

číslo zmluvy objednávateľa: 2016-0421-1176520

číslo zmluvy zhotoviteľa:

ZMLUVA O DIELO

uzavretá podľa §536 a nasl. zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)
(ďalej len „Zmluva“)

I.

ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Objednávateľ : Slovenská elektrizačná prenosová sústava, a.s.

Mlynské nivy 59/A

824 84 Bratislava

Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I.,
oddiel: Sa, vložka č. 2906/B

IČO: 35 829 141

DIČ: 2020261342

IČ DPH: SK2020261342

Bankové spojenie: TATRA BANKA, a.s. Bratislava

IBAN: SK301100 0000 0026 2019 1900

SWIFT: TATRSKBX

Menom spoločnosti koná: Ing. Miroslav Stejskal,
predseda predstavenstva
Ing. Michal Pokorný,
podpredseda predstavenstva

Osoby oprávnené rokovať vo veciach:

zmluvných: Ing. Marián Sabol, výkonný riaditeľ sekcie investícií PaSC.

technických: Ing. František Varinský, vedúci odboru informatiky,

Ing. Peter Kušnir, vedúci oddelenia IT služieb,

Ing. Adam Ondrejka, vedúci odboru investícií ICT.

(ďalej aj ako „objednávateľ“ alebo „SEPS“)

1.2 Zhotoviteľ: ims, a.s.

P. Mudroňa 5, 010 01 Žilina

Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina
oddiel: Sa, vložka č. 10843/L

IČO: 36 403 997

DIČ: 2020106957

IČ DPH: SK 2020106957

Bankové spojenie: VÚB, a.s.

IBAN: SK83 0200 0000 0035 3541 5556

SWIFT: SUBASKBX

Menom spoločnosti koná: Ing. Jozef Olexa PhD, výkonný riaditeľ
na základe splnomocnenia

Osoby oprávnené rokovať vo veciach:

zmluvných: Ing. Jozef Olexa, PhD, výkonný riaditeľ

Ing. Branislav Lancík, MBA, Key account manager

technických: Ing. Ján Šipek, project manager

(ďalej aj ako „zhotoviteľ“)

(ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany“ alebo jednotlivito aj ako „Zmluvná strana“)

II.

PREAMBULA

- 2.1 Podkladom pre uzatvorenie tejto Zmluvy je výberové konanie a ponuka zhotoviteľa ako úspešného uchádzača zo dňa 07.12.2016.

III.

PREDMET ZMLUVY

- 3.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje pre objednávateľa zhotoviť dielo „II. etapa realizácie nového KIS“ (ďalej len „dielo“).
- 3.2 Predmetom diela je nahradenie existujúceho kancelárskeho informačného systému (KIS) založeného na technológii IBM Lotus Domino, riešením založeným na produktoch Microsoft v rámci druhej etapy ich implementácie.
- 3.3 V rámci druhej etapy realizácie nového KIS-u je potrebné migrovať zo starého KIS-u, nižšie uvedené aplikácie, ktorých bližšia špecifikácia predmetu je uvedená v Prílohe č.1 tejto ZoD:
- 3.3.1 Organizačná štruktúra a delegatúra.
- 3.3.2 Knižnica pozostávajúca z častí Správa knižnice a Katalóg.
- 3.3.3 Evidencia pracovných ciest.
- 3.3.4 Evidencia a schvaľovanie zmlúv.
- 3.3.5 Žiadanky na prepravu.
- 3.3.6 Služobné motorové vozidlá.
- 3.4 Všetky aplikácie implementované v rámci predmetu diela musia byť zrealizované tak, aby boli dostupné a použiteľné aj prostredníctvom mobilných zariadení (tablety, smartfóny), ako aj z prostredia internetu.
- 3.5 Súčasťou implementácie bude:
- 3.5.1 Zmapovanie a prehodnotenie procesov pre migrované aplikácie.
- 3.5.2 Vypracovanie cieľového konceptu po prediskutovaní funkcie jednotlivých aplikácií, vrátane ich naviazania na interné procesy s ich garantmi.
- 3.5.3 Vývoj migrovaných aplikácií vrátane migrácie dát z existujúceho systému KIS, ktoré budú užívateľsky prívetivé a zároveň budú spĺňať všetky požiadavky legislatívy ako aj interných procesov SEPS.
- 3.5.4 Vypracovanie užívateľskej príručky pre každú aplikáciu podľa bodov 3.3.1 až 3.3.6 zvlášť.
- 3.5.5 Vypracovanie príručky správcu systému.
- 3.5.6 Vypracovanie plánu obnovy (DRP).
- 3.5.7 Dokumentácia skutočného vyhotovenia.
- 3.5.8 Oboznámenie koncových užívateľov s obsluhou.
- 3.6 Objednávateľ sa zaväzuje riadne zhotovené dielo prevziať osobami objednávateľa oprávnenými rokovať vo veciach technických a zaplatiť zhotoviteľovi dohodnutú zmluvnú cenu.

IV.

ČAS A MIESTO PLNENIA

- 4.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť a odovzdať dielo do 31.12.2017.
- 4.1.1 Míľnik č.1 v rozsahu bodov 3.3.1 až 3.3.2 a 3.5.4 do 30.6.2017.

- 4.1.2 Míľnik č.2 v rozsahu bodov 3.3.3 až 3.3.4 a 3.5.4 do 30.9.2017.
- 4.1.3 Míľnik č.3 v rozsahu bodov 3.3.5 až 3.3.6 a 3.5.4 až 3.5.8 do 31.12.2017
- 4.2 Zhotoviteľ nie je oprávnený takto stanovený termín plnenia meniť bez dohody s objednávateľom. Ukončenie diela je splnené okamihom jeho protokolárneho odovzdania a prevzatia zástupcami Zmluvných strán oprávneným rokovať vo veciach technických v mieste realizácie diela.
- 4.3 Pred dohodnutým termínom môže zhotoviteľ odovzdať časť diela len so súhlasom osôb objednávateľa oprávnených rokovať vo veciach zmluvných a technických.
- 4.4 Miestom realizácie a odovzdania diela je Administratívna budova SEPS, Mlynské nivy 59/A, Bratislava.

V.

CENA

- 5.1 Cena za zhotovenie diela v rozsahu článku III. tejto Zmluvy je stanovená dohodou Zmluvných strán podľa § 3 zákona číslo 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Kalkulácia ceny diela je v Prilohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 5.2 Cena za zhotovenie celého diela podľa článku III. je 412 360,00 EUR
(slovom: štyristodvanásťtisícristošesťdesiat EUR) bez DPH.
- 5.3 K cene bude fakturovaná DPH v zmysle zákona číslo 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o DPH“).
- 5.4 V cene dohodnutej podľa bodu 5.2 tejto Zmluvy sú zahrnuté všetky náklady zhotoviteľa pre zhotovenie diela.

VI.

PLATOBNÉ PODMIENKY

- 6.1 Právo na zaplatenie zmluvnej ceny vzniká zhotoviteľovi riadnym zhotovením a odovzdaním časti diela podľa článku IV. osobám objednávateľa oprávneným rokovať vo veciach technických, formou písomného protokolu o odovzdaní a prevzatí časti diela takto:
- | | |
|---|------------------------|
| 6.1.1 Míľnik č.1 v rozsahu bodov 3.3.1 až 3.3.2 a 3.5.4
v hodnote | 122 200,00 EUR bez DPH |
| 6.1.2 Míľnik č.2 v rozsahu bodov 3.3.3 až 3.3.4 a 3.5.4
v hodnote | 175 500,00 EUR bez DPH |
| 6.1.3 Míľnik č.3 v rozsahu bodov 3.3.5 až 3.3.6 a 3.5.4 až 3.5.8
v hodnote | 114 660,00 EUR bez DPH |
- 6.2 Cenu za jednotlivé časti uhradí objednávateľ na základe faktúry, ktorú zhotoviteľ vystaví do 15 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti a doručí objednávateľovi. Dňom vzniku daňovej povinnosti je deň odovzdania časti diela formou protokolu o odovzdaní a prevzatí časti diela.
- 6.3 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti podľa zákona o DPH, ako aj číslo Zmluvy podľa evidencie objednávateľa a číslo bankového účtu v tvare IBAN. Povinnou prílohou faktúry je protokol o odovzdaní a prevzatí časti diela podpísaný osobami objednávateľa oprávnenými rokovať vo veciach technických.
- 6.4 V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v bode 6.3 tejto Zmluvy, je objednávateľ oprávnený vrátiť ju zhotoviteľovi. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi.
- 6.5 Lehota splatnosti faktúry je 60 dní od jej doručenia objednávateľovi.
- 6.6 V prípade omeškania objednávateľa s úhradou zmluvnej ceny na základe predloženej faktúry si môže zhotoviteľ uplatniť úrok z omeškania vo výške 1 M EURIBOR + 2% p. a.

z dlžnej sumy za každý kalendárny deň omeškania. Pre výpočet úroku sa použije hodnota 1M EURIBOR, ktorá je platná k prvému dňu omeškania s platbou.

