

Evidenčné číslo zmluvy

Zhotoviteľa:

Objednávateľa: 4630306/2018

ZMLUVA O DIELO

Zmluvné strany:

Lomtec.com a.s.

**Líščie údolie 5
841 04 Bratislava**

registrácia:

osoba oprávnená k podpisu zmluvy:

IČO:

IČ pre DPH:

DIČ:

bankové spojenie:

číslo účtu IBAN:

osoba oprávnená rokovať vo veciach

- obchodných:
- technických a realizačných:
 - číslo zápisu v RPVS:

(ďalej len „**zhotoviteľ**“)

Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, odd. Sa vl.č. 5024/B

Mgr. Miroslav Ličko-predseda predstavenstva

Mgr. Miroslav Sedlák- podpredseda predstavenstva,

35795174

SK2020279745

2020279745

Tatra banka, a.s.

SK17 1100 0000 0026 2943 1093

Mgr. Miroslav Sedlák-podpredseda predstavenstva, obchodný riaditeľ

Miroslav Jurík - project manager

vl. č. 6730

a

TRANSPETROL, a. s.

**Šumavská 38
821 08 Bratislava**

registrácia:

osoba oprávnená k podpisu zmluvy:

IČO:

IČ pre DPH:

DIČ:

bankové spojenie:

číslo účtu IBAN:

osoba oprávnená

- kontrolovať zhotovovanie diela v priebehu realizácie:
- rokovať vo veciach
 - obchodných:
 - technických:

(ďalej len „**objednávateľ**“)

Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, odd. Sa, vl. č. 507/B

Ing. Ivan Krivosudský, predseda predstavenstva

RNDr. Martin Ružinský, PhD., podpredseda predstavenstva

31341977

SK2020403715

2020403715

Tatra banka, a.s.

SK7911000000002621021532

Ing. Iveta Gajdácsová

Ing. Monika Vilimová

Mgr. Michal Kováč

**uzatvárajú podľa § 536 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.
v znení neskorších predpisov túto zmluvu o dielo**

ČI. I PREDMET ZMLUVY

- 1.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo riadne a včas vykonať pre objednávateľa dielo vymedzené v tejto **zmluve o dielo** (ďalej aj len „**zmluva**“ alebo „**ZoD**“) v rozsahu a podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- 1.2 Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas zhotovené dielo v súlade s touto ZoD prevziať a zaplatiť dohodnutú cenu za jeho vykonanie podľa platobných podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- 1.3 Dielom podľa tejto zmluvy je **informačný systém správy registratúry** (ďalej len „**dielo**“).
- 1.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať dielo bližšie špecifikované v prílohe č. 1 tejto zmluvy v rozsahu a kvalite podľa tejto zmluvy, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, platnými technickými normami ako aj pokynmi a internými predpismi objednávateľa, s ktorými bol zhotoviteľ preukázateľne oboznámený.
- 1.5 Zhotoviteľ potvrdzuje, že sa v rozsahu informácií uvedených v rámci procesu obstarania diela zoznámil s rozsahom a povahou diela, že sú mu známe technické, kvalitatívne a iné podmienky k realizácii diela a že disponuje takými technickými, materiálnymi a personálnymi kapacitami, oprávneniami a odbornými znalosťami, ktoré sú k riadnemu vykonaniu diela potrebné.
- 1.6 Zmenu diela, ktorá bude mať za následok zvýšenie ceny diela je možné vykonať iba po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa, zastúpeného osobami oprávnenými k podpisu zmluvy o dielo. Zvýšenie dohodnutej ceny diela je možné vykonať len na základe písomného dodatku k ZoD, ktorý musí byť podpísaný osobami oprávnenými k podpisu ZoD.
- 1.7 Zmluvné strany sa dohodli, že dielo bude protokolárne odovzdané a prevzaté *po častiach v zmysle tejto zmluvy, podľa časového harmonogramu a fakturačných míľnikov uvedených v Prílohe č. 1* a to po ich úspešnom kvalitatívnom a technickom vyskúšaní.

ČI. II ČAS PLNENIA

- 2.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať celé dielo do 31.12.2018.
- 2.2 Zhotoviteľ je povinný bez meškania písomne informovať objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni alebo sťažuje realizáciu diela s dôsledkom omeškania času plnenia, uvedeného v bode 2.1 tejto zmluvy.

ČI. III CENA DIELA

- 3.1 V súlade s ustanovením § 3 ods. 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov sa zmluvné strany dohodli na cene za vykonanie diela podľa bodu 1.3 tejto zmluvy vo výške 456 000,- eur (slovom: štyristopäťdesiatšesťtisíc eur) vrátane DPH, z toho DPH je 76 000,- eur. **Cena diela bez DPH je 380 000,- eur.** Podrobná špecifikácia ceny za dielo a jeho časti je uvedená v prílohe č. 1 bod 3, tejto zmluvy.
- 3.2 Dohodnutá cena diela obsahuje všetky oprávnené náklady zhotoviteľa.
- 3.3 Dohodnuté kvalitatívne, dodacie a iné podmienky pre zhotovenie diela, za ktorých platí dohodnutá cena, sú vymedzené touto zmluvou a jej prílohami. Odchylné ustanovenia v ponuke zhotoviteľa od ustanovení dohodnutých v tejto zmluve sa v tomto zmluvnom vzťahu neuplatnia (sú neplatné).
- 3.4 Dohodnutú cenu diela je možné zmeniť len v prípadoch, ak počas realizácie diela príde k:
 - a) zmenám alebo rozšíreniu predmetu zmluvy podľa bodu 3.5 tohto článku zmluvy,
 - b) zníženiu dohodnutého rozsahu prác a dodávok,
 - c) zmene sadzby dane v čase vzniku daňovej povinnosti. Zhotoviteľ uplatní vo faktúre DPH vo výške určenej platným právnym predpisom v čase vzniku daňovej povinnosti.
- 3.5 Objednávateľ je oprávnený i v priebehu realizácie diela požadovať zmenu diela (zámenu materiálov, dodávok alebo vykonávaných prác na diele, rozšírenie alebo obmedzenie predmetu zmluvy). V takomto prípade zmluvné strany dohodnú zmenu diela a jej vplyv na cenu, prípadne aj termín plnenia dodatkom k tejto zmluve a zhotoviteľ je povinný zrealizovať plnenie podľa takto zmenených podmienok. V prípade

porušenia ustanovenia bodu 1.6 tejto zmluvy zo strany zhotoviteľa nie je prípustné dohodnutú cenu diela meniť a náklady s tým spojené je povinný znášať zhotoviteľ (neuplatní sa § 549 Obchodného zákonníka).

