

**Zmluva o dielo**  
**na migráciu ekonomických agend Ministerstva pôdohospodárstva**  
**a rozvoja vidieka Slovenskej republiky do ekonomického informačného**  
**systemu Ministerstva financií Slovenskej republiky**

Číslo zmluvy zhotoviteľa:

Číslo zmluvy objednávateľa: 2014363202

**Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.**

Galvaniho 7, P.O. Box 43

821 04 Bratislava

IČO: 357 853 06

DIČ: 2020213393

IČ DPH: SK2020213393

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

IBAN:

Konajúca: Ing. Martin Peluha, konateľ

zapísaný v OR SR, vložka číslo 21438/B, oddiel Sro, u Okresného súdu Bratislava I  
(ďalej "Zhotoviteľ")

a

**Slovenská republika**

**zastúpená**

**Ministerstvom financií Slovenskej republiky**

Štefanovičova 5

P.O. BOX 82

817 82 Bratislava 15

Slovenská republika

IČO: 00151742

IČ DPH: Ministerstvo financií Slovenskej republiky nie je platcom DPH

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: SK59 8180 0000 0070 0000 1400

Ktorú zastupuje: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu

(ďalej "Objednávateľ")

uzavreli v zmysle súvisiacich ustanovení Obchodného zákonníka, Autorského zákona a Zákona  
o verejnom obstarávaní nižšie uvedeného dňa, mesiaca a roka túto

**zmluvu o dielo**  
**(ďalej len „Zmluva“).**

**Preambula**

Táto Zmluva sa uzatvára v súlade s §58 písm. b) zákona 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, nakoľko Zhotoviteľ čestne vyhlasuje, že vykonáva majetkové práva autora k aplikačnému softvéru tvoriacemu súčasť Informačného systému pre systém štátnej pokladnice (ďalej tiež „IS SŠP“) dodanému na základe Zmluvy o dielo na Dodávku služieb a technológií na kľúč pre systém štátnej

pokladnice Slovenskej republiky a Dodatku č. 5 k tejto zmluve a Zmluvy o dielo č.HP07/116 na rozšírenie funkčnosti Informačného systému externého účtovníctva MF SR (IS ESO) (v platnom znení), uzavretých medzi Hewlett-Packard Slovakia, s. r. o. ako Zhotoviteľom a Ministerstvom financií Slovenskej republiky ako Objednávateľom, pričom úpravy takého aplikačného softvéru, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy, môže vykonávať alebo na ich vykonávanie udeľovať písomný súhlas výhradne Zhotoviteľ.

## **1 Predmet, účel a cieľ Zmluvy**

- 1.1 Zhotoviteľ sa na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v čase, v rozsahu a za podmienok stanovených v tejto Zmluve, zaväzuje vytvoriť a implementovať dielo popísané ako „Migrácia ekonomických agiend Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky do ekonomického informačného systému Ministerstva financií Slovenskej republiky“ (ďalej označované tiež ako „dielo“), v súlade so špecifikáciou uvedenou v Prílohe č.1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy. Dielo bude zhotoviteľ vykonávať po etapách (čiastkových plneniach), a to:
  - 1.1.1 Zahájenie produktívnej prevádzky pre štandardnú funkcionality,
  - 1.1.2 Migrácia dát do dátového skladu a Reporting,
  - 1.1.3 Rozširujúca funkcionality EIS a finálna akceptácia diela.
- 1.2 Účelom tejto zmluvy je realizácia rozšírenia architektúry a funkcionalít ekonomického informačného systému Ministerstva financií SR (ďalej len „SAP – IS ESO“), ktoré budú aplikované v prostredí rezortu Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR a organizácií jeho rezortu (ďalej len „MPRV SR“), a ktoré sa HP zaväzuje vykonať v rámci tejto zmluvy o dielo.
- 1.3 Cieľom tejto zmluvy je presun prevádzky Systému Vnútornej Správy MPRV SR z lokálnych inšancií prevádzkovaných v prostredí MPRV do prostredia SAP - IS ESO v rámci Ministerstva financií SR.
- 1.4 Dielo ako celok bude tvorené viacerými čiastkovými plneniami. Každé čiastkové plnenie diela sa bude považovať za riadne vykonané po jeho akceptácii. Zmluvné strany o tom podpíšu čiastkový akceptačný protokol. Dielo ako celok sa bude považovať za riadne vykonané po akceptácii posledného čiastkového plnenia. Zmluvné strany o tom podpíšu finálny akceptačný protokol, ktorým potvrdia funkcionality diela ako celku v súlade so zadaním, účelom a cieľom, pre ktorý bolo dielo vytvorené, t.j. vyhotovenie a odovzdanie diela v súlade so Zmluvou.
- 1.5 Objednávateľ sa zaväzuje dielo (ako aj každé čiastkové plnenie) prevziať a zaplatiť cenu diela (čiastkového plnenia) podľa podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.
- 1.6 Predmetom plnenia Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy nie je:
  - a) Dodávka už existujúcich softvérových produktov, inštalčných médií a dokumentácie k takým produktom,
  - b) Dodávka a inštalácia akejkoľvek HW platformy a systémového SW.

## **2 Cena**

- 2.1 Cena za dielo podľa tejto Zmluvy je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov vzájomnou dohodou obidvoch

zmluvných strán.

- 2.2 DPH bude Zhotoviteľom účtovaná v súlade s právnymi predpismi účinnými v čase vystavenia faktúry.
- 2.3 Celková cena za riadne poskytnuté plnenie Objednávateľovi Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy je:
- **1,586 256,00** Eur (slovom jedenmiliónpäťstoosemdesiatšesťtisícdeväťdesiatšesť eur) bez DPH,
  - 20% DPH je **317 251,20** Eur (slovom tristosedemnášťtisícdeväťdesiatjeden eur a dvadsať centov) a
  - **Celková suma vrátane 20% DPH je 1 903 507,20** Eur (slovom jedenmilióndeväťstotritisícpäťstosedem eur a dvadsať centov) s DPH.

Cenová sumarizácia predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy je uvedená v Prílohe č. 2 Cenová špecifikácia a Platobný kalendár.

- 2.4 Cena podľa článku 2 bodu 2.3 vyššie môže byť upravená (zvýšená alebo znížená) len za predpokladu, že nastanú nasledujúce skutočnosti:
- 2.4.1 zmena sadzby DPH, cla a dovozných prirážok alebo akýchkoľvek iných daní, poplatkov alebo dávok ukladaných štátnymi orgánmi Slovenskej republiky vzťahujúcich sa na predmet plnenia Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, alebo
- 2.4.2 zmenové konanie v súlade s procedúrou zmenového konania podľa tejto Zmluvy, pokiaľ také zmenové konanie má dosah na cenu.
- 2.5 Všetky zmeny ceny musia byť upravené v písomnom dodatku k tejto Zmluve, okrem úpravy ceny podľa predchádzajúceho bodu 2.4.1. Dodatok, ktorým by sa zvyšovala cena plnenia alebo jeho časti, je možné uzatvoriť len v súlade s aplikovateľnými právnymi predpismi, platnými na území Slovenskej republiky.

### **3 Platba ceny a platobné podmienky**

- 3.1 Pokiaľ nie je dohodnuté inak, Zhotoviteľ bude oprávnený vystaviť faktúru za plnenie Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy (alebo jej časť) v deň akceptácie príslušného čiastkového plnenia.
- 3.2 Cena za riadne vykonané dielo (alebo jeho časť) bude Objednávateľom uhradená výlučne Zhotoviteľovi podľa tejto Zmluvy v príslušnej časti vždy po akceptácii príslušného čiastkového plnenia Zhotoviteľa v súlade s platobným kalendárom špecifikovaným v Prílohe č. 2 (Cenová špecifikácia a platobný kalendár) k tejto Zmluve.
- 3.3 Podkladom pre zaplatenie ceny bude faktúra, vystavená Zhotoviteľom v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov vždy po akceptácii čiastkového plnenia. Zmluvné strany v súlade s §340b Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z. z. upravujúcom splatnosť faktúr na 30 dní odo dňa vykonania prehliadky plnenia na účel zistenia, či Zhotoviteľ plnil riadne, dohodli, že 30-dňová lehota splatnosti plynie odo dňa vystavenia faktúry, ktorú Zhotoviteľ

vystaví najskôr v deň podpísania príslušného akceptačného protokolu oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Zhotoviteľ sa zaväzuje doručiť faktúru objednávateľovi najneskôr 10 dní odo dňa podpísania akceptačného protokolu. Fakturovanú čiastku zaplatí objednávateľ na účet Zhotoviteľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.

- 3.4 Faktúra bude obsahovať číslo zmluvy Objednávateľa a zároveň všetky náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry je podpísaný akceptačný protokol/Výkaz, ak nie je v tejto zmluve dohodnuté inak.
- 3.5 Ak bude faktúra obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, má Objednávateľ právo v lehote splatnosti faktúru vrátiť Zhotoviteľovi s uvedením nesprávnych alebo neúplných údajov. Zhotoviteľ daňový doklad – faktúru opraví, alebo vystaví novú a doručí Objednávateľovi. Dňom vystavenia takej opravnej alebo nanovo vystavenej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti.
- 3.6 Všetky platby ceny za plnenia Zhotoviteľa budú poukázané v prospech Zhotoviteľa na jeho účet uvedený v záhlaví tejto Zmluvy v plnej výške, neznížené o akékoľvek bankové poplatky alebo iné náklady spojené s prevodom.
- 3.7 Cena za plnenie Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy bude fakturovaná v eurách vrátane DPH.
- 3.8 Zhotoviteľ môže prerušiť plnenie, ak Objednávateľ ani po písomnom upozornení neuhradí akúkoľvek splatnú čiastku podľa tejto Zmluvy ani v náhradnej lehote určenej Zhotoviteľom v takom upozornení.

#### **4 Omeškanie a sankcie**

- 4.1 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odovzdať Objednávateľovi dielo alebo jeho časť, uhradí Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % za každý deň omeškania z ceny tej časti diela alebo jeho časti vrátane DPH, s ktorou je v omeškaní. V prípade, že sa omeškanie bude týkať termínu odovzdania celého diela, vypočíta sa taká zmluvná pokuta z jeho celej hodnoty zníženej o hodnotu jeho prevzatých čiastkových plnení a zmluvná pokuta sa zníži o výšku zmluvných pokút za omeškanie Zhotoviteľom už uhradených. Uplatnením nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody vo výške prevyšujúcej zmluvnú pokutu.
- 4.2 V prípade omeškania objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má zhotoviteľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z. z. uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z.z.
- 4.3 Objednávateľ nemešká s úhradou faktúry, ak nedošlo k prevzatiu plnenia predmetu zmluvy alebo jeho časti objednávateľom ako je dohodnuté v tejto Zmluve z dôvodov na strane Zhotoviteľa, a v prípade ak Zhotoviteľ nedoručil objednávateľovi faktúru v lehote podľa článku 3 bod 3.3 tejto zmluvy.
- 4.4 Celková suma všetkých zmluvných pokút, ktoré bude mať Zhotoviteľ povinnosť zaplatiť podľa tejto Zmluvy neprekročí 10 % z ceny diela bez DPH. Na zmluvné pokuty nad tento limit sa nebude prihliadať.

- 4.5 Žiadna zo zmluvných strán nebude v omeškaní a zmluvná pokuta ani úrok z omeškania neprináleží, ak je omeškanie spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť, alebo ak omeškanie vzniklo úplne alebo čiastočne okolnosťami na strane oprávnenej zmluvnej strany alebo inak mimo kontrolu povinnej strany.
- 4.6 Ak by došlo k omeškaniu s plnením v dôsledku nepredvídateľných/objektívnych okolností alebo v dôsledku príčin, ktoré sú Zhotoviteľom neovplyviteľné, je Zhotoviteľ oprávnený primerane predĺžiť všetky zjednané lehoty plnenia bez ďalších dôsledkov.

## **5 Termíny plnenia**

- 5.1 Dielo bude Objednávateľovi odovzdané po etapách (čiastkových plneniach) v termínoch pre jednotlivé čiastkové plnenia, ako to vyplýva z Rámcového harmonogramu dodávky uvedeného v Prílohe č. 3 k tejto Zmluve (ďalej tiež len „Harmonogram“) a z platobného kalendára uvedeného v Prílohe č. 2 k tejto Zmluve. Zmluvné strany sa dohodli na postupnom, čiastkovom plnení diela v etapách (čiastkových plneniach), ako je to vyznačené v platobnom kalendári.
- 5.2 Termíny uvedené v Harmonograme je možné zmeniť na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru projektu, a to formou písomného dodatku ku Zmluve.
- 5.3 Dielo ako celok bude riadne odovzdané a prevzaté v termíne do 30.1.2016, s prihliadnutím na znenie bodu 5.2.
- 5.4 Riadne a včasné zhotovenie diela a dodržanie termínov dohodnutých v tejto Zmluve závisí na poskytnutí primeranej a včasnej súčinnosti Objednávateľa, bližšie popísanej v prílohe č. 4 tejto zmluvy, pričom v prípade omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti sa termíny uvedené v tejto Zmluve bez ďalšieho primerane posúvajú.

## **6 Miesto plnenia**

Miestom plnenia je:

- Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15, Slovenská republika.
- Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava (MPRV SR)
- Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, Slovenská Republika.

## **7 Práva duševného vlastníctva**

- 7.1 Zaplatením ceny čiastkového plnenia získava Objednávateľ právo používať Softvér, alebo jeho komponenty, dokumentáciu, know-how, ktoré boli poskytnuté Zhotoviteľom Objednávateľovi ako súčasť takého čiastkového plnenia, a to bez časového obmedzenia (po dobu trvania autorských práv) a inak v súlade s touto Zmluvou.
- 7.2 Objednávateľ sa zaplatením dohodnutej ceny stane oprávneným používať Softvér a

jeho komponenty na svojich pracovných staniciach a serveroch a pracovných staniciach klientov.

7.3 Softvér bude v rámci plnenia tejto Zmluvy poskytovaný na užívanie za podmienok stanovených jeho majiteľom a v prípade Softvéru Zhotoviteľa za podmienok stanovených jeho materskou spoločnosťou.