- 6.7 Zhotoviteľ vyhlasuje, že ku dňu podpisu tejto Zmluvy neexistujú dôvody, na základe ktorých by objednávateľ mal, či mohol byť ručiteľom v zmysle ust. § 69 ods. 14 v nadväznosti na ust. § 69b zákona o DPH za daňovú povinnosť zhotoviteľa vzniknutú z DPH, ktorú zhotoviteľ objednávateľovi fakturoval k cene podľa tejto Zmluvy. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v priebehu trvania tejto Zmluvy podá k DPH riadne daňové priznania a v prípade vzniku povinnosti zaplatí DPH a túto daň odvedie miestne príslušnému daňovému úradu do určenej lehoty splatnosti podľa zákona o DPH. Zhotoviteľ vyhlasuje, že nemá akýkoľvek úmysel neplatiť DPH vzťahujúcu sa k predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy, alebo úmysel skrátiť daň, či prípadne vylákať daňovú výhodu a nemá úmysel dostať sa do postavenia, kedy túto daň nebude môcť zaplatiť.
- 6.8 Zhotoviteľ je povinný informovať objednávateľa, ak v priebehu trvania ich záväzkového vzťahu vzniknú dôvody, na základe ktorých by objednávateľ mal, či mohol byť ručiteľom v zmysle ust. § 69 ods. 14 v nadväznosti na ust. § 69b zákona o DPH za daňovú povinnosť zhotoviteľa vzniknutú z DPH, ktorú zhotoviteľ objednávateľovi fakturoval k cene podľa tejto Zmluvy, a to bezodkladne po ich vzniku (ďalej len „informačná povinnosť“).
- 6.9 Objávateľ je oprávnený zadržať sumu zodpovedajúcu hodnote DPH zo všetkých fakturovaných plnení s dátumom vzniku daňovej povinnosti najskôr ku dňu zverejnenia zhotoviteľa v zozname osôb, u ktorých nastali dôvody na zrušenie registrácie podľa ust. § 81 ods. 4 písm. b) druhého bodu zákona o DPH vedenom Finančným riaditeľstvom SR (ďalej len „zoznam“), ako aj zo všetkých fakturovaných plnení po tomto dátume.
- 6.10 Zadržanie sumy zodpovedajúcej DPH z faktúr vystavených zhotoviteľom podľa predchádzajúceho bodu sa nepovažuje za omeškanie objednávateľa s úhradou predmetných faktúr.
- 6.11 Zadržaná suma za každú jednotlivú faktúru bude zhotoviteľovi vyplatená do 10 dní odo dňa, kedy objednávateľovi dôveryhodne preukáže, že daňovému úradu zaplatil DPH, ktorú bol povinný zaplatiť z plnenia poskytnutého objednávateľovi na základe vystavenej faktúry, a to písomným potvrdením príslušného daňového úradu o splnení si uvedenej povinnosti.
- 6.12 Ak objednávateľ v dôsledku zákonného ručenia podľa ust. § 69b zákona o DPH uhradí za zhotoviteľa DPH na základe rozhodnutia príslušného daňového úradu, alebo ak daňový úrad na základe rozhodnutia použije na úhradu nezaplatenej DPH nadmerný odpočet alebo jeho časť od objednávateľa, má objednávateľ nárok na náhradu takto vzniknutej škody voči zhotoviteľovi.
- 6.13 Objávateľ je oprávnený si započítať pohľadávku na náhradu škody vzniknutej v dôsledku zákonného ručenia voči akejkolvek inej pohľadávke zhotoviteľa voči objednávateľovi, a to aj pred lehotou splatnosti danej pohľadávky, vrátane pohľadávky zhotoviteľa na vrátenie zadržanej sumy z DPH.
- 6.14 V prípade, ak po úhrade DPH objednávateľom v dôsledku zákonného ručenia v zmysle ust. § 69 ods. 14 v nadväznosti na ust. § 69b zákona o DPH dôjde aj k úhrade zodpovedajúcej DPH zo strany zhotoviteľa jeho správcovi dane, a ten následne vráti objednávateľovi ako zákonnému ručiteľovi ním uhradenú DPH resp. jej časť, prevedie objednávateľ bez zbytočného odkladu tieto finančné prostriedky na účet zhotoviteľa.
- 6.15 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak dôjde k zverejneniu zhotoviteľa v zozname osôb (viď bod 6.9 Zmluvy) počas trvania tejto Zmluvy, je objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy ku dňu doručenia písomného oznámenia objednávateľa zhotoviteľovi o odstúpení od Zmluvy.

VII.

PODMIENKY VYKONANIA DIELA

Povinnosti Zmluvných strán

7.1 Zhotoviteľ vykoná dielo na svoje náklady a vlastné nebezpečenstvo.

- 7.2 Vlastnícké právo k zhotovenému dielu prechádza na objednávateľa protokolárnym odovzdaním celého diela osobami objednávateľa oprávneným rokovať vo veciach technických. Týmto okamihom prechádza na objednávateľa aj nebezpečenstvo škody na diele.
- 7.3 Podmienkou odovzdania a prevzatia diela je preukázanie jeho funkčnosti vykonaním skúšok funkcionality jednotlivých častí a preukázanie funkčnosti celého diela.
- 7.4 Objávateľ potvrdí prevzatie časti diela, resp. celého diela písomne, protokolom o odovzdaní a prevzatí časti diela, resp. záverečným protokolom o odovzdaní a prevzatí diela, podpísaným osobami objednávateľa oprávnenými rokovať vo veciach technických. Časť diela bude zhotoviteľom odovzdaná a objednávateľom prevzatá aj v prípade, že v zápise o odovzdaní a prevzatí časti diela budú uvedené nedorobky, ktoré samy o sebe, ani v spojení s inými nebránia plynulej a bezpečnej prevádzke (užívaniu). Tieto zjavné nedorobky musia byť uvedené v protokole o odovzdaní a prevzatí časti diela so stanovením termínu ich odstránenia. Objávateľ je oprávnený až do odstránenia v protokole o odovzdaní a prevzatí časti diela uvedených väd a nedorobkov zadržať 5% z ceny časti diela. Uvedená suma bude zhotoviteľovi uhradená do 5 dní od písomného potvrdenia objednávateľa, že vady a nedorobky boli odstránené.
- 7.5 Zhotoviteľ sa zaväzuje:
- 7.5.1 Nakladať so vzniknutými odpadmi v súlade so zákonom č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 7.5.2 Odovzdať spolu s dielom dokumentáciu skutočného vyhotovenia vrátane prevádzkovej dokumentácie podľa bodu 3.2 tejto Zmluvy v papierovej forme 2 ks a 1x v elektronickej forme.
- 7.5.3 Po ukončení diela odovzdať objednávateľovi všetky dokumenty či už vo forme písomnej, výkresovej alebo elektronickej s vyhlásením, že nedošlo počas tvorby projektovej a inej dokumentácie k zneužitiu, strate alebo odcudzeniu informácií a dokumentov.
- 7.6 Pri plnení Zmluvy je zhotoviteľ povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví, na majetku, na prírode a životnom prostredí. Ak zhotoviteľ, resp. jeho subdodávateľia spôsobia v súvislosti s činnosťami, ktoré sú vykonávané v rámci plnenia predmetu Zmluvy objednávateľovi škodu, zhotoviteľ sa zaväzuje objednávateľovi nahradiť túto škodu v plnom rozsahu.
- 7.7 Zhotoviteľ je povinný vykonať dielo v zmysle tejto Zmluvy, ako aj v súlade so súťažnými podkladmi pre vyhotovenie tohto diela.

Spolupôsobenie zmluvných strán

- 7.8 Osoba objednávateľa oprávnená rokovať vo veciach technických je povinná poskytnúť na požiadanie zhotoviteľa odbornú konzultáciu v nevyhnutnom rozsahu a poskytnúť technickú dokumentáciu skutočného stavu ako podklad pre vypracovanie projektovej dokumentácie.

VIII.