Čl. IV PLATOBNÉ PODMIENKY

- 4.1** Zhotoviteľ je povinný po ukončení diela, resp. Jeho časti v zmysle tejto zmluvy, zostaviť a objednávateľovi predložiť na každej strane podpísaný súpis vykonaných prác a dodávok podľa položiek uvedených v **prílohe č. 1** tejto zmluvy. Súpis vykonaných prác a dodávok po vecnej stránke skontrolujú a odsúhlasia zástupcovia objednávateľa a to podpisom na každej strane predloženého súpisu prác a dodávok. Ak má súpis prác a dodávok vady (nie je vyhotovený zmluvne dohodnutým spôsobom), zástupcovia objednávateľa sú oprávnení zhotoviteľovi vrátiť tento súpis na prepracovanie s presným zadefinovaním väd. Súpis vykonaných prác a dodávok potvrdený zástupcami objednávateľa je **povinnou prílohou faktúry**.
- 4.2** Na základe súpisu vykonaných prác, ktorý je odsúhlasený postupom podľa predchádzajúceho bodu tohto článku zmluvy, má zhotoviteľ právo vyhotoviť faktúru so všetkými zákonom stanovenými náležitosťami. Objednávateľ uhradí dohodnutú cenu diela, resp. Jej časť, v súlade s podmienkami dohodnutými v tejto zmluve po riadnom vykonaní diela, resp, jeho časti podľa tejto zmluvy, na základe faktúry zhotoviteľa. Faktúra musí byť vyhotovená v súlade s touto zmluvou a platným zákonom o DPH. Zhotoviteľ je povinný predložiť objednávateľovi **dva rovnopisy faktúry** vrátane príloh. Zmluvné strany sa dohodli, že lehota splatnosti faktúry je do **30 dní** od jej doručenia objednávateľovi. Ak posledný deň lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Osoba oprávnená rokovať za objednávateľa vo veciach obchodných je oprávnená bez zaplatenia vrátiť zhotoviteľovi faktúru, ktorá neobsahuje dohodnutú prílohu alebo je vyhotovená v rozpore s touto zmluvou alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi, pričom sa zastavuje plynutie lehoty splatnosti faktúry. Po doručení riadne vyhotovenej faktúry objednávateľovi začína plynúť nová lehota splatnosti faktúry. Za deň splnenia finančného záväzku sa považuje deň odpísania sumy peňažného záväzku z účtu objednávateľa v prospech účtu zhotoviteľa, ktorý je uvedený v tejto zmluve. V bankovom styku budú používané variabilné symboly uvedené na príslušnej faktúre. Konštantné symboly budú používané podľa platných bankových pravidiel.
- 4.3** Faktúra bude zhotoviteľom vyhotovená a objednávateľom uhradená až po odstránení všetkých väd a nedorobkov diela.
- 4.4** Zmluvné strany sa dohodli, že pohľadávky zhotoviteľa voči objednávateľovi vzniknuté z tejto zmluvy, nie je zhotoviteľ oprávnený postúpiť tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa.

Čl. V PODMIENKY ZHOTOVOVANIA DIELA

5.1 Povinnosti a spolupôsobenie objednávateľa

- 5.1.1** Objednávateľ oboznámi zhotoviteľa s príslušnými internými predpismi objednávateľa, ktoré sa na vykonávanie prác podľa tejto zmluvy vzťahujú, pričom zhotoviteľ je povinný zabezpečiť na školení účasť všetkých pracovníkov, ktorých použije na výkon prác podľa tejto zmluvy, potvrdiť ich preškolenie a zabezpečiť dodržiavanie týchto rozhodnutí a predpisov.
- 5.1.2** Zástupcom objednávateľa musí byť umožnené kontrolovať dielo na každom stupni jeho vykonávania. Ak pri kontrole zistia, že zhotoviteľ porušuje svoje povinnosti, majú právo žiadať, aby zhotoviteľ odstránil vady vzniknuté vadným zhotovovaním diela a ďalej ho zhotovoval riadne. V prípade, že zhotoviteľ v primeranej lehote nevyhoví týmto požiadavkám objednávateľa považuje sa to za podstatné porušenie zmluvy.
- 5.1.3** Objednávateľ je oprávnený prostredníctvom svojich zástupcov sledovať obsah vykonaných prác a dodávok, vyjadrovať sa k vykonaným prácam.
- 5.1.4** Zástupcovia objednávateľa sú oprávnení dať pracovníkom zhotoviteľa príkaz prerušiť práce, ak je ohrozená bezpečnosť zmluvného diela, život alebo zdravie osôb alebo ak hrozia iné vážne škody a zodpovedný zástupca zhotoviteľa nie je na pracovisku ani inak včas dosiahnuteľný.
- 5.1.5** Objednávateľ je povinný prevziať riadne a včas zhotovené dielo, alebo jeho časť, v rozsahu a kvalite dohodnutej touto zmluvou a v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5.2 Povinnosti zhotoviteľa

- 5.2.1** Zhotoviteľ prehlasuje a zodpovedá za to, že je subjektom oprávneným v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov na zhotovenie diela podľa tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že zabezpečí trvalé odborné organizovanie, riadenie a koordinovanie prác a iných činností na pracovisku

- a v ich priebehu bude zabezpečovať výkon prác podľa zmluvne dohodnutých podmienok, všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov a interných predpisov objednávateľa.
- 5.2.2** V prípade zmeny diela alebo rozšírenia rozsahu predmetu zmluvy s následným zvýšením zmluvne dohodnutej ceny diela a/alebo predĺžením zmluvne dohodnutého času plnenia je potrebné postupovať v súlade s bodom **1.6** tejto zmluvy; v opačnom prípade schválenie predmetnej zmeny resp. Naviac prác nezaväzuje objednávateľa a je neplatné.
- 5.2.3** Zhotoviteľ je povinný dodržiavať pokyny objednávateľa alebo jeho zástupcov týkajúce sa diela.
- 5.2.4** Zhotoviteľ je povinný pred začatím prác skontrolovať podklady a podmienky k vykonaniu diela a zistiť prekážky, ktoré by mohli znemožňovať vykonanie diela dohodnutým spôsobom.
- 5.2.5** Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť objednávateľa na nevhodnú povahu alebo vady vecí, podkladov alebo pokynov, ktoré dostal od objednávateľa.
- 5.2.6** Ak zhotoviteľ zistí skryté prekážky na mieste, kde má dielo zhotoviť, ktoré mu bránia zhotoviť dielo riadne, je povinný ihneď takéto prekážky oznámiť objednávateľovi a ak sa nedajú odstrániť, navrhnúť objednávateľovi zmenu diela.
- 5.2.7** Odborné práce musia byť vykonané len pracovníkmi zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, ktorí majú príslušnú kvalifikáciu, odbornú spôsobilosť a oprávnenie na vykonanie týchto prác. Zhotoviteľ je povinný pri vykonávaní diela zabezpečiť dodržiavanie platných technických noriem, príslušných platných všeobecne záväzných právnych predpisov, predpisov týkajúcich sa BOZP a PO, zákazu vnášania, požívania alkoholických nápojov, užívania omamných alebo psychotropných látok, fajčenia, ako aj interných predpisov objednávateľa, s ktorými bol oboznámený. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že všetci pracovníci, ktorých použije na vykonanie diela sú oprávnení, spôsobilí a poučení na výkon príslušných prác. Zástupca objednávateľa je oprávnený kontrolovať dodržiavanie týchto povinností. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri vykonávaní diela neporuší zákaz nelegálneho zamestnávania a splnenie záväzkov a povinností podľa tohto bodu zmluvy zabezpečí aj u svojich dodávateľov. Porušenie týchto záväzkov zhotoviteľa sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy.
- 5.2.8** Zhotoviteľ sa môže pohybovať len na vymedzenom mieste výkonu prác.
- 5.2.9** Zhotoviteľ je plne zodpovedný za poškodenie majetku TRANSPETROLU, a.s., alebo tretích osôb, ktoré sa nachádzajú na mieste výkonu diela.
- 5.2.10** Zhotoviteľ predloží objednávateľovi menný zoznam svojich pracovníkov s potrebnými osobnými údajmi, ktoré je objednávateľ oprávnený použiť k preškoleniu a vydaniu povolení pre vstup do priestorov spoločnosti TRANPETROL, a.s. a následnej identifikácii pracovníkov počas trvania tejto zmluvy. Zhotoviteľ prehlasuje, že disponuje právnym základom na poskytnutie osobných údajov v rozsahu a na účel podľa tejto zmluvy a na požiadanie predloží objednávateľovi o tom dôkaz.

