

**Rámcová dohoda
o poskytovaní služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovania a
finančného riadenia fondov Plánu obnovy a odolnosti**

uzatvorená podľa § 2 ods. 5 písm. g) a § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) a § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)

(ďalej len „**Rámcová dohoda**“)

Zákazník:	Úrad vlády Slovenskej republiky
Sídlo:	Námestie slobody č. 1, 813 70 Bratislava
Zastúpený:	Július Jakab, vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
IČO:	00 151 513
DIČ:	20-20845057
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu, IBAN:	SK96 8180 0000 0070 0006 0195

(ďalej len „**Zákazník**“)

a

Poskytovateľ:	SAP Slovensko s.r.o.
Sídlo:	Mlynské nivy 16, 821 09 Bratislava
Zastúpený:	Mgr. Andrej Quittner Cibulka, PhD., konateľ František Konkoľ, riaditeľ pre konzultačné služby
IČO:	35 737 328
DIČ:	2020211193
IČ pre DPH:	SK2020211193
Zapísaný v:	Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro Vložka číslo:16427/B
Banka:	Tatra banka, a.s.
Číslo účtu, IBAN:	SK91 1100 0000 0026 2200 6836

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

(Zákazník a Poskytovateľ ďalej spolu aj ako „**zmluvné strany**“ alebo každý samostatne ako „**zmluvná strana**“)

PREAMBULA

Za účelom zabezpečenia plnenia úloh Zákazníka vyplývajúcich z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti (Ú. v. EÚ L 57, 18.2.2021), a zákona č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení

neskorších predpisov, zmluvné strany uzatvárajú túto Rámcovú dohodu na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovania a finančného riadenia fondov Plánu obnovy a odolnosti (ďalej ako „**POO**“), ktorý predstavuje klienta informačného systému účtovníctva fondov (ďalej ako „**ISUF**“), ktorý je v správe Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej ako „**MF SR**“), a ktorý bol vyvinutý na základe Dodatku č. 1 z 30.6.2021 k Rámcovej dohode na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) uzatvorenej podľa § 2 ods. 5 písm. g) a § 83 ZVO a § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka, medzi Poskytovateľom, MF SR a Pôdohospodárskou platobnou agentúrou (ďalej ako „**Rámcová dohoda na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF)**“ zo dňa 28.05.2019 (ID rámcovej dohody v CRZ: 4057699).

Procesy účtovania a finančného riadenia fondov POO sú vo veľkej miere obdobné s procesmi účtovania fondov v prostredí ISUF. Prílohy k tejto Rámcovej dohode preto v zásade zodpovedajú Prílohám k pôvodnej Rámcovej dohode na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) v znení Dodatku č. 1.

DEFINÍCIE

„**Rámcová dohoda**“ je táto písomná dohoda medzi Zákazníkom a Poskytovateľom, ktorá bližšie určuje podmienky zadávania zákaziek/poskytovania služieb počas doby jej platnosti, najmä čo sa týka ceny poskytovaných služieb a predpokladaného množstva predmetu Rámcovej dohody.

„**Služba**“ alebo „**Služby**“ znamená podporu v rámci Aplikačnej podpory, služby na vyžiadanie a služby realizácie zmien, podrobne definované v tejto Rámcovej dohode vrátane príslušných príloh, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou, vrátane služieb Help desku.

„**Softvérový produkt**“ je binárny kód softvéru poskytnutý Zákazníkovi podľa samostatnej rámcovej dohody, na základe licencie výrobcu softvéru.

„**Aplikačný softvér**“ je systém osobitných nastavení a parametrizácie, ktorá vznikla ako autorské dielo doplnením Softvérového produktu Poskytovateľom. Skladá sa zo samostatných funkčných blokov, ďalej tiež „**modulov**“.

„**Softvér**“ alebo „**SW**“ je spoločné označenie pre „**softvérové riešenie systému účtovania a finančného riadenia fondov POO**“.

„**Štandardná podpora Softvérového produktu**“ je podpora v rámci podmienok údržby Softvérového produktu (na základe licencie výrobcu softvéru – tzv. softvérový maintenance).

„**Aplikačná podpora**“ je činnosť zameraná najmä na podporu kľúčových používateľov systému účtovania a finančného riadenia fondov POO, zmeny v nastavení systému účtovania a finančného riadenia fondov POO, ako aj riešenie rozvoja systému účtovania a finančného riadenia fondov POO, zákaznických úprav a implementáciu zmien Softvéru.

„**Popis služby**“ znamená dokument tvoriaci súčasť tejto Rámcovej dohody popisujúci atribúty príslušnej Služby a povinnosti Poskytovateľa a Zákazníka v súvislosti s danou Službou (t.j. príloha č.1 a 2).

„**Výkaz vykonaných prác**“ znamená dokument, ktorým Zákazník potvrdí obsah a rozsah

Služieb riadne poskytovaných Poskytovateľom počas kalendárneho mesiaca, výšku prenášaného kreditu nevyčerpaného v rámci predmetného mesačného paušálu a v prípade potreby potvrdí prevzatie/akceptáciu plnenia poskytovaného Poskytovateľom.

„**Akceptačný protokol**“ znamená dokument, ktorým Zákazník potvrdí obsah a rozsah riadne vykonaných prác, ktoré sú súčasťou služieb na vyžiadanie, resp. služieb realizácie zmien.

„**Help desk**“ je systém technickej podpory Zákazníka.

„**Manažér kvality**“ je menovaný zástupca Zákazníka zodpovedný za funkčnosť systému účtovania a finančného riadenia fondov POO, schvaľuje zmeny systému.

„**Garant**“ je menovaný zástupca Zákazníka, ktorý vecne zodpovedá za funkčnosť danej softvérovej aplikácie, modulu resp. priradenej Zmeny.

„**Metamodel BDA**“ je model informačného systému zachytený s vrstvami a položkami v notácii Archimate 3.0 (biznis vrstva, aplikačná vrstva, infraštruktúrna vrstva, vrstva motivačných aspektov).

1 PREDMET, ÚČEL A CIEĽ RÁMCOVEJ DOHODY, MIESTO PLNENIA

- 1.1 Predmetom tejto Rámцovej dohody je záväzok Poskytovateľa poskytovať na základe písomných objednávok Zákazníka riadne a včas služby Aplikačnej podpory a realizácie aplikačných zmien informačného systému účtovania a finančného riadenia fondov POO (ďalej len „**ISPOO**“).
- 1.2 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Služby Zákazníkovi v rozsahu uvedenom v príslušnej a Poskytovateľom akceptovanej objednávke a za podmienok dohodnutých v tejto Rámцovej dohode, resp. v príslušnej objednávke a Zákazník sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú odmenu (cenu).
- 1.3 Služby, ktoré sú predmetom plnenia Poskytovateľa podľa tejto Rámцovej dohody a spôsob ich poskytovania, sú špecifikované v Prílohe č.1 tejto Rámцovej dohody, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť. Služby sa zaväzuje Poskytovateľ poskytovať na základe písomných a Poskytovateľom potvrdených objednávok, v ktorých bude uvedený najmä predmet a rozsah plnenia, čas poskytnutia Služby, meno a podpis oprávnenej osoby Zákazníka, dátum vystavenia objednávky.
- 1.4 Služby v rámci Aplikačnej podpory (mesačný paušál) sa zaväzuje Poskytovateľ poskytovať na základe písomnej a Poskytovateľom potvrdenej objednávky, vystavenej vždy na obdobie príslušného kalendárneho roka, podpísanej príslušnými oprávnenými osobami Zákazníka (manažérom kvality ISPOO a projektovým manažérom ISPOO) a doručenej Poskytovateľovi v elektronickej podobe s následným doručením v písomnej podobe poštovou prepravou, písomne potvrdenej Poskytovateľom. Prvá objednávka bude vystavená do 10 dní po nadobudnutí účinnosti tejto Rámцovej dohody s platnosťou do konca príslušného kalendárneho roka.
- 1.5 Služby na vyžiadanie (nadpaušál) sa zaväzuje Poskytovateľ poskytovať na základe individuálnej písomnej objednávky vystavenej príslušnými oprávnenými osobami Zákazníka (manažérom kvality ISPOO a projektovým manažérom ISPOO) a doručenej Poskytovateľovi elektronickej poštou. Objednávka sa považuje za záväznú pre obe zmluvné strany momentom potvrdenia objednávky zo strany Poskytovateľa, doručeného elektronickej poštou.

- 1.6 Služby realizácie zmien (nadpaušál) sa zaväzuje Poskytovateľ poskytovať na základe individuálnej písomnej požiadavky vystavenej podľa aktuálnych potrieb Zákazníka. Schvaľovanie a objednávanie zmenových požiadaviek je v kompetencii manažéra kvality ISPOO a projektového manažéra ISPOO.
- 1.7 Služby help desku ISPOO budú poskytované v zmysle Prílohy č. 1 tejto Rámcovej dohody.
- 1.8 Účelom tejto Rámcovej dohody je prostredníctvom vystavených objednávok zabezpečiť riadnu, funkčnú a bezpečnú prevádzku systému ISPOO. Cieľom tejto Rámcovej dohody je zabezpečenie potrebných úprav a aktualizácií systému ISPOO podľa požiadaviek Zákazníka z dôvodu zachovania jeho prevádzkyschopnosti a rozvoja funkcionality v súlade s platnou legislatívou.
- 1.9 Miestom plnenia je sídlo Zákazníka a prevádzkarne ISPOO v rámci Slovenskej republiky.
- 1.10 Zákazník sa zaväzuje zabezpečiť Poskytovateľovi prístup do prevádzkarní ISPOO a do priestorov, do ktorých je vstup Poskytovateľa a jeho zamestnancov, subdodávateľov alebo spolupracovníkov nevyhnutný za účelom plnenia zmluvných povinností Poskytovateľa podľa tejto Rámcovej dohody.
- 1.11 Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ je povinný potvrdiť objednávku v zmysle tohto článku Rámcovej dohody vždy do dvoch (2) pracovných dní, pričom nie je oprávnený odoprieť potvrdenie objednávky bez závažného dôvodu písomne oznámeného Zákazníkovi.

2 DOBA PLATNOSTI A ÚČINNOSTI RÁMCOVEJ DOHODY

- 2.1 Táto Rámcová dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Zmluvné strany sa dohodli, že zverejnenie Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv zabezpečí Zákazník.
- 2.2 Táto Rámcová dohoda sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2022, alebo do vyčerpania jej finančného limitu podľa bodu 3.1 Rámcovej dohody, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

3 CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 3.1 Celková cena/odmena za poskytovanie Služieb podľa tejto Rámcovej dohody je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov maximálne vo výške **69.503,60** EUR bez DPH, čo je **83.404,32** s 20 % DPH. V celkovej cene sú zahrnuté všetky náklady Poskytovateľa súvisiace s poskytovaním Služieb podľa tejto Rámcovej dohody.
- 3.2 Výška odmeny za Služby poskytnuté Poskytovateľom, je zložená z **ceny za služby na vyžiadanie** - nadpaušál, ktorý je závislý na rozsahu plnenia požadovaného Zákazníkom a poskytnutého Poskytovateľom podľa Prílohy č.1 bod 2 B. tejto Rámcovej dohody na základe príslušnej objednávky.

Odmena za nadpaušál podľa tohto bodu 3.2. bude fakturovaná na základe schváleného akceptačného protokolu o poskytnutí aplikačnej podpory a mesačného výkazu dodaných služieb na vyžiadanie a bude tvorená ako súčin jednotkovej ceny sadzby výkonov Poskytovateľa podľa Prílohy č.1 bod 2 B. a množstva výkonov uvedených v mesačnom výkaze dodaných prác. Zmluvné strany sa zaväzujú, že po riadnom poskytnutí predmetnej Služby podpíšu akceptačný protokol vystavený Poskytovateľom.

Cena podľa bodu 3.2 bude uhradená v súlade s príslušnou objednávkou na základe predloženej faktúry, ktorej súčasťou bude príslušný výkaz vykonaných prác a podpísaný akceptačný protokol.

- 3.3 Zákazník sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú cenu na základe príslušnej faktúry vystavenej Poskytovateľom, pričom:
- a) faktúra Poskytovateľa za predplatené služby podľa bodu 3.2. A) bude vystavená Poskytovateľom po potvrdení akceptačného protokolu Zákazníkom,
 - b) faktúra Poskytovateľa za poskytovanie služieb na vyžiadanie podľa bodu 3.2. B) bude vystavená k poslednému dňu každého kalendárneho mesiaca po potvrdení akceptačného protokolu, vždy vo výške vypočítanej na základe schválených výkonov uvedených v mesačnom výkaze dodaných prác pre Zákazníka za príslušný kalendárny mesiac,
 - c) faktúra Poskytovateľa za služby realizácie zmien ISPOO podľa požiadaviek alebo potrieb Zákazníka podľa bodu 3.2. C) bude vystavená Poskytovateľom po potvrdení akceptačného protokolu Zákazníkom vo výške vypočítanej na základe schválených výkonov uvedených vo výkazoch dodaných prác za každú službu realizácie zmeny osobitne.
- Súčasťou príslušných faktúr budú výkony uvedené v schválenom výkaze dodaných prác a akceptačné protokoly, potvrdené oprávnenými osobami Zákazníka v zmysle tejto Rámcovej dohody.
- 3.4 Zákazník je oprávnený odmietnuť potvrdiť výkazy dodaných prác a akceptačné protokoly na základe relevantných dôvodov uvedených v príslušnom zápise alebo protokole. V prípade, že Zákazník nepotvrdí Akceptačný protokol alebo Výkazy dodaných prác bez uvedenia relevantného dôvodu ani v lehote 5 dní od požiadania Poskytovateľa, má sa za to, že Akceptačný protokol alebo Výkaz dodaných prác bol Zákazníkom potvrdený a v takom prípade sa nevyžaduje ako príloha faktúry.
- 3.5 Zmluvné strany sa v súlade s § 340b ods. 1 Obchodného zákonníka dohodli, že faktúry budú splatné vždy do 30 dní odo dňa doručenia faktúry do sídla Zákazníka okrem prípadov, keď sa na účel zistenia, či Poskytovateľ plnil riadne, uskutoční prehliadka plnenia. V tomto prípade plynie lehota splatnosti odo dňa podpísania príslušného akceptačného protokolu, ktorým oprávnení zástupcovia Poskytovateľa a Zákazníka potvrdia, že Poskytovateľ plnil riadne. Faktúry budú doručené na adresu Zákazníka uvedenú v záhlaví Rámcovej dohody najneskôr do 15 dní odo dňa podpísania výkazu vykonaných prác a akceptačného protokolu.
- 3.6 Faktúra musí obsahovať náležitosti podľa § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, číslo príslušnej objednávky a Rámcovej dohody Zákazníka pod ktorým Rámcovú dohodu zverejnil v Centrálnom registri zmlúv. Ak bude faktúra obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, má Zákazník právo v lehote 7 dní od doručenia faktúru vrátiť Poskytovateľovi na opravu. Poskytovateľ faktúru opraví alebo vystaví novú a doručí ju Zákazníkovi. Dňom doručenia opravenej alebo novej faktúry začína plynúť nová 30 dňová lehota splatnosti.
- 3.7 Cena za Služby bude fakturovaná v mene EUR.

4 PODMIENKY POSKYTOVANIA SLUŽIEB

- 4.1 Základná doba pre poskytovanie Služieb podľa tejto Rámcovej dohody je definovaná ako Základné časové pokrytie v čase od 7:30 do 16:30 od pondelka do piatku, okrem štátnych sviatkov, dní pracovného pokoja a pracovného voľna, pokiaľ nie je stanovené inak.
- 4.2 Zákazník zabezpečí prítomnosť zástupcu Zákazníka pre príslušnú oblasť počas

vykonávania Služby, pokiaľ sa vykonáva v sídle Zákazníka alebo na mieste určenom Zákazníkom.

- 4.3 Zákazník sa zaväzuje upozorniť Poskytovateľa na akékoľvek potenciálne ohrozenie bezpečnosti a zdravia v mieste poskytovania Služieb a prijať všetky opatrenia k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia. Poskytovateľ sa zaväzuje rešpektovať a dodržiavať upozornenia a opatrenia o zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, platné v mieste poskytovania Služieb.
- 4.4 V prípade zásahu do systému ISPOO, ktorý svojou povahou predstavuje zmenu nastavenia systému ISPOO z pohľadu dodaného popisu nastavenia, sa Poskytovateľ zaväzuje do 5 dní od dodania výkonu predložiť Zákazníkovi o tom aktualizované dokumenty ISPOO, ktorých sa predmetná zmena dotýka, ktoré budú prílohou k existujúcemu popisu nastavenia systému ISPOO (úplná a podrobná technická dokumentácia k procesom v rámci rozvoja systému a aktualizácia technickej dokumentácie k rozšíreniu funkcionality ISPOO pre všetky dotknuté procesy vrátane integračných prepojení).

5 SÚČINNOSŤ

- 5.1 Zákazník poskytne a zabezpečí Poskytovateľovi nevyhnutnú súčinnosť pri plnení podľa tejto Rámcovej dohody, ktorú si Poskytovateľ vyžiada aspoň 5 pracovných dní pred jej poskytnutím, resp. bezodkladne po obdržaní písomnej objednávky, v dostatočnom rozsahu a v primeranej miere najmä tým, že zabezpečí súčinnosť svojich zamestnancov a spolupracujúcich osôb, ako aj iných osôb, ktorých súčinnosť je nevyhnutná v mieste poskytovania Služieb, bude spolupracovať na špecifikáciách, testoch, prevzatí atď. Dostatočný rozsah a primeraná miera súčinnosti bude špecifikovaná pri rešpektovaní technických a kapacitných možností Zákazníka a potrieb riadneho poskytovania Služieb Poskytovateľom.
- 5.2 Zmluvné strany si do 10 dní od nadobudnutia účinnosti Rámcovej dohody v zmysle bodu 13.4 písomne oznámia zoznam Oprávnených osôb, ktoré budú zastupovať záujmy svojej zmluvnej strany pre definovanú oblasť.
- 5.3 Zákazník zabezpečí, aby nemohlo dôjsť ku strate dát (len v prípade, ak k strate dát nedôjde systémovou chybou, chybou aplikácie, alebo neošetrenou bezpečnostnou zraniteľnosťou), pre spracovanie ktorých boli Služby Poskytovateľa poskytnuté alebo použité a bude udržiavať aktuálne záložné kópie dát. Toto zabezpečenie bude vykonané podľa pokynov Poskytovateľa spôsobom, ktorý nezabráni prevádzke systému ISPOO počas pracovných hodín a zároveň nezabráni plneniu povinností Poskytovateľa podľa tejto Rámcovej dohody. Tým nie je dotknutá povinnosť Poskytovateľa postupovať s odbornou starostlivosťou v záujme predchádzaniu stratám takých dát. Je povinnosťou Zákazníka zabezpečiť si riadnu technickú podporu hardvérového (ďalej ako „HW“) prostredia systému ISPOO.
- 5.4 Zákazník sa zaväzuje zabezpečiť si na vlastné náklady štandardnú podporu systémového SW. V prípade potreby vykonať aktivity nad aplikáciou, ktoré si vyžadujú podporu Softvérového produktu (tzv. maintenance), je Zákazník povinný si túto podporu zabezpečiť v zmysle licenčných podmienok Poskytovateľa licenčných práv jednotlivých SW.
- 5.5 Zákazník je povinný po celú dobu platnosti a účinnosti tejto Rámcovej dohody zabezpečiť poskytovanie housingových služieb pre systém ISPOO, HW a SW podporu systému ISPOO, prevádzku infraštruktúry v rámci Dátového centra MF SR. V opačnom prípade bude Poskytovateľ poskytovať služby podľa tejto Rámcovej dohody v obmedzenom rozsahu, čo ho však nezaväzuje povinnosti vykonávať služby s odbornou

starostlivosťou a povinnosti bezodkladne upozorniť Zákazníka na dôsledky vyplývajúce z neposkytnutia housingových služieb, HW a SW podpory systému ISPOO a prevádzky infraštruktúry v rámci Dátového centra MF SR.

6 VADY A ZÁRUKA

- 6.1 Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude riadne, včas a v dohodnutej kvalite poskytovať plnenie podľa tejto Rámcovej dohody a jej príloh, ako aj podľa príslušných objednávok. Poskytovateľ sa zaväzuje, že Služby spočívajúce v aplikačnej podpore a rozvoji ISPOO budú poskytované s odbornou starostlivosťou a že zabezpečí všetko primerané úsilie na to, aby za podmienok stanovených v tejto Rámcovej dohode ISPOO mal požadovanú kvalitu a dohodnutú funkcionálnosť.
- 6.2 Poskytovateľ zodpovedá za vady spôsobené:
- zavinením Poskytovateľa, pričom Poskytovateľ je povinný preukázať, že vadu nezavinil,
 - skutočnosťou, že plnenie predmetu Rámcovej dohody bolo poskytnuté odlišne od dohodnutých zmluvných podmienok,
 - skutočnosťou, že nedodal predmet plnenia riadne a včas v zmysle podmienok dohodnutých v tejto Rámcovej dohode, jej prílohách a príslušných objednávokach.
- 6.3 V prípade, že vada bola spôsobená okolnosťami uvedenými v bode 6.2. tohto článku, Poskytovateľ odstráni vadu na svoje náklady, a to bez zbytočného odkladu a s minimalizovaním ohrozenia prevádzky ISPOO.
- 6.4 V súvislosti s plnením podľa tejto Rámcovej dohody a jej príloh, ako aj podľa príslušných objednávok, Poskytovateľ zodpovedá Zákazníkovi za to, že upravený systém ISPOO bude mať vlastnosti, dostupnosť a funkcionálnosť tak, ako bola implementovaná podľa požiadaviek Zákazníka a zodpovedá tiež za to, že v priebehu jeho úprav a jeho následnej implementácie nebude narušená, resp. obmedzená práca so systémom ISPOO.
- 6.5 V prípade, ak pri realizácii predmetu tejto Rámcovej dohody dôjde v dôsledku vady preukázateľne zavinenej Poskytovateľom k odstávke systému ISPOO, alebo prerušeniu funkcií systému ISPOO potrebných pre riadne fungovanie s inými systémami Zákazníka, Poskytovateľ je povinný túto vadu odstrániť v priebehu 24 hodín od okamihu jej písomného oznámenia (vrátane E-mailu na adresu oznámenú Poskytovateľom do 3 dní odo dňa podpisu tejto Rámcovej dohody), okrem prípadu, ak vada preukázateľne objektívne nie je odstrániteľná v tejto lehote, pričom v takom prípade Poskytovateľ oznámi Zákazníkovi lehotu, v ktorej vadu odstráni. Ak Zákazníkovi vznikne v tejto súvislosti škoda, je Poskytovateľ povinný ju nahradiť.
- 6.6 Zákazník je oprávnený vykonať zmeny v systéme ISPOO bez straty záruky zmenou ovplyvnenej časti systému len v prípade, že o zamýšľaných zmenách, ich rozsahu a charaktere Poskytovateľa vopred písomne upozornil, a Poskytovateľ mu udelil písomný súhlas s vykonaním takýchto zmien. Písomné vyjadrenie k Zákazníkom požadovanej zmene je Poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu doručiť na adresu Zákazníka. Nedodržanie doručenia vyjadrenia Poskytovateľa bez zbytočného odkladu Zákazníkovi môže Zákazník považovať za udelenie súhlasu s vykonaním požadovanej zmeny.
- 6.7 Zákazník je oprávnený počas trvania tejto Rámcovej dohody vykonať zmeny v systéme ISPOO bez súhlasu Poskytovateľa pod stratou záruky zo strany Poskytovateľa, pričom Zákazník je povinný Poskytovateľa o tejto skutočnosti písomne upovedomiť. Toto právo sa vzťahuje aj na zmeny vykonané treťou osobou v prospech Zákazníka.
- 6.8 Zákazník je povinný prípadné vady bez zbytočného odkladu oznámiť Poskytovateľovi a

v rámci svojich možností a znalostí vadu dostatočne písomne špecifikovať aj s uvedením primeranej lehoty, v ktorej žiada vadu odstrániť a oznámiť ju na adresu Poskytovateľa. K reklamácií je oprávnená len kontaktná osoba Zákazníka.

- 6.9 Poskytovateľ je povinný začať s prácami na odstránení vady na svoje náklady, a to bez zbytočného odkladu a s minimalizovaním ohrozenia prevádzky Zákazníka v termínoch podľa Prílohy č. 1 tejto Rámcovej dohody.
- 6.10 Na vykonané dielo vytvorené v rámci rozvoja poskytuje Poskytovateľ záruku v trvaní dvadsaťštyri mesiacov odo dňa obojstranného podpísania akceptačného protokolu o odovzdaní a prevzatí diela. Pre vylúčenie pochybností zmluvné strany uvádzajú, že dielom sa rozumie každé čiastkové dielo zhotovené a dodané Poskytovateľom Zákazníkovi, pričom každé takéto dielo sa považuje za zhotovené dňom podpisu akceptačného protokolu v zmysle Prílohy č. 1 tejto Rámcovej dohody. Záruka plynie pre každé čiastkové dielo v zmysle predchádzajúcej vety samostatne. V prípade, ak dôjde počas záručnej doby v dôsledku vady spôsobenej zrealizovaním rozšírenia systému prostredníctvom jednotlivých realizovaných zmenových požiadaviek a preukázateľne zavinenej Poskytovateľom, k odstávke produkčného systému ISPOO, alebo prerušeniu jeho funkcií alebo prerušeniu funkcií potrebných pre riadne fungovanie s inými systémami Zákazníka alebo iných štátnych orgánov alebo subjektov verejnej správy, je Poskytovateľ povinný túto vadu odstrániť na vlastné náklady v priebehu 24 hodín od okamihu jej oznámenia zo strany Zákazníka, okrem prípadu, ak vada preukázateľne objektívne nie je odstrániteľná v tejto lehote, pričom v takom prípade Poskytovateľ oznámi Zákazníkovi lehotu, v ktorej vadu odstráni.
- 6.11 Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek Zákazníkom neautorizovanú zmenu diela vykonanú Zákazníkom alebo treťou osobou poverenou Zákazníkom. Spôsob autorizácie zmien je povinnou súčasťou dodávky diela.

7 AUTORSKÉ PRÁVA A PRÁVA TRETÍCH OSÔB

- 7.1 Na každé autorské dielo, vytvorené výhradne v rámci poskytovania služieb realizácie zmien, udeľuje Poskytovateľ Zákazníkovi ku dňu podpisu akceptačného alebo preberacieho protokolu ohľadom plnenia, ktorého je také dielo súčasťou a ku dňu uhradenia časti ceny za plnenie, ktorého je také dielo súčasťou, časovo neobmedzenú (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúcu), nevýhradnú a cenou podľa tejto Rámcovej dohody plne splatenú licenciu na akékoľvek použitie takého autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí v neobmedzenom rozsahu, ktorý, pre zamedzenie pochybností zahŕňa spôsoby použitia diela podľa § 19 ods. 4 Autorského zákona, a to najmä právo dielo spracovať (zmeniť a/alebo upraviť, preložiť) alebo dať spracovať (zmeniť a/alebo upraviť, preložiť) tretej osobe, vyhotoviť rozmnoženiny diela, verejne rozširovať originál diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejne rozširovať originál diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, a verejne prenášať dielo, a to ako Zákazníkom osobne, tak aj osobami ním poverenými s tým, že taká licencia zahŕňa aj výslovný súhlas na udelenie sublicencie na používanie diela pre akékoľvek tretie osoby verejnej správy, či na postúpenie takej licencie na tretie osoby verejnej správy. Za akékoľvek porušenie ustanovení tejto Rámcovej dohody takýmito tretími osobami zodpovedá Zákazník tak, ako keby porušenie Rámcovej dohody spôsobili on sám. Poskytovateľ je pri podpise akceptačného alebo preberacieho protokolu povinný dodať Zákazníkovi najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu diela, vrátane súboru s metamodelom BDA ISPOO na CD/DVD/USB nosiči, na ktoré sa vzťahuje licencia podľa tohto bodu, s tým, že Zákazník bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového

a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy).