7.4 Práva používania Softvéru

- a) Pojem "Užitie" alebo „Užívanie“ sa v tejto časti tejto Zmluvy využíva iba pre uloženie, nahrávanie, inštaláciu, spustenie, alebo zobrazovanie Softvéru na počítači, procesore či kontroléri a pre obstarávanie kópie pre účely archivačné alebo zálohovacie (backup).
- b) Ak nie je Zhotoviteľom stanovené inak, Objednávateľ môže vytvárať kópie, alebo úpravy Softvéru len pre účely archivácie, alebo ak je kopírovanie či úprava nutným krokom pri oprávnenom Užívaní Softvéru na záložnom zariadení za predpokladu, že tieto kópie a úpravy nie sú využívané iným spôsobom, a ďalej za predpokladu, že Užívanie na záložnom zariadení je ukončené v okamžiku, keď pôvodné, alebo náhradné zariadenie začne pracovať. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že ustanovenie § 35 ods. 1 písm. b) autorského zákona je týmto nedotknuté.
- c) Objednávateľ nebude spätne rozkladať (disasemblovať) ani spätne prekladať (dekompilovať) Softvér bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa. Objednávateľ nebude dešifrovať Softvér, ak to nie je nevyhnutne potrebné pre legitímne užívanie Softvéru. Objednávateľ je povinný na požiadanie Zhotoviteľa poskytnúť akékoľvek jemu známe informácie týkajúce sa prípadných Objednávateľom vykonaných disasemblácií či dekompilácií. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že ustanovenie § 36 ods. 4 autorského zákona je týmto nedotknuté.
- d) Poskytnuté užívacie práva k Softvéru sú ako celok prevoditeľné len po predchádzajúcom písomnom súhlase Zhotoviteľa, ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak.
- e) Zhotoviteľ môže ukončiť Objednávateľovo užívacie právo k Softvéru, ak Objednávateľ ani po predchádzajúcom písomnom upozornení nenapraví neplnenie akejkoľvek príslušnej licenčnej podmienky. Okamžite po ukončení bude Softvér a všetky kópie Softvéru zničené alebo vrátené Zhotoviteľovi. Kópie Softvéru, ktoré sú začlenené do Produktov, s výnimkou jednotlivých dát v Objednávateľovej databáze, budú odstránené a zničené alebo vrátené Zhotoviteľovi. S písomným súhlasom Zhotoviteľa si môže Objednávateľ po skončení ponechať jednu kópiu Softvéru výhradne pre archivačné účely.
- f) Užívanie Softvéru a dokumentácie, dodanej v rámci plnenia tejto Zmluvy, sa bude riadiť príslušnými licenčnými podmienkami, ktoré budú dodané spolu s takým Softvérom alebo dokumentáciou. Na ustanovenia licenčných podmienok, ktoré budú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy, sa nebude prihliadať.

7.5 Softvér, ktorý nenesie značku vlastnenú materskou spoločnosťou Zhotoviteľa a softvér, ktorý nebol vytvorený Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy (ďalej tiež ako „softvér tretej strany“), podlieha licenčným podmienkam stanoveným jeho majiteľom.

7.6 Dokumentácia, schémy, skúšobné zariadenie, softvér (pre ktorý nebola udelená

licencia) a príslušné nosiče dát používané pracovníkmi Zhotoviteľa v mieste inštalácie zostávajú výlučným vlastníctvom Zhotoviteľa a sú pre jeho výhradné použitie. Nosiče dát používané pracovníkmi Zhotoviteľa, ktoré ostávajú výlučným vlastníctvom Zhotoviteľa, nesmú obsahovať údaje Objednávateľa, vrátane jeho know-how, ibaže je to potrebné pre plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.

- 7.7 Plnenie splňujúce znaky autorského diela v zmysle Autorského zákona, ako je napr. Softvér, dokumentácia Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov, výukové materiály a pod. (ďalej tiež len „autorské dielo“), nesmie byť kopírované ani poskytované bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa, pokiaľ nie je v tejto Zmluve ustanovené inak. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že ustanovenia autorského zákona upravujúce právo použiť dielo spôsobom, ktorý nie je možné zmluvne vylúčiť, sú týmto nedotknuté.
- 7.8 Zhotoviteľ si vyhradzuje právo autorské a práva duševného vlastníctva na všetku ním vytvorenú a dodanú dokumentáciu a na akýkoľvek vývoj alebo produkty, ktoré vzniknú z jeho služieb.
- 7.9 Zhotoviteľ neodvolateľne súhlasí s tým, aby Objednávateľ bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa bezodplatne previedol licenciu udelenú na základe tejto Zmluvy ako celok, alebo aby bezodplatne udelil sublicenciu na užívanie plnení dodaných na základe tejto Zmluvy, a to na organizáciu/organizácie patriace do rezortu Ministerstva financií SR a MPRV SR, za predpokladu, že pred takým prevodom licencie alebo udelením sublicencie Objednávateľ písomne informoval Zhotoviteľa a písomne zaviazal nadobúdateľa licencie/sublicencie na dodržiavanie licenčných podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.

## **8 Dokumentácia, jazyk**

- 8.1 Dokumentácia odovzdaného diela sa bude skladať z aktualizácii používateľských príručiek, administrátorských príručiek a testovacích scenárov podľa špecifikácie v Prílohe č.1 k tejto Zmluve.
- 8.2 Používateľská príručka a ďalšia dokumentácia bude dodaná v slovenskom jazyku.
- 8.3 Používateľská príručka bude dodaná v elektronickej forme vo formáte Adobe Acrobat alebo inom dohodnutom formáte.
- 8.4 Objednávateľ je oprávnený celú dokumentáciu k dodávanému riešeniu bez obmedzení kopírovať a používať pre vlastnú potrebu ako aj pre potreby organizácií patriacich do rezortu Ministerstva financií SR a MPRV SR.

## **9 Komunikácia medzi zmluvnými stranami**

- 9.1 Každá zo zmluvných strán vymenuje osoby zodpovedné za plnenie tejto Zmluvy – tzv. oprávnené osoby, ktoré budú zastupovať záujmy svojej zmluvnej strany pre definovanú oblasť a ktoré budú prijímať potrebné rozhodnutia a poskytovať súčinnosť potrebnú na realizáciu predmetu tejto Zmluvy. Tieto oprávnené osoby budú písomne oznámené každou zo zmluvných strán (na projektovej úrovni) do 5 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.

- 9.2 Zmluvné strany budú spolu komunikovať buď písomne na adresy uvedené v úvode tejto Zmluvy, alebo elektronicky na e-mailové adresy oprávnených osôb, ktoré budú vzájomne oznámené (v zmysle bodu 9.1).
- 9.3 V prípade, ak oprávnená osoba nemôže trvalo, resp. dočasne komunikovať s druhou zmluvnou stranou podľa tejto Zmluvy, môže poveriť komunikáciou inú osobu, o čom musí druhú zmluvnú stranu bezodkladne upovedomiť písomne, alebo prostredníctvom e-mailu.
- 9.4 Každá zo zmluvných strán má povinnosť oznámiť do 7 pracovných dní druhej strane zmenu svojho sídla, zmenu kontaktných adries, prípadne iných údajov.

## **10 Akceptácia a preberacie konanie**

- 10.1 Preberanie čiastkových plnení sa bude vykonávať v postupných krokoch v súlade s etapami a termínmi špecifikovanými v Prílohe č. 2 k tejto Zmluve.
- 10.2 Dielo alebo časť diela dodané Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy sa vždy bude považovať za akceptované (dôjde k akceptácii), plnenie Zhotoviteľa sa bude považovať za riadne poskytnuté, a práva a povinnosti strán sa upravia, ako keby došlo k akceptácii diela (jeho časti), ak Objednávateľ dielo (alebo jeho časť) začne riadne používať v produktívnej prevádzke. Pre zamedzenie pochybností sa má za to, že dielo (alebo jeho časť), ktoré začal Objednávateľ používať v produktívnej prevádzke, nevykazuje žiadne vady, brániace riadnemu užívaniu diela (alebo jeho časti).
- 10.3 Pre preberanie plnení Zhotoviteľa podliehajúcich preberacím testom (označovaným tiež ako „akceptačné testy“) sa uplatní postup uvedený v tomto bode 10.3:
- 10.3.1 Zhotoviteľ aspoň päť pracovných dní vopred písomne vyrozumie Objednávateľa o začatí preberacieho konania danej časti plnenia. Po úspešnom ukončení preberacieho konania bude Zhotoviteľ mať povinnosť vyhotoviť príslušný preberací protokol (ďalej tiež ako „akceptačný protokol“).
- 10.3.2 Pokiaľ nie je alebo nebude dohodnuté inak, preberanie čiastkových plnení, podliehajúcich preberacím testom, sa uskutoční na základe kladného výsledku preberacieho testu čiastkového plnenia, ktorý bude dohodnutý medzi stranami tak, aby tento čo najjednoduchším spôsobom preukazoval existenciu dohodnutých vlastností predmetnej časti diela, pričom test funkčnosti bude spočívať v preskúšaní, či predmetná časť diela spĺňa funkcie špecifikované v Prílohe č.1 k tejto Zmluve a nevykazuje vady znemožňujúce alebo podstatne obmedzujúce prevádzkovanie informačných systémov, ohľadom ktorých sú poskytované plnenia podľa tejto Zmluvy.
- 10.3.3 Vady, ktoré budú zrejmé pri preberaní plnení, budú odstránené na náklady Zhotoviteľa bez zbytočného omeškania pred ukončením predmetného preberacieho testu. Úspešnou realizáciou preberacích testov posledného čiastkového plnenia diela, sa dielo ako celok považuje za odovzdané a prevzaté (akceptované).
- 10.3.4 Ak sa Objednávateľ nezúčastní na preberacích testoch jednotlivých čiastkových plnení, na ktorých vykonanie ho Zhotoviteľ včas písomne pozval, preberacie testy vykoná Zhotoviteľ aj bez účasti Objednávateľa a výsledok



preberacích testov sa zachytí v zápisnici podpísanej zástupcami Zhotoviteľa a namiesto Objednávateľa podpíše zápisnicu hodnoverná a nestranná osoba, ktorá sa na skúškach zúčastnila.

- 10.3.5 Ak nie je možné vykonať preberacie testy ani v náhradnom termíne stanovenom Zhotoviteľom z dôvodov, ktoré nie sú na strane Zhotoviteľa, platí, že k akceptácii plnenia určeného na testovanie došlo uplynutím tridsiateho dňa po stanovenom/náhradnom termíne testov.
- 10.4 Akceptácia (prevzatie) každého čiastkového plnenia bude obojstranne písomne potvrdená čiastkovými akceptačnými protokolmi. Akceptácia diela ako celku (finálna akceptácia) bude obojstranne potvrdená záverečným akceptačným protokolom.
- 10.5 Oprávnené osoby na podpisovanie akceptačných protokolov (čiastkových aj finálneho) budú oboma zmluvnými stranami vzájomne oznámené podľa bodu 9.1 tejto Zmluvy.
- 10.6 Vo všetkých prípadoch, v ktorých sa vyžaduje obojstranné podpísanie protokolu, môže ktorákoľvek zmluvná strana odmietnuť podpísanie protokolu iba písomne, s uvedením oprávnených dôvodov, ktoré predstavujú porušenie tejto Zmluvy druhou zmluvnou stranou. Toto písomné odôvodnenie bude zmluvná strana povinná doručiť druhej zmluvnej strane do päť dní odo dňa pôvodného termínu na podpísanie protokolu. Pokiaľ nebude protokol podpísaný a nebudú druhej zmluvnej strane do päť dní doručené také dôvody, protokol sa považuje za podpísaný s tým, že účinky podpísaného protokolu nastali dňom pôvodného termínu na podpísanie protokolu, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 10.7 Popis akceptácie a preberania diela alebo jeho časti podliehajúcej preberacím testom, je uvedený v Prílohe č. 6. tejto zmluvy
- 10.8 Súčasťou preberacieho alebo akceptačného protokolu bude vyhlásenie Zhotoviteľa o dodržaní štandardov pre informačné systémy verejnej správy podľa zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. Dielo bude dodané v súlade s takými štandardami pre informačné systémy verejnej správy.

## **11 Informačná bezpečnosť**

- 11.1 Obidve zmluvné strany sa zaväzujú že budú dodržiavať informačnú bezpečnosť, v súlade s pravidlami stanovenými v nasledujúcich predpisoch informačnej bezpečnosti, ktoré budú zhotoviteľovi protokolárne predložené najneskôr pri podpise tejto Zmluvy:
- a) Bezpečnostná politika úradu MF SR,
  - b) Bezpečnostná politika MPRV SR

a zároveň s pravidlami informačnej bezpečnosti u prevádzkovateľa (DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, IČO: 00151564). Objednávateľ sa zaväzuje, že oboznámi alebo zabezpečí oboznámenie pracovníkov HP s takouto bezpečnostnou politikou podľa platných predpisov DataCentra v primeranom predstihu než bude mať zhotoviteľ tieto pravidlá dodržiavať.

#### 11.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že

- a) pred začatím činností podľa tejto Zmluvy a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi objednávatelovi personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude poskytovať Služby,
- b) bude bezodkladne informovať objednávateľa o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý poskytuje Služby,
- c) oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby prostredníctvom ktorých poskytuje Služby pre objednávateľa s bezpečnostnými požiadavkami uvedenými v tejto Zmluve,
- d) oboznámi svojich zamestnancov resp. tretie osoby prostredníctvom ktorých poskytuje Služby a následne zabezpečí od týchto pracovníkov dodržiavanie:
  - i. povinnosti dodržiavania ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác na projekte pre objednávateľa do styku, a to v rozsahu vyplývajúcom z platných právnych predpisov,
  - ii. povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas práce na projekte pre objednávateľa prišli do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh,
  - iii. povinnosti zdokumentovať všetky zásahy do IS ESO podľa pokynov oprávneného zamestnanca za objednávateľa alebo DataCentra ako je dohodnuté v rámci plnenia zhotoviteľa;
  - iv. povinnosti rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov objednávateľa s pridelenými bezpečnostnými rolami, DataCentra a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte pre objednávateľa,
  - v. povinnosti rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým objednávateľom,
  - vi. povinnosti vrátiť objednávateľovi všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
- e) poskytne potrebnú súčinnosť audítorovi vykonávajúcemu audit IS ESO, ak tento súvisí s výkonom prác vyplývajúcich z tejto Zmluvy.

11.3 V prípade nevyhnutnosti prístupu zhotoviteľa k projektom obsahujúcim utajované skutočnosti sa postupuje podľa ustanovení zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## 12 Bezpečnosť zamestnancov a subdodávateľa

12.1 Zamestnanec Objednávateľa bude vždy sprevádzať pracovníkov Zhotoviteľa, pokiaľ sa títo budú zdržiavať v priestoroch Objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Objednávateľ prijme všetky primerané opatrenia pre ochranu zdravia a bezpečnosti pracovníkov Zhotoviteľa vo svojich priestoroch a pracovníci Zhotoviteľa (t.j. osoby pracujúce na základe poverenia Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov na

plnení závazkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, ďalej tiež ako „pracovníci Zhotoviteľa“) musia dodržiavať všetky platné predpisy pre ochranu zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli preukázateľne oboznámení.