ČI. VI ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 6.1** Povinnosť vykonať dielo, alebo jeho časť si zhotoviteľ splní riadnym a včasným ukončením a odovzdaním diela, alebo jeho časti objednávateľovi na základe písomného protokolu o odovzdaní a prevzatí diela, alebo jeho časti, ktorý bude tvoriť podklad na fakturáciu. Ak dohoda zmluvných strán alebo všeobecne záväzné právne predpisy určujú vykonanie skúšok osvedčujúcich dohodnuté vlastnosti diela, musí úspešné vykonanie takýchto skúšok predchádzať odovzdaniu a prevzatiu diela. O odovzdaní a prevzatí diela spíšu zmluvné strany preberací protokol v 4 vyhotoveniach, 2 vyhotovenia pre každú zmluvnú stranu.
- 6.2** Zhotoviteľ sa zaväzuje súčasne s odovzdaním diela odovzdať objednávateľovi v slovenskom jazyku aj všetky doklady, ktoré sa na dielo vzťahujú alebo sú potrebné na jeho užívanie, najmä:
- a) zoznamy zariadení ktoré sú súčasťou odovzdaného diela manuály, návody na montáž, údržbu a obsluhu;
 - b) záručné listy;
 - c) prevádzkový predpis, určujúci podmienky prevádzkovania diela;

Neodovzdanie týchto dokladov bude považované za závažné porušenie zmluvy zhotoviteľom a vady diela, brániace riadnemu užívaniu diela s možnosťou uplatnenia príslušných zmluvných pokút podľa článku VII tejto zmluvy.

- 6.3** Dielo má vady, ak vykonanie diela nezodpovedá výsledku určenému v zmluve, najmä ak:
- a) nie je dodané v požadovanej kvalite;
 - b) vykazuje nedorobky, t.j. nie je vykonané v celom rozsahu podľa tejto zmluvy;
 - c) neboli predložené doklady alebo sú vady v dokladoch uvedených v bode 6.2 tejto zmluvy;

- d) má právne vady vyplývajúce z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva alebo je zaťažené inými právami tretích osôb (napr. Vecné práva, obligačné práva).
- 6.4** Objednávateľ nie je povinný prevziať dielo, ktoré má vady. Ak pri preberaní diela objednávateľ zistí, že dielo má vady je oprávnený prevzatie diela odmietnuť a spíše so zhotoviteľom zápis o zistených vadách, spôsobe a termíne ich odstránenia. Zhotoviteľ má povinnosť odovzdať dielo objednávateľovi po odstránení všetkých väd. **Po dobu odstraňovania väd zistených pri odovzdávaní diela je zhotoviteľ v omeškaní s odovzdaním diela riadne a včas.**

Čl. VII ZMLUVNÉ POKUTY

- 7.1** Zhotoviteľ sa zaväzuje zaplatiť objednávateľovi na základe uplatnenia zmluvnú pokutu vo výške:
- a) 33,- eur za každý deň omeškania zhotoviteľa s odovzdaním diela podľa bodu **1.3** tejto zmluvy alebo jeho zmluvne dohodnutej časti objednávateľovi v termíne dohodnutom podľa tejto zmluvy,
 - b) 16,- eur za každý deň omeškania zhotoviteľa s odstránením väd diela v lehote určenej v bode **8.7** tejto zmluvy,
 - c) 1 500,- eur za každé porušenie povinností zhotoviteľa podľa bodu 5.2.7. alebo bodu 11.1. tejto zmluvy
- 7.2** Zhotoviteľ je povinný zaplatiť zmluvné pokuty uplatnené podľa bodu **7.1** tejto zmluvy do 14 dní od ich uplatnenia objednávateľom.
- 7.3** Zaplatenie zmluvných pokút nezavahuje zhotoviteľa diela zodpovednosti za spôsobenú škodu, ktorá vznikla z porušenia zmluvnej povinnosti zabezpečenej zmluvnou pokutou a povinnosti uhradiť ju v plnom rozsahu. Zaplatené zmluvné pokuty sa neodpočítavajú od výšky spôsobenej škody.
- 7.4** Pre prípad omeškania objednávateľa s úhradou ceny diela na základe riadne vyhotovenej a doručenej faktúry zhotoviteľa sa zmluvné strany dohodli na úroku z omeškania vo výške 0,02 % z nezaplatenej sumy za každý deň omeškania.

Čl. VIII ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY ZÁRUKA ZA KVALITU

- 8.1** Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo bude vykonané bez akýchkoľvek väd, v súlade s touto zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi a bude mať kvalitatívne vlastnosti určené touto zmluvou.
- 8.2** Zhotoviteľ nezodpovedá za vady, ktoré boli priamo spôsobené použitím podkladov alebo vecí prevzatých od objednávateľa na spracovanie v prípade, že zhotoviteľ ani pri vynaložení maximálnej odbornej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť alebo na ňu bezodkladne písomne upozornil objednávateľa, a ten na ich použitie písomne trval.
- 8.3** Záručná doba na dielo, ktoré je predmetom tejto zmluvy je **2 roky** s výnimkou dodávok, kde výrobca (dodávateľ) poskytuje dlhšiu záručnú dobu – v takýchto prípadoch platí záručná doba uvedená v záručnom liste alebo inom doklade výrobcu (dodávateľa), ktorý odovzdá zhotoviteľ objednávateľovi pri preberacom konaní. Záručná doba u vzájomne písomne odsúhlasených výrobkov, ktoré sú súčasťou diela, ale zhotoviteľ nemôže ovplyvniť jej dĺžku trvania je taká, akú uvádza výrobca týchto výrobkov v záručnom liste. Záručná doba začína plynúť dňom záverečného protokolárneho prevzatia diela objednávateľom. Záručná doba neplynie v čase, kedy objednávateľ nemohol dielo užívať pre vady, za ktoré zodpovedá zhotoviteľ.
- 8.4** Zárukou preberá zhotoviteľ záväzok, že predmet diela bude počas záručnej doby spôsobilý na použitie na dohodnutý účel a zachová si dohodnuté vlastnosti a kvalitu.
- 8.5** Objednávateľ sa zaväzuje, že vady diela oznámi zhotoviteľovi bezodkladne po ich zistení písomne a v zmysle § 564 Obchodného zákonníka uplatní svoj nárok z väd plnenia. Za písomne uplatnenú reklamáciu (oznámenie väd) sa považuje aj reklamácia podaná e-mailom alebo faxom. Doba od oznámenia väd zhotoviteľovi až do odstránenia väd sa do záručnej doby nepočíta, o túto dobu sa záručná doba predlžuje.
- 8.6** Zhotoviteľ za účelom posúdenia oprávnenosti a rozsahu reklamovanej vady zvolá písomnou pozvánkou reklamačné konanie, na ktoré prizve aj príslušných subdodávateľov.
- 8.7** Zhotoviteľ sa zaväzuje začať s odstraňovaním väd diela najneskôr **do 5 dní** od doručenia žiadosti objednávateľa na ich odstránenie a vady bezplatne odstrániť v čo najkratšom čase, **najneskôr do 30 dní od reklamácie vady**, ak sa zmluvné strany nedohodnú písomne inak.
- 8.8** Ak zhotoviteľ nezačne s odstraňovaním väd v čase podľa bodu **8.7** tejto zmluvy alebo ak vady neodstráni v určenom čase, objednávateľ je oprávnený zabezpečiť odstránenie väd na náklady zhotoviteľa a má