- 7.2 Zmluvné strany pre vylúčenie pochybností potvrdzujú, že Poskytovateľ je plne oprávnený použiť postupy, analýzy, kódy, formy a iné postupy a komponenty použité pri zhotovovaní diela aj vo vzťahu k iným subjektom alebo pre vlastné potreby. Vo vzťahu k majetkovému právu Zákazníka na zverejnenie diela sa zmluvné strany dohodli, že Zákazník nesmie zverejniť alebo sprístupniť tretím osobám zdrojové alebo strojové kódy, nastavenia (customizácie a parametrizácie systému, ktoré boli pri zhotovovaní diela zo strany Poskytovateľa použité (ďalej aj „dôverné informácie“). Predmetné dôverné informácie považuje Poskytovateľ za obchodné tajomstvo v zmysle ustanovenia § 17 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, pričom však Zákazník je oprávnený poskytnúť tieto dôverné informácie na základe povinností podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a po nadobudnutí autorských práv i tretím osobám za účelom ďalšej modifikácie, zmien alebo rozvoja ISPOO, a to za predpokladu, že dotknuté tretie osoby budú zaviazané dodržiavať o dôverných informáciách mlčanlivosť.

V prípade akéhokoľvek zásahu do diela v zmysle tohto bodu sa v plnom rozsahu aplikujú ustanovenia článku 6 tejto Rámcovej dohody (predovšetkým ustanovenia bodu 6.6 a 6.7 tejto Zmluvy).

- 7.3 Pre vylúčenie pochybností, tento článok Zmluvy sa v žiadnom prípade neaplikuje na štandardný Softvér SAP dodávaný na základe samostatných zmlúv podľa v danom čase účinných Všeobecných obchodných podmienok SAP pre štandardný Softvér SAP, ku ktorému sú licenčné oprávnenia poskytované samostatne.
- 7.4 Licenciu v rozsahu podľa bodu 7.1 poskytuje Poskytovateľ Zákazníkovi s účinnosťou ku dňu uhradenia príslušnej časti ceny za plnenie, ktorého súčasťou je dielo, s tým, že pre splnenie podmienky poskytnutia komentovaných zdrojových kódov a dátového modulu diela poskytne Poskytovateľ Zákazníkovi funkčnú špecifikáciu diela vo forme umožňujúcej jeho ďalšie použitie spôsobom definovaným licenciou.
- 7.5 Poskytovateľ vyhlasuje a zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že k jednotlivým plneniam (vrátane ich akýchkoľvek súčastí zahŕňajúcich tiež SW) dodaným alebo poskytnutým Poskytovateľom Zákazníkovi na základe príslušnej objednávky a v súlade s touto Rámcovou dohodou na základe licencií udelených Poskytovateľovi tretími osobami, ktoré k nim majú a/alebo vykonávajú autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva, Poskytovateľ udeľuje Zákazníkovi právo na ich používanie v súlade, v rozsahu, spôsobom a za ďalších podmienok, za ktorých boli tieto plnenia dodané/poskytnuté Poskytovateľovi zo strany takých tretích osôb.
- 7.6 V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov Poskytovateľa a/alebo subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok voči Zákazníkovi z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva plnením Poskytovateľa podľa tejto Rámcovej dohody alebo akékoľvek iné nároky vzniknuté porušením jej práv Poskytovateľom pri plnení tejto Rámcovej dohody, Poskytovateľ sa zaväzuje:
- 7.6.1 bezodkladne obstarat' na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených Poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Zákazníka, alebo upraviť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre

Zákazníka tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Zákazníka rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak ide o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v tejto Rámcovej dohode, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a

- 7.6.2 poskytnúť Zákazníkovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú Zákazníkovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a
- 7.6.3 nahradiť Zákazníkovi akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne Zákazníkovi v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby, a to v plnej výške a bez akéhokoľvek obmedzenia.
- 7.7 Zákazník sa však zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle hore uvedeného bude bez zbytočného odkladu informovať Poskytovateľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov Poskytovateľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a Poskytovateľovi udelí a po potrebnú dobu neodvolá plnomocenstvo s možnosťou splnomocniť ďalšiu osobu potrebnú na to, aby sa Poskytovateľ mohol za Zákazníka účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou rokovať o urovnaní sporu, resp. spôsobom vhodným podľa uváženia Poskytovateľa postupovať v záujme ochrany práv oboch strán.
- 7.8 Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek Poskytovateľom neautorizovanú zmenu diela vykonanú Zákazníkom alebo treťou osobou poverenou Zákazníkom. Spôsob autorizácie zmien je povinnou súčasťou dodávky diela.

8 SUBDODÁVATELIA, REGISTER PARTNEROV VEREJNÉHO SEKTORA A KĹÚČOVÍ EXPERTI

- 8.1 Na poskytovanie Služieb má Poskytovateľ za podmienok dohodnutých v tejto Rámcovej dohode právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Poskytovateľa za plnenie Rámcovej dohody v súlade s § 41 ods. 8 ZVO a Poskytovateľ je povinný odovzdávať Zákazníkovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite. Zoznam subdodávateľov s ich identifikačnými údajmi v rozsahu: (i) meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, (ii) adresa pobytu alebo sídlo, (iii) IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO, (iv) podiel plnenia z Rámcovej dohody v % vyjadrení, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia, tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Rámcovej dohody.
- 8.2 Poskytovateľ je povinný písomne oznámiť Zákazníkovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o zmene dozvedel.
- 8.3 Poskytovateľ je oprávnený zmeniť a /alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Rámcovej dohody. Poskytovateľ je povinný Zákazníkovi najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu, v ktorom subdodávateľ začne plniť predmet Rámcovej dohody, predložiť písomné oznámenie o zmene a /alebo doplnení subdodávateľa, ktoré bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa bodu 8.1.
- 8.4 Zákazníkovi vznikne voči Poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo

- výške 1.000,-- EUR, ak Poskytovateľ poruší alebo riadne a úplne nevykoná povinnosť uvedenú v bodoch 8.2 a 8.3 tohto článku predložiť písomné oznámenie o zmene a/alebo doplnení subdodávateľa, a to za každé jednotlivé porušenie.
- 8.5 Poskytovateľ sa zaväzuje na plnenie Rámcovej dohody použiť expertov, ktorí plnili predmet Rámcovej dohody na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) uzatvorenej medzi Poskytovateľom, MF SR a Pôdohospodárskou platobnou agentúrou. Zoznam expertov podľa predchádzajúcej vety, ktorí sa budú podieľať na plnení Rámcovej dohody, sa zaväzuje Poskytovateľ Zákazníkovi predložiť pri podpise tejto Rámcovej dohody. Poskytovateľ je povinný zoznam expertov aktualizovať, a to po predchádzajúcom schválení zmeny experta zo strany Zákazníka podľa bodu 8.7 Aktuálny zoznam expertov zašle Poskytovateľ Zákazníkovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny. V prípade porušenia povinností podľa prvej vety tohto bodu 8.5 vznikne Zákazníkovi voči Poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2.000,-- EUR za každé jednotlivé porušenie. Za porušenie ostatných povinností podľa tohto bodu 8.5 vznikne Zákazníkovi voči Poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1.000,-- EUR za každé jednotlivé porušenie.
- 8.6 Poskytovateľ má povinnosť vyžiadať si vopred písomný súhlas Zákazníka, týkajúci sa zmeny expertov, ktorých používa na realizáciu Služieb v zmysle tejto Rámcovej dohody. V prípade, ak niektorý z expertov ukončí spoluprácu s Poskytovateľom, v prípade úmrtia experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje expertovi riadne vykonávať plnenie Rámcovej dohody, je Poskytovateľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Zákazníka. Pri zmene experta musí tento expert spĺňať minimálne také isté požiadavky, aké boli stanovené na nahrádzaného experta v zmysle Rámcovej dohody na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) uzatvorenej medzi Poskytovateľom, MF SR a Pôdohospodárskou platobnou agentúrou. Žiadosť o písomný súhlas pri zmene experta predloží Poskytovateľ v písomnej forme spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na expertov pred ich nástupom na výkon činností podľa Rámcovej dohody. Po kladnom stanovisku poverenej osoby Zákazníka môže príslušný expert začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia Rámcovej dohody/objednávky.
- 8.7 Poskytovateľ sa zaväzuje byť počas celej doby trvania tejto Rámcovej dohody zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**zákon č. 315/2016 Z. z.**“) a je taktiež povinný zabezpečiť, aby jeho subdodávateľ, ako aj subdodávateľ podľa § 2 ods. 1 písm. a) siedmy bod z. č. 315/2016 Z. z, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa z. č. 315/2016 Z. z. bol v čase uzavretia Rámcovej dohody, ako aj počas celej doby jej trvania zapísaný v predmetnom registri.
- 8.8 Dôvodom na odstúpenie od Rámcovej dohody je tiež právoplatné rozhodnutie o uložení pokuty podľa § 13 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z., výmaz z registra partnerov verejného sektora podľa § 12 zákona č. 315/2016 Z. z., ako aj akékoľvek podstatné porušenie povinností ustanovených zákonom č. 315/2016 Z. z. Právo odstúpiť od Rámcovej dohody vzniká Zákazníkovi aj vtedy, ak Poskytovateľ je viac ako 30 dní v omeškaní so splnením povinnosti podľa § 10 ods. 2 tretej vety zákona č. 315/2016 Z. z. Kým Poskytovateľ nesplní svoje povinnosti podľa zákona č. 315/2016 Z. z., Zákazník nie je povinný plniť z Rámcovej dohody a nedostane sa pri tom do omeškania.
- 8.9 Poskytovateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov zapísaných v registri partnerov verejného sektora, identifikáciu konečného užívateľa výhod a overovanie identifikácie

konečného užívateľa výhod v zmysle § 11 z. č. 315/2016 Z. z. Kým nie je v registri konečných užívateľov výhod zapísané overenie identifikácie konečného užívateľa výhod v súvislosti s plnením Rámcovej dohody, Zákazník nie je povinný plniť z Rámcovej dohody a nedostane sa pri tom do omeškania.

- 8.10 Porušenie ktorejkoľvek povinnosti Poskytovateľa podľa tohto článku Rámcovej dohody sa považuje za podstatné porušenie Rámcovej dohody a oprávňuje Zákazníka od nej odstúpiť.

9 NÁHRADA ŠKODY A ZMLUVNÉ POKUTY

- 9.1 Poskytovateľ je zodpovedný za škodu vzniknutú v súvislosti s poskytovaním Služieb podľa Rámcovej dohody, a to v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
- 9.2 Zákazníkovi vzniká voči Poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1.000,-- EUR za každý aj začatý deň omeškania s poskytnutím Služby na produkčnom prostredí v rámci doby vyriešenia v zmysle požadovaných SLA na služby aplikačnej podpory uvedené v Prílohe č. 1, bod 3.3.1.
- 9.3 V prípade, že Poskytovateľ nedodrží požadované termíny plnenia služieb realizácie zmien v zmysle bodu 3.3.4 Prílohy č. 1 Rámcovej dohody s preukázateľným zavinením na strane Poskytovateľa, Zákazník je oprávnený uplatniť si v danom mesiaci zmluvnú pokutu vo výške 0,1% z hodnoty (ceny) príslušnej časti plnenia podľa Prílohy č. 1, s ktorou je Poskytovateľ v omeškani, a to za každý aj začatý deň omeškania.
- 9.4 V prípade neodstránenia vady Služby v dohodnutom termíne podľa bodu 6.5 Rámcovej dohody, Zákazník má nárok vyžadovať od Poskytovateľa úhradu zmluvnej pokuty vo výške 1.000,- EUR za každý aj začatý deň omeškania s odstránením vady, a to za každé odstránenie vady osobitne.
- 9.5 Zmluvnú pokutu sa zaväzuje Poskytovateľ uhradiť najneskôr do 30 dní od dátumu uplatnenia si zmluvnej pokuty Zákazníkom. Celková suma zmluvných pokút, ktorú je Poskytovateľ na základe tejto Zmluvy povinný uhradiť, je limitovaná na 50 % z celkovej ceny podľa bodu 3.1 tejto Rámcovej dohody, spolu s DPH.
- 9.6 Zaplatenie zmluvnej pokuty nebude mať vplyv na právo Zákazníka na náhradu škody preukázateľne vzniknutej v súvislosti s porušením povinností Poskytovateľa, prekračujúcej výšku zaplatenej zmluvnej pokuty.
- 9.7 Ak je Zákazník v omeškani so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, je povinný zaplatiť Poskytovateľovi úroky z omeškania z nezaplátenej sumy v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z., ak o ich zaplatenie Poskytovateľ požiada.
- 9.8 Poskytovateľ má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškani Zákazníka so splnením peňažného záväzku len v rozsahu, v akom táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.
- 9.9 Žiadna zo zmluvných strán nebude v omeškani a úrok z omeškania jej neprináleží, ak je omeškane spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť, alebo ak omeškane vzniklo úplne alebo čiastočne okolnosťami na strane oprávnenej zmluvnej strany alebo inak mimo kontrolu povinnej strany, a to aj v prípade, že taká okolnosť nastala v čase, kedy bola povinná zmluvná strana už v omeškani.

10 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 10.1 Poskytovateľ zaručuje, že poskytované Služby sú bez právnych väd, predovšetkým nie sú zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Poskytovateľ sa zaväzuje odškodniť Zákazníka za všetky nároky tretích osôb z titulu

porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Poskytovateľa, alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Rámcovej dohody, a to za predpokladu, že Zákazník:

- a) oznámi Poskytovateľovi bez zbytočného odkladu uplatnenie akéhokoľvek takého nároku z duševného vlastníctva tretích osôb,
- b) neuzná sám taký nárok,
- c) splnomocní Poskytovateľa k vysporiadaniu takého nároku súdnou alebo mimosúdnou cestou a
- d) bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa neurobí akékoľvek právne úkony vo veci takého nároku.

- 10.2 Každá zo zmluvných strán bude oprávnená odstúpiť od Rámcovej dohody, ak druhá zmluvná strana nesplní svoju povinnosť vyplývajúcu pre ňu z tejto Rámcovej dohody a/alebo príslušnej objednávky ani v primeranej náhradnej lehote na to určenej druhou zmluvnou stranou, v ktorej po uplynutí dohodnutého termínu na také plnenie bola druhou zmluvnou stranou k tomu písomne vyzvaná. Za podstatné porušenie Rámcovej dohody sa teda bude považovať len také porušenie, ktoré trvá i po uplynutí lehoty na nápravu uvedenej v ustanovení predchádzajúcej vety, ibaže je v tejto Rámcovej dohode uvedené inak. Odstúpením Zákazníka od Rámcovej dohody nebudú dotknuté práva a povinnosti zmluvných strán ohľadom plnení Poskytovateľa, ktoré boli do tej doby Zákazníkom riadne objednané, Poskytovateľom riadne poskytnuté a Zákazníkom prevzaté (akceptované), vrátane práv vyplývajúcich z udelených licencií.
- 10.3 Túto Rámcovú dohodu je možné vypovedať len s uvedením výpovedného dôvodu, písomnou výpoveďou doručenou druhej strane. Výpovedná doba je pre obe zmluvné strany jednomesačná a začína plynúť 1. dňom mesiaca nasledujúceho po jej doručení druhej zmluvnej strane.
- 10.4 Poskytovateľ je oprávnený túto Rámcovú dohodu vypovedať ako celok len v prípade porušenia tejto Rámcovej dohody Zákazníkom. Porušením Rámcovej dohody sa pre tento prípad rozumie, ak Zákazník i napriek písomnému upozorneniu zo strany Poskytovateľa a stanoveniu primeranej dodatočnej lehoty na plnenie, je v omeškaní s úhradou faktúry podľa tejto Rámcovej dohody a/alebo príslušnej objednávky dlhšie než 30 dní po lehote splatnosti faktúry.
- 10.5 Výpoveďou tejto Rámcovej dohody zo strany Poskytovateľa nie je dotknuté právo Poskytovateľa na zaplatenie ceny, resp. jej časti za riadne poskytnuté a prevzaté plnenia do uplynutia výpovednej doby, a to podľa podmienok príslušnej objednávky a tejto Rámcovej dohody.
- 10.6 Zákazník je oprávnený túto Rámcovú dohodu vypovedať ako celok len v prípade porušenia tejto Rámcovej dohody Poskytovateľom. Porušením Rámcovej dohody sa pre tento prípad rozumie, ak Poskytovateľ je v omeškaní s poskytovaním služieb Aplikačnej podpory a/alebo zmien alebo neposkytuje služby Aplikačnej podpory a/alebo zmien riadne a včas, a toto omeškanie neodstráni ani v lehote 30 dní odo dňa písomnej výzvy Zákazníka.
- 10.7 Opakované nedodržanie záväzku poskytnutia Služby v dobe vyriešenia/dodania náhradného riešenia, uvedenej v tabuľke v Prílohe č. 1 bod 3.2.1 tejto Rámcovej dohody zavinením Poskytovateľa, budú považovať zmluvné strany za podstatné porušenie Rámcovej dohody v zmysle § 345 odsek 2 Obchodného zákonníka. Pri odstúpení od Rámcovej dohody sa zmluvné strany budú riadiť podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka. Riadne poskytnuté a prevzaté plnenia do doby odstúpenia od Rámcovej dohody, si Zákazník a Poskytovateľ ponechajú.
- 10.8 Podstatným porušením tejto Rámcovej dohody je aj porušenie ktoréhokoľvek ustanovenia Protikorupčnej doložky, ktorá tvorí prílohu č. 7 tejto Rámcovej dohody. To je zároveň dôvodom, ktorý oprávňuje Zákazníka na odstúpenie od Rámcovej dohody.

11 MLČANLIVOSŤ, OCHRANA INFORMÁCIÍ A INFORMAČNÁ BEZPEČNOSŤ

- 11.1 Poskytovateľ sa zaväzuje zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré sa dozvedel počas doby trvania Rámcovej dohody, okrem prípadu, kedy ho Zákazník v konkrétnom prípade tejto povinnosti písomne nezbaví, alebo predmetné informácie nie sú verejne známe alebo pokiaľ ich poskytnutie vyplýva v konkrétnom prípade zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Táto povinnosť bude platiť aj pre subdodávateľov Poskytovateľa. V rozsahu zaisťujúcom možnosť splnenia takej povinnosti Poskytovateľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o ochrane osobných údajov“).
- 11.2 Záväzok mlčanlivosti a ochrana údajov, ktoré podliehajú zákonu č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o ochrane utajovaných skutočností“), sa riadi týmto zákonom.
- 11.3 Záväzok mlčanlivosti Poskytovateľa trvá aj po ukončení platnosti tejto Rámcovej dohody. Trvanie záväzku mlčanlivosti vo vzťahu k údajom podliehajúcim zákonu o ochrane utajovaných skutočností sa riadi ustanoveniami tohto zákona.
- 11.4 Zákazník sa zaväzuje chrániť Poskytovateľa pred vyzradením informácií, ktoré sú jasne a písomne označené Poskytovateľom ako dôverné. Táto povinnosť trvá aj po ukončení tejto Rámcovej dohody. Za informáciu podliehajúcu ustanoveniam tohto článku nebude považovaná taká informácia, ktorá je príjemcovi už známa, alebo je verejne dostupná, či bola vyvinutá, alebo zákonne získaná od tretej strany bez obmedzenia s jej nakladaním v zmysle tejto Rámcovej dohody, alebo ju Zákazník je povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), pričom v takom prípade sa zaväzuje chrániť dôverné informácie a obchodné tajomstvo Poskytovateľa v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky.
- 11.5 Poskytovateľ sa zaväzuje zaobchádzať s informáciami poskytnutými Zákazníkom ako s dôvernými údajmi. Dôvernými údajmi pre účely tejto Rámcovej dohody sú všetky skutočnosti napĺňajúce znaky obchodného tajomstva podľa § 17 Obchodného zákonníka a osobné údaje dočasne uchovávané v rámci jednotlivých databáz ISPOO (ďalej len „dôverné informácie“). Poskytovateľ je oprávnený poskytnúť tretej osobe dôverné informácie len s predchádzajúcim písomným súhlasom Zákazníka, okrem prípadu, ak by povinnosť zverejnenia vyplývala zo zákona alebo z právoplatného rozhodnutia príslušného štátneho orgánu. Poskytovateľ je ďalej oprávnený poskytnúť dôverné informácie svojim subdodávateľom podieľajúcim sa na plnení tejto Rámcovej dohody, avšak vždy len v nevyhnutnom rozsahu a výlučne za predpokladu, že príslušný subdodávateľ bol zaviazaný povinnosťou mlčanlivosti v zmysle bodu 11.1 tohto článku. Táto Rámcová dohoda neovplyvňuje akúkoľvek inú dohodu medzi zmluvnými stranami o dôvernosti informácií.
- 11.6 Obidve zmluvné strany sa zaväzujú, že budú dodržiavať zásady informačnej bezpečnosti, v súlade s podmienkami tejto Rámcovej dohody a jej Prílohy č. 4 a s pravidlami stanovenými v predpisoch informačnej bezpečnosti Zákazníka a Dátového centra MF SR, najmä Bezpečnostnej politiky Zákazníka, ktoré budú Poskytovateľovi protokolárne predložené najneskôr pri podpise tejto Rámcovej dohody, a za ktorých dodržiavanie Poskytovateľ zodpovedá, vrátane škody, ktorá vznikne porušením jeho

povinností z nich vyplývajúcich.

12 RIEŠENIE SPOROV

- 12.1 Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na odstránenie vzájomných sporov vzniknutých na základe tejto Rámcovej dohody a/alebo príslušnej objednávky alebo v súvislosti s touto Rámcovou dohodou a/alebo príslušnou objednávkou a k ich vyriešeniu sa využijú predovšetkým rokovania kontaktných osôb alebo poverených zástupcov.
- 12.2 Všetky spory z Rámcovej dohody budú podľa dohody obidvoch zmluvných strán riešiť príslušné súdy Slovenskej republiky.

13 DORUČOVANIE A KOMUNIKÁCIA

- 13.1 Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná na adresu Zákazníka alebo Poskytovateľa.
- 13.2 Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná, sa považuje takisto deň:
- (a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
 - (b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte, alebo
 - (c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že “adresát sa odsťahoval”, “adresát je neznámy” alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.
- 13.3 Kontaktné adresy pre písomnú listovú komunikáciu sú:
- (a) v prípade Zákazníka:
- Meno:
Adresa: Úrad vlády SR, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava
Tel:
E-mail:
- (b) v prípade Poskytovateľa:
- Meno:
Adresa: Mlynské nivy 16, 821 09 Bratislava
Tel:
E-mail:
- 13.4 Poskytovateľ a Zákazník sa zaväzujú navzájom si oznámiť:
- a) oprávnené osoby pre potreby realizácie Rámcovej dohody a príslušných objednávok. Mená, funkcie a kontaktné údaje oprávnených osôb si zmluvné strany oznámia písomne do 10 pracovných dní od začiatku účinnosti tejto Rámcovej dohody.
 - b) akékoľvek zmeny v obsadení rolí listom, najneskôr do 10 pracovných dní odkedy takáto zmena nastane.
- 13.5 Vzájomná komunikácia medzi zmluvnými stranami pri poskytovaní plnenia podľa Rámcovej dohody a pri doručovaní písomností bude prebiehať výlučne v slovenskom jazyku.
- 13.6 Akákoľvek písomnosť doručovaná v súvislosti s Rámcovou dohodou sa považuje za doručenie druhej zmluvnej strane v prípade doručovania prostredníctvom elektronickej pošty (e-mail) dňom, kedy zmluvná strana, ktorá prijala e-mail od odosielajúcej zmluvnej strany, potvrdila jeho prijatie odoslaním potvrdzujúceho e-mailu odosielajúcej zmluvnej

strane. Prijímajúca zmluvná strana je povinná doručiť odosielajúcej zmluvnej strane potvrdenie o prijatí e-mailu do 2 pracovných dní, inak sa bude takýto email považovať za doručený. Pre potreby doručovania prostredníctvom elektronickej pošty (e-mail) sa použije adresa zmluvnej strany uvedená v záhlaví príslušnej zmluvnej strany, dokým príslušná zmluvná strana neurčí inak.

- 13.7 Akákoľvek písomnosť týkajúca sa platnosti alebo účinnosti Rámcovej dohody, jej zániku či zmeny musí byť napísaná v slovenskom jazyku a doručovaná druhej strane výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne na jej hore uvedenú alebo dodatočne písomne oznámenú adresu.
- 13.8 Zákazník a Poskytovateľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov uvedených v Rámcovej dohode pre budúce doručovanie.
- 13.9 Pokiaľ v tejto Rámcovej dohode nie je dohodnuté inak, doručením písomností sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.

14 OSOBITNÉ PROTİKORUPČNÉ USTANOVENIA

- 14.1 Pri plnení tejto Rámcovej dohody sa Poskytovateľ zaväzuje dodržiavať platné právne predpisy vzťahujúce sa ku korupcii a korupčnému správaniu.
- 14.2 Poskytovateľ podpisom tejto Rámcovej dohody vyhlasuje, že bol oboznámený s Protikorupčnou politikou Zákazníka (zverejnená na webovom sídle Zákazníka: https://www.bojprotikorupcii.gov.sk/data/files/7521_protikorupcna-politika-uvsr.pdf), jej obsahu porozumel a berie na vedomie záväzkov Zákazníka formulovaný v uvedenej politike.
- 14.3 Poskytovateľ podpisom tejto Rámcovej dohody zároveň vyhlasuje, že:
 - 14.3.1 pozná znaky korupcie a korupčného správania,
 - 14.3.2 zdrží sa akejkoľvek formy korupcie a korupčného správania v súvislosti s plnením záväzkov vyplývajúcich z tejto Rámcovej dohody,
 - 14.3.3 poskytne súčinnosť zodpovednej osobe Zákazníka v prípade preverovania oznámenia o protispoločenskej činnosti súvisiaceho s touto Rámcovou dohodou,
 - 14.3.4 zdrží sa akýchkoľvek foriem korupcie súvisiacich s plnením predmetu Rámcovej dohody alebo záväzkov vyplývajúcich z tejto Rámcovej dohody, ktorú plánuje, alebo ktorú už uzavrel so Zákazníkom,
 - 14.3.5 v prípade, že to neodporuje všeobecne záväzným právnym predpisom, bezodkladne oznámi Zákazníkovi akékoľvek podozrenie z porušenia Protikorupčnej politiky Zákazníka zamestnancom Zákazníka,
 - 14.3.6 nie je v konflikte záujmov vo vzťahu k zamestnancom Zákazníka, ktorý by mohol ovplyvniť realizáciu predmetu Rámcovej dohody so Zákazníkom.
- 14.4 Poskytovateľ sa podpisom tejto Rámcovej dohody zaväzuje predchádzať korupcii v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom vyplývajúcich z tejto Rámcovej dohody, a to v zmysle Prílohy č. 7 – Protikorupčná doložka, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Rámcovej dohody.
- 14.5 Túto Rámcovú dohodu je možné ukončiť aj z dôvodov uvedených v Prílohe č. 7 tejto Rámcovej dohody.

15 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 15.1 Pokiaľ nie je výslovne uvedené inak, túto Rámcovú dohodu je možné meniť len po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán formou písomného očíslovaného dodatku k Rámcovej dohode.