- 12.2 Na poskytovanie niektorých plnení, ktoré tvoria súčasť poskytovaného plnenia pre Objednávateľa, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto zmluve právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá za tieto plnenia akoby ich poskytoval sám a je povinný odovzdať Objednávateľovi plnenia na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite. Zoznam potencionálnych subdodávateľov tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako jej príloha č. 7.
- 12.3 Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť subdodávateľa počas trvania tejto zmluvy, pričom subdodávateľ, ktorého sa návrh na zmenu týka, musí spĺňať podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Zhotoviteľ je povinný Objednávateľovi najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu, v ktorom subdodávateľ začne plniť predmet zmluvy, predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa, ktoré bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľovi, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa a čestné vyhlásenie Zhotoviteľa, že navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.
- 12.4 Zhotoviteľ zaplatí zmluvnú pokutu vo výške päťtisíc (5000) EUR, ak
- a) zmení subdodávateľa počas trvania zmluvy, pričom nový subdodávateľ nespĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, alebo
  - b) porušil alebo riadne a úplne nevykonal povinnosť uvedenú v bode 11.3 predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa.

## **13 Záruky**

Pokiaľ nie je písomne dohodnuté inak, záväzky Zhotoviteľa v súvislosti s vadami jeho plnenia alebo zárukou za akosť či inou zárukou na dielo budú v rozsahu ustanovení tohto článku 133 a v súlade s touto Zmluvou. Za „vadu“ sa považuje nesúlad plnenia Zhotoviteľa s touto Zmluvou a Detailnou funkčnou špecifikáciou, schválenou zmluvnými stranami Preberacím protokolom dňa 26.9.2014 (ďalej tiež ako „DFŠ“ alebo detailná funkčná špecifikácia), vrátane definovanej plnej funkcionality diela, alebo nevyžiadané funkcie a vlastnosti diela, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ. V tejto Zmluve sa pod pojmi ako „chyba“ alebo „odchýlka“ a pod. rozumie vada.

- 13.1 Zhotoviteľ poskytuje na dielo ako celok a Softvér, tvoriaci súčasť predmetu diela, záruky v nasledujúcom rozsahu po záručnú dobu 24 mesiacov s tým, že taká záručná doba sa počíta odo dňa finálnej akceptácie diela.
- 13.2 Záruka sa poskytuje na dielo, ako bolo dodané na základe tejto Zmluvy, s tým, že pokiaľ bude dielo zmenené Objednávateľom alebo akoukoľvek treťou stranou bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa, záruka sa končí. Pokiaľ však dôjde k zmene diela Zhotoviteľom na základe požiadavky Objednávateľa, zmluvné strany sa dohodnú na nových podmienkach záruky na takto zmenené dielo.
- 13.2.1 Zhotoviteľ zaručuje, že nedôjde k nespusteniu, alebo k chybnéj prevádzke programových inštrukcií Softvéru v dôsledku chyby v materiáli a spracovaní pri správnej inštalácii a používaní na zariadení určenom Zhotoviteľom. Ak bude Zhotoviteľ upozornený na takéto chyby v priebehu záručnej doby,

poskytne bezplatný servis, v rámci ktorého tieto chyby budú opraviť alebo nahradí tie softvérové médiá, ktoré v dôsledku vyššie uvedených porúch programovacie pokyny nevykonávajú.

- 13.2.2 Záruka sa nevzťahuje na vady diela alebo jeho časti vzniknuté v dôsledku:
- a) nevhodnej alebo nesprávnej údržby, alebo kalibrácie produktov a/alebo diela zo strany Objedávateľa alebo MPRV SR alebo nimi poverených osôb, alebo iných osôb neschválených Zhotoviteľom;
  - b) nesprávneho, alebo neadekvátneho používania produktov a/alebo diela; t.j. používania, ktoré je v rozpore s pokynmi k používaniu daných produktov a/alebo diela obsiahnutými v Zhotoviteľom dodanej dokumentácii alebo v dokumentácii výrobcu produktov alebo s tým čo je pre používanie daných produktov a/alebo diela obvyklé;
  - c) neautorizovanej modifikácie, operácie, opravy, alebo využitia produktov a/alebo diela;
  - d) využitia produktov a/alebo diela v prostredí inom, než dodanom, alebo odporúčenom Zhotoviteľom;
  - e) nesprávnej prípravy a údržby miesta využívania produktov a/alebo diela alebo ich častí;
  - f) použitia softvéru, rozhraní, alebo náhradných dielov nedodaných, alebo neodporúčených Zhotoviteľom, alebo zo vzájomnej neznášanlivosti medzi takým softvérom, rozhraním, alebo náhradným dielom a produktom dodaným Zhotoviteľom;
  - g) zneužitia, nedbalosti, straty, alebo poškodenia pri preprave zo strany iných osôb ako Zhotoviteľa;
  - h) zásahu pracovníka tretej strany do diela bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa.

13.3 Nároky Objedávateľa na poskytnutie záruky zodpovedajú povinnostiam Zhotoviteľa podľa článku 13 tejto Zmluvy.

13.4 Zodpovednosť Zhotoviteľa za chyby softvéru tretích strán je obmedzená na rozsah v súlade s podmienkami stanovenými treťou stranou, ktorá taký softvér vlastní a ktoré sú uvedené na jeho obale alebo sú jeho súčasťou.

13.5 Zhotoviteľ nemá žiadne povinnosti v súvislosti so zárukou alebo vadami svojho plnenia podľa tejto Zmluvy nad rámec záruk a iných záväzkov výslovne uvedených v tejto Zmluve, pokiaľ kogentné ustanovenia príslušných právnych predpisov neustanovujú inak.

## **14 Zmenové konanie**

14.1 Pokiaľ nie je stanovené inak v tejto Zmluve, zmeny v rozsahu dodávky diela Zhotoviteľa budú dohodnuté dodatkami k tejto Zmluve a inak v súlade s postupmi a podmienkami uvedenými v Prílohe č. 5 – Riadenie zmien. Také postupy (Procedúry) sa použijú na akúkoľvek bežne požadovanú zmenu ktoroukoľvek stranou tejto Zmluvy. Žiadna zmena rozsahu dodávky nebude účinná pokiaľ nebude dohodnutá v súlade s touto Zmluvou.

14.2 Ak dôjde k dohode o zmene projektu a z toho vyplývajúcich zmien podmienok dodávky, riadi sa zmenený projekt tam, kde nebolo dohodnuté inak, pôvodnými

ustanoveniami tejto Zmluvy.

- 14.3 Zhotoviteľ bude realizovať zmeny či doplnky v projekte iba v tom prípade, že bude dosiahnutá dohoda v otázkach zmien termínov a zvýšenia či zníženia ceny diela, alebo ďalších podmienok zmeneného plnenia Zhotoviteľa. Bez ohľadu na iné ustanovenia, v prípade zmeny inej ako menšieho rozsahu (ako je táto definovaná v Prílohe č. 5), bude zmena realizovaná až na základe samostatného postupu, výsledkom ktorého bude uzavretie písomného dodatku, alebo, ak tak rozhodne Objednávateľ, samostatnej Zmluvy na také zmenené plnenie, a to v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky, najmä zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

## **15 Náhrada škody**

- 15.1 V rozsahu stanovenom touto Zmluvou bude zmluvná strana, ktorá poruší svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane. Zhotoviteľ nezodpovedá za omeškanie a škodu, ktorá vznikla v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť, a to aj keď tieto vznikli v čase, keď Zhotoviteľ je v omeškaní. Žiadna zo strán nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré obdržala od druhej strany. Obidve strany sú povinné vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a na minimalizáciu vzniknutých škôd.
- 15.2 Právo Objednávateľa na náhradu škody, za ktorú Zhotoviteľ nesie zodpovednosť, bude obmedzené na povinnosť Zhotoviteľa uhradiť Objednávateľovi zistené priame škody (teda škody, ktoré vznikli ako bezprostredný a bežne predvídateľný dôsledok škodnej udalosti) do sumy uvedenej v bode 15.5 nižšie. Vzhľadom na obmedzenie uvedené v predchádzajúcej vete, Zhotoviteľ nebude v žiadnom prípade ani rozsahu hradit' ušlý zisk ani škody vyplývajúce zo straty dát, ibaže Zhotoviteľ spôsobil stratu dát zmarením úkonov Objednávateľa na zabezpečenie toho, aby nemohlo dôjsť ku strate dát, možnosti použitia diela ani žiadne iné ako priame škody.
- 15.3 Zhotoviteľ má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškaním Objednávateľa so splnením peňažného záväzku, len v rozsahu, v akom táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.
- 15.4 Je výhradnou povinnosťou Objednávateľa zabezpečiť, aby v súvislosti s poskytovaním Služieb nemohlo dôjsť ku strate užívateľských dát, ako aj udržiavať aktuálne záložné kópie všetkého softvéru a dát. Tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa postupovať s odbornou starostlivosťou v záujme predchádzaniu stratám takých dát, vrátane výslovného písomného upozornenia Objednávateľa Zhotoviteľom pred vykonaním akýchkoľvek úkonov Zhotoviteľa, ktorých dôsledkom by mohlo dôjsť k strate dát Objednávateľa, ak Zhotoviteľ mal vedomosť o tom, že v dôsledku takých úkonov by mohlo dôjsť k strate dát.
- 15.5 Celková suma náhrady škody a sankcií, na ktoré každá zo strán bude mať voči druhej strane nárok v súvislosti s touto Zmluvou, neprekročí cenu diela bez DPH, pokiaľ škoda nebola spôsobená úmyselným protiprávnym konaním zmluvných strán.

## **16 Zodpovednosť za právne vady**

- 16.1 Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané dielo nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyslového alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa, alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy, a to len za predpokladu, že Objednávateľ:
- oznámi Zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu uplatnenie akéhokoľvek takého nároku z duševného vlastníctva tretích osôb,
  - neuzná sám taký nárok,
  - splnomocní výhradne Zhotoviteľa k vysporiadaniu takého nároku súdnou alebo mimosúdnou cestou a
  - bez súhlasu Zhotoviteľa neurobí akékoľvek právne úkony vo veci takého nároku.
- 16.2 Obmedzenie náhrady škody podľa predchádzajúceho bodu 15.5 sa v prípade náhrady škody podľa bodu 16.1 neuplatní.

## **17 Ukončenie Zmluvy**

- 17.1 Každá zo zmluvných strán bude oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy, ak druhá zmluvná strana nesplní svoju podstatnú povinnosť vyplývajúcu pre ňu z tejto Zmluvy ani v lehote, v prípade Objednávateľa deväťdesiat dní a v prípade Zhotoviteľa šesťdesiat dní odo dňa, v ktorom po uplynutí dohodnutého termínu na také plnenie bola druhou zmluvnou stranou k tomu písomne vyzvaná. Za podstatnú povinnosť sa bude považovať:
- v prípade Objednávateľa neuhradenie faktúry vystavenej Zhotoviteľom v súlade s jeho nárokom podľa tejto Zmluvy,
  - v prípade Zhotoviteľa každá povinnosť vyplývajúca z tejto Zmluvy, o ktorej tak stanoví Objednávateľ.
- 17.2 Odstúpením Objednávateľa od Zmluvy nebudú dotknuté práva a povinnosti zmluvných strán ohľadom čiastkových plnení Zhotoviteľa, ktoré boli do tej doby Zhotoviteľom riadne vykonané a Objednávateľom riadne prevzaté na základe akceptačného protokolu.
- 17.3 Táto Zmluva môže byť tiež ukončená písomnou dohodou oboch zmluvných strán.

## **18 Servis Softvéru v rámci záručnej lehoty**

- 18.1 Servis vzťahujúci sa k dodávanému dielu je vymedzený nasledovne:
- štandardný záručný servis na odstraňovanie väd diela, príp. pomoc pri náhradnom riešení,
  - servis sa nevzťahuje na chyby a poškodenia diela spôsobené nedostatočne kvalifikovanou obsluhou, alebo nesprávnou manipuláciou obsluhy vykonanou v rozpore s odovzdanou dokumentáciou projektu.
  - servis zabezpečí pri hlásení vady softvéru zásah pracovníkov Zhotoviteľa a analýzu

chybového stavu s určením príčin a navrhne postup na odstránenie vady a zabezpečí príslušné kapacity. Objednávateľ pri hlásení výskytu vady určeným spôsobom a na mieste zriadenom Zhotoviteľom spracuje popis vady a určí kategóriu vady. Kategorizácia vád podľa prílohy číslo 6 a reakčný čas:

- a. Vada kategórie 3 – vada systému brániaca prevádzke diela – 1 pracovný deň
- b. Vada kategórie 2 – vada umožňujúca prevádzku diela v sťažených podmienkach – 3 pracovné dni
- c. Vada kategórie 1 – vada neovplyvňujúca efektívnu prevádzku diela – 5 pracovných dní.

- 18.2 Objednávateľ poskytne pri odstraňovaní vady/pri reklamácií maximálnu súčinnosť, podporu a potrebné prostriedky, aby bol minimalizovaný čas na odstránenie vady.
- 18.3 Chyby sa diagnostikujú a odstraňujú okamžitým telefonickým poradenstvom a/alebo nasadením špecialistu na mieste plnenia, ak to odstránenie chyby vyžaduje.
- 18.4 Objednávateľ bude hlásiť vady a problémy týkajúce sa diela a získavať súvisiace informácie na mieste stanoveným Zhotoviteľom.
- 18.5 Pokiaľ nie je uvedené inak, servis bude trvať v čase od pondelka do piatku od 8.00 hod. do 17.00 hod. (okrem dní pracovného voľna a pracovného pokoja).
- 18.6 Pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak, cena servisných výkonov poskytovaných podľa tohto článku je zahrnutá v cene diela počas záručnej doby diela podľa bodu 13.1 tejto Zmluvy.

## **19 Súčinnosť a iné záväzky zmluvných strán**

- 19.1 Zmluvné strany si vzájomne budú priebežne vymieňať dôležité informácie, týkajúce sa predmetu Zmluvy. Akonáhle sa Zhotoviteľovi stanú známymi okolnosťami, ktoré by mohli ohroziť plnenie predmetu Zmluvy, je povinný o týchto okolnostiach a prípadných ním navrhovaných protiopatreniach Objednávateľa bezodkladne písomne informovať.
- 19.2 Objednávateľ vytvorí alebo zabezpečí štandardné pracovné podmienky pre pracovný tím Zhotoviteľa v mieste plnenia podľa článku 6 tejto Zmluvy.
- 19.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude dodržiavať všetky bezpečnostné, hygienické a ďalšie interné predpisy platné v mieste plnenia, s ktorými bol preukázateľne oboznámený.
- 19.4 Pre riadnu realizáciu tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa je Objednávateľ povinný poskytnúť primeranú súčinnosť ako Zhotoviteľovi, tak i jeho subdodávateľom, v požadovanom rozsahu. Objednávateľ je tiež povinný, v záujme plynulého priebehu plnenia, zabezpečiť poskytnutie súčinnosti tretích strán.
- 19.5 Požiadavky na súčinnosť Objednávateľa sú uvedené v Prílohe č. 4. tejto Zmluvy.
- 19.6 Zmluvné strany sa dohodli, že počas trvania tejto Zmluvy nebude Objednávateľ bez predchádzajúceho súhlasu Zhotoviteľa realizovať žiadne zmeny existujúcej funkcionality informačných systémov, ktoré sú súčasťou diela podľa článku 1. Zmluvy

a jej Prílohy č. 1, alebo iných systémov, ktoré by mohli ovplyvniť systémy, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy.