právo započítať náklady na odstránenie väd, resp. Zľavu z ceny, prípadne vzniknuté škody a zmluvné pokuty proti pohľadávkam zhotoviteľa voči objednávateľovi.

- 8.9** Zhotoviteľ zodpovedá za vady diela, ktoré boli spôsobené jeho prípadnými subdodávateľmi v rovnakom rozsahu, ako keby dielo zhotovil sám.
- 8.10** Zhotoviteľ prehlasuje a zodpovedá za to, že predmet jeho plnenia nie je zaťažovaný právami tretích osôb.
- 8.11** Vo vzťahu k plneniu podľa tejto zmluvy, vrátane licencií podľa čl. 2 Prílohy č.1, ktoré je chránené autorským právom Zhotoviteľ prehlasuje, že je oprávnený vykonávať majetkové práva autora (autorov) diela a v zmysle § 65 a nasl. Autorského zákona č. 185/2015 Z.z. udeľuje Objednávateľovi súhlas na použitie diela dodaného na základe tejto zmluvy a zároveň chráneného podľa autorského zákona podľa potreby Objednávateľa, spôsobom v zmysle § 19 Autorského zákona, v neobmedzenom rozsahu, bez časového obmedzenia. Odmena za poskytnutie súhlasu na použitie diela (licencie) Objednávateľovi je zahrnutá v cene podľa tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje odškodniť objednávateľa pre prípad, že dielo má právne vady. Zhotoviteľ sa zaväzuje chrániť objednávateľa pred nárokmi tretích osôb spojenými s plnením podľa tejto zmluvy a znášať všetky náklady s tým spojené. Po splnení záväzku podľa tejto zmluvy, je Objednávateľ oprávnený bez ďalšieho poveriť doplnením alebo zmenou diela aj inú osobu ako Zhotoviteľa.
- 8.12** Zhotoviteľ sa zaväzuje v prípade žiadosti objednávateľa odstrániť aj také vady, zodpovednosť za vznik ktorých popiera, s tým, že následne bude riešená otázka zodpovednosti a znášania nákladov.

Čl. IX ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

- 9.1** Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne objednávateľovi, zhotoviteľovi alebo tretím osobám v dôsledku porušenia povinností zhotoviteľa, vyplývajúcich z tohto zmluvného vzťahu, všeobecne záväzných právnych predpisov alebo porušením inej právnej povinnosti. O škodách bude zhotoviteľ objednávateľa neodkladne informovať a zaväzuje sa nahradiť vzniknutú škodu, resp. Vykonať opatrenia k odstráneniu škôd bez zbytočného odkladu. Zhotoviteľ je povinný na požiadanie bezodkladne poskytnúť súčinnosť potrebnú na preverenie okolností vzniku škody a jej výšky a uhradiť náklady spojené so zisťovaním rozsahu škody a jej uplatnením.
- 9.2** Zhotoviteľ sa zaväzuje vynaložiť maximálne úsilie a odbornú starostlivosť na predchádzanie vzniku škôd a zníženie ich rozsahu, zabezpečiť preventívne opatrenia, kvalifikovanú súčinnosť vo vzťahu k povinnosti predchádzať škodám, obmedzeniu ich rozsahu, zakročovací povinnosť pri hroziacej škode, opatrenia na odvrátenie alebo zmiernenie škody, zabezpečiť a kontrolovať riadne plnenie svojich povinností vyplývajúcich z tohto zmluvného vzťahu.
- 9.3** V prípade, ak v dôsledku porušenia povinností zhotoviteľa (napr. Omeškaním, nesplnením záväzkov alebo porušením podmienok stanovených v tejto zmluve a jej prílohách, príslušných právnych predpisoch ai.) dôjde k vzniku škody, strate, zničeniu, krádeži, poškodeniu alebo inému znehodnoteniu majetku, poškodeniu zdravia, úrazu alebo úmrtiu, vzniku stavu všeobecného ohrozenia, uplatneniu pokút alebo inému sankčnému postihu objednávateľa, je zhotoviteľ povinný takto spôsobenú škodu nahradiť.

Čl. X VLASTNÍCTVO K DIELU A NEBEZPEČENSTVO ŠKODY

- 10.1** Vlastníkom zhotovovaného diela, alebo jeho časti je objednávateľ a to okamžite po uhradení zmluvnej ceny diela, alebo jeho príslušnej časti.
- 10.2** Veci (materiál a zariadenia) potrebné na vykonanie diela zabezpečuje zhotoviteľ. Cena vecí potrebných na vykonanie diela je súčasťou ceny podľa bodu 3.1 tejto zmluvy. Zhotoviteľ zostáva vlastníkom vecí potrebných na zhotovenie diela až do ich pevného zabudovania do diela, ktoré je predmetom tejto zmluvy s výnimkou vecí uhradených objednávateľom pred ich zabudovaním (montážou, aplikáciou), ktorých vlastníkom sa už ich úhradou stáva objednávateľ.
- 10.3** Nebezpečenstvo škody na diele ako aj na veciach potrebných na vykonanie diela znáša zhotoviteľ až do času záverečného protokolárneho prevzatia diela objednávateľom.