- 15.2 Táto Rámcová dohoda je vyhotovená v piatich (5) exemplároch, z toho tri (3) pre Zákazníka a dve (2) pre Poskytovateľa.
- 15.3 Ak sa niektoré z ustanovení tejto Rámcovej dohody stane nevynútiteľným alebo neplatným podľa platných právnych predpisov, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynútiteľné, či neplatné. Ďalšie ustanovenia Rámcovej dohody zostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti a účinnosti. Pokiaľ nastane takáto situácia, zmluvné strany nahradia toto nevynútiteľné či neplatné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojím obsahom bude čo najviac približovať.
- 15.4 Právne vzťahy touto Rámcovou dohodou neupravené sa riadia predovšetkým príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka a Autorského zákona v platnom znení, ako aj ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
- 15.5 Nevykonanie akéhokoľvek práva z tejto Rámcovej dohody neznamena zrieknutie sa alebo zrušenie takého práva.
- 15.6 Podmienky tejto Rámcovej dohody a práva a záväzky, vzniknuté na základe príslušnej objednávky, ktoré svojou povahou presahujú dobu ich platnosti, zostávajú v platnosti v celom rozsahu a sú účinné až do okamihu ich splnenia a platia aj pre prípadných nástupcov a postupníkov zmluvných strán. Práva z tejto Rámcovej dohody a/alebo príslušnej objednávky nie sú prevoditeľné bez predchádzajúceho písomného súhlasu obidvoch zmluvných strán.
- 15.7 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Rámcovej dohody sú nasledujúce Prílohy, ktorých ustanovenia sa použijú v rozsahu neodporujúcom ustanoveniam Rámcovej dohody, pričom v prípade prílohy č. 8 platí, že ustanovenia Rámcovej dohody majú prednosť pred znením všeobecných obchodných podmienok Poskytovateľa a pre všetky Prílohy platí, že Zákazníkom 1 aj Zákazníkom 2 sa rozumie Zákazník podľa tejto Rámcovej dohody, Poskytovateľom Poskytovateľ podľa tejto Rámcovej dohody, a pod systémom ISUF sa rozumie systém ISPOO, ktorý je klientom systému ISUF, ak Prílohy výslovne neustanovujú pre ISPOO inak:
Príloha č.1 – Aplikačná podpora a rozvoj ISPOO – zodpovedá Prílohe č. 1 k Rámcovej dohode na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) v znení Dodatku č. 1,
Príloha č. 2 – Spôsob riešenia aplikačnej podpory a realizácie zmien systému ISPOO (s použitím formulárov z prílohy č. 5),
Príloha č. 3 – Zoznam subdodávateľov,
Príloha č. 4 – Prístup tretích strán,
Príloha č. 5 – Vzory formulárov (Požiadavka na zmenu, Štúdia realizovateľnosti, Analýza dopadov, Objednávka podľa štúdie realizovateľnosti, Odovzdávací protokol k zmene, Akceptačný protokol k zmene),
Príloha č. 6 – Cenník služieb,
Príloha č. 7 – Protikorupčná doložka,
Príloha č. 8 – Všeobecné obchodné podmienky Poskytovateľa.
- 15.8 Táto Rámcová dohoda podlieha podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení povinnému zverejneniu v Centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády Slovenskej republiky. Poskytovateľ berie na vedomie povinnosť Zákazníka na zverejnenie tejto Rámcovej dohody vrátane všetkých jej príloh a prípadných budúcich dodatkov v plnom rozsahu, ako aj všetkých súvisiacich objednávok a faktúr, a svojím podpisom dáva súhlas na ich zverejnenie.
- 15.9 Poskytovateľ berie na vedomie, že táto Rámcová dohoda ako aj jednotlivé objednávky realizované na jej základe sú financované z prostriedkov Európskych štrukturálnych investičných fondov a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. V tejto súvislosti sa

Poskytovateľ zaväzuje umožniť oprávneným osobám výkon kontroly/auditu súvisiaceho s poskytovanými Službami od podpisu tejto Rámcovej dohody až do 31.12.2029 zo strany oprávnených osôb v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a tejto Rámcovej dohody a poskytne im všetku potrebnú súčinnosť. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 (alebo o obdobné ustanovenie v nariadení Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zruší nariadenie 1083/2006 pre programové obdobie 2014 – 2020) alebo v článku 32 Vykonávacieho Nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 o čas trvania týchto skutočností. Oprávnenými osobami sú najmä: Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Poskytovateľ príspevku, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto bode Rámcovej dohody. Poskytovateľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením Zákazníka a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov SR a EÚ vykonávať kontrolu u Poskytovateľa, umožniť vstup do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe Zákazníka a ostatným orgánom kontroly a auditu zo strany poskytovateľa finančných prostriedkov EÚ, poskytnúť vyžiadajú dokumentáciu od Poskytovateľa, zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany Poskytovateľa, prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.

15.10 Poskytovateľ berie na vedomie, že nová zmluva na zabezpečenie podpory produktívnej prevádzky a rozvoja ISPOO môže nadobudnúť platnosť dňom predchádzajúcemu dňu ukončenia tejto Rámcovej dohody, a to za účelom zabezpečenia nepretržitého a plynulého fungovania ISPOO. V období medzi dňom platnosti a dňom účinnosti novej zmluvy na zabezpečenie podpory produktívnej prevádzky a rozvoja ISPOO sa Poskytovateľ počas účinnosti tejto Rámcovej dohody zaväzuje Zákazníkovi poskytnúť primeranú súčinnosť pri odovzdaní ISPOO novému poskytovateľovi.

15.11 Zmluvné strany po prečítaní textu tejto Rámcovej dohody zhodne vyhlasujú, že zneniu Rámcovej dohody porozumeli a že túto Rámcovú dohodu uzatvárajú na základe slobodnej a vážnej vôle, na znak čoho pripájajú pod jej znenie svoje podpisy.

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Za Zákazníka:

Za Poskytovateľa:

Július Jakab
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

Mgr. Andrej Quittner Cibulka, PhD.
konateľ

František Konkol'
Riaditeľ pre konzultačné služby

PRÍLOHA Č. 1:

„Aplikačná podpora a rozvoj ISPOO“ – zodpovedá Prílohe č. 1 k Rámцovej dohode na poskytovanie služieb aplikaцnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) v znení Dodatku č. 1

1	ÚVOD	24
1.1	ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	24
1.1.1	<u>PRÁVNY RÁMEC</u>	24
1.1.2	<u>IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA</u>	29
1.1.3	<u>NÁZOV PREDMETU ZÁKAZKY</u>	29
1.1.4	<u>POUŽITÉ SKRATKY</u>	29
1.2	OPIS PREDMETU ZÁKAZKY	32
1.2.1	<u>APLIKAČNÁ PODPORA PREVÁDZKY ISUF</u>	32
1.2.2	<u>ROZVOJ FUNKCIONALITY ISUF</u>	32
1.3	CIEĽ DOKUMENTU	33
2	SLUŽBY APLIKAČNEJ PODPORY A ROZVOJA ISUF	33
3	DEFINÍCIA KVALITATÍVNYCH POŽIADAVIEK	36
3.1	PREVÁDZKA SYSTÉMU	36
3.2	ZABEZPEČENIE PRÍSTUPU POSKYTOVATEĽOVI	36
3.3	PODPORA SYSTÉMU A INCIDENT MANAGEMENT	37
3.3.1	<u>POPIS SLUŽBY</u>	37
3.3.1.1	<u>Aplikačná podpora ISUF</u>	37
3.3.1.2	<u>Rozsah služby</u>	40
3.3.1.3	<u>Dostupnosť služby</u>	40
	<u>Zabezpečenie podpory produktívnej prevádzky aplikácií ISUF v zmysle</u>	40
3.3.1.4	<u>Komunikácia s určeným užívateľom systému</u>	43
3.3.1.5	<u>Riadenie služieb</u>	44
3.3.1.6	<u>Cena služby</u>	44
3.4	ROZVOJ APLIKÁCIE	45
3.4.1	<u>REALIZÁCIA POŽIADAVIEK</u>	45
3.4.2	<u>POPIS SLUŽBY</u>	47
3.4.2.1	<u>Zoznam modulov SAP</u>	47
3.4.2.2	<u>Rozširovanie funkcionality ISUF</u>	47
3.4.2.3	<u>Rozsah služby</u>	48
3.4.2.4	<u>Dostupnosť služby</u>	49
3.4.2.5	<u>Zabezpečenie vývoja aplikácie na báze SAP v zmysle bodu 3.3.2.2 Rozširovanie funkcionality ISUF</u>	49
3.4.3	<u>POPIS PROCESU REALIZÁCIE POŽIADAVIEK NA ZMENU</u>	50
3.4.4	<u>DRUHY POŽIADAVIEK NA ZMENU</u>	50
3.4.5	<u>RIADENIE SLUŽIEB</u>	51
3.4.5.1	<u>Cena služby</u>	51
3.4.6	<u>ZDROJOVÉ KÓDY</u>	52
3.4.7	<u>RELEASE MANAGEMENT</u>	53
3.5	PROJEKTOVÉ RIADENIE	55
3.5.1	<u>ŠTRUKTÚRA PROJEKTU</u>	55
3.5.2	<u>ŠTRUKTÚRA RIADENIA PROJEKTU</u>	55

<u>3.5.3</u>	<u>KOMUNIKÁCIA</u>	57
<u>3.5.3.1</u>	<u>Stretnutia Riadiaceho výboru</u>	57
<u>3.5.3.2</u>	<u>Stretnutia vedenia projektu</u>	58
<u>3.5.3.3</u>	<u>Stretnutia projektového tímu</u>	58
<u>3.5.3.4</u>	<u>Eskalácia</u>	58
<u>3.5.3.5</u>	<u>Komunikačná matica</u>	59
<u>3.5.3.6</u>	<u>Evidencia úloh</u>	59
<u>3.5.3.7</u>	<u>Register rizík</u>	59
<u>3.5.4</u>	<u>PROJEKTOVÉ NÁSTROJE</u>	60
<u>3.5.5</u>	<u>POZÍCIE NA PROJEKTE U POSKYTOVATEĽA</u>	61
<u>3.5.6</u>	<u>RIADENIE DOKUMENTÁCIE</u>	63
<u>3.5.6.1</u>	<u>Štruktúra procesov</u>	64
<u>3.5.6.2</u>	<u>Pripomienkovanie a schvaľovanie dokumentácie</u>	66

4 POPIS SYSTÉMU ISUF **66**

<u>4.1</u>	<u>ARCHITEKTÚRA A MODULY APLIKÁCIE</u>	66
<u>4.1.1</u>	<u>VRSTVY SAP SYSTÉMOV PRE ISUF</u>	67
<u>4.1.1.1</u>	<u>DB vrstva</u>	67
<u>4.1.1.2</u>	<u>Aplikačná vrstva</u>	67
<u>4.1.1.3</u>	<u>Prezentačná vrstva</u>	67
<u>4.1.2</u>	<u>TECHNOLOGICKÉ PLATFORMY SYSTÉMOV ISUF</u>	67
<u>4.1.2.1</u>	<u>Softvérová a hardvérová architektúra SAP systémov pre ISUF</u>	67
<u>4.1.2.1.1</u>	<u>Logická architektúra</u>	67
<u>4.1.2.1.2</u>	<u>Zoznam inštalovaných SAP produktov</u>	70
<u>4.1.2.1.3</u>	<u>Diskové kapacity</u>	71
<u>4.1.2.1.4</u>	<u>OS, CPU a RAM</u>	72
<u>4.1.2.2</u>	<u>Komunikačné prepojenia</u>	72
<u>4.1.3</u>	<u>KONCOVÉ POČÍTAČE A GRAFICKÉ ROZHRAŇIE</u>	73
<u>4.1.4</u>	<u>SAP SYSTÉM ISUF</u>	73
<u>4.1.4.1</u>	<u>Jadro systémov</u>	73
<u>4.1.4.2</u>	<u>Transportný systém</u>	73
<u>4.1.4.3</u>	<u>Štart/stop systémov</u>	74
<u>4.1.4.4</u>	<u>Zálohovanie</u>	75
<u>4.1.4.5</u>	<u>Správa hesiel</u>	76
<u>4.1.4.6</u>	<u>Komponenty systémov</u>	77
<u>4.1.4.7</u>	<u>Aktualizačné balíky</u>	80
<u>4.1.4.8</u>	<u>Integrácia</u>	80
<u>4.1.5</u>	<u>APLIKAČNÉ MODULY</u>	82
<u>4.1.5.1</u>	<u>Všeobecné nastavenie systému ISUF</u>	82
<u>4.1.5.2</u>	<u>Modul Finančného účtovníctva (FI)</u>	83
<u>4.1.5.3</u>	<u>Príprava podkladov na konsolidáciu - modul APD</u>	84
<u>4.1.5.4</u>	<u>Rozpočet (Modul SAP FM)</u>	84
<u>4.1.5.5</u>	<u>Riadenie projektov (modul PS)</u>	85
<u>4.1.5.6</u>	<u>BW a BOBJ</u>	86

<u>4.1.6</u>	<u>BEZPEČNOSŤ APLIKÁCIE</u>	87
4.2	POPIS SÚČASNÉHO STAVU FUNKCIONALÍT ISUF K 1.1.2018	88
<u>4.2.1</u>	<u>ZÁKAZNÍCKE ROZŠÍRENIA (KLIENT 100)</u>	88
<u>4.2.1.1</u>	<u>Moduly</u>	88
<u>4.2.1.1.1</u>	<u>Modul PS</u>	88
<u>4.2.1.1.2</u>	<u>Modul FI</u>	88
<u>4.2.1.1.3</u>	<u>Modul FM</u>	89
<u>4.2.1.1.4</u>	<u>Modul BW</u>	89
<u>4.2.1.2</u>	<u>Kniha dlžníkov</u>	89
<u>4.2.1.3</u>	<u>ZTMS – Riadenie transportných požiadaviek</u>	89
<u>4.2.2</u>	<u>FUNKCIONALITY (KLIENT 100)</u>	89
<u>4.2.2.1</u>	<u>Funkcionality pre archívne úseky</u>	89
<u>4.2.2.2</u>	<u>Funkcionality pre dobiehajúce procesy</u>	89
<u>4.2.2.3</u>	<u>Funkcionality s aktívnymi procesmi</u>	90
<u>4.2.2.3.1</u>	<u>Európske štrukturálne a investičné fondy pre programové obdobie 2014 - 2020 (7100, 7110 – 7210, 1800 INTERACT III)</u>	90
<u>4.2.2.3.2</u>	<u>Výber vzorky – popis funkcionality</u>	94
<u>4.2.2.3.3</u>	<u>Iné súvisiace funkcionality</u>	96
<u>4.2.2.3.4</u>	<u>INTERREG II (4420)</u>	97
<u>4.2.2.3.5</u>	<u>INTERREG III</u>	99
<u>4.2.2.3.6</u>	<u>FM EHP a NFM 2009 - 2014 (5100)</u>	102
<u>4.2.2.3.7</u>	<u>Vlastné zdroje Národný fond (1300)</u>	103
<u>4.2.2.3.8</u>	<u>Finančná obálka (1500)</u>	104
<u>4.2.2.3.9</u>	<u>ERF (1900)</u>	105
<u>4.2.3</u>	<u>INTEGRÁCIA (KLIENT 100)</u>	106
<u>4.2.3.1</u>	<u>ITMS</u>	106
<u>4.2.3.2</u>	<u>ITMS2014+</u>	106
<u>4.2.3.3</u>	<u>MANEX</u>	107
<u>4.2.3.4</u>	<u>RIS</u>	107
<u>4.2.4</u>	<u>RIADENIE PRÍSTUPOVÝCH PRÁV (KLIENT 100)</u>	107
<u>4.2.5</u>	<u>ZÁKAZNÍCKE ROZŠÍRENIA (KLIENT 900)</u>	108
<u>4.2.6</u>	<u>FUNKCIONALITY (KLIENT 900)</u>	108
<u>4.2.7</u>	<u>INTEGRÁCIA (KLIENT 900)</u>	112
<u>4.2.8</u>	<u>RIADENIE PRÍSTUPOVÝCH PRÁV (KLIENT 900)</u>	113

1 Úvod

1.1 Základné informácie

1.1.1 Právny rámec

Na Informačný systém účtovníctva fondov (ďalej len „ISUF“) majú veľký vplyv zmeny v legislatíve EÚ a SR a riadiacej dokumentácii. Vzhľadom k tomu, že ISUF musí naplňať väčšie množstvo legislatívnych požiadaviek, je proces adaptácie systému pomerne zložitý a kontinuálny. Nižšie uvedená legislatíva poskytuje základný prehľad relevantnej legislatívy:

a) Medzinárodné dohody

- zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie

b) Základné právne predpisy EÚ

Nariadenia upravujúce rozpočet EÚ

- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie a zrušení nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 v platnom znení
- delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1268/2012 o pravidlách uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie
- nariadenie Rady (EÚ, Euratom) č. 1311/2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020

Nariadenia upravujúce systémy riadenia a kontroly

- nariadenie Rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi

Nariadenia upravujúce fondy

- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v platnom znení
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 v platnom znení
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 v platnom znení
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), pokiaľ ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení v platnom znení
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom

poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení

- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006 v platnom znení
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008
- delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, zábezpeky a používanie eura;
- vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014, ktorým sa ustanovujú podrobné podmienky vykonávania nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 1306/2013 o financovaní, riadení a monitorovaní SPP a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008;
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1310/2013, ktorým sa stanovujú niektoré prechodné ustanovenia o podpore rozvoja vidieka z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa mení nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013, pokiaľ ide o zdroje a ich rozdeľovanie na rok 2014, a ktorým sa mení nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o ich uplatňovanie v roku 2014
- nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 zo dňa 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde a zrušení nariadení Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011 v platnom znení
- príslušné vykonávacie a delegované nariadenia Komisie v platnom znení
- dohoda medzi Európskou úniou, Islandskou republikou, Lichtenštajnským kniežatstvom a Nórske kráľovstvom o Finančnom mechanizme EHP na obdobie rokov 2009 – 2014, ktorej prílohou je Protokol 38b k zmluve o EHP o Finančnom mechanizme EHP 2009 – 2014
- dohoda medzi Nórske kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme na roky 2009 – 2014
- memorandum o porozumení pre implementáciu FM EHP 2009 – 2014 uzatvorené medzi prispievateľskými štátmi (Island, Lichtenštajnské kniežatstvo, Nórske kráľovstvo) a Slovenskou republikou
- memorandum o porozumení pre implementáciu NFM 2009 – 2014 uzatvorené medzi Nórske kráľovstvom a Slovenskou republikou
- nariadenie o implementácii Finančného mechanizmu EHP 2009 – 2014 v platnom znení a nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014 v platnom znení (ďalej aj "nariadenia")

c) Základné záväzné právne predpisy SR

- zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 292/2014 Z. z. o EŠIF")
- zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 575/2001 Z. z." alebo "kompetenčný zákon")
- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len "Občiansky zákonník")
- zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len "Obchodný zákonník")
- zákon č. 323/2015 Z. z. o finančných nástrojoch financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon č. 323/2015 Z. z. o finančných nástrojoch")
- Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 222/2004 Z. z. o DPH")
- zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)
- návrh zákona o výkone správy v oblasti informačných technológií a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- návrh zákona o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Rozpočtové pravidlá

- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy")
- zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Finančná kontrola a audit

- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite")
- zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov

Verejné obstarávanie

- zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní")

Účtovníctvo

- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve")
- zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon č. 374/2014 Z. z. o pohľadávkach štátu")

Štátna pokladnica

- zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici")

Ďalšie súvisiace predpisy

- zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov
- zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja
- zákon č. 416/2004 Z. z. o Úradnom vestníku Európskej únie v znení neskorších predpisov
- zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 150/2013 Z. z. o Štátnom fonde rozvoja bývania v znení zákona č. 276/2015 Z. z.
- zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o e–Governmente)
- zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach")
- zákon č. 90/2008 Z. z. o európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 90/2008 Z. z.")
- č.280/2017 Z.z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 152/2006 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 (ďalej len "zákon č. 125/2006 Z. z.")
- zákon o platobných službách č. 492/2009 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon č. 453/2003 Z. z.")
- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
- zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov
- zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže v znení neskorších predpisov
- zákon č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskorších predpisov

d) Ostatné dokumenty

- systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
- systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
- koncepcia systému finančného riadenia štrukturálnych fondov (2004 – 2006)
- koncepcia systému finančného riadenia ISPA/Kohézny fond

- uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 607/2010 k materiálu "Organizačné zabezpečenie Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu v programovom období 2009 – 2014"
- uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 726/2010 k návrhu na uzavretie memoránd o porozumení k implementácii Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu na roky 2009 – 2014
- príručky, usmernenia, pokyny a ďalšie dokumenty, vydané Výborom pre finančný mechanizmus EHP, Ministerstvom zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva, Úradom pre finančný mechanizmus, Národným kontaktným bodom, certifikačným orgánom a orgánom auditu
- uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 488/2011 k materiálu Systém riadenia Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu pre programové obdobie 2009 – 2014 (ďalej aj "Systém riadenia FM EHP a NFM") v platnom znení

Ďalšie právne predpisy pre finančné riadenie finančnej obálky

- rozhodnutia generálneho tajomníka Rady EÚ č. 30/2013 z 12. júna 2013 a implementačných pravidiel k rozhodnutiu
- nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločností
- uznesenia Vlády SR č. 568 z 27. augusta 2008 k návrhu mechanizmu refundácie cestovných výdavkov súvisiacich s účasťou zástupcov SR na zasadaniach výborov a pracovných skupín Európskej rady a Rady EÚ (aktualizácia k 7. marcu 2012)

Ďalšie právne predpisy upravujúce systém vlastných zdrojov ES

- od 1. marca 2009 je systém vlastných zdrojov Európskych spoločností upravený rozhodnutím Rady 2007/436/ES, Euratom zo 7. júna 2007 o systéme vlastných zdrojov Európskych spoločností, ktoré nahradilo rozhodnutie Rady 2000/597/ES, Euratom z 29. septembra 2000 o systéme vlastných zdrojov Spoločností. Súčasne k 1. marcu 2009 nadobudlo účinnosť aj nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 105/2009 z 26. januára 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES, Euratom) č. 1150/2000, ktorým sa vykonáva rozhodnutie 2000/597/ES, Euratom o systéme vlastných zdrojov Spoločností, ktoré bolo zmenené a doplnené nariadením Rady (ES, Euratom) č. 2028/2004 zo 16. novembra 2004
- ďalšie právne predpisy ES a SR, medzinárodné dohody a ostatné dokumenty vzťahujúce sa na systém VZ ES sú uvedené v systéme riadenia vlastných zdrojov Európskych spoločností v Slovenskej republike schválenom uznesení vlády SR č. 594 z 2. septembra 2009

e) Usmernenia a manuály sekcie európskych fondov

- relevantné Usmernenia a manuály sekcie európskych fondov sú zverejnené:

<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=8516>

1.1.2 Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Ministerstvo financií Slovenskej republiky
Adresa: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava – Staré Mesto
IČO: 00151742

Zákazník 1: Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava
Zákazník 2: Pôdohospodárska platobná agentúra, Hraničná č.12, 815 26 Bratislava

1.1.3 Názov predmetu zákazky

Rámcová dohoda na poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF).

1.1.4 Použité skratky

ABAP	(Advanced Business Application Programming) Programovací jazyk ABAP
AGIS	Agrárny informačný systém pre administráciu podpôr v poľnohospodárstve
APD	Aplikácia pre výber dát do konsolidácie
AT	Rakúsko
BADI	(Business Add Ins) Zákaznícke rozšírenie
BC	(Basis Component) Bába
BOBJ	(BusinessObjects) Podnikové nástroje pre výkazníctvo/System výkazníctva
BTE	(Business Transaction Even) Rozšírenie podnikovej transakcie
BÚ	Bankový účet
BW	SAP Business Warehouse - riešenie dátového skladu/Podnikový dátový sklad
BWV	SAP Business Warehouse – Podnikový dátový sklad vývojový systém
BWP	SAP Business Warehouse – Podnikový dátový sklad produktívny systém
CAB	(Change Advisory Board) Komisia pre posudzovanie zmien
CAB/EC	(Emergency Committee) Schvaľovacia komisia pre mimoriadne zmeny
CBO	(Cost-based optimizer)
CEDIS	Centrálny elektronický databázový informačný systém
CCMS	(Computing Center Management System) Monitorovacia infraštruktúra
CKS	Centrálny konsolidačný systém
CMP	(Compliance Management Platform) Centrálneho monitoringu prevádzky
CO	Certifikačný orgán
CPU	Centrum podpory užívateľov
CPU	(Central processing unit) Centrálna procesorová jednotka
CI	(Configuration Item) Konfiguračná položka
CSV	(Comma-separated values) Hodnoty oddelené čiarkami
DB	Databáza
DFŠ	Detailná funkčná špecifikácia
DPH	Daň s pridanou hodnotou
EA	Enterprise Architect
EAGGF	(European Agricultural Guidance and Guarantee Fund) Európsky poľnohospodársky riadiaci a garančný fond
EDA	Európsky dvor audítorov
EHP	Európsky hospodársky priestor
EHP/NFM	Finančný mechanizmus Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu
EHP/MZV	Ministerstvo zahraničných vecí (Nórskeho kráľovstva)
EIB	Európska investičná banka
EK	Európska komisia
ELÚR	Evidenčný list úpravy rozpočtu
ENPI	Program cezhraničnej spolupráce ENPI Maďarsko - Slovensko - Rumunsko - Ukrajina 2007 - 2013

ENRF	Európsky námorný a rybársky fond
EPFRV	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka
EPZF	Európsky poľnohospodársky záručný fond
ERF	Európsky rozvojový fond
ES	Európske spoločenstvo
EÚ	Európska únia
FI	(Financial Accounting) Finančné účtovníctvo
FI-FM	(Funds Management) Manažment fondov
FO	Finančná obálka
FR SR	Finančné riaditeľstvo SR
FS	Finančné stredisko
GB	Gigabajt
HND	Hrubý národný dôchodok
HK	Hlavná kniha
HPSM	HP Service Manager
HW	Hardvér
HTML	(HyperText Markup Language) Značkový jazyk na vytváranie webových stránok
IA	Implementačná agentúra
IČO	Identifikačné číslo
INT	Integrácia
IM	(Investment Management) Investičný manažment
IP	(Internet Protocol) IP adresa
IS	Informačný systém
ISUF	Informačný systém účtovania fondov
ISPA	Nástroj štrukturálnych politík pre predvstupové obdobie do EÚ v oblasti ekonomickej a sociálnej súdržnosti, týkajúcej sa politiky životného prostredia a dopravy
ISŠP	Informačný systém Štátnej pokladnice (MANEX)
IT	Informačné technológie
ITMS	Informačný monitorovací systém pre štrukturálne fondy a kohézny fond
ITMS2014+	Informačný monitorovací systém pre štrukturálne a investičné fondy v rokoch 2014 – 2020
KMZ	Kmeňové záznamy
KF	Kohézny fond
KPP	Konečný príjemca pomoci
KPPS	Konečný príjemca pomoci (ostatné subjekty)
KPPR	Konečný príjemca pomoci (rozpočtová organizácia)
KTI	Komunikačno - technologická infraštruktúra
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej Republiky
MANEX	Aplikácia Štátnej pokladnice pre spravovanie platieb a rozpočtu
MPaRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej Republiky
MUS	(Monetary unit sampling) Výber vzoriek podľa hodnoty peňažnej jednotky
NBS	Národná banka Slovenska
NE	Nezrovnalosť
NFM	Nórsky finančný mechanizmus
OA	Orgán auditu
OLAP DB	Online Analytical Processing Database
OLTP DB	Online Transaction Processing Database
OS	Operačný systém
PC	(Personal computer) Osobný počítač
PCS	Programy cezhraničnej spolupráce
PHARE	Predvstupový program
PJ	Platobná jednotka
PD	Pohľadávkové doklady
PL	Poľsko
PM	Projektový manažér
PO	Programové obdobie