BEZPEČNOSŤ PRI PRÁCI A OCHRANA PRED POŽIARMÍ

- 8.1 Zhotoviteľ zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia vlastných zamestnancov a pracovníkov subdodávateľských spoločností a je povinný dodržiavať ustanovenia Všeobecných zmluvných podmienok zabezpečovania BOZP a OPP - Príloha č. 4 tejto Zmluvy.
- 8.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje pri realizácii diela v objektoch SEPS dodržiavať miestne prevádzkové predpisy, dopravné značenie a zásady zabezpečovania BOZP a PO. Zhotoviteľ prehlasuje, že sa s obsahom uvedených predpisov oboznámi po podpise tejto Zmluvy pri prvom vstupe do areálu objednávateľa.

IX.

ZÁRUČNÁ DOBA - ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY

- 9.1 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo je zhotovené podľa podmienok Zmluvy a v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a príslušnými normami a že funkčné a technické vlastnosti diela zodpovedajú vlastnostiam dohodnutým v tejto Zmluve.
- 9.2 Zhotoviteľ poskytne na dielo záruku po dobu 24 mesiacov. Záruka začne plynúť odo dňa písomného prevzatia diela záverečným protokolom o odovzdaní a prevzatí diela podpísaným osobami objednávateľa oprávnenými rokovať vo veciach technických alebo povereným zástupcom.
- 9.3 Dielo má vady, ak nemá vlastnosti požadované touto Zmluvou.
- 9.4 Počas záručnej doby má objednávateľ právo požadovať a zhotoviteľ povinnosť bezplatne odstrániť vady.
- 9.5 Objednávateľ sa zaväzuje, že prípadnú reklamáciu vady diela uplatní bezodkladne po jej zistení písomnou formou.
- 9.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje začať s odstraňovaním prípadných väd diela hneď nasledujúci pracovný deň od uplatnenia reklamácie. Termín odstránenia konkrétnej vady diela sa dohodne elektronickou formou. V prípade, že Zmluvné strany nedosiahnu dohodu v zmysle predchádzajúcej vety, je objednávateľ oprávnený stanoviť primeraný termín na odstránenie väd.
- 9.7 Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má dielo v čase jeho odovzdania objednávateľovi. Za vady vzniknuté po odovzdaní zodpovedá zhotoviteľ iba vtedy, ak boli spôsobené porušením jeho povinností.

X.

ÚROKY Z OMEŠKANIA, ZMLUVNÉ POKUTY, NÁHRADA ŠKODY

- 10.1 V prípade, že zhotoviteľ bude v omeškaní s dokončením a odovzdaním časti diela, pokiaľ toto omeškanie nie je zapríčinené vinou objednávateľa, môže si objednávateľ uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z ceny časti diela za každý deň omeškania, maximálne však v celkovej výške 10 % z ceny diela.
- 10.2 Ak zhotoviteľ neodstráni prípadné vady diela počas záručnej doby v lehote dohodnutej podľa bodu 9.6 tejto Zmluvy, môže objednávateľ uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z celkovej zmluvnej ceny za každý kalendárny deň omeškania, maximálne však v celkovej výške 10 % z ceny diela.
- 10.3 Ak zhotoviteľ nezačne s odstraňovaním prípadných väd diela počas záručnej doby v lehote dohodnutej podľa bodu 9.6 tejto Zmluvy, môže objednávateľ uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z celkovej zmluvnej ceny za každý kalendárny deň omeškania, maximálne však v celkovej výške 10 % z ceny diela.
- 10.4 Za každé jednotlivé porušenie povinností podľa bodu 15.7 tejto Zmluvy je zhotoviteľ povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 1 500 EUR (slovom tisícpäťsto eur).
- 10.5 Za každé jednotlivé porušenie povinností podľa článku VIII. tejto Zmluvy je zhotoviteľ povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške uvedenej v Prílohe č.4 tejto Zmluvy.
- 10.6 Za každé jednotlivé porušenie povinností podľa článku XII. tejto Zmluvy je zhotoviteľ povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 5 000 EUR (slovom päťtisíc eur).
- 10.7 Uplatnením zmluvnej pokuty nezaniká objednávateľovi právo na náhradu škody spôsobenej zhotoviteľom porušením zmluvných povinností. Zmluvná strana je oprávnená požadovať aj náhradu škody prevyšujúcu zmluvnú pokutu.

XI.

OKOLNOSTI VYLUČUJÚCE ZODPOVEDNOSŤ

- 11.1 Pre účely tejto Zmluvy sa na okolnosti vylučujúce zodpovednosť vzťahuje právna úprava uvedená v § 374 Obchodného zákonníka.
- 11.2 Okolnosti vylučujúce zodpovednosť sú okolnosti, ktoré nie sú závislé od vôle Zmluvných strán, a ktoré Zmluvné strany nemôžu ovplyvniť, ako napr. vojna, mobilizácia, povstanie, živelné pohromy, teroristický čin a pod.
- 11.3 Ak bude plnenie diela zastavené v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť, je zhotoviteľ povinný bezodkladne vykonať opatrenia na zabezpečenie diela, aby sa minimalizovali riziká zničenia alebo poškodenia diela, odcudzenia časti diela alebo ine škody.
- 11.4 Rozsah a spôsob vykonania opatrení na zabezpečenie diela podľa bodu 11.3 a úhradu nákladov na realizáciu týchto opatrení dohodnú Zmluvné strany pred vykonaním prác na základe návrhu, ktorý predloží zhotoviteľ.
- 11.5 Ak je výsledkom okolností vylučujúcich zodpovednosť havarijný stav, vykoná zhotoviteľ opatrenia na zabezpečenie diela bezodkladne. Ocenenie realizácie týchto opatrení dohodnú Zmluvné strany následne.

XII.

OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

- 12.1 V tejto Zmluve "dôverné informácie" znamenajú všetky informácie, ktoré sa týkajú alebo môžu týkať diela, vrátane a bez obmedzenia všetkých údajov a informácií, dokumentov a správ, ponúk, cien, návrhov kontraktov, know-how, vzorcov, postupov, projektov, fotografií, výkresov, špecifikácií, softvérových programov a akýchkoľvek iných médií nesúcich alebo zahrňujúcich takéto informácie a akýchkoľvek materiálov, ktoré budú pri použití týchto dokumentov spracované a budú tieto informácie obsahovať.
- 12.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje použiť všetky dôverné informácie takto poskytnuté výlučne pre potreby realizácie diela. Akékoľvek ďalšie použitie informácií bude podliehať predchádzajúcemu písomnému súhlasu objednávateľa.
- 12.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje prezradiť dôverné informácie len na základe písomného súhlasu objednávateľa iba subdodávateľom, dodávateľom a zamestnancom týchto subjektov ale len tým, ktorí preukázateľne potrebujú poznať takéto dôverné informácie pre účely riadneho a včasného vyhotovenia diela.
- 12.4 Zhotoviteľ nebude robiť kópie dôverných informácií, pokiaľ to nebude nevyhnutné pre potreby oprávnených osôb, zviazaných mlčanlivosťou.
- 12.5 Pre potreby masmédií môžu poskytovať informácie iba poverení zástupcovia objednávateľa.
- 12.6 Ďalšie práva a povinnosti Zmluvných strán vo vzťahu k zabezpečeniu primeranej úrovne dôvernosti, dostupnosti a integrity informácií definuje Príloha č.5 tejto Zmluvy.

XIII.

AUTORSKÉ PRÁVA

- 13.1 Autorské práva sa riadia zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“).
- 13.2 Zhotoviteľ prehlasuje, že dielo neporušuje autorské práva tretích osôb.
- 13.3 Zhotoviteľ garantuje objednávateľovi právnu nezávadnosť poskytnutého plnenia. V prípade, že si akákoľvek tretia strana bude uplatňovať voči objednávateľovi nároky z titulu porušenia Autorského zákona, zhotoviteľ sa zaväzuje uhradiť všetky náklady objednávateľa spojené s úspešným uplatnením takéhoto nároku v plnom rozsahu.

XIV.

UKONČENIE ZMLUVY

- 14.1 Zmluvu je možné ukončiť dohodou Zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 14.2 Podstatným porušením Zmluvy v zmysle ustanovení § 344 a nasl. Obchodného zákonníka a teda dôvodom na okamžité odstúpenie od tejto Zmluvy sa považuje:
 - 14.2.1 nesplnenie povinností podľa bodu 7.7 tejto Zmluvy a to ani v dodatočnej lehote na odstránenie nedostatkov stanovenej objednávateľom v predchádzajúcej písomnej výzve,
 - 14.2.2 nedodržanie termínov vyhotovenia diela podľa bodu 4.1 tejto Zmluvy o viac ako 30 kalendárnych dní,
 - 14.2.3 zverejneniu zhotoviteľa v zozname v zmysle bodu 6.15 Zmluvy počas trvania tejto Zmluvy.
- 14.3 Nepodstatným porušením Zmluvy sa rozumie nedodržanie ostatných zmluvných podmienok Zmluvy okrem podmienok uvedených v bode 14.2. Na nepodstatné porušenie Zmluvy objednávateľ zhotoviteľa písomne upozorní. Po opakovanom porušení tej istej zmluvnej povinnosti je objednávateľ oprávnený od Zmluvy odstúpiť.
- 14.4 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej Zmluvnej strane. Odstúpením sa zrušuje Zmluva od počiatku, ex tunc a Zmluvné strany sa zaväzujú vrátiť si navzájom doterajšie plnenie do 30 dní od nadobudnutia účinnosti odstúpenia od Zmluvy.