Čl. XI OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

- 11.1** Zmluvné strany sa dohodli, že všetky podklady objednávateľa pre plnenie tejto zmluvy, skutočnosti, ktoré sa v súvislosti s prípravou alebo plnením tejto zmluvy navzájom o druhej zmluvnej strane dozvedia (najmä skutočnosti obchodnej, výrobnéj alebo technickej povahy), ktoré nie sú všeobecne známe alebo bežne dostupné v príslušných obchodných kruhoch sa považujú za **dôverné**, nesmú byť zverejnené,

poskytnuté alebo sprístupnené tretej osobe bez súhlasu druhej zmluvnej strany a nesmú byť použité na iný účel ako na plnenie zákonných povinností alebo zmluvných povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovávať **obchodné tajomstvo** a dodržiavať ustanovenia Organizačnej smernice č. 1/2012 na ochranu obchodného tajomstva TRANSPETROL, a.s., s ktorou bol oboznámený pri podpise tejto zmluvy. Tento záväzok sa zmluvné strany zaväzujú dodržiavať bez časového obmedzenia aj po zániku tejto zmluvy. Porušenie tohto ustanovenia bude považované za podstatné porušenie zmluvy.

- 11.2** Zhotoviteľ sa zaväzuje, že počas realizácie diela budú objednávateľom odovzdané dokumenty potrebné na realizáciu diela uložené tak, aby boli prístupné iba oprávneným pracovníkom zhotoviteľa. Zhotoviteľ je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu poskytnúť za rovnakých podmienok, s povinnosťou podľa bodu **11.1** tejto zmluvy, potrebnú časť dokumentov svojim subdodávateľom.
- 11.3** Zhotoviteľ pri poskytovaní plnenia podľa tejto zmluvy nie je oprávnený akýmkoľvek spôsobom spracúvať osobné údaje. V prípade, ak by zhotoviteľ z akéhokoľvek dôvodu došiel k styku s osobnými údajmi, zaväzuje sa zachovávať o nich mlčanlivosť a to bez časového obmedzenia aj po zániku tejto zmluvy.

Čl. XII ODSTÚPENIE OD ZMLUVY

- 12.1** Od zmluvy je možné odstúpiť len v prípadoch, ktoré ustanovuje zmluva alebo zákon.
- 12.2** Ak sa porušenie zmluvnej povinnosti zmluvnou stranou považuje v zmysle tejto zmluvy alebo v zmysle § 345 Obchodného zákonníka za podstatné porušenie zmluvy, môže oprávnená strana od zmluvy odstúpiť, pokiaľ to oznámi písomne druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 30 dní po tom, ako sa o porušení dozvedela, resp. Mohla dozvedieť. Pre určenie lehoty je rozhodujúci dátum doručenia oznámenia.
- 12.3** Ak oprávnená strana oznámi druhej strane, že na splnení zmluvných povinností naďalej trvá, alebo nevyužije v lehote podľa bodu **12.2** tejto zmluvy právo od zmluvy odstúpiť, môže od zmluvy odstúpiť len spôsobom pre nepodstatné porušenie zmluvy v zmysle § 346 Obchodného zákonníka.
- 12.4** Odstúpením od zmluvy zmluva zaniká dňom doručenia písomného prejavu vôle oprávnenej strany druhej zmluvnej strane. Odstúpením od zmluvy nie je dotknuté právo na zaplatenie zmluvnej pokuty a náhradu škody vzniknutej porušením zmluvy.
- 12.5** Za podstatné porušenie zmluvy zo strany zhotoviteľa sa považuje najmä nesplnenie záväzku odovzdať dielo v dohodnutom zmluvnom termíne, neplnenie kvalitatívno-technických podmienok určených touto zmluvou, alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi, neodstránenie objednávateľom reklamovaných väd diela v zmluvne určených lehotách, porušenie povinností stanovených všeobecne záväznými alebo internými predpismi, najmä z oblasti protipožiarnej ochrany, bezpečnosti pri práci.
- 12.6** Zhotoviteľ si je vedomý, že túto zmluvu môže objednávateľ uzatvoriť výlučne so zhotoviteľom, ktorý je zapísaný v Registri partnerov verejného sektora v zmysle Zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon). Zhotoviteľ sa zaväzuje, že po celú dobu trvania záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy bude zapísaný v Registri partnerov verejného sektora a v prípade, ak by bola časť plnenia poskytovaná prostredníctvom subdodávateľa, aby aj každý takýto subdodávateľ, ak tak stanovuje zákon, bol zapísaný v Registri partnerov verejného sektora. Porušenie tohto ustanovenia bude považované za podstatné porušenie zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje znášať všetky náklady bez obmedzenia ich výšky, ktoré vzniknú objednávateľovi alebo tretím osobám v súvislosti s porušením tohto ustanovenia zmluvy zhotoviteľom a to bez časového obmedzenia aj po ukončení alebo inom zániku tejto zmluvy.

Čl. XIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 13.1** Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tohto zmluvného vzťahu sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. V znení neskorších predpisov.
- 13.2** Zmeny alebo doplnky tejto zmluvy možno uskutočniť len písomnými dodatkami k tejto zmluve obojstranne riadne podpísanými zmluvnými stranami, inak je zmena či doplnenie neplatné.

- 13.3 Objednávateľ aj zhotoviteľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu písomne informovať druhú zmluvnú stranu o prípadnej zmene svojho obchodného mena, právnej formy, sídla, IČO, DIČ, IČ pre DPH, oprávnených zástupcov, bankového spojenia a čísla účtu, na ktorý majú byť poukázané platby a iných skutočnostiach významných pre riadne plnenie tejto zmluvy.
- 13.4 Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana dostane dve vyhotovenia.
- 13.5 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej obojstranného podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobode informácií v znení neskorších predpisov v Centrálnom registri zmlúv. Zmluvné strany so zverejnením tejto zmluvy súhlasia.
- 13.6 Zmluvné strany si túto zmluvu prečítali a následne ju podpísali na znak súhlasu s jej obsahom a toho, že ju pochopili a bez výhrad prijali a že táto zmluva vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu.
- 13.7 Súčasťou tejto zmluvy o dielo sú nasledovné prílohy:
- **Príloha č. 1** Špecifikácia diela, harmonogram a fakturačné míľniky

V dňa

V Bratislave dňa

zhotoviteľ

objednávateľ

zhotoviteľ

objednávateľ

.....
Mgr. Miroslav Ličko
Predseda predstavenstva
Lomtec.com a.s.

.....
Ing. Ivan Krivosudský
predseda predstavenstva
TRANSPETROL, a.s.

.....
Mgr. Miroslav Sedlák
Podpredseda predstavenstva
Lomtec.com a.s.

.....
RNDr. Martin Ružinský, PhD
podpredseda predstavenstva
TRANSPETROL, a.s.