PO	Pohľadávka
PP	Platobný príkaz
PPS	(Procurement for Public Sector) Obstarávanie v štátnej správe
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
PRV	Program rozvoja vidieka
PS	(Project System) Systém riadenia projektov
PSC	Poštové smerovacie číslo
PSM	(Public sector management) Riadenie štátnej správy
PŠ	Programová štruktúra
RAM	(Random Access Memory) Pamäť s priamym prístupom
REDO	Rezervačný doklad
RIS	Rozpočtový informačný systém
RIS MÚR	Rozpočtový informačný systém Modul úprav rozpočtu
RO	Riadiaci orgán
RV ISUF	Riadiaci výbor ISUF
QA	(Quality Assurance) Systém zabezpečenia kvality
SAP	(Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung) Softvérové riešenia na platforme SAP
SAP ERP	(Enterprise Resource Planning) Produkt pre plánovanie podnikových zdrojov
SAP ECC	(Enterprise Central Component) Podnikový centrálny komponent
SAP GUI	Grafické užívateľské rozhranie
SAP NW	(SAPNetWeaver) Integrovaná a aplikačná technologická platforma SAP
SAP PO	Modul procesnej integrácie
SAP R/3	Softvérové riešenia na platforme SAP - Trojvrstvová architektúra (Databáza, aplikačný server a klient)
SAP WAS	(SAP Web Application Server) Aplikačný server pre webové aplikácie
SAPARD	Špeciálny predvstupový program pre rozvoj poľnohospodárstva a vidieka
SEF	Sekcia európskych fondov
SORO	Sprostredkovateľský orgán
SBO	Sankcia budúcich období
SEPA	(Single Euro Payments Area) Jednotná oblasť platieb v eurách
SFC	System for Fund Management in the European Community
SID	(System identification number) Identifikátor systému
SLA	(Service level agreement) Dohoda o úrovni poskytovaných služieb
SW	Softvér
SWIFT	(Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) Bankový identifikačný kód pre platby do zahraničia
SR	Slovenská republika
SQL	(Structured Query Language) štruktúrovaný dopytovací jazyk
SSO	(Single sign on) „Jediné prihlásenie sa“
SŽOP	Súhrnná žiadosť o platbu
ŠP	Štátna pokladnica
ŠR	Štátny rozpočet
ŠRO	Štátna rozpočtová organizácia
ŠF	Štrukturálne fondy
ŠFM	Švajčiarsky finančný mechanizmus
ŠPP	Štruktúrovaný prvok programu
ŠRO	Štátna rozpočtová organizácia
TEMSE	Správa dočasných sekvenčných dát
TMS	(Transport management system) Systém riadenia transportov
TPD	Technicko – procesná dokumentácia
TVZ	Tradičné vlastné zdroje
UCT	Účtovníctvo
UFA	Archívny systém ISUF
UFO	Produktívny systém ISUF

UFT	Testovací systém ISUF
UFV	Vývojový systém ISUF
UFVK	Prefix transportnej požiadavky
UFSK	Účtová osnova
UML	(Unified Modeling Language) Grafický jazyk na vizualizáciu, špecifikáciu, navrhovanie a dokumentáciu programových systémov
ÚFM	Úrad pre finančný mechanizmus
ÚOŠS	Ústredné orgány štátnej správy
ÚV	Úradu vlády
ÚVA	Úrad vládneho auditu
VB	Veľká Británia
VPS	Verejná pokladničná správa
VZ	Vlastné zdroje
ZLOG	Transakcia pre logovanie integračných správ
ŽOP	Žiadosť o platbu
ŽOV	Žiadosti o vysporiadanie finančných vzťahov
WS	(Web Services) Webová služba
XSD/WSDL	(XML Schema Definition) Iniciatíva pre definíciu XML schémy / (Web Services Description Language) Jazyk, ktorý opisuje, aké funkcie ponúka webová služba a spôsob, ako sa jej to opýtať

1.2 Opis predmetu zákazky

ISUF je neverejný informačný systém verejnej správy prístupný iba pre orgány verejnej moci na základe schváleného prístupu v súlade s ich právomocami, právami a povinnosťami, ktoré sú ustanovené osobitnými predpismi.

1.2.1 Aplikačná podpora prevádzky ISUF

Je vykonávaná formou metodickéj podpory, riadenia produktívnej prevádzky a dodávok aktualizovanej technickej dokumentácie pre všetky úpravy procesov v rámci poskytovanej podpory po akceptovaní úprav verejným obstarávateľom resp. príslušným Zákazníkom, vrátane vykonávania prevádzkových činností v ISUF.

1.2.2 Rozvoj funkcionality ISUF

Je vykonávaný prostredníctvom rozvoja a rozširovania funkcionality ISUF na základe požiadaviek definovaných verejným obstarávateľom resp. príslušným Zákazníkom. Prostredníctvom rozvoja je zabezpečovaná produktívna prevádzka systému ISUF podľa vecných požiadaviek a požadovaný rozvoj prevádzkovaných aplikácií. Poskytovanie rozvoja a rozširovania funkcionality ISUF je realizované pre jednotlivé oblasti v rámci finančného a účtovného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, finančného a účtovného riadenia prostriedkov EAGGF, finančného a účtovného riadenia prostriedkov Európskeho fondu pre rybné hospodárstvo (EFRH) a Európskeho námorného a rybárskeho fondu (ENRF), finančného mechanizmu EHP a Nórskeho kráľovstva, Schengenského prechodného fondu, Prechodného fondu, Fondu Solidarity, finančnej obálky, vlastných zdrojov, predvstupových fondov a vnútornej politiky, finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF), Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu.

Príslušné zmluvy k aplikačnej podpore a rozvoji ISUF zverejnené v centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR:

- Zmluva o Podpore produktívnej prevádzky systému ISUF (30.12.2011 – 30.6.2013)

<https://www.crz.gov.sk/index.php?ID=357135&l=sk;>

- Zmluva o podpore produktívnej prevádzky a rozvoji systému ISUF (30.9.2013 – 31.12.2015)
<https://www.crz.gov.sk/index.php?ID=1085601&l=sk>
- Zmluva o rozšírení informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) (29.9.2014 – 31.1.2016)
<https://www.crz.gov.sk/index.php?ID=1539615&l=sk>
- Zmluva o zabezpečení rozvoja informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) a súvisiacej produktívnej prevádzky (29.11.2016 – do vyčerpania zmluvy)
<https://www.crz.gov.sk/index.php?ID=2705165&l=sk>

1.3 Cieľ dokumentu

Cieľom podrobného opisu predmetu zákazky je zdefinovanie potrebných služieb, činností a rolí, ktoré sú nevyhnutné na zabezpečenie aplikačnej podpory a rozvoja ISUF, prevádzkovaného v Dátovom centre Ministerstva financií SR. Zároveň dokument poskytuje stručný prehľad o systéme (architektúre, moduloch, technických komponentoch), ktorý determinuje požiadavky na služby aplikačnej podpory a rozvoja.

Zákazníkmi sú zabezpečené nasledovné služby, ktoré sú predpokladom pre poskytovanie služieb aplikačnej podpory a rozvoja ISUF:

- Poskytnutie housingových služieb v Dátovom centre (DataCentrum Ministerstva financií SR);
- HW a SW podpora systému (SW a HW maintenance);
- Prevádzka infraštruktúry v rámci Dátového centra Ministerstva financií SR.

2 Služby aplikačnej podpory a rozvoja ISUF

Pre aplikačnú podporu a rozvoj ISUF sa požadujú nasledovné služby:

A. Služby aplikačnej podpory (v rámci paušálu) v trvaní 48 mesiacov (poskytované pre MF SR) –

servisné služby vzťahujúce sa na produkčné a testovacie prostredie ISUF vrátane integračných rozhraní:

Denné úlohy:	
transakcia (nástroj)	popis
Rz20	SAP: CCMS Monitor. systému (všeobecné funkcie monitorovania)
sm21	SAP: Kontrola systémového protokolu
spad	SAP: Výstupné zariadenia v spoolovom systéme SAP
Sp01	SAP: Kontrola chýb spoolových výstupných požiadaviek
sm51	SAP: Kontrola statusu pracovného procesu
St22	SAP: Analýza krátkého dumpu ABAP
sm13	SAP: Kontrola chýb aktualizácie
sm12	SAP: Kontrola blokovaných záznamov
sm35	SAP: Kontrola spracovania dávkového vstupu
sm37	SAP: Kontrola úloh na pozadí
Db13	ORACLE: Zálohovanie databázy a kontrola zálohy

Db13	ORACLE: Zálohov. súborov offline redo log / kontrola zálohy
Db02	ORACLE: Sledovanie rastu databázy
St04	ORACLE: Kontrola súboru hlásení
Db12	ORACLE: Sledovanie adresára protokolu archivácie
Db16ora	ORACLE: Kontrola výsledkov kontroly systému DB
Db13	ORACLE: Kontrola a vytvorenie štatistik CBO
St06	NT: Sledovanie spotreby miesta na disku
RSPCM	Sledovanie zoznamu periodických refazcov procesov

Týždenné úlohy:	
transakcia (nástroj)	popis
Sp12	SAP: Kontrola TEMSE
Db02	ORACLE: Hľadanie chýbajúcich indexov
(sapdba)	ORACLE: Verifikácia databázy - kontrola fyzickej štruktúry

Mesačné úlohy:	
transakcia (nástroj)	Popis
Su01	SAP: Zmena hesiel administrátora
(sqlplus)	ORACLE: Zmena hesla administrátora databázy
	Odoslanie reportu o dostupnosti systému v pracovných dňoch od 7.30 do 16.30, vrátane zdôvodnenia prípadnej nedostupnosti systému
	Odoslanie reportu o nasledovných parametroch systému:
	Response time – priemerný response time systému
	Frontend response time – response time vrátane času stráveného „na sieti“ resp. u používateľa
	Shortdumpy – počet resp. frekvencia shortdumpov
	Response time vybraných transakcií

Všeobecné úlohy:	
	Popis
	Vykonávanie nasledovných prevádzkových činností:
3	Zabezpečenie hot-line - služby kontaktu na dodávateľa a zabezpečenie distribúcie jednotlivých incidentov resp. požiadaviek na konkrétnych konzultantov. (Predpokladaný rozsah stanovený na základe skúseností v rámci projektu je max. 5 hodín mesačne (max. 5 minút na distribúciu 1 hlásenia pri počte hlásení max. 60 mesačne))
4	Vedenie projektu

B. Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie (nad paušál) v trvaní 48 mesiacov (poskytované samostatne pre MF SR a PPA) - prevádzkové činnosti poskytované nad rámec služieb poskytovaných v rámci aplikačnej podpory vrátane vykonávania nasledovných prevádzkových činností:

- Užívateľská podpora používaných modulov;
- Užívateľská podpora rozhraní na externé systémy;
- Špecifická podpora na vyžiadanie;
- Školenia užívateľov a garantov;
- Dodanie aktualizácie technickej dokumentácie k procesom a k rozšíreniu funkcionality ISUF pre dotknuté procesy vrátane integračných prepojení v súvislosti s úpravami nastavení systému vykonaných v rámci B. Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie;
- Dodanie aktualizovanej užívateľskej príručky k rozšíreniu funkcionality ISUF v súvislosti s úpravami nastavení systému vykonaných v rámci B. Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie.

C. Služby realizácie aplikačných zmien (nad paušál) (poskytované samostatne pre MF SR a PPA)

Poskytovanie rozvoja a rozširovania funkcionality ISUF v rámci optimalizácie existujúcich procesov, technických nastavení a na základe vynútených legislatívnych a metodických zmien z právnych aktov SR, EÚ a Výboru pre finančný mechanizmus EHP/MZV Nórskeho kráľovstva vrátane vykonávania prevádzkových činností v systéme ISUF v rozsahu:

- a) Analýza, návrh, popis vo forme technickej dokumentácie a vývoj rozšírenia, vylepšenia a /alebo modifikácie modulov ISUF;
- b) Vypracovanie testovacích scenárov a reportu z interného testovania rozšírenia, vylepšenia a /alebo modifikácie modulov ISUF a celkového pretestovania funkčnosti aplikácie po uvoľnení verzie;
- c) Dodanie úplnej a podrobnej technickej dokumentácie k procesom v rámci rozvoja systému a aktualizácie technickej dokumentácie k rozšíreniu funkcionality ISUF pre všetky dotknuté procesy vrátane integračných prepojení;
- d) Dodanie úplnej či aktualizovanej užívateľskej príručky k rozšíreniu funkcionality ISUF.

D. Služby realizácie aplikačných zmien (nad paušál) (poskytované samostatne výlučne pre MF SR ako Zákazníka 1)

Poskytovanie rozvoja a rozširovania funkcionality ISUF v rámci optimalizácie existujúcich procesov a technických nastavení pre účely účtovania a finančného riadenia fondov RRF pre zabezpečenie plnenia úloh MF SR vyplývajúcich z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti (Ú. v. EÚ L 57, 18.2.2021), z návrhu Zákona o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v rozsahu:

- a) Analýza, návrh, popis vo forme technickej dokumentácie a vývoj rozšírenia, vylepšenia a /alebo modifikácie modulov ISUF;
- b) Vypracovanie testovacích scenárov a reportu z interného testovania rozšírenia, vylepšenia a /alebo modifikácie modulov ISUF a celkového pretestovania funkčnosti aplikácie po uvoľnení verzie;
- c) Dodanie úplnej a podrobnej technickej dokumentácie k procesom v rámci rozvoja systému a aktualizácie technickej dokumentácie k rozšíreniu funkcionality ISUF pre všetky dotknuté procesy vrátane integračných prepojení;
- d) Dodanie úplnej či aktualizovanej užívateľskej príručky k rozšíreniu funkcionality ISUF.

1 Definícia kvalitatívnych požiadaviek

3.1 Prevádzka systému

Systém ISUF je prevádzkovaný v Dátovom centre Ministerstva financií SR. Prevádzkovateľ zabezpečuje v rámci prevádzkovania a spravovania produkčného, vývojového, školiaceho a testovacieho systému ISUF technickú podporu existujúcich aplikačných systémov, podporu prevádzky infraštruktúry, dostupnosť infraštruktúry 24/7, vykonávanie aktualizácie (patchovanie) operačných systémov serverov ISUF na základe pravidiel prehodnocovania potreby patchovania, aktualizáciu procesu riadenia konfigurácie informačných aktivít ISUF, riešenie problémov s dostupnosťou IS v integrovanom prostredí cez SAP PO, monitorovanie prevádzky ISUF, riešenie incidentov pomocou CMP pre systém ISUF, administráciu databázy konfiguračných položiek, aktualizáciu rolí a zodpovedností subjektov zastrešujúcich prevádzku systému ISUF.

Prevádzkovateľ koordinuje práce v procese zabezpečenia pripájania nových koncových užívateľov do KTI pre potreby ISUF, čo zahŕňa centralizáciu požiadaviek na pripojenie nových koncových bodov do KTI pre potreby ISUF, analýzu možností pripojenia koncového bodu do KTI, spoluprácu s útvorom CPU pri realizácii pripojenia koncového bodu do KTI, vypracovanie procesu riadenia vzdialených prístupov do systému ISUF, zabezpečenie 2 vzdialených prístupov pre dodávateľa systému ISUF.

Riadenie prístupov pre používateľov systému ISUF zabezpečuje Zákazník 1 prostredníctvom Dátového centra MF SR.

Penetračné testovanie systému ISUF zabezpečuje Zákazník 1 a je vykonávané v pravidelných intervaloch prostredníctvom Dátového centra MF SR. Poskytovateľ je povinný byť v prípade potreby súčinný a v prípade zistení je povinný odstrániť identifikované zistenia na základe pokynu Zákazníka.

Prevádzkovateľ ďalej zabezpečuje a udržiava záložné pracovisko, zabezpečuje prevádzku záložného systému ISUF, zabezpečuje technickú podporu záložného systému a on-line zálohovanie.

3.2 Zabezpečenie prístupu Poskytovateľovi

Zákazníci zabezpečia prístup, ako aj potrebné oprávnenia zamestnancov Poskytovateľa, do internej počítačovej siete Zákazníkov, ako aj do informačného systému ISUF, minimálne v čase od **7:00 do 21:00 počas pracovných dní**.

V prípade požiadaviek v období, ktoré kladie vyššiu náročnosť na IS (mesačné uzávierky, ročné uzávierky, upgrady...), sa tento čas predĺži na nevyhnutne potrebnú dobu podľa dohody Poskytovateľa a Zákazníkov. Táto požiadavka musí byť obidvomi stranami odsúhlasená min. 1 deň pred účinkom takéhoto opatrenia. Povinnosť zabezpečiť potrebný čas dostupnosti IS má ten kompetentný užívateľ Zákazníkov 1 alebo 2, ktorý danú požiadavku iniciuje prostredníctvom Projektového manažéra Zákazníkov.

Nakoľko bude Poskytovateľ zabezpečovať nastavovanie konfigurácie ISUF, je povinnosťou Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 oznámiť všetky zmeny, resp. udalosti, ktoré Zákazník 1 a/alebo Zákazník 2 vykonal v oblasti základnej správy aplikácie. Na zabezpečenie tejto požiadavky Zákazník 1 a/alebo Zákazník 2 zabezpečí prístup zamestnancom poskytovateľa ku konfiguračnej databáze.

Aby bola zabezpečená jednoznačnosť v zodpovednosti za prevádzku aplikácie, všetky nastavenia týkajúce sa definície prístupových práv užívateľov (s výnimkou administrátorov ISUF), ako aj funkčné nastavenie aplikácie, bude zabezpečovať Poskytovateľ.

3.3 Podpora systému a Incident management

3.3.1 Popis služby

3.3.1.1 Aplikačná podpora ISUF

Predmetom služby je poskytovanie metodologickej podpory, riadenia produktívnej prevádzky a dodanie aktualizovanej technickej dokumentácie pre všetky úpravy procesov v rámci poskytovanej podpory najneskôr do 10 dní po akceptovaní úpravy objednávateľovi, vrátane vykonávania prevádzkových činností v ISUF v nasledovnom rozsahu:

- Zabezpečenie hot-line, tvorby oprávnení, bázová podpora;
- Užívateľská podpora – PPS;
- Užívateľská podpora – UCT;
- Užívateľská podpora – Modul na výber vzorky;
- Užívateľská podpora – rozhrania ISUF – RIS;
- Užívateľská podpora – rozhrania ISUF – ITMS;
- Užívateľská podpora – rozhrania ISUF – ITMS2014+;
- Užívateľská podpora – rozhrania ISUF – ISŠP;
- Užívateľská podpora – rozhrania ISUF – AGIS MFR;
- Vedenie projektu;
- Špecifická podpora na vyžiadanie;
- Školenia užívateľov podľa požiadaviek objednávateľa.

Zoznam modulov SAP:

- Modul **FI-FM** – finančné účtovníctvo a riadenie rozpočtu;
- Modul **PS** – riadenie projektov;
- Modul **BW-BOBJ** – manažérske výkazníctvo SAP Business warehouse, SAP Business objects a iné nástroje pre zabezpečenie výkazníctva;
- Modul **BC** – báza;
- Oblasť **ABAP** – vývoj ABAP;
- Oblasť **INT** – integrácia.

Podpora bude spočívať vo vykonávaní nasledovných činností:

Označenie	Názov SLA 1	Činnosť
1.1.a.1	testovanie a helpdesk	Tvorba a udržiavanie Užívateľskej dokumentácie (príručky)
1.1.a.2	testovanie a helpdesk	Spolupráca pri archivácii dát
1.1.a.3	testovanie a helpdesk	Podpora pri výber dát
1.1.a.4	testovanie a helpdesk	Podpora spracovania transakcií
1.1.a.5	testovanie a helpdesk	Podpora pri kontrole dát
1.1.a.6	testovanie a helpdesk	Uzávierkové práce
1.1.a.7	testovanie a helpdesk	Opakované uzávierkové práce
1.1.a.8	testovanie a helpdesk	Spolupráca pri kontrole vstupov z externých systémov
1.1.b.1	analýza a nastavenie	Kontrola kmeňových dát
1.1.b.2	analýza a nastavenie	Kontrola vnútornej integrity spracovávaných procesov
1.1.b.3	analýza a nastavenie	Spolupráca pri návrhu harmonogramu prác
1.1.b.4	analýza a nastavenie	Návrh nevyhnutných činností súvisiacich s uzávierkou
1.1.b.5	analýza a nastavenie	Návrh opravných účtovaní
1.1.b.6	analýza a nastavenie	Podpora bázy
1.1.c.1	vývoj a programovanie	Výkazy

1.1.c.2	vývoj a programovanie	Výbery
1.1.c.3	vývoj a programovanie	Ostatné
1.1.d.1	podpora bázy	Podpora bázy

Neplánované/sporadické úlohy (Špecifická podpora na vyžiadanie)	
transakcia (nástroj)	popis
stms	SAP: Kontrola transportného systému
Su01	SAP: Výmaz starých kmeňových záznamov užívateľa
Su01	SAP: Zmena hesiel administrátora
sm04	SAP: Kontrola aktivít užívateľa
sm36	SAP: Naplánovanie úloh
(sapdba)	ORACLE: Rozšírenie databázy (pripojenie súborov dát)
	NT: Vytvorenie núdzovej diskety
scc1, scc9	Kópia klienta – 1 noc
(SAPinst)	Homogénna kópia systému – 2 až 3 pracovné dni
(sapdba)	Obnova systému zo zálohy – 2 pracovné dni
Se16	SAP: kontrola obsahu tabuľky stavu aktivity rozhraní
	Testovanie obnovy zo zálohy – dva krát ročne v termínoch dohodnutých s PM objednávateľa

Dodatočné úlohy administrácie (Špecifická podpora na vyžiadanie)	
Administrácia systému SAP	
transakcia (nástroj)	popis
spad	Tlač: Inštalácia ďalších tlačiarí
sm02	Odoslanie systémových správ
pfcg	Generátor profilov: Údržba skupín aktivít
Su01	Užívateľ: Kopírovanie užívateľa
Su01	Užívateľ: Blokovanie alebo odblokovanie užívateľa
Su01	Užívateľ: Zmena hesla
Su53	Užívateľ: Hľadanie chýbajúcich oprávnení
sm04	Užívateľ: Kontrola aktívnych užívateľov
Rz10	Údržba profilu systému
Rz04	Operačné režimy: Založenie nového oper. režimu
sm63	Operačné režimy: Úprava harmonogramu
Rz03	Operačné režimy: Manuálna výmena režimu
sm63	Operačné režimy: Naplánovanie výnimočného režimu
sm36	Úlohy: Naplánovanie úlohy
sm37	Úlohy: Kontrola statusu úlohy a zobrazenie protokolov
(ext. volanie tp)	TMS: Stanovenie starých dát v adresároch transportu
(ext. volanie tp)	TMS: Očistenie starých dát v adresári transportu
spam	Nahrávanie Support Packages

Dodatočné úlohy administrácie (Špecifická podpora na vyžiadanie)	
Sledovanie výkonnosti	
transakcia (nástroj)	popis
St02	SAP: Kontrola výkonu - buffer
St03n	SAP: Kontrola výkonu - vyťaženie systému
St06	SAP: Kontrola aktivity operačného systému
St06	SAP: Správa pamäte: Kontrola pages in / pages out
St02	SAP: Správa pamäte: Rozšírená pamäť/rolovanie/stránkovanie

3.3.1.2 Rozsah služby

Poskytovaná služba pokrýva nasledovné oblasti:

- Zabezpečenie podpory produktívnej prevádzky aplikácií ISUF v zmysle bodu 2A a 2B pre Zákazníka 1
- Zabezpečenie podpory produktívnej prevádzky aplikácií ISUF v zmysle bodu 2B pre Zákazníka 2

Proces zabezpečenia podpory produkčnej prevádzky je popísaný v bode 3.3.1.4 Komunikácia s určeným užívateľom systému.

3.3.1.3 Dostupnosť služby

Služby budú dostupné v období platnosti zmluvy podľa nasledovnej tabuľky:

Mesiac	Dni	Hodiny
Január až december	Pondelok až piatok	od 7.30 do 16.30

V prípade potreby (uzávierky, mimoriadne udalosti) bude možná dočasná zmena času dostupnosti služby podľa dohody medzi kompetentným zamestnancom Poskytovateľa a príslušného Zákazníka, bez vplyvu na cenu.

Dočasná zmena času dostupnosti:

Dni	Hodiny
Pondelok až nedeľa	od 0.00 do 24.00

Zmena času dostupnosti musí byť potvrdená písomne, resp. dokumentovateľnou formou (elektronicky). Kompetentné osoby sú určené v Rámcovej dohode. Rozsah služby je definovaný v bode 3.3.1.2. Rozsah služby. Rozsah bazových činností je definovaný v bode 2 A. – Služby aplikačnej podpory (v rámci paušálu) v trvaní 48 mesiacov (poskytované pre MF SR).

Zabezpečenie podpory produktívnej prevádzky aplikácií ISUF v zmysle bodu 3.3.1.1.

Definícia priorít incidentov:

Priorita 1 Vysoká	Správa by mala byť označená s prioritou "vysoká" ak hlásený problém má veľmi vážne následky pre bežné obchodné transakcie a úlohy nemôžu byť vykonávané (alebo odložené). Problém tohto charakteru je spôsobený úplným výpadkom systému alebo výpadkom centrálnych funkcií produktívneho systému.: a) produktívny systém nie je k dispozícii b) základné procesy objednávateľa sú vážne narušené
Priorita 2 Stredná	Správa by mala byť označená s prioritou "stredná" ak problém vážne ovplyvňuje bežné obchodné transakcie a potrebné úlohy nie je možné vykonávať. To môže byť spôsobené funkciou v ISUF systéme, ktorá pracuje nesprávne alebo nie je schopná prevádzky a ktorej využitie je okamžite vyžadované.

Priorita 3	Správa by mala byť označená s prioritou "nízka", ak sú bežné procesy narušené len málo alebo vôbec. Problém je spôsobený funkciou v ISUF systéme, ktorá pracuje nesprávne alebo nie je schopná prevádzky a ktorá nie je bežne denne vyžadovaná alebo je využívaná iba zriedka.
Nízka	

Nevyhnutné podmienky pre riadne a včasné spracovanie incidentov s prioritou „vysoká“ sú:

- musí byť dostupná kontaktná osoba, ktorá bude schopná poskytnúť informácie o probléme,
- problém musí byť popísaný čo najpodrobnejšie. Popis incidentu musí obsahovať údaje, ako je možné problém na systéme nasimulovať.

Pre riadne a efektívne riešenie problému je potrebné poskytnúť nasledovné informácie: číslo chybového hlásenia a text, popis problému, transakciu, v ktorej sa problém vyskytuje, prípadne názov obrazovky.

Reakčné doby na riešenie incidentov:

SLA	Potvrdenie prijatia incidentu na riešenie	Dodanie riešenia / náhradného riešenia
	Reakčný čas od nahlásenia incidentu, počíta sa počas dostupnosti služby	Reakčný čas od nahlásenia incidentu, počíta sa počas dostupnosti služby
Priorita 1	Do 1 hodiny	Do 12 hodín
Priorita 2	Do 1 hodiny	Do 16 hodín
Priorita 3	Do 4 hodín	Do 24 hodín

Reakčný čas je možné dodržať len v prípade zabezpečenia prístupu na aplikáciu SAP Solution manager/HPSM. Pripojenie zabezpečené minimálne pre jednu osobu Poskytovateľa, ktorý potvrdí prevzatie incidentu.