XV.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 15.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania obidvomi Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia tejto Zmluvy v súlade s ust. § 47a ods. 1 zákona č.40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
- 15.2 Nakoľko spoločnosť SEPS je povinnou osobou v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), Zmluvné strany sú oboznámené s tým, že Zmluva a daňové doklady súvisiace so Zmluvou budú zverejnené takým spôsobom, ktorý pre povinne zverejňované zmluvy, objednávky a faktúry ukladá zákon o slobodnom prístupe k informáciám vo svojom ust. § 5a a § 5b.
- 15.3 Práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré nie sú upravené v tejto Zmluve, riadia sa ustanoveniami Obchodného zákonníka a ustanoveniami ostatných súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR.
- 15.4 Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len písomnou dohodou Zmluvných strán vo forme dodatkov k tejto Zmluve.
- 15.5 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy je:
 - 15.5.1 Príloha č.1 - Špecifikácia predmetu diela.
 - 15.5.2 Príloha č.2 - Kalkulácia ceny diela.
 - 15.5.3 Príloha č.3 - Zoznam subdodávateľov.
 - 15.5.4 Príloha č.4 - Všeobecné zmluvné podmienky zabezpečovania BOZP a OPP.
 - 15.5.5 Príloha č.5 - Všeobecné zmluvné podmienky zabezpečovania informačnej bezpečnosti.
- 15.6 Táto Zmluva je vypracovaná v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zo Zmluvných strán dostane po dve vyhotovenia.
- 15.7 Zoznam subdodávateľov podľa Prílohy č.3 tejto Zmluvy je možné meniť len na základe vzájomnej dohody oboch Zmluvných strán formou dodatku k tejto Zmluve, ktorého obsahom bude nový zoznam subdodávateľov.

- 15.8 Pre prípad sporu na základe tejto Zmluvy sa dojednáva príslušnosť slovenského súdu.
- 15.9 Ak by niektoré z ustanovení tejto Zmluvy bolo, alebo sa stalo neúčinným, neplatným, nezákonným alebo nevykonateľným (ďalej aj ako "vada pôvodného ustanovenia"), nebude tým dotknutá, ani obmedzená platnosť, účinnosť a vykonateľnosť ostatných ustanovení tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že takto dotknuté ustanovenia Zmluvy nahradia novým ustanovením, ktoré netrpí vadou pôvodného ustanovenia a v čo najvyššej možnej miere zodpovedá duchu a účelu úpravy práv a povinností, obsiahnutých v zrušenom ustanovení.
- 15.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a predstavuje prejav ich vôle, ktorý je urobený slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, a ktorý nie je urobený v omyle a svojím obsahom alebo účelom neodporuje alebo neobchádza zákon. Ďalej Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilé na uzatvorenie tejto Zmluvy a jej plnenie je možné, sú oboznámené s jej obsahom a bez výhrad s ním súhlasia, na znak čoho k tejto Zmluve pripájajú svoje podpisy.

V Bratislave dňa

V

Za objednávateľa:

Za zhotoviteľa:

.....
Ing. Miroslav Stejskal,
predseda predstavenstva

.....
Ing. Jozef Olexa PhD, výkonný riaditeľ
na základe splnomocnenia

Ing. Michal Pokorný,
podpredseda predstavenstva

Špecifikácia predmetu diela.

Popis migrovaných aplikácií vrátane požiadaviek na nové riešenie.

1. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A DELEGATÚRA

Popis aplikácie

Úložiskom organizačnej štruktúry je SAP ERP, z ktorého sú aktuálne prijímané dáta do AD a LN a tieto sú spracovávané do delegatúry. Pomocou delegatúry sú sprístupnené funkčnosti aplikácií používateľom, ktorí nemajú k procesu natívny prístup, ale je to vyžadované z iných dôvodov. Zvyčajne je delegatúra aktivovaná počas neprítomnosti zamestnanca, kedy je potrebné zabezpečiť kontinuitu rozbehnutých procesov. Delegatúry sú delené na dočasné, trvalé a delegatúry teamov.

Požiadavky na novú aplikáciu

Aplikácia organizačná štruktúra je nevyhnutná pre naplnenie funkcionality delegatúry. Implementácia zahŕňa nasledovné kroky:

- Vytvorenie štruktúr v SEPS intranete, ktoré budú nositeľmi delegatúry a súčasne umožnia jej jednoduchú správu bežným používateľom. Ich súčasťou budú aj vlastné formuláre, ktoré budú využívané na výber z organizačných jednotiek a editáciu existujúcich delegatúr.
- Rozšírenie notifikačného mechanizmu a mechanizmu nastavovania prístupových práv.
- Sumárne prehľady delegatúry, ktorých súčasťou budú aj tlačové zostavy.
- Jednosmerná integrácia na SAP ERP (SharePoint bude spracovávať SAP experty).
- Natívna integrácia na štruktúry AD.

2. KNIŽNICA

Popis aplikácie

Aplikácia Knižnica sa skladá z dvoch častí – Správa knižnice a Katalóg. Časť Správa knižnice je prístupná len pre správcu aplikácie, ktorý prostredníctvom nej spravuje obsah knižnice, konfiguráciu a číselníky a v časti „Nákupný systém“ eviduje požiadavky, objednávky a faktúry na publikácie, STN, jazykové preklady a tlmočenie. Ostatní zamestnanci majú prístup k časti Katalóg. Každý zamestnanec cez Katalóg môže prezerat' a vyhľadavat' jednotlivé publikácie a STN v majetku spoločnosti, vytvorit' žiadanku o krátkodobú/ dlhodobú výpožičku, zrušit' rezerváciu, prípadne sledovat' svoje výpožičky z knižnice.

Požiadavky na novú aplikáciu

Vytvorit' moderný, prehľadný a užívateľsky príťažlivý katalóg dostupný pre každého zamestnanca, ktorý umožní zamestnancom vypožičiavat' (krátkodobo/ dlhodobo), rezervovat' alebo vyžiadať nákup požadovanej položky.

V prehľade katalógu bude umožnené jednotlivé položky filtrovať na základe zvolených atribútov, prípadne využit' fulltextové vyhľadávanie.

Zodpovednému zamestnancovi aplikácia umožní spravovat' obsah knižnice, konfigurovat' typ knižničného fondu, číselníky a vytvárat' experty na základe zvolených kritérií. Systém mu tiež umožní spravovat' požiadavky na nákup nových položiek, evidovat' objednávky a faktúry k nim.

3. EVIDENCIA PRACOVNÝCH CIEST

Popis aplikácie

Aplikácia Evidencia pracovných ciest slúži na zadávanie žiadostí o tuzemskú, zahraničnú, prípadne kombinovanú pracovnú cestu zamestnancami spoločnosti. Zamestnanci tiež majú možnosť cez aplikáciu odoslať žiadosť o zálohu pred pracovnou cestou. Požiadavka na pracovnú cestu je následne odoslaná na schválenie príslušnému schvaľovateľovi resp. schvaľovateľom.

Po uskutočnení pracovnej cesty aplikácia umožní vytvoriť vyúčtovanie a pri zahraničnej pracovnej ceste aj vloženie „správy“, ktorá je povinnou súčasťou a následné schválenie.

Na základe uskutočnených pracovných ciest je tiež v systéme vypočítaný počet odobratých stravných lístkov na daný mesiac.

Súčasťou aplikácie je viacero číselníkov, ktoré sú pravidelne aktualizované správcom aplikácie. Správca má možnosť vytvoriť aj súhrnný report z údajov aplikácie.

Požiadavky na novú aplikáciu

Funkcionalita novej aplikácie bude minimálne na úrovni súčasnej v KIS. Nová aplikácia umožní zamestnancom spoločnosti pri vyslaní na pracovnú cestu vytvoriť cestovný príkaz na tuzemskú a zahraničnú pracovnú cestu a bude slúžiť ako kniha pracovných ciest. Jednotlivé osoby v schvaľovacom procese nebude potrebné zadávať, budú predvyplnené aplikáciou bez možnosti ich zmeny alebo odstránenia. Aplikácia podporuje elektronický podpis. Schvaľovanie a vyúčtovanie PC bude prebiehať v zmysle platného Podpisového poriadku spoločnosti. V aplikácii bude umožnené triedenie pracovných ciest na tuzemské a zahraničné, podľa účastníka pracovnej cesty, ponúkne na výber účel pracovnej cesty (napr. kontrolný deň, školenie, ...), druh dopravného prostriedku použitého na pracovnú cestu, resp. ich kombináciu, výber lokality (napr. Bratislava, Žilina, Križovany, H. Ždaňa...), výber zálohy. Zároveň bude aplikácia slúžiť aj ako archív pracovných ciest. Aplikácia umožní schvaľovať pracovnú cestu a zachová stanovené pravidlá a nastavené postupy pri pracovných cestách v súlade s platnou smernicou SM 03/2015.

Funkcionalita umožní vykonať v aplikácii vyúčtovanie cestovných náhrad vzniknutých pri pracovnej ceste tuzemskej a zahraničnej, umožní triedenie vyúčtovaní podľa druhu pracovnej cesty, účastníka, poskytnutia zálohy a zabezpečuje archív vyúčtovaní. Pri zahraničnej pracovnej ceste je podmienkou schválenia vyúčtovania priloženie správy z pracovnej cesty – bez tejto prílohy aplikácia neumožní schválenie pracovnej cesty priamym nadriadeným (Príloha FO161 SM 27/2007). Suma stravného bude k dispozícii v súlade s aktuálnym opatrením Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a pri zahraničnej pracovnej ceste v súlade s opatrením MF SR, hodnoty budú aktualizované. Aplikácia automaticky generuje výšku stravného v eurách alebo v cudzej mene pri ZPC podľa jednotlivých časových pásiem.

Vyúčtovanie pracovnej cesty zároveň slúži ako podklad k zisteniu nároku na stravné lístky (prípadné krátenie). Prehľad je k dispozícii pre výdaj lístkov podľa účastníkov pracovnej cesty a jednotlivých stredísk.

Aplikácia zabezpečí zasielanie notifikácií účastníkovi pracovnej cesty o schválení PC a možnosti výberu zálohy z pokladne pred začatím pracovnej cesty po schválení príkazu nadriadeným. Rovnako bude doručená notifikácia zamestnancovi po odsúhlasení jeho vyúčtovania pracovnej cesty, o povinnosti dorovnať prípadný nedoplatok vyplývajúci z pracovnej cesty, resp. prevzatí vzniknutého preplatku v pokladni.

4. EVIDENCIA A SCHVAĽOVANIE ZMLÚV

Popis aplikácie

Aplikácia musí zabezpečiť celý proces životného cyklu zmlúv, ich evidenciu, posudzovanie, pripomienkovanie, schvaľovanie a uchovávanie.

Zmluva môže počas svojho životného cyklu prechádzať skráteným alebo riadnym procesom. V aplikácii vystupuje viacero rolí, pričom na základe práv pre rolu sú nastavené prístupové práva k jednotlivým zmluvám.

Aplikácia komunikuje s podnikovým informačným systémom SAP, pričom využíva viacero jeho databáz. Taktiež spolupracuje s aplikáciou Likvidácia faktúr a Organizačnou štruktúrou.

Existujúca aplikácia Schvaľovanie zmlúv v Lotus Domino bude funkčná až do odovzdania nového riešenia do prevádzky.

Požiadavky na novú aplikáciu

Aplikácia musí umožniť zdieľanie vzorov dokumentov pre používateľov na centrálnom úložisku. Dokumenty bude možné spravovať centrálné, čím sa zabezpečí ich konzistencia a tiež súlad s predpismi a legislatívou.

Musí umožňovať vytváranie rôznych druhov pohľadov nad dokumentami, filtrovanie, triedenie a taktiež vytváranie reportov z evidovaných údajov. Súčasťou tiež bude fulltextové vyhľadávanie zohľadňujúce prístupové práva na jednotlivé dokumenty.

Aplikácia musí poskytovať všetky funkčnosti, ako poskytuje existujúca aplikácia (prepojenie na SAP, likvidáciu faktúr...)

Musí poskytovať moderné rozhranie pre spoluprácu s inými podnikovými systémami, ako aj s ostatnými aplikáciami v danom prostredí. Taktiež je potrebné zabezpečiť integráciu s klientskymi aplikáciami MS Office a možnosť zobraziť dokumenty prostredníctvom Office Web Apps cez webové rozhranie.

5. ŽIADANKY NA PREPRAVU

Popis aplikácie

Aplikácia slúži na zadávanie, schvaľovanie a uzatváranie žiadaniek na prepravu.

Po vytvorení novej žiadanky je táto zaslaná schvaľovateľovi, ktorý je doplnený automaticky, avšak môže byť zmenený aj manuálne. Po schválení/neschválení je žiadanka manuálne uzavretá dispečerom a na jej základe je zamestnancovi priradené služobné motorové vozidlo.

Aplikácia Žiadanky na prepravu je prepojená s aplikáciou Služobné motorové vozidlá a tiež Organizačnou štruktúrou.

Požiadavky na novú aplikáciu

Funkcionalita novej aplikácie bude minimálne na úrovni súčasnej v KIS.

Nová aplikácia musí umožniť používateľom jednoduché zadávanie žiadaniek na prepravu a správcom prehľadné a ucelené prostredie na prácu so žiadankami.

Upozornenia o zadaní, schválení, či neschválení žiadanky bude zasielať e-mailom, ktorého súčasťou bude aj odkaz na konkrétnu žiadanku.

Upozornenia budú prepojené aj na funkcionality Osobného žurnálu, prostredníctvom ktorého budú zamestnanci vidieť svoje notifikačné správy na hlavnej stránke intranetu.

6. SLUŽOBNÉ MOTOROVÉ VOZIDLÁ

Popis aplikácie

Aplikácia Služobné motorové vozidlá slúži na evidenciu a správu informácií o vozidlách v majetku SESP – karty automobilov, náklady na servisné prehliadky, kontroly STK, popis škodových udalostí.

Aplikácia umožňuje vytváranie mesačného výkazu k automobilu a viacerých exportov. Obsahuje tiež viacero číselníkov, ktoré sú lokálne spravované správcami aplikácie. Do aplikácie sú importované záznamy o tankovaniach v špecifickom formáte od spoločností Slovnaft a CCS.

Požiadavky na novú aplikáciu

V novej aplikácii budú zachované funkcie minimálne na úrovni súčasnej verzie v KIS. Najmä funkčnosť pri spracovaní vstupných informácií z iných programov, ich vyhodnotenie podľa nastavených vzorcov a poskytnutie výstupných informácií v požadovanej forme pre ďalšie spracovanie.

Nová aplikácia musí mať prehľadné a intuitívne rozhranie na sledovanie a vyhodnocovanie nákladov vozidiel v majetku spoločnosti.

Musí umožniť jednoducho vytvárať rôzne požadované pohľady, umožňovať jednoduchú správu číselníkov, tvorbu exportov a potrebných výkazov.

Upozornenia na akcie (napr. vozidlo na STK) budú zasielané e-mailom zodpovednej osobe, prípadne budú viditeľné v notifikačnej správe na hlavnej stránke intranetu.

Zoznam subdodávateľov

č.	Obchodné meno	Meno kontaktnej osoby	číslo telefónu	e-mail	webové sídlo	IČO	DIČ	podiel subdodávok z ceny diela	
								v EUR	v %

Všeobecné zmluvné podmienky zabezpečovania BOZP a OPP

1. Zhotoviteľ v zmysle rozsahu predmetu zmluvy a počas doby jej plnenia v plnom rozsahu zodpovedá za bezpečnosť práce svojich zamestnancov, zamestnancov svojich subdodávateľov ako aj spolupôsobiacich fyzických osôb – podnikateľov pri výkone zmluvných činností pre objednávateľa .
2. Objednávateľ, v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia, zabezpečí pred začatím jej plnenia pre zodpovedného zástupcu zhotoviteľa

Meno a priezvisko: Ing. Ján Šipek

Funkcia: projektový manažér

a technika požiarnej ochrany zhotoviteľa

Meno a priezvisko: Ján Drienik

Číslo osvedčenia: 6-031/2015

oboznámenie zamerané na problematiku dodržiavania predpisov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a školenie o ochrane pred požiarmi. Zodpovedný zástupca objednávateľa bude oboznámený s určením niektorých prác spojených so zvýšeným ohrozením zdravia vyplývajúcim z pracovných podmienok .

3. Zhotoviteľ v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia preberá na seba povinnosti ustanovené legislatívnymi predpismi Slovenskej republiky a osobitnými predpismi pre oblasť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci:
 - ⇒ Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - ⇒ Zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - ⇒ Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
4. Zhotoviteľ v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia, preukázateľne zabezpečí pred začatím plnenia zmluvy pre svojich zamestnancov, zamestnancov svojich subdodávateľov ako aj spolupôsobiacich fyzických osôb – podnikateľov oboznámenie a odbornú spôsobilosť ako aj pravidelné oboznámenie ustanovené osobitnými predpismi, potvrdené podpismi všetkých zúčastnených osôb. Pre vlastných zamestnancov, zamestnancov svojich subdodávateľov ako aj pre spolupôsobiace fyzické osoby – podnikateľov, zabezpečí školenie o ochrane pred požiarmi, ktorí sa s vedomím zhotoviteľa zdržujú v objektoch a priestoroch SEPS, hore uvedeným technikom požiarnej ochrany. Zhotoviteľ je povinný aj v prípade zmeny u svojich zamestnancov, zamestnancov subdodávateľov a spolupôsobiacich fyzických osôb -podnikateľov (zvýšenie počtu, výmena skupín a pod.) preukázateľne vykonať oboznámenie a školenie týchto osôb.
5. Zhotoviteľ v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia predloží na požiadanie objednávateľovi, ešte pred uzavretím zmluvy, fotokópie platných dokladov odbornej a zdravotnej spôsobilosti, doklady o oboznámení s predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a doklady o školení z predpisov o ochrane pred požiarmi na výkon zmluvne dohodnutých pracovných činností svojich zamestnancov, zamestnancov svojich subdodávateľov ako aj spolupôsobiacich fyzických osôb - podnikateľov.
6. Zhotoviteľ v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia zabezpečí pre všetky spolupôsobiace osoby bez odbornej spôsobilosti v zmysle vyhlášky č. 508/2009 Z. z., v znení neskorších predpisov stály dozor pri práci fyzickou osobou, ktorá spĺňa požiadavky

odbornej spôsobilosti elektrotechnika na riadenie činnosti alebo na riadenie prevádzky a podľa STN 34 3100 pre práce na elektrických zariadeniach v blízkosti častí pod napätím. Dozor pri práci nesmie vykonávať vedúci práce určený v príslušnom príkaze „ B „.

7. Zhotoviteľ v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia je povinný plniť povinnosti ustanovené v legislatívnych predpisoch pre oblasť ochrany pred požiarmi a súvisiacich slovenských technických noriem:
 - ⇒ Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - ⇒ Vyhláška MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov,
8. Zhotoviteľ je povinný umožniť kontrolu plnenia podmienok výkonu diela zamestnancom objednávateľa, v zmysle Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov.
9. V prípade vzniku mimoriadnej udalosti (pracovný úraz, nebezpečná udalosť, závažná priemyselná havária, požiar) počas výkonu pracovnej činnosti pre objednávateľa, je zhotoviteľ povinný vykonať ohlásenie tejto udalosti v zmysle Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov resp. Zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a zabezpečiť povinnosti vyplývajúce z uvedených zákonov. Vznik tejto udalosti je zhotoviteľ povinný ihneď ohlásiť a následne písomne oznámiť aj objednávateľovi s cieľom zabezpečenia objektívneho vyšetrenia.
10. Zhotoviteľ v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia zodpovedá za kompletné vybavenie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov svojimi zamestnancami, zamestnancami subdodávateľa a spolupôsobiacimi fyzickými osobami – podnikateľmi v zmysle Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov v znení neskorších predpisov.
11. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť jednotné oblečenie a viditeľné označenie svojich zamestnancov názvom - logom firmy, ako aj zamestnancov svojich subdodávateľov a spolupôsobiacich fyzických osôb - podnikateľov.
12. Zhotoviteľ je povinný rešpektovať zákaz fajčenia, prinášať a požívať na pracoviskách a v priestoroch v pôsobnosti objednávateľa akékoľvek alkoholické nápoje alebo omamné a psychotropné látky. Za nedodržanie tohoto bodu je povinný a zaväzuje sa uhradiť zmluvnú pokutu vo výške **1000,- €** za každého zamestnanca, porušujúceho uvedené zákazy ako aj za spolupôsobiacich dodávateľov. Záznam o písomnom oboznámení všetkých zúčastnených osôb so zákazom fajčenia a požívať na pracoviskách a v priestoroch objednávateľa akékoľvek alkoholické nápoje alebo omamné a psychotropné látky, musí zhotoviteľ na požiadanie predložiť zodpovednému zástupcovi objednávateľa.
13. Zhotoviteľ je povinný písomne požiadať objednávateľa o povolenie vjazdu vozidiel s uvedením typu, ECV a účelu vjazdu vozidla. V objektoch objednávateľa sú vozidlá zhotoviteľa a jeho spolupôsobiacich dodávateľov povinné dodržiavať miestne dopravné značenie, maximálnu povolenú rýchlosť a pokyny zodpovedného zástupcu objednávateľa. Zamestnancom dodávateľských a servisných organizácií je vstup do objektov umožnený až po schválení žiadosti na vstup v zmysle internej dokumentácií SEPS – Režimové opatrenia pre vstup a pobyt osôb v objektoch elektrických staníc spoločnosti, formulár F0221 Povolenie na vstup a po predložení dokladu o absolvovaní oboznámenia sa s predpismi BOZP a OPP v zmysle príslušných predpisov.
14. Za nedodržanie zákazu parkovania na vyhradených miestach je zhotoviteľ povinný uhradiť zmluvnú pokutu vo výške **200,- €** za každé vozidlo parkujúce na vyhradenom mieste a zároveň v prípade vzniku mimoriadnej udalosti (pracovný úraz, nebezpečná

udalosť, závažná priemyselná havária, požiar) uhradiť škody spôsobené znemožnením príjazdu vozidiel hasičského a záchranného zboru alebo rýchlej zdravotnej služby.

15. V prípade nerešpektovania dopravného značenia a povolenej rýchlosti vozidlom zhotoviteľa alebo jeho spolupôsobiaceho dodávateľa v objekte objednávateľa, bude s okamžitou platnosťou vydaný objednávateľom resp. zmluvným prevádzkovateľom zákaz vjazdu pre uvedené motorové vozidlo do objektu objednávateľa.
16. Objednávateľ nezodpovedá za škody vzniknuté na motorových vozidlách zhotoviteľa spôsobené nerešpektovaním dopravného značenia a parkovaním na vyhradených miestach pre vozidlá hasičského a záchranného zboru alebo rýchlej zdravotnej služby.
17. Zhotoviteľ je povinný na pracovisku objednávateľa dodržiavať všetky zmluvné podmienky a predpisy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarimi pri prácach, ktoré bude v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia vykonávať. Na skutočnosti odporujúce predpisom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarimi je povinný písomne upozorniť zodpovedného zástupcu objednávateľa.
18. Povinnosťou zhotoviteľa je preukázateľne upozorniť objednávateľa na riziká, vyplývajúce z činností pre splnenie predmetu zmluvy, ktoré bude na pracoviskách a v priestoroch objednávateľa vykonávať.
19. Zamestnanci zhotoviteľa resp. jeho spolupôsobiaci dodávateľa sú povinní počas pracovnej doby zdržiavať sa na mieste výkonu práce, udržiavať na pracoviskách a v priestoroch SEPS čistotu a poriadok počas celej doby trvania a plnenia predmetu zmluvy.
20. Objednávateľ, zhotoviteľ a jeho spolupôsobiaci dodávateľa sú povinní na spoločnom pracovisku zabezpečiť koordináciu činností a vzájomnú informovanosť o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach a opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na zdolávanie požiarov, na vykonanie záchranných prác a na evakuáciu osôb prítomných na pracovisku. Zhotoviteľ je povinný organizovať všetky zmluvne dohodnuté pracovné činnosti tak, aby svojou činnosťou nenarušoval plynulý, bezpečný a včasný výkon ostatných pracovných činností prítomných osôb ako aj bezpečnosť prevádzkovaných zariadení.
21. Zhotoviteľ v zmysle zmluvy a počas doby jej plnenia je povinný dodržiavať interné bezpečnostné, prevádzkové a technologické predpisy objednávateľa, ktoré mu boli poskytnuté, napr.: pri zaisťovaní, preberaní a odovzdávaní pracoviska a zariadení. V prípade porušenia týchto predpisov zo strany zamestnancov zhotoviteľa resp. jeho spolupôsobiacich dodávateľov bude týmto odobraté oprávnenie pre vstup do objektu objednávateľa bez dopadu na plnenie zmluvných záväzkov zhotoviteľa.
22. **Za nedodržanie zmluvných podmienok BOZP a OPP je zhotoviteľ povinný uhradiť zmluvnú pokutu vo výške 2000,- €.** V prípade, ak objednávateľ zistí, že zamestnanci zhotoviteľa alebo jeho spolupôsobiaci dodávateľa zjavným spôsobom porušujú zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarimi, zmluvné podmienky zabezpečovania BOZP a iné písomne dohodnuté podmienky, **môže uložiť ďalšiu pokutu až do dvojnásobku pokuty uvedenej v tomto bode** alebo odstúpiť od zmluvy bez toho, aby zhotoviteľovi vznikol nárok na náhradu prípadnej škody alebo nabehnutých nákladov.
23. Uložením zmluvnej pokuty nie je zhotoviteľ zbavený zodpovednosti za nedostatky v oblasti BOZP a OPP zistené kontrolnými orgánmi, ktoré boli spôsobené činnosťou zhotoviteľa. Ak bude na základe zisteného porušenia právnych predpisov činnosťou zhotoviteľa uložená pokuta objednávateľovi, zhotoviteľ uhradí uloženú pokutu v plnej výške.

Zápis o poučení zodpovedného zamestnanca a požiarneho technika zhotoviteľa povereným zamestnancom SEPS je neoddeliteľnou súčasťou uzatvorenej zmluvy o dielo alebo vydanej objednávky na výkon prác.

Všeobecné zmluvné podmienky zabezpečovania informačnej bezpečnosti

Povinná príloha ku zmluvám a objednávkam, ktorých predmetom sú práce, služby alebo tovary v oblasti ICT

1 Rámec

1.1 Úvod

Tento dokument definuje základné bezpečnostné pravidlá a požiadavky SEPS navrhnuté za účelom optimálneho zabezpečenia dôvernosti, dostupnosti a integrity informácií ako objednávateľa, tak aj informácií dodávateľa, proti neautorizovanej úmyselnej alebo náhodnej modifikácii, poškodeniu, zničeniu alebo prezradeniu.

1.2 Rozsah

Rozsah tejto politiky je definovaný v zmysle zavedeného systému riadenia informačnej bezpečnosti v spoločnosti SEPS v súlade s požiadavkami ISO 27001:2013.

1.3 Organizácia

Osoba oprávnená rokovať vo veciach zmluvných za SEPS Každý zmluvný partner / dodávateľ má v zmluve definovanú Osobu oprávnenú rokovať vo veciach zmluvných za SEPS, zodpovednú za vlastníctvo obchodného vzťahu a jeho celkové vykonávanie vrátane dodržiavania súladu s bezpečnostnými požiadavkami.

Gestor informačného systému za SEPS: zodpovedá za opodstatnenosť a primeranosť schválených oprávnení a rozsahu ICT prostriedkov (HW, SW, sieťové služby) dodávateľovi prác, služieb alebo tovarov v oblasti ICT. Gestor informačného systému za SEPS ďalej zodpovedá za stanovenie technických a špecifických bezpečnostných požiadaviek a pravidiel vo vzťahu k samotným informačným systémom, aplikáciám, databázam ako aj k sieťovému prostrediu a jeho komponentom a za primerané nastavenie kvality dodávaných služieb prostredníctvom detailne definovaných SLA v zmluvách a za ich následnú kontrolu počas plnenia predmetu zmluvy.

Štandardne je to za SEPS v zmluvách uvádzaná osoba oprávnená rokovať vo veciach technických.

Vedúci odboru bezpečnosti SEPS : Vedúci odboru bezpečnosti SEPS musí zhodnotiť riziká spojené so zmluvnými partnermi voči objednávateľovi a v prípade potreby navrhnúť primerané technické, organizačné alebo personálne opatrenia na zníženie identifikovaných rizík na akceptovateľnú úroveň. Z uvedených dôvodov je Vedúci odboru bezpečnosti SEPS oprávnený vykonať u dodávateľa bezpečnostný audit v rozsahu definovanom medzinárodným štandardom ISO 27001. Vedúci odboru bezpečnosti SEPS musí úzko spolupracovať s Manažérom bezpečnosti dodávateľa na udržiavaní primeranej odozvy na bezpečnostné incidenty/výsledky auditov a poskytnúť aktualizácie akýchkoľvek prebiehajúcich zmien bezpečnostných postupov a politik objednávateľa.

Manažér dodávateľa & Manažér bezpečnosti dodávateľa: Manažér dodávateľa (štandardne je to osoba dodávateľa definovaná v zmluve ako osoba oprávnená rokovať vo veciach zmluvných) musí identifikovať Manažéra bezpečnosti dodávateľa zodpovedného za dodržiavanie bezpečnostných pravidiel a politik objednávateľa. Manažér bezpečnosti dodávateľa spolupracuje pri bezpečnostných auditoch vykonaných vedúcim odborom bezpečnosti SEPS alebo ním povereným externým subjektom a je zodpovedný za implementáciu primeraných organizačných, technických alebo personálnych opatrení za účelom zníženia rizík identifikovaných bezpečnostným auditom. Manažér bezpečnosti dodávateľa je ďalej zodpovedný za priebežnú aktualizáciu a riadenie rizík súvisiacich s dodávanými prácami, službami alebo tovarmi s potenciálnym dopadom na objednávateľa. Zodpovednosťou manažéra dodávateľa je aj informovanie objednávateľa za SEPS o akýchkoľvek subdodávkach resp. outsourcovej práci pri plnení predmetu zmluvy a udržiavanie primeranej bezpečnostnej úrovne a dohôd aj u subdodávateľov.

2 Všeobecné bezpečnostné požiadavky

2.1 Bezpečnostný audit

- 2.1.1 SEPS ako objednávateľ je oprávnený vykonávať bezpečnostné audity v rozsahu definovanom štandardom ISO 27001 u dodávateľa tovaru, služieb alebo prác so zameraním na predmet zmluvy. Objedávateľ môže vykonaním bezpečnostného auditu poveriť aj externý subjekt. Dodávateľ musí poskytnúť primeranú súčinnosť pri bezpečnostných auditoch. Objedávateľ je povinný písomne informovať dodávateľa o plánovanom audite najmenej 15 pracovných dní pred začatím auditu.
- 2.1.2 Manažér bezpečnosti dodávateľa musí preskúmať spolu s vedúcim odboru bezpečnosti SEPS (ďalej len VOB SEPS) všetky riziká identifikované prostredníctvom preverenia infraštruktúry a auditov.
- 2.1.3 Dodávateľ musí byť pripravený na požiadanie poskytnúť potrebnú technickú, prevádzkovú alebo bezpečnostnú dokumentáciu súvisiacu s dodávanými tovarmi, službami alebo prácami ako podporu pre externé audity ISMS v SEPS.
- 2.1.4 Okrem auditov zmluvných dohôd/závazkov vo vzťahu k SEPS, musí dodávateľ vyhovieť žiadosti objednávateľa ako aj zabezpečiť súčinnosť pri vykonaní jednej komplexnej bezpečnostnej previerky/auditov za rok, vrátane, ale bez obmedzenia na preskúmanie politík, procesov, postupov, dokumentácie a opatrení týkajúcich sa fyzickej bezpečnosti, siete, systémov a aplikácií v súlade s ISO 27001. Žiadosť o vykonanie komplexného bezpečnostného auditu objednávateľ oznámi dodávateľovi písomne min. 30 kalendárnych dní pred začatím auditu.
- 2.1.5 Objedávateľ má právo prizvať na posúdenie zavedených procesov a postupov aj externého špecialistu v prípade, ak nie sú v rámci SEPS interné kapacity na dostatočnej úrovni znalostí konkrétneho systému, resp. aplikačného vybavenia.

2.2 Personálna bezpečnosť

- 2.2.1 Dodávateľ musí mať zavedené procesy a špecifické ustanovenia, pre zabezpečenie primeranej previerky personálneho pozadia pracovníkov, ktorí sú nasadzovaní na plnenie predmetu zmluvy v SEPS. Toto ustanovenie je povinne auditované u dodávateľa, ktorý zabezpečuje dodávku tovarov, prác alebo služieb pre objednávateľa na kritických systémoch, aplikáciách, resp. má prístup k citlivým informáciám.
- 2.2.2 Manažér bezpečnosti dodávateľa musí zabezpečiť primerané monitorovanie pridelených ICT prostriedkov, prostredníctvom ktorých je zabezpečované plnenie predmetu zmluvy vo vzťahu k objednávateľovi. O tejto skutočnosti musia byť preukázateľne poučení všetci zamestnanci dodávateľa, ktorí sa podieľajú na plnení predmetu zmluvy. Manažér bezpečnosti dodávateľa musí mať definovaný formálny proces pre odozvu na porušenie bezpečnostných politík a predpisov.