**ŠPECIFIKÁCIA ZADANIA PRE OBSTARÁVANIE
REGISTRATÚRY V SPOLOČNOSTI
TRANSPETROL, A.S.**

Obsah

1	Špecifikácia požiadaviek na funkcionality a funkčnosť novej registratúry (zadanie pre obstarávanie)	11
1.1	Predmet obstarávania	11
1.2	Legislatívne požiadavky	11
1.3	Všeobecné požiadavky	11
1.4	Správa oprávnení a prístupov	12
1.5	Správa záznamov a spisov	12
1.5.1	Spracovanie prijatých záznamov	13
1.5.2	Spracovanie odosielaných záznamov	13
1.5.3	Záznamy	13
1.5.4	Spisy	14
1.6	Správa registratúry	14
1.7	Tlačové zostavy a reporty	15
1.8	Vyhľadávanie	15
1.9	Skenovacia aplikácia	16
1.10	Integrácia	17
1.10.1	Integrácia na agendové systémy	17
1.10.2	Integrácia s Active Directory	18
1.10.3	Integrácia na nevizuálne rozhranie Slovenskej pošty pre službu ePodací hárok	18
1.10.4	Integrácia s ÚPVS	18
1.10.5	Integrácia s úložiskom dokumentov IBM FileNet	18
2	Rozsah predmetu obstarávania	19
3	Časový harmonogram predmetu dodávky	20

Špecifikácia požiadaviek na funkcionality a funkčnosť novej registratúry

Kapitola obsahuje špecifikáciu požiadaviek na funkcionality a funkčnosť novej registratúry (zadanie pre obstarávanie) tak, aby vyhovovala Zákonom o archívoch a registratúrach a novým opatreniam v súvislosti s e-schránkou.

1.1 Predmet obstarávania

Predmetom obstarávania bude dodávka štandardizovaného riešenia – informačného systému správy registratúry, upraveného a nastaveného podľa potrieb a požiadaviek spoločnosti TRANSPETROL, a.s., ktorý bude slúžiť na evidenciu, vybavovanie, obeh, označovanie, vyradovanie a uschovávanie dokumentov spoločnosti TRANSPETROL a.s., v zmysle legislatívnych požiadaviek kladených na oblasť správy registratúry.

1.2 Legislatívne požiadavky

Systém musí byť v súlade s aktuálne platnou slovenskou legislatívou a európskymi štandardmi:

- Systém musí byť v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. Z. O archívoch a registratúrach.
- Systém musí byť v súlade s vyhláškou MV SR č. 628/2002 Z.z.
- Systém musí byť v súlade s vyhláškou MV SR č. 410/2015 Z.z.
- Systém musí spĺňať aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy, napr. Zákon na ochranu osobných údajov a pod.
- Systém musí disponovať certifikátom o posúdení zhody s požiadavkami výnosu Ministerstva vnútra SR č. 525/2011 Z.z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry s úrovňou hodnotenia „Stredná úroveň“ alebo „Vysoká úroveň“.

1.3 Všeobecné požiadavky

- Systém musí byť prístupný (zabezpečenie užívateľských licencií) pre cca 300 používateľov.
- Každý dokument v systéme musí obsahovať popisné údaje (metadáta – napr. Názov dokumentu, dátum vzniku) a samotný obsah (napr. Naskenovaný obraz papierového dokumentu).
- Používateľské prostredie pre prácu so systémom musí byť riešené prostredníctvom web rozhrania.
- Systém musí byť lokalizovaný do slovenského jazyka.
- Systém musí zabezpečiť validáciu a prednastavovanie údajov (kontrolu povinných údajov).

Systém musí podporovať centralizované aj mandantovo orientované vedenie správy registratúry:

- Systém musí zabezpečiť automatické generovanie jednoznačných evidenčných čísel záznamov a spisov, pričom tieto evidenčné čísla môžu byť generované:
 - centralizovane, t.j. jedna číselná rada pre registratúrne záznamy,
 - každý mandant (samostatná organizácia – v prípade zavedenia systému do partnerských organizácií) môže mať vlastnú číselnú radu (tzv. Mandantovo orientované spracovanie).
- Každý mandant (samostatná organizácia) môže mať vlastný registratúrny poriadok a prístup k vlastným záznamom. Môže mať vlastného správcu registratúry, samostatný adresár. Zároveň musí byť možnosť na základe definovaných rolí sprístupniť registratúry jednotlivých mandantov centrálné.
- Systém musí podporovať agendovú správu registratúry a prístupov, ktorá umožňuje oddeliť proces evidencie rôznych typov zásielok, aj vysoko citlivých dokumentov, ku ktorým má mať prístup len úzky okruh používateľov (napr. Oddelenie generálneho riaditeľa, krízového manažmentu) vrátane vlastného číslovania pre každú agendu.
- Systém musí zabezpečiť dokladovateľnosť – zaznamenávanie všetkých dôležitých operácií nad spismi, záznamami a ďalšími objektami registratúry a vedenie podrobnej histórie záznamu a spisu.

1.4 Správa oprávnení a prístupov

- Systém musí umožniť definovanie prístupových práv zamestnancov k jednotlivým záznamom podľa príslušnosti k organizačnej jednotke.
Systém musí zabezpečiť ochranu záznamov a informácií pred neoprávneným prístupom.
- Systém musí umožniť nastavenie prístupových práv používateľov k záznamom a spisom na základe organizačnej štruktúry.
- Systém musí umožniť nastavenie zastupovania používateľa iným používateľom, nastavenie zastupovania aj správcom systému v prípade neprítomnosti.

1.5 Správa záznamov a spisov

Správa registratúrnych záznamov a spisov musí byť v súlade s registratúrnym poriadkom spoločnosti TRANSPETROL, a.s.

1.5.1 Spracovanie prijatých záznamov

Systém musí umožniť evidenciu prijatých záznamov (podateľňa) v papierovej aj elektronickej forme.

- Pre elektronicke formu musí systém zabezpečiť:
 - integráciu na elektronicke schránku spoločnosti, prostredníctvom ktorej bude realizovať sťahovanie došlých správ z elektronickej schránky vrátane súvisiacich technických správ,
 - podporu zaevidovania emailov ako registratúrnych záznamov priamo z emailového klienta zamestnancov.
- Systém musí zabezpečiť evidenciu a správu adresátov.
- Systém musí zabezpečiť pripojenie naskenovaného dokumentu k registratúrnemu záznamu na základe čiarového kódu.
- Systém musí umožňovať pre záznamy všeobecnej registratúry pridelenie pošty na vybavenie organizačného útvaru alebo priamo na spracovateľa.
- Systém musí umožniť v prípade chybného priradenia spracovateľa možnosť vrátenia prijatého záznamu podateľni na nové priradenie spracovateľa.
- Systém musí umožniť zaslanie prijatých záznamov špecializovanej registratúry (napr. Došlé faktúry) na spracovanie do príslušného agendového systému.

1.5.2 Spracovanie odosielaných záznamov

- Systém musí umožňovať odosielanie záznamov v papierovej aj elektronickej forme.
- Pre elektronicke formu musí systém zabezpečiť:
 - odosielanie správ do elektronickej schránky adresátov.
- Systém musí zabezpečiť proces papierového doručovania prostredníctvom Slovenskej pošty.
- Systém musí zabezpečiť generovanie a tlač poštových podacích hárkov.
- Systém musí zabezpečiť generovanie elektronickej poštových podacích hárkov cez službu Slovenskej pošty ePodací hárok.