Potvrdenie prijatia incidentu na riešenie: **obdržaním informačného emailu o pridelení incidentu z SAP Solution manager / HPSM začína bežať čas reakcie na vybavenie požiadavky.** V prípade, že vybavenie požiadavky nie je preukázateľne objektívne odstrániteľné vo vyššie uvedenej lehote, Poskytovateľ oznámi do 3 hodín príslušnému Zákazníkovi lehotu, v ktorej vybavenie požiadavky uskutoční.

Dodanie náhradného riešenia - dočasné poskytnutie prijateľného riešenia, alebo obídienie incidentu, alebo poskytnutie návodu na obídienie incidentu.

Telefonická a e-mailová komunikácia môže byť len doplňujúcim spôsobom komunikácie ohľadom zaevidovaných incidentov v helpdesk systéme CPU SAP Solution manager / HPSM.

Kritické faktory:

- integrácia s externými systémami:
 - závislosť riešenia od stavu v externých systémoch (napr. úprava rozhraní),
 - spolupráca externých systémov na riešení,
 - nasadenie úprav zo strany externého systému,
- riešenie má dopad aj na ďalšie procesy pri spracovaní, čím je značne navýšená prácnosť – Poskytovateľ je povinný o procesoch, postupoch riešenia a predpokladaných termínoch dodania riešenia informovať Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2,

- komplikovanosť riešenia - nedostatok času na analýzu a nastavenie pri výrazne zložitých úpravách – Poskytovateľ je povinný o komplikovanosti, postupoch riešenia a predpokladaných termínoch dodania riešenia informovať Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2,
- zdĺhavá komunikácia pri návrhu riešenia medzi externým systémom, Poskytovateľom a Zákazníkom 1 a/alebo Zákazníkom 2,
- odsúhlasenie návrhu zo strany objednávateľa externého systému.

Poskytovateľ vytvára mesačný report o správe systému ISUF, bezpečnostných incidentoch a základných výkonových parametroch v štruktúre:

1. Súhrn realizovaných prác:
 - Podpora produkčnej prevádzky - aktivity uvedené v bode 2 A. Služby aplikačnej podpory (v rámci paušálu), aktivity uvedené v bode 2 B (v rámci nadpaušálu) a 3.3.1.1. Aplikačná podpora ISUF,
 - Prehľad zmenových požiadaviek - aktivity uvedené v bode 2 C. Služby realizácie aplikačných zmien;
2. Súhrn oneskorených úloh v plnení;
3. Stav projektu:
 - udalosti v rámci jednotlivých systémov ISUF (produktívne, testovacie);
 - reporty – sledovanie parametrov produktívnych prostredí (napr. dostupnosť, response time, atď.)
 - v rámci monitorovania systémov ISUF na základe transakcií vyplývajúcich z denných, týždenných a mesačných úloh:
 - ST22 – Analýza krátkeho dumpu ABAP,
 - SM21 – Analýza krátkeho dumpu ABAP – kontrola systémového protokolu,
 - DB13 – Zálohovanie databázy, súborov offline redo log a kontrola zálohovania,
 - DB02 – Sledovanie rastu databázy;
4. Hlavné úlohy plánované na nasledujúce obdobie;
5. Stav v čerpaní hodín;
6. Zoznam transportov .

Požadované vybrané výkonové ukazovatele systému ISUF a odozvy systému pri počte 100 súčasne pracujúcich používateľoch:

- nábeh celého systému ISUF do 5 minút,
- čas odozvy dialógových transakcií do 5 sekúnd,
- čas odozvy frontendu do 5 sekúnd.

V prípade nedosiahnutia uvedených parametrov sa Poskytovateľ zaväzuje:

- analyzovať dôvody nedosiahnutia parametrov a o výsledku analýz informovať Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2,
- aktívne spolupracovať s tretími stranami pri analýze nedosiahnutia parametrov.

3.3.1.4 Komunikácia s určeným užívateľom systému

Základná komunikácia v prípade zabezpečenia podpory v zmysle bodu 3.3.1.1:

Zaevidovanie požiadavky do SAP Solution manager / HPSM:

- používateľ (zadávatel incidentu) nahlási, resp. zaeviduje svoj problém do SAP Solution manager / HPSM – telefonicky, emailom, cez systém ISUF, priamo do webového rozhrania HPSM/ SAP Solution manager,
- 1. úroveň podpory – operátor DataCentra prideli požiadavku na riešenie – odbornému garantovi, správcovi oprávnení.

Pridelenie požiadavky poskytovateľovi:

- odborný garant môže posunúť riešenie požiadavky na poskytovateľa,
- posunutím riešenia požiadavky je generovaný SAP Solution manager / HPSM email osobe poskytovateľa.

Prijatie emailu o pridelení požiadavky:

- obdržaním emailu poskytovateľovi začína bežať čas reakcie na vybavenie požiadavky.

Potvrdenie prijatia incidentu na riešenie:

- Poskytovateľ potvrdí prijatie incidentu v SAP Solution manager / HPSM.

Dožiadanie informácií k incidentu zo strany poskytovateľa:

- v prípade potreby dodatočných informácií k incidentu vráti poskytovateľ incident odbornému garantovi.

Prerušenie riešenia incidentu:

- poskytovateľ môže pozastaviť riešenie incidentu, doba pozastavenia sa nezapočítava do času riešenia,
- poskytovateľ vždy uvedie dôvod pozastavenia, pričom tento stav je využívaný najmä pri čakaní na reakciu tretej strany (iného dodávateľa), dohodnutý termín riešenia, novú verziu IS alebo vyjadrenie Zákazníka (príslušného odborného garanta),
- poskytovateľ pravidelne monitoruje pozastavené incidenty a pri skončení príčiny pozastavenia riešenia incidentu zmení stav incidentu na „v riešení“.

Riešenie požiadavky:

- riešenie požiadavky zaznamená poskytovateľ do SAP Solution manager / HPSM, pričom uvedie identifikovanú príčinu incidentu a popis riešenia / vykonaných zásahov do systému / spôsob odstránenia incidentu,
- zašle podpísaný protokol z interného testovania riešenia požiadavky, pri ktorých došlo k úprave nastavení ISUF, ktorý minimálne obsahuje popis, dátum realizácie, identifikácia testerov a výsledky realizácie jednotlivých testovacích scenárov,
- ako podpornú dokumentáciu k riešeniu incidentu je možné pripojiť elektronickú prílohu.

Odvzdanie objednávateľovi:

- v SAP Solution manager / HPSM odovzdá poskytovateľ incident odbornému garantovi.

Odsúhlasenie riešenia objednávateľom:

- Užívateľ alebo odborný garant otestuje riešenie požiadavky,
- Odsúhlasí požiadavku alebo ju odovzdá opäť poskytovateľovi na doriešenie.

Dodanie riešenia/ Dodanie náhradného riešenia:

- Užívateľ odsúhlasí dodanie riešenia/dodanie náhradného riešenia v HPSM/ SAP Solution manager.

Detailný manuál (Komunikačná príručka) spracovania požiadavky bude spracovaný do 30 pracovných dní od účinnosti Rámcovej dohody.

3.3.1.5 Riadenie služieb

Hlavnou úlohou riadenia služieb je zabezpečenie riadenia a realizácie parametrov zmluvného vzťahu, odsúhlasovanie plnenia služieb, riadenie reklamácií, zabezpečenie zmeny zmluvných vzťahov, zmena rozsahu služieb, kontrola a monitoring plnenia služieb.

Riadenie služieb bude rešpektovať interné predpisy MF SR v zmysle bodu 3.4. Projektové riadenie.

Za riadenie služieb sú zodpovední poverení pracovníci Zákazníkov a Poskytovateľa (Servis Level Manager) – projektoví manažéri. Ich hlavnou úlohou je riadiť zmluvný proces.

Vlastný výkon služieb sa bude realizovať cez nižšie články. Hierarchia realizácie služieb je uvedená nižšie:

Oprávnení zamestnanci Zákazníkov:

- Projektový manažér,
- Manažér kvality,
- Odborní garanti ,
- Ostatní oprávnení používateľa.

Oprávnení pracovníci Poskytovateľa:

- Projektový manažér,
- Senior konzultanti,
- Junior konzultanti.

Zoznamy pracovníkov Zákazníkov a Poskytovateľa sa môžu v priebehu plnenia SLA meniť.

3.3.1.6 Cena služby

Cena služby je stanovená v prílohe č. 6 Rámcovej dohody – Návrh na plnenie kritérií, pričom obidve zmluvné strany budú tieto ceny uplatňovať nasledovne:

Projektový manažér (Kordinátor) – cena bude účtovaná za služby vedenia projektu a systémovej integrácie, pričom tieto môžu byť účtované len v prípade, ak sú vykonávané zamestnancami Poskytovateľa.

Senior konzultant - za analytické služby alebo služby softvérového vývoja vykonávané zamestnancami Poskytovateľa. Cena bude účtovaná za nasledovné služby v rozsahu definovanom v bode 3.3.1.1:

- a. Služba podpory kľúčových používateľov;
- b. Školenia administrátorov a školiteľov systému;
- c. Analytické, poradenské a návrhárske služby;
- d. Realizácia Zmien pre systém ISUF.

Junior Konzultant (Pracovník podpory, Programátor, Administrátor) – za služby aplikačnej podpory vykonávané zamestnancami Poskytovateľa. Cena bude účtovaná za nasledovné služby v rozsahu definovanom v bode 3.3.1.1:

- a. Realizácia testov podľa testovacích scenárov;
- b. Programovanie;
- c. Služby SAP Bázy;
- d. Príprava dát do externých súborov a aplikácií, resp. pre vstup dát z externého prostredia do ISUF;
- e. Príprava používateľskej dokumentácie;
- f. Školenia používateľov systému.

Pri poskytovaní aplikačnej podpory sa bude uplatňovať nasledujúce delenie prác:

Pracovná pozícia	Podiel vykonaných prác
Projektový manažér	maximálne 10%
Senior konzultant	maximálne 60%
Junior konzultant (Pracovník podpory/Programátor/Administrátor)	minimálne 30%

3.4 Rozvoj aplikácie

3.4.1 Realizácia požiadaviek

Pre účely riešenia požiadaviek na zmenu funkčnosti ISUF sa zavádza pojem „Zmena“ čo vyjadruje pridanie, modifikáciu, zrušenie akejkoľvek časti ISUF a súvisiacej dokumentácie.

Rámcová dohoda bude využívať proces Zmenového riadenia v zmysle „Používateľskej dokumentácie pre proces Change Management“, ktorý zavádza nasledujúce role:

Garant systému (Business owner)

Garant systému zodpovedá za fungovanie ISUF z hľadiska:

- zabezpečenia správnej funkcie systému podľa platných zákonov, predpisov a nastavení systému,
- vyjadruje sa k schvaľovaniu zdrojov (vrátanie finančných prostriedkov) na vykonaní Zmien,
- zabezpečenia fungovania pre používateľov systému,
- komunikácie hlavných systémových zmien s používateľmi systému,
- zabezpečenia kvality fungovania systému,
- nastavenia efektivity fungovania systému,
- menovania odborných garantov ISUF

Manažér kvality

Manažérom kvality je určený zamestnanec Garantom systému v rozsahu vecného plnenia požiadaviek za finančné riadenie fondov EÚ.

Manažér kvality definuje vecné požiadavky pre ďalší rozvoj projektu, ktoré tvoria základ požiadaviek pre vytvorenie zmluvy so zhotoviteľom. Požiadavky následne predkladá v písomnej forme Manažérovi zmien.

Manažér kvality:

- sleduje a kontroluje kvalitu plnenia vecných požiadaviek definovaných v schválenej Rámcovej dohode,

- potvrdzuje splnenie vecných požiadaviek v projekte svojim podpisom na akceptačnom protokole pri odovzdávaní jednotlivých fáz projektu alebo čiastkových projektov,
- zúčastňuje sa rokovania projektových manažérov pokiaľ sa rokovanie týka vecných požiadaviek zmluvy,
- určuje v spolupráci s Garantom systému odborného garanta pre účtovníctvo a odborného garanta pre finančné riadenie pre oblasť vecného plnenia požiadaviek finančného riadenia fondov EÚ.

Odborný garant:

Odborný garant je pracovník, ktorý vecne zodpovedá za funkčnosť danej SW aplikácie, modulu resp. priradenej Zmeny. Odborný garant je menovaný Garantom systému a ku zmene ho priraduje Manažér zmien. Zodpovedá za:

- iniciáciu Zmeny na základe požiadaviek legislatívy, užívateľov, vlastných odborných skúseností apod.,
- posúdenie dopadov ako člen CAB,
- súčinnosť s dodávateľom v procese analýzy a implementácie Zmeny,
- testovanie zmeny ako odborný užívateľ,
- akceptáciu riešenia Zmeny,
- spolupracuje na tvorbe štúdie realizovateľnosti, predovšetkým na funkčnej špecifikácii Zmeny

Manažér zmien (Change manager)

Manažér zmien je centrálnou rolou, ktorá má prehľad o všetkých Zmenách. Manažér zmien je zodpovedný za:

- riadenie procesu realizácie Zmeny pre všetky fázy procesu:
 - o priradenie priority, filtruje „požiadavky na zmenu“,
 - o priradenie typu (malá, stredná, veľká),
 - o priradenie odborného garanta ku Zmene,
 - o koordinácie určenia dopadov - podľa potreby definuje účastníkov CAB pre analýzu/odhad/určenie dopadov,
 - o schvaľovanie realizácie Zmeny vrátane finančných zdrojov na podklade autorizácie zodpovedných členov CAB, malé zmeny schvaľuje v rámci kompetenčného poriadku,
 - o koordináciu realizácie Zmeny, testovanie a implementáciu podľa plánu Zmeny, zaznamenanie priebehu Zmien,
 - o vykonávanie kontroly realizovanej Zmeny a po uplynutí stanovenej doby aj review Zmeny,
- udržovanie úplného a aktuálneho zoznamu Zmien a ich predkladanie garantovi systému a na CAB,
- podľa potreby sa zúčastňuje pravidelných jednaní komisie pre rozvoj IS rezortu, alebo existujúcich riadiacich komisií, do pôsobnosti ktorej daná Zmena prislúcha, ktoré majú rolu „Rady pre riadenie zmien“ (CAB); na týchto komisiách predkladá zoznam Zmien a reportuje,
- operatívne zvolanie CAB/EC (Emergency Committee) pre zaistenie urgentnej zmeny,
- za reporty o Zmenách (za určité obdobie, v určitej kategórii komponentov apod.).

Rada pre riadenie zmien (Change Advisory Board - CAB)

- Prvá rola CAB je byť poradným zborom Manažéra zmien pri určovaní dopadov na vykonanie, resp. nevykonanie Zmeny. Je to skupina pracovníkov zložená zo zástupcov IT (prevádzka, vývojári, architekti, dodávatelia...) a zo strany business (super užívateľ, ľudia poznajúci business potreby a potreby užívateľov) tak, aby mohli pripraviť odborné stanoviská na zmeny úplne, kvalifikovane a v kontexte. CAB analyzuje dopady navrhovanej zmeny z hľadiska finančnej náročnosti, dostupných prostriedkov, zmlúv, technickej vykonateľnosti, ako zmena vyhovuje business požiadavkám. CAB taktiež posudzuje riziká, priority a súvislosti. CAB tak priraduje resp. mení priority pre jednotlivé požiadavky na zmeny, ktoré im predkladá Manažér zmien. Výkonným prvkom riadenia zmien je však Manažér zmien, ktorého CAB autorizuje na schválenie Zmien. Manažér zmien jednaniu či zasadaniu CAB predsedá.

- Druhá rola CAB je schvaľovacia – pokiaľ sa členovia CAB dohodnú na realizácii Zmeny je nutné ju schváliť v rámci vnútorných pravidiel a riadiacich noriem organizácie (napr. Kompetenčný poriadok). Schvaľovanie prebieha tak, že Manažér zmien predloží Zmenu na schválenie príslušnému Garantovi systému.
- Schvaľovanie malých Zmien je v právomoci Manažéra zmien.
- Pre posúdenie a schválenie urgentnej zmeny stačí sám Change manager alebo vo výnimočných prípadoch kľúčoví zástupcovia CAB/EC (Emergency Committee) – flexibilita je v tomto prípade rozhodujúca.

3.4.2 Popis služby

Predmetom služby je poskytovanie rozvoja a rozširovania funkcionality ISUF na základe vynútených legislatívnych a metodických zmien z právnych aktov SR, EÚ a Výboru pre finančný mechanizmus EHP/MZV Nórskeho kráľovstva pre objednávateľa vrátane vykonávania prevádzkových činností v systéme ISUF a dopracovania existujúcich procesov v nasledujúcom rozsahu:

Rozširovanie funkcionality ISUF:

- Analýza, návrh, popis vo forme technickej dokumentácie a vývoj rozšírenia, vylepšenia a /alebo modifikácie modulov, integrácie na externé systémy a výkazníctva ISUF podľa požiadavky alebo potreby Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2, na ktoré Poskytovateľ poskytuje Aplikačnú podporu podľa Zmenového konania stanoveného v ISUF.
- Úprava systému v súlade s legislatívou EÚ a SR pre Európske štrukturálne a investičné fondy a spoločnú poľnohospodársku politiku v programovom období 2014 - 2020 a pre iné finančné nástroje.
- Dodanie úplnej a podrobnej technickej dokumentácie v dohodnutom rozsahu k procesom v rámci rozvoja systému a aktualizácie technickej dokumentácie k rozšíreniu funkcionality ISUF pre všetky dotknuté procesy vrátane integračných prepojení.

Poskytovaná služba zabezpečuje produktívnu prevádzku systému ISUF podľa požiadaviek Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 a požadovaný rozvoj prevádzkovaných aplikácií.

3.4.2.1 Zoznam modulov SAP

Modul **FI-FM** - finančné účtovníctvo a riadenie rozpočtu

Modul **PS** – riadenie projektov

Modul **BW-BOBJ** - manažérske výkazníctvo SAP Business warehouse, SAP Business objects a iné nástroje pre zabezpečenie výkazníctva

Modul **BC** - báza

Oblasť **ABAP** – vývoj ABAP

Oblasť **INT** – integrácia

3.4.2.2 Rozširovanie funkcionality ISUF

Označenie	Názov SLA	Činnosť
1.2.a.1	analýza a nastavenie	analýza požiadaviek

1.2.a.2	analýza a nastavenie	návrh riešenia
1.2.a.3	analýza a nastavenie	nastavenie
1.2.a.4	analýza a nastavenie	úprava štandardných výstupov, vývoj nových a generovanie výstupných zostáv, výstupy dát
1.2.a.5	analýza a nastavenie	spracovanie Štúdie realizovateľnosti
1.2.a.6	analýza a nastavenie	aktualizácia dokumentácie systému
1.2.a.7	analýza a nastavenie	užívateľské oprávnenia: tvorba nových, údržba pôvodných a pridelovanie
1.2.a.8	analýza a nastavenie	tvorba užívateľských príručiek
1.2.a.10	analýza a nastavenie	testovanie nového nastavenia a nové funkcie aplikácií na báze SAP s cieľom ich využitia v riadení hlavných a podporných procesov objednávateľa
1.2.a.11	analýza a nastavenie	zpracovanie legislatívnych zmien a úprav do customizingu informačného systému ISUF na základe požiadaviek a v spolupráci s objednávateľom
1.2.a.12	analýza a nastavenie	príprava školení, tvorba príručiek na školenia
1.2.b.1	vývoj a programovanie	výkazy
1.2.b.2	vývoj a programovanie	výbery
1.2.b.3	vývoj a programovanie	ostatné
1.2.b.4	vývoj a programovanie	spracovanie aplikačných programov na zakladanie kmeňových údajov
1.2.b.5	vývoj a programovanie	spracovanie aplikačných programov na kontrolu zadávaných údajov
1.2.b.6	vývoj a programovanie	hromadné zmeny a spracovania kmeňových údajov
1.2.b.7	vývoj a programovanie	hromadné spracovania vstupných údajov
1.2.c.1	testovanie funkcií	testovanie funkcií

3.4.2.3 Rozsah služby

Poskytovaná služba pokrýva nasledovné oblasti:

- Zabezpečenie vývoja aplikácie na báze SAP v zmysle bodu 2C pre Zákazníka 1.
- Zabezpečenie vývoja aplikácie na báze SAP v zmysle bodu 2C pre Zákazníka 2.

3.4.2.4 Dostupnosť služby

Služby budú dostupné v mesiaci v období platnosti Rámcovej dohody podľa nasledovnej tabuľky:

Mesiac	Dni	Hodiny
Január až december	pondelok až piatok	od 7.30 do 16.30

V prípade potreby (uzávierky, mimoriadne udalosti) bude možná dočasná zmena času dostupnosti služby podľa dohody medzi kompetentným zamestnancom Poskytovateľa a Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2, bez vplyvu na cenu.

Dočasná zmena času dostupnosti:

Dni	Hodiny
Pondelok až nedeľa	od 0.00 do 24.00

Zmena času dostupnosti musí byť potvrdená písomne, resp. dokumentovateľnou formou (elektronicky). Kompetentné osoby sú určené v zmluve. Rozsah služby je definovaný v bode 3.4.2.3 Rozsah služby.

3.4.2.5 Zabezpečenie vývoja aplikácie na báze SAP v zmysle bodu 3.4.2.2 Rozširovanie funkcionality ISUF

Zabezpečenie vývoja aplikácie na báze SAP v zmysle bodu 3.4.2.2 Rozširovanie funkcionality ISUF bude realizované zmenovým konaním popísaným v bode 3.4.3 Popis procesu realizácie požiadaviek na zmenu.

SLA	Reakčná doba po potvrdení prijatia príslušnej požiadavky	Lehota plnenia poskytovateľa
<i>Štúdiá realizovateľnosti</i>	Do 2 prac. dní od zadania	Do 10 prac. dní po vzájomnom odsúhlasení zadania
<i>Testovanie – náprava v prípade identifikácie chyby*</i>	Do 1 hodiny	Do 16 hodín
<i>Termín plnenia zmeny</i>	Potvrdenie (Objednávky) do 2 prac. dní od zadania	V zmysle Objednávky

* Testovanie dohodnuté v rámci testovacích scenárov novej funkcionality. Všetky identifikované chyby v rámci testovania sú nahlásované Zákazníkmi prostredníctvom HP Service Managera/ SAP Solution Managera a Poskytovateľ prostredníctvom tohto nástroja informuje o ich odstránení. V prípade, ak požiadavka preukázateľne objektívne nie je splniteľná v lehote plnenia uvedených vyššie, Poskytovateľ bezodkladne oznámi príslušnému Zákazníkovi lehotu, v ktorej požiadavku splní.

3.4.3 Popis procesu realizácie požiadaviek na zmenu

1. Manažér zmien Zákazníkov v spolupráci s príslušným manažérom kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 v rámci procesu riadenia zmien spracuje žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov. Vyplnenú žiadosť zašle e-mailom projektovému manažérovi Poskytovateľa a následne originál žiadosti podpísaný Manažérom zmien Zákazníka a príslušným manažérom kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 zašle Projektovému manažérovi Poskytovateľa.
2. Projektový manažér Poskytovateľa spracuje štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov, ktorú predloží Manažérovi zmien Zákazníkov v elektronickej aj písomnej forme.
3. Po odsúhlasení zmeny príslušným manažérom kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 vystaví Manažér zmien Zákazníkov objednávku podľa štúdie realizovateľnosti a odošle ju mailom Projektovému manažérovi Poskytovateľa. Následne uvedený dokument vytlačí v troch origináloch a podpísaný príslušným manažérom kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 a Manažérom zmien Zákazníkov ho zašle Projektovému manažérovi Poskytovateľa.
4. Po prijatí podpísaného originálu objednávky Projektový manažér Poskytovateľa potvrdí objednávku a termín plnenia mailom a následne zahájí realizáciu objednaných prác podľa harmonogramu.
5. Po vypracovaní riešenia zmeny Projektový manažér Poskytovateľa elektronicky zašle podpísaný protokol z interného testovania, ktorý minimálne obsahuje popis, dátum realizácie, identifikácia testerov a výsledky realizácie jednotlivých testovacích scenárov. Poskytovateľ je zodpovedný za dôkladné otestovanie vypracovaného riešenia zmeny pred odovzdaním na akceptačné testovanie Zákazníkovi 1 a/alebo Zákazníkovi 2. Testovacie scenáre pripravuje pre akceptačné testovanie Poskytovateľ.
6. Po schválení protokolu z interného testovania príslušným manažérom kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2, Projektový manažér Poskytovateľa elektronicky zažiada príslušného manažéra kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 o súhlas s nasadením riešenia zmeny do testovacej prevádzky. Následne Poskytovateľ vykoná nasadenie a požiada príslušného manažéra kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 a Manažéra zmien Zákazníkov o realizáciu akceptačného testovania.
7. Manažér zmien Zákazníkov v súčinnosti s príslušným manažérom kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 zabezpečí realizáciu testov v súlade s testovacím scenárom, po ukončení testov Manažér zmien spolu s príslušným manažérom kvality ISUF Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 uvedie súhlas s realizáciou zmeny v odovzdávacom protokole (popis testov v testovacom prostredí).
8. Manažér zmien Zákazníkov vystaví akceptačný protokol k štúdiu realizovateľnosti a podpísaný ho doručí Projektovému manažérovi Poskytovateľa v dvoch origináloch.
9. Po akceptácii príslušného plnenia vystaví Poskytovateľ na takéto plnenie samostatnú faktúru. Faktúra bude uhradená podľa Rámcovej dohody. Prílohou faktúry bude kópia akceptovaného výkazu.

3.4.4 Druhy požiadaviek na zmenu

- a) Business požiadavky;

- b) Incident / problém;
- c) Legislatívne požiadavky;
- d) Nespokojnosť používateľa;
- e) Zavedenie novej položky / Upgrade položky / Odstránenie položky;
- f) Zmena služby tretej strany.

3.4.5 Riadenie služieb

Hlavnou úlohou riadenia služieb je zabezpečenie riadenia a realizácie parametrov zmluvného vzťahu, odsúhlasovanie plnenia služieb, riadenie reklamácií, zabezpečenie zmeny zmluvných vzťahov, zmena rozsahu služieb, kontrola a monitoring plnenia služieb.

Odsúhlasenie plnenia služieb je uskutočňované Zákazníkom 1 a/alebo Zákazníkom 2 v zmysle bodu 3.4.3 Popis procesu realizácie požiadaviek na zmenu.

Riadenie služieb bude rešpektovať interné predpisy MF SR a PPA v zmysle bodu 3.5. Projektové riadenie.

Za riadenie služieb sú zodpovední poverení pracovníci Zákazníkov a Poskytovateľa – projektový manažér Zákazníkov a projektový manažér Poskytovateľa (Servis Level Manager). Ich hlavnou úlohou je riadiť zmluvný proces. Vlastný výkon služieb sa bude realizovať cez nižšie články. Hierarchia realizácie služieb je uvedená nižšie:

Oprávnení zamestnanci Zákazníkov:

- Projektový manažér,
- Manažér Zmien,
- Manažér kvality,
- Odborní garanti ,
- Ostatní oprávnení používateľa.

Oprávnení pracovníci Poskytovateľa:

- Projektový manažér,
- Senior konzultanti
- Junior konzultanti.

Zoznamy pracovníkov Zákazníkov a Poskytovateľa sa môžu v priebehu plnenia SLA meniť.