2.3 Inventár, vlastníctvo a klasifikácia aktív

- 2.3.1 Dodávateľ musí mať formalizovaný a zavedený proces riadenia aktív, minimálne v rozsahu:
- 2.3.2 **Inventár údajov a informácií:** zmluvní partneri musia udržiavať inventár všetkých informačných aktív (vo vzťahu k SEPS). Inventár musí zahŕňať:
 - 2.3.2.1 názov, umiestnenie, uchovávanie a klasifikačný stupeň údajov. Týka sa to informačných aktív ako napr. technické dokumentácie, prevádzkové postupy, databázy ale napr. aj prístupové údaje, konfiguračné údaje systémov atď.
- 2.3.3 **Inventár fyzických aktív:** zmluvní partneri musia udržiavať inventár fyzických aktív používaných pri plnení predmetu zmluvy voči SEPS.
 - 2.3.3.1 Fyzické aktíva a vybavenie musí mať evidenčné štítky alebo zaznamenané sériové čísla.
 - 2.3.3.2 Každému aktívu musí byť priradený vlastník a musia byť definované požiadavky a podmienky pre primerané používanie aktív.
- 2.3.4 **Inventár softvéru:** zmluvní partneri musia udržiavať inventár softvéru používaného pri plnení predmetu zmluvy voči SEPS.

2.4 Ukladanie a narábanie s údajmi, ochrana informácií

- 2.4.1 Zmluvní partneri musia pri ukladaní údajov, resp. pri nakladaní s nimi dodržiavať minimálne požiadavky spĺňajúce nasledovné odporúčania:
 - 2.4.1.1 Neverejnú informáciu musia byť uložené zamknuté, chránené heslom/zašifované.

- 2.4.1.2 Pri práci s papierovými dokumentmi SEPS je potrebné sa riadiť politikou čistého stola. Tlač citlivých dokumentov SEPS nesmie byť ponechaná bez dozoru.
- 2.4.1.3 Heslá do systémov a aplikácií SEPS nesmú byť uložené vo formáte nechráneného textu.
- 2.4.2 Nesmú sa robiť kópie citlivých informácií bez povolenia vlastníka informácií za SEPS.
- 2.4.3 Údaje a dokumenty SEPS používané dodávateľom za účelom plnenia predmetu zmluvy, nesmú byť ukladané alebo replikované u prípadných subdodávateľov bez súhlasu objednávateľa; súhlas musí dať objednávateľ ešte pred prenosom údajov subdodávateľovi alebo ktorejkoľvek ďalšej entite mimo objednávateľa a dodávateľa. Manažér dodávateľa musí udržiavať zoznam subdodávateľov, ktorí dostávajú údaje, účel prenosu údajov, metódu prenosu a šifrovanie/ochrany alebo protokol, že údaje sú prenesené a schvaľovateľ za SEPS (gestor informačného systému za SEPS alebo vedúci odboru bezpečnosti za SEPS), ktorí autorizovali prenos s týmito opatreniami.
- 2.4.4 Dodávateľ a všetci jeho zamestnanci podieľajúci sa na plnení predmetu zmluvy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa oboznámili počas výkonu prác, služieb alebo dodávky tovarov v zmysle predmetu zmluvy a to ako po dobu trvania zmluvy, tak aj po jej skončení.
- 2.4.5 Dodávateľ je oprávnený poskytovať zmluvou dohodnuté činnosti len prostredníctvom zamestnancov, ktorí boli odsúhlasení objednávateľom.
- 2.4.6 Pri ukončení alebo vypovedaní zmluvného vzťahu musia zmluvní partneri poskytnúť objednávateľovi kópie všetkých informácií udržiavaných v rámci zmluvného vzťahu, ako aj všetky záložné a archívne médiá obsahujúce informácie SEPS.
- 2.4.7 Pri ukončení zmluvného vzťahu musí byť spoločne so zmluvnými partnermi dohodnutý proces zničenia údajov kvôli odstráneniu všetkých informácií SEPS zo systémov a aplikácií zmluvných partnerov. Obdobným spôsobom musia byť zničené aj údaje v tlačenej forme.

2.5 Výmena informácií

- 2.5.1 Zmluvní partneri musia pri výmene informácií s objednávateľom dodržiavať nasledovné odporúčania:
 - 2.5.1.1 Email: Citlivé informácie SEPS musia byť pri prenose elektronickou poštou vo forme príloh šifrované.
 - 2.5.1.2 Doručovanie tlačených zásielok: Posielať citlivé tlačené informácie SEPS prostredníctvom kuriéra alebo doporučenou poštou so sledovaním/evidenciou zásielky.
 - 2.5.1.3 Fax: citlivé informácie sa neodporúčajú vymieňať faxom.
 - 2.5.1.4 Telefón: citlivé informácie SEPS nesmú byť diskutované prostredníctvom pevných alebo IP telefónov.
 - 2.5.1.5 Mobilné telefóny: citlivé informácie SEPS nesmú byť diskutované prostredníctvom mobilných telefónov.

2.6 Pravidlá pre dodávateľské Notebooky/PC pripájané do infraštruktúry SEPS

- 2.6.1 Zmluvní partneri musia mať definovanú politiku pre Primerané použitie ICT prostriedkov.
- 2.6.2 Zmluvní partneri musia udržiavať bezpečnosť počítačov/notebookov prostredníctvom preukázateľného patch manažmentu a pravidelne aktualizovaného antivírusového programu. Pre všetky notebooky/PC s OS Windows pripájaných do siete SEPS sa vyžaduje zapnutie osobného firewall-u.
- 2.6.3 Údaje SEPS nesmú byť uložené na notebookoch alebo iných prenosných zariadeniach zmluvných partnerov, pokiaľ ich disky nie sú chránené šifrovaním.

2.7 Kontinuita činností

- 2.7.1 Manažér bezpečnosti dodávateľa zodpovedá za aktuálnosť a funkčnosť plánov obnovy činnosti súvisiacich s plnením predmetu zmluvy voči objednávateľovi tak, aby dodávka služieb, prác alebo tovarov vyplývajúcich z predmetu zmluvy neboli ohrozené ani v prípadoch neočakávaných alebo havarijných situácií.
- 2.7.2 Vedúci odboru bezpečnosti SEPS musí zabezpečiť prípravu, udržiavanie a pravidelné testy BCP/DR plánov, ktoré umožnia dostupnosť všetkých kritických služieb vo vzťahu k objednávateľovi v prípade núdze alebo katastrofy a spĺňajú podmienky minimálnej požadovanej úrovne služieb.
- 2.7.3 Akýkoľvek stav núdze, havária alebo inej neočakávanej situácie, ktorá má (môže mať) za následok prerušenie alebo znemožnenie plnenia predmetu zmluvy musí byť bezodkladne nahlásený Osobe oprávnenej rokovať vo veciach zmluvných za SEPS .

2.8 Odozva na incidenty

- 2.8.1 Manažér bezpečnosti dodávateľa musí udržiavať a aktualizovať plán odozvy na bezpečnostné incidenty.
- 2.8.2 Manažér bezpečnosti dodávateľa musí vedúceho odboru bezpečnosti SEPS bezodkladne informovať o bezpečnostných incidentoch, ktoré dodávateľ zistí pri plnení predmetu zmluvy (jedná sa najmä o incidenty charakteru neautorizovaný prístup, narušenie dôvernosti alebo dostupnosti citlivých údajov, identifikovaný škodlivý kód).
- 2.8.3 Pokiaľ z predmetu zmluvy pre dodávateľa vyplýva povinnosť zabezpečovať primeranú úroveň dôvernosti a/alebo dostupnosti systému alebo údajov v systéme, v oznámení o incidente musia byť popísané navrhované opatrenia ako aj návrh plánu budúcich činností na prevenciu pred podobnými incidentmi v budúcnosti. Manažér bezpečnosti dodávateľa a vedúci odboru bezpečnosti SEPS musia v čo najkratšom možnom čase dohodnúť postup, resp. vzájomne odsúhlasiť zmeny za účelom odstránenia bezpečnostného incidentu a spôsob realizácie plánu budúcich činností.

2.9 Súlad s predpismi

Ak je ktorékoľvek ustanovenie tejto politiky v konflikte s politikami dodávateľa, tento problém musí byť predložený vedúcemu odboru bezpečnosti SEPS na preskúmanie a vyriešenie ešte pred podpisom zmluvy.

2.10 Doplnujúce informácie

Ďalšie bezpečnostné požiadavky, najmä špecifické vo vzťahu ku konkrétnym aplikáciám, systémom ako aj ku sieťovej konektivitě môžu byť špecifikované Gestorom informačného systému za SEPS priamo v zmluve.