

Zmluva o Dielo

č. zmluvy: Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky **157/2013/1.11**

č. zmluvy: stengl **Z2013037**

uzavretá v zmysle § 269 ods. 2 a nasl. Obchodného zákonníka zák. č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov
medzi:

Objednávateľ:

Obchodné meno

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

sídlo:

Námestie Ľudovíta Štúra 1, 812 35 Bratislava

IČO:

42181810

DIČ:

2023106679

bankové spojenie:

Štátna pokladnica

číslo účtu:

7000389046/8180

koná:

Ing. Peter Žiga, PhD., minister

(ďalej ako „**Objednávateľ**“, alebo „**MŽP**“)

a

Zhotoviteľom:

Obchodné meno

stengl a.s.

sídlo:

Sumbalova 1A, 841 04 Bratislava

spoločnosť zapísaná v obchodnom registri vedenom Okresným súdom Bratislava I, odd. Sa, vložka č. 4171/B

IČO:

35 873 426

DIČ:

2021772720

IČ DPH:

SK2021772720

bankové spojenie:

Tatra banka, a.s.

číslo účtu:

2920123600/1100

koná:

Ing. Andrej Petrovaj, podpredseda predstavenstva

(ďalej ako „**Zhotoviteľ**“, alebo „**stengl**“)

(MŽP a stengl ďalej spoločne ako „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivu „**Zmluvná strana**“)

PREAMBULA

Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu o dodaní diela ako výsledok verejného obstarávania postupom rokovacieho konania bez zverejnenia v súlade s § 58 písm. b) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoVO“) na základe licenčnej zmluvy číslo LZ20130419 zo dňa 19.4.2013 medzi Data System Soft, spol.s.r.o., Trnavská cesta 82,821 02 Bratislava a stengl, a.s., Sumbalova 1A, 841 04 Bratislava. Zmluvné strany sa dohodli, že ich záväzkový vzťah vyplývajúci z tejto zmluvy sa bude spravovať § 536 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. a súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. I

PREDMET ZMLUVY

- 1.1** Zhotoviteľ sa zaväzuje na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo riadne a včas vykonať pre Objednávateľa Dielo vymedzené v tejto zmluve o Dielo (ďalej aj ako „Zmluva“ alebo „ZoD“) v rozsahu a podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- 1.2** Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas zhotovené Dielo v súlade s touto ZoD prevziať a zaplatiť dohodnutú cenu za jeho vykonanie podľa platobných podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- 1.3** Dielom podľa tejto zmluvy je úprava aplikačného programového vybavenia pre spracovanie evidencie v zmysle zákona č. 15/2005 Z. z. o ochrane druhov voľne žijúcich živočíchov a voľne rastúcich rastlín reguláciou obchodu s nimi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov - CITES (ďalej aj ako „Dielo“). Dielo sa skladá z nasledovných častí:
- 1.3.1. Podrobná analýza
 - 1.3.2. Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia
 - 1.3.3. Implementácia prototypu vrátane importu vzorky údajov potrebných pre testovanie
 - 1.3.4. Testovanie riešenia
 - 1.3.5. Spracovanie finálnej verzie systému
 - 1.3.6. Nasadenie do produkčného prostredia
 - 1.3.7. Spracovanie administrátorskej a používateľskej dokumentácie
 - 1.3.8. Školenie (traja používatelia v rozsahu jedného dňa)
- 1.4** Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať Dielo bližšie špecifikované v prílohe č. 1 tejto zmluvy v rozsahu a kvalite podľa tejto Zmluvy, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, platnými technickými normami ako aj pokynmi a internými predpismi Objednávateľa, s ktorými bol Zhotoviteľ preukázateľne oboznámený.
- 1.5** Zhotoviteľ potvrdzuje, že sa v rozsahu informácií uvedených v rámci procesu obstarania Diela zoznámil s rozsahom a povahou Diela, že sú mu známe technické, kvalitatívne a iné podmienky k realizácii Diela a že disponuje takými technickými, materiálnymi a personálnymi kapacitami, oprávneniami a odbornými znalosťami, ktoré sú k riadnemu vykonaniu Diela potrebné.
- 1.6** Zmluvné strany sa dohodli, že Dielo bude odovzdané a prevzaté v po častiach v zmysle bodu 1.3 tejto zmluvy, a to po jeho úspešnom kvalitatívnom a technickom vyskúšaní.

Čl. II

ČAS PLNENIA

- 2.1** Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať Dielo do 15 týždňov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy. Harmonogram plnenia tvorí prílohu č. 3 tejto Zmluvy.
- 2.2** Zhotoviteľ je povinný bez meškania písomne informovať Objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni alebo sťažuje realizáciu Diela s dôsledkom omeškania času plnenia, uvedeného v bode 2.1 tejto zmluvy.

Čl. III

CENA DIELA

- 3.1** V súlade s ustanovením § 3 ods. 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov sa zmluvné strany dohodli na cene za vykonanie Diela podľa bodu 1.3 tejto zmluvy vo výške 179.880,- eur (slovom: stosedemdesiatdeväťtisícosemstoosemdesiat 00/100 eur) vrátane DPH, z toho DPH je 29.980,- eur. Cena Diela bez DPH je 149.900,- eur. Podrobná špecifikácia ceny za Dielo a jeho časti je uvedená v prílohe č. 2 tejto zmluvy.
- 3.2** Dohodnutá cena Diela obsahuje všetky oprávnené náklady Zhotoviteľa.
- 3.3** Dohodnuté kvalitatívne, dodacie a iné podmienky pre zhotovenie Diela, za ktorých platí dohodnutá cena, sú vymedzené touto Zmluvou a jej prílohami a sú pre zmluvné strany záväzné.

Čl. IV
AKCEPTÁCIA PLNENIA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 4.1** Dielo alebo jeho časti budú odovzdávané a preberané v súlade s prílohou č. 1 Zmluvy , podľa povahy Diela alebo jeho časti.
- 4.2** Právo na vystavenie faktúr za jednotlivé časti Diela podľa bodu 1.3 Zmluvy vzniká Zhotoviteľovi na základe akceptovaného prebratia v zmluve popísaných častí Diela. Objednávateľ uhradí dohodnutú cenu Diela, alebo jeho časti v súlade s podmienkami dohodnutými v tejto zmluve po riadnom vykonaní Diela, alebo jeho časti na základe faktúry Zhotoviteľa. Faktúra musí byť vyhotovená v súlade s touto zmluvou a platným zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Zhotoviteľ je povinný predložiť Objednávateľovi dva rovnopisy faktúry vrátane príloh. Zmluvné strany sa dohodli, že lehota splatnosti faktúry je do 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi. Ak posledný deň lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Osoba oprávnená rokovať za Objednávateľa vo veciach obchodných je oprávnená bez zaplatenia vrátiť Zhotoviteľovi faktúru, ktorá neobsahuje dohodnutú prílohu alebo je vyhotovená v rozpore s touto Zmluvou alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi, pričom sa zastavuje plynutie lehoty splatnosti faktúry. Po doručení riadne vyhotovenej faktúry Objednávateľovi začína plynúť nová lehota splatnosti faktúry. Za deň splnenia finančného záväzku sa považuje deň odpísania sumy peňažného záväzku z účtu Objednávateľa v prospech účtu Zhotoviteľa, ktorý je uvedený v tejto zmluve.
- 4.3** Posledná faktúra bude obsahovať minimálne časti plnenia uvedené v bode 1.3.5. – 1.3.8.

Čl. V
PODMIENKY ZHOTOVOVANIA DIELA

- 5.1** Povinnosti a spolupôsobenie Objednávateľa
- 5.1.1. Objednávateľ oboznámi Zhotoviteľa s príslušnými internými predpismi Objednávateľa, ktoré sa na vykonávanie prác podľa tejto zmluvy vzťahujú.
- 5.1.2. Zástupcom Objednávateľa musí byť umožnené kontrolovať Dielo na každom stupni jeho vykonávania. Ak pri kontrole zistia, že Zhotoviteľ porušuje svoje povinnosti, majú právo žiadať, aby Zhotoviteľ odstránil vady vzniknuté vadným zhotovovaním Diela a ďalej ho zhotovoval riadne. V prípade, že Zhotoviteľ v primeranej lehote nevyhovie týmto požiadavkám Objednávateľa považuje sa to za podstatné porušenie zmluvy.
- 5.1.3. Objednávateľ je oprávnený prostredníctvom svojich zástupcov sledovať obsah vykonaných prác a dodávok, vyjadrovať sa k vykonaným prácam.
- 5.1.4. Objednávateľ je povinný prevziať riadne a včas zhotovené Dielo, alebo jeho časť, v rozsahu a kvalite dohodnutej touto Zmluvou a v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5.2** Povinnosti Zhotoviteľa
- 5.2.1. Zhotoviteľ prehlasuje a zodpovedá za to, že je subjektom oprávneným v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov na zhotovenie Diela podľa tejto Zmluvy a zaväzuje sa Dielo zhotoviť riadne a včas podľa podmienok tejto Zmluvy.
- 5.2.2. Zhotoviteľ je povinný dodržiavať pokyny Objednávateľa alebo jeho zástupcov týkajúce sa zhotovenia Diela.
- 5.2.3. Zhotoviteľ je povinný pred začatím prác skontrolovať podklady a podmienky k vykonaniu Diela a zistiť prekážky, ktoré by mohli znemožňovať vykonanie Diela dohodnutým spôsobom.
- 5.2.4. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na nevhodnú povahu alebo vady vecí, podkladov alebo pokynov, ktoré dostal od Objednávateľa.
- 5.2.5. Ak Zhotoviteľ zistí skryté prekážky na mieste, kde má Dielo zhotoviť, ktoré mu bránia zhotoviť Dielo riadne, je povinný ihneď takéto prekážky oznámiť Objednávateľovi a ak sa nedajú odstrániť, navrhnúť Objednávateľovi zmenu Diela.

- 5.2.6. Odborné práce musia byť vykonané len pracovníkmi Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, ktorí majú príslušnú kvalifikáciu, odbornú spôsobilosť a oprávnenie na vykonanie týchto prác.