## **20 Závazok mlčanlivosti a ochrana údajov**

- 20.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré sa dozvedel počas realizácie predmetu Zmluvy, pokiaľ ho Objednávateľ v konkrétnom prípade tejto povinnosti písomne nezbaví, alebo predmetné informácie nie sú verejne známe. Táto povinnosť bude platiť aj pre subdodávateľov Zhotoviteľa. V rozsahu zaisťujúcom možnosť splnenia takej povinnosti Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich pracovníkov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy a/alebo, že zabezpečí také oboznámenie.
- 20.2 Závazok mlčanlivosti a ochrana údajov môže podliehať zákonu č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonu č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonu č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Obchodnému zákonníku a pre prípad, že informácie poskytnuté pri plnení tejto Zmluvy takým právnym predpisom podliehajú, zaväzujú sa zmluvné strany také právne predpisy dodržiavať.
- 20.3 Objednávateľ sa zaväzuje chrániť pred vyzradením informácií Zhotoviteľa, ktoré sú jasne a písomne označené Zhotoviteľom ako dôverné. Táto povinnosť trvá dva roky po oznámení týchto informácií Zhotoviteľom.
- 20.4 Za informáciu podliehajúcu ustanoveniam tohto článku nebude považovaná taká informácia, ktorá je už známa, alebo je verejne dostupná, či bola vyvinutá, alebo zákonne získaná od tretej strany bez obmedzenia s jej nakladaním v zmysle tejto Zmluvy, ani informácia, ktorú je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- 20.5 Objednávateľ súhlasí, že Zhotoviteľ môže sprístupniť všetky informácie, vrátane informácií, ktoré sú dôverné podľa tohto článku, v rozsahu nevyhnutnom k plneniu tejto Zmluvy svojim subdodávateľom. Zhotoviteľ sa zaväzuje písomne zaviazať subdodávateľa k mlčanlivosti.
- 20.6 Každá zo zmluvných strán je tiež oprávnená sprístupniť informáciu podliehajúcu povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku v rozsahu požadovanom právoplatným rozhodnutím súdu alebo iného štátneho orgánu alebo právnymi predpismi SR. Pred takým sprístupnením informuje o požiadavke na sprístupnenie druhú zmluvnú stranu a vykoná primerané opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií druhej zmluvnej strany.

## **21 Riešenie sporov**

- 21.1 Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na odstránenie vzájomných sporov vzniknutých na základe tejto Zmluvy, alebo v súvislosti s touto Zmluvou a k ich vyriešeniu predovšetkým prostredníctvom jednania kontaktných osôb, alebo poverených zástupcov.



21.2 Všetky spory zo Zmluvy budú podľa dohody obidvoch zmluvných strán riešiť príslušné súdy Slovenskej republiky.

## **22 Doručovanie**

22.1 Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná na adresu Objednávateľa a Zhotoviteľa.

22.2 Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná sa považuje takisto deň

- a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
- b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo
- c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že "adresát sa odstáhoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

22.3 Ficcia doručenia sa neuplatní pri doručovaní oznámenia o odstúpení od zmluvy.

## **23 Prílohy**

Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú jej nasledujúce prílohy, ustanovenia ktorých sa použijú v rozsahu neodporujúcom ustanoveniam hlavnej časti tejto Zmluvy (teda jej článkom 1 až 24):

- 23.1 Príloha č. 1 – Špecifikácia plnenia
- 23.2 Príloha č. 2 – Cenová špecifikácia a platobný kalendár
- 23.3 Príloha č. 3 – Rámcový harmonogram dodávky
- 23.4 Príloha č. 4 – Požadovaná súčinnosť zo strany Objednávateľa
- 23.5 Príloha č. 5 – Riadenie zmien
- 23.6 Príloha č. 6 – Akceptačné postupy, popis akceptácií a preberanie diela
- 23.7 Príloha č. 7 – Subdodávateľa.

## **24 Záverečné ustanovenia**

24.1 Ak akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy bude vyhlásené za neplatné, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť jej ostatných ustanovení.

24.2 Táto Zmluva sa riadi v zmysle § 262 ods. 1 Obchodného zákonníka:

- §536 a nasledujúcich Obchodného zákonníka, ako aj jeho inými ustanoveniami, vždy pokiaľ také ustanovenia dispozitívnej povahy nie sú upravené ustanoveniami tejto Zmluvy a
- ustanoveniami autorského zákona.

24.3 Nevykonanie akéhokoľvek práva z tejto Zmluvy neznamená zrieknutie sa, alebo zrušenie takého práva.

- 24.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že informáciu o uzavretí a plnení tejto Zmluvy nepoužije k vlastným reklamným účelom, pri seminároch, ani pri podobných akciách bez súhlasu Objednávateľa, pričom taký súhlas nebude bezdôvodne odopretý a taktiež sa Zhotoviteľ zaväzuje, že Dielo ako celok vytvorené pre Objednávateľa na základe tejto Zmluvy bez súhlasu Objednávateľa nedodá žiadnej tretej strane. Ustanovením tohto článku však nie je dotknuté právo Zhotoviteľa použiť akékoľvek know-how, procesy, postupy a nástroje použité alebo vytvorené pri plnení tejto Zmluvy pre vlastné potreby, potreby osôb patriacich do skupiny Hewlett-Packard, ako aj pre potreby dodávok obdobných plnení tretím stranám.
- 24.5 Podmienky tejto Zmluvy, ktoré svojou povahou presahujú dobu jej platnosti, zostávajú v platnosti v celom rozsahu a sú účinné až do okamihu ich splnenia a platia aj pre prípadných nástupcov a postupníkov zmluvných strán..
- 24.6 Táto Zmluva s uzatvára na dobu určitú, ktorou je doba splnenia záväzkov v nej dohodnutých.
- 24.7 Práva z tejto Zmluvy nie sú prevoditeľné bez predchádzajúceho písomného súhlasu oboch zmluvných strán, ako je uvedené vyššie. Zhotoviteľ bude oprávnený postúpiť neuhradené pohľadávky len s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa.
- 24.8 Všetky oznámenia s právnym alebo zmluvným účinkom sa budú písať v slovenskom jazyku a posielat' druhej strane doporučene (alebo na doručenkú) na jej hore uvedenú alebo dodatočne písomne oznámenú adresu.
- 24.9 Zhotoviteľ podpísaním tejto Zmluvy dáva výslovný súhlas so zverejnením tejto Zmluvy vrátane všetkých jej príloh na príslušných webových sídlach objednávateľa a Úradu vlády SR v rozsahu v akom taká povinnosť vyplýva zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- 24.10 Táto Zmluva je vyhotovená v piatich exemplároch, pričom Objednávateľ dostane tri exempláre a Zhotoviteľ dva exempláre.
- 24.11 Túto Zmluvu je možné meniť iba formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 24.12 Táto Zmluva, vrátane jej príloh, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť, nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle platnej legislatívy Slovenskej republiky.

24.13 Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpisom prečítali a na dôkaz svojho súhlasu s celým obsahom tejto Zmluvy pripájajú osoby k tomu oprávnené každou zo strán svoje podpisy.

V Bratislave dňa .....

V Bratislave dňa .....

Objednávateľ

Zhotoviteľ

Slovenská republika zastúpená  
Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

---

Ing. Jaroslav Mikla  
Vedúci služobného úradu

---

Ing. Martin Peluha  
konateľ

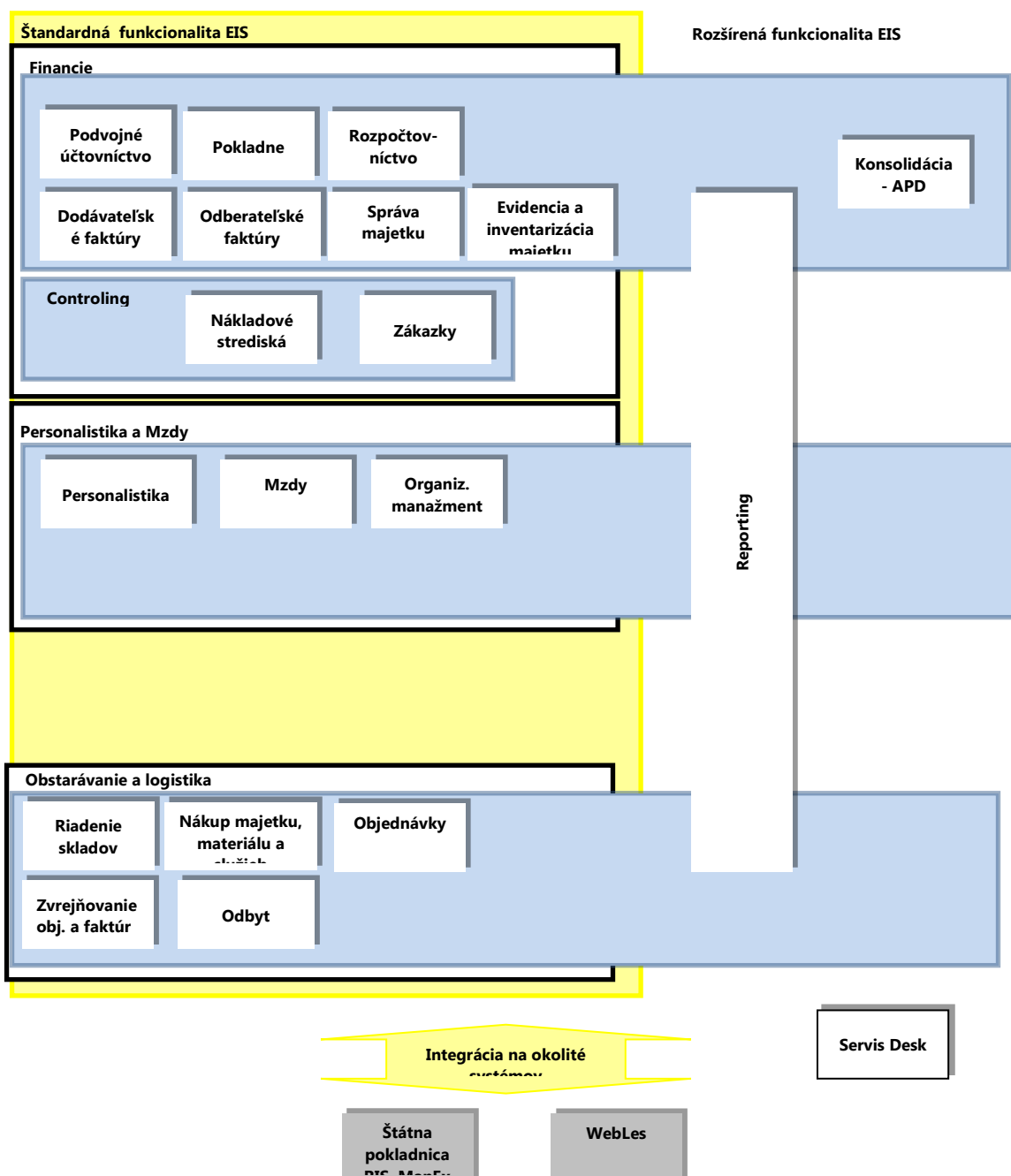
# Príloha č. 1

## Špecifikácia plnenia“

### 1. Predmet dodávky - Špecifikácia funkčného rozsahu riešenia – štandardná funkcionlita

Predmetom dodávky je dodávka služieb pre migráciu EIS MPRV do prostredia IS ESO na báze funkčných komponentov aplikácií spoločnosti SAP.

Riešenie zapojenia klienta MPRV SR do EIS MF SR bude realizované formou nasadenia funkcionalít EIS podľa nižšie uvedenej schémy



## 1.1. Finančné účtovníctvo

Vedenie účtovníctva MPRV SR s podriadenými organizáciami bude zabezpečené prostredníctvom modulu SAP FI, ktorý je prepojený s ostatnými modulmi systému. Práca v ostatných moduloch ústí do účtovníctva hlavnej knihy a tým umožňuje komplexný pohľad na účtovníctvo. Modul pokrýva najmä nasledovnú funkcionálnosť:

- Všeobecné nastavenia systému – napr. všeobecné nastavenie štátov, kurzových lístkov, kalendárov definovanie partnerských spoločností. Globálne nastavenie účtovných okruhov – napr. nastavenie informácií o vlastnej spoločnosti, priradenie druhov dokladov s číslovaním, všeobecné predkontácie (automatické účtovanie) pre ostatné moduly, nastavenie rozdelenia dokladov, atď.
- Údržba kmeňových záznamov, - pre účely MPRV je vhodné využiť funkcionálnosť centralizovanej účtovej osnovy, ktorá môže byť priradená všetkým účtovným okruhom v systéme. Rovnako je možné udržiavať i kmeňové dáta dodávateľov a odberateľov, s priradením alternatívnych kontrolných účtov HK. Kmeňové dáta bankových inštitúcií sú opäť zakladané centrálné. Sledovanie saldokonta odberateľov a dodávateľov (vrátane účtovania dodávateľských i odberateľských zálohových faktúr – účty 314 a 324), párovanie jednotlivých položiek i s prípadným účtovaním kurzového rozdielu pri cudzích menách..
- Saldokontné sledovanie účtov HK – umožňuje párovanie priamo na účtoch HK napr. účty 261, 335 ,,,, bez nutnosti zakladania kmeňových dát dodávateľov a odberateľov (napr. v prípade požiadavky sledovania pohľadávok a záväzkov voči zamestnancom cez správu otvorených položiek)
- Automatický výpočet penále a generovanie upomienok v prípade nedodržania obchodných podmienok. Evidencia DPH pre vybrané účtové okruhy – automatické účtovanie dane na vstupe, výstupe na základe znakov DPH, podporný reporting pre vyplnenie tlačiva daňového priznania DPH.
- Automatizovaný platobný styk – tvorba prevodných príkazov a automatické účtovanie bankových výpisov podľa vopred definovaných pravidiel.
- Vedenie pokladní – EUR i valútových, tlač pokladničného dokladu ako i pokladničnej knihy.
- Uzávierkové a závierkové práce, pokrývajú všetky aktivity potrebné k uzavretiu i otvoreniu účtovných kníh, najmä precenenie položiek, precenenie zostatkov účtov vedených v cudzej mene, preúčtovanie súvahových účtov, ako i výpočet hospodárskeho výsledku. Výkazníctvo – generovanie kvartálnych i ročných výkazov pre účely Štátneho výkazníctva vo formáte pdf i csv.

## 1.2. Konsolidácia /Aplikácia prípravy dát

Implementácia funkcionality pre spracovanie Konsolidačného balíka (KB) umožní účtovným jednotkám prípravu dát pre konsolidačný balík vo formáte .csv a jeho načítanie na portál „vrátane spracovania odsúhlasovacieho formulára vo formáte .csv a jeho načítanie na portál“. Účtovné jednotky využívajú dáta načítané zo systému a spracovávajú priamo v IS SAP. Podmienkou správneho fungovania aplikácie sú nasledovné nastavenia systému :

- Implementácia funkcionality partnerských spoločností - definícia účtovných jednotiek v súhrnnom celku ako partnerských spoločností, identifikácia účtovných dokladov určených pre zaúčtovanie došlej / vyšlej faktúry, opravné preúčtovanie
- Priradenie partnerských spoločností ku kmeňovým záznamom odberateľov / dodávateľov
- Nastavenie funkcionality aplikácie pre spracovanie KB – číselníky účtov, účtovných jednotiek, kontroly, podmienky exportu
- Spracovanie prevodníka účtov hlavnej knihy a účtov IS JUS (CKS) - pre rok 2014 a ďalšie podľa účtovej osnovy v novom IS
- Príprava konsolidačného balíka a export súboru na portál - pre rok 2014 v novom IS

## 1.3. Kontroling

Zavedenie integrovaného systému kontrolingu bude realizovaný v nasledovnom rozsahu:

- Sledovanie nákladov podľa organizačnej štruktúry MPRV SR
- Sledovanie vybraných nákladových druhov
- Sledovanie nákladov na jednotlivé zákazky
- Sledovanie vývoja nákladov a porovnanie efektívnosti

## 1.4. Rozpočet

Modul FM bude zabezpečovať funkcie súvisiace s rozpisom, úpravami rozpočtu a jeho čerpaním pre MPRV SR:

- Správa a údržba kmeňových záznamov (dimenzií rozpočtovej klasifikácie)
- Preberanie schváleného rozpočtu a rozpočtových opatrení zo systému RIS
- Sledovanie plnenia a čerpania rozpočtu na všetkých organizačných úrovniach rozpočtových a príspevkových organizáciách MPRV SR
- Interné a externé (legislatívne) výkazníctvo

### 1.4.1. Správa a údržba kmeňových záznamov (dimenzií rozpočtovej klasifikácie)

Modul FM disponuje kmeňovými záznamami, v ktorých budú udržiavané dimenzie rozpočtovej klasifikácie (ekonomická, funkčná, programová, zdrojová, register investícií), ako aj organizačná štruktúra organizácie z pohľadu potrieb modulu rozpočet. Pre tieto potreby bude táto štruktúra mapovaná na organizačné zložky MPRV SR tak, aby pokryla miesta čerpania rozpočtu, pre ktoré je potrebné zabezpečiť separátne vykazovanie. Pre tieto zložky bude možné zadávať schválený rozpočet ako aj rozpočtové opatrenia tak, aby celkový rozpočet organizácie bol tvorený súčtom rozpočtov týchto organizačných zložiek.

Súčasný systém využíva mapovanie rozpočtových dimenzií na kmeňové dáta iným spôsobom ako je tomu na systéme ESO. V prípade požiadavky zachovania súčasného mapovania bude potrebné vykonať rozšírené nastavenia.

Keďže program rozpočtu je definovaný ako ŠPP prvok v module PS, budú potrebné práce pre nastavenie modulu PS.

### 1.4.2. Preberanie schváleného rozpočtu a rozpočtových opatrení (rozhranie na systém RIS)

Súčasťou riešenia je aj online integrácia na RIS, ktorá zabezpečí konzistenciu medzi rozpočtovými dátami RISu a SAPu. Integrácia je zabezpečená cez integračnú platformu SAP PI, prostredníctvom ktorej sa dáta aktivovaných rozpočtových opatrení (ELÚRov) v reálnom čase (po aktivácii) dostanú do SAPu, kde budú čakať na ďalší rozpis (na nižšie organizačné úrovne, prípadne ďalšie detailnejšie členenie dimenzií rozpočtovej klasifikácie). Po rozpise ELÚRu (aj schváleného rozpočtu) je potrebné tento „aktivovať“ v SAPe a stane sa disponibilným rozpočtom organizácie, pripraveným na okamžité čerpanie. V prípade neexistencie niektorej položky rozpočtovej dimenzie (EK, FK, Program, Zdroj) je systém schopný sám založiť kmeňový záznam, aby nedošlo k zdržaniu pri preberaní ELÚrov.

Preberanie ELÚRov z RISu je možné nastaviť ako automatické, u tých organizácií, ktoré nechcú rozpisovať rozpočet a ELURy na viac finančných stredísk. Takéto organizácie majú na výber, či budú ELURy rozpisovať pri ich preberaní, alebo sa im tieto automaticky preberú a rozpis budú vykonávať následne v SAPe.

### 1.4.3. Realizácia rozpočtových opatrení v module FM pre položky jemnej analytiky

Modul FM umožní rozpis na nižšiu úroveň ekonomickej klasifikácie ako je klasifikácia určená nariadením MF SR. V prípade potreby (interné požiadavky organizácie) je možné zdefinovať detailnejšie členenie položiek za účelom sledovania príjmov a výdavkov. Pri rozpise rozpočtových opatrení je potrebné vykonať rozpis až na tejto detailnejšej úrovni.

### 1.4.4. Sledovanie plnenia a čerpania rozpočtu na všetkých organizačných úrovniach MPRV SR:

Modul je úzko prepojený s ostatnými modulmi systému SAP v reálnom čase, čo znamená, že každá operácia s dopadom na rozpočet sa okamžite odzrkadlí na príslušným objektoch rozpočtu. Všetky relevantné operácie musia byť už pri vstupe do systému rozpočtovo oklasifikované (objednávky...), aby systém alokoval prostriedky v rozpočte pre budúci výdavok. Všetky budúce výdavky (ale aj príjmy rozpočtu) budú smerované priamo na konkrétnu organizačnú jednotku, aby bolo možné vysledovať všetky operácie týkajúce sa danej organizačnej zložky.

Transfery rozpočtovým a príspevkovým organizáciám budú realizované v module FI, bez väzby na zmluvu / objednávku.

Pri analýze dát rozpočtu a čerpania je možné sa postupne dopracovať až k dátam pôvodných dokladov (rozpočtových, účtovných...), kde je možné sledovať vznik dokladov (kto, kedy doklad vytvoril...)

Súčasťou riešenia je aj kontrola disponibility rozpočtu, ktorá stráži rozpočtové zdroje a neumožní prečerpanie prostriedkov na rozpočtovej klasifikácii. Doklad, ktorý by spôsobil prečerpanie rozpočtu nebude možné zaúčtovať skôr, kým nebude v rozpočte dostatok finančných prostriedkov.

#### **1.4.5. Interné a externé výkazníctvo**

Modul FM disponuje výkazmi potrebnými pre prácu s dátami tohto modulu. Štandardom je legislatívny výkaz FIN 1-12, ktorý je možné tlačiť v pdf formáte aj uložiť vo formáte csv, potrebnom pre nahratie do systému IS ŠP.

Interné výkazníctvo disponuje zostavami, ktoré umožňujú detailnejšiu analýzu dát a pohľad na ne z rôznych „uhlov“. Modul disponuje nástrojmi pre prácu s týmito zostavami, možnosťou definovania používateľských výstupov, podľa konkrétnych požiadaviek. Každý výstup je možné uložiť do MS Excel kde je možná ďalšia práca s dátami pomocou jeho nástrojov.

#### **1.4.6. Sledovanie čerpania projektov**

Na základe detailnejšej analýzy požiadaviek jednotlivých organizácií na rozpočtové sledovanie rozpočtu a čerpania projektov, bude navrhnuté riešenie, ktoré pokryje požiadavky organizácií. Do úvahy prichádzajú nasledovné varianty (na základe analýzy bude zvolené konkrétne riešenie):

- rezervačné doklady – umožňujú evidovať (alokovať) rozpočet a sledovať čerpanie na jednotlivé akcie (projekty). Rezervačný doklad môže mať viac riadkov, na jednom doklade je tak možné evidovať komplexnejšie (z pohľadu skladby rozpočtu) projekty.
- implementácia GM (Grants management) – ak analýza ukáže, že sledovanie pomocou rezervačných dokladov nepostačuje na splnenie požiadaviek, bude možné implementovať modul GM, ktorý umožní sledovanie projektov z pohľadu rozpočtu (s prepojením na modul FM). Jedná sa o samostatný modul (úzko integrovaný s FM), ktorý si bude vyžadovať samostatnú analýzu a implementáciu
- modul PS (Project System) – využitie modulu PS na sledovanie interných projektov organizácií bude analyzované v procese tvorby Detailnej funkčnej špecifikácie

#### **1.4.7. Migrácia údajov**

Modul FM nemigruje historické dáta do produkčného systému, začína svoju činnosť začiatkom kalendárneho roka, nahratím a rozpisom schváleného rozpočtu. V prípade potreby importu historických dát do prostredia dátového skladu, môže byť zo strany konzultanta FM poskytnutá metodická a analytická podpora pri analýze dát existujúceho systému.

#### **1.4.8. Školenie používateľov**

Rozsah školení používateľov modulu FM bude stanovený na základe známeho počtu používateľov.

## 1.5. Rozhranie na informačný systém štátnej pokladnice - ManEx

Modul FI pre oblasť platobného styku používa na výmenu dát s Informačným systémom Štátnej pokladnice (IS ŠP) automatizované rozhranie na systém MANEX v prostredí DC. Rozhranie medzi klientom MPRV SR a systémami ŠP, MANEX zabezpečuje výmenu správ medzi týmito systémami v rámci platobného styku so systémom ŠP. Aplikácia zabezpečuje nasledovnú funkcionálnosť / výmenu informácií

- Závazok - nová žiadosť
- Závazok - stav spracovania
- Jednotná dávková/ dávková platba – SEPA platba normálna, súrna / cezhraničná platba, prioritná platba SWIFT
- Odpoveď na platobný príkaz, Odpoveď/Chybár
- Hromadný výpis vo formáte ZIP
- Kurzový lístok

V rámci riešenia integrácie na systém ŠP bude aj nastavenie časti modulu FI pre platobný styk, ktorý bude realizovaný práve cez automatizované rozhranie. Riešenie bude napojené okrem oblasti fakturácie a miezd aj na modul FM. Riešenie bude pripravené pre všetky rozpočtové organizácie MPRV SR.

## 1.6. Rozhranie na informačný systém RIS

Integrácia so systémom RIS umožňuje realizovanie rozpočtových opatrení na jednom mieste a ich automatizované spracovanie do systému EIS, čím sa zamedzí rozdielom medzi oboma systémami.

Predbežná finančná kontrola bude v systéme vykonávaná v papierovej forme (tak ako doteraz), ale každá objednávka alebo predpis dokladu (napr. faktúry) smerovaný na rozpočtovú klasifikáciu bude v module FM vytvárať obligo (očakávaný výdavok) a v reálnom čase bude kontrolovaný na dostatok prostriedkov na tejto klasifikácii. Nebude možné realizovať výdavok, na ktorý v danom momente nebude dostatok rozpočtovaných prostriedkov.

Rozhranie medzi klientom MPRV SR a systémom ŠP RIS zabezpečuje výmenu správ a spracovania schváleného rozpočtu a rozpočtových opatrení vykonaných v systéme RIS. Aplikácia zabezpečuje nasledovnú funkcionálnosť / výmenu informácií

- Poskytnutie rozpočtu organizácie po schválení „Spracovanie správy rozpočet“ + Avízo
- Poskytnutie rozpočtu organizácie na žiadosť „Žiadosť o zaslanie rozpočtu“
- Poskytnutie rozpočtu organizácie na žiadosť „Spracovanie správy rozpočet“
- Poskytnutie zmeny rozpočtu ELÚR „Spracovanie správy ELUR“
- Poskytnutie zmeny rozpočtu ELÚR „Žiadosť o zaslanie ELUR“

## 1.7. Personalistika

Nastavenia oblasti personalistiky klienta MPRV SR budú vykonané v súlade so zákonom o štátnej službe, zákonom o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákonníkom práce, obchodným zákonníkom a ďalšími právnymi aktmi a nariadeniami organizácie súvisiacimi s odmeňovaním. „Nastavenia modulu HR budú zjednotené pre všetky rozpočtové organizácie s podmienkou rešpektovania špecifik vyplývajúcich z kolektívnych zmlúv. Rovnaký princíp bude platiť aj pre príspevkové organizácie.“ V rámci nastavení modulu HR klienta MPRV SR bude úlohou komponentu PA (Personálna administrácia) a komponentu OM (Organizačný manažment) pokryť nasledovnú funkcionálnosť:

### 1.7.1. Základné a doplnkové údaje o zamestnancoch

- Priradenie osobného čísla
- Evidencia základných údajov zamestnanca (vrátane vzdelania pre report Trexima)



- Evidencia rodinných príslušníkov minimálne v rozsahu informácií o rodinných príslušníkovi, ktoré majú vplyv na výpočet mzdy (uplatnenie daňového bonusu a správny výpočet exekúcií), ostatných rodinných príslušníkov je možné ale nie nevyhnutné sledovať v systéme.
- Evidencia predchádzajúcich zamestnaní je možné opäť sledovať len u tých zamestnancov, kde sú tieto informácie potrebné
- Nastavenie nárokov na neprítomnosti (tento bod popisuje nároky na neprítomnosť, v terminológii kontingentov neprítomnosti nie neprítomností ako takých. Rozsah kontingentov neprítomností bude súčasťou ďalšej analýzy a potreby MPSR budú spracované v príslušnej dokumentácii).

Dovolenka  
Sprevádzanie rodinného príslušníka.  
Sprevádzanie postihnutého dieťaťa  
Ošetrovanie v zdravotníckom zariadení

- Ročný prepočet dovolenkových údajov
- Evidencia dôchodcov

#### **1.7.2. Zaradenie zamestnanca do pracovného pomeru resp štátnozamestnaneckého pomeru**

- Evidencia základných údajov o type pracovného pomeru zamestnanca = štátnozamestnaneckého pomeru, (Zákonník práce,)
- Evidencia vlastností štátnozamestnaneckého pomeru zamestnancov v štátnej službe (priradenie druhu štátnej služby, evidenčného stavu )
- Evidencia vlastností pracovného pomeru zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme
- Evidencia spoločných vlastností pracovného pomeru (priradenie pracovného úväzku)

#### **1.7.3. Organizačné, funkčné a platové zaradenie zamestnanca**

- Organizačná štruktúra
- Priradenie zamestnanca do organizačnej štruktúry na pracovné miesto
- Priradenie funkcie
- Priradenie činnosti
- Presuny zamestnancov medzi pracoviskami MPRV SR
- Výstupné zostavy a dokumenty vyplývajúce z legislatívy pre túto oblasť+ generátor zostáv

#### **1.7.4. Zostavy nad rámec štandardných nastavení**

- Reporty na prepočet do vyššieho stupňa (VZ) a prepočet služobnej praxe (príplatok za služobnú prax)
- Šablóny na tlač dokumentov ( oznámenia o zložení a výške platu, oznámenia o zmenách pracovných pomerov)
- Report pre platovú inventúru

### **1.8. Mzdy**

Hlavnou požiadavkou pre oblasť mzdy je zabezpečenie potrebných dát pre výpočet mzdy, samotná realizácia zúčtovania a následné kroky, ktoré je potrebné vykonať (zaúčtovanie do FI, zaslanie podkladov pre banking, výkazy,...). Jednotlivé procesy spracovania miezd vyplývajú z aktuálnych znení zákonov č.,400/2009, 552/2003, 553/2003, 311/2001, , 461/2003, 462/2003, 595/2003,.

V implementovanom klientovi MPRV SR bude mzdová oblasť integrovaná s personálnou, teda všetky relevantné dáta z personalistiky budú automaticky použité pri výpočte miezd.

Úlohou modulu HR, presne komponenty PY (Payroll - Zúčtovanie miezd) bude zabezpečiť:

#### **1.8.1. Evidenciu mzdových údajov o zamestnancovi**

- Údaje o rodinných príslušníkovi v súvislosti s daňovými bonusmi a exekučnými zrážkami

- Údaje o zrážkach
- Údaje o nemocenských dávkach
- Mesačné pohybové dáta (odmeny, príplatky pod.)
- Dohody o pracovnej činnosti, o vykonaní práce, o brigádnickej činnosti, ,  
resp. iné typy zmlúv podľa OZ.
- Údaje pre ročné zúčtovanie dane

#### **1.8.2. Spracovanie miezd**

- Výpočet mzdy
- Výpočet náhrad za neprítomnosti
- Výpočet priemeru pre pracovnoprávne účely
- Výpočet priemeru pre nemoc
- Ročné zúčtovanie dane
- Výpočet čistého príjmu zamestnanca
- Prevod na účty zamestnancov
- Zaúčtovanie miezd na účty HK

#### **1.8.3. Zostavy a úpravy nad rámec štandardných nastavení**

- Zasielanie výplatných pásov na mailové adresy zamestnancov (zip.formát pdf s heslom)
- Rozpočet iného nákladového priradenia (PSM) v schéme zúčtovania
- Rozlíšenie vyhodnotenia ocenenia neprítomností.

#### **1.8.4. Výstupné zostavy a dokumenty vyplývajúce z legislatívy pre túto oblasť= legislatívne výkazníctvo**

### **1.9. Dochádzka**

Modul Dochádzka v systéme SAP zabezpečí evidenciu, spracovanie a vyhodnotenie neprítomnosti, prítomnosti a iných časových údajov zamestnanca. Tento modul bude zabezpečovať nasledovne funkcie:

- Prepojenie na externý dochádzkový systém v prostredí iCard, (offline prepojenie)
- Evidenciu časových údajov zamestnancov za celé MPRV SR
- Spracovanie neprítomnosti
- Evidencia nadčasov, pohotovosti, príplatkov
- Katalóg neprítomnosti
- Spracovanie kontingentov (dovolenka, lekár, ...)
- Plány pracovnej doby
- Výkazníctvo

#### **1.9.1. Migrácia dát v moduloch HR**

Migrácia bude predmetom bližšej analýzy. Z užívateľského hľadiska je migrácia kmeňových dát do nového SAP systému prínosná. Táto časť migrácie predpokladá zmenu v štruktúre evidovaných dát a môže byť migrovaná do SAP.

Špecifické kmeňové dáta, výsledky zúčtovania a pod. budú predmetom migrácie s využitím reportingu v BOBJ.

## 1.10. Majetok

Modul FIAA zabezpečí evidenciu hmotného a nehmotného majetku a integrované účtovanie do hlavnej knihy pomocou preddefinovaných pohybov majetku. Zabezpečuje aj sledovanie majetku operatívnej evidencie bez vplyvu na účty HK. Modul zabezpečuje evidenciu majetku v rámci účtovnej odpisovej oblasti a podľa odpisového plánu organizácie. Modul zabezpečuje evidenciu vybavenia majetku v nadväznosti na kartu majetku. Karty majetku sú zakladané vo väzbe na triedu majetku ku ktorej je priradený preddefinovaný účet HK. Kmeňová karta hmotného a nehmotného majetku obsahuje preddefinované polia kmeňového záznamu majetku prerozdelené do jednotlivých záložiek podľa charakteristiky údajov ako sú všeobecné dáta, časovo závislé dáta, dáta o pôvode majetku, atď. Ku karte majetku je možné zakladať vybavenia majetku pomocou ktorých sa eviduje príslušenstvo majetku bez účtovných pohybov. V procesoch obstarania, prírastku a vyradenia sa vytvorí pohybový doklad na kmeňovej karte, ktorý zároveň vygeneruje integrovaný účtovný doklad do hlavnej knihy modulu FI. Pohyby majetku sú predefinované na základe účtovných procesov organizácie s ohľadom na procesy FI. Proces odpisovania je integrovaný do prostredia účtovníctva majetku a spustí ho užívateľ na konci účtovného obdobia (spravidla mesačne, resp. opakovane, ročne). Výsledkom je vygenerovanie kumulatívneho účtovného dokladu do účtov hlavnej knihy, ktorý agreguje odpisy jednotlivých kmeňových kariet. Na každej kmeňovej karte, ktorá sa na odpisoch podieľa sa zároveň vytvorí záznam o zaúčtovaných odpisoch. Systém umožňuje sledovať na podčišlach hlavnej karty majetku viac zdrojové financovanie resp. technické zhodnotenia nezávisle od hlavnej karty majetku. Systém umožňuje evidenciu zmenových dokladov karty majetku s detailnou históriou majetku. Ku karte majetku je umožnené pripojiť poznámky, dokumenty resp. foto dokumentáciu. Kartu majetku v rámci systému SAP je možné integrovať (prepojiť) s ostatnými objektmi systému SAP v rámci preddefinovaných procesov. Modul FIAA obsahuje štandardné výkazníctvo systému ktoré obsahuje výkazy stavu majetku, pohybov, odpisov umožňujúce integráciu s MS Excel. Na základe požiadavky na zákaznícke rozšírenia systému je možné spracovať aj špecifické výkazy ktoré požaduje organizácia pre potreby výkazníctva organizácie.

## 1.11. Materiálové hospodárstvo

Modul MM bude zabezpečovať funkcie súvisiace s obstaraním majetku, materiálu (tovaru) a služieb pre MPRV SR:

- Správa a údržba kmeňových záznamov – materiálov (tovaru)/služieb
- Správa a údržba kmeňových záznamov dodávateľov a odberateľov
- Nákup
  - Kontrakty (zmluvy)
    - Hodnotové
    - Množstevné
    - Dodatky ku kontraktom (zmluvám) formou verzie nákupného dokladu
    - Ukončenie kontraktov (zmlúv)
    -
  - Objednávky
    - s referenciou ku kontraktom (zmluvám)
    - bez referencie ku kontraktom (zmluvám)
- Logistická likvidácia dodávateľských faktúr
  - Evidencia a spracovanie dodávateľských faktúr
- Vedenie zásob
  - Príjmy
  - Výdaje
  - Preskladnenia
  - Preúčtovania

- Inventúra
- Precenenie materiálu
- Štandardné výkazníctvo – pre oblasti
  - Nákup
    - Kontrakty (zmluvy)
    - Objednávky
    - Vyhodnocovanie nákupných dokladov
    -
  - Logistická likvidácia dodávateľských faktúr
  - Vedenie zásob
    - Materiálové doklady
    - Zásoby
    - Inventúrne prehľady

### 1.12. **Odbyt**

Modul SD bude zabezpečovať funkcie:

- Správa a údržba kmeňových záznamov – materiálov/služieb
- Správa a údržba kmeňových záznamov odberateľov
- Predaj
  - Kontrakty
  - Zákazky
  - Dodávky
- Odberateľské faktúry
- Štandardné výkazníctvo modulu odbytu pre oblasti
  - Predaj
  - Odberateľské faktúry

### 1.13. **SAP Business Warehouse (SAP BW)**

Riešenie Business Warehouse (SAP BW) navrhnuté pre MPRV SR pozostáva z nasledovných hlavných častí:

- Vrstva extrakcie, transformácie a načítania dát (tzv. ETL) - rieši získavanie dát z konkrétneho zdroja (E-extraction), použitie transformačných pravidiel (T-transformation) a nahráť do priestoru dátového skladu (L – loading).
- Vrstva dátového skladu - zodpovedá za ukladanie informácií rôznych typoch a štruktúr (napr. Data Store Objects, InfoObjects a viacdimeznionálne štruktúry nazývané InfoCubes/MultiCubes).

### 1.14. **Výkazníctvo s využitím SAP BusinessObjects – manažérsky reporting**

Modul BO (SAP Business Objects) je určený ako reportingová nadstavba systému pre oblasť reportingu. Modul umožňuje tvorbu reportov nad rôznorodými zdrojmi údajov. Týmito zdrojovými údajmi môžu byť napr. produkčné dáta SAP ECC, alebo historické údaje pôvodných systémov.

Modul BO bude pokrývať EIS MPRV SR nasledovné požadované oblasti reportingu:

- prevádzkový reporting (reporting nad vybranými dátami modulov SAP ECC s vysokou mierou detailu určený pre operatívu)
- reporting nad historickými údajmi pôvodných systémov
- manažersky reporting (reporting so sumarizovanými dátami určený pre vedúcich pracovníkov)
- analytický reporting (nástroje pre pokročilú analýzu a dolovanie v dátach)

## 1.15. **Service Desk**

Pre prostredie MPRV SR bude ako Service Desk systém použitý modul systému SAP Solution Manager - IT Service Management .

Funkcionalita súčasného Solution Manager systému využívaná úradom MPRV SR , ako aj organizáciou PPA, bude kompletne nahradená novým riešením Service Desk, implementovanom v prostredí MF SR.

Funkcionalita súčasného Solution Manager systému využívaná organizáciou PPA bude čiastočne nahradená novým riešením, a to len časť podpory pre BackOffice. Časť súčasnej funkcionality Change Management nebude predmetom nového riešenia.

## 1.16. **Popis rozšírenej funkcionality nad rámec štandardných nastavení ESO (nastavbová funkcionality riešenia)**

### 1.16.1. **Oblasť Finančné účtovníctvo**

- Špecifické tlačové výstupy pre jednotlivé organizácie (tlačivo faktúry, daňový doklad k prijatým platbám, pokladničný doklad, pokladničná kniha, likvidačný list)
- Podporný reporting k vyplňaniu dát do konsolidačného balíka CKS (IS JUŠ)
- Výstupné zostavy pre NKÚ
- Výstupné zostavy k zverejňovaniu dát v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní
- Účtovanie o DPH
- Importy dát z modulu PSCD do účtovníctva HK (bude realizované v prípade potreby na základe finálnej špecifikácie riešenia)

### 1.16.2. **Oblasť Kontroling**

- Motorové vozidlá – štatistické zákazky
- Budovy – štatistické zákazky

### 1.16.3. **Oblasť Materiálové hospodárstvo**

- Možnosť zadávania CPV kódov v nákupných dokladoch
  - následne možnosť vyhodnocovania nákupných dokladov podľa CPV kódov
- Výstupné zostavy k zverejňovaniu dát v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní.

### 1.16.4. **Oblasť Odbyt**

- Predaj drevnej hmoty pre PO TANAP sa v systéme SAP ERP realizuje v module SD prostredníctvom odbytových zákaziek.
- Celý proces predaja prebieha vo vzájomnej interakcii logistických modulov systému SAP ERP (moduly MM a SD) a externého programového systému WebLES. Komunikácia medzi systémami SAP ERP a WebLES bude prebiehať prostredníctvom integračnej platformy.
- Jednotlivé kroky procesu je budú detailne analyzované, popísať a následne odsúhlasiť pri detailnej funkčnej špecifikácii.

#### **1.16.5. Oblasť Rozpočet**

- rozhrania na IS ŠP budú vytvorené podľa vzoru klientov IS ESO

#### **1.16.6. Oblasť Service Desk**

- migrácia riešenie Service Desk do prostredia DC na SM2

#### **1.16.7. Oblasť Majetok**

- Nastavenia zákaznickeho rozšírenia a výkazy zákaznickeho rozšírenia, ktoré sú v súčasnosti používané, budú odsúhlasené a detailne popísané vi detailnej funkčnej špecifikácii.
  - Zákaznicke polia
  - Administrácia číselníkov Všeobecný výkaz kariet majetku s možnosťou integrácie na MS Excell.
  - Inventárna karta hmotného a nehmotného majetku+formulár.
  - Inventúrny súpis majetku+formulár
  - Zaradenie dlhodobého majetku do užívania+formulár
  - Zoznam majetku podľa zodpovedných zamestnancov+formulár
  - Zápis o vyradení dlhodobého majetku+formulár
  - Prevodka+formulár
  - Miestny zoznam používaného majetku+formulár
  - Návrh majetku na vyradenie+formulár

#### **1.16.8. Podoblasť čiarové kódy FAIN pre evidenciu dlhodobého hmotného majetku**

Do modulu FI-AA bude integrovaný systém FAIN (Fixed Assets Inventory). FAIN je integrovaný do súčasného EIS a využíva ho zatiaľ len účtovný okruh Úradu MPRV SR (ÚO 1010). Systém FAIN umožňuje automatizáciu evidencie a inventarizácie hmotného investičného majetku pomocou čiarových kódov.

Riešenie bude implementované v prvej etape projektu nasledovným spôsobom: Systém FAIN bude integrovaný do modulu FI-AA tak, aby aktuálne označený majetok a miestnosti na úrade MPRV SR nebolo potrebné po zavedení nového EIS fyzicky preznačovať. Okrem zlučováných ÚO. Kompatibilitu zabezpečí okrem prebrania samotnej funkcionality aj zadefinovaný spôsob migrácie kmeňových dát majetku (externé číslovanie majetku pri migrácii) ako aj zachovanie súčasných číselníkov v novom EIS (účtovný okruh, pracovný úsek, závod, lokalita).

#### **1.16.9. Oblasť Personalistika**

- Reporty na prepočet postupu do vyššieho platového stupňa (VZ) a prepočet služobnej praxe (príplatok za služobnú prax pre SS)
- Šablóny na tlač dokumentov (oznámenia o zložení a výške platu, oznámenia o zmenách pracovných pomerov obsahujúce popis činnosti zamestnancov)

#### **1.16.10. Oblasť Mzdy**

- Väčší počet personálnych oblastí ako samostatných subjektov so samostatnými kolektívnymi zmluvami je predpokladom rôznej výšky náhrady mzdy počas PN a ďalších mzdových náležitostí vyplývajúcich z kolektívnych zmlúv
- Zasielanie elektronických výplatných pásov na mailové adresy zamestnancov
- Rozpočet iného nákladového priradenia (PSM) v schéme zúčtovania – váhy pre náklad za zamestnávateľa
- Neštandardný výstup pre potvrdenie o príjme

#### **1.16.11. Oblasť dochádzky**

- Integrácia klienta MPRV SR na dochádzkový je realizovaná pomocou výmeny textových súborov.

## 2. Rozsah po etapách (čiasťkových plneniach)

### 2.1. ETAPA č.1: Zahájenie produktívnej prevádzky, štandardná funkcionálnosť

#### AKTIVITY V RÁMCI ETAPY:

##### 2.1.1. Príprava HW a SW prostredia

V rámci tejto aktivity prebehne implementácia vývojového a testovacieho prostredia na dedikovanom HW a systémovom prostredí v DataCentre MF SR o čom bude spísaný protokol o pripravenosti HW a SW prostredia na prevádzku.

##### 2.1.2. Implementácia štandardnej funkcionálnosť

Táto aktivita bude pozostávať z nasledovných skupín prác a činností:

##### 2.1.3. Nastavenie funkcionálnosť klienta

Nastavenie funkcionálnosť klienta bude nadväzovať na Detailnú funkčnú špecifikáciu.

V rámci prác tejto etapy budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Plán a špecifikácia akceptačných testov.
- Testovacie scenáre.
- Protokoly akceptačných testov.

Nastavenie bude prebiehať v dedikovanom vývojovom prostredí podľa akceptovaného dokumentu Detailná funkčná špecifikácia. Testovanie nastavení systému prebehne v oddelenom prostredí s nastaveniami oprávnení podľa budúceho produkčného prostredia.

##### Spôsob testovania a akceptácie

Nastavenie funkcionálnosť systému bude testované a akceptované v štandardnom akceptačnom konaní. Pred testovaním budú navrhnuté a vzájomne odsúhlasené testovacie scenáre, ktoré budú pokrývať všetky procesy funkcionálnosť. Testy budú v akceptačnom konaní vykonávané určenými pracovníkmi príslušného realizačného tímu za prítomnosti konzultantov dodávateľa. Testy budú vykonávané na dedikovanom testovacom prostredí, v ktorom budú pripravené všetky dáta potrebné pre testovanie.. Celková akceptácia prebehne po vyhodnotení testov a posúdení, či riešenie spĺňa dohodnuté kvalitatívne parametre na chybovosť a úplnosť riešenia.

##### 2.1.4. Školenia koncových užívateľov

Súčasťou služieb bude zabezpečenie školení koncových používateľov, príprava školiacej dokumentácie, ktorá bude mať formu používateľskej príručky.

V rámci prác tejto etapy budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Plán a špecifikácia školení,
- Prezenčné listiny,
- Vyhodnotenia školení,
- Akceptačný protokol školení.

##### Spôsob akceptácie

Hodnotenia kvality školení budú vykonané na základe vyhodnotenia školení, ktoré vyplňajú školení pracovníci zákazníka po absolvovaní školení.

### 2.1.5. Príprava produktívnej prevádzky

V rámci prác tejto aktivity budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Technická špecifikácia infraštruktúry
- Inštalačné protokoly prostredí
- Technická špecifikácia výkonových testov
- Protokol záťažových testov
- Akceptačný protokol vytvorenia prostredia

V aktivite prípravy produktívnej prevádzky bude v spolupráci s príslušnými pracovníkmi Datacentra MF SR pripravené finálne produktívne prostredie a zodpovedajúca infraštruktúra. Po prenesení schválených nastavení a nastavení všetkých komunikačných tokov pre integračné scenáre prebehnú predproduktívne testy.

#### Spôsob akceptácie

Pre akceptáciu riešenia bude vykonaná sada technologických testov, pomocou ktorej bude overená pripravenosť infraštruktúry na prevádzku produktívneho prostredia. Pôjde hlavne o záťažové testy. Pre testy bude spoločne pripravený a vzájomne odsúhlasený scenár testovacích aktivít a parametre pre akceptáciu charakteristiky systémov.

### 2.1.6. Finálna akceptácia celej etapy (čiastkového plnenia)

Etapa bude akceptovaná projektovým manažérom po potvrdenom nábehu komponentov tvoriacich štandardnú funkcionálnu do produktívnej prevádzky.

Pred samotným zahájením produktívnej prevádzky bude vykonaná intenzívna podpora užívateľov v období pred prechodom na nový systém.

V rámci záverečných prác tejto etapy budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Vyhodnotenie nábehu prevádzky
- Užívateľské príručky
- Akceptačný protokol prevádzkovej príručky

V rámci prác tejto etapy bude odovzdaný dokument Prevádzková príručka.

## 2.2. ETAPA č.2: Migrácie dát do dátového skladu a Reporting

### AKTIVITY V RÁMCI ETAPY:

Migrácia dát bude rozdelená do viacerých aktivít.

Migrácia dát z existujúceho informačného systému do prostredia klienta EIS je základom pre plynulý nábeh produktívnej prevádzky. Migrácia bude vykonávaná manuálne a automaticky na základe detailnej analýzy.

Migráciu dát bude rozdelená do dvoch aktivít:

- migrácia kmeňových údajov a
- migrácia pohybových údajov.

Historické údaje personalistiky potrebné pre zabezpečenie plnej funkcionality systémov HR a spracovania miezd ako údaje pre tvorbu mzdových listov, evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia a potvrdení pre dávky v nezamestnanosti od r. 2009 budú migrované. Je možná migrácia aj historických kmeňových údajov ako aj výsledkov zúčtovania, dvoma spôsobmi - priamo do infotypov, alebo do dátového skladu. Finálne riešenie migrácie dát bude popísané v Pláne a špecifikácii migrácií.

V rámci tejto činnosti bude pripravená stratégia, postupy, nástroje pre migráciu dát.

Pre migrácie bude kľúčový dokument Plán a špecifikácia migrácií, ktorý bude pokrývať tieto základné oblasti:

- Technická špecifikácia prenosov dát



- Definícia transformácií dát
- Postupy pre prenosi otvorených položiek
- Harmonogram prác
- Protokoly migrácii

#### Spôsob testovania a akceptácie

Nastavenie funkcionality systému bude testované a akceptované v štandardnom akceptačnom konaní. Pred testovaním budú navrhnuté a vzájomne odsúhlasené testovacie scenáre, ktoré budú pokrývať všetky procesy funkcionality. Testy budú v akceptačnom konaní vykonávané určenými pracovníkmi príslušného realizačného tímu za prítomnosti konzultantov dodávateľa. Testy budú vykonávané na dedikovanom testovacom prostredí, v ktorom budú pripravené všetky dáta potrebné pre testovanie. Celková akceptácia prebehne po vyhodnotení testov a posúdení, či riešenie spĺňa dohodnuté kvalitatívne parametre na chybovosť a úplnosť riešenia.

#### **2.2.1. Finálna akceptácia celej etapy (čiastkového plnenia)**

Čiastkové plnenie bude akceptované vlastníkom projektu po vykonaní akceptačných testov a po odovzdaní nasledujúcich dokumentov:

- Plán a špecifikácia migrácii
- Akceptačné protokoly migračných testov.

### **2.3. ETAPA č.3: Rozširujúca funkcionality a finálna akceptácia**

#### **AKTIVITY V RÁMCI ETAPY:**

#### **2.3.1. Implementácia nadstavbovej funkcionality riešenia**

Táto etapa bude pozostávať z nasledovných skupín prác a činností:

#### **2.3.2. Nastavenie nadstavbovej funkcionality klienta**

V rámci prác tejto aktivity budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Plán a špecifikácia akceptačných testov.
- Testovacie scenáre.
- Protokoly akceptačných testov.

#### Spôsob testovania a akceptácie

Nastavenie funkcionality systému bude testované a akceptované v štandardnom akceptačnom konaní. Pred testovaním budú navrhnuté a vzájomne odsúhlasené testovacie scenáre, ktoré budú pokrývať všetky procesy funkcionality. Testy budú v akceptačnom konaní vykonávané určenými pracovníkmi príslušného realizačného tímu za prítomnosti konzultantov dodávateľa. Testy budú vykonávané na dedikovanom testovacom prostredí, v ktorom budú pripravené všetky dáta potrebné pre testovanie. Celková akceptácia prebehne po vyhodnotení testov a posúdení, či riešenie spĺňa dohodnuté kvalitatívne parametre na chybovosť a úplnosť riešenia.

### **2.3.3. Školenia koncových užívateľov**

Súčasťou služieb bude zabezpečenie školení koncových používateľov, príprava školiacej dokumentácie, ktorá bude mať formu používateľskej príručky.

V rámci prác tejto aktivity budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Plán a špecifikácia školení,
- Prezenčné listiny,
- Vyhodnotenia školení,
- Akceptačný protokol školení.

#### Spôsob akceptácie

Hodnotenia kvality školení budú vykonané vo forme overovacích testov, ktoré absolvujú školení pracovníci zákazníka po absolvovaní školení. Testy budú vyhodnotené podľa požadovanej znalostnej úrovne zaškoloovaných pracovníkov po absolvovaní školenia a kvality školiteľov pomocou dotazníkov spokojnosti.

### **2.3.4. Príprava produktívnej prevádzky**

V rámci prác tejto aktivity budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Doplnená Technická špecifikácia infraštruktúry
- Technická špecifikácia výkonových testov
- Protokol záťažových testov
- Akceptačný protokol vytvorenia prostredia

#### Spôsob akceptácie

Pre akceptáciu riešenia bude vykonaná sada funkčných, integračných a technologických testov, pomocou ktorej bude overená pripravenosť systému na prevádzku v produktívnom prostredí. Pre testy bude spoločne pripravený a vzájomne odsúhlasený scenár testovacích aktivít a parametre pre akceptáciu charakteristiky systémov.

### **2.3.5. Finálna akceptácia celej etapy (čiastkového plnenia)**

Etapa bude akceptovaná projektovým manažérom po potvrdenom nábehu komponentov tvoriacich nadstavbovú funkcionálnu do produktívnej prevádzky.

V rámci záverečných prác tejto etapy budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Vyhodnotenie nábehu prevádzky
- Užívateľské príručky
- Akceptačný protokol prevádzkovej príručky

V rámci prác tejto etapy bude doplnený dokument Prevádzková príručka

## Príloha č. 2

### Cenová špecifikácia a Platobný kalendár

#### Míľniky a platobný kalendár

	Dátum	Bez DPH	Daň 20%	S DPH
1 Zahájenie produkt. prevádzky - štandardná funkcionlita	16.2.2015	714 456,00 €	142 891,20 €	857 347,20 €
2 Migrácia dát do dátového skladu a Reporting	30.8.2015	201 184,00 €	40 236,80 €	241 420,80 €
3 Rozširujúca funkcionlita a finálna akceptácia	30.1.2016	670 616,00 €	134 123,20 €	804 739,20 €
		<hr/>		
		1 586 256,00 €	317 251,20 €	1 903 507,20 €

## Príloha č. 3 - Rámcový harmonogram dodávky

Termíny v Harmonograme môžu byť primerane upravené v súlade s článkom 5 Zmluvy

Názov čiastkového plnenia	Termíny odovzdania
1. Zahájenie produkt. prevádzky - štandardná funkcionality	16.2.2015
2. Migrácia dát do dátového skladu a Reporting	30.8.2015
3. Rozširujúca funkcionality a finálna akceptácia	30.1.2016

---

## Príloha č. 4

### Požadovaná súčinnosť zo strany Objednávateľa

Pre realizáciu dodávky zo strany MF SR je MPRV SR povinné poskytnúť primeranú súčinnosť ako MF SR, tak i jeho subdodávateľom, ktorých zoznam MF SR poskytne MPRV SR. Súčinnosť poskytne MPRV SR v požadovanom rozsahu, ktorý bude MPRV SR schválený, a to vrátane poskytnutia informácií, dokumentácie, súhlasov a ostatných materiálov potrebných na plnenie dodávky, ako aj zabezpečenia poskytnutia súčinnosti tretích strán, ktorými sú najmä dodávatelia ostatných softvérov, aplikácií a metodických podkladov.

MPRV SR je povinné zabezpečiť, aby príslušné interné smernice a metodické pokyny boli prispôbené procesom súvisiacim s novým informačným systémom SAP po vzájomnej dohode na úrovni projektového riadenia, pričom základné postupy organizácie definované v interných riadiacich aktoch musí MF SR rešpektovať pri implementácii systému.

Úspešné a včasné dodržanie záväzkov a povinností MF SR popísaných v protokole je viazané a podmienené poskytnutím súčinnosti zo strany MPRV SR tak, ako je ďalej uvedené v tejto Prílohe.

Detailne budú požiadavky na súčinnosť stanovené v dokumente Detailná funkčná špecifikácia, ktorý obidve strany schvália.

#### Dostupnosť zdrojov MPRV SR

MPRV SR v rozsahu a čase nevyhnutnom na úspešné a včasné plnenie záväzkov MF SR:

- poskytne MF SR informácie týkajúce sa informačných systémov, s ktorými bude prepojený,
- Na základe požiadaviek definovaných MF SR na pracovný tím vytvorí pracovné tímy,
- poskytne zamestnancom MF SR a jeho subdodávateľov prístup k zariadeniam, systémom a aplikáciám súvisiacim s implementáciou EIS, dotknutým plnením záväzkov MF SR podľa tejto zmluvy (okrem systémov a aplikácií, ktoré pre MPRV SR, implementoval ako informačný systém iný Zhotoviteľ), a to aj mimo pracovnej doby a v dňoch pracovného voľna, na základe odsúhlasenej požiadavky,
- umožní zamestnancom MF SR a jeho subdodávateľov prístup do priestorov súvisiacich s plnením dodávky,
- najneskôr deň pred začiatkom testov poskytne MF SR zoznam používateľov pre testy s pridelením rolí a pracovísk,
- najneskôr týždeň pred začiatkom produkčnej prevádzky poskytne zoznam používateľov pre produkčnú prevádzku s pridelením rolí a pracovísk.

#### Dostupnosť požadovaných dávok údajov

- podľa požiadaviek MF SR poskytne MF SR vzorové (referenčné) testovacie údaje vhodnou formou, vo vzájomne dohodnutom definovanom rozsahu a štruktúre na základe odsúhlaseného detailného časového harmonogramu,
- po vzájomnom odsúhlasení časového plánu konsolidácie MPRV SR a MF SR zabezpečí, aby boli včas dodané požadované dávky údajov,
- po vzájomnom odsúhlasení MPRV SR a MF SR zabezpečí spoluprácu vybraných útvarov pri testovaní funkcionality.

#### Požiadavky na projektový tím MPRV SR a špecifikovaní odborníci

Pre úspešnú implementáciu a dodávku ponúkaného riešenia je potrebné, aby projektový tím MPRV SR:

- mal prístup k požadovaným zdrojom,
- mal mandát na priame rozhodovanie na strane MPRV SR,
- mal znalosti, ktoré zahŕňajú:
  - oblasť relevantných interných procesov vrátane procesných modelov,
  - vstupné zdroje údajov,
  - systémy a aplikácie, ktoré budú prepojené s EIS MPRV SR,
  - údaje, ktoré budú vymieňané so systémami, s ktorými bude prepojený EIS MPRV SR,

- 
- oblasť metodík (a príslušných vzorov a formulárov), podľa ktorých majú byť vypracované jednotlivé časti dokumentácie riešenia,
  - oblasť relevantnej LAN/WAN infraštruktúry,
  - oblasť IT prevádzky.

MPRV SR je povinné poskytnúť súčinnosť ďalej v týchto oblastiach:

- zaistiť, aby kapacitné uvoľnenie vedúcich tímov a členov tímov bolo v rozsahu definovanom v projektovej dokumentácii na základe vzájomného odsúhlasenia,
- menovať vedúceho projektu s dostatočnými právomocami riadiť, koordinovať a kontrolovať projektové tímy s časovou kapacitou vyčlenenou na tento projekt EIS,
- zaistiť dostatočný prístup k technickým prostriedkom a programovým prostriedkom (okrem systémov a aplikácií, ktoré pre MPRV SR, implementoval ako informačný systém iný Zhotoviteľ) súvisiacim s plnením predmetu zmluvy na základe odsúhlasenej požiadavky,
- postúpiť licencie k riešeniu na MF SR.

## Príloha č. 5

### Riadenie zmien

#### Riadenie zmien

- 1 Ak si MF SR alebo MPRV SR želajú uskutočniť akúkoľvek zmenu v rozsahu predmetu Zmluvy, budú sa uplatňovať postupy zmenového konania popísané v tejto Prílohe, ako aj ostatné relevantné ustanovenia Zmluvy.
- 2 Požiadavku na zmenu je oprávnený projektovému manažérovi MF SR (MPRV SR) predložiť výlučne projektový manažér MPRV SR (MF SR) na vopred odsúhlasenom tlačive. Projektový manažér MF SR vedie evidenciu došlých požiadaviek na zmenu a zabezpečuje rámcové posúdenie požiadavky na zmenu najneskôr do troch pracovných dní od dátumu prevzatia požiadavky na zmenu.
- 3 Výsledkom rámcového posúdenia požiadavky na zmenu je jej kategorizovanie na zmenu „menšieho rozsahu“ alebo zmenu „väčšieho rozsahu“. Zmena menšieho rozsahu je klasifikovaná ako zmena, kde uvedená zmena nespôsobí zvýšenie nákladov na realizáciu a nepredĺži časový harmonogram čiastkových plnení o viac ako 10 pracovných dní. V prípade zmeny, kde dôsledkom jej vykonania bude zvýšenie nákladov na realizáciu predmetu Zmluvy alebo predĺženie termínu čiastkového plnenia o viac ako 10 pracovných dní, bude táto považovaná za zmenu väčšieho rozsahu.
- 4 V prípade zmeny menšieho rozsahu zabezpečí projektový manažér MF SR detailné posúdenie predloženej požiadavky na zmenu do troch pracovných dní od dátumu rámcového posúdenia zmeny. V prípade zmeny väčšieho rozsahu si projektoví manažéri oboch strán dohodnú a písomne potvrdia termín detailného posúdenia navrhovanej zmeny.
- 5 Výsledkom detailného posúdenia požiadavky na zmenu je stanovisko projektového manažéra MF SR k vhodnosti, potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných úprav spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. V závere stanoviska použije projektový manažér MF SR nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:
  - 5.1 je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo harmonogram plnenia,
  - 5.2 je možné realizovať, ale s dopadom na náklady alebo harmonogram plnenia,
  - 5.3 neodporúča realizovať,
  - 5.4 nie je možné realizovať.
- 6 Po vypracovaní detailného posúdenia požiadavky na zmenu, ktoré zabezpečuje projektový manažér MF SR vykoná posúdenie požiadavky na zmenu projektový manažér MPRV SR s návrhom na riešenie.
- 7 Požiadavku na zmenu spolu s jej posúdením v zmysle vyššie uvedeného textu predkladá projektový manažér MPRV SR na najbližšie zasadnutie Riadiaceho výboru projektu, resp. formou per rollam. Riadiaci výbor projektu následne odporučí resp. neodporučí štatutárnym zástupcom zmluvných strán navrhovanú zmenu akceptovať.
- 8 Ak dôjde k dohode o zmene projektu a z toho vyplývajúcich zmien podmienok realizácie predmetu Zmluvy, riadi sa zmenený projekt tam, kde nebolo dohodnuté inak, pôvodnými ustanoveniami tejto Zmluvy.

- 9** MF SR zabezpečí realizáciu zmien či doplnkov v projekte iba v tom prípade, že bude dosiahnutá dohoda v otázkach zmien termínov a odsúhlasenia zvýšenia či zníženia očakávaných nákladov, alebo ďalších podmienok zmeneného plnenia . Bez ohľadu na iné ustanovenia, v prípade zmeny inej ako menšieho rozsahu (ako je táto definovaná vyššie), bude zmena realizovaná až na základe samostatného postupu, výsledkom ktorého bude uzavretie písomného dodatku, alebo samostatnej Zmluvy na také zmenené plnenie, v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

9.1 Formulár „Návrh na zmenu“ v zmysle článku.2 tejto prílohy:



Ministerstvo financií SR	<b>Návrh na Zmenu</b>  Projekt „Migrácia ekonomických agiend Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky do ekonomického informačného systému Ministerstva financií Slovenskej republiky“	Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.
--------------------------	--	----------------------------------

### Identifikácia zmeny

Žiadateľ zmeny:	Organizácia:
Telefón:	Typ zmeny:
Odborný garant:	
Dátum vystavenia návrhu:	Požadovaný termín:
Identifikácia zmenovej položky:	Priorita:

### Popis zmeny

Krátky popis návrhu zmeny:
Dôvod pre realizáciu zmeny:
Detailný popis zmeny:

**Dátum:**

**Podpis:**

**Vedúci projektu:**

## Príloha č. 6

### Akceptačné postupy, popis akceptácií a preberanie diela

Akceptačné testy aplikácie overia, či riešenie spĺňa požiadavky Objednávateľa, funkcionality, bezpečnosť a technické riešenie informačného systému v rozsahu definovanom Zmluvou, ako aj či bol naplnený účel Zmluvy v súlade so schválenou rozdielovou analýzou.

Akceptačné testy sa uskutočnia na základe vypracovanej špecifikácie, ktorá bude pozostávať z jednotlivých testovacích scenárov, s uvedeným priebehom a výsledkom testu.

Cieľom akceptácie bude overiť dodanie nastavenej aplikácie v súlade so Zmluvou a špecifikáciou uvedenou v Zmluve a jej prílohách. Výsledkom akceptácie bude zdokumentovaný akceptačný protokol podpísaný projektovým manažérom Objednávateľa a Zhotoviteľa.

Zhotoviteľ nepreberá zodpovednosť za chyby spôsobené zmenou prostredia, ako napríklad zmenu vstupného dátového formátu, alebo zmeny procesného systému, ktoré neboli vopred špecifikované alebo identifikované. Zhotoviteľ je však nápomocný pri riešení plánovaných alebo neplánovaných zmien a definuje pre Objednávateľa rozsah prác spojených s odstránením nedostatkov. Vyriešenie uvedených problémov môže byť riešené prostredníctvom zmenového konania.

#### **Akceptačné podmienky a podmienky preberania aplikácie**

Aplikácia úspešne absolvovala Akceptačné testy za predpokladu, že:

- nezostali neopravené žiadne vady majúce kategóriu 3,
- všetky vady s kategóriou 2 majú vzájomne odsúhlasený plán opráv a ich počet neprevyšuje počet dohodnutý v kritériách Akceptačných testov,
- všetky vady s kategóriou 1 majú vzájomne odsúhlasený plán opráv a ich počet neprevyšuje počet dohodnutý v kritériách Akceptačných testov.

#### **Klasifikácia chýb:**

##### **1. Vada systému kategórie 3 – vada systému brániaca akceptácii**

**Kritická vada** – je vada neodstraniteľná, ktorá:

1. spôsobuje nefunkčnosť systému alebo jeho podstatnej časti,
  2. ktorú nie je možné odstrániť bez neprimeraných nákladov alebo obtiaží alebo
  3. ktorú nie je možné odstrániť v primeranom termíne a to ani v termíne náhradnom.
- Existencia kritickej vady bodu 1. zakladá nemožnosť akceptácie, objednávateľ má

právo odstúpiť od zmluvy, ak zhotoviteľ neodstráni Kritickú vadu ani v primeranej dodatočnej lehote, ako je dohodnuté v hlavnej časti Zmluvy.

**Podstatná vada systému** – je vada, ktorá spôsobuje nefunkčnosť nepodstatnej časti systému, riadna prevádzka systému nie je možná kvôli chybe, alebo je znížená do neprijateľnej miery touto chybou viac ako 24 hodín. Chybu zároveň nie je možné obísť pomocou nejakej obchádzky, alebo Objednávateľom akceptovateľného náhradného postupu; akceptácia môže prebehnúť až po odstránení vady.

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne práce na odstránení chyby v rámci času, ktorý bude dohodnutý oboma stranami v zápise o akceptačnom testovaní a zároveň zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie zabezpečujúce odstránenie príčiny vady napr. prekonfiguráciou softvéru, odstránením vady softvéru prostredníctvom patch-ov.

## **2. Vada systému kategórie 2 – chyba, ktorá nebráni akceptácii**

**Nepodstatná vada systému** – je vada, ktorá nemá zásadný vplyv na funkčnosť žiadnej časti systému, riadna prevádzka nie je ovplyvnená natoľko, aby to zabránilo testovaniu funkčnosti systému (napr. zlyhanie funkcie). Takéto vady budú odstránené počas testovania funkčnosti, pokiaľ to bude možné a následne skontrolované. Zvyšné nedostatky budú uvedené v zozname nedostatkov pred koncom testovania funkčnosti. Objednávateľ a Zhotoviteľ dohodnú termín, do ktorého budú nedostatky odstránené. Takáto vada systému nie je dôvodom pre odloženie testovania funkčnosti a ani nezabráni prevzatiu diela, akceptácia prebehne podmienene. V prípade neodstránenia vady sa táto kvalifikuje ako vada podstatná a plnenie sa posudzuje ako neakceptované.

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne práce na odstránení chyby v rámci času, ktorý bude dohodnutý oboma stranami v zápise o akceptačnom testovaní a zároveň zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie zabezpečujúce odstránenie príčiny vady napr. prekonfiguráciou softvéru, odstránením vady softvéru prostredníctvom patch-ov.

## **3. Vada systému kategórie 1 – malá chyba, ktorá nebráni akceptácii**

**Malá vada systému** - je vada, ktorá nemá zásadný vplyv na funkčnosť žiadnej časti systému a neovplyvňuje jeho riadnu prevádzku. Takáto vada systému nie je dôvodom pre odloženie testovania funkčnosti a ani nezabráni prevzatiu diela. Jedná sa o problémy drobného charakteru a vady, ktoré nebránia efektívnemu používaniu systému. Môžu to byť menšie vady na obrazovkách alebo drobné odchýlky od očakávanej prevádzky.

Príklad: nesprávne chybové hlásenia (softvér prejde do stavu čakania a dá sa aktivovať iba stlačením klávesy).

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne v primeranom čase riešiť identifikáciu príčin vady a zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie a pokiaľ to je možné, aspoň dočasne odstránenie príčiny vady napr. rekonfiguráciou softvéru, odstránením vád softvéru v rámci politiky uvoľnenia verzie.

### **Akceptačné testy a zodpovednosti**

1. Príprava testovacích scenárov je v zodpovednosti Zhotoviteľa. Testovacie scenáre budú pokrývať funkcie aplikácie, ktoré majú byť predmetom podľa tejto zmluvy a jej špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
2. Po dohode Objednávateľa a Zhotoviteľa sa akceptačné testy uskutočnia ako súčasť školenia kľúčových používateľov. Objednávateľ potvrdí plnú funkčnosť aplikácie akceptovaním výsledku testu, ktorý bude uvedený v testovacom scenári.
3. Úlohou Zhotoviteľa bude pripraviť dáta pre akceptačné testy a dohodnúť podrobnosti akceptačných testov s Objednávateľom.
4. Akceptačné testy vykoná Objednávateľ (s podporou Zhotoviteľa tam, kde to bude potrebné). Výsledky akceptačných testov určia všetky odchýlky medzi dodaným systémom a požiadavkami uvedenými v Prílohe č. 1. Pokiaľ niektoré odchýlky vyžadujú iba malé opravy a zásadne neovplyvnia funkčnú prevádzku systému alebo jeho modulu, potom bude systém považovaný za prijatý a odchýlky budú opravené v rámci dohodnutého obdobia po prevzatí (akceptácii).
5. Ak sa počas testu odhalí alebo objaví nejaká chyba, test bude pokračovať, nezastaví sa, ani sa nereštuje. Objednávateľ bezodkladne písomne zaznamená a nahlási všetky chyby počas Akceptačného testu. V prípade nejasnosti v spôsobe hlásenia chýb na strane Objednávateľa alebo Zhotoviteľa bude záväzný postup, na ktorom sa vzájomne dohodnú Vedúci projektu.
6. Projektový tím sa počas akceptačných testov vynasnaží opraviť podľa možnosti čo najviac chýb. Avšak pripúšťa sa, že niektoré opravy sa nepodarí dokončiť pred ukončením testu. Všetky takéto neopravené chyby budú uvedené vo výsledku testovacích scenárov.

### **Akceptácia dokumentácie**

Keď Zhotoviteľ dodá dokumentáciu ako súčasť dodávky diela, každá dodávka dokumentu bude zo začiatku vyvíjaná ako pracovná verzia. Projektový manažér môže dohodnúť pracovné stretnutia, vrátane členov tímu Zhotoviteľa a/alebo Objednávateľa, z dôvodu vylepšenia a spresnenia napísaného pracovného dokumentu. Finálna verzia dokumentácie bude predložená elektronickou formou (zaslanie e-mailom) vedúcemu projektu Objednávateľa na schválenie.

## **Príloha č. 7**

### **Subdodávateľia**

Zhotoviteľ oznamuje Objednávateľovi, že pre účely plnenia Zmluvy o dielo k migrácii ekonomických agiend Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky do ekonomického informačného systému Ministerstva financií Slovenskej republiky použije nižšie uvedení subdodávateľov.

#### **Zoznam subdodávateľov:**

1. **MIM, s.r.o.** , sídlo: Slnecná 211/1; Žilina 010 03 IČO: 36 395 820
2. **TORY CONSULTING, a.s.** Slovenskej jednoty 10, 04001 Košice, IČO: 36174777
3. **bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.** Priemyselná 6, 824 90, Bratislava, IČO: 35702877