1.5.3 Záznamy

- Systém musí podporovať automatický obeh záznamov v elektronickej forme.
- Systém musí umožniť spracovanie každého záznamu v rámci spisu.
- Systém musí pokrývať kompletný životný cyklus registratúrnych záznamov – od ich vzniku, resp. Príchodu do organizácie, cez evidenciu, pridelenie na organizačný útvar, pridelenie spracovateľovi, vloženie do spisu, tvorbu odpovede a jej odoslanie.
- Systém musí umožniť určenie spracovateľa manuálnym výberom spracovateľa alebo organizačného útvaru alebo automatizovane na základe definovaných pravidiel pre konkrétny druh záznamu.
- Systém musí zabezpečovať sledovanie termínov pre vybavenie záznamov a zasielať emailové notifikácie pre blížiaci sa termín vybavenia.

1.5.4 Spisy

Systém musí umožniť jednoznačnú identifikáciu spisov v štruktúre podľa registratúrneho poriadku organizácie.

Systém musí umožniť dodržanie predpísaného spôsobu manipulácie so spisom (životný cyklus spisu) podľa platného registratúrneho poriadku:

- Vytváranie nových spisov s automatickým vygenerovaním čísla spisu, zaraďovanie záznamov do spisov, vybavovanie spisov, prenos nevybavených spisov na konci nového roku.
- *Preberanie spisov z útvarov.*
- *Zaraďovanie spisov do ukladacích jednotiek a správa ukladacích jednotiek.*
- *Lokalizácia fyzických spisov.*
- *Podpora vyradovacieho konania (termíny na skartačné a vyradovacie konanie)*

Systém musí zabezpečiť povinné priradenie spisu k vecnej skupine registratúrneho plánu.

1.6 Správa registratúry

- Systém musí podporovať vytvorenie a správu registratúrneho plánu správcom registratúry.
- Systém musí podporovať elektronický proces vyradenia spisov v zmysle registratúrneho poriadku.
- Systém musí umožniť tvorbu a vyhotovenie všetkých dokumentov pre vyradenie spisov z evidencie registratúry.
- Systém musí podporovať vytvorenie tlačových zostáv registratúrneho denníka.
- Systém musí podporovať ročnú uzávierku spisov.
- Systém musí podporovať presun nevybavených spisov z predchádzajúceho roku do nového registratúrneho roku.
- Systém musí podporovať presun spisov do príručnej registratúry a z príručnej registratúry do registratúrneho strediska (RS).
- Systém musí umožňovať evidenciu a správu viacerých registratúrnych stredísk.
- Systém musí podporovať správu spisov v registratúrnom stredisku: evidenciu presunu spisov do RS, evidenciu lokácie spisu, zmenu lokácie spisu, výpožičky, nahliadnutie do spisu.

1.7 Tlačové zostavy a reporty

- Systém musí umožniť automatickú tvorbu všetkých evidenčných pomôcok požadovaných registratúrnym poriadkom (napr. Registratúrny denník, doručovací zošit a pod.) v elektronickej aj tlačovej forme.
- Systém musí umožniť vedenie príslušnej dokumentácie o správe registratúry – možnosť tvorby dokumentácie týkajúcej sa správy registratúry: registratúrny denník spisov/záznamov spisové obaly, zostavy pre presun spisov do RS, zostavy pre vyradovanie a pod.
- Systém musí umožniť vytvorenie a tlač spisového obalu a obsahu spisu alebo jeho časti v zmysle registratúrneho poriadku.
- Systém musí umožniť vytvorenie reportov na kontrolingové účely pre potreby manažmentu (napr. Nedodržanie termínov vybavenia spisov a záznamov).

1.8 Vyhľadávanie

Systém musí umožniť vyhľadávanie registratúrnych záznamov a spisov ako aj iných objektov podľa jednoduchého filtra (jeden atribút) alebo podľa zloženého filtra (viacero atribútov) za dodržania pravidla oprávnených prístupov.

1.9 Skenovacia aplikácia

Pre skenovanie papierových dokumentov je požadované dodať skenovaciu aplikáciu, ktorá z pohľadu koncového používateľa musí umožniť:

- získanie obrazového súboru,
 - skenovaním,
 - otvorením zo súborového systému (minimálne PDF, TIFF, JPEG),
- automatické aj manuálne prečítanie čiarového kódu,
- automatickú detekciu prázdnych strán a ich následné:
 - „zahodenie“,
 - použitie ako oddeľovača dokumentov,
- automatickú detekciu orientácie a prípadné otočenie obrazového súboru,
- manipuláciu s obrazovým súborom (konkrétnou stranou) – otočenie, orezanie,
- podporu OCR (optické rozpoznávanie znakov) v jazyku slovenčina, vrátane dvojkliku na OCR vybraného slova,
- uloženie získaného obrazového súboru metadát do registratúry a úložiska dokumentov IBM FileNet, stiahnutie súboru k sebe na disk,
- možnosť doskenovania dokumentov.

Dané funkčnosti musia byť pre konkrétny typ dokumentu spravovateľné a musia minimálne vedieť pracovať s už existujúcimi dokumentami:

- dodávateľské faktúry
- odberateľské faktúry
- interný doklad
- protokol zaraďovací
- protokol vyrad'ovací
- kmeňový záznam materiálu
- investičné zmluvy
- registratúra –došlá pošta
- objednávky
- prevádzkové zmluvy
- darovacie zmluvy
- odberateľské zmluvy
- ostatné zmluvy
- obstarávanie
- prílohy investičnej akcie
- záručné listy
- protokoly ropy
- harmonogramy ropy

- DAA protokol
- dispozičné protokoly
- črt-s-mol protokoly
- bilancia ropy

1.10 Integrácia

- Dodaný informačný systém registratúry musí umožňovať procesnú a technologickú integráciu s inými systémami prostredníctvom centrálnej integračnej platformy Orchestra na báze webových služieb.
- Pre integráciu s inými informačnými systémami musí systém poskytnúť webové služby na čítanie, vytváranie a modifikáciu registratúrnych záznamov (prijatých, odosielaných, interných) a spisov.

1.10.1 Integrácia na agendové systémy

*System musí umožňovať integráciu na agendový systém **SAP** pre potreby:*

- načítania organizačnej štruktúry a príslušnosti pracovných pozícií k organizačnej jednotke z modulu HR zo SAPu do systému registratúry,
- načítanie zmien organizačnej štruktúry na vyžiadanie z modulu HR zo SAPu do systému registratúry,
- jednorazový export adresára organizácií zo SAPu do systému registratúry,
- zaslania prijatého záznamu špecializovanej registratúry (napr. Došlej faktúry) s požadovanými atribútmi (čiarový kód, číslo reg.záznamu a pod.) do SAPu na ďalšie spracovanie,
- prijatia informácie o spracovaní prijatého záznamu špecializovanej registratúry (napr. Došlej faktúry) v SAPE.

System musí umožniť zápis registratúrnych záznamov (dodávateľských zmlúv s dátumom ukončenia zmluvy, odberateľských zmlúv, odosielaných faktúr) vytváraných v SAPE a uložených v IBM FileNet do systému registratúry prostredníctvom webových služieb na vytváranie registratúrnych záznamov a spisov.

*System musí umožňovať integráciu na agendový systém **ActiveProcurement** pre potreby:*

- obojsmernej replikácie uchádzačov – adresára organizácií medzi systémom ActiveProcurement a systémom registratúry.

System musí umožniť zápis registratúrnych záznamov (žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov, potvrdenie o prijatí žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov, odpoveď na žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov, ponuka, potvrdenie o zaevidovaní predloženej ponuky, žiadosť o vysvetlenie ponuky, odpoveď na žiadosť o vysvetlenie ponuky) zo systému ActiveProcurement do systému registratúry prostredníctvom webových služieb na vytváranie registratúrnych záznamov a spisov.

1.10.2 Integrácia s Active Directory

Systém musí umožniť automatické preberanie používateľa a jeho konta z Active Directory. Systém musí podporovať single sign-on (SSO).

1.10.3 Integrácia na nevizuálne rozhranie Slovenskej pošty pre službu ePodací hárok

Systém musí zabezpečiť generovanie elektronických poštových podacích hárkov cez službu Slovenskej pošty ePodací hárok.

1.10.4 Integrácia s ÚPVS

Systém musí zabezpečovať prostredníctvom nevizuálnej komunikácie s ÚPVS:

- Automatické vyberanie správ z elektronickej schránky organizácie (eDesk).
- Automatickú evidenciu vybranej správy z elektronickej schránky organizácie v systéme pre správu registratúry ako doručeného záznamu.
- Automatické uloženie dokumentov v čitateľnej podobe ako prílohy doručeného záznamu.
- Spracovanie dokumentov podpísaných kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, overenie podpisov.
- Zabezpečenie podpisovania odosielaných záznamov kvalifikovanou elektronickou pečaťou.
- Zabezpečenie použitia časovej pečiatky v prípadoch, kedy je potrebné deklarováť čas prijatia alebo odoslania správy.
- Odosielanie správ do elektronických schránok (eDesk) adresátov.

1.10.5 Integrácia s úložiskom dokumentov IBM FileNet

Dodaný informačný systém registratúry sa musí integrovať na existujúce úložisko dokumentov IBM FileNet, ktoré je použité aj pre ostatné informačné systémy v organizácii v rozsahu:

- zápis dokumentov do úložiska dokumentov (obsah a metadáta – rozsah v závislosti od typu dokumentu),
- poskytnutie dokumentov z úložiska dokumentov na základe ich metadát (obsah a/alebo metadáta),
- aktualizácia dokumentu v úložisku dokumentov (aktualizácia obsahu a metadát – rozsah v závislosti od typu dokumentu).

2 Rozsah predmetu obstarávania

Obstarávateľ požaduje v rámci dodávky dodať resp. Zrealizovať:

1. licencie informačného systému správy registratúry pre 300 používateľov,
2. implementovať informačný systém správy registratúry v rozsahu funkčnosti a funkcionality definovanej v bodoch 1.1 – 1.10 tohto zadania (viď vyššie),
3. licencie skenovacej aplikácie pre 40 používateľov,
4. implementovať skenovaciu aplikáciu s úložiskom dokumentov do IBM FileNet v rozsahu funkčnosti a funkcionality definovanej v bode 1.9 tohto zadania (viď vyššie),
5. integráciu na aplikáciu ActiveProcurement v rozsahu špecifikovanom v bode 1.10.1,
6. integráciu dodaného informačného systému správy registratúry cez technologickú integračnú platformu Orchestra (štandard používaný v rámci spoločnosti TRANSPETROL, a.s.; licenčné práva zabezpečené, nie sú predmetom obstarávania) na:
 - a. agendový systém SAP v rozsahu špecifikovanom v bode 1.10.1,
 - b. DMS aplikáciu IBM FileNet v rozsahu špecifikovanom v bode 1.10.5.

3 Časový harmonogram predmetu dodávky

Obstarávateľ požaduje dodať celý predmet obstarávania podľa bodu 2 tohto zadania **najneskôr do 31.12.2018**. Za splnenie predmetu dodávky bude považované – dodávka licencií, naimplementovaný a obstarávateľom otestovaný informačný systém v rozsahu funkčnosti a funkcionality špecifikovanej v bode 1 tohto zadania a pripravený na produktívne používanie od 1.1.2019.

Navrhovaný podrobný harmonogram:

Termín	Míľnik a jeho obsah	Cena bez DPH
16.5.2018	Analýza a návrh - Všeobecné požiadavky - Správa oprávnení a prístupov - Správa záznamov a spisov - Správa registratúry - Tlačové zostavy a reporty - Vyhľadávanie - Skenovacia aplikácia - Integrácia na agendové systémy – SAP - Integrácia na agendové systémy – ActiveProcurement - Integrácia s Active Directory - Integrácia na nevizuálne rozhranie Slovenskej pošty pre službu ePodací hárok - Integrácia s ÚPVS - Integrácia s úložiskom dokumentov IBM FileNet - Súčasťou je aj inštalácia ActiveRegistratúry v prostredí TP	95 000,-
28.8.2018	Dodanie základných licencií - ActiveRegistratúra - Skenovacia aplikácia Implementácia - Všeobecné požiadavky - Správa oprávnení a prístupov - Správa záznamov a spisov - Správa registratúry - Tlačové zostavy a reporty - Vyhľadávanie - Skenovacia aplikácia Integrácie - Integrácia na agendové systémy – ActiveProcurement	114 000,-
10.9.2018	Dodávka integračných rozhraní a integračných scenárov - Implementované a sprístupnené rozhranie na agendové systémy - SAP - Implementované a sprístupnené rozhranie s Active Directory - Implementované a sprístupnené rozhranie na nevizuálne rozhranie Slovenskej pošty pre službu ePodací hárok - Implementované a sprístupnené rozhranie s úložiskom dokumentov IBM FileNet	57 000,-
30.10.2018	Zpracovanie Integrácií v produkte ActiveRegistratúra - Integrácia na agendové systémy - SAP - Integrácia s Active Directory - Integrácia na nevizuálne rozhranie Slovenskej pošty pre službu ePodací hárok - Integrácia s ÚPVS - Integrácia s úložiskom dokumentov IBM FileNet	57 000,-
31.12.2018	Spustenie do prevádzky - Dokumentácia - Testovacia prevádzka - Školenia	57 000,-

Na včasné a riadne plnenie zmluvy v zmysle dohodnutého harmonogramu je nutné dodávateľovi poskytnúť riadne a včas prístupy do infraštruktúry tak aby dodávateľ vedel implementovať a nasadiť ním dodávané komponenty (prístupy ku správe integračnej platformy, správa úložiska Filenet, ...).

Pri jednotlivých projektových aktivitách je nutné poskytovať súčinnosť v požadovanom rozsahu tak aby nebol ohrozeným žiaden projektový míľnik ani kvalita jeho výstupu. Pri vzniku požiadavky na úpravu komponentov nedodávaných a neupravovaných dodávateľom musí byť ich úprava zabezpečená objednávateľom tak aby neovplyvnil dohodnutý harmonogram. Jedná sa najmä o rôzne infraštruktúralne požiadavky, sprístupnenie aktuálnej štruktúry, nutné zmeny v SAP pre potreby integračnej platformy.