ČI. VI

ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 6.1** Povinnosť vykonať Dielo, alebo jeho časť si Zhotoviteľ splní riadnym a včasným ukončením a odovzdaním Diela, alebo jeho časti Objednávateľovi na základe písomného protokolu o odovzdaní a prevzatí Diela, alebo jeho časti. Ak dohoda zmluvných strán alebo všeobecne záväzné právne predpisy určujú vykonanie skúšok osvedčujúcich dohodnuté vlastnosti Diela, musí úspešné vykonanie takýchto skúšok predchádzať odovzdaniu a prevzatí Diela. O odovzdaní a prevzatí Diela spíšu zmluvné strany preberací protokol v 4 vyhotoveniach, 2 vyhotovenia pre každú zmluvnú stranu.
- 6.2** Zhotoviteľ sa zaväzuje súčasne s odovzdaním Diela odovzdať Objednávateľovi aj všetky doklady, ktoré sa na Dielo vzťahujú alebo sú potrebné na jeho užívanie, najmä administrátorskú a používateľskú príručku.
- 6.3** Dielo má vady, ak vykonanie Diela nezodpovedá výsledku určenému v zmluve, najmä ak:
- 6.3.1. nie je dodané v požadovanej kvalite podľa špecifikácie a požiadaviek uvedených v prílohe č. 1 tejto Zmluvy;
 - 6.3.2. vykazuje nedorobky, t.j. nie je vykonané v celom rozsahu podľa tejto Zmluvy;
 - 6.3.3. má právne vady vyplývajúce z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva alebo je zaťažené inými právami tretích osôb (napr. vecné práva, obligačné práva).
- 6.4** Objednávateľ nie je povinný prevziať Dielo, alebo jeho časť, ktoré majú vady. Ak pri preberaní Diela, alebo jeho časti Objednávateľ zistí, že Dielo, alebo časť Diela má vady je oprávnený prevziať Dielo, alebo jeho časti odmietnuť a spíše so Zhotoviteľom zápis o zistených vadách, spôsobe a termíne ich odstránenia. Zhotoviteľ má povinnosť odovzdať Dielo, alebo jeho časť Objednávateľovi po odstránení všetkých väd. Po dobu odstraňovania väd zistených pri odovzdávaní Diela je Zhotoviteľ v omeškaní s odovzdaním Diela riadne a včas.

ČI. VII

ZMLUVNÉ POKUTY

- 7.1** Zhotoviteľ sa zaväzuje zaplatiť Objednávateľovi na základe uplatnenia zmluvnú pokutu vo výške:
- 7.1.1. 0,02 % z hodnoty Diela za každý aj začatý deň omeškania Zhotoviteľa s odovzdaním Diela podľa bodu 1.3 tejto zmluvy alebo jeho zmluvne dohodnutej časti Objednávateľovi v termíne dohodnutom v bode 2.1 tejto zmluvy,
 - 7.1.2. 0,02 % z hodnoty Diela za každý aj začatý deň omeškania Zhotoviteľa s odstránením väd Diela v lehote určenej v bode 8.7 tejto zmluvy,
- 7.2** Zhotoviteľ je povinný zaplatiť zmluvné pokuty uplatnené podľa bodu 7.1 tejto zmluvy do 14 dní od ich písomného uplatnenia Objednávateľom.
- 7.3** Pre prípad omeškania Objednávateľa súhradou ceny Diela na základe riadne vyhotovenej a doručenej faktúry Zhotoviteľa sa zmluvné strany dohodli na úroku z omeškania vo výške 0,02 % z nezaplatenej sumy za každý deň omeškania.

ČI. VIII

ZÁRUKA A ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY

- 8.1** Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo bude vykonané bez akýchkoľvek väd, v súlade s touto zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi a bude mať kvalitatívne vlastnosti určené touto zmluvou.
- 8.2** Zhotoviteľ nezodpovedá za vady, ktoré boli priamo spôsobené použitím podkladov alebo vecí prevzatých od Objednávateľa na spracovanie v prípade, že Zhotoviteľ ani pri vynaložení maximálnej odbornej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť alebo na ňu bezodkladne písomne upozornil Objednávateľa, a ten na ich použitie písomne trval.

- 8.3** Záručná doba na Dielo, ktoré je predmetom tejto zmluvy je 2 roky s výnimkou dodávok, kde výrobca (dodávateľ) poskytuje inú záručnú dobu - v takýchto prípadoch platí záručná doba uvedená v záručnom liste alebo inom doklade výrobcu (dodávateľa), ktorý odovzdá Zhotoviteľ Objednávateľovi pri preberacom konaní.
- 8.4** Zárukou preberá Zhotoviteľ záväzok, že predmet Diela bude počas záručnej doby spôsobilý na použitie na dohodnutý účel a zachová si dohodnuté vlastnosti a kvalitu.
- 8.5** Objednávateľ sa zaväzuje, že vady Diela oznámi Zhotoviteľovi bezodkladne po ich zistení písomne a v zmysle § 564 Obchodného zákonníka uplatní svoj nárok z väd plnenia. Za písomne uplatnenú reklamáciu (oznámenie väd) sa považuje aj reklamácia podaná e-mailom alebo faxom. Doba od oznámenia väd Zhotoviteľovi až do odstránenia väd sa do záručnej doby nepočíta, o túto dobu sa záručná doba predlžuje.
- 8.6** Zhotoviteľ sa zaväzuje začať s odstraňovaním väd Diela najneskôr do 5 dní od doručenia žiadosti Objednávateľa na ich odstránenie a vady bezplatne odstrániť v čo najkratšom čase, najneskôr do 30 dní od reklamácie vady, ak sa zmluvné strany nedohodnú písomne inak.
- 8.7** Ak Zhotoviteľ nezačne s odstraňovaním väd v čase podľa bodu 8.6 tejto zmluvy alebo ak vady neodstráni v určenom čase, Objednávateľ je oprávnený zabezpečiť odstránenie väd na náklady Zhotoviteľa a má právo započítať náklady na odstránenie väd, resp. zľavu z ceny, prípadne vzniknuté škody a zmluvné pokuty proti pohľadávkam Zhotoviteľa voči Objednávateľovi.
- 8.8** Zhotoviteľ zodpovedá za vady Diela, ktoré boli spôsobené jeho prípadnými subdodávateľmi v rovnakom rozsahu, ako keby Dielo zhotovil sám.
- 8.9** Zhotoviteľ prehlasuje a zodpovedá za to, že predmet jeho plnenia nie je zaťažovaný právami tretích osôb.
- 8.10** Vo vzťahu k Dielu alebo plneniu, ktoré je chránené autorským právom Zhotoviteľ prehlasuje, že je oprávnený vykonávať majetkové práva autora (autorov) Diela a v zmysle § 40 a nasl. zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) udeľuje Objednávateľovi súhlas na použitie Diela dodaného na základe tejto zmluvy a zároveň chráneného podľa autorského zákona na účel vyplývajúci z tejto zmluvy, spôsobom v zmysle § 18 ods. 2 autorského zákona, v neobmedzenom rozsahu, bez časového obmedzenia. Odmena za poskytnutie súhlasu na použitie Diela (licencie) Objednávateľovi je zahrnutá v cene Diela podľa tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje odškodniť Objednávateľa pre prípad, že Dielo má právne vady.

Čl. IX ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

- 9.1** Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi, Zhotoviteľovi alebo tretím osobám v dôsledku porušenia povinností Zhotoviteľa, vyplývajúcich z tohto zmluvného vzťahu, všeobecne záväzných právnych predpisov alebo porušením inej právnej povinnosti. O škodách bude Zhotoviteľ Objednávateľa neodkladne informovať a zaväzuje sa nahradiť vzniknutú škodu, resp. vykonať opatrenia k odstráneniu škôd bez zbytočného odkladu. Zhotoviteľ je povinný na požiadanie bezodkladne poskytnúť súčinnosť potrebnú na preverenie okolností vzniku škody a jej výšky a uhradiť náklady spojené so zisťovaním rozsahu škody a jej uplatnením.
- 9.2** Zhotoviteľ sa zaväzuje vynaložiť maximálne úsilie a odbornú starostlivosť na predchádzanie vzniku škôd a zníženie ich rozsahu, zabezpečiť preventívne opatrenia, kvalifikovanú súčinnosť vo vzťahu k povinnosti predchádzať škodám, obmedzeniu ich rozsahu, zakročovací povinnosť pri hroziacej škode, opatrenia na odvrátenie alebo zmiernenie škody, zabezpečiť a kontrolovať riadne plnenie svojich povinností vyplývajúcich z tohto zmluvného vzťahu.

Čl. X VLASTNÍCTVO K DIELU A NEBEZPEČENSTVO ŠKODY

- 10.1** Vlastníkom zhotovovaného Diela, alebo jeho časti v zmysle udelenej licencie je Objednávateľ a to okamžite po obojstranne akceptovaného prevzatia Diela podľa bodu 6.1. a 6.2. tejto zmluvy.
- 10.2** Nebezpečenstvo škody na Diele ako aj na veciach potrebných na vykonanie Diela znáša Zhotoviteľ až do času záverečného protokolárneho prevzatia Diela, alebo jeho časti Objednávateľom.

