

Zmluva o úprave a doplnení komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR

uzavretá medzi

číslo zmluvy objednávateľa: 2015320202

Objednávateľ: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava

Zastúpený: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15
číslo účtu: SK59 8180 0000 0070 0000 1400
SK93 8180 0000 0070 0019 1005

IČO: 00 151 742
DIČ: 2020798351
IČ DPH: nie je platiteľom DPH

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ 1: **Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.**

Sídlo: Galvaniho 7, 820 02 Bratislava

Zastúpený: Martinom Sũrom, generálnym riaditeľom a Ing. Martinom Peluhom, konateľom

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.
číslo účtu: 1464046853/0200
IBAN: SK 05 0200 0000 0014 6404 6853

IČO: 35 785 306
DIČ: 2020213393
IČ DPH: SK2020213393

Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I.
oddiel: Sro , vložka číslo : 21438/B

(ďalej tiež ako „Zhotoviteľ 1“ alebo „HP“)

a

Zhotoviteľ 2: ANEXT, a.s.

Sídlo: Hurbanovo námestie 3, 811 06 Bratislava

Zastúpený: Ing. Jozefom Chamrazom, MBA, predsedom predstavenstva a
Ing. Katarínou Hajduovou, členkou predstavenstva

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
číslo účtu: 26 2418 4804/1100
IBAN: SK41 1100 0000 0026 2418 4804

IČO: 44 536 445
DIČ: 2022751984
IČ DPH: SK2022751984

Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I.
oddiel: Sa , vložka číslo : 4690/B

(ďalej tiež ako „Zhotoviteľ 2“ alebo „Anext“)

a

Zhotoviteľ 3: DITEC, a.s.

Sídlo: Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava

Zastúpený: PaedDr. Ivan Súra, predseda predstavenstva
Ing. Csaba Baráth, podpredseda predstavenstva a generálny riaditeľ

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
číslo účtu: IBAN SK93 1100 0000 0026 2700 7344
IČO: 31 385 401
DIČ: 2020304198
IČ DPH: SK2020304198

Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I.
oddiel: Sa , vložka číslo : 769/B

(ďalej tiež ako „Zhotoviteľ 3“ alebo „Ditec“)

(ďalej HP, Anext a Ditec s prihladnutím k nižšie uvedenému každý vo vzťahu k nim dodávanej časti plnenia len ako „zhotoviteľ“),

HP, Anext a Ditec konajúci ako skupina dodávateľov podľa ust. § 31 zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006 Z.z. v platnom znení, z ktorých každý je voči Objednávateľovi zaviazaný a oprávnený (vrátane fakturácie) iba v rozsahu svojho podielu na záväzku ako to vyplýva z prílohy č. 2 (Návrh platobného kalendára).

Podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov uzatvárajú túto

zmluvu o úprave a doplnení komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR.

Preambula

1. Táto zmluva sa uzatvára na základe priameho rokovacieho konania, konkrétne postupom podľa ustanovenia § 58 písm. i) zákona č 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a to z dôvodu, že ide o doplňujúce stavebné práce alebo služby nezahnuté do pôvodnej zmluvy, ktorých potreba vyplynula dodatočne z nepredvídateľných okolností, a zákazka sa zadáva pôvodnému dodávateľovi, ktorý realizuje Zmluvu o dodávke komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR č. 2014049202 a celková hodnota stavebných prac alebo služieb nepresiahne 20 % hodnoty pôvodnej zmluvy, ak doplňujúce stavebné práce alebo služby sú nevyhnutné na plnenie pôvodnej zmluvy a podľa bodu 1. tohto ustanovenia nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti.
2. Objednávateľ realizuje doplňujúce služby nezahnuté do pôvodnej zmluvy, ktorých potreba vyplynula dodatočne z nepredvídateľných okolností a zákazka sa zadáva pôvodnému dodávateľovi, ktorý pôvodnú zmluvu realizuje, nakoľko doplňujúce služby sú nevyhnutné a ich nevyhnutnosť vyplynula z požiadaviek a vykonaných analýz na integráciu interného systému prevádzkovateľa IS IOM, ktorého existencia a špecifikácia nebola známa v čase zadávania súťažných podkladov na IOM do realizovaného projektu Integrovaných obslužných miest (IS IOM) na základe schválenej špecifikácie požiadaviek objednávateľa a detailnej funkčnej špecifikácie. Na ich zabezpečenie je potrebná modifikácia v súčasnosti vytváraného Informačného systému Integrovaného obslužného miesta, a to dobudovaním submodulu - integračný komponent, a to úpravou a rozšírením funkcionality IS IOM.

Pojmy

1. **Zákon č. 305/2013 Z.z.** o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej ako „**zákon eGov**“) je zákon, ktorý upravuje niektoré informačné systémy pre výkon pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe a vzťahuje sa na výkon verejnej moci elektronicke v rozsahu právomocí orgánu verejnej moci podľa osobitných predpisov.
2. **Zákon č. 275/2006 Z.z.** o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „**zákon o ISVS**“) upravuje práva a povinnosti povinných osôb v oblasti vytvárania, prevádzkovania, využívania a rozvoja informačných systémov verejnej správy.
3. **Ministerstvo financií SR** je podľa § 5 ods. 4 zákona eGov **správcom informačného systému verejnej správy (ďalej ako „IS VS“), zabezpečujúceho činnosť integrovaného obslužného miesta (ďalej len „IOM“).**

Čl. I.

Účel a cieľ zmluvy

1. Cieľom tejto zmluvy je v súlade so zákonom eGov a zákonom o IS VS zabezpečiť realizáciu Národného projektu Integrované obslužné miesta.
2. Účelom tejto zmluvy je zabezpečiť úpravu a doplnenie v zmluve a jej prílohách popísaných modulov zhotoviteľom vytváraného IS IOM, ktoré ako komponenty komunikačných procesov a procesov správy dát budú využívať a procesne podporovať väčšinu existujúcich alebo pripravovaných komponentov eGovernmentu.

Čl. II.

Predmet zmluvy

1. Zhotoviteľ sa touto zmluvou zaväzuje na vlastné náklady a na svoje nebezpečenstvo vytvoriť, dodať a implementovať pre Objednávateľa dielo popísané ako „Úprava a doplnenie komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR“, ktorým je aj Národný projekt IOM (ďalej len „IS IOM“ alebo „informačný systém“), a to v čase podľa harmonogramu uvedenom

v prílohe č. 3 tejto zmluvy.

2. Vytvorenie diela spočíva v dobudovaní submodulu integračného komponentu, ktorý obsahuje návrh a implementáciu centrálneho rozhrania medzi informačným systémom klientskych centier Slovenskej pošty a. s., ako partnera projektu IS IOM a jednotlivými modulmi IS IOM, za využitia existujúcej funkčnosti IS IOM. Submodul „integračný komponent“ vznikne rozšírením rozsahu a obsahu projektu pripravovaného IS IOM, ktorý bude spočívať aj vo funkčnej modifikácii nasledujúcich modulov: modulu správy poskytovaných e-Gov služieb, modulu správy IS IOM, modulu formuláre, modulu podpory výkonu a modulu registrov IS IOM. V rámci predmetu zmluvy budú zároveň implementované tri služby, ktoré budú prístupné prostredníctvom prevádzkarní IOM širokej verejnosti, a to:
 - a. získanie výpisu z listu vlastníctva (služba poskytovaná ÚGKK),
 - b. získanie výpisu z Registra trestov (služba poskytovaná Generálnou prokuratúrou),
 - c. získanie výpisu z Obchodného registra (služba poskytovaná Ministerstvom spravodlivosti SR).
3. V rámci vytvorenia diela sa zhotoviteľ zaväzuje realizovať nasledovné aktivity:
 - a) vytvorenie, implementácia a dodanie integračného komponentu a nevyhnutných úprav častí modulov IS IOM („implementácia“),
 - b) implementácia služieb ÚGKK, GP SR a MS SR,
 - c) testovanie integračného komponentu a implementovaných služieb,
 - d) nasadenie integračného komponentu a implementovaných služieb.
4. Bližšia špecifikácia diela je uvedená v prílohe č. 1 (opis predmetu zmluvy) a prílohe č. 2 (cenová špecifikácia a platobný kalendár) tejto zmluvy, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.
5. Riadne vytvorené, dodané a implementované dielo sa zaväzuje objednávatel' prevziať a zaplatiť Zhotoviteľovi cenu podľa čl. VI tejto zmluvy.

Čl. III.

Vykonanie predmetu zmluvy

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať dielo na základe špecifikácie prác uvedených v prílohách č. 1 (opis predmetu zákazky) a č. 2 (cenová špecifikácia a platobný kalendár) tejto zmluvy. Príloha č. 5 tejto zmluvy obsahuje tiež návrh akceptačných postupov a popis akceptačného testovania.
2. Plnenie tejto zmluvy bude realizované v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä zákonom o IS VS a zákonom o eGov.
3. Zhotoviteľ ako súčasť vykonania diela poskytne služby, výsledkom ktorých bude softvér (ďalej len „softvér“ alebo „produkty“, a to podľa špecifikácie, ktorá je uvedená v prílohe č. 1 a prílohe č. 2 k tejto zmluve.
4. Každé čiastkové plnenie predmetu zmluvy (za čiastkové plnenie sa považuje každý projektový míľnik diela) sa bude považovať za dokončené po jeho odovzdaní a prevzatí. Zmluvné strany o tom podpíšu čiastkový preberací protokol. Dielo ako celok sa bude považovať za dokončené po prevzatí posledného čiastkového plnenia. Zmluvné strany o tom podpíšu finálny preberací protokol, v ktorom potvrdia funkcionality diela ako celku v súlade s jeho špecifikáciou a s touto zmluvou.
5. Pri vykonávaní diela postupuje zhotoviteľ samostatne a v súlade s pokynmi objednávateľa, ktoré budú odsúhlasené oboma zmluvnými stranami pri ich zadaní na úvodnom stretnutí.
6. Zhotoviteľ je povinný upozorniť objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu pokynov daných mu objednávateľom na vykonanie diela alebo jeho časti na úvodnom stretnutí, ak zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. V prípade, že zhotoviteľ zistí nevhodnosť pokynov pri

realizácii diela alebo jeho časti, je zhotoviteľ povinný jeho vykonávanie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny pokynov objednávateľa alebo písomného oznámenia, že objednávateľ trvá na vykonávaní diela alebo jeho časti s použitím daných pokynov. O dobu, po ktorú je potrebné vykonávanie diela alebo jeho časti prerušiť, sa predlžuje lehota určená na vykonanie diela alebo jeho časti.

7. Ak si zhotoviteľ splní povinnosť uvedenú v predchádzajúcom bode, nezodpovedá za nemožnosť dokončenia diela alebo jeho časti alebo za vady dokončeného diela resp. jeho časti, spôsobené nevhodnými pokynmi, ak objednávateľ na ich použitie pri vykonávaní predmetu zmluvy alebo jeho časti písomne trval.

Čl. IV. Miesto plnenia

1. Miesta plnenia sú:

- a) Ministerstvo financií SR, Štefanovičová 5, Bratislava 15, Slovenská republika
- b) Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, Slovenská Republika
- c) Datacentrum, Kopčianska 92, 852 03 Bratislava, Slovenská Republika
- d) Ministerstvo vnútra, Pribinova 2, 812 72 Bratislava, Slovenská republika
- e) Slovenská pošta, Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica, Slovenská republika
- f) Združenie miest a obcí Slovenska, Bezručova 9, 811 09 Bratislava, Slovenská republika

Čl. V. Termíny plnenia

1. Dielo bude Zhotoviteľom vykonané v termínoch podľa harmonogramu dodávky, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy.
2. Dielo bude Objednávateľovi odovzdané po etapách (čiastkových plneniach) ako to vyplýva z článku III. tejto zmluvy a v termínoch podľa harmonogramu uvedeného v prílohe č. 3 tejto zmluvy.
3. Dodržanie harmonogramu je závislé na riadnom a včasnom splnení si povinností objednávateľa vyplývajúcich z článku XIX. tejto zmluvy, ktoré sú potrebné alebo odôvodnene požadované Zhotoviteľom, ako i v poskytnutí ďalšej primeranej súčinnosti objednávateľa. Ak si objednávateľ nebude plniť svoje povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy, bude zhotoviteľ oprávnený primerane predĺžiť (oddialiť) termíny svojho plnenia, resp. jeho jednotlivých častí.