3.4.5.1 Cena služby

Cena služby je stanovená v prílohe č. 6 Rámцovej dohody – Návrh na plnenie kritérií, pričom obidve zmluvné strany budú tieto ceny uplatňovať nasledovne:

Projektový manažér (Kordinátor)– cena bude účtovaná za služby vedenia projektu a systémovej integrácie, pričom tieto môžu byť účtované len v prípade, ak sú vykonávané zamestnancami Poskytovateľa a len pri zmenách, ktorých doba zapracovania je väčšieho rozsahu ako 10 dní.

Senior konzultant - za analytické služby alebo služby rozvoja vykonávané zamestnancami poskytovateľa. Cena bude účtovaná za nasledovné služby v rozsahu definovanom v bode 3.4.2:

- a. Služba podpory kľúčových používateľov,
- b. Školenia administrátorov a školiteľov systému
- c. Analytické, poradenské a návrhárske služby,
- d. Realizácia Zmien pre systém ISUF

Junior Konzultant (Pracovník podpory, Programátor, Administrátor) – za služby rozvoja vykonávané zamestnancami Poskytovateľa. Cena bude účtovaná za nasledovné služby v rozsahu definovanom v bode 3.4.2:

- a. Realizácia testov podľa testovacích scenárov;
- b. Programovanie;
- c. Služby SAP Bázy;
- d. Príprava dát do externých súborov a aplikácií, resp. pre vstup dát z externého prostredia do ISUF;
- e. Príprava používateľskej dokumentácie;
- f. Školenia používateľov systému.

Pri poskytovaní aplikačnej podpory sa bude uplatňovať nasledujúce delenie prác:

Pracovná pozícia	Podiel vykonaných prác
Projektový manažér	maximálne 10%
Senior konzultant	maximálne 60%
Junior konzultant (Pracovník podpory/Programátor/Administrátor)	minimálne 30%

3.4.6 Zdrojové kódy

Všetky programy, funkčné moduly, triedy sú v rámci systému SAP chápane ako objekty (podobne ako tabuľky, štruktúry, triedy správ, rozhrania). Všetky objekty sú uložené v systéme ISUF a verzionované v transportných požiadavkách. Prefix transportnej požiadavky pre systém ISUF je „UFVK“.

Každá transportná požiadavka obsahuje:

- Svoje ID (UFVK*);
- Zoznam objektov a ich autorov;

- Kedy bola založená;
- Kedy bola uvoľnená;
- V ISUF číslo hlásenia (ID požiadavky, incidentu).

Pri prvotnom založení alebo dodatočnej zmene objektu na vývojom systéme UFV sa vždy založí nová verzia objektu, ktorá sa prideli do transportnej požiadavky. Po uvoľnení transportnej požiadavky a jej prenesení na testovací a následne na produktívny systém sa prenesú všetky objekty v transportnej požiadavke. Pôvodná verzia sa prepíše aktuálnymi zmenami v novej transportnej požiadavke. Pôvodné verzie sú uchovávané vo vývojom systéme UFV.

Pre lepšiu orientáciu v zdrojových kódach ABAP sú komentované príslušné časti blokov programu, ktoré vykonávajú určitú činnosť v rámci celku.

Poskytovateľ pred podpisom akceptačného alebo preberacieho protokolu dodáva Zákazníkom na základe ich žiadosti najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu diela v dohodnutom rozsahu.

Zákazníci poskytnú dôverné informácie - zdrojové alebo strojové kódy, nastavenia (customizácie) a parametrizácie systému, ktoré boli doposiaľ vytvorené pri zhotovovaní diela za účelom ďalšej modifikácie, zmien alebo rozvoja ISUF po dátume účinnosti tejto zmluvy, a to za predpokladu, že dotknuté tretie osoby budú zaviazané dodržiavať o dôverných informáciách mlčanlivosť.

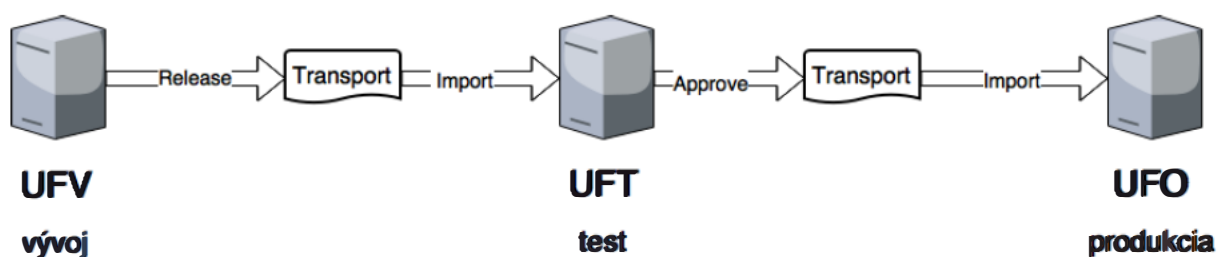
3.4.7 Release management

Aktuálny landscape

V prostredí ISUF je aktuálny landscape SAP ERP zložený zo systémov:

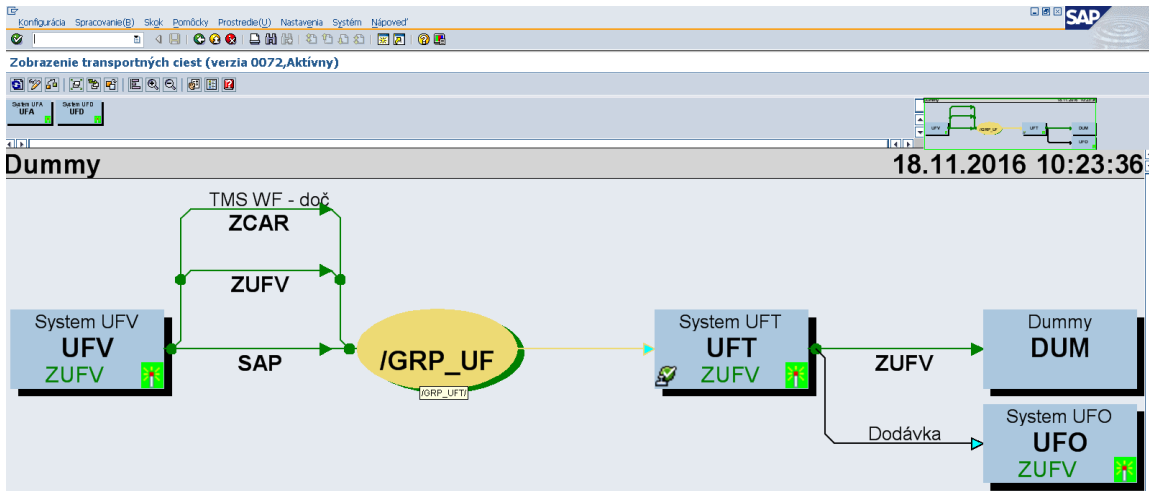
- UFV – vývojový systém
- UFT – testovací systéme (QA)
- UFO – produktívny systém

Zmeny programov a nastavení sa realizujú na vývojom systéme UFV. Zmeny sú prenášané na testovací systém UFT, kde sa otestujú a po schválení sa prenášajú do produkčného prostredia UFO.

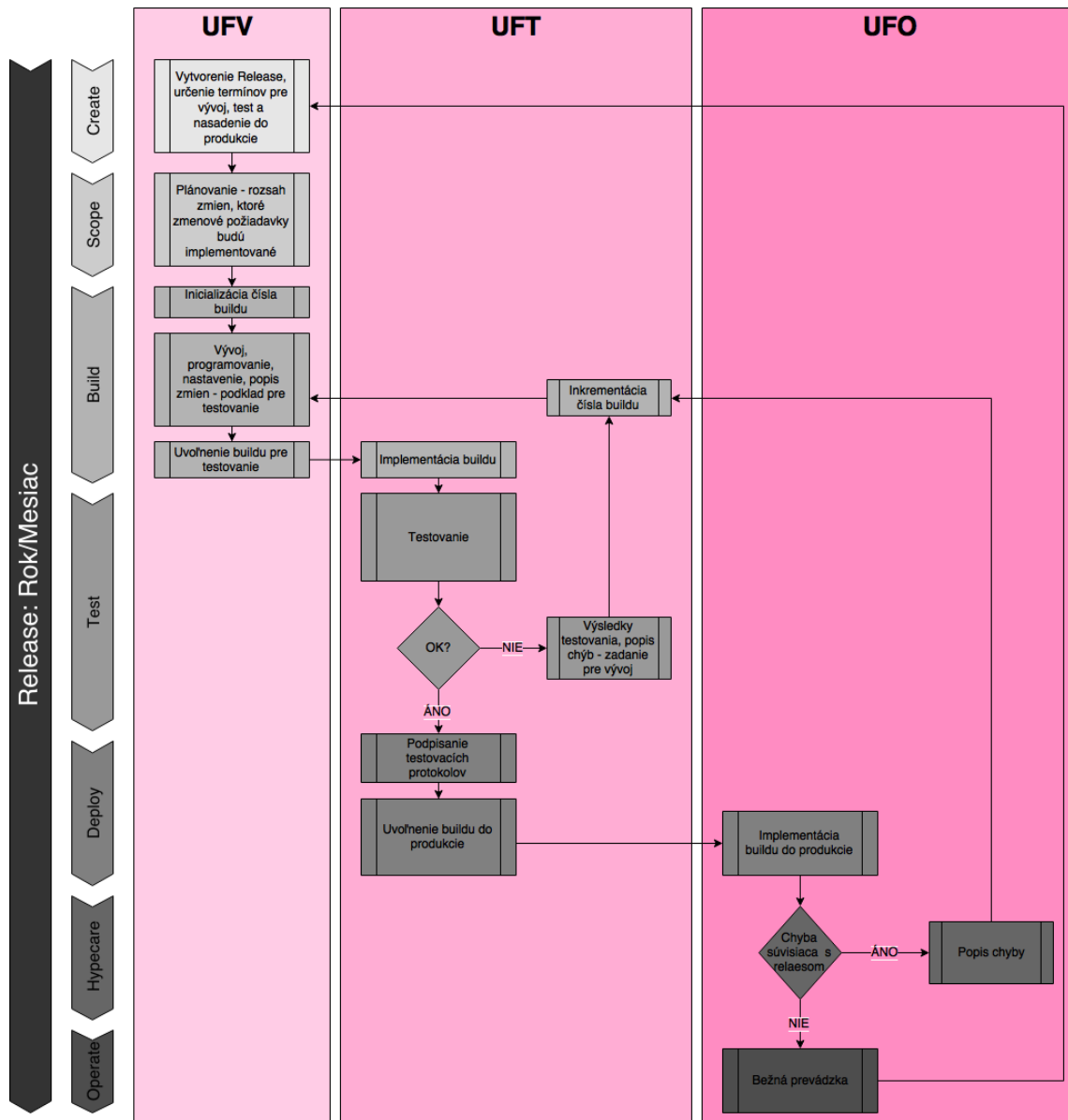


Prenos zmien v SAP-e je realizovaný transportnými požiadavkami. Transportná požiadavka vzniká pri zmene prenositeľného objektu (program, tabuľka, obsah customizačnej tabuľky) s jedinečným označením pozostávajúceho z názvu systému a poradového čísla. Do jednej transportnej požiadavky je možné dať viac objektov. Transportná požiadavka (skrátene transport) sa prenáša na iný systém tak, že sa vo vývojom systéme uvoľní (release) a do cieľového systému (test, produkcia) sa importuje.

Nastavenia transportných ciest



Proces Release Managementu je zobrazený v nasledujúcom grafe. Popis fáz procesu je v tabulke pod grafom.



Fáza	Popis činnosti	Systém	Nasledujúca Fáza
Create	Inicializácia nového releasu. Stanovenie dátumov testovaní a nábehu do produktívneho systému	UFV	Scope
Scope	Plánovanie rozsahu zmien – ktoré zmenové požiadavky budú zahrnuté do releasu. Fázy Create a Scope úzko súvisia a môžu sa považovať za jeden krok.	UFV	Build
Build	Vývoj – programovanie, nastavenie zmien. Počas tejto fázy vznikne funkčný build pripravený na testovanie. Uvoľnením buildu do testovacieho prostredia sa môže začať práca na ďalšom builde. Počas tejto fázy vzniká dokument, v ktorom je popis zmien a slúži ako podklad pre testovanie.	UFV	Test
	Import buildu do testovacieho prostredia	UFT	
Test	Testovanie importovaného nového buildu v testovacom prostredí. Ak sa chyby vyskytujú - výsledkom je dokument s evidenciou chýb, ktorý slúži ako podklad pre vývojárov, podľa ktorého chyby v novom builde budú opravené. Po otestovaní buildu sa pokračuje fázou Build s inkrementovaným číslom buildu. Ak chyby nie sú, pokračuje sa fázou Deploy.	UFT	Build Deploy
Deploy	Deploy – uvoľnenie releasu do produktívneho prostredia. Zákazník podpíše testovacia protokoly.	UFT	Hypercare
	Import buildu do produktívneho systému. V SAP-e to znamená, že do produkcie sa importnú všetky ešte neimportované transporty súvisiace s releasom (čiže všetky transporty, nie len transporty s najvyšším buildom)	UFO	
Hypercare	V tejto fáze je zvýšené monitorovanie produktívneho prostredia, aby sa čo najskôr identifikovali a odstránili chyby, ktoré neboli odhalené pri testovaní. Chyby sú nahlasované ako incidenty, prípadne chybovými protokolmi.	UFO	Build Operate
Operate	Po stabilizovaní produktívneho systému, systém beží v obvyklej prevádzke.	UFO	Create

3.5 Projektové riadenie

3.5.1 Štruktúra projektu

Celé dielo bude realizované ako množina realizovaných požiadaviek:

- zmeny funkčnosti ISUF,
- školenie,
- analytické a konzultačné činnosti, ktoré nemajú dopad na zmenu funkčnosti ISUF.

3.5.2 Štruktúra riadenia projektu

Na riadení projektu sa budú podieľať nasledovné riadiace funkcie:

- Projektový manažér Poskytovateľa,
- Projektový manažér Zákazníkov,
- Manažéri kvality Zákazníka 1 a Zákazníka 2,
- Riadiaci výbor ISUF.

Ich stručná definícia poslania a kompetencií je nasledovná:

Projektový manažér (PM)

Je to najvyššia riadiaca funkcia projektu. Jeho poslaním je:

- koordinovať postup jednotlivých projektových zámerov vo vecnej a časovej rovine,
- riadiť činnosť členov projektového tímu z hľadiska dodržovania dohodnutých formálnych postupov, a termínov,
- problémy presahujúce jeho kompetencie eskalovať do Riadiaceho výboru ISUF.

Jeho kompetencie sú nasledovné:

- odsúhlasovať faktúry za všetky položky projektu,
- zvolávať porady členov projektového tímu,
- vyžadovať stanoviská členov projektového tímu k nastoleným otázkam,
- predkladať námety do Riadiaceho výboru ISUF,
- pripravovať detailné posúdenie návrhu na zmenu Rámcovej dohody,
- predkladať návrh na zmenu Rámcovej dohody väčšieho rozsahu do Riadiaceho výboru ISUF,
- zúčastňovať sa porád riešiteľských tímov podľa vlastného uváženia,
- podpisovať akceptačné protokoly,
- kontrolovať rozpočet projektu.

Manažér kvality

Manažér kvality definuje vecné požiadavky pre ďalší rozvoj projektu, ktoré tvoria základ požiadaviek pre vytvorenie zmluvy so zhotoviteľom. Požiadavky následne predkladá v písomnej forme projektovému manažérovi ISUF.

Jeho kompetencie sú nasledovné:

- sleduje a kontroluje kvalitu plnenia vecných požiadaviek definovaných v schválenej zmluve,
- potvrdzuje splnenie vecných požiadaviek v projekte svojim podpisom na odovzdávacom protokole pri odovzďovaní jednotlivých fáz projektu alebo čiastkových projektov,
- sa zúčastňuje rokovania projektových manažérov pokiaľ sa rokovanie týka vecných požiadaviek zmluvy,
- určuje odborných garantov pre oblasť vecného plnenia požiadaviek.

Riadiaci výbor ISUF (RV ISUF)

Riadiaci výbor ISUF je najvyšší riadiaci kolektívny orgán projektu, v ktorom sú zastúpení vrcholní zástupcovia Zákazníkov aj Poskytovateľa. Predseda Riadiaceho výboru ISUF je generálny riaditeľ sekcie európskych a medzinárodných záležitostí MF SR, ktorý zvoláva jeho zasadnutia. Poslaním Riadiaceho výboru ISUF je:

- zosúlaďovať stanoviská Zákazníkov a Poskytovateľa k problémom pri realizácii Rámcovej dohody,
- zosúlaďovať stanoviská Zákazníkov a Poskytovateľa k možným návrhom na zmeny väčšieho rozsahu vo vecnom plnení Rámcovej dohody,
- riešiť problémy eskalované PM prostredníctvom členov Riadiaceho výboru ISUF v rámci ich kompetencií,
- vyhodnocovať realizáciu projektu z hľadiska vecného, finančného a časového vo väzbe na uzatvorenie Rámcovej dohody pre projekt a schválený harmonogram,
- zaujímať stanoviská k vlastnej realizácii čiastkových projektov z hľadiska ich kontinuity a vzájomnej väzby v rámci projektu,
- riešiť aktuálne problémy, ktoré sa v priebehu realizácie projektu vyskytnú,
- prijímať opatrenia na predchádzanie prípadným problémom, ktoré možno predvídať, resp. predpokladať z daného vývoja realizácie projektu, napríklad k zisteniam z vládneho auditu alebo auditu EK/EDA,
- zaujímať stanoviská k návrhu na zmenu, resp. doplnenie Rámcovej dohody pre projekt, predloženého niektorou zo zmluvných strán,
- prijímať závery k prerokúvaným otázkam realizácie projektu.

Jeho kompetencie sú nasledovné:

- ukladať úlohy PM,
- ukladať úlohy členom Riadiaceho výboru ISUF a sledovať ich plnenie,
- pripravovať návrhy zmien v tejto Rámcovej dohode pre oprávnených zástupcov Zákazníkov a Poskytovateľa.

Projektový tím Zákazníkov

Zabezpečuje vlastné vykonanie činností plynúcich z realizácie projektu.

- Poskytuje členom projektového tímu informácie o priebehu procesu, odchýlkach v jeho funkcii, štruktúrach, na ktorých proces prebieha, postupnostiach aktivít procesu,
- Vedú pracovné stretnutia k projektu,
- Poskytuje definíciu a predstavy procesov v rámci projektu,
- Podáva správy vedeniu projektu,
- Vykonáva činnosti plynúce z realizácie projektu ako napr. overenie nastavení,
- Kontroluje vykonané nastavenia vykonávané projektovým tímom dodávateľa IS,
- Navrhuje a vykonáva funkčné a integračné testy,
- Podieľa sa na príprave a preklopení nastavení do produktívnej prevádzky,
- Potvrdzuje správnosť a presnosť produktívneho systému,
- Poskytuje súčinnosť projektovému tímu dodávateľa pri nastavení systému.

Projektový tím Poskytovateľa

- Aktívne sa zúčastňujú stretnutí k definovaniu procesov, kde sa prediskutovávajú a analyzujú detailné procesy a požiadavky na IS,
- Na základe výsledkov pracovných stretnutí navrhujú spôsob nastavenie systému,
- Na základe zozbieraných požiadaviek a záverov z pracovných stretnutí spolupracujú na vypracovaní procesov, ktoré budú implementované v rámci projektu,
- Konfigurujú základný rozsah funkcionality,
- Poskytujú súčinnosť pri funkčných a integračných testoch, v oblasti riešenia problémov s integráciou a konfiguráciou,
- Prenášajú nastavenia systému z vývojového prostredia do produktívnej prevádzky,
- Spracovávajú projektovú dokumentáciu,
- Podáva správy vedeniu projektu,
- Zabezpečujú podporu produktívnej prevádzky.

3.5.3 Komunikácia

Komunikácia v rámci projektu je potrebná za účelom vytvorenia možností pre vypracovanie riešenia, koordinácie aktivít v priebehu trvania projektu, riešenia otázok a informovania všetkých členov tímov o kľúčových rozhodnutiach, zmenách v projekte a časovom pláne.

3.5.3.1 Stretnutia Riadiaceho výboru

Organizuje: Projektový manažér MF SR

Účastníci: Členovia Riadiaceho výboru, Projektoví manažéri a prizvaní účastníci

Miesto: Priestory MF SR

Periodicita: Na základe podnetu projektového manažéra MF SR a/alebo Poskytovateľa v prípade potreby rozhodnutia manažmentu MF SR, a/alebo Poskytovateľa

Agenda: Aktuálna správa o stave projektu, eskalované problémy, akceptácia dodávok, rozhodovanie o zmenách

Záznam: Zápis zo stretnutia vyhotovený PM Poskytovateľa, pripomienkovaný je zúčastnenými stranami

3.5.3.2 Stretnutia vedenia projektu

Organizuje: Projektový manažér Zákazníkov.

Účastníci: Projektoví manažéri, manažér kvality Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 a prizvaní členovia projektových tímov.

Miesto: Priestory Zákazníka 1 alebo Zákazníka 2 resp. podľa dohody.

Periodicita: Podľa potreby.

Agenda: Monitoring súčasného stavu, Úlohy na najbližšie obdobie, Problémy a Riziká, Príprava podkladov a dokumentov na Riadiaci výbor.

Záznam: Zápis zo stretnutia vyhotovený organizátorom stretnutia, pripomienkovaný zúčastnenými.

3.5.3.3 Stretnutia projektového tímu

Organizuje: Manažér kvality Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2.

Účastníci: Vybraní členovia projektového tímu, v prípade potreby Projektoví manažéri.

Miesto: Priestory Zákazníka 1 alebo Zákazníka 2, resp. podľa dohody.

Periodicita: Podľa plánu úloh, stretnutí alebo podľa potreby.

Agenda: Plánované aktivity podľa harmonogramu a úlohy vyplývajúce z riadenia rizík a problémov.

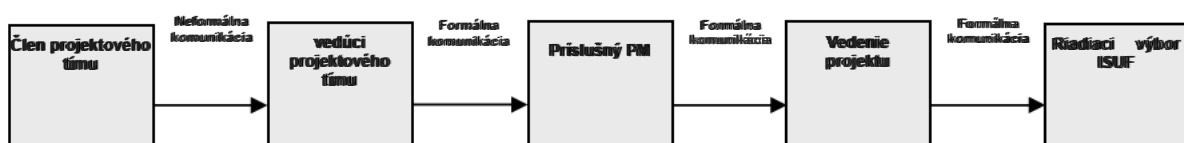
Záznam: Zápis zo stretnutia vyhotovený organizátorom stretnutia, pripomienkovaný zúčastnenými a uložený do príslušného adresára v už vytvorenej adresárovej štruktúre.

3.5.3.4 Eskalácia

V prípade potreby eskalovať situáciu, stav alebo udalosť je potrebné dodržať nasledovné pravidlá:

- členovia projektových tímov eskalujú priamo na svojho Projektového manažéra,
- eskalácie na Riadiaci výbor vykonáva Projektový manažér Zákazníkov, respektíve Poskytovateľa,
- eskalácia musí byť vždy v písomnej podobe. Medzi dohodnuté formy patrí e-mail.
- Každá eskalácia bude zaznamenaná do Evidencie úloh a jej riešenie bude sledované až do uzavretia problému. V prípade eskalácie na Riadiaci výbor je potrebné podrobiť daný problém analýze s nápravným opatrením pre zamedzenie opakovaného výskytu.

Definovaná eskalačná cesta



3.5.3.5 Komunikačná matica

Komunikačná matica zobrazuje informačné toky v rámci projektu.

Tím	Riadiaci výbor	Vedenie projektu	Projektový tím
Riadiaci výbor		X	
Vedenie projektu	X		X
Projektový tím		X	

3.5.3.6 Evidencia úloh

Na základe stretnutí riadiaceho výboru, vedenia projektu resp. projektových tímov sa vytvorí resp. doplní zoznam úloh, ktoré boli uvedené v zápise a po pripomienkovaní schválené. Zoznam úloh bude obsahovať:

- názov úlohy,
- zodpovednosť za splnenie úlohy,
- termín, do ktorého je potrebné úlohu splniť,
- aktuálny status (v realizácii, v oneskorení, ukončená).

V prípade, že bude niektorá z úloh v oneskorení a zároveň bude na úrovni projektových manažérov vyhodnotená ako kritická (priamo ovplyvňujúca ostatné úlohy), navrhnu projektoví manažéri stretnutie projektových tímov v čo najkratšom čase, na ktorom budú prijaté nápravné opatrenia.

Zoznam úloh bude aktualizovaný Poskytovateľom v týždenných intervaloch a prehľad bude odoslaný členom riadiaceho výboru, projektovým manažérom a projektovým tímom.

3.5.3.7 Register rizík

Riadenie rizík na projekte predstavuje ich včasnú identifikáciu, ohodnotenie, návrh opatrení a ich realizáciu. Nasleduje priebežný monitoring a reportovanie nových rizík.

Každý člen projektového tímu je povinný eskalovať identifikované riziko v zmysle eskalačnej procedúry. Analýza rizík sa vykonáva na úrovni vedenia projektu.

Radenie rizík je pravidelnou súčasťou riadenia projektu a bude zabezpečované prostredníctvom kontinuálneho cyklu riadenia rizík, ktorý pozostáva minimálne z:

- Identifikácie rizík,
- Analýzy rizík,
- Plánu reakcie na identifikované riziká,
- Monitorovania a eliminácie rizík.

Identifikované riziká projektu budú popísané v dokumente Register rizík, ktorého aktualizácia bude v zodpovednosti projektového manažéra Poskytovateľa.

Pre potreby riadenia rizík bude používaná nasledujúca štruktúra:

- Vznik – čas vzniku rizika,
- Riziko/ obmedzenie (popis),
- Následok (popis),
- Eliminácia (popis riešenia rizika),

- Zodpovedný za elimináciu rizika,
- Pravdepodobnosť vzniku rizika s klasifikáciou (malá, stredná, vysoká),
- Dopad rizika na priebeh projektu s klasifikáciou (slabý, stredný, vysoký).

Vyhodnocujúcim kritériom rizika je vyhodnotenie závažnosti rizika. Závažnosť rizika sa vypočíta nasledovne:

Závažnosť rizika = Pravdepodobnosť vzniku rizika x Dopad rizika

Klasifikácia vyhodnotenia rizika:

úroveň	Pravdepodobnosť vzniku rizika	Dopad rizika
I. (1 bod)	malá	slabý
II. (2 body)	stredná	stredný
III. (3 body)	vysoká	vysoký

Vyhodnotenie	Závažnosť rizika
1 až 2 body	nízka
3 až 5 body	stredná
6 až 9 bodov	vysoká

Pri identifikácii závažnosti rizika na úrovni „**Vysoká**“ je potrebné pripraviť plán na zmiernenie dopadu rizika.

3.5.4 Projektové nástroje

V rámci projektu je požadované, aby Poskytovateľ zabezpečil na svoje náklady projektový nástroj za účelom sledovania, evidovania a archivovania úloh; vrátane komunikácie v rámci riešenia úloh a pre zdieľanie a zverejňovanie informácií o projekte, ktorý bude slúžiť výhradne pre potreby vedenia projektu ISUF, evidencie projektovej a technickej dokumentácie, evidencie rizík. Poskytovateľ je povinný do projektového nástroja zriadiť prístup aj relevantným zamestnancom Zákazníkov, prípadne ďalším relevantným osobám. Zároveň je Poskytovateľ povinný prevádzkovať nástroj na vlastné náklady, vrátane zaškolenia pracovníkov Zákazníkov.