ČI. XI

OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

- 11.1** Zmluvné strany sa dohodli, že všetky podklady Objednávateľa pre plnenie tejto zmluvy, skutočnosti, ktoré sa v súvislosti s prípravou alebo plnením tejto zmluvy navzájom o druhej zmluvnej strane dozvedia (najmä skutočnosti obchodnej, výrobné alebo technickej povahy, údaje vložené do systému – najmä osobné údaje), ktoré nie sú všeobecne známe alebo bežne dostupné v príslušných obchodných kruhoch sa považujú za dôverné, nesmú byť zverejnené, poskytnuté alebo sprístupnené tretej osobe bez súhlasu druhej zmluvnej strany a nesmú byť použité na iný účel ako na plnenie zákonných povinností alebo zmluvných povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Tento záväzok sa zmluvné strany zaväzujú dodržiavať bez časového obmedzenia aj po zániku tejto zmluvy.
- 11.2** Zhotoviteľ sa zaväzuje, že počas realizácie Diela budú Objednávateľom odovzdané dokumenty potrebné na realizáciu Diela uložené tak, aby boli prístupné iba oprávneným pracovníkom Zhotoviteľa. Zhotoviteľ je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu poskytnúť za rovnakých podmienok, s povinnosťou podľa bodu 11.1 tejto zmluvy, potrebnú časť dokumentov svojim subdodávateľom.
- 11.3** Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách podľa tejto zmluvy sa nevzťahuje na:
- a) informácie, ktoré sú v deň podpisu tejto Zmluvy verejne známe, alebo ktoré je možné už v deň podpisu tejto zmluvy získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;
 - b) informácie, ktoré sa stanú po podpise tejto Zmluvy verejne známymi, alebo ktoré možno po tomto dni získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;
 - c) prípady, kedy povinnosť zverejnenia dôvernej informácie ukladá zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a kedy na základe iných príslušných právnych predpisov alebo na základe povinnosti uloženej postupom podľa všeobecne záväzných právnych predpisov musí Zmluvná strana poskytnúť dôverné informácie. V takom prípade je dotknutá Zmluvná strana povinná informovať druhú Zmluvnú stranu o vzniku jej povinnosti poskytnúť Dôverné informácie s uvedením rozsahu tejto povinnosti bez zbytočného odkladu;
 - d) použitie potrebných Dôverných informácií v prípadoch súdnych, rozhodcovských, správnych alebo iných konaniach vedených za účelom uplatňovania práv podľa tejto Zmluvy;
 - e) prípady splnenia povinnosti poskytnúť informácie orgánom oprávneným na výkon kontroly činnosti objednávateľa.

ČI. XII

ODSTÚPENIE OD ZMLUVY A UKONČENIE ZMLUVY

- 12.1** Od zmluvy je možné odstúpiť len v prípadoch, ktoré ustanovuje zmluva alebo zákon.
- 12.2** Ak sa porušenie zmluvnej povinnosti zmluvnou stranou považuje v zmysle tejto zmluvy alebo v zmysle § 345 Obchodného zákonníka za podstatné porušenie zmluvy, môže oprávnená strana od zmluvy odstúpiť, pokiaľ to oznámi písomne druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 30 dní po tom, ako sa o porušení dozvedela, resp. mohla dozvedieť. Pre určenie lehoty je rozhodujúci dátum doručenia oznámenia.
- 12.3** Ak oprávnená strana oznámi druhej strane, že na splnení zmluvných povinností naďalej trvá, alebo nevyužije v lehote podľa bodu 12.2 tejto zmluvy právo od zmluvy odstúpiť, môže od zmluvy odstúpiť len spôsobom pre nepodstatné porušenie zmluvy v zmysle § 346 Obchodného zákonníka.
- 12.4** Odstúpením od zmluvy zmluva zaniká dňom doručenia písomného prejavu vôle oprávnenej strany druhej zmluvnej strane. Odstúpením od zmluvy nie je dotknuté právo na zaplatenie zmluvnej pokuty a náhradu škody vzniknutej porušením zmluvy.
- 12.5** Za podstatné porušenie zmluvy zo strany Zhotoviteľa sa považuje najmä ale nie len nesplnenie záväzku odovzdať Dielo v dohodnutom zmluvnom termíne, neplnenie kvalitatívno-technických podmienok určených touto zmluvou, alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi, neodstránenie Objednávateľom reklamovaných väd Diela v zmluvne určených lehotách, nepravdivé vyhlásenie zhotoviteľa, že dielo je bez právnych väd, porušenie povinností stanovených všeobecne záväznými alebo internými predpismi, najmä z oblasti protipožiarnej ochrany, bezpečnosti pri práci.
- 12.6** Túto Zmluvu je možné ukončiť aj písomnou dohodou zmluvných strán.

Čl. XIII LICENČNÉ PODMIENKY

- 13.1** Touto Zmluvou udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas na použitie Diela (ďalej ako „Licencia“).
- 13.2** Zhotoviteľ udeľuje Objednávateľovi Licenciu pre neobmedzený počet užívateľov.
- 13.3** Licencia sa udeľuje ako nevýhradná, územne a časovo neobmedzená a voľne neprevoditeľná.
- 13.4** Objednávateľ je v zmysle udelenej licencie oprávnený používať Dielo v rozsahu v zmysle tejto Zmluvy po zaplatení Ceny podľa čl. 3, tejto Zmluvy a to:
- 13.4.1. nainštalovať a spustiť Dielo na cieľovej infraštruktúre
 - 13.4.2. používať Dielo pre vlastnú potrebu pri výkone svojej činnosti pre účel na ktorý mu bolo Dielo dodané podľa Zmluvy (zapisovanie, pozmeňovanie, čítanie a archivácia údajovej základne Diela, exportovanie a importovanie údajovej základne, ak to Dielo umožňuje, generovanie tlačových a digitálnych výstupov z Diela, konfigurácia používateľských nastavení Diela a iné spôsoby použitia potrebné pre naplnenie účelu na ktorý bolo Dielo Objednávateľovi dodané).
- 13.5** Zhotoviteľ vyhlasuje, že má vysporiadané všetky záväzky voči tretím osobám v súlade s autorským zákonom, ktoré by vyplynuli z tejto zmluvy.
- 13.6** Objednávateľ nie je oprávnený robiť akékoľvek rozmnoženiny Diela a úpravy v Diele dodanom podľa tejto zmluvy, bez písomného súhlasu Zhotoviteľa, a to ani za účelom úpravy alebo prekladu podľa § 35 ods. 1 písm. a) zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom.
- 13.7** Odmena za poskytnutie súhlasu na použitie Diela (licencie) Objednávateľovi je zahrnutá v cene Diela podľa tejto zmluvy.
- 13.8** Objednávateľ nie je oprávnený odovzdať, postúpiť, predať, prenajať alebo iným obdobným spôsobom poskytnúť Dielo podľa objednávky tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa. Uvedené sa nevzťahuje na prechod pôsobnosti podľa § 24 ods. 2 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy z Objednávateľa na nadobúdateľa zo zákona.
- 13.9** Právo používať Dielo podľa tejto Zmluvy (licencia), prechádza na Objednávateľa dňom obojstranne akceptovaného prevzatia Diela podľa bodu 6.1. a 6.2. tejto zmluvy. Do protokolárneho prevzatia Diela Objednávateľ Dielo podľa tejto zmluvy oprávnený používať len na testovanie.
- 13.10** Objednávateľ podpisom Zmluvy akceptuje udelenie licencie v rozsahu, v akom mu boli udelené v tomto článku Zmluvy.
- 13.11** Objednávateľ nie je oprávnený vykonávať reverzné inžinierstvo Diela podľa tejto zmluvy.

Článok XIV. Doručovanie

- 14.1** Zmluvné strany sa dohodli, že písomná komunikácia podľa tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa bude doručovať doporučene poštou, treťou osobou oprávnenou doručovať zásielky alebo osobne na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy alebo na inú adresu písomne oznámenú druhej zmluvnej strane počas trvania tejto zmluvy, formou e-mailu, pri bežnej komunikácii zaslaním spätného potvrdzujúceho e-mailu príjemcom, pričom za spätný potvrdzujúci e-mail príjemcu sa nepovažuje správa automaticky vygenerovaná systémom alebo faxom.
- 14.2** Za deň doručenia sa považuje deň prevzatia písomnosti. V prípade, ak adresát odmietne písomnosť prevziať, za deň doručenia sa považuje deň odmietnutia prevzatia písomnosti. V prípade, ak si adresát neprevezme písomnosť v úložnej lehote na pošte, písomnosť sa považuje za doručенú v lehote 3 dní od jej vrátenia odosielateľovi, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvie. V prípade, ak sa písomnosť vráti odosielateľovi s označením pošty „adresát neznámy“ alebo „adresát sa odsťahoval“ alebo s inou poznámkou podobného významu, za deň doručenia sa považuje deň vrátenia zásielky odosielateľovi.

Čl. XV.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 15.1** Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tohto zmluvného vzťahu sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.
- 15.2** Zmeny alebo doplnky tejto zmluvy možno uskutočniť len písomnými dodatkami k tejto zmluve obojstranne riadne podpísanými zmluvnými stranami, inak je zmena či doplnenie neplatné.
- 15.3** Objednávateľ aj Zhotoviteľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu písomne informovať druhú zmluvnú stranu o prípadnej zmene svojho obchodného mena, právnej formy, sídla, IČO, DIČ, IČ pre DPH, oprávnených zástupcov, bankového spojenia a čísla účtu, na ktorý majú byť poukázané platby a iných skutočnostiach významných pre riadne plnenie tejto zmluvy.
- 15.4** Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, z ktorých zhotoviteľ dostane dve vyhotovenia a objednávateľ obdrží štyri vyhotovenia.
- 15.5** Zmluva nadobúda platnosť dňom jej obojstranného podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Zmluvy na realizáciu Diela v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií v znení neskorších predpisov v Centrálnom registri zmlúv.
- 15.6** Zmluvné strany si túto zmluvu prečítali a následne ju podpísali na znak súhlasu s jej obsahom a toho, že ju pochopili a bez výhrad prijali a že táto zmluva vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu.
- 15.7** Súčasťou tejto zmluvy o Dielo sú nasledovné prílohy:
- Príloha č. 1 Špecifikácia Diela
 - Príloha č. 2 Podrobná špecifikácia ceny
 - Príloha č. 3 Harmonogram plnenia
- 15.8** Neplatnosť niektorého z ustanovení Zmluvy nemá vplyv na platnosť ostatných ustanovení Zmluvy. Ak sa niektoré z ustanovení Zmluvy stane neplatným z dôvodu rozporu s právnymi predpismi Slovenskej republiky, zaväzujú sa obe zmluvné strany takéto ustanovenie nahradiť iným, ktoré najviac zodpovedá účelu a právnomu významu pôvodného ustanovenia zmluvy.
- 15.9** Zmluvné strany sa zaväzujú všetky spory, ktoré vzniknú medzi nimi z tejto Zmluvy, riešiť prednostne dohodou. Ak nedôjde medzi Zmluvnými stranami k dohode, je oprávnená ktorákoľvek z nich požiadať o rozhodnutie príslušný súd Slovenskej republiky.

V Bratislave, dňa
Objednávateľ:
Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

V Bratislave, dňa
Zhotoviteľ:
stengl, a.s.

Podpis: _____
Meno: Ing. Peter Žiga, PhD.
Funkcia: minister

Podpis: _____
Meno: Ing. Andrej Petrovaj
Funkcia: podpredseda predstavenstva

Predmetom realizácie Diela je implementácia a nasadenie rozšírenia systému pre spracovanie evidencie v zmysle zákona č. 15/2005 Z. z. o ochrane druhov voľne žijúcich živočíchov a voľne rastúcich rastlín reguláciou obchodu s nimi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov „APV CITES“. Z doposiaľ realizovaných stretnutí vyplynuli nižšie uvedené požiadavky obstarávateľa na zmeny systému. Predložená ponuka je indikatívna pričom finálny rozsah a funkcionálnosť systému bude stanovená v rámci fázy analýzy a návrhu systému.

Základné požiadavky na systém:

- bude na otvorenom webovom rozhraní (prístup cez heslo len pre určených pracovníkov MŽP SR) a jeho názov bude „REGISTER CITES“
- bude určený na vydávanie rozhodnutí:
 - povolenie (permit) na dovoz, vývoz, opätovný vývoz exemplárov CITES alebo iné
 - potvrdenie (certifikát) o zákonom nadobudnutí exemplárov CITES
 - potvrdenie (certifikát) pre komerčné činnosti exemplárov CITES
 - potvrdenie (certifikát) o premiestnení živých exemplárov CITES
 - prílohy k povoleniu na dovoz, vývoz a na opätovný vývoz exemplárov CITES
 - prílohy k potvrdeniam pre exempláre CITES
 - rozhodnutie o prerušení žiadosti (možnosť jeho vytvorenia priamo v systéme resp. sa do systému vloží len pdf formát)
 - rozhodnutie o zamietnutí žiadosti (možnosť jeho vytvorenia priamo v systéme resp. sa do systému vloží len pdf formát)
 - rozhodnutie o zastavení konania (možnosť jeho vytvorenia priamo v systéme resp. sa do systému vloží len pdf formát)
 - na vedenie registra o vydaných rozhodnutiach (permitoch, certifikátoch) a priestupkoch a iných správnych deliktach podľa zákona č. 15/2005 Z. z., vyhlášky č. 110/2005 Z. z., nariadenia Rady č. 338/97, nariadenia Komisie č. 865/2006 a podľa príslušných zákonov (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní) v rámci agendy CITES
- budú sa doň vkladať údaje o žiadateľovi, o jeho žiadosti a iné potrebné údaje, tak že pri vkladaní ďalšieho subjektu sa pri jednom písme zobrazia už vložené subjekty (číselník sa bude vytvárať vkladaním údajov o žiadateľovi)
- budú sa doň vkladať údaje o porušeníach príslušného zákona a nariadení CITES (priestupky, iné správne delikty), údaje o uložených sankciách a identifikačné údaje o porušiteľoch
- súčasťou vkladaných údajov budú aj obrázky (fotografie)
- väčšina údajov sa bude vkladať na základe číselníkov (možnosť na výber)
- bude generovať rozhodnutia (permity, certifikáty) a ich prílohy v navolenej šablóne
- bude automaticky generovať poradové čísla rozhodnutí, príloh k rozhodnutiam
- bude generovať rôzne zostavy – vybrané údaje a exportovať ich do PC (excel)
- bude možnosť vyhľadávania rozhodnutí, žiadostí pomocou zadaných kritérií (napr. podľa dátumu vydania, dátumu prijatia žiadosti, druhu exemplára, účelu, pôvodu exemplára a pod.)
- bude napojený na projekt EPIX (Electronic Permit Information eXchange) tak, že mu bude sám (bez zásahu úradníka) zasielať navolené údaje (web: <http://epix.unep-wcmc.org/>)
- rozhodnutia budú mať v systéme určenú šablónu a budú sa tlačiť na špeciálny papier cez špeciálnu (ihličkovú) tlačiareň (možnosť tlačenia šablóny v pdf formáte priamo na čisté špeciálne papiere a teda použitie aj iného typu tlačiarne)
- parametre tlačiv a papierov, na ktorých sa rozhodnutia tlačia:
 - tlačivá (formuláre rozhodnutí) majú v nariadení Komisie (ES) č. 865/2006 presne predpísanú formu
 - papier (formát A4) používaný na tlač formulárov (4 druhy) by nemal obsahovať drevovinu, je upravený na účely písania a váži minimálne 55 g/m²

- formuláre majú mať rozmery 210 x 297 mm s maximálnou prípustnou odchýlkou plus 8 mm a mínus 18 mm dĺžky
- formuláre majú predpísanú farbu papiera:
 - pri permitoch a ich prílohách:
 - prvý formulár (originál) je na bielom papieri so šedým gilošovým vzorom na pozadí prednej strany, aby bolo možné odhaliť akékoľvek falšovanie
 - druhý formulár (kópia pre držiteľa) je na žltom papieri,
 - tretí formulár (kópia, ktorú colný úrad vráti vydávajúcemu orgánu) je na zelenom papieri,
 - štvrtý formulár (kópia pre MŽP SR) je na ružovom papieri
 - pri certifikátoch:
 - prvý formulár (originál) je na žltom papieri so šedým gilošovým vzorom na pozadí prednej strany, aby bolo možné odhaliť akékoľvek falšovanie, či už mechanickým alebo chemickým spôsobom
 - druhý formulár (kópia pre MŽP SR) je na ružovom papieri
- prístup budú mať zatiaľ len kompetentní úradníci na MŽP SR, na sekcii ochrany prírody a tvorby krajiny, zodpovední za agendu CITES, na základe mena a hesla. Pri vkladaní žiadosti úradníkom systém ho eviduje ako vybavujúceho
- rozhodnutia v procese prípravy budú v statuse – možnosť editácie a rozhodnutia s vyznačenou právoplatnosťou budú v statuse – bez možnosti editácie
- z jednej žiadosti sa bude môcť vydať viaceré rozhodnutia (teda možnosť výberu aj kombinácie schválenia, zastavenia a zamietnutia jednej žiadosti a zároveň možnosť výberu viacnásobných schválení)
- možnosť kopírovania údajov z jedného rozhodnutia do druhého rozhodnutia
- do kolóniek (okrem tých kde je možnosť výberu z číselníka) sa budú vkladať údaje a informácie kde bude dostatočné miesto na text
- bude naprogramovaný tak, že bude pripravený na pridanie ďalších služieb zakúpených v budúcnosti, napr.:
 - prístup vybraných pracovníkov ostatných orgánov štátnej správy do registra len v rámci svojej agendy a na základe hesla (ŠOP SR - Vedecký orgán CITES, Slovenská inšpekcia životného prostredia, okresné úrady, colná správa, polícia, veterinári)
 - prístup verejnosti – žiadateľov o vydanie rozhodnutí, ktorí budú mať možnosť vyplniť žiadost' elektronicky a mať prístup k svojej žiadosti a sledovať jej priebeh vybavenia
 - prepojenie všetkých orgánov štátnej správy v systéme a ich vzájomná komunikácia cez systém a zasielanie žiadostí a stanovísk cez systém (bezpapierová komunikácia)
 - evidovanie ďalších dokladov v systéme (napr. vydávanie preukazov o pôvode okresnými úradmi cez systém, vkladanie rozhodnutí iných orgánov štátnej správy (napr. SIŽP, colníci) vkladanie priložených dokumentov k žiadosti do systému, evidovanie odvolacích konaní a pod.)
- bude prispôsobený k možným zmenám legislatívy v budúcnosti (t.j. v prípade, že nastane zmena národnej legislatívy SR alebo zmena legislatívy EÚ).

Konkrétnejšie požiadavky na systém:

Časť A: vydávanie dokladov CITES (rozhodnutia)

Vstupné údaje zadávané do systému vybranými pracovníkmi MŽP SR:

- výber možnosti, či ide o žiadost' o:
 - povolenie na dovoz (IM)
 - povolenie na vývoz (EX)
 - potvrdenie na opätovný vývoz (RE-EX)
 - iné (I)
 - potvrdenie o zákonom nadobudnutí (ZN)

- potvrdenie pre komerčné činnosti (KČ)
- potvrdenie o premiestnení živých exemplárov (PR).

V rámci žiadostí na dovoz, vývoz, opätovný vývoz alebo iné (možnosť preklopenia vybraných údajov zo žiadosti do formulára rozhodnutia):

- meno, priezvisko, adresa alebo názov, sídlo, rodné číslo (dátum narodenia) alebo IČO, telefónne číslo dovozcu/vývozcu/opätovného vývozcu (možnosť vybrať z už vložených subjektov)
- fyzická alebo právnická osoba
- dátum na vybavenie žiadosti (výber z číselníka)
- miesto, povolené na umiestnenie živých exemplárov druhov uvedených v prílohe A
- opis exemplárov:
 - kód exemplára (výber z číselníka)
 - opis exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - typ označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - kód označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - pohlavie (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
 - dátum narodenia exemplárov (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
 - dátum úhynu exemplárov (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
 - dátum nadobudnutia exemplárov (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
- krajina (opätovného) vývozu
- krajina dovozu
- vydávajúci výkonný orgán (výber z číselníka)
- čistá hmotnosť v kg
- množstvo
- príloha CITES (výber z číselníka)
- príloha EÚ (výber z číselníka)
- pôvod (výber z číselníka)
- účel (výber z číselníka)
- krajina pôvodu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- číslo povolenia z inej krajiny
- dátum vydania povolenia z inej krajiny (výber z číselníka)
- krajina posledného opätovného vývozu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- číslo potvrdenia z inej krajiny
- dátum vydania potvrdenia z inej krajiny (výber z číselníka)
- vedecký názov druhu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- bežný názov druhu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- anglický názov druhu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- skupina živočíchov alebo rastlín (výber z číselníku)
- evidenčné číslo žiadosti
- číslo spisu
- dátum prijatia žiadosti (výber z číselníka)
- použitý dopravný prostriedok (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- predpokladaný dátum dovozu, vývozu, opätovného vývozu
- určený colný úrad (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- informácia o zamietnutí predchádzajúcej žiadosti (áno – nie)
- informácia, či je žiadateľ porušovateľom (áno – nie)
- informácia o obmedzení dovozu (áno – nie)
- informácia o zákaze držby (áno – nie)
- poznámka
- prílohy k žiadosti (možnosť priložiť naskenovaný doklad):
 - doklad o zaplatení správneho poplatku (výber z číselníka – áno alebo nie)
 - presná suma zaplateného správneho poplatku
 - preplatok alebo nedoplatok (možnosť výberu jednej z možností)
 - oprávnenie na podnikanie (výber z číselníka – áno alebo nie)

- doklad o legálnom nadobudnutí/doklad o pôvode – špecifikácia dokladu (výber z číselníka – áno alebo nie)
- podrobný opis zariadenia
- potvrdenie regionálnej veterinárnej a potravinovej správy (výber z číselníka – áno alebo nie)
- čestné vyhlásenie (výber z číselníka – áno alebo nie)
- povolenie na dovoz alebo potvrdenie výkonného orgánu dovážajúceho štátu, že bude vydané
- podrobný opis podmienok prepravy.

➤ uloženie (zaevidovanie) žiadosti

➤ výber možnosti, či ide o(stav žiadosti):

- nekompletnú žiadosť (do poznámky dôvod – čo chýbalo)
- kompletnú žiadosť

➤ výber možnosti, či ide o(stav žiadosti):

- prerušenie konania (pripojí sa pdf rozhodnutie o prerušení a do poznámky sa uvedenie dôvod prerušenia a dátum vydania alebo sa využije šablóna)
- schválenie žiadosti (vydanie permitov, systém vygeneruje a vytlačí)
- zamietnutie žiadosti (pripojí sa pdf rozhodnutie o zamietnutí a do poznámky sa napíše dôvod zamietnutia a dátum vydania alebo sa využije šablóna)
- zastavenie konania (pripojí sa pdf rozhodnutie o zastavení a do poznámky sa napíše dôvod zastavenia a dátum vydania alebo sa využije šablóna)
- bezpredmetná žiadosť (pripojí sa pdf list a do poznámky sa uvedenie dôvod a dátum vydania)

➤ systém žiadosti zadelí žiadosti podľa ich stavu do:

- vybavená žiadosť (schválená, zamietnutá, zastavená, bezpredmetná)
- nevybavená žiadosť (všetky ostatné stavy žiadosti, t. j. nekompletná, prerušená)

➤ schválenie žiadosti - vydanie permitov (možnosť viackrát schváliť žiadosť) – zobrazí sa formulár rozhodnutia

- vybrané údaje sa prekopírujú do formulára rozhodnutia s možnosťou editácie:
 - meno, priezvisko, adresa alebo názov, sídlo, IČO dovozcu/vývozcu/opätovného vývozcu
 - miesto, povolené na umiestnenie živých exemplárov druhov uvedených v prílohe A
 - opis exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - kód exemplára
 - typ označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - kód označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - pohlavie (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - dátum narodenia exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - dátum úhynu exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - dátum nadobudnutia exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - krajina (opätovného) vývozu
 - krajina dovozu
 - vydávajúci výkonný orgán
 - čistá hmotnosť v kg
 - množstvo
 - príloha CITES
 - príloha EÚ
 - pôvod
 - účel
 - krajina pôvodu
 - číslo povolenia z inej krajiny
 - dátum vydania povolenia z inej krajiny
 - krajina posledného opätovného vývozu
 - číslo potvrdenia z inej krajiny
 - dátum vydania potvrdenia z inej krajiny
 - vedecký názov druhu

- bežný názov druhu
 - anglický názov druhu
 - výber možnosti, či ide o dovoz, vývoz, opätovný vývoz alebo iné
 - číslo rozhodnutia, prílohy (automaticky vygenerované)
 - posledný deň platnosti (výber z číselníka)
 - osobitné podmienky
 - číslo bezpečnostnej známky (možnosť vloženia čísla)
 - výber možnosti v kolónke 24 (2 možnosti)
 - výber možnosti v kolónke 25 (3 možnosti)
 - meno vydávajúceho úradníka (výber z číselníka)
 - miesto vydania rozhodnutia (výber z číselníka)
 - dátum vydania rozhodnutia (výber z číselníka)
 - fotografie ako príloha k rozhodnutiu (prípadne iná príloha)
- výber možnosti, či je k dispozícii kladné stanovisko Vedeckého orgánu, záporné stanovisko Vedeckého orgánu, ak je potrebné alebo že nie je potrebné
 - zapiše sa dátum odovzdania rozhodnutia do podateľne
 - zapiše sa dátum odovzdania rozhodnutia na poštovú prepravu (výber z číselníka)
 - systém vyhodnotí vybavenie žiadosti v lehote - vybavená v lehote/vybavená po lehote (podľa dátumu na vybavenie žiadosti a dátumu odovzdania rozhodnutia na poštovú prepravu)
 - zapiše sa dátum právoplatnosti rozhodnutia (výber z číselníka)
 - pri vydanom rozhodnutí možnosť výberu z číselníka, že bolo zrušené/vyhlásené za neplatné
 - Systém by obsahoval aj údaje o čísle náhradného rozhodnutia v prípade, že bolo vydané; o čísle dodatočného rozhodnutia v prípade, že bolo vydané.
 - Systém by obsahoval aj údaje o vrátení resp. nevrátení rozhodnutí z colnice alebo od žiadateľa v prípade realizovaných/nerealizovaných dovozov, vývozov, opätovných vývozov a iné.

V rámci žiadostí o zákonom nadobudnutí, pre komerčné činnosti, o premiestnení živých exemplárov (možnosť preklopenia vybraných údajov zo žiadosti do formulára rozhodnutia):

- meno, priezvisko, adresa alebo názov, sídlo, rodné číslo (dátum narodenia) alebo IČO, telefónne číslo žiadateľa (možnosť vybrať z už vložených subjektov)
- fyzická alebo právnická osoba
- dátum na vybavenie žiadosti (výber z číselníka)
- výber z číselníka, či ide o žiadosť o potvrdenie o zákonom nadobudnutí, potvrdenie pre komerčné činnosti alebo o potvrdenie o premiestnení živých exemplárov
- miesto, povolené na umiestnenie živých exemplárov druhov uvedených v prílohe A
- opis exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - kód exemplára (výber z číselníka)
 - typ označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - kód označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - pohlavie (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
 - dátum narodenia exemplárov (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
 - dátum úhynu exemplárov (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
 - dátum nadobudnutia exemplárov (výber z číselníka) - v slovenskom a anglickom jazyku
- vydávajúci výkonný orgán (výber z číselníka)
- čistá hmotnosť (kg)

- množstvo
- príloha CITES (výber z číselníka)
- príloha EÚ (výber z číselníka)
- pôvod (výber z číselníka)
- krajina pôvodu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- číslo povolenia z inej krajiny
- dátum vydania povolenia z inej krajiny (výber z číselníka)
- členský štát dovozu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- číslo dokumentu z inej krajiny
- dátum vydania dokumentu z inej krajiny (výber z číselníka)
- vedecký názov druhu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- bežný názov druhu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- anglický názov druhu (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- skupina živočíchov alebo rastlín (výber z číselníku)
- evidenčné číslo žiadosti
- číslo spisu
- dátum prijatia žiadosti (výber z číselníka)
- výber z číselníka, obsahujúci možnosti ohľadne nadobudnutia exemplárov
- výber z číselníka, obsahujúci možnosti ohľadne účelu
- výber z číselníka, obsahujúci možnosti platnosti rozhodnutia (áno – nie)
- osobitné podmienky
- druh a účel komerčnej činnosti (možnosť vybrať z už vložených názvov)
- čas a spôsob premiestnenia
- informácia o zamietnutí predchádzajúcej žiadosti (áno – nie)
- informácia, či je žiadateľ porušovateľom (áno – nie)
- poznámka
- prílohy k žiadosti (možnosť priložiť naskenované doklady):
 - doklad o zaplatení správneho poplatku (výber z číselníka – áno alebo nie)
 - presná suma zaplateného správneho poplatku
 - preplatok alebo nedoplatok (možnosť výberu jednej z možností)
 - oprávnenie na podnikanie (výber z číselníka – áno alebo nie)
 - doklad o legálnom nadobudnutí/doklad o pôvode – špecifikácia dokladu (výber z číselníka – áno alebo nie)
 - záznam z nezameniteľného označenia (výber z číselníka – áno alebo nie)
 - druhová karta exemplára živočícha (výber z číselníka – áno alebo nie)
 - doklady o pôvode matky a otca (výber z číselníka – áno alebo nie)
- uloženie (zaevidovanie) žiadosti
- výber možnosti, či ide o (stav žiadosti):
 - nekompletnú žiadosť (do poznámky dôvod – čo chýbalo)
 - kompletnú žiadosť
- výber možnosti, či ide o (stav žiadosti):
 - prerušenie konania (pripojí sa pdf rozhodnutie o prerušení a do poznámky sa uvedenie dôvod prerušenia a dátum vydania alebo sa využije šablóna)
 - schválenie žiadosti (vydanie permitov, systém vygeneruje a vytlačí)
 - zamietnutie žiadosti (pripojí sa pdf rozhodnutie o zamietnutí a do poznámky sa napíše dôvod zamietnutia a dátum vydania alebo sa využije šablóna)
 - zastavenie konania (pripojí sa pdf rozhodnutie o zastavení a do poznámky sa napíše dôvod zastavenia a dátum vydania alebo sa využije šablóna)
 - bezpredmetná žiadosť (pripojí sa pdf list a do poznámky sa uvedenie dôvod a dátum vydania)
- systém žiadosti zadelí žiadosti podľa ich stavu do:
 - vybavená žiadosť (schválená, zamietnutá, zastavená, bezpredmetná)

- nevybavená žiadosť (všetky ostatné stavy žiadosti, t. j. nekompletná, prerušená)

- schválenie žiadosti - vydanie certifikátov (možnosť viackrát schváliť žiadosť) – zobrazí sa formulár rozhodnutia
- vybrané údaje sa prekopírujú do formulára rozhodnutia s možnosťou editácie:
 - meno, priezvisko, adresa alebo názov, sídlo, IČO žiadateľa
 - miesto, povolené na umiestnenie živých exemplárov druhov uvedených v prílohe A
 - opis exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - kód exemplára
 - typ označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - kód označenia (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - pohlavie (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - dátum narodenia exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - dátum úhynu exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - dátum nadobudnutia exemplárov (v slovenskom a anglickom jazyku)
 - vydávajúci výkonný orgán
 - čistá hmotnosť (kg)
 - množstvo
 - príloha CITES
 - príloha EÚ
 - pôvod
 - krajina pôvodu
 - číslo povolenia z inej krajiny
 - dátum vydania povolenia z inej krajiny
 - členský štát dovozu
 - číslo dokumentu z inej krajiny
 - dátum vydania dokumentu z inej krajiny
 - vedecký názov druhu
 - bežný názov druhu
 - anglický názov druhu
- výber možnosti v kolónke 18 ohľadne nadobudnutia exemplárov (výber z číselníka)
- výber možnosti v kolónke 19 ohľadne účelu (výber z číselníka)
- výber možnosti, či je rozhodnutie platné len pre držiteľa (výber z číselníka – áno alebo nie)
- číslo rozhodnutia a prílohy (automaticky vygenerované)
- osobitné podmienky
- meno vydávajúceho úradníka (výber z číselníka)
- miesto vydania rozhodnutia (výber z číselníka)
- dátum vydania rozhodnutia (výber z číselníka)
- fotografie ako príloha k rozhodnutiu (prípadne iná príloha)
- výber možnosti, či je k dispozícii kladné stanovisko Vedeckého orgánu, záporné stanovisko Vedeckého orgánu, ak je potrebné alebo že nie je potrebné
- zapiše sa dátum odovzdania rozhodnutia do podateľne
- zapiše sa dátum odovzdania rozhodnutia na poštovú prepravu (výber z číselníka)
- systém vyhodnotí vybavenie žiadosti v lehote - vybavená v lehote/vybavená po lehote (podľa dátumu na vybavenie žiadosti a dátumu odovzdania rozhodnutia na poštovú prepravu)
- zapiše sa dátum právoplatnosti rozhodnutia (výber z číselníka)
- pri vydanom rozhodnutí možnosť výberu z číselníka, že bolo zrušené/ vyhlásené za neplatné
- Systém by obsahoval aj údaje o čísle náhradného rozhodnutia v prípade, že bolo vydané.
- Systém by obsahoval aj údaje o rozhodnutí, ktoré stratilo platnosť vrátane dôvodu straty platnosti.

Výstupné údaje (systém vygeneruje):

- Permity (povolenia na dovoz, vývoz, opätovný vývoz, iné) – systém ich vygeneruje v predvolenej šablóne, uloží a vytlačí na špeciálnej tlačiarni na špeciálny papier (resp. zváženie možnosti tlačenia šablóny v pdf formáte priamo na čisté špeciálne papiere). Po vložení dátumu právoplatnosti sa rozhodnutie nedá editovať (ale údaje z neho sa dajú kopírovať). Dá sa exportovať do PC (word resp. excel).
- Certifikáty (potvrdenia o zákonom nadobudnutí, pre komerčné činnosti, o premiestnení živých exemplárov - systém ich vygeneruje v predvolenej šablóne, uloží a vytlačí na špeciálnej tlačiarni na špeciálny papier (resp. zváženie možnosti tlačenia šablóny v pdf formáte priamo na čisté špeciálne papiere). Po vložení dátumu právoplatnosti sa rozhodnutie nedá editovať (ale údaje z neho sa dajú kopírovať). Dá sa exportovať do PC (word resp. excel).
- Prílohy k permitom - systém ich vygeneruje v predvolenej šablóne, uloží a vytlačí na špeciálnej tlačiarni na špeciálny papier (resp. zváženie možnosti tlačenia šablóny v pdf formáte priamo na čisté špeciálne papiere). Po vložení dátumu právoplatnosti na rozhodnutí sa príloha nedá editovať (ale údaje z neho sa dajú kopírovať). Dá sa exportovať do PC (word resp. excel).
- Prílohy k certifikátom - systém ich vygeneruje v predvolenej šablóne, uloží a vytlačí. Po vložení dátumu právoplatnosti na rozhodnutí sa príloha nedá editovať (ale údaje z neho sa dajú kopírovať). Dá sa exportovať do PC (word resp. excel).
- Náhlady rozhodnutí a príloh pred ich tlačou.
- Zostavy - systém údaje vygeneruje a uloží. Dá sa exportovať do PC (excel).
 1. Exports/reexports - Total list of permits issued (názvy stípcov v anglickom jazyku obsahujú údaje vkladané do systému)
 2. Imports - Total list of permits issued (názvy stípcov v anglickom jazyku obsahujú údaje vkladané do systému)
 3. Prehľad vydaných certifikátov
 4. Prehľad vydaných permitov
 5. Prehľad prijatých žiadostí o certifikáty
 6. Prehľad prijatých žiadostí o permity
- Prehľady - tabuľky, podľa zvolených kritérií - výberu z vložených údajov, ktoré sa dajú exportovať do PC (excel), napr. tabuľky o vydaných certifikátoch, permitoch, tabuľka o zamietnutých žiadostiach, tabuľka o zrušených dokladoch a pod..

Vyhľadávanie:

Systém umožní rýchle prehliadanie, triedenie a vyhľadávanie záznamov – **vydaných rozhodnutí a žiadostí** podľa zadaných kritérií a následnú tabuľku umožní exportovať do PC (excel), napr. podľa:

- čísla rozhodnutia/čísla žiadosti
- dátumu vydania rozhodnutia/dátumu prijatia žiadosti
- vedeckého názvu druhu
- meno vybavujúceho úradníka
- označenia (čísla krúžku/mikročipu)
- identifikačných údajov žiadateľa
- krajiny pôvodu
- čísla spisu
- pôvodu exemplára
- stavu žiadosti
- účelu vydaného rozhodnutia/účelu žiadosti atď.
- + podľa kombinácií týchto kritérií

Časť B: Register o porušeních nariadení EÚ v oblasti CITES a zákona č. 15/2005 Z. z.

1. register o porušovaní je potrebné oddeliť od zvyšku registra (v súčasnosti je prepojený s dovozcami/vývozcami napriek tomu, že porušovatelia sa vôbec neprekrývajú so skupinou dovozcov/vývozcov)
2. kvôli efektívnemu využitiu bude register v anglickom jazyku - výstupy sú potrebné väčšinou pre EK (pravidelné hlásenia, informácie na vyžiadanie, register EUTWIX), iba minimálne pre orgány v SR
3. prístup budú mať len vybraní pracovníci sekcie ochrany prírody a tvorby krajiny

Vstupné údaje zadávané do systému vybranými pracovníkmi MŽP SR:

- Name of offender
- Surname of offender
- Address of offender (state, town, postcode, street, number)
- Other identification (identification number of organization, date of birth)
- **Type of seizure [drop-down: commercial; tourist; other*; unknown]
- x**Case No
- x Investigating authority
- **Species (Latin name)
- x English name
- x Order
- x Family
- Appendix [drop-down: I; II; III; none; unknown*]
- Annex [drop-down: A; B; C; D; unknown*]
- x **Number of specimens
- **Units (medicinals only) [drop-down: pills; packets; tubes, bottles]
- x **Description of goods [drop-down: 73 položiek, 3-písmenové kódy]
- x **Mass (kg)
- x **Offence date (DD/MM/YYYY)
- x Location (city, town)
- x **Country of export [drop-down: none; unknown; + 147 položiek, 2-písmenové kódy]
- Sex/age of specimens
- x Mark (type and number)
- **Did you contact country of export? [drop-down: yes; no; unknown]
- **Did the country of export respond to your contact? [drop-down: yes; no; unknown]
- **Direction [drop-down: export/re-export; import; transit; internal; other*; unknown]
- x **Type of location [drop-down: airport; border post; botanical garden; fair, land boundary; mail centre; exhibition, show; market, shop; scientific institution; private house; railway; river port; road, highway, public parking; zoological garden, animal park; other*; unknown]
- x Direction [drop-down: import; export; re-export; internal; unknown]
- x **Country of origin [drop-down: unknown; + 147 položiek, 2-písmenové kódy]
- **Did you contact country of origin? [drop-down: yes; no; unknown]
- **Did the country of origin respond to your contact? [drop-down: yes; no; unknown]
- x **Source of specimen [drop-down: W; R; D; A; C; F; I; O; U; other*]
- x Purpose [drop-down: B; E; G; H; L; M; N; P; Q; S; T; Z; unknown]
- x **Intermediate countries [drop-down: none; unknown; + 147 položiek, 2-písmenové kódy]
- **Country of destination [drop-down: none; unknown; + 147 položiek, 2-písmenové kódy]
- [drop-down: yes; no; unknown]
- x **Mode of transport [drop-down: air; on foot, rail; river; road; other*; unknown]
- x **Where found [drop-down: in container; in freight; in personal baggage; in postal parcel; in premises; inside vehicle; on person; other*; unknown]
- **Method of concealment [drop-down: amongst other goods; specimen's appearance modified; under traveller's clothing; other*; not concealed; unknown]

- ****Detection method** [drop-down: customs documentary check; investigation; random control; targeting-intelligence; targeting -risk assessment; other*; unknown]
- **x Type of offence** (violated article/paragraph)
- ****Reason for seizure** [drop-down: no permit; incorrect permit; IATA problems; other*; unknown]
- ****Nationality of offender** [drop-down: none; unknown; + 147 položiek, 2-písmenové kódy]
- ****Detector dog used?** [drop-down: yes; no; unknown]
- ****Additional information**
- ****Status of prosecution** [drop-down: ongoing; completed; no prosecution; unknown]
- ****Start date of prosecution** (DD/MM/YYYY)
- ****End date of prosecution** (DD/MM/YYYY)
- ****Penalty** [drop-down: absolute discharge; acquittal/restoration of specimens; community service order; confiscation of specimens; confiscation of assets; fine; imprisonment; warning; combination of penalties*; unknown]
- ****Full details** (e.g. length of imprisonment; amount of fine)
- **x Value** (price of specimens)

Pri položkách označených „*“ možnosť špecifikovať detaily t.j. kolónky prispôbiť tak, aby do nich bolo možné napísať čo najviac textu.

Výstupné údaje/Zostavy:

- 1.Seizures and prosecutions
- 2.Prosecutions

Položky označené ** sú povinnou súčasťou hlásení zasielaných EK - je potrebné umožniť ich vyberať všetky naraz a v tabuľke (excel) exportovať do PC.

Položky označené "x" sú súčasťou hlásení zasielaných do registra EUTWIX - je potrebné umožniť ich vyberať všetky naraz a v tabuľke (excel) exportovať do PC.

Vyhľadávanie:

Systém umožní rýchle prehliadanie, triedenie a vyhľadávanie záznamov o porušení podľa zadanych kritérií a následnú tabuľku umožní exportovať do PC (excel), napr. podľa:

- Surname of offender
 - Address of offender (state, town, postcode, street, number)
 - Case No
 - Species (Latin name)
 - Annex
 - Offence date
 - Country of export
 - Mark (type and number)
 - Country of origin
 - Type of offence (violated article/paragraph)
 - Nationality of offender
 - Type of penalty
- + podľa kombinácií týchto kritérií

Procesný postup podávania žiadostí a vydanie rozhodnutia CITES - podklady pre Register CITES:

- Žiadateľ podá žiadosť na MŽP SR – osobne alebo poštou. Žiadosť musí byť žiadateľom podpísaná a musí obsahovať osobitné prílohy/doklady v zmysle platných právnych predpisov v oblasti CITES.
- Žiadosť sa zaeviduje v podateľni a prideli sa jej tzv. evidenčné číslo.
- Žiadosť sa posunie na sekciu ochrany prírody a tvorby krajiny kde sa vytvorí spisové číslo žiadosti.
- Pracovník, ktorému bola pridelená žiadosť, overí či je žiadosť kompletná.

1. **V prípade, že žiadosť nie je kompletná** pracovník upozorní žiadateľa listom na nekompletné podanie. MŽP SR v konaní následne pokračuje až po doplnení podania – ďalší postup je uvedený v bode 2, resp. MŽP SR môže žiadosť vyhodnotiť ako bezpredmetnú a vybaví ju listom.
 2. **V prípade, že žiadosť je kompletná** pracovník listom požiada o stanovisko ŠOP SR, Vedecký orgán SR (ide o väčšinu prípadov, ale nie vždy je stanovisko potrebné). Žiadosť o stanovisko obsahuje aj fotokópie príloh a termín dokiaľ je potrebné, aby sa Vedecký orgán SR k žiadosti vyjadril.
Po obdržaní stanoviska Vedeckého orgánu SR (môže byť kladné alebo záporné), MŽP SR vydá rozhodnutie. Lehota na vydanie rozhodnutia je do 1 mesiaca od podania kompletnej žiadosti (v zložitých prípadoch je možné predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia).
Rozhodnutie MŽP SR môže byť kladné (žiadosť je schválená) alebo záporné (žiadosť nie je schválená a MŽP SR vydá rozhodnutie o zamietnutí žiadosti) alebo MŽP SR vydá rozhodnutie o zastavení konania. MŽP SR môže konanie aj prerušiť alebo môže žiadosť vyhodnotiť ako bezpredmetnú a vybaví ju listom. Rozhodnutie je odoslané žiadateľovi do vlastných rúk.
Po vrátení doručky pracovník vyznačí právoplatnosť rozhodnutia (rozhodnutie sa stáva právoplatným dňom doručenia).
- Žiadateľ sa môže voči rozhodnutiu odvolať (tento prípad sa týka predovšetkým rozhodnutia o zamietnutí žiadosti). Pracovník spracuje vyjadrenie žiadateľa a v prípade, že žiadateľovi nie je možné vyhovieť predmetná žiadosť aj s odvolaním sa posúva na odvolací orgán. V určitom prípade môže dôjsť k zmene vydaného rozhodnutia.

Rozpísaný postup – Register CITES:

- 1.nekompletná žiadosť:** → kompletná žiadosť – postup viď bod 2
→ bezpredmetná žiadosť (list)
- 2.kompletná žiadosť:** → schválená žiadosť (rozhodnutie: povolenie alebo potvrdenie)
→ zamietnutá žiadosť (rozhodnutie o zamietnutí)
→ prerušené konanie (rozhodnutie o prerušení)
→ schválená žiadosť
→ zamietnutá žiadosť
→ zastavené konanie
→ bezpredmetná žiadosť
→ zastavené konanie (rozhodnutie o zastavení alebo list)
→ bezpredmetná žiadosť (list)

- 1.vybavená žiadosť (schválená, zamietnutá, zastavená, bezpredmetná)
2. nevybavená žiadosť (všetky ostatné stavy žiadosti, t. j. nekompletná, prerušená)

Fázy projektu a ich popis

Podrobná analýza

Popis:

Zhotoviteľ prostredníctvom analytických stretnutí s poverenými zástupcami objednávateľa spracuje dokument „Podrobná analýza“ popisujúci požiadavky používateľov na budúci systém.

Spôsob akceptácie:

Dokument „Podrobná analýza“ odovzdá zhotoviteľ objednávateľovi na pripomienkovanie v elektronickej forme o čom podpíšu projektoví manažéri oboch strán preberací protokol. Objednávateľ v lehote najneskôr do 10 dní od odovzdania takéhoto dokumentu vyjadrí prípadné pripomienky a tieto odovzdá elektronicky zhotoviteľovi. Zhotoviteľ pripomienky zapracuje. V prípade, že niektorú z pripomienok nie je možné akceptovať, zabezpečí zhotoviteľ písomné vyjadrenie pripomienkujúceho, že po vysvetlení situácie berie svoju pripomienku naspäť. Novú verziu dokumentu so zapracovanými pripomienkami zašle zhotoviteľ objednávateľovi v

rovnakej forme v akej odovzdal prvú verziu dokumentu a objednávatel' je povinný do 5 dní preveriť spôsob zapracovania pripomienok. V prípade nesúhlasu musí zaslať objednávatel' svoje stanovisko bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa doručenia novej verzie dokumentu. Stanovisko môže zaslať iba k spôsobu zapracovania pripomienok vzneseným k prvej verzii dokumentu. Pripomienkovanie sa bude rovnakým spôsobom opakovať, pokiaľ nebude zo strany objednávatel'a vyjadrený súhlas so zapracovanými pripomienkami s výnimkou prípadu podľa nasledujúcej vety. Ak zhotoviteľ neobdrží pripomienky v stanovenej lehote, považuje sa dokument za akceptovaný vo svojej poslednej zaslanej verzii. Za deň akceptovania sa považuje nasledujúci deň po tom, čo uplynula lehota na podanie pripomienok. Objednávatel' je do 2 dní po uplynutí lehoty povinný podpísať akceptačný protokol. Ak objednávatel' akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše, tento sa napriek tomu považuje za potvrdený. V takom prípade platí, že plnenie bolo riadne vykonané a objednávatel'om prevzaté. Konečná verzia dokumentu bude objednávatel'ovi po akceptácii odovzdaná v dvoch vyhotoveniach v písomnej forme a jedenkrát v elektronickej forme na CD.

Výstup: Textový dokument schválený poverenou osobou objednávatel'a popisujúci požiadavky budúcich používateľov na vlastnosti systému.

Súčinnosť objednávatel'a: Účasť na analytických stretnutiach, ich organizácia a pripomienkovanie predložených výstupov.

Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia

Popis: Na základe požiadaviek zákazníka zachytených v dokumente „Podrobná analýza“ spracuje zhotoviteľ technický dokument „Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia“ popisujúci budúci systém tak, aby tento korešpondoval s požiadavkou zákazníka zachytenou v dokumente „Podrobná analýza“ a tejto Zmluve. Súčasťou dokumentu je taktiež popis testovacích scenárov, po ktorých úspešnom prevedení sa bude považovať budúci systém za zhotovený v súlade s požiadavkami objednávatel'a.

Spôsob akceptácie: Dokument „Podrobná analýza“ spracuje zhotoviteľ technický dokument „Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia“ odovzdá zhotoviteľ objednávatel'ovi na pripomienkovanie v elektronickej forme o čom podpíšu projektív manažéri oboch strán preberací protokol. Objednávatel' v lehote najneskôr do 10 dní od odovzdania takéhoto dokumentu vyjadrí prípadné pripomienky a tieto odovzdá elektronicke zhotoviteľovi. Zhotoviteľ pripomienky zapracuje. V prípade, že niektorú z pripomienok nie je možné akceptovať, zabezpečí zhotoviteľ písomné vyjadrenie pripomienkujúceho, že po vysvetlení situácie berie svoju pripomienku naspäť. Novú verziu dokumentu so zapracovanými pripomienkami zašle zhotoviteľ objednávatel'ovi v rovnakej forme v akej odovzdal prvú verziu dokumentu a objednávatel' je povinný do 5 dní preveriť spôsob zapracovania pripomienok. V prípade nesúhlasu musí zaslať objednávatel' svoje stanovisko bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa doručenia novej verzie dokumentu. Stanovisko môže zaslať iba k spôsobu zapracovania pripomienok vzneseným k prvej verzii dokumentu. Pripomienkovanie sa bude rovnakým spôsobom opakovať, pokiaľ nebude zo strany objednávatel'a vyjadrený súhlas so zapracovanými pripomienkami s výnimkou prípadu podľa nasledujúcej vety. Ak zhotoviteľ neobdrží pripomienky v stanovenej lehote, považuje sa dokument za akceptovaný vo svojej poslednej zaslanej verzii. Za deň

akceptovania sa považuje nasledujúci deň po tom, čo uplynula lehota na podanie pripomienok. Objednávateľ je do 2 dní po uplynutí lehoty povinný podpísať akceptačný protokol. Ak objednávateľ akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše, tento sa napriek tomu považuje za potvrdený. V takom prípade platí, že plnenie bolo riadne vykonané a objednávatelom prevzaté. Konečná verzia dokumentu bude objednávatelovi po akceptácii odovzdaná v dvoch vyhotoveniach v písomnej forme a jedenkrát v elektronickej forme na CD.

Výstup: Textový dokument schválený poverenou osobou objednávatel'a popisujúci budúci systém vrátane popisu testovacích postupov pre overenie funkčnosti budúceho systému.

Súčinnosť objednávatel'a: Účasť na analytických stretnutiach, ich organizácia a pripomienkovanie predložených výstupov.

Implementácia prototypu vrátane importu vzorky údajov potrebných pre testovanie

Popis: Spracovanie programových úprav v zmysle dokumentu „Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia“. Import vzorky údajov potrebných pre testovanie.

Spôsob akceptácie: Objednávateľ spracuje patričné programové úpravy – prototyp systému a tento nasadí do testovacieho prostredia zriadeného objednávatelom. Zhotoviteľ naimportuje vzorku údajov, ktoré mu poskytne objednávatel'. Testovacie prostredie bude zodpovedať svojimi vlastnosťami budúcemu produkčnému prostrediu. O nasadení prototypu systému do testovacieho prostredia spíšu zástupcovia objednávatel'a a zhotovitel'a preberací protokol.

Výstup: Prototyp systému nasadený do testovacieho prostredia.

Súčinnosť objednávatel'a: Zabezpečenie testovacieho prostredia a súčinnosť pri nasadení prototypu systému v rámci tohto riešenia. Dodávka vzorky testovacích dát.

Testovanie riešenia

Popis: Overenie vlastností prototypu systému na základe testovacích scenárov, ktoré sú zachytené v rámci dokumentov „Podrobná analýza“ a „Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia“.

Spôsob akceptácie: Objednávateľ otestuje dodaný prototyp do 15 pracovných dní od jeho nasadenia do testovacieho prostredia. Počas tohto obdobia je objednávatel' oprávnený hlásiť zhotovitel'ovi vady vo funkcionalite dodaného systému. Za vadu sa v tomto prípade považuje iba nesúlad správania sa systému voči odsúhlasenému dokumentu „Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia“. V prípade, že sa zmluvné strany dohodli, že testovanie bude prebiehať za osobnej účasti zástupcu zhotovitel'a, dohodnú sa aj na harmonograme a dobe testovania dodaného systému. Na konci testovacej prevádzky objednávatel' vyhotoví súpis väd s ich rozdelením do troch kategórií:

- Vada kategórie A – vada vylučujúca užívanie systému alebo jeho dôležitej a ucelenej časti;
- Vada kategórie B – vada obmedzujúca prevádzku systému, ktorá spôsobuje problémy pri využívaní a prevádzkovaní systému alebo jeho časti, ale umožňuje prevádzku, nemá vplyv na kvalitu dát a výsledky spracovania, a ňou spôsobené problémy možno dočasne riešiť organizačnými opatreniami;
- Vada kategórie C – ostatné Vady.

Výstup: Otestovaný systém a identifikované prípadné vady.

Súčinnosť objednávateľa:	Realizácia testovania a komunikácia zistených vád.
Spracovanie finálnej verzie systému	
Popis:	Odstránenie vád a prípadných nedorobkov v zmysle výsledkov testovania systému. Import relevantných údajov z pôvodnej verzie APV CITES.
Spôsob akceptácie:	Vedúci projektu zhotoviteľa navrhne lehoty, v ktorých sa zhotoviteľ zaväzuje odstrániť jednotlivé vady a naimportuje relevantné údaje z pôvodnej verzie APV CITES. Po odstránení vady objednávateľ písomne potvrdí jej odstránenie. V prípade, že nebudú vady oznámené v lehote uvedenej vyššie, bude sa Programové úpravy považovať za akceptované a bude podpísaný akceptačný protokol. Plnenie sa vždy považuje za riadne vykonané a Zákazníkom prevzaté aj ku dňu kedy bolo prvý krát spustené do produkčnej prevádzky.
Výstup:	Systém nevykazujúci vady a nedorobky.
Súčinnosť objednávateľa:	Súčinnosť pri identifikácii odstránenia zistených vád a nedorobkov.
Nasadenie do produkčného prostredia	
Popis:	Nasadenie systému do produkčného prostredia.
Postup akceptácie:	Objednávateľ potvrdí inštaláciu výsledného systému do produkčného prostredia po preskúšaní vlastností systému formou podpisu akceptačného protokolu.
Výstup:	Systém nasadený v produkčnom prostredí zákazníka.
Súčinnosť objednávateľa:	Sprístupnenie produkčného prostredia.
Spracovanie administrátorskej a používateľskej dokumentácie	
Popis:	Zhotoviteľ po spracovaní finálnej verzie systému spracuje a dodá objednávateľovi administrátorskú a používateľskú dokumentáciu k systému popisujúcu použitie a administráciu dodaného systému.
Postup akceptácie:	Dokument odovzdá zhotoviteľ objednávateľovi na pripomienkovanie v elektronickej forme o čom podpíšu projektoví manažéri oboch strán preberací protokol. Objednávateľ v lehote najneskôr do 5 dní od odovzdania takéhoto dokumentu vyjadří prípadné pripomienky a tieto odovzdá elektronicke zhotoviteľovi. Zhotoviteľ pripomienky zapracuje. V prípade, že niektorú z pripomienok nie je možné akceptovať, zabezpečí zhotoviteľ písomné vyjadrenie pripomienkujúceho, že po vysvetlení situácie berie svoju pripomienku naspäť. Novú verziu dokumentu so zapracovanými pripomienkami zašle zhotoviteľ objednávateľovi v rovnakej forme v akej odovzdal prvú verziu dokumentu a objednávateľ je povinný do 3 dní preveriť spôsob zapracovania pripomienok. V prípade nesúhlasu musí zaslať objednávateľ svoje stanovisko bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa doručenia novej verzie dokumentu. Stanovisko môže zaslať iba k spôsobu zapracovania pripomienok vzneseným k prvej verzii dokumentu. Pripomienkovanie sa bude rovnakým spôsobom opakovať, pokiaľ nebude zo strany objednávateľa vyjadrený súhlas so zapracovanými pripomienkami s výnimkou prípadu podľa nasledujúcej vety. Ak zhotoviteľ neobdrží pripomienky v stanovenej lehote, považuje sa dokument za akceptovaný vo svojej poslednej zaslanej verzii. Za deň akceptovania sa považuje nasledujúci deň po tom, čo uplynula lehota na podanie pripomienok. Objednávateľ je do 2 dní po uplynutí lehoty povinný podpísať akceptačný protokol. Ak objednávateľ akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše,

tento sa napriek tomu považuje za potvrdený. V takom prípade platí, že plnenie bolo riadne vykonané a objednávateľom prevzaté.

Výstup: Administrátorská dokumentácia v jednom tlačennom vyhotovení a zároveň v elektronickej forme (pdf).
Používateľská dokumentácia v jednom tlačennom vyhotovení a zároveň v elektronickej forme (pdf).
Súčinnosť objednávateľa: Pripomienkovanie predloženého dokumentu.

Školenie (traja používatelia v rozsahu jedného dňa)

Popis: Zhotoviteľ poskytne školenie k používaniu (traja používatelia) a administrácii systému (jeden administrátor). Školenie sa uskutoční v rozsahu 8 hodín.
Postup akceptácie: Účastníci školenia vyslaní na školenie objednávateľom sú povinní svoju účasť na školení potvrdiť v prezenčnej listine. Podpísanie prezenčnej listiny účastníkmi školenia je akceptáciou školenia objednávateľom.
Výstup: Poskytnuté školenie ohľadom používania a administrácie systému.
Súčinnosť objednávateľa: Vyslanie zástupcov na školenie a podpis prezenčnej listiny.

Príloha č. 2 Podrobná špecifikácia ceny

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena spolu
Podrobná analýza	22 500,00 €	4 500,00 €	27 000,00 €
Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia	26 000,00 €	5 200,00 €	31 200,00 €
Implementácia prototypu	51 400,00 €	10 280,00 €	61 680,00 €
Testovanie riešenia	18 000,00 €	3 600,00 €	21 600,00 €
Spracovanie finálnej verzie systému	15 000,00 €	3 000,00 €	18 000,00 €
Nasadenie do produkčného prostredia	12 000,00 €	2 400,00 €	14 400,00 €
Spracovanie administrátorskej a používateľskej dokumentácie	3 000,00 €	600,00 €	3 600,00 €
Školenie	2 000,00 €	400,00 €	2 400,00 €
Spolu	149 900,00 €	29 980,00 €	179 880,00 €

Príloha č. 3 Harmonogram plnenia

jednotlivé týždne realizácie projektu

Fázy projektu	dĺžka trvania v týždňoch	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15
Podrobná analýza	4	X	X	X	X											
Návrh riešenia a detailná funkčná špecifikácia	4			X	X	X	X									
Implementácia prototypu	8		X	X	X	X	X	X	X	X						
Testovanie riešenia	5									X	X	X	X	X		
Spracovanie finálnej verzie systému	5									X	X	X	X			
Nasadenie do produkčného prostredia	3													X	X	X
Spracovanie administrátorskej a používateľskej dokumentácie	2														X	X
Školenie	1															X