Čl. VI. Cena za predmet zmluvy a platobné podmienky

1. Cena za predmet zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. Celková cena za plnenie a za vykonanie predmetu zmluvy je 2,518,200.00 eur bez DPH (slovom: dvamilióny päťstoosemnašťtisícdivesto eur a nula centov bez DPH) a 3,021,840.00 eur s DPH (slovom: trimiliónydvadsaťjedentisícosemstoštyridsať eur a nula centov s DPH), pričom DPH je 503,640.00 eur (slovom: päťstotritisícšesťstoštyridsať eur a nula centov).

Detailná špecifikácia ceny je uvedená v prílohe č. 2 tejto zmluvy.

3. Cena za predmet zmluvy bude Objednávateľom uhradená vždy po akceptácii príslušného čiastkového plnenia zhotoviteľa v súlade s článkom IX. tejto zmluvy a s harmonogramom uvedeným v článku V. tejto zmluvy, na účet Zhotoviteľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.

4. Podkladom pre zaplataenie 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. V deň fakturácie bude fakturovaná DPH v sadzbe podľa platného zákona o dani z pridanej hodnoty.
5. Lehota splatnosti faktúry je v súlade s § 340b ods. 3 Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, 30 dní odo dňa ukončenia prehliadky, ktorou sa zistilo riadne plnenie, t.j. 30 dní od podpísania príslušného akceptačného protokolu. Zhotoviteľ sa zaväzuje doručiť objednávateľovi faktúru do 7 dní odo dňa podpisu akceptačného protokolu.
6. Zmluvné strany sa v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka (§ 340b) dohodli, že vo výnimočných, písomne odôvodnených a vzájomne odsúhlasených prípadoch, bude lehota splatnosti faktúry do 60 dní odo dňa riadneho podpísania akceptačného protokolu zo strany Objednávateľa.
7. Minimálne náležitosti faktúry v zmysle zákona o DPH: označenie a číslo faktúry, názov a sídlo zmluvných strán, predmet plnenia, celková fakturovaná čiastka vrátane DPH, lehota splatnosti. Okrem toho Zhotoviteľ na faktúre uvedie aj číslo zmluvy Objednávateľa.
8. 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 opravenej alebo novovystavenej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti.
9. Cenu predmetu zmluvy alebo jeho časti je možné zmeniť len písomným dodatkom k tejto zmluve, uzatvoreným v súlade s touto zmluvou a platnou legislatívou Slovenskej republiky, z nasledovných dôvodov:
 - a) zmena sadzby DPH, cla a dovozných prirážok, alebo akýchkoľvek iných daní, poplatkov alebo dávok ukladanými štátnymi orgánmi Slovenskej republiky vzťahujúcich sa na predmet plnenia Zhotoviteľa podľa tejto zmluvy, alebo
 - b) zmenové konanie v súlade s procedúrou zmenového konania podľa článku XI. tejto zmluvy, pokiaľ také zmenové konanie má dosah na cenu.

Čl. VIII. Riadenie projektu

1. Zhotoviteľ je povinný pri plnení tejto zmluvy postupovať na vysokej profesionálnej úrovni, so všetkou odbornou starostlivosťou.
2. Za účelom úspešnej implementácie predmetu zmluvy a/alebo jeho časti bude riadenie projektu podliehať Riadiacemu výboru IS IOM zriadenom na Ministerstve financií SR v súlade s Metodickým pokynom pre riadenie IT projektov a podľa metodiky PRINCE 2.
3. Riadiaci výbor má sedem členov. Štyroch členov Riadiaceho výboru menoval objednávateľ a troch členov. Riadiaceho výboru menoval zhotoviteľ.
4. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia na základe súhlasu nadpolovičnej väčšiny všetkých svojich členov.
5. Rozhodnutia Riadiaceho výboru sú pre zmluvné strany záväzné. Svoje požiadavky adresuje Riadiaci výbor zmluvným stranám v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek Riadiaceho výboru musí byť daná zhotoviteľovi primeraná lehota.

6. Ak rozhodnutie Riadiaceho výboru znamená zmenu zmluvy, zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť v súlade s týmto rozhodnutím Riadiaceho výboru dodatok k tejto zmluve.
7. Zhotoviteľ vypracuje komunikačný plán na projekte a zabezpečí komunikáciu so všetkými partnermi na projekte.

Čl. IX.

Akceptácia a preberacie konanie

1. Preberanie čiastkových plnení sa bude vykonávať v postupných krokoch v súlade s etapami a termínmi špecifikovanými v Harmonograme v prílohe č. 3.
2. Dodávky jednotlivých častí diela, ktoré uskutoční zhotoviteľ pre objednávateľa musia byť predmetom akceptačného a preberacieho konania. Akceptačné a preberacie konanie je proces odovzdania a prevzatia diela alebo jeho častí podľa tejto zmluvy.
3. Poskytnuté plnenie zmluvy má vady, ak je realizované v rozpore so špecifikáciou definovanou v tejto zmluve a jej prílohách č. 1 a 2. Objednávateľ si vyhradzuje právo neprevziať dielo alebo jeho časť, ak vykazuje právne a /alebo faktické vady.
4. Pre preberanie plnení Zhotoviteľa podliehajúcich preberacím testom (označovaným tiež ako „akceptačné testy“) sa uplatní postup uvedený v tomto bode 4:
 - a) Zhotoviteľ aspoň päť (5) pracovných dní vopred vyrozumie Objednávateľa o začatí preberacieho konania danej časti plnenia. Po úspešnom ukončení preberacieho konania bude mať Zhotoviteľ povinnosť vyhotoviť príslušný preberací protokol (ďalej tiež ako „akceptačný protokol“).
 - b) Pokiaľ nie je alebo nebude dohodnuté inak, preberanie čiastkových plnení podliehajúcich preberacím testom, sa uskutoční na základe kladného výsledku preberacieho testu príslušného čiastkového plnenia, ktorý bude dohodnutý medzi stranami, pričom test funkčnosti bude spočívať v preskúšaní, či predmetná časť IS spĺňa funkcie špecifikované v prílohách č. 1 a 2 tejto zmluvy a nevykazuje vady znemožňujúce alebo podstatne obmedzujúce jeho prevádzkovanie.
 - c) 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, resp. príslušného informačného systému sa informačný systém ako celok považuje za odovzdaný a prevzatý (akceptovaný).
 - d) 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.
 - e) Ak preberacie testy nebudú vykonané v stanovenom termíne z dôvodov, ktoré nie sú na strane Zhotoviteľa, platí, že k akceptácii plnenia určeného na testovanie došlo uplynutím tridsiateho dňa po stanovenom termíne testov.
5. Akceptácia (prevzatie) každého čiastkového plnenia bude obojstranne písomne potvrdená akceptačnými protokolmi. Akceptácia diela ako celku podľa tejto zmluvy (finálna akceptácia) bude obojstranne potvrdená finálnym akceptačným protokolom.
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 (5) pracovných dní odo dňa pôvodného termínu na podpísanie

protokolu. Pokiaľ nebude protokol podpísaný a nebudú druhej zmluvnej strane do päť (5) pracovných dní doručené také dôvody, protokol sa považuje za podpísaný s tým, že účinky podpísaného protokolu nastali dňom pôvodného termínu na podpísanie protokolu.

7. Popis akceptácie a preberania diela alebo jeho časti podliehajúcej preberacím testom, je uvedený v prílohe č. 5 tejto zmluvy.
8. Služby sa budú vždy považovať za akceptované po dodaní Zhotoviteľom a prevzatí Objednávateľom na základe preberacieho protokolu.

Čl. X.

Odovzdanie a prevzatie dokumentácie

1. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním aplikačného programového vybavenia:
 - a. technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - postup skompilovania aplikácie,
 - dátový model systému,
 - popis architektúry,
 - väzby na iné systémy,
 - popis tokov dát,
 - procesné modely elektronických služieb, ak sú služby predmetom projektu.
 - b. prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - inštalačný postup aplikácie,
 - konfigurácia systémového SW serverov a pracovných staníc,
 - chybové stavy a postup ich riešenia,
 - popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie,
 - popis nastavených a požadovaných prístupových práv užívateľov a komunikujúcich systémov,
 - popis dávkových procedúr, nastavenie a postupnosť ich spúšťania,
 - popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát,
 - popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
 - popis systému žurnálovania,
 - popis recovery procedúry.
 - d. užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - popis aplikačného programového vybavenia a jeho funkcií,
 - postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie aplikačného programového vybavenia,
 - chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.
 - e. metadáta v softvérovom prostriedku na správu údajov v elektronickej forme na CD/DVD.
2. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním podporných prostriedkov a konverzných programov dokumentáciu o podporných prostriedkoch a konverzných programoch v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - popis podporných prostriedkov a konverzných programov a jeho funkcií,
 - popis technického zabezpečenia (HW prostredie),
 - inštalačné postupy, podmienky inštalácie, požiadavky na prostredie inštalácie,

- popis konfigurácie a nastavenia podporných prostriedkov a konverzných programov,
 - postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie podporných prostriedkov a konverzných programov.
3. Všetky odovzdávané dokumenty, časti jednotlivých diel a predmetu zmluvy musia spĺňať pravidlá dodržiavania publicity v zmysle Manuálu pre informovanosť a publicitu OPIS.
 4. Dokumentáciou sa rozumie používateľská a vývojová dokumentácia k dielu, potrebná pre riadne a účelné používanie diela alebo jeho časti, ako aj dokumentácia k technickému a systémovému vybaveniu, poskytnutému Zhotoviteľom na základe tejto zmluvy.
 5. Dokumentácia pre Zhotoviteľom dodané technické a systémové vybavenie pozostáva z dokumentácie, ktorá je súčasťou dodávky príslušného vybavenia od jeho výrobcu. Chýbajúcu dokumentáciu sa zaväzuje dodať Zhotoviteľ Objednávateľovi na vlastné náklady.
 6. Dokumentácia, ktorá je vypracovaná Zhotoviteľom na základe tejto zmluvy a ktorá sa poskytuje Objednávateľovi ako súčasť Diela, bude najprv predložená Objednávateľovi vo forme návrhu k posúdeniu. Ak sa Objednávateľ k nej bezdôvodne nevyjadrí v lehote podľa časového harmonogramu projektu má sa za to, že dokumentácia bola Zhotoviteľom riadne dodaná a Objednávateľom akceptovaná.
 7. Objednávateľ je povinný v lehote piatich (5) pracovných dní od doručenia príslušného návrhu dokumentácie písomne predložiť Zhotoviteľovi konsolidované pripomienky k návrhu dokumentácie. Zhotoviteľ je povinný upraviť príslušný návrh dokumentácie v súlade s oprávnenými pripomienkami Objednávateľa a odovzdá Objednávateľovi upravenú verziu dokumentácie v lehote najneskôr do piatich (5) pracovných dní od obdržania pripomienok Objednávateľa. Objednávateľ skontroluje spôsob zapracovania pripomienok a akceptuje návrh dokumentácie, alebo predloží prípadné pripomienky k spôsobu zapracovania do piatich (5) pracovných dní. Ak Zhotoviteľ nezpracoval pôvodné pripomienky Objednávateľa, má sa za to, že je v omeškaní s vyhotovením dokumentácie. Zhotoviteľ prípadné pripomienky do piatich (5) pracovných dní zapracuje a opätovne predloží dokumentáciu na akceptáciu. Finálna akceptácia dokumentácie prebehne elektronicky najneskôr nasledujúci pracovný deň po doručení finálnej verzie dokumentu s následným podpisom akceptačného protokolu. V prípade zložitých a rozsiahlych dokumentov môžu zmluvné strany dohodnúť iné lehoty na predloženie a zapracovanie pripomienok. Zmena lehôt uvedených v tomto odseku je v kompetencii Riadiaceho výboru projektu a je závislá na rozhodnutí Riadiaceho výboru projektu.
 8. Prevzatie dokumentácie nebránia gramatické, štylistické ani iné podobné chyby, ktoré nemajú vplyv na použiteľnosť dokumentácie k Dielu alebo jeho časti, ale Zhotoviteľ ich je povinný vo finálnom dokumente opraviť.
 9. Zhotoviteľ touto zmluvou poskytuje Objednávateľovi právo celú dokumentáciu k dielu kopírovať a používať pre vlastnú internú potrebu, ako aj pre potrebu verejných obstarávateľov, uvedených v článku I. bod 2 tejto zmluvy, vrátane nimi zriadených, resp. založených právnických osôb.
 10. V prípade, že Objednávateľ pripomienky v lehote uvedenej v bode 7 tohto článku nepredloží, má sa za to, že s predloženým dokumentom súhlasí a dokument sa považuje za riadne odovzdaný a prevzatý.