V rámci projektového nástroja sa požaduje:

- Nástroj pre riadenie projektu – ktorý bude umožňovať najmä evidovanie a kontrolu plnenia úloh jednotlivých členov projektového tímu na úrovni osobohodín, na úrovni pridelených úloh jednotlivým riešiteľom, harmonogram prác a kontrola jeho plnenia a pod.
- Nástroj pre zdieľanie a zverejňovanie informácií o projekte – bude slúžiť na ukladanie zmenových požiadaviek, projektovej a technickej dokumentácie, informácie o jednotlivých verziách, evidencia rizík a pod.
- Nástroj pre evidenciu chýb
- Nástroj na evidenciu odpracovaného času
- Nástroj na riadenie testovania

Pre evidenciu incidentov, požiadaviek na nadpaušál, záručných a pozáručných chýb, je využívaný nástroj Solman.

Pre evidenciu zmenových požiadaviek je využívaný nástroj HP Service manager.

Do všetkých nástrojov s aktuálnym obsahom a evidovanými informáciami majú prístup relevantný zamestnanci Zákazníkov. Nástroje pre riadenie projektu je možné meniť po dohode projektových manažérov oboch zmluvných strán.

Dohoda projektových manažérov môže byť uskutočnená v písomnej forme, ktorá je zachytená prostredníctvom elektronickej pošty, projektového nástroja, alebo v tlačenej podobe (zápisu zo stretnutia, resp. protokolu).

3.5.5 Pozície na projekte u Poskytovateľa

Zákazníkmi požadovaná minimálna úroveň štandardov v rámci podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní na pozície kľúčových expertov Poskytovateľa v rámci realizácie Rámcovej dohody sú definované v Súťažných podkladoch k zákazke „Aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému účtovníctva fondov (ISUF)“.

Kľúčoví experti Poskytovateľa, budú pôsobiť v nasledovných oblastiach:

Projektový manažér Poskytovateľa - odborník v oblasti projektového manažmentu a riadenia. Projektový manažér má zodpovednosť za plánovanie, realizáciu a ukončenie projektu. Projektový manažér sa často zúčastňuje aktivít, ktoré produkujú konečný výsledok a tým sa snaží zabezpečiť pokrok, vzájomné interakcie a úlohy jednotlivých strán tak, že znižuje riziko celkového zlyhania projektu, maximalizuje výhody, pridanú hodnotu projektu a minimalizuje náklady. Je zodpovedný za prípravu detailného projektového plánu, sleduje jeho dodržiavanie a vykonáva jeho aktualizáciu. Projektový manažér je zodpovedný za sledovanie pokroku projektu, reportovanie pokroku, identifikáciu a elimináciu rizík. Projektový manažér zostavuje projektový tím Poskytovateľa, je zodpovedný za výber osôb a ich kvalitatívne vlastnosti. Projektový manažér má oprávnenie vykonať personálne zmeny v projektovom tíme. Projektový manažér má oprávnenie vykonať zmeny v organizácii a riadení projektového tímu Poskytovateľa a projektu najmä na strane Poskytovateľa. Projektový manažér je zodpovedný za korektné vykazovanie kapacít v projektovom nástroji vrátane vykonávania pravidelnej kontroly. Projektový manažér je zodpovedný za pridelenie, sledovanie, odpočtovanie úloh členom projektového tímu vrátane vykonávania pravidelnej kontroly. Projektový manažér Zhotoviteľa poskytuje na požiadanie Zákazníkov v lehote 5 pracovných dní súčinnosť pri odovzdávaní know – how.

Expert pre analýzu a architektúru IT riešení - odborník v oblasti Enterprise architektúry systémov v súlade so stratégiou. Jeho úlohou je návrh architektúry a analýza riešenia pre požiadavky na zmenu ISUF, detailný a zrozumiteľný popis riešenia pre Zákazníkov, návrh a detailná dokumentácia integrácie, vytvorenie UML diagramov, účasť na tvorbe plánu realizácie, súčinnosť pri vývoji zmeny funkcionality ISUF, participácia na riešení chýb identifikovaných počas vývoja, testovania, identifikácia možných dopadov na existujúce procesy, sledovanie informačných zdrojov a návrh nových ideí, ktoré majú dopad na IT a stratégiu rozvoja ISUF, podpora projektového tímu Zákazníkov a Poskytovateľa pri identifikovaní a riešení chýb v živej prevádzke. Je zároveň odborník v analyzovaní požiadaviek Zákazníkov a v príprave analyticko-technickej dokumentácie na požiadavky a na zmeny ISUF. Jeho úlohou je komunikácia so Zákazníkom 1 a/alebo Zákazníkom 2 pri zisťovaní funkčných požiadaviek na zmeny ISUF, zadokumentovanie funkčných požiadaviek Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2, analýza a špecifikácia riešenia jednotlivých funkčných požiadaviek, upozorňuje Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 na možné riziká riešenia funkčnej požiadavky, konzultácie pre Zákazníka 1 a/alebo Zákazníka 2 týkajúce sa riešenia funkčných požiadaviek, konzultácie pre vývojový tím týkajúce sa riešenia funkčných požiadaviek.

Expert pre riadenie IT procesov - odborník v analyzovaní funkčných požiadaviek a dokumentácie z pohľadu analýzy procesov, metodiky a inej dokumentácie, na základe ktorej funkčná požiadavka vzniká. Jeho úlohou je preniesť procesy z textovej formy do podoby procesného, vývojového diagramu, identifikovať všetkých aktérov procesu, identifikovať vstupy a výstupy procesu. Procesný analytik je zodpovedný za identifikáciu nekorektné navrhnutých procesov alebo ich častí. Procesný analytik zároveň navrhuje optimalizáciu procesov alebo ich nekorektných častí.

Expert pre správu systémov – odborník v oblasti správy systémov SAP. Jeho úlohou je analýza a riešenie technických a funkčných problémov, podpora užívateľov, spolupráca na vylepšení systémových funkcionalít.

Expert pre oblasť integrácie a procesnej automatizácie systémov – odborník v oblasti integrácií systémov. Jeho úlohou bude správa, analýza, návrhy a realizácia integračných služieb ISUF s ostatnými externými systémami, navrhovanie efektívneho spôsobu realizácie technických požiadaviek, príprava technických a funkčných špecifikácií.

Odborný garant pre oblasť FI, FM - odborník v oblasti modulov FI, FM. Jeho úlohou je analýza požiadavky Zákazníkov a návrh adekvátnych riešení pre systémové zmeny v ISUF pre moduly FI a FM, zodpovednosť za celý proces implementácie a testovania riešenia a teda za podporu pri návrhu a definícii testovacích scenárov pri realizácii zmeny ISUF, základné funkčné manuálne testovanie vyvíjanej zmeny funkcionality ISUF, komunikácia s projektovým manažérom o stave vykonanej práce. Výsledkom činností odborného garanta je najmä detailná funkčná špecifikácia správania sa zmeny funkčnosti ISUF.

Odborný garant pre oblasť PS - odborník v oblasti modulu PS. Jeho úlohou je analýza požiadavky Zákazníkov a návrh adekvátnych riešení pre systémové zmeny v ISUF pre modul PS, zodpovednosť za celý proces implementácie a testovania riešenia a teda za podporu pri návrhu a definícii testovacích scenárov pri realizácii zmeny ISUF, základné funkčné manuálne testovanie vyvíjanej zmeny funkcionality ISUF, komunikácia s projektovým manažérom o stave vykonanej práce. Výsledkom činností odborného garanta je najmä detailná funkčná špecifikácia správania sa zmeny funkčnosti ISUF.

Expert pre oblasť výkazníctva/reportingu - odborník v oblasti modulu výkazníctva/reportingu. Jeho úlohou je analýza požiadavky Zákazníkov a návrh adekvátnych riešení pre systémové zmeny v ISUF pre modul PS, zodpovednosť za celý proces implementácie a testovania riešenia.

Zákazníkmi požadované pozície Poskytovateľa v rámci realizácie Rámcovej dohody definované v Súťažných podkladoch k zákazke „Aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému účtovníctva fondov (ISUF)“ a v bodoch 3.4.5. a 3.3.1.5 budú vykonávať nasledovné činnosti:

Projektový manažér:

- Služby vedenia projektu a systémovej integrácie;

Senior konzultant:

- Analytické služby alebo služby softvérového vývoja;
- Služba podpory kľúčových používateľov;
- Školenia administrátorov a školiteľov Systému;
- Analytické, poradenské a návrhárske služby;
- Realizácia Zmien pre systém ISUF;

Junior konzultant:

- Realizácia testov podľa testovacích scenárov;
- Príprava dát do externých súborov a aplikácií, resp. pre vstup dát z externého prostredia do ISUF;
- Príprava používateľskej dokumentácie;
- Školenia používateľov Systému;
- Služby SAP Bázy.

Činnosti senior konzultanta a projektového manažéra musia byť vykonávané Zákazníkmi požadovanými kľúčovými expertami spĺňajúcimi minimálne požiadavky, ktoré sú definované v Súťažných podkladoch k zákazke: „Aplikačná

podpora a rozvoj Informačného systému účtovníctva fondov (ISUF)“. Činnosti junior konzultanta môžu byť vykonávané aj inými členmi tímu, ktorí nemusia spĺňať minimálne požiadavky definované v Súťažných podkladoch k zákazke, avšak je predpoklad že budú mať znalosti a skúsenosti s aplikáciou systému založenou na platforme SAP.

3.5.6 Riadenie dokumentácie

V rámci projektu bude udržiavaná úplná a podrobná dokumentácia:

- a) Technická dokumentácia
 - Detailná funkčná špecifikácia,
 - Technicko – procesná dokumentácia,
 - Integračná dokumentácia.
- b) Dokumentácia pre riadenie projektu
 - Definícia projektu,
 - Register rizík,
 - Daily log.
- c) Bezpečnostná dokumentácia
 - Bezpečnostný projekt.

Dokument obsahujúci popisy procesov v rámci technickej dokumentácie pozostáva z nasledovných častí:

1. titulná strana
2. základné informácie - potrebné uviesť údaje týkajúce sa dokumentácie:
 - 2.1 názov projektu
 - 2.2 dátum vypracovania
 - 2.3 verzia dokumentu
 - 2.4 kto vypracoval dokumentáciu
 - 2.5 kto schválil dokumentáciu
 - 2.6 dátum schválenia
3. história zmien - je tabuľka obsahujúca zmeny v dokumente. Služi ako prehľad vykonaných zmien v dokumentácii. Kto ju vykonal a z akého dôvodu. Mala by obsahovať minimálne nasledovné atribúty:
 - 3.1 verzia
 - 3.2 stav dokumentácie
 - 3.3 dátum odovzdania
 - 3.4 zodpovedná osoba
 - 3.5 dôvod zavedenia novej verzie
4. obsah
5. popis procesov
6. zoznam obrázkov
7. zoznam tabuliek

Názov samotného dokumentu bude obsahovať aj číslo verzie a dátum odoslania dokumentácie zákazníkovi napr. „Projekt ISUF - v4 31102018“.

3.5.6.1 Štruktúra procesov

Každý nový proces/podproces je potrebné začať na novej strane a vytvoriť hypertextový prepojenie s príslušným procesom/podprocesom vo vygenerovanom dokumente¹ z EA. Číslovanie nadpisu kapitoly by mal byť zhodný s číslom procesu v EA z dôvodu zachovania prehľadnosti. Obdobne je to aj s názvom kapitoly, mala by byť zhodná s popisom procesu v EA. Pod hlavný názov kapitoly umiestť obrázok s príslušným procesom, všetky obrázky vo worde je potrebné vygenerovať z EA. Pri generovaní obrázkov z EA sa použije funkcia generovanie do formátu „.rtf“. Každý obrázok musí mať svoj popis a spoločne s obrázkom použiť centrovanie na stred dokumentu. Po obrázku nasleduje popis procesu, ktorý by mal obsahovať nasledovne časti a v danom poradí:

Účel / všeobecný popis

- napísať všeobecný, veľmi stručný popis procesu

Vstup / predpoklad

- vymenovať aké sú potrebné vstupy aby sa mohol proces zrealizovať
- aké rozhrania sú potrebné...

Obmedzenia

- vymenovať aké výnimky, obmedzenia proces obsahuje
- obmedzenia je potrebné číslovať (o.1, o.2,...) a pri popise v postupe uviesť číslo obmedzenia

Výsledok

- vymenovať čo je výsledkom procesu
- ak je viac výsledkov, výsledky očíslovať

Podprocesy

- ak má proces podprocesy vymenovať ich aj s číselným označením
- vytvoriť hypertextové prepojenie názvu podprocesu s miestom v dokumente kde je podproces popísaný

Postup

- zrozumiteľne popísať celý proces ako funguje, aké kontroly sa v ňom vykonávajú, aké operácie sa vykonávajú, aké chyby môžu vzniknúť počas procesu,
- ak vznikla chyba v procese a je to „Z-chyba“ uviesť znenie chyby nasledovným spôsobom:
 - o celú správu vložiť do úvodzoviek „znenie správy“,
 - o ak sa v správe generuje ľubovoľná hodnota, uviesť ju do lomených zátvoriek <> a veľkým písmom zadať premennú,
 - o príklad znenia správy: „Zop na EK: <KOD_ZOP_EK> neobsahuje finančné vrátenia, nie sú upravené záznamy.“. Kde <KOD_ZOP_EK> predstavuje číselnú hodnotu a je to atribút priamo zo štruktúry zaslanej z ITMS,
- ak je proces rozsiahly, je potrebné rozčleniť postup do viacerých postupov, ktoré budú očíslované,
- ak sa v popise procesu pracuje s atribútmi, položkami zo vstupnej štruktúry vždy uviesť technický názov, napísať ho veľkým písmom a do úvodzoviek napr. „KOD_NEZROV“,
- ak chceme uviesť hodnotu atribútu, položky atď. uvádzať ich nasledovne <KOD_NEZROV>,
- ak chceme opísať rozhodovaciu alebo rozdeľovaciu časť programu (IF, CASE, chyba alebo OK) používať odrážky napr.:

Podľa hodnoty „STAV“ v štruktúre sa rozhodne o spôsobe spracovania ŽOP na EK:

- <0>: vytvorenie novej žiadosti na EK,

¹ Priamo z EA sa vygeneruje html verzia procesov, umožňuje zobrazenie namodelovaných procesov vo web prehliadači

- <1>: schválenie existujúcej žiadosti na EK,
 - <2>: zneplatnenie existujúcej žiadosti na EK,
- ak sa v procese uvádza, že túto časť vykoná iný proces/podproces alebo postup, vytvorí hypertextové prepojenie na daný proces. V procese v ktorom sa vytvorí prepojenie uviesť presný názov procesu aj s jeho číslom, napr. 1. Úvodne ustanovenia.

Vstupná štruktúra

- ak proces obsahuje štruktúru je potrebné ju vložiť formou tabuľky,
- tabuľka by mala obsahovať stĺpce: atribút, dátový typ, dĺžku atribútu, popis,
- očíslovať tabuľku podľa čísla procesu.

Priklad vstupnej štruktúry pre proces ŽOP na EK

Atribút	Dátový typ	Dĺžka atribútu	Popis
AKTIVITA	CHAR	1	0-založenie, 1-zmena, 2-zneplatnenie
STAV	CHAR	1	0-založenie, 1-schválenie, 2-zamietnutie
KOD_ZOP_EK	STRING		Kód ŽOP na EK
DAT_SCHV	DATS	8	Dátum schválenia Zop na EK
DAT_ZASLANIA	DATS	8	Dátum zaslania Zop na EK
KOD_ZOP_EK_REF	STRING		Číslo ŽOP, referenčný kód EK
DAT_SCHV_EK	DATS	8	Dátum schválenia EK
MENA	CUKY	5	Určenie meny
▽ POLOZKY			
KOD_BANKY	CHAR	8	Kód banky prijímateľa platby
UCET	CHAR	24	Číslo účtu prijímateľa platby
IBAN	CHAR	34	Iban prijímateľa banky
ZDROJ	CHAR	10	Zdroj financovania (EU zdroj)
CIASTKA_MENA	CURR	17	Čiastka v mene podľa atribútu mena
ZIADANA_SUMA_SFC	CURR	17	Čiastka
▽ SZoP			
KOD_SZOP	CHAR	20	Kód súhrnej žiadosti o platbu
CIASTKA_MENA	CURR	17	Čiastka v mene podľa atribútu mena
▽ OFV			
KOD_OFV	STRING		Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
CIASTKA_MENA	CURR	17	Čiastka v mene podľa atribútu mena
▽ NEZR			
KOD_NEZROV	CHAR	20	Označenie nezrovnalosti
NEPOTVRDENA	CHAR	1	Potvrdenie nezrovnalosti u ZoP na EK 0 - potvrdená, 1-nepotvrdená
CIASTKA_MENA	CURR	17	Čiastka v mene podľa atribútu mena
▽ FIN_OPRAVA			
KOD_FIN_OPR	CHAR	20	Kód finančnej opravy
OPATRENIE	CHAR	12	Opatrenie
ZDROJ	CHAR	10	Zdroj financovania
CIASTKA_MINUS	CURR	17	Čiastka v mene podľa atribútu mena
CIASTKA_ABSOLUT	CURR	17	Čiastka v mene podľa atribútu mena

Samotný proces v EA by mal v každom prípade obsahovať dokument, v ktorom je popísaný príslušný proces. Dokument sa umiestňuje vždy do ľavého horného rohu a je to kópia dokumentácie procesu, ktorá je napísaná vo

worde. Ak proces obsahuje vstupnú štruktúru, alebo iný vstupný údaj, je potrebné v EA vytvoriť na novej obrazovke vstupnú štruktúru a uviesť ju v procese (miestach kde sa používa). Rozhodovacie časti formulovať ako otázku, každú možnosť označiť kedy sa vykoná. Do poznámky v rozhodovacej časti napísať komentár, na základe čoho sa rozdeľuje proces, aké sú možnosti a ich hodnoty. Proces sa môže ukončiť rôznymi chybami. Vtedy sa uvádza ako aktivita „generovanie chybovej správy“. Okrem namodelovania vzniku chyby, sa odporúča uviesť znenie jednotlivých chýb.

3.5.6.2 Pripomienkovanie a schvaľovanie dokumentácie

Spracovaná dokumentácia bude zaslaná na pripomienkovanie Zákazníkovi 1 a/alebo Zákazníkovi 2. Pripomienkovanie dokumentácie bude vykonávané pomocou funkcie sledovania zmien priamo do dokumentu a vo forme komentárov k jednotlivým častiam dokumentu. Pripomienky sa môžu týkať:

- Obsahová časť – vecný obsah dokumentácie,
- Formálna časť – štruktúra dokumentácie.
-

Sripomienkovanú dokumentáciu odošle Zákazník 1 a/alebo Zákazník 2 Poskytovateľovi na zapracovanie. Po zapracovaní pripomienok sa proces pripomienkovania zopakuje.

Odovzdanie technickej dokumentácie je súčasťou procesu riešenia a ukončenia zmenovej požiadavky. Akceptácia zmenovej požiadavky bude zároveň schválením odovzdanej dokumentácie.

4 Popis systému ISUF

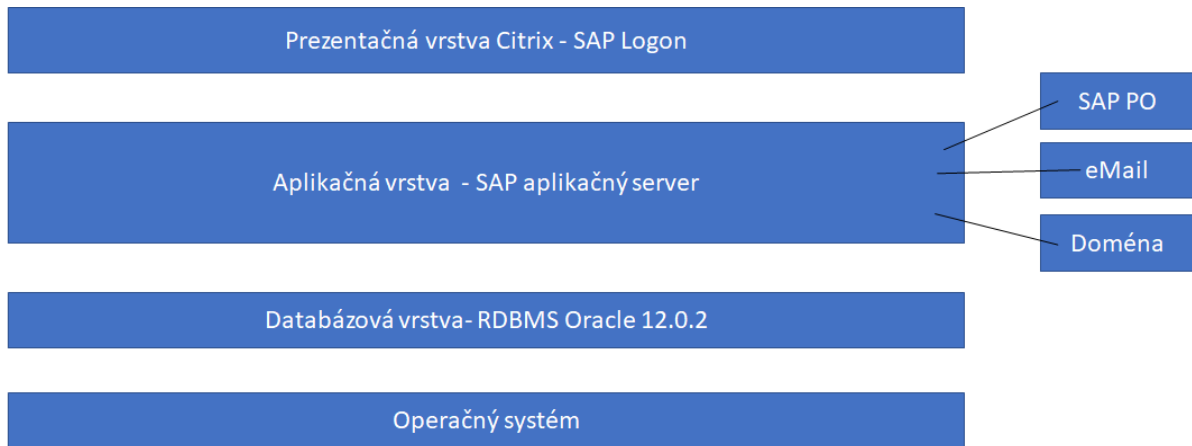
Systém založený na platforme SAP je komplexný informačný systém založený na technológii SAP Web Application Server (ďalej SAP WAS). Systémy ISUF tohto typu pozostávajú z centrálnej SAP inštancie a databázovej inštancie, pričom systémy UFV a UFT používajú tú istú databázovú inštanciu, v ktorej sú dáta oddelené rôznymi databázovými schémami.

Systém typu SAPNetWeaver je rozšírením predchádzajúcej verzie bázy systémov mySAP.com, SAP Web Application Servera. Na základe vybraného komponentu sa používa ABAP (vlastná databázová inštancia) alebo J2EE inštancia (vlastná databázová inštancia), prípadne J2EE Add-in (pre systém výkazníctva ISUF využíva ako úložisko dát databázovú inštanciu ABAP inštancie – obidve časti sú oddelené rôznymi databázovými schémami). Systém BWV a BWP sa skladá z databázovej inštancie, ABAP inštancie a J2EE Add-In -u.

SAP systém pozostáva minimálne z SAP inštancie a databázovej inštancie. Voliteľné dialógové inštancie môžu byť v prípade potreby inštalované na iných serveroch po ukončení inštalácie centrálnej a databázovej inštancie. Pre prácu používateľov sa používa grafické rozhranie (ďalej SAP GUI, SAPgui pre Windows, SAPgui pre ISUF).

4.1 Architektúra a moduly aplikácie

4.1.1 Vrstvy SAP systémov pre ISUF



4.1.1.1 DB vrstva

Táto vrstva zodpovedá za perzistenciu dát vznikajúcich v systéme SAP. Transakčné dáta sú v prípade SAP NW a SAP ERP systémov ukladané do OLTP DB (Online Transaction Processing Database). V prípade SAP BW systémov sú dáta ukladané v OLAP DB (Online Analytical Processing Database). Uskladnením dát v OLAP DB získavame multidimenzionálne štruktúry vhodné na získavanie analytických, agregovaných výstupov.

4.1.1.2 Aplikačná vrstva

Zodpovednosťou tejto vrstvy je koncentrovať logiku prístupu k dátam na jednom mieste. Táto vrstva poskytuje jednotný prístup k dátam, ktorý je využívaný prezentačnou vrstvou. Celá business logika je implementovaná v ABAP programoch, ktoré sú spracovávané na aplikačných serveroch – aplikačná vrstva.

4.1.1.3 Prezentačná vrstva

Prezentačná vrstva reprezentuje používateľské rozhranie, čiže logiku chodu obrazoviek aplikácie – takzvaných dynpier. Zodpovednosťou tejto vrstvy je generovanie obrazoviek, validácia vstupov od používateľa a pod. Opäť platí, že táto vrstva je iba klientom nižšej vrstvy, teda aplikačnej vrstvy. Prezentačná vrstva preto neimplementuje doménovú logiku aplikácie prípadne business logiku, ale deleguje ju na aplikačnú vrstvu. Takisto platí, že UI vrstva nepristupuje priamo k dátam, ale deleguje to na aplikačnú vrstvu, ktorá znova deleguje na DB vrstvu. Takto je zabezpečená zapúzdrenosť zodpovednosti a neduplikovanie funkčnosti.

4.1.2 Technologické platformy systémov ISUF

4.1.2.1 Softvérová a hardvérová architektúra SAP systémov pre ISUF

4.1.2.1.1 Logická architektúra

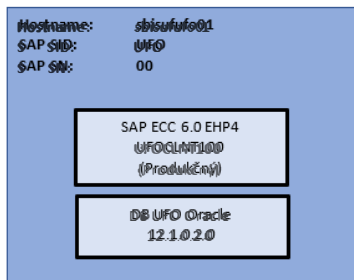
Koncepcne je logická architektúra systému SAP pre ISUF rozdelená na dve hlavné časti:

- a) prvú časť predstavuje SAP ERP systém,
- b) druhú časť predstavuje SAP BW systém,
- c) tretia časť predstavuje SAP BO systém,

štvrtú časť logickej architektúry tvoria systémy zabezpečujúce spoločnú middleware funkcionálnosť ako napr. SAP PO ako komunikačná platforma s externým prostredím.