Čl. XI. Zmenové konanie

1. Zmena zmluvy je možná iba v prípade:
 - a) zmeny legislatívy Slovenskej republiky alebo Európskej únie, ktorá má priamy dopad na vykonanie predmetu tejto zmluvy,
 - b) zmeny technického riešenia vykonania diela, ktorá vyplýva z DFŠ a/alebo z vykonaných analýz zhotoviteľa.
2. Pokiaľ nie je stanovené inak v tejto zmluve, zmeny zmluvy s dopadom na predmet a cenu zmluvy a/alebo termíny čiastkových akceptácií a finálnej akceptácie predmetu zmluvy, budú dohodnuté vždy iba písomnými dodatkami k tejto zmluve, podpísanými oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Dodatky budú uzatvorené v súlade s touto zmluvou, ako aj s platnou legislatívou Slovenskej republiky, najmä so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Požiadavky na zmenu zmluvy, ktoré nemajú dopad na predmet zmluvy alebo termín finálnej akceptácie zmluvy (zmena menšieho rozsahu) schvaľuje riadiaci výbor. Žiadna zmena rozsahu dodávky nebude účinná pokiaľ nebude dohodnutá v súlade s touto zmluvou. Bližší postup zmenového konania je popísaný v prílohe č. 4 tejto zmluvy, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť.
4. Ak dôjde k dohode o zmene rozsahu predmetu zmluvy, a z toho vyplývajúcich zmien podmienok plnenia zhotoviteľa, riadi sa zmenená časť predmetu zmluvy tam, kde nebolo dohodnuté inak, pôvodnými ustanoveniami tejto zmluvy.
5. Zhotoviteľ bude realizovať zmeny či doplnky v predmete zmluvy iba v tom prípade, že bude dosiahnutá dohoda v otázkach zmien termínov a zvýšenia či zníženia ceny predmetu zmluvy, alebo ďalších podmienok zmeneného plnenia Zhotoviteľa. Bez ohľadu na iné ustanovenia, v prípade zmeny inej ako menšieho rozsahu, bude zmena realizovaná až na základe samostatného postupu, výsledkom ktorého bude uzavretie písomného dodatku, alebo uzavretie samostatnej zmluvy na také zmenené plnenie, a to v prípade ak tak určí Objednávateľ v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. XII. Práva a povinnosti objednávateľa a zhotoviteľa vo vzťahu k dodanému systémovému a technologickému softvéru

1. Zaplatením ceny za riadne dodaný informačný systém (vrátane jeho úspešnej implementácie), získava Objednávateľ právo používať Softvér, alebo jeho komponenty, dokumentáciu, know-how a iné autorské diela, ktoré boli poskytnuté Zhotoviteľom Objednávateľovi ako súčasť plnenia podľa tejto Zmluvy, a to bez časového obmedzenia (po dobu trvania autorských práv) a to za podmienok, uvedených v tomto článku XII..
2. Zhotoviteľ sa stáva nositeľom autorského práva k aplikačnému programovému vybaveniu vytvorenému v rámci tejto zmluvy, vrátane projektovej a užívateľskej dokumentácie a ostatných predmetov tvoriacich súčasť diela chráneného autorskými právami.
3. Autorské práva k aplikačnému programovému vybaveniu v prípade zániku právneho subjektu Zhotoviteľa prechádzajú v plnej miere na nástupnícky právny subjekt. Ak takýto subjekt v deň zániku právneho subjektu nebude ustanovený, prechádzajú majetkové autorské práva k aplikačnému programovému vybaveniu na Objednávateľa, a to ku dňu zániku Zhotoviteľa bez právneho nástupcu.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že dielo ako celok vyvinuté pre objednávateľa nepoužije k reklamným účelom, pri seminároch, ani pri podobných akciách bez písomného súhlasu objednávateľa.

5. Zhotoviteľ vyhlasuje, že dáva Objednávateľovi na neobmedzenú/neurčitú dobu (dobu trvania autorských práv) neodvolateľný súhlas používať neobmedzene akýmkoľvek spôsobom na akomkoľvek nosiči na území všetkých krajín sveta dielo vykonané Zhotoviteľom podľa tejto zmluvy a zároveň udeľuje Objednávateľovi nevýhradné právo dielo používať na území všetkých krajín Európskej únie neobmedzene akýmkoľvek spôsobom bez časového obmedzenia, pričom Objednávateľ je oprávnený predovšetkým:
 - a) dielo upraviť alebo dať upraviť,
 - b) rozmnožovať dielo, alebo dať rozmnožovať technickými prostriedkami zvolenými podľa jeho uváženia
 - c) rozširovať dielo akýmkoľvek spôsobom (napr. verejným rozširovaním diela, jeho častí, alebo jeho rozmnoženiny, nájmom, vypožičiavaním, alebo akoukoľvek formou prevodu vlastníckych práv alebo práva držby, verejným vystavením diela alebo jeho rozmnoženiny, verejným vykonaním diela, vysielaním, prípadne jeho káblou retransmisiou alebo prenosom iným spôsobom),
 - d) dielo preložiť alebo dať preložiť,
 - e) adaptovať dielo, usporiadať alebo inak spracovať alebo dať adaptovať, usporiadať alebo inak spracovať,
 - f) použiť a šíriť dielo na akýchkoľvek nosičoch,
 - g) spojiť dielo s iným dielom.
6. Zhotoviteľ vyhlasuje, že dáva Objednávateľovi súhlas, aby v prípade záujmu udelil tretej osobe súhlas používať dielo, prípadne iné práva na dielo sa vzťahujúce, ktoré Objednávateľ nadobudne na základe tejto zmluvy, na inú osobu a to aj bez ďalšieho privolenia Zhotoviteľa; na udelenie súhlasu tretej osobe používať dielo, spôsob použitia diela, rozsah použitia diela, jeho časové a miestne určenie sa primerane použijú ustanovenia tejto zmluvy týkajúce sa udelenia súhlasu Zhotoviteľa Objednávateľovi na použitie diela.
7. Bez ohľadu na uvedené, Objednávateľ je povinný informovať Zhotoviteľa o udelení súhlasu tretej osobe podľa bodu 6. vyššie (vrátane informácie o rozsahu práv udelených tretej strane). V prípade akéhokoľvek zásahu do diela treťou osobou alebo Objednávateľom, zanikajú povinnosti Zhotoviteľa týkajúce sa zodpovednosti za vady a záruky týkajúce sa diela.
8. Zhotoviteľ je pred podpisom akceptačného alebo preberacieho protokolu povinný dodať Objednávateľovi na základe jeho žiadosti najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modulu diela, na ktoré sa vzťahuje súhlas podľa bodu 5. tohto článku s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie), tak ako je dohodnuté v tejto zmluve.
9. Ustanovenia tohto článku XII sa neuplatnia na autorské diela vytvorené inak ako v rámci plnenia tejto zmluvy (napr. softvérové produkty osobitne nevytvorené na účely plnenia tejto zmluvy); na takéto autorské diela sa uplatnia len licenčné podmienky stanovené nositeľom autorských práv k takým dielam.
10. Ak v tejto zmluve nie je uvedené inak, na udelenie súhlasu použiť IS IOM, sa použijú primerane ustanovenia zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

Čl. XIII. Náhrada škody

1. Každá zo strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu v rámci právnych predpisov a tejto zmluvy. Obe strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škôd a k minimalizácii vzniknutých škôd. Nároky strán z titulu náhrady škody sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a tejto zmluvy.
2. Žiadna zo strán nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré obdržala od druhej strany. Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za škodu a nie je ani v omeškaní, ak k nim došlo v dôsledku omeškania s plnením záväzku druhej zmluvnej strany alebo v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť (§ 374 Obch. zák.).

3. Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť druhú zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť brániace riadnemu plneniu tejto zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k odvráteniu a prekonaniu okolností vylučujúcich zodpovednosť.
4. Bez ohľadu na iné ustanovenia, Zhotoviteľ nezodpovedá za omeškanie a škodu, ktorá vznikla v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť, a to aj keď tieto vznikli v čase, keď Zhotoviteľ bol v omeškaní.

ČI. XIV. Omeškanie a sankcie

1. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odovzdať Objednávateľovi predmet zmluvy alebo jeho časť, môže Objednávateľ požadovať od Zhotoviteľa zaplataenie zmluvnej pokuty vo výške 0,025 % za každý deň omeškania z ceny tej časti predmetu zmluvy bez 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.
2. V prípade, ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou ceny podľa faktúry v lehote jej splatnosti, môže Zhotoviteľ požadovať úrok z omeškania vo výške stanovenej Nariadením vlády SR č. 21/2013 Z.z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka. V prípade, ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou niektorej fakturovanej čiastky o viac ako 30 dní, Zhotoviteľ je oprávnený po predchádzajúcom písomnom upozorení pozastaviť vykonávanie Diela, a to až do dňa jej zaplataenia.
3. Uplatnením nároku na zaplataenie zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody vo výške prevyšujúcej zmluvnú pokutu.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť Objednávateľovi v termíne stanovenom pre finálnu akceptáciu príslušného informačného systému vyhlásenie o splnení požiadaviek podľa platnej legislatívy, najmä aktuálneho výnosu MF SR o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, a to pre každú takúto požiadavku osobitne, vrátane spôsobu implementácie. Ak Zhotoviteľ nepredloží Objednávateľovi predmetné vyhlásenie v stanovenom termíne, je Objednávateľ oprávnený od zhotoviteľa požadovať zmluvnú pokutu vo výške 5% z ceny predmetu zmluvy vrátane DPH.
5. Celková suma všetkých zmluvných pokút, ktoré bude mať Zhotoviteľ povinnosť zaplatiť podľa tejto zmluvy, neprekročí 10 % z ceny predmetu zmluvy bez DPH. Na zmluvné pokuty nad tento limit sa nebude prihliadať.
6. 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, a to aj ak taká okolnosť nastala v čase, kedy bola zmluvná strana už v omeškaní.

ČI. XV. Závazok mlčanlivosti a ochrana údajov

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách Objednávateľa dôvernej povahy, ktoré sa dozvedel počas realizácie predmetu zmluvy, pokiaľ ho Objednávateľ v konkrétnom prípade tejto povinnosti písomne nezbaví, alebo pokiaľ 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 zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto zmluvy s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto zmluvy a/alebo, že zabezpečí také oboznámenie.

2. Závazok mlčanlivosti a ochrana údajov môže podliehať zákonu č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Obchodnému zákonníku v platnom znení a pre prípad, že informácie poskytnuté pri plnení tejto zmluvy takým právny predpisom podliehajú, zaväzujú sa ich zmluvné strany dodržiavať.
3. Zhotoviteľ v súlade s § 21 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečí poučenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci spolupráce so Zhotoviteľom majú prístup k informačným systémom Objednávateľa, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti (§ 22) a sankciami za porušenie tejto mlčanlivosti (§ 68 ods. 7 písm. e).
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, ako aj informácia, ktorú je objednávatel' povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) .
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.
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 právny 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.
7. Za dôverné informácie sa považujú informácie, ktoré podliehajú povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku alebo podľa príslušných právnych predpisov.
8. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.

Čl. XVI. Ochrana dát a informácií

1. Obidve zmluvné strany sa zaväzujú že budú dodržiavať informačnú bezpečnosť v súlade s platnou legislatívou a s pravidlami stanovenými v nasledujúcich predpisoch informačnej bezpečnosti:
 - Bezpečnostná politika MF SR a DataCentra;
 - Príloha č. 7 tejto zmluvy;
 - OS 30 – Práva a povinnosti zamestnancov tretích strán pri používaní a zaisťovaní bezpečnosti IS DataCentra;
 - OS 31 – Správa a prevádzka IS v DataCentre.
2. Zároveň sa obidve zmluvné strany zaväzujú, že preukázateľným spôsobom oboznámia svojich zamestnancov ako aj zamestnancov subdodávateľov s bezpečnostnými pravidlami, a to najneskôr do 15 dní po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy. Poskytovateľ je povinný zaviazat' svojich zamestnancov a zamestnancov subdodávateľa dodržiavaním týchto predpisov. Projektový manažér Objednávateľa je povinný sprístupniť predpisy uvedené v tomto článku, ako aj ich aktualizácie.

Čl. XVII. Záruka, vady

1. Pokiaľ nie je písomne dohodnuté inak, záväzky Zhotoviteľa v súvislosti s vadami jeho plnenia alebo zárukou za akosť či inou zárukou na jeho plnenia podľa tejto zmluvy budú v rozsahu v súlade s ustanoveniami tohto článku XVII. Za „vadu“ sa považuje nesúlad plnenia Zhotoviteľa s touto zmluvou a jej prílohami, za ktorý zodpovedá Zhotoviteľ. V tejto zmluve sa pod pojmami ako „chyba“ alebo „odchýlka“ a pod. rozumie vada.

2. Zhotoviteľ poskytuje na informačné systémy a Softvér Zhotoviteľa, tvoriaci súčasť informačného systému, záruky v nasledujúcom rozsahu po záručnú dobu 24 mesiacov s tým, že taká záručná doba sa počíta odo dňa akceptácie informačného systému, ktorého sa záruka týka.
3. Záruka sa poskytuje na informačný systém, ako bol dodaný na základe tejto zmluvy, s tým, že pokiaľ bude bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa zmenený Objednávateľom alebo akoukoľvek treťou stranou, záruka sa končí. Pokiaľ však dôjde k zmene systému Zhotoviteľom na základe požiadavky Objednávateľa, zmluvné strany sa dohodnú na nových podmienkach záruky na takto zmenený informačný systém.
4. Zhotoviteľ zaručuje, že nedôjde k nespusteniu, alebo k chybnjej 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 buď opraví alebo nahradí tie softvérové médiá, ktoré v dôsledku vyššie uvedených porúch programovacie pokyny nevykonávajú.
5. Zhotoviteľ zaručuje, že jeho plnenia nemajú právne vady, predovšetkým nie sú 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:
 - a) oznámi Zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu uplatnenie akéhokoľvek takého nároku z duševného vlastníctva tretích osôb,
 - b) neuzná sám taký nárok,
 - c) splnomocní výhradne Zhotoviteľa k vysporiadaniu takého nároku súdnou alebo mimosúdnou cestou a bez súhlasu Zhotoviteľa neurobí akékoľvek právne úkony vo veci takého nároku.
6. Záruka sa nevzťahuje na vady plnenia Zhotoviteľa, vzniknuté v dôsledku:
 - a) nevhodnej alebo nesprávnej údržby, alebo kalibrácie produktov/komponentov a/alebo IS (customizácie produktov/komponentov) zo strany Objednávateľa alebo ním poverených osôb, alebo iných osôb neschválených Zhotoviteľom, ak bola vykonaná v rozpore s pokynmi Zhotoviteľa (uvedenými v odovzdanej a akceptovanej dokumentácii o nastavení systému),
 - b) nesprávneho, alebo neadekvátneho používania Produktov/komponentov a/alebo IS ako celku, t.j. používania, ktoré je v rozpore s pokynmi k používaniu daných Produktov/komponentov a/alebo IS obsiahnutými v Zhotoviteľom dodanej dokumentácii alebo v dokumentácii výrobcu Produktov/komponentov alebo s tým, čo je pre používanie daných Produktov/ komponentov obvyklé,
 - c) neautorizovanej modifikácie, operácie, opravy, alebo využitia Produktov/komponentov a/alebo IS,
 - d) využitia Produktov/komponentov a/alebo IS v prostredí inom než dodanom alebo odporučenom Zhotoviteľom,
 - e) nesprávnej prípravy a údržby miesta využívania Produktov/komponentov a/alebo IS alebo ich častí,
 - f) použitia softvéru, rozhraní, alebo náhradných dielov nedodaných, alebo neodporučených Zhotoviteľom, alebo zo vzájomnej neznášanlivosti medzi takým softvérom, rozhraním, alebo náhradným dielom a Produktom/komponentom dodaným Zhotoviteľom,
 - g) zneužitia, nedbalosti, straty, alebo poškodenia pri preprave zo strany iných osôb ako Zhotoviteľa alebo osôb ním poverených,
 - h) zásahu pracovníka tretej strany do IS bez súhlasu Zhotoviteľa.
7. Zodpovednosť Zhotoviteľa za chyby Produktov tretích strán je obmedzená na rozsah v súlade s podmienkami stanovenými treťou stranou, ktorá taký Produkt vlastní alebo je jeho výrobcou a ktoré sú uvedené na jeho obale alebo sú jeho súčasťou.

8. Nároky Objednávateľa na poskytnutie záruky zodpovedajú povinnostiam Zhotoviteľa podľa tohto článku XVI. zmluvy. 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, resp. záruk stanovených výrobcami hardvéru alebo softvéru.

Čl. XVIII.

Subdodávky

1. Pokiaľ Zhotoviteľ použije na vykonanie Diela alebo jeho časti ďalších čiastkových dodávateľov (ďalej len „subdodávateľia“), zoznam týchto subdodávateľov v rozsahu podľa § 28 ods. 1 písm. k) zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o verejnom obstarávaní“) bude uvedený v prílohe č.7 tejto zmluvy. Zodpovednosť za riadne a včasné vykonanie Diela znáša v plnom rozsahu Zhotoviteľ.
2. Zhotoviteľ je povinný oznámiť objednávateľovi identifikačné údaje o každom z použitých subdodávateľov a definovať druh a rozsah činností, ktoré bude pri plnení tejto zmluvy daným subdodávateľom zabezpečovať. Zhotoviteľ za plnenie subdodávateľov nesie zodpovednosť v plnom rozsahu tak, ako keby predmet zmluvy vykonával sám.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie tejto zmluvy osobami - expertmi, ktorých životopisy predložil vo svojej žiadosti o účasť v rámci procesu verejného obstarávania. Výstupné dokumenty predložené objednávateľovi budú podpísané príslušnými expertmi. Zmenu kľúčového experta č. 1 (projektový manažér) odsúhlasuje Riadiaci výbor. Zmeniť kľúčového experta č.1 je možné z dôvodov ako napríklad: zmena zamestnania, dlhodobá práceneschopnosť kľúčového experta č.1, nedodržiavania platného harmonogramu, dohody zmluvných strán.
4. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť subdodávateľa počas trvania 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.
5. Zhotoviteľ zaplatí zmluvnú pokutu vo výške päťtisíc (5000) EUR, ak
 - a) zhotoviteľ zmení subdodávateľa počas trvania zmluvy, pričom nový subdodávateľ nespĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, alebo
 - b) zhotoviteľ porušil alebo riadne a úplne nevykonal povinnosť uvedenú v bode 4 tohto článku predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa.

Čl. XIX.

Súčinnosť a iné záväzky zmluvných strán

1. Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi súčinnosť nevyhnutnú na vytvorenie, dodanie a implementáciu častí modulov podľa špecifikácie uvedenej v Prílohe č.1 IS IOM, podľa tejto zmluvy. Objednávateľ odovzdá zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu po uzatvorení tejto zmluvy všetky podklady potrebné na vytvorenie, dodanie a implementáciu informačného systému.
2. 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 záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto zmluvy (ďalej tiež ako „pracovníci Zhotoviteľa“) musia dodržiavať všetky platné predpisy pre ochranu zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli preukázateľne oboznámení.

3. Pred inštaláciou tých častí plnenia Zhotoviteľa, ktoré vykonáva Zhotoviteľ, je Objednávateľ povinný zabezpečiť prípravu jej miesta v súlade s pokynmi vydanými Zhotoviteľom, ktoré musia byť Zhotoviteľom vydané v dostatočnom časovom predstihu, ktorý umožní Objednávateľovi splniť uvedený záväzok.
4. Súčinnosť potrebná pre plnenie tejto zmluvy je uvedená najmä v prílohe č. 6, prípadne bude dohodnutá na úrovni projektových manažérov. V prípade, že objednávatel' neposkytne dodávateľovi potrebnú súčinnosť, dodávateľ bude mať právo predĺžiť termín plnenia o dobu zodpovedajúcu oneskoreniu spôsobenému objednávatel'om.
5. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že úpravy a doplnky IS IOM, nebudú po vytvorení obsahovať nevyžiadané funkcie, najmä také, ktoré by mohli ohroziť jeho bezpečnosť.
6. Zhotoviteľ je povinný pri finálnom odovzdaní každého informačného systému predložiť vyhlásenie o splnení požiadaviek platnej legislatívy, najmä aktuálneho výnosu MF SR o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, a to špecificky pre každú takúto požiadavku osobitne
7. Zhotoviteľ je povinný predkladať Objednávateľovi počas poskytovania plnenia podľa tejto zmluvy mesačné Priebežné monitorovacie správy, a to vždy posledný deň mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvú Priebežnú monitorovaciu správu predloží za mesiac, v ktorom nadobudla účinnosť táto zmluva.
8. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri plnení zmluvy dodržiavať platné a účinné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky ako aj právne akty Európskej únie (ďalej „EÚ“) v oblasti štrukturálnych fondov EÚ a primerane v rozsahu vzťahujúcom sa na zhotoviteľa aj rešpektovať ostatné pravidlá vydané na ich základe (napr. Systém finančného riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013, Systém riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a pod.).
9. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť oprávneným osobám výkon kontroly/auditú súvisiaceho s poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti zmluvy. Oprávnenými osobami sú najmä: Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto bode zmluvy. Zhotoviteľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením objednávatel'a a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov SR a EÚ vykonávať kontrolu u zhotoviteľa, umožniť vstup do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe objednávatel'a a ostatným orgánom kontroly a auditu zo strany zhotoviteľa finančných prostriedkov EÚ (RO, SORO), poskytnúť vyžiadanú dokumentáciu od zhotoviteľa, zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany zhotoviteľa, prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.
10. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov. Kontaktné adresy pre písomnú komunikáciu sú:

Za objednávatel'a:

Ministerstvo financií SR
Ing. Jaroslav Mikla
Vedúci služobného úradu
Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15
Slovenská republika
Tel.: +421 2 5958 3210
Fax: +421 2 5958 3251
E-mail: jaroslav.mikla@mfsr.sk

Za zhotoviteľa:

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.
Galvaniho 7, P.O.BOX 43, 820 02 Bratislava 22
Peter Lászlo
Tel. č.: +421 2 5752 5111
Fax.č.: +421 2 5752 5222
e-mail: peter.laszlo@hp.com

DITEC, a.s.
Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava
Ing. Roman Miklošovič
Tel. č. +421 2 58 222 222
e-mail: miklosovic@ditec.sk

ANEXT, a.s.
Hurbanovo námestie 3, 811 06 Bratislava
Peter Krkoška
Tel. č. +421 917 566 566
e-mail: peter.krkoska@anext.sk

Čl. XX.

Ukončenie zmluvy a odstúpenie od zmluvy

1. Ktorákoľvek zo strán môže od tejto zmluvy odstúpiť len v prípade, že druhá strana závažným spôsobom poruší svoje záväzky podľa tejto zmluvy a toto nenapraví do tridsiatich (30) dní po oznámení prvou stranou tejto zmluvy, že k takému porušeniu došlo.
2. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade, že Zhotoviteľ je v omeškaní s vykonaním Diela alebo jeho časti dlhšie než tridsať (30) kalendárnych dní z dôvodu výhradne na strane Zhotoviteľa a nezjedná nápravu ani do tridsiatich (30) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Objednávateľa na odstránenie tohto omeškania.
3. Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade, že Objednávateľ je v omeškaní s platením svojich peňažných záväzkov a toto omeškanie trvá po dobu dlhšiu než tridsať (30) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Zhotoviteľa na odstránenie tohto omeškania. Zhotoviteľ je ďalej oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade, že Objednávateľ je v omeškaní s plnením svojich ostatných záväzkov podľa tejto zmluvy dlhšie než tridsať (30) kalendárnych dní a nezjedná nápravu ani do tridsiatich (30) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Zhotoviteľa na odstránenie tohto omeškania.
4. Odstúpenie od zmluvy je jednostranným právnym úkonom. Odstúpenie od zmluvy musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod, pre ktorý zmluvná strana od zmluvy odstupuje.
5. Odstúpením 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 (akceptované) alebo Zhotoviteľom riadne vykonané v súlade s popisom dohodnutým v tejto zmluve a jej prílohách, avšak do dňa odstúpenia Objednávateľom neakceptované s tým, že riadne vykonané plnenia Objednávateľ v prípade odstúpenia od zmluvy po ich riadnom odovzdaní Zhotoviteľom prevezme a uhradí za ne v zmluve dohodnutú cenu.
6. Odstúpenie od zmluvy sa nedotýka nárokov zmluvných strán na náhradu škody a zmluvných pokút vyplývajúcich zo zmluvy.

Čl. XXI Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle platnej legislatívy Slovenskej republiky.
2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, ktorou je doba splnenia záväzkov v nej dohodnutých.
3. Táto zmluva sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka č.513/1991 Zb, pokiaľ nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, a príslušnými ustanoveniami autorského zákona.
4. Nevykonanie akéhokoľvek práva z tejto zmluvy neznamena zrieknutie sa, alebo zrušenie takého práva. Ak akékoľvek ustanovenie tejto zmluvy bude vyhlásené za neplatné, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť jej ostatných ustanovení.
5. Ukončenie tejto zmluvy nemá dopad na ustanovenia tejto zmluvy, ktoré podľa ich povahy majú trvať i po ukončení záväzkového vzťahu touto zmluvou upraveného.
6. Túto zmluvu je možné meniť iba formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
7. Práva z tejto zmluvy nie sú prevoditeľné bez predchádzajúceho písomného súhlasu oboch zmluvných strán, pokiaľ táto zmluva nehovorí inak. Zhotoviteľ však bude oprávnený postúpiť neuhradené pohľadávky tretej osobe a poskytovať plnenie podľa tejto zmluvy prostredníctvom subdodávateľa.
8. Všetky oznámenia s právnym alebo zmluvným účinkom sa budú písať v slovenskom jazyku a posielat' druhej strane doporučene (alebo na doručenu) na jej horeuvedenu alebo dodatočne písomne oznámenú adresu.
9. Zmluvné strany sa zavazujú vyvinuť 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.
10. Všetky spory zo zmluvy budú podľa dohody oboch zmluvných strán riešiť príslušné súdy Slovenskej republiky.
11. Táto zmluva je vyhotovená v šiestich exemplároch, pričom objednávateľ dostane tri a zhotoviteľ tri exempláre.
12. Oboje 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.
13. Súčasťou tejto zmluvy sú jej nasledujúce prílohy, ktorých ustanovenia sa uplatnia v rozsahu neodporujúcom ustanoveniam tejto hlavnej časti zmluvy:

| | |
|---------------------|---|
| <i>Príloha č. 1</i> | <i>Opis predmetu zákazky,</i> |
| <i>Príloha č. 2</i> | <i>Cenová špecifikácia a platobný kalendár,</i> |
| <i>Príloha č. 3</i> | <i>Harmonogram dodávky,</i> |
| <i>Príloha č. 4</i> | <i>Zmenové konanie,</i> |
| <i>Príloha č. 5</i> | <i>Akceptácia a preberanie IS,</i> |
| <i>Príloha č. 6</i> | <i>Zoznam subdodávateľov,</i> |
| <i>Príloha č. 7</i> | <i>Stanovenie pravidiel pre riadenie prístupu tretích strán na Ministerstve financií SR</i> |

Objednávateľ:
Bratislava, dňa

.....
Slovenská republika - Ministerstvo financií SR
Ing. Jaroslav Mikla
vedúci služobného úradu

Skupina Dodávateľov: dňa

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

.....
Ing. Martin Peluha
Konateľ

.....
Martin Šúra
generálny riaditeľ

ANEXT, a.s.

.....
Ing. Jozef Chamraz, MBA
predseda predstavenstva

.....
Ing. Katarína Hajduová
členka predstavenstva

DITEC a.s.

.....
PaedDr. Ivan Šúra
predseda predstavenstva

.....
Ing. Csaba Baráth
podpredseda predstavenstva a generálny riaditeľ

Príloha č.1

Opis predmetu zmluvy

Submodul integračný komponent má v zmysle odporúčaní organicky a funkčne dopĺňať IS IOM a ako jeden z jeho modulov bude rozširovať funkcionality IS IOM pri využívaní a modifikácii jeho jednotlivých častí. Predmetom zákazky je dobudovanie submodulu integračného komponentu, ktorý obsahuje návrh a implementáciu centrálneho rozhrania medzi informačným systémom klientskych centier Slovenskej pošty, a. s. ako partnera projektu a jednotlivými modulmi IS IOM, za využitia existujúcej funkčnosti IS IOM. Submodul integračný komponent vznikne rozšírením rozsahu a obsahu projektu pripravovaného IS IOM, ktorý bude spočívať aj vo funkčnej modifikácii nasledujúcich modulov: modulu správy poskytovaných e-Gov služieb, modulu správy IS IOM, modulu formulára, modulu podpory výkonu a modulu registrov IOM.

Submodul integračný komponent sa bude realizovať pre používateľské rozhranie v informačnom systéme klientskych centier Slovenskej pošty, a. s. tak, aby spĺňalo ergonomické požiadavky Slovenskej pošty, a. s. Submodul integračný komponent bude na moduly IS IOM integrovaný formou konzumovania web služieb, ktoré poskytuje IS IOM.

Modul správy poskytovaných e-Gov služieb bude rozšírený o poskytovanie zmien (modifikácie záznamov) eGovernment služieb a číselníkov evidovaných v IS IOM pre potrebu ich evidovania aj v informačnom systéme klientskych centier Slovenskej pošty, a. s.

Modul správy IOM bude doplnený o orchestráciu jednoúčelových činností pre poskytovanie viacúčelových funkcionalít IS IOM z dôvodu minimalizácie prístupov informačného systému klientskych centier Slovenskej pošty, a. s. do systému IS IOM pre účely získania identifikátora formulára, ktorý je asociovaný s identifikovaným dokumentu.

Modul Formulára bude doplnený o poskytovanie rozšírenej funkcionality vizualizácie formuláru vo formáte ReadOnlyHTML.

Modul podpory výkonu, ktorý je primárne určený na orchestráciu činností IOM, bude rozšírený o orchestráciu jednoúčelových činností pre poskytovanie viacúčelových funkcionalít IS IOM z dôvodu minimalizácie prístupov informačného systému klientskych centier Slovenskej pošty, a. s. do systému IS IOM pre účely vykonania činností vizualizácie formulárov v požadovanom formáte, činnosti poskytovania zoznamu elektronických schránok prístupných pre občana a činnosti sprístupnenia detailu správy elektronickej schránky.

Modul registrov IOM, ktorý rieši evidenciu prevádzkovateľov a prevádzkárni IOM, bude doplnený taktiež o službu poskytovania všetkých prevádzkárni prevádzkovateľa, ktoré boli modifikované po zadanom čase, čím sa zabezpečí poskytovanie replikácie údajov z IS IOM do informačného systému klientskych centier Slovenskej pošty, a. s.

Vybudovanie špecializovaných integrácií pre vybrané služby IOM:

- **Ministerstvo spravodlivosti SR** – služba poskytovania Výpisu z Obchodného registra bude realizovaná nasledovne:
 - žiadosť o Výpis z Obchodného registra bude zasielaná do elektronickej schránky MS SR,
 - odpoveď, t. j. Výpis z obchodného registra, bude doručovaná do elektronickej schránky prevádzkovateľa IOM (uvedená v žiadosti),
 - nakoľko na službu nie je viazaný správny poplatok, nie je potrebné riešiť platby.

Pri tomto spôsobe integrácie je potrebné zohľadniť nasledujúce špecifiká:

- používanie staršej verzie komunikačného protokolu SkTalk 2, čo vyžaduje špecifickú integráciu na spoločné moduly pri komunikácii na elektronickej schránke (eDesk) využívajúc pôvodné komunikačné rozhranie (generický model implementovaný v rámci projektu IS IOM komunikuje s novým komunikačným rozhraním, ktoré je budované v súlade s platnou legislatívou a štandardami.
- **Generálna prokuratúra** – služby Generálnej prokuratúry nezohľadňujú komunikáciu prostredníctvom elektronických schránok. V tejto integrácii bude potrebné zohľadniť viaceré požiadavky GP:
 - vymazanie výpisu z Registra trestov okamžite po jeho odovzdaní žiadateľovi,
 - zamedzenie prístupu do elektronickej schránky pre iné osoby ako pracovníkov IS IOM (štatutárni zástupcovia prevádzkovateľa IOM),
 - GP predpokladá že každé podanie realizované prostredníctvom IS IOM garantuje úhradu správneho poplatku.

Proces získania Výpisu z registra trestov bude realizovaný nasledovne:

Podanie je zasielané prostredníctvom IS IOM volaním Webovej služby GP určenej na tento účel, t. j. na rozdiel od „generického procesu“ imple

Časť A – Integrovaný komponent:

| Služba | Popis funkcionality |
|---|---|
| Poskytnutie zmenových dávok číselníkov | Vráti všetky položky zvoleného číselníka (typ: Hierarchia, Agenda, Situácia, Inštitúcia, ...), ktoré boli modifikované po zadanom čase (modifiedSince) (napr. zmena platnosti, alebo vytvorené nové) |
| Poskytnutie zoznamu prevádzkarní prevádzkovateľa | Vráti zoznam všetkých prevádzkarní prevádzkovateľa, ktoré boli modifikované po zadanom čase (modifiedSince) (napr. zmena platnosti, alebo vytvorené nové). |
| Poskytnutie zmenových dávok inštancií eGov služieb (metóda vracia asociačnú tabuľku eGov služba - inštitúcia-agenda-životná situácia) | Vráti zoznam všetkých asociácií eGov služieb (n:n väzby na číselníky agenda, inštitúcia, atď.), ktoré boli modifikované po zadanom čase (modifiedSince) (napr. zmena platnosti, alebo vytvorené nové). |
| Poskytnutie všetkých asistenčných a doplnkových služieb prevádzkarne | Vráti zoznam všetkých asistenčných a doplnkových služieb, ktoré je možné poskytovať na danej prevádzkarni, ktoré boli modifikované po zadanom čase (modifiedSince) (napr. zmena platnosti, alebo vytvorené nové). Na výstupe je príznakom určené, či je služba doplnková, alebo asistenčná. ID služby je však jednoznačné naprieč asist. aj doplnk. službami. |
| Poskytnutie súvisiaceho dokumentu formulára (v EA sa metóda volá "Poskytnutie definície formulára") | Poskytne súvisiaci dokument elektronického formulára (napr. xsd schéma, xslt vizualizácia, ...) na základe identifikátora formulára. |
| Vizualizovanie prázdneho formulára | Vráti prázdny dokument vo formáte editovateľné HTML |
| Vizualizovanie existujúceho formulára | Vráti vyplnený dokument v požadovanom formáte (ReadOnlyHTML, editovateľné HTML alebo PDF) |
| Poskytnutie identifikátora | Vygeneruje jedinečný identifikátor dokumentu určeného vstupným parametrom (podanie, autorizačný protokol, osvedčovacia doložka). |
| Poskytnutie id formulára podľa typu dokumentu | Vráti identifikátor formulára, ktorý je asociovaný s uvedeným typom dokumentu. |
| Zaevidovanie záznamu autorizačného protokolu | Zaeviduje záznam autorizačného protokolu. Metóda akceptuje všetky typy autorizačných protokolov. Na vstupe sú všetky údaje konkrétneho typu AP. V prípade, že AP bude implementovaný technológiou eFormu, na vstupe bude XML eFormu (pozn. zatiaľ sa nepoužíva interný eForm pre AP). |
| Odoslanie formulára a príloh pre vytvorenie podania | Zabezpečí vytvorenie podania na základe vstupných údajov |
| Vytvoriť platobný predpis IOM | Očakáva zoznam eGov/doplnkových/asistenčných služieb Vráti platobný predpis, ktorý bude označený za zaplatený pri volaní služby "Zaplatenie platobného predpisu" Ekvivalent služby "Poplatky a Zúčtovanie :: Vytvoriť platobný predpis" Pôvodne Poskytnutie poplatku |
| Vyhľadanie platobných predpisov v IOM | Vyhľadá a vráti platobný predpis podľa zadaných kritérií. Minimálne sa musí dať vyhľadávať podľa IdPlatobnéhoPredpisu, Inštitúcie, Variabilného Symbolu a musí sa dať určiť rozsah dátumov od-do. Metóda vyhľadáva platobné predpisy v IOM. |

| | |
|--|--|
| Vyhľadanie platobných predpisov v MEP | Vyhľadá a vráti platobný predpis podľa zadaných kritérií. Minimálne sa musí dať vyhľadávať podľa Id podania, Id služby, Inštitúcie, Variabilného Symbolu a musí sa dať určiť rozsah dátumov od-do. Metóda vyhľadáva platobné predpisy v MEP. |
| Zaplatenie platobného predpisu | Nastaví platobný predpis do stavu "uhradený" |
| Poskytnutie zoznamu schránok prístupných pre občana | Vráti zoznam schránok prístupných pre občana identifikovaného vstupnými parametrami. V zozname sú uvedené všetky prístupné schránky, vrátane tých, ku ktorým môže občan pristupovať z titulu zastupovania FO/PO). |
| Poskytnutie priečinkov schránky | Vráti zoznam všetkých priečinkov (celá hierarchia) schránky identifikovanej vstupným parametrom. |
| Poskytnutie hlavičiek správ schránky | Vráti zoznam hlavičiek správ adresára schránky identifikovaného vstupnými parametrami. Parametre "index" a "počet správ" slúžia na stránkovanie. |
| Poskytnutie detailu správy schránky | Vráti obsah správy podľa požadovaného typu (originálny obsah, alebo obsah prekonvertovaný do PDF) s výsledkom overenia ZEP. Súčasťou vráteného obsahu správy nie je obsah príloh, ale len zoznam príloh. |
| Poskytnutie prílohy správy schránky | Vráti obsah prílohy podľa požadovaného typu (originálny obsah, alebo obsah prekonvertovaný do PDF) s výsledkom overenia ZEP |
| Overenie elektronického podpisu dokumentu a konverzia do PDF | Vráti obsah pretransformovaný do PDF a výsledok overenia ZEP |
| Zaevidovanie záznamu o zaručenej konverzii | Zaeviduje záznam o zaručenej konverzii. Ako ID osvedčovacej doložky (na vstupe) bude použitý identifikátor vygenerovaný metódou "Poskytnutie identifikátora".. |
| Poskytnutie hromadných predpisov na úhradu | Vráti zoznam hromadných predpisov na úhradu v MEP. HPnU je perzistentná entita, ktorá obsahuje platobné predpisy, ku ktorým existuje Zaručená informácia (tj. Záväzok akreditovaného platcu, ktorým prehlasuje, že zaplatí platobný predpis) |
| Poskytnutie zmenových dávok služieb z katalógu služieb | Metóda vráti zmenové dávky služieb identifikovaného typu (eGov, doplnkové, asistenčné) |
| Overenie prístupnosti eGov služby | Metóda vráti true, ak je služba určená vstupným parametrom dostupná. Inak vráti false. |
| Poskytnutie identifikátora technického tokenu | Metóda volaním ÚPVS STS získa technický token pre prístup do eDesku. V návratovej hodnote z bezpečnostných dôvodov vráti len identifikátor technického tokenu. |
| Inicializácia overenia prítomnosti | Implementácia metódy inicializuje session na eID AS (využije rozhranie pre priamu integráciu s eID AS). Vráti identifikátor eID session a tcTokenUrl pre eID klienta. |
| Poskytnutie referencie eDoc | Implementácia metódy získa z eID AS výsledok autentifikácie používateľa pomocou eID. Výsledok uloží pre potreby auditu a vráti referenciu na auditný záznam. Pozn.: vrátenú referenciu použije systém prevádzkovateľa pri volaní metód RISP vyžadujúcich overenie prítomnosti (v súčasnosti je jedinou takouto metódou „Odoslanie formulára a príloh pre vytvorenie podania“). |

Časť B – Integrácia NP IOM s povinnými osobami (ÚGKK, GP SR, MS SR):

Služba Poskytnutie výpisu alebo odpisu z registra trestov

Účelom služby je poskytnúť na pracoviskách IOM žiadateľovi výpis/odpis z registra trestov použiteľného na právne účely.

Popis procesu poskytnutia služby na pracovisku IOM:

1. Identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM.
 2. Overenie prístupnosti (kontrola dosiahnutia maximálneho počtu odoslaných žiadostí) elektronickej služby na poskytnutie výpisu/odpisu z RT GP SR.
 3. Identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby.
 4. Asistované vyplnenie elektronickej formulára žiadosti zverejneného v MEF (Spoločný modul- Modul elektronickej formulárov). Súčasťou vyplnenia žiadosti je verifikácia zadaných údajov žiadateľa voči údajov evidovaných o žiadateľa v Registri fyzických osôb MVSR.
 5. Kontrola a potvrdenie správnosti obsahu žiadosti, autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby a súhlas na odoslanie žiadosti.
 6. Úhrada správneho poplatku žiadateľom o poskytnutie služby.
 7. Zaslanie garantovanej informácie do MEP (Spoločný modul – Platobný modul) o vykonanej úhrade správneho poplatku.
 8. Odoslanie žiadosti do IS GP SR prostredníctvom IS služby Podanie žiadosti o výpis a odpis z RT. Výsledkom IS služby je informácia o prijatí žiadosti do IS GP SR alebo jej zamietnutí. Zamietnutie žiadosti v tomto integračnom bode môže nastať z dôvodu neplatnej dátovej štruktúry správy.
 9. Vyčkávanie na prijatie správy o výsledku spracovania žiadosti. Po potvrdení prijatia žiadosti sa IS IOM v definovaných časových intervaloch dopytuje na výsledok spracovania žiadosti. Prvý dopyt sa uskutoční 5 minút po potvrdení prijatia žiadosti. Prípadné potrebné ďalšie dopyty sa uskutočnia až na základe požiadavky žiadateľa. Dopyty sú realizované prostredníctvom IS služby Poskytnutie výpisu a odpisu z RT.
 10. Výpis/odpis z RT vo formáte PDF bude autorizovaný kvalifikovaným systémovým certifikátom (elektronickou pečatou) GP SR vo formáte podpisu PAdES.
 11. Po prijatí výpis/odpisu z RT informačným systémom IOM je IS GP SR informovaný o potvrdení prijatia výsledku spracovania žiadosti. Potvrdenie je realizované volaním metódy confirmResponse() a metódu inicializuje IS IOM.
 12. Odovzdanie výpisu/odpisu z RT v podobe požadovanej žiadateľom (listinná podoba, elektronickej podoba). V prípade požiadania vydania výpisu/odpisu z RT v listinnej podobe, pracovník IOM transformuje pôvodný elektronickej dokument na dokument v listinnej podobe, vytvorí osvedčovací doložku v listinnej podobe a neoddeliteľne ju spojí s novovzniknutým dokumentom v listinnej podobe a vytvorí záznam o vykonanej zaručenej konverzii v zmysle zákona č. 305/2013 Z.z. zákon o e-Governmente.
 13. Vymazanie výpisu/odpisu z RT po vykonaní procesu odovzdania výstupu žiadateľovi.
- Poslanie oznámenia vymazania výpisu/odpisu z RT do IS GP SR. Oznámenie je realizované volaním metódy notifyRemoval() a metódu inicializuje IS IOM.

Služba Poskytnutie výpisu z listu vlastníctva

Účelom služby je poskytnúť na pracoviskách IOM žiadateľovi výpis z listu vlastníctva použiteľného na právne účely.

Popis procesu poskytnutia služby na pracovisku IOM:

1. Identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM.
2. Identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby.
3. Asistované vyplnenie elektronickej formulára žiadosti. Súčasťou vyplnenia žiadosti je poskytnutie údajov pre identifikáciu čísla listu vlastníctva, ktoré sú poskytované prostredníctvom webových služieb katastrálneho portálu sprístupnených informačnému systému IOM na tento účel.
4. Poskytnutie predpokladanej výšky správneho poplatku za poskytnutie výpisu identifikovaného listu vlastníctva prostredníctvom webovej služby getFeeAmount(), vystavenej pre účely IS IOM informačným systémom katastra nehnuteľností.
5. Kontrola a potvrdenie správnosti obsahu žiadosti, autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby a súhlas na odoslanie žiadosti.
6. Úhrada správneho poplatku žiadateľom o poskytnutie služby.

7. Zaslanie garantovanej informácie do MEP (Spoločný modul – Platobný modul) o vykonanej úhrade správneho poplatku.
8. Odoslanie žiadosti spolu s informáciou o úhrade správneho poplatku do IS KN prostredníctvom metódy deliverRequest(), vystavenej pre účely IOM informačným systémom katastra nehnuteľností. . Výsledkom metódy je informácia o prijatí žiadosti do IS KN alebo jej zamietnutí. Zamietnutie žiadosti v tomto integračnom bode môže nastať z dôvodu neplatnej dátovej štruktúry správy.
9. Vyčkание na prijatie správy o výsledku spracovania žiadosti. Po potvrdení prijatia žiadosti sa IS IOM v definovaných časových intervaloch dopytuje na výsledok spracovania žiadosti. Dopyty sa uskutočnia na základe požiadavky žiadateľa v odporúčanej dobe 24 hodín po potvrdení prijatia žiadosti. Dopyty sú realizované prostredníctvom metódy getResponse(), vystavenej pre účely IOM informačným systémom katastra nehnuteľností.
10. Odovzdanie výpisu LV bez uvedenia osobných údajov (rodné číslo) v podobe požadovanej žiadateľom (listinná podoba, elektronická podoba). V prípade požiadania vydania výpisu LV v listinnej podobe, pracovník IOM transformuje pôvodný elektronický dokument na dokument v listinnej podobe, vytvorí osvedčovaciu doložku v listinnej podobe a neoddeliteľne ju spojí s novovzniknutým dokumentom v listinnej podobe a vytvorí záznam o vykonanej zaručenej konverzii v zmysle zákona č. 305/2013 Z.z. zákon o e-Governmente.

Služba Poskytnutie výpisu z obchodného registra

Účelom služby je poskytnúť na pracoviskách IOM žiadateľovi výpis z registra obchodného registra použiteľného na právne účely.

Popis procesu poskytnutia služby na pracovisku IOM:

1. Identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM.
2. Identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby.
3. Asistované vyplnenie interného elektronického formulára IOM pre získanie výpisu z OR SR.
4. Kontrola a potvrdenie správnosti obsahu žiadosti, autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby a súhlas na odoslanie žiadosti.
5. Odoslanie žiadosti vo forme správy vo formáte SKTalk v3 prostredníctvom G2G rozhrania vytvoreného na ÚPVS do eSlužieb obchodného registra. G2G rozhranie zabezpečí vlastnou implementovanou logikou transformáciu zaslanej správy vo formáte SKTalk v3 do formátu SKTalk v2.
6. Vyčkание na prijatie správy o výsledku spracovania žiadosti (autorizovaný výpis z OR SR) v elektronickej schránke, ktorej identifikácia bola uvedená v súčasti podanej žiadosti.
7. Odovzdanie výpisu z OR SR v podobe požadovanej žiadateľom (listinná podoba, elektronická podoba). V prípade požiadania vydania výpisu z OR SR v listinnej podobe, pracovník IOM transformuje pôvodný elektronický dokument na dokument v listinnej podobe, vytvorí osvedčovaciu doložku v listinnej podobe a neoddeliteľne ju spojí s novovzniknutým dokumentom v listinnej podobe a vytvorí záznam o vykonanej zaručenej konverzii v zmysle zákona č. 305/2013 Z.z. zákon o e-Governmente

Príloha č. 2

Cenová špecifikácia a platobný kalendár



Riadiaci orgán OPIS



MINISTERSTVO FINANCIÍ
SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Sprostredkovateľský orgán OPIS



EURÓPSKA ÚNIA

| Komponent: | | Integrované obslužné miesta – Integračný komponent | | | | | | |
|------------|-------------------------|--|-------------|---------|-------------------------------|----------------------------|------------------|--------------------------|
| P.č. | Názov aktivity | Názov položky | Merná jedn. | Množst. | Jednotková cena v EUR bez DPH | Celková cena v EUR bez DPH | Výška DPH (20 %) | Celková cena v EUR s DPH |
| 11b | Implementácia IS | Implementácia - integračný komponent | projekt | 1,00 | 1 234 800,00 € | 1 234 800,00 € | 246 960,00 € | 1 481 760,00 € |
| 11c | Implementácia IS | Implementácia - Integrácia NP IOM s povinnými osobami (ÚGKK, GP SR, MS SR) | projekt | 1,00 | 618 300,00 € | 618 300,00 € | 123 660,00 € | 741 960,00 € |
| 13b | Testovanie IS | Testovanie - integračný komponent | projekt | 1,00 | 249 300,00 € | 249 300,00 € | 49 860,00 € | 299 160,00 € |
| 15b | Nasadenie IS | Nasadenie - integračný komponent | projekt | 1,00 | 415 800,00 € | 415 800,00 € | 83 160,00 € | 498 960,00 € |
| | Súčet (položky 11b-15b) | | | | | 2 518 200,00 € | 503 640,00 € | 3 021 840,00 € |

Platobný kalendár

Nižšie uvedený platobný kalendár špecifikuje, ktorá zo spoločností HP, DITEC a Anext za dodanie príslušnej položky a všetkých súvisiacich plnení Objednávateľovi zodpovedá. Podrobnejšie je rozdelenie plnení popísané v prílohe č. 1 (opis predmetu zákazky).

| Názov platobného míľníka | Začatie etapy | Termin akceptácie a fakturácie | Fakturovaná suma bez DPH | Zodpovednosť za dodávku komponentov | | | Cena pre HP bez DPH | Cena pre Anext bez DPH | Cena pre DITEC bez DPH |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | Dodáva Zhotoviteľ 1 | Dodáva Zhotoviteľ 2 | Dodáva Zhotoviteľ 3 | | | |
| Implementácia - integračný komponent | odo dňa začiatku účinnosti zmluvy | do 30 dní po začiatku etapy | 1 234 800,00 € | Implementácia - integračný komponent | Implementácia - integračný komponent | Implementácia - integračný komponent | 15 000,00 € | 17 000,00 € | 1 202 800,00 € |
| Implementácia - Integrácia NP IOM s povinnými osobami (ÚGKK, GP SR, MS SR) | odo dňa začiatku účinnosti zmluvy | do 42 dní po začiatku etapy | 618 300,00 € | | | Implementácia - Integrácia NP IOM s povinnými osobami (ÚGKK, GP SR, MS SR) | | | 618 300,00 € |
| Testovanie - integračný komponent | po ukončení etapy implementácie | do 7 dní po začiatku etapy | 249 300,00 € | Testovanie - integračný komponent | Testovanie - integračný komponent | Testovanie - integračný komponent | 12 000,00 € | 21 000,00 € | 216 300,00 € |
| Nasadenie - integračný komponent | po ukončení etapy implementácie | do 12 dní po začiatku etapy | 415 800,00 € | Nasadenie - integračný komponent | Nasadenie - integračný komponent | Nasadenie - integračný komponent | 73 000,00 € | 62 000,00 € | 280 800,00 € |
| | | | 2 518 200,00 € | | | | 100 000,00 € | 100 000,00 € | 2 318 200,00 € |

Príloha č. 3

Harmonogram dodávky

| Názov aktivity | Začatie etapy | Schválené Ukonč. etapy |
|--|-----------------------------------|---|
| Implementácia - integračný komponent | odo dňa začiatku účinnosti zmluvy | do 30 dní po začiatku etapy |
| Implementácia - Integrácia NP IOM s povinnými osobami (UGKK, GP SR, MS SR) | odo dňa začiatku účinnosti zmluvy | do 42 dní po začiatku etapy |
| Testovanie - integračný komponent | po ukončení etapy implementácie | do 7 dní po začiatku etapy |
| Nasadenie - integračný komponent | po ukončení etapy implementácie | do 12 dní po začiatku etapy |
| Finálna akceptácia | | do 42 dní odo dňa začiatku účinnosti zmluvy |

Príloha č. 4

Zmenové konanie

- 1.1 Ak Objednávateľ alebo Zhotoviteľ dospeli k záveru, že je nevyhnutné vykonať zmenu diela v rámci dodávky podľa tejto Zmluvy, budú sa uplatňovať Postupy zmenového konania popísané v tejto Prílohe, ako aj ostatné relevantné ustanovenia Zmluvy.
- 1.2 Návrh na zmenu je oprávnený projektovému manažérovi Zhotoviteľa (Objednávateľa) predložiť výlučne projektový manažér Objednávateľa (Zhotoviteľa). Projektový manažér Zhotoviteľa vedie evidenciu došlých návrhov zmien a zabezpečuje rámcové posúdenie zmeny najneskôr do piatich pracovných dní od dátumu prevzatia návrhu.
- 1.3 Výsledkom rámcového posúdenia návrhu 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 ceny a nepredĺži časový harmonogram o viac ako 15 pracovných dní. V prípade zmeny, kde dôsledkom jej vykonania by bolo zvýšenie ceny diela alebo predĺženie termínu dodávky o viac ako 15 pracovných dní, bude táto považovaná za zmenu väčšieho rozsahu. Postup pri riešení takejto zmeny určí riadiaci výbor projektu.
- 1.4 V prípade zmeny menšieho rozsahu zabezpečia projektívni manažéri Zhotoviteľa a Objednávateľa detailné posúdenie predloženého návrhu do troch pracovných dní od dátumu rámcového posúdenia zmeny. V prípade zmeny väčšieho rozsahu si projektívni manažéri oboch zmluvných strán dohodnú a písomne potvrdia termín detailného posúdenia navrhutej zmeny.
- 1.5 Výsledkom detailného posúdenia návrhu na zmenu je stanovisko projektívnych manažérov Zhotoviteľa a Objednávateľa k vhodnosti, potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných úprav spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. V závere stanoviska použijú projektívni manažéri oboch strán nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:
 - a. je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo Harmonogram plnenia,
 - b. je možné realizovať, ale s dopadom na náklady alebo Harmonogram plnenia,
 - c. neodporúča sa realizovať,
 - d. nie je možné realizovať,
 - e. nie je možné realizovať v rámci existujúcej zmluvy, odporúča sa evidovať ako námet pre nový projekt.
- 1.6 Návrh na zmenu spolu s jeho posúdením v zmysle vyššie uvedeného textu predkladajú projektívni manažéri oboch strán vždy na najbližšie rokovanie riadiaceho výboru. Riadiaci výbor následne zmenu schváli, resp. neschváli.
- 1.7 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.

Príloha č. 5

Akceptácia a preberanie IS

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

Akceptačné testy sa uskutočnia na základe špecifikácie Akceptačných testov, ktorá bude pozostávať zo zoznamu relevantných testovacích scenárov pre dotknuté subsystemy IS IOM, IS CSRU, MetaIS a z popisu realizácie jednotlivých testovacích scenárov. Časový plán Akceptačných testov bude vychádzať z platného harmonogramu projektu.

Cieľom akceptácie bude overiť dodanie informačného systému v súlade so Zmluvou a zdokumentovať súlad realizovaných zmien s ich 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 testy systému vyžadujú testovanie informačného systému samotného, ak vyžadujú aj testovanie rozhraní pre zariadenia, ktoré nie sú dodávané Zhotoviteľom a nie sú súčasťou zmluvy, Objednávateľ musí ukončiť testy všetkých zariadení, ktoré nie sú dodávané Zhotoviteľom pred začatím akceptačných testov. V prípade, že testy príslušných externých zariadení nie sú kompletné, Objednávateľ bude garantovať Zhotoviteľovi úľavu a vylúčenie ovplyvneného testu.

Akceptačné podmienky a podmienky preberania aplikácie

Komponent úspešne absolvoval 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:

Vada systému kategórie 3 – vada systému brániaca akceptácii

Kritická vada – je vada neodstrániteľná, 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.

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 prevzatíu diela, akceptácia prebehne podmienenčne. 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.

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 prevzatíu 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 uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy. Pokrytie funkcií testovacími scenármi bude prezentované súhrnným zoznamom testovacích scenárov.
2. Za vykonanie akceptačných testov je zodpovedný Objednávateľ. Zhotoviteľ bude asistovať Objednávateľovi v plánovaní a vykonávaní akceptačných testov v dohodnutom časovom pláne.
3. Úlohou Objednávateľa bude pripraviť dáta pre akceptačné testy a dohodnúť podrobnosti akceptačných testov so Zhotoviteľom, ktorý ich odsúhlasí a Objednávateľ potom vykoná akceptačné testy podľa harmonogramu projektu.
4. Akceptačné testy vykoná Objednávateľ (s podporou Zhotoviteľa tam, kde to bude potrebné) podľa plánu akceptačných testov. Správa o akceptačných testoch sa použije na oficiálne zaznamenanie výsledkov testov a primerane podrobne určí 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 nerešartuje. 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 projektív manažéri.
6. Projektový tím sa počas akceptačných testov vynasadí opraviť podľa možnosti čo najviac chýb. Avšak pripúšťa sa, že niektoré opravy sa nepodarí dokončiť pred ukončením testu. Všetky takéto neopravené chyby budú zahrnuté do záverečnej správy za účelom vykonania opravných krokov.
7. Definitívne opravy zostávajúcich neopravených chýb sa vykonajú čo najskôr to bude primerane možné. Po dodaní každej definitívnej opravy Objednávateľ urýchlene vykoná test opravy konkrétnej chyby, aby overil, či oprava vykonaná projektovým tímom adekvátne opravila chyby nahlásené a definované v záverečnej správe.

Príloha č. 6

Zoznam subdodávateľov

Zoznam subdodávateľov spoločnosti Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o., pričom títo spĺňajú podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.:

| Obchodné meno | Sídlo | IČO | Druh činnosti | Rozsah činnosti/podiel na celej Zmluve | Registračné číslo ÚVO |
|---------------|-------|-----|---------------|--|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Zoznam subdodávateľov spoločnosti Anext, a.s., pričom títo spĺňajú podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.:

| Obchodné meno | Sídlo | IČO | Druh činnosti | Rozsah činnosti/podiel na celej Zmluve | Registračné číslo ÚVO |
|---------------|-------|-----|---------------|--|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Zoznam subdodávateľov spoločnosti DITEC, a.s., pričom títo spĺňajú podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.:

| Obchodné meno | Sídlo | IČO | Druh činnosti | Rozsah činnosti/podiel na celej Zmluve | Registračné číslo ÚVO |
|--------------------|--|------------|---------------|--|-----------------------|
| Plaut Europe, a.s. | Karľovská 34 Bratislava-Karlova Ves 841 04 | 48 136 107 | | 25 % | |

Príloha č. 7

Stanovenie pravidiel pre riadenie prístupu tretích strán na Ministerstve financií Slovenskej republiky

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Táto príloha upravuje pravidlá na riadenie prístupu tretích strán na Ministerstve financií Slovenskej republiky a prostriedkom na ich spracúvanie.
- (2) Vztahuje sa na všetkých zamestnancov na Ministerstve financií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), zamestnancov vykonávajúcich práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru podľa Zákonníka práce (ďalej len „zamestnanci“) a tretie osoby, ktoré plnia úlohy pre ministerstvo.
- (3) Definuje pravidlá na riadenie prístupu tretích strán k informáciám ministerstva a prostriedkom na ich spracúvanie v súlade s požiadavkami Výnosu č. 55/2014 Z. z. Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (ďalej len „výnos MF SR“) a požiadavkami medzinárodnej normy ISO/IEC 27001:2013, kde:
 - a) výnos MF SR vo svojich ustanoveniach vyžaduje:
 1. **§ 43 písm. a)**, aby štandardom pre účasť tretej strany bola analýza rizík v súvislosti s informačnými systémami verejnej správy podľa § 31, vyplývajúcich z činnosti tretích strán v týchto informačných systémoch, najmä dodávateľov, externých spolupracovníkov, orgánov verejnej správy, fyzických osôb, a zabezpečenie takých technických, organizačných a právnych podmienok na činnosť tretích strán v informačných systémoch verejnej správy, aby nebola narušená bezpečnosť informačného systému verejnej správy a bezpečnostná politika povinnej osoby,
 2. **§ 43 písm. b)**, aby boli v zmluvách s treťou stranou o poskytovaní služieb súvisiacich s informačným systémom verejnej správy uvedené bezpečnostné požiadavky na tieto služby,
 3. **§ 43 písm. c)**, zamedzenie prístupu tretích strán ku všetkým údajom v informačnom systéme verejnej správy, ktoré sa považujú za aktíva, alebo umožnenie prístupu tretích strán k takým údajom na základe zmluvy tak, aby nebola narušená bezpečnosť informačného systému verejnej správy a bezpečnostná politika povinnej osoby,
 4. **§ 43 písm. d)**, zabezpečenie kontroly plnenia bezpečnostných požiadaviek podľa písmena b),
 5. **§ 43 písm. e)**, zabezpečenie, aby nesplnenie bezpečnostných požiadaviek podľa písmen b) a c) alebo podľa § 42 písm. a), c) a d) bolo dôvodom na neukončenie príslušnej etapy projektu alebo neschválenie prevzatia vykonávanej činnosti.
 - b) medzinárodná norma ISO/IEC 27001:2013 v opatreniach z prílohy A vyžaduje:
 1. **A.6.2.1**, aby boli stanovené riziká spojené s prístupom tretích strán k prostriedkom organizácie spracúvajúcim informácie a musia byť implementované vhodné bezpečnostné opatrenia ešte pred povolením prístupu,
 2. **A.6.2.2**, aby všetky identifikované bezpečnostné požiadavky boli uspokojené ešte pred udelením prístupu zákazníkom k informáciám alebo aktívam organizácie,
 3. **A.6.2.1**, aby zmluvy s tretími stranami pokrývajúce prístup, spracúvanie, oznamovanie alebo správu informácií organizácie alebo prostriedkov na ich spracovanie, prípadne pridanie produktov alebo služieb do prostriedkov na spracúvanie informácií musia pokrývať všetky významné bezpečnostné požiadavky,
 4. **A.10.2.1**, aby bezpečnostné opatrenia, definície služieb a úroveň dodávky obsiahnuté v dohode o dodávke služieb treťou stranou, boli implementované, v praxi uplatňované a dodržiavané treťou stranou,
 5. **A.10.2.2**, aby služby, správy a záznamy poskytnuté tretími stranami boli pravidelne monitorované a preskúvané a audity boli vykonávané pravidelne,
 6. **A.10.2.3**, aby zmeny poskytovaných služieb, vrátane udržiavania a zlepšovania aktuálnych bezpečnostných politík, postupov a opatrení boli riadené berúc do úvahy významnosť príslušných systémov organizácie a procesov, a musia zahŕňať opakované ohrozenie rizík.

- (4) Touto prílohou nie sú dotknuté požiadavky osobitných zákonov.

Článok 2 Základné pojmy

Na účely tejto prílohy sa rozumie

- (1) **Osobné údaje** – údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom takou osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora alebo na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.
- (2) **Tretia strana**
- a) v zmysle § 43 písm. a) výnosu MF SR:
1. dodávateľa,
 2. externí spolupracovníci,
 3. orgány verejnej správy,
 4. fyzické osoby,
- b) v zmysle prílohy A medzinárodnej norma ISO/IEC 27001:2013
1. dodávateľa,
 2. zákazníci.
- (3) **Informačný systém (IS)** – systém na zber, udržiavanie, spracovanie a poskytovanie informácií.
- (4) **Aktívum** – objekt, subjekt, štruktúra, vzťah alebo proces, ktorého narušením môže MF SR utpieť stratu. Aktíva môžu byť hmotné a nehmotné: budovy, peniaze, hardvér, softvér, nosiče informácií, na nich uložené informácie, komunikačná technika, kancelárska technika, dokumenty v papierovej a elektronickej podobe, dodávateľská podpora, dôležité osoby potrebné na prevádzku organizácie, identifikačné prostriedky, bezpečnostné prostriedky, peniaze, dobré meno, kredit a pod.
- (5) **Bezpečnostný incident** – každá situácia alebo stav, ktorý priamo ohrozuje bezpečnosť, alebo funkčnosť aktíva. Bezpečnostný incident (ďalej aj „BI“) môže byť vyvolaný náhodným faktorom, neúmyselným činom, úmyselným útokom alebo podvodom.
- (6) **Bezpečnostná politika IS** – široko koncipovaný súhrn pravidiel a postupov, ktoré určujú spôsob správy, ochrany a distribúcie citlivých informácií a iných zdrojov. Je to súbor kritérií pre aplikáciu služieb bezpečnosti.
- (7) **Citlivosť** – vlastnosť aktíva, ktorá určuje jeho hodnotu alebo dôležitosť, môže zahŕňať aj zraniteľnosť. Vlastnosť je dôležitá pri rozhodovaní o implementácii bezpečnostných mechanizmov. (Príklad: citlivé údaje, citlivý softvér, citlivá aplikácia, a pod.).
- (8) **Citlivé údaje** – spoločný pojem pre údaje, ktoré nie sú verejné alebo prístup k nim má obmedzená skupina zamestnancov MF SR.
- (9) **Systém** – aktívum alebo skupina aktív, ktorá zabezpečuje (vykonáva) definované funkcie.
- (10) **Správca (Administrátor)** – Administrátor systému alebo aplikácie je zamestnanec, ktorý zodpovedá za prevádzku systému alebo aplikácie.
- (11) **Oprávnený zamestnanec** – zamestnanec ministerstva poverený výkonom určených úloh vyplývajúcich z činností spojených s tretími stranami (napr. projektový manažér za stranu ministerstva atď.).
- (12) **Údaj** – informácia, ktorá je zobrazená, vyjadrená slovne, v inej akustickej podobe alebo uložená na nejakom type nosiča.
- (13) **Záznam** – časť dokumentácie, ktorej úlohou je opísať dosiahnuté výsledky alebo poskytnúť dôkaz o vykonaných činnostiach (napr.: vyplnené formuláre, zápisy, protokoly a pod.).
- (14) **Softvér** (ďalej len „SW“) – programové vybavenie počítača umožňujúce vykonávanie požadovaných činností (napríklad

MS Office, Acrobat Reader).

- (15) **Sieťová infraštruktúra** – káblové, bezdrôtové, optické a iné prepojenie, pasívne a aktívne prepojovacie prvky a súvisiace aplikačné programové vybavenie, ktoré tvoria vyhradenú neverejnú sieť určenú na vzájomnú bezpečnú komunikáciu povinných osôb a na sprostredkovanie ich externej komunikácie s inými osobami.
- (16) **Informačno-komunikačné technológie (IKT)** – súhrn informačných systémov (IS) a komunikačných technológií (počítače, servery, počítačové siete, internet, telefóny, faxy, písomné záznamy a pod.) používaných na prípravu a spracovanie dát a na manažovanie informácií a procesov na ministerstve.

Článok 3

Zodpovednosť za dodržiavanie pravidiel a oboznamovanie sa zamestnancov tretích strán s pravidlami pre prácu na projektoch ministerstva

- (1) Poučenie zamestnanca tretej strany o jeho právach, povinnostiach a zodpovednosti za ich dodržiavanie vyplývajúcich z tejto prílohy zabezpečuje príslušný projektový manažér projektu za ministerstvo. Poučenie musí byť vykonané pred udelením súhlasu na vykonávanie činností a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností.
- (2) V prípade potreby je projektový manažér projektu za ministerstvo, po písomnej autorizácii bezpečnostným manažérom, oprávnený sprístupniť zamestnancovi tretej strany interné riadiace akty ministerstva (ďalej len „IRA“) nevyhnutné na riadne vykonávanie jeho činností.
- (3) Záznam o poučení zamestnanca tretej strany je realizovaný prostredníctvom písomného formulára, ktorý poučený zamestnanec tretej strany vlastnoručne podpíše. Tento formulár zároveň slúži aj ako doklad o oboznámení sa s inými IRA.
- (4) Oblasti, o ktorých bol zamestnanec tretej strany poučený projektovým manažérom projektu za ministerstvo je tento zamestnanec povinný dodržiavať.
- (5) Príslušný projektový manažér projektu za tretiu stranu je povinný bezodkladne informovať projektového manažéra projektu za ministerstvo o všetkých personálnych zmenách zamestnancov tretích strán, ktorým bol udelený súhlas na vykonávanie prác pre ministerstvo a pridelené prístupové práva potrebné na výkon týchto činností v zmysle bodu (1).
- (6) Tretia strana je povinná:
 - a) oboznámiť svojich zamestnancov realizujúcich prácu na projekte ministerstva s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu tejto prílohy,
 - b) oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov realizujúcich prácu na projekte pre ministerstvo dodržiavanie:
 1. povinnosti ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác na projekte pre ministerstvo do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
 2. povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas práce na projekte pre ministerstvo prišli do styku, ako aj zákaze 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,
 3. povinnosti zdokumentovať všetky zásahy do IKT ministerstva podľa pokynov oprávneného zamestnanca,
 4. povinnosť rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov s pridelenými bezpečnostnými rolami na ministerstve a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte pre ministerstvo,
 5. povinnosti rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým ministerstvom,
 6. povinnosti vrátiť ministerstvu všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nie je zmluvne dohodnuté inak.
 - c) poskytnúť potrebnú súčinnosť auditorovi vykonávajúcemu audit IS, ak tento súvisí s výkonom práce na projekte pre ministerstvo.
 - d) poskytnúť potrebnú súčinnosť ministerstvu pre prípadný audit svojich IS a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia

projektu pre ministerstvo.

- (7) Tretia strana je v prípade, že predmet projektu súvisí s vývojom a aktualizáciou IS, resp. IKT ministerstva povinná dodržiavať bezpečnostné požiadavky bezpečnostnej politiky ministerstva, platnej bezpečnostnej legislatívy, najmä požiadaviek zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov a súvisiaceho výnosu a nevykonanie nepožadovaných funkcií do IS ministerstva.
- (8) Tretia strana je povinná zaplatiť zmluvnej pokuty dohodnutú v zmluve v prípade porušenia podmienok pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti ministerstva vyplývajúcich z tejto prílohy.

Článok 4

Povinnosti zamestnancov tretích strán pri riadení prístupu do IS a aplikácií ministerstva

- (1) Zamestnanec tretej strany je povinný prihlasovať sa do IS a aplikácií pod prideleným prihlasovacím účtom (ID používateľa) a hesla. Zdieľanie účtov je povolené len po písomnej autorizácii bezpečnostným manažérom a to iba v prípadoch, kedy nie je technologicky možné vynútiť iný spôsob prístupu (napr. niektoré aktívne sieťové prvky).
- (2) Privilegované používateľské účty nesmú byť používané na bežné činnosti nevyžadujúce privilegované oprávnenia. V prípade, že zamestnanec tretej strany vykonáva na ministerstve aj činnosti, ktoré nevyžadujú privilegované oprávnenia, musí mať vytvorený ďalší používateľský účet bez privilegovaných oprávnení.
- (3) Zamestnanec tretej strany nesmie na vykonávanie konfigurácií využívať generické a servisné používateľské účty (napr. root, Administrator). Výnimku tvorí len ich individuálne použitie, ktoré musí byť vopred písomne schválené manažérom bezpečnosti ministerstva.
- (4) O zabezpečenie pridelenia, zmeny alebo zrušenia prístupových práv pre zamestnanca tretej strany žiada príslušný projektový manažér za tretiu stranu príslušného projektového manažéra ministerstva.
- (5) Pri práci s heslami je zamestnanec tretej strany povinný dodržiavať nasledovné zásady:
 - a) Pravidlá zmeny hesla do aplikácií v rámci LAN MF SR upravuje príslušný garant systému a ich dodržiavanie kontroluje administrátor aplikácie.
 - b) Používateľ je povinný dodržiavať tieto všeobecné zásady tvorby hesla pre prístup do LAN MF SR, podľa ktorých heslo
 1. musí mať dĺžku minimálne 8 znakov,
 2. musí sa skladať z veľkých a malých písmen, číselných znakov (NumLock) a iných znakov,
 3. musí obsahovať kombináciu textových a numerických znakov. (napr. veľké písmeno + malé písmeno + číslo alebo znak),
 4. nesmie byť slovníkovým slovom, menom ani názvom,
 5. nesmie byť odvodené od osobných údajov používateľa,
 6. nesmie byť tvorené priamou postupnosťou klávesov na klávesnici,
 7. pri zmene na nové heslo sa musí od pôvodného líšiť najmenej v štyroch znakoch.
- (6) Ak to aplikácia alebo IS dovoľuje, musí byť prvotné heslo, ktoré bolo zamestnancovi tretej strany na prístup do tejto aplikácie alebo IS pridelené, pri prvom prihlásení zmenené.
- (7) Zamestnanec tretej strany ručí za dôvernosť a ochranu svojich prístupových hesiel a zodpovedá za všetky udalosti a transakcie, ktoré sa uskutočnili v IS s použitím jeho používateľského mena a hesla.
- (8) V prípade podozrenia na prezradenie prístupového hesla resp. v prípade jeho samotného prezradenia musí poškodený zamestnanec tretej strany okamžite informovať projektového manažéra pre projekt za ministerstvo resp. príslušného správcu IS a nahlásiť udalosť ako bezpečnostný incident.
- (9) Po ukončení práce je zamestnanec tretej strany povinný znemožniť prístup k aplikáciám a programom a to tak, aby zabránil neoprávnenému prístupu alebo zneužitiu predmetných aplikácií a programov. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zamestnanca tretej strany v prípade, ak mu to neumožňuje charakter vykonávaných prác a táto výnimka je písomne schválená manažérom bezpečnosti ministerstva.

Článok 5
Riadenie bezpečnostných incidentov

- (1) Každý zamestnanec tretej strany je povinný zistenie bezpečnostného incidentu alebo podozrenie na bezpečnostný incident bezodkladne nahlásiť na určené kontaktné miesto.
- (2) Kontaktným miestom pre nahlasovanie bezpečnostných incidentov je DataCentrum – CPU a to mailom na cpu@datacentrum.sk, alebo na tel č. 02 / 57880056, 0850 123 344.

Článok 6
Vyšetrovanie bezpečnostných incidentov

- (1) Zamestnanec tretej strany je povinný pri vyšetrovaní bezpečnostných incidentov zamestnancom ministerstva poskytnúť potrebnú súčinnosť.
- (2) Po vzniku bezpečnostného incidentu nesmie vykonávať akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov BI (napr. nevykonávať ďalšie aktivity na pracovnej stanici, ktorá bola napadnutá vírusom a čakať na inštrukcie zamestnanca zodpovedného za riešenie daného incidentu; v prípade nájdenia citlivého dokumentu nachádzajúceho sa na chodbe zamedziť jeho ďalšiemu šíreniu tým, že ho zamestnanec uchová u seba a následne odovzdá po vyzvaní koordinátorovi reakcie na bezpečnostný incident; v prípade krádeže zabezpečiť, že nebudú znehodnotené dôkazy a pod.).