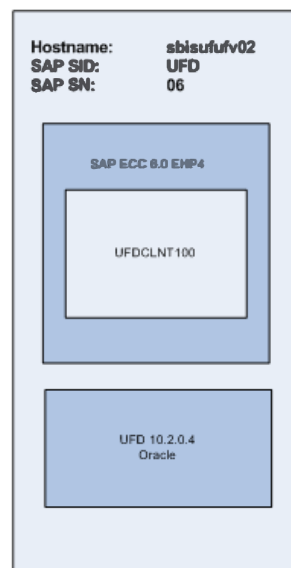
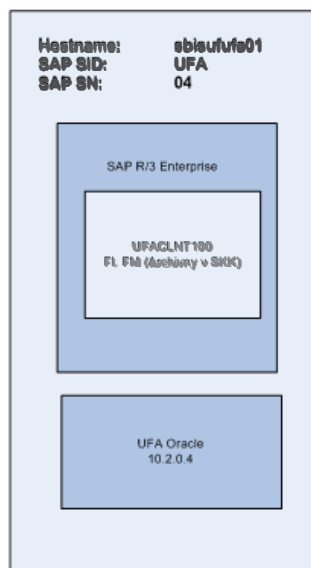
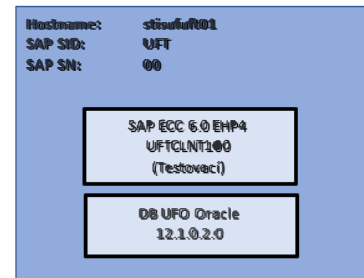
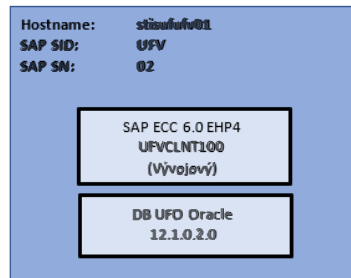
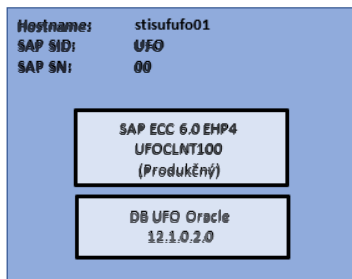
SAP ECC systémy:

Účtovníctvo fondov: Hlavné pracovisko Datacenterum



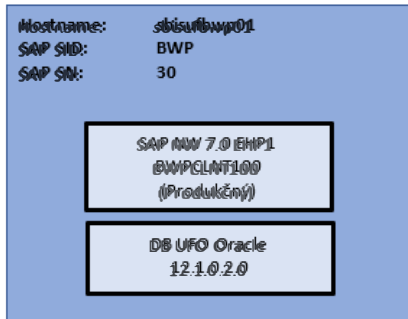
Mirror
sbisufufo01

Účtovníctvo fondov: Záložné pracovisko



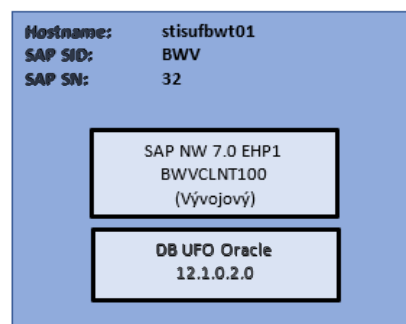
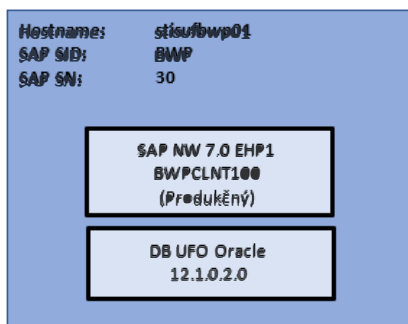
SAP BW systémy:

Výkaznictvo: Hlavné pracovisko Datacenterum

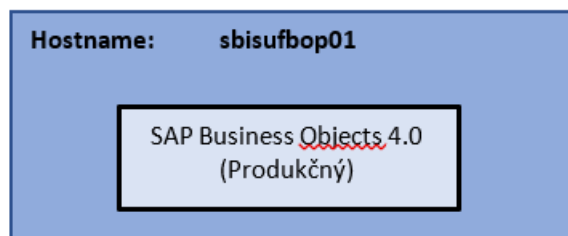


Mirror
stisufbwp01

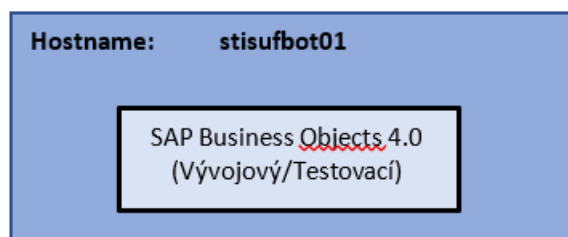
Výkaznictvo: Záložné pracovisko



Business Objects: Hlavné pracovisko Datacentrum



Business Objects: Záložné pracovisko



4.1.2.1 Zoznam inštalovaných SAP produktov

Typ systému	SAP produkt	Unicode	SID	SN
Vývojový	SAP ECC 6.0 EHP6	Áno	UFV	02
Testovací	SAP ECC 6.0 EHP6	Áno	UFT	01
Produkčný	SAP ECC 6.0 EHP6	Áno	UFO	00
Archívny v SKK	SAP ECC 6.0 EHP4	Nie	UFA	04
Vývojový/testovací	SAP Netweaver 7.01	Áno	BWV	32
Produkčný	SAP Netweaver 7.01	Áno	BWP	30
Vývojový/testovací	SAP Business Objects 4.0	-----	-----	----- -
Produkčný	SAP Business Objects 4.0	-----	-----	----- -

4.1.2.1.3 Diskové kapacity

SAP ECC

Server	Disk	Veľkosť (GB)	
UFV - stisufufv01	C: Windows	30	
	F: Kernel	30	
	G: Databáza	205	
	O: Oracle archívne logy	30	
	Z: Dočasný disk pre upgrade	120 GB	
UFT – stisufuft02	C: Windows	30	
	F: Kernel	30	
	G: Databáza 1	140	
	H: Databáza 2	70	
	O: Oracle archívne logy	20	
UFO – sbisufufo01	C: Windows	30	
	F: Kernel	30	
	G: Databáza 1	140	
	H: Databáza 2	70	
	O: Oracle archívne logy	25	
UFO – stisufufo01	C: Windows	30	
	F: Kernel	30	
	G: Databáza 1	200	
	H: Databáza 2	80	
	O: Oracle archívne logy	60	
UFD – sbisufufv02	C: Windows	20	
	E: Kernel + DB	180	
	UFA – sbisufufa01	C: Windows	20
		E: Kernel	30
		F: Oracle archívne logy	8
	G: Databáza	63	

SAP BW

Server	Disk	Veľkosť (GB)
BWV - stisufbwt01	C: Windows	30
	F: Kernel	10
	G: Databáza	45
	O: Oracle archívne logy	6
BWP - sbisufbwp01	C: Windows	25
	F: Kernel	15
	G: Databáza	65
	O: Oracle archívne logy	35
BWP - stisufbwp01	C: Windows	25
	F: Kernel	15
	G: Databáza	65
	O: Oracle archívne logy	30

SAP Business Objects

Server	Disk	Veľkosť (GB)
stisufbot01	C: Windows	72 GB
sbisufbop01	C: Windows	72 GB

4.1.2.1.4 OS, CPU a RAM

SAP ECC

Server	OS	CPU	RAM (GB)	IP adresa
UFV - stisufufv02	Windows 2008 R2	4	8	172.31.16.55
UFT – stisufuft02	Windows 2008 R2	2	4	172.31.16.56
UFO – sbisufufo01	Windows 2008 R2	4	8	172.30.16.58
UFO – stisufufo01	Windows 2008 R2	2	32	172.31.16.57
UFA – sbisufufa01	Windows 2003	1	3	172.30.16.59
UFD – sbisufufv02	Windows 2003 64bit	1	4	172.30.16.56

SAP BW

Server	OS	CPU	RAM (GB)	IP adresa
BWV - stisufbwt01	Windows 2008 R2	4	6	172.31.16.58
BWP – sbisufufo01	Windows 2008 R2	4	8	172.30.16.57
BWP – stisufbwp01	Windows 2008 R2	2	8	172.31.16.59

SAP Business Objects

Server	OS	CPU	RAM (GB)	IP adresa
stisufbot01	Windows server 2008 R2 standard	4	10	172.31.16.54
sbisufbop01	Windows server 2008 R2 standard	4	16	172.30.16.55

4.1.2.2 Komunikačné prepojenia

SAP systém podporuje nasledujúce komunikačné prepojenia:

- medzi prezentačným frontendom (SAP GUI) a SAP systémom
- z SAP systému ku tlačiarňam
- ku ďalším SAP Systémom
- k externým aplikáciám

Nasledujúce komunikačné prepojenia existujú vo vnútri SAP systému:

- z aplikačného servera do databázy
- z aplikačného servera do message servera
- medzi aplikačnými servermi

4.1.3 Koncové počítače a grafické rozhranie

Pre pripojenie používateľov k systémom SAP sa využíva grafické rozhranie, SAP GUI. Klientsky softvér je vyvinutý špeciálne pre OS Windows a Unix (platforma Java). Okrem týchto verzií výrobca umožňuje prihlásiť sa do systému SAP aj prostredníctvom SAPgui pre HTML cez štandardný internetový prehliadač.

Systémy ISUF používajú grafické rozhranie SAPgui pre Windows, verzia 730, ktoré je sprístupnené v KTI ako aplikácia „SAPgui pre ISUF 730“. Pre systém BWV a BWP (výkazníctvo ISUF) sú pre príslušných používateľov sprístupnené aplikácie „Analyzer 7.x“, „Query Designer 7.x“, „Report Designer 7.x“ a „Web Application Designer 7.x“. O pridelenie prístupu ku týmto aplikáciám žiada nadriadený používateľa prostredníctvom príslušného formulára žiadosti o pridelenie prístupu používateľa do KTI, uverejnenej na internetovej adrese www.cpu.datacentrum.sk.

4.1.4 SAP systém ISUF

4.1.4.1 Jadro systémov

Jadro systémov SAP je tvorené na základe typu systému:

- SAP SAP ECC 6.0 EHP6: ABAP jadrom (systémy UFV, UFT a UFO)
- SAP NetWeaver 7.01: ABAP a J2EE jadrom (systém BWV, BWP)

Jadro systému SAP typu ABAP je tvorené súborom vykonateľných programov a knižníc špecifických pre danú platformu a operačný systém. Ďalšie delenie z hľadiska databázových systémov vytvára dve skupiny programov:

- databázovo nezávislé
- databázovo závislé

Odporúča sa v pravidelných intervaloch (napr. raz za 3 – 4 mesiace) udržiavať tzv. aktuálny patch level (najnovšiu verziu jadra SAP systému).

4.1.4.2 Transportný systém

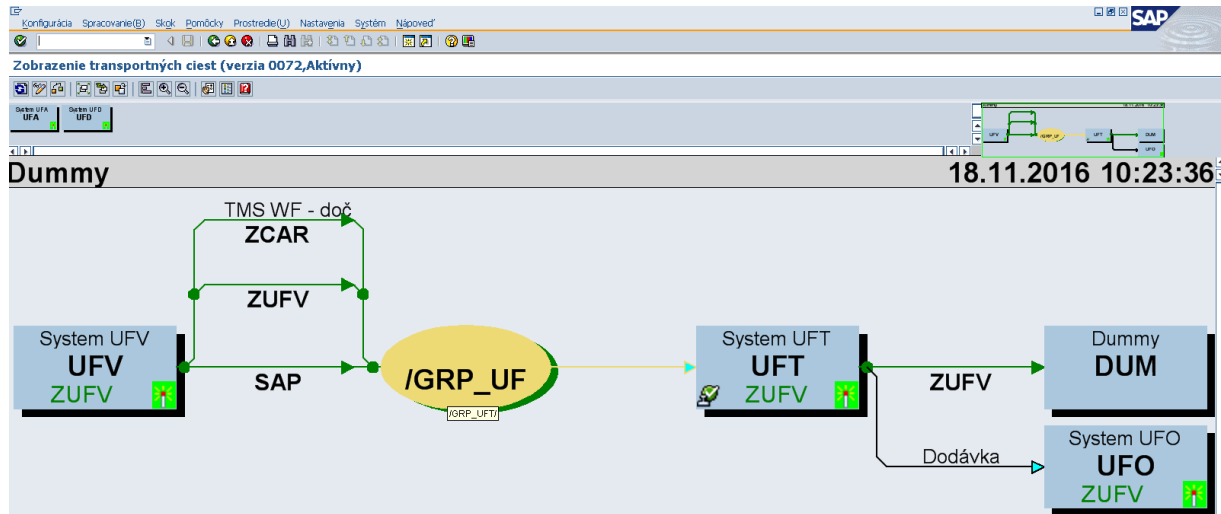
V SAP systéme je štandardne zaužívaný nasledujúci postup pri vytváraní a transportovaní zmenových požiadaviek:

- V príslušnom klientovi vývojového systému (UFV) sa vykoná zmena.
- Táto zmena sa zaznamená do zmenovej požiadavky transportného systému.
- Zmenová požiadavka „putuje“ podľa nastavených transportných ciest najprv do testovacieho systému (UFT), kde sa zmena preverí.
- Ak sa potvrdila správnosť zmeny vlastníkom požiadavky alebo administrátorom systému na základe žiadosti vlastníka požiadavky, zmenová požiadavka sa importuje do produktívneho systému. V opačnom prípade sa pracuje na ďalšom vývoji daného problému.

Transporty sa importujú manuálne. Po potvrdení správnosti transportu zodpovednou osobou je člen implementačného tímu SAP požiadaný o import transportu do konkrétneho systému a klienta. Import transportov do produktívneho systému sa vykonáva väčšinou v popoludňajších hodinách po skončení bežnej prevádzky, aby sa vyhlo zbytočným problémom s krátkymi dumpmi a iným problémom. V prípade nutnosti sa import vykoná aj počas práce používateľov s ohľadom na práve spustené transakcie.

V systéme ISUF je mimo štandardného transportného procesu realizovaný formalizovaný proces v systéme, ktorý rieši prepojenie medzi transportnými požiadavkami implementovanými do produkčného prostredia a zmenovými požiadavkami/ incidentmi (resp. požiadavkami na podporu) a zároveň nastavuje proces schvaľovania zo strany zodpovedných kľúčových používateľov.

Nastavenia transportných ciest



4.1.4.3 Štart/stop systémov

Stop SAP systémov

SID	Inšancia	User	Stop príkaz
UFV	CI	RIS\ufvadm	SAP MMC
	DB	RIS\ufvadm	sqlplus /nolog, conn /as sysdba, shutdown, !snrctl stop
UFT	CI	RIS\uftadm	SAP MMC
	DB	RIS\uftadm	sqlplus /nolog, conn /as sysdba, shutdown, !snrctl stop
UFO	CI	RIS\ufoadm	SAP MMC
	DB	RIS\ufoadm	sqlplus /nolog, conn /as sysdba, shutdown, !snrctl stop
UFA	CI	RIS\ufaadm	SAP MMC
	DB	RIS\ufaadm	sqlplus /nolog, conn /as sysdba, shutdown, !snrctl stop
UFD	CI	RIS\ufdadm	SAP MMC
	DB	RIS\ufdadm	sqlplus /nolog, conn /as sysdba, shutdown, !snrctl stop
BWV	CI	RIS\bwvadm	SAPMMC
	DB	RIS\bwvadm	sqlplus /nolog, conn /as sysdba, shutdown, !snrctl stop
BWP	CI	RIS\bwpadm	SAPMMC
	DB	RIS\bwpadm	sqlplus /nolog, conn /as sysdba, shutdown, !snrctl stop

Štart SAP systémov

SID	Inšancia	User	Stop príkaz
UFV	DB	RIS\ufvadm	lsnrctl start, sqlplus /nolog, conn /as sysdba, startup
	CI	RIS\ufvadm	SAP MMC
UFT	DB	RIS\uftadm	lsnrctl start, sqlplus /nolog, conn /as sysdba, startup
	CI	RIS\uftadm	SAP MMC
UFO	DB	RIS\ufoadm	lsnrctl start, sqlplus /nolog, conn /as sysdba, startup
	CI	RIS\ufoadm	SAP MMC
UFA	DB	RIS\ufaadm	lsnrctl start, sqlplus /nolog, conn /as sysdba, startup
	CI	RIS\ufaadm	SAP MMC
BWV	DB	RIS\bwvadm	SAPMMC
	CI	RIS\bwvadm	lsnrctl start, sqlplus /nolog, conn /as sysdba, startup

4.1.4.4 Zálohovanie

SAP ECC

Server	SID	Adresáre	typ zálohy	periodicita
stisufuv01	UFV	OS	Virtual image	týždenne v sobotu o 13:00
		DB		
		Kernel		
stisufuft01	UFT	OS	Virtual image	týždenne v sobotu o 13:00
		DB		
		Kernel		
stisufufo01	UFO	OS	Oracle agent	denne o 18:00
		DB		
		Kernel		
sbisufufo01 (Datacentrum)	UFO	OS	Oracle agent	denne
		DB		
		Kernel		
sbisufufa01	UFA	OS	Virtual image	týždenne v sobotu o 13:00
		DB		
		Kernel		
sbisufufv02	UFD	OS	Virtual image	týždenne v sobotu o 13:00
		DB		
		Kernel		

Business Warehouse

Server	SID	Adresáre	typ zálohy	periodicita
stisufbwv01	BWV	OS	Virtual image	týždenne v sobotu o 13:00
		DB		
		Kernel		
stisufbwp01	BWP	OS	Virtual image	

		DB		týždenne v sobotu o 13:00
		Kernel		
sbisufbwp01 (Datacentrum)	BWP	OS	Virtual image	týždenne v sobotu o 13:00
		DB		denne o 17:00
		Kernel	Oracle agent	

4.1.4.5 Správa hesiel

Heslá musia byť uchovávané v tajnosti a nie je povolené ich zdieľanie. Každý používateľ zodpovedá za aktivity vykonané pod vlastným prístupovým účtom. Pri prvom prihlásení do systému ISUF je používateľ automaticky vyzvaný systémom na zmenu inicializačného hesla. Pri prístupe používateľov do systému ISUF je nasledovná heslová politika:

- Dĺžka hesla je 8 znakov.
- Uchováva sa história posledných 10 hesiel, ktoré sa nemôžu opakovať.
- Minimálny počet odlišných znakov medzi starým a novým heslom je 4.
- Maximálna doba platnosti hesla je v produktívnom systéme 30 dní.
- Heslo musí obsahovať písmená aj číslice (minimálne jedno písmeno a minimálne jednu číslicu).
- Heslo nesmie obsahovať rovnaké za sebou idúce identické znaky, ľahko uhádnuteľné postupnosti znakov (napr. „aaa“ , „12345“ , „QWERTZ“) alebo ľahko zistiteľnú informáciu spojenú so zamestnancom (napr. meno zamestnanca, akronym mena, telefónne číslo, dátum narodenia, rodné číslo).
- Maximálna doba nečinnosti (po jej uplynutí je používateľ automaticky odhlásený zo systému) v systéme je 30 min.

Pravidlá pre uchovávanie a zmenu hesla:

- Heslo nesmie používateľ zapisovať na papier a ukladať v blízkosti pracovnej stanice.
- Heslo sa musí zmeniť hneď po zistení jeho prezradenia a po zavírení a následnom odvírení počítača.

Pre konzultantov a administrátorov dodávateľa ISUF, pre výkonných používateľov v rámci projektu ISUF, pre hlavných garantov, pre špeciálne pozície v rámci CO a pre audítorov platí identická politika hesiel ako pre štandardných používateľov.

Systémový parameter	Popis	Hodnota
login/min_password_lng	min. dĺžka hesla	8
login/min_password_digits	min. počet čísiel v hesle	1
login/min_password_letters	min. počet písmen v hesle	1
login/min_password_lowercase	min. počet malých písmen	0
login/min_password_uppercase	min. počet veľkých písmen	0
login/min_password_specials	min. počet špeciálnych znakov	0

login/min_password_diff	minimálny počet znakov odlišný od predchádzajúceho hesla	4
login/password_expiration_time	doba platnosti hesla	30
login/password_history_size	počet hesiel, ktoré systém uchováva a nie je možné ich opätovne použiť	10
login/disable_password_logon	riadi deaktiváciu prihlásenia pomocou hesla	0
login/password_change_for_SSO	zmena hesla pri prihlásení cez SSO	1
login/password_change_waittime	definuje počet dní kým si môže užívateľ opätovne zmeniť heslo	1
login/password_charset	definuje znaky z ktorých môže heslo pozostávať	1
login/password_compliance_to_current_policy	kontroluje heslo oproti aktuálnemu nastaveniu politiky hesiel	0
login/password_downwards_compatibility	definuje stupeň spätnej kompatibility	1
login/password_logon_usergroup	riadi deaktivácia prihlásenie pomocou hesla pre užívateľské skupiny	
login/password_max_idle_initial	definuje maximálne obdobie počas, ktorého zostáva v platnosti nepoužité iníciaľne heslo definované administrátorom	0
login/password_max_idle_productive	definuje maximálne obdobie počas, ktorého zostáva v platnosti nepoužité heslo definované užívateľom	0

4.1.4.6 Komponenty systémov

Systém typu SAP ECC 6.0 EHP6 sa skladá z rôznych komponentov. V pravidelných intervaloch sú vydávané aktualizácie balíky, ktoré vylepšujú funkcionality príslušnej časti systému.

Nasledujúca tabuľka vymenúva jednotlivé komponenty a ich aktuálne verzie pre systémy UFV, UFT a UFO:

Softvérový komponent	Release (verzia)	Popis
SAP_BASIS	731	Základné komponenty SAP
SAP_ABA	731	Komponenty nad rámec aplikácie
PI_BASIS	731	Basis Plug-In
ST-PI	2008_1_700	SAP Solution Tools Plug-In
SAP_BW	731	SAP Business Warehouse
MDG_FND	731	MDG Foundation 731
SAP_AP	700	SAP Application Platform
SAP_BS_FND	731	SAP Business Suite Foundation
WEBCUIF	731	SAP Web UI Framework

MDG_APPL	606 MDG Applications 606
SAP_APPL	606 Logistika a účtovníctvo
SAP_HR	604 Personalistika
SAP_HRCAR	604 Sub component SAP_HRCAR of SAP_HR
SAP_HRCAT	604 Sub component SAP_HRCAT of SAP_HR
SAP_HRCAU	604 Sub component SAP_HRCAU of SAP_HR
SAP_HRCBE	604 Sub component SAP_HRCBE of SAP_HR
SAP_HRCBR	604 Sub component SAP_HRCBR of SAP_HR
SAP_HRCCA	604 Sub component SAP_HRCCA of SAP_HR
SAP_HRCCH	604 Sub component SAP_HRCCH of SAP_HR
SAP_HRCCL	604 Sub component SAP_HRCCL of SAP_HR
SAP_HRCCN	604 Sub component SAP_HRCCN of SAP_HR
SAP_HRCDE	604 Sub component SAP_HRCDE of SAP_HR
SAP_HRCDK	604 Sub component SAP_HRCDK of SAP_HR
SAP_HRCES	604 Sub component SAP_HRCES of SAP_HR
SAP_HRCFI	604 Sub component SAP_HRCFI of SAP_HR
SAP_HRCFR	604 Sub component SAP_HRCFR of SAP_HR
SAP_HRCGB	604 Sub component SAP_HRCGB of SAP_HR
SAP_HRCHK	604 Sub component SAP_HRCHK of SAP_HR
SAP_HRCID	604 Sub component SAP_HRCID of SAP_HR
SAP_HRCIE	604 Sub component SAP_HRCIE of SAP_HR
SAP_HRCIN	604 Sub component SAP_HRCIN of SAP_HR
SAP_HRCIT	604 Sub component SAP_HRCIT of SAP_HR
SAP_HRCJP	604 Sub component SAP_HRCJP of SAP_HR
SAP_HRCKR	604 Sub component SAP_HRCKR of SAP_HR
SAP_HRCMX	604 Sub component SAP_HRCMX of SAP_HR
SAP_HRCMY	604 Sub component SAP_HRCMY of SAP_HR
SAP_HRCNL	604 Sub component SAP_HRCNL of SAP_HR
SAP_HRCNO	604 Sub component SAP_HRCNO of SAP_HR
SAP_HRCNZ	604 Sub component SAP_HRCNZ of SAP_HR
SAP_HRCPH	604 Sub component SAP_HRCPH of SAP_HR
SAP_HRCPT	604 Sub component SAP_HRCPT of SAP_HR
SAP_HRCQA	604 Sub component SAP_HRCQA of SAP_HR
SAP_HRCRU	604 Sub component SAP_HRCRU of SAP_HR
SAP_HRCSE	604 Sub component SAP_HRCSE of SAP_HR
SAP_HRCSG	604 Sub component SAP_HRCSG of SAP_HR
SAP_HRCTH	604 Sub component SAP_HRCTH of SAP_HR
SAP_HRCTW	604 Sub component SAP_HRCTW of SAP_HR
SAP_HRCUN	604 Sub component SAP_HRCUN of SAP_HR
SAP_HRCUS	604 Sub component SAP_HRCUS of SAP_HR
SAP_HRCVE	604 Sub component SAP_HRCVE of SAP_HR
SAP_HRCZA	604 Sub component SAP_HRCZA of SAP_HR
SAP_HRGXX	604 Sub component SAP_HRGXX of SAP_HR
SAP_HRRXX	604 Sub component SAP_HRRXX of SAP_HR
EA-IPPE	400 SAP iPPE
EA-APPL	606 SAP Enterprise Extension PLM, SCM, Financials SAP Enterprise Extension Defense Forces & Public
EA-DFPS	600 Security

EA-FINSERV	600	SAP Enterprise Extension Financial Services
EA-GLTRADE	600	SAP Enterprise Extension Global Trade
EA-HR	606	SAP Enterprise Extension HR
EA-HRCAR	606	Sub component EA-HRCAR of EA-HR
EA-HRCAT	606	Sub component EA-HRCAT of EA-HR
EA-HRCAU	606	Sub component EA-HRCAU of EA-HR
EA-HRCBE	606	Sub component EA-HRCBE of EA-HR
EA-HRCBR	606	Sub component EA-HRCBR of EA-HR
EA-HRCCA	606	Sub component EA-HRCCA of EA-HR
EA-HRCCH	606	Sub component EA-HRCCH of EA-HR
EA-HRCCL	606	Sub component EA-HRCCL of EA-HR
EA-HRCCN	606	Sub component EA-HRCCN of EA-HR
EA-HRCDE	606	Sub component EA-HRCDE of EA-HR
EA-HRCDK	606	Sub component EA-HRCDK of EA-HR
EA-HRCES	606	Sub component EA-HRCES of EA-HR
EA-HRCFI	606	Sub component EA-HRCFI of EA-HR
EA-HRCFR	606	Sub component EA-HRCFR of EA-HR
EA-HRCGB	606	Sub component EA-HRCGB of EA-HR
EA-HRCHK	606	Sub component EA-HRCHK of EA-HR
EA-HRCID	606	Sub component EA-HRCID of EA-HR
EA-HRCIE	606	Sub component EA-HRCIE of EA-HR
EA-HRCIN	606	Sub component EA-HRCIN of EA-HR
EA-HRCIT	606	Sub component EA-HRCIT of EA-HR
EA-HRCJP	606	Sub component EA-HRCJP of EA-HR
EA-HRCKR	606	Sub component EA-HRCKR of EA-HR
EA-HRCMX	606	Sub component EA-HRCMX of EA-HR
EA-HRCMY	606	Sub component EA-HRCMY of EA-HR
EA-HRCNL	606	Sub component EA-HRCNL of EA-HR
EA-HRCNO	606	Sub component EA-HRCNO of EA-HR
EA-HRCNZ	606	Sub component EA-HRCNZ of EA-HR
EA-HRCPH	606	Sub component EA-HRCPH of EA-HR
EA-HRCPT	606	Sub component EA-HRCPT of EA-HR
EA-HRCRU	606	Sub component EA-HRCRU of EA-HR
EA-HRCSE	606	Sub component EA-HRCSE of EA-HR
EA-HRCSG	606	Sub component EA-HRCSG of EA-HR
EA-HRCTH	606	Sub component EA-HRCTH of EA-HR
EA-HRCTW	606	Sub component EA-HRCTW of EA-HR
EA-HRCUN	606	Sub component EA-HRCUN of EA-HR
EA-HRCUS	606	Sub component EA-HRCUS of EA-HR
EA-HRCVE	606	Sub component EA-HRCVE of EA-HR
EA-HRCZA	606	Sub component EA-HRCZA of EA-HR
EA-HRGXX	606	Sub component EA-HRGXX of EA-HR
EA-HRRXX	606	Sub component EA-HRRXX of EA-HR
EA-PS	606	SAP Enterprise Extension Public Services
EA-RETAIL	600	SAP Enterprise Extension Retail
FINBASIS	600	Financials Basis
ECC-DIMP	600	DIMP
ERECRUIT	600	E-Recruiting

FI-CA	606	FI-CA
FI-CAX	600	FI-CA Rozšírené
INSURANCE	600	SAP Insurance
IS-CWM	600	Odvetvové riešenie Catch Weight Management
IS-H	600	SAP Healthcare
IS-M	600	SAP MEDIA
IS-OIL	600	IS-OIL
IS-PS-CA	606	IS-PUBLIC SECTOR CONTRACT ACCOUNTING
IS-UT	600	SAP Utilities/Telecommunication
LSOFE	600	SAP Learning Solution Front-End
SEM-BW	600	SEM-BW: Strategické vedenie podniku.
ST-A/PI	01Q_731	Servicetools for SAP Basis 731

Systém SAP NetWeaver 7.01 sa skladá z rôznych komponentov. V pravidelných intervaloch sú vydávané aktualizčné balíky, ktoré vylepšujú funkcionality príslušnej časti systému.

Nasledujúca tabuľka vymenúva jednotlivé komponenty a ich aktuálne verzie pre systém BWV a BWP:

Softvérový komponent	Release (verzia)	Popis
SAP_BASIS	701	Základné komponenty SAP
SAP_ABA	701	Komponenty nad rámec aplikácie
PI_BASIS	701	Basis Plug-In
ST-PI	2008_1_700	SAP Solution Tools Plug-In
SAP_BW	701	SAP Business Warehouse
BI_CONT	704	Business Intelligence Content
ST-A/PI	01Q_700	Servicetools for other App./Netweaver 04

4.1.4.7 Aktualizačné balíky

Importujú sa buď v určených intervaloch, alebo podľa potreby pri výskyte chyby, ktorú popisuje niektorý z SAP note-ov, resp. v prípade potreby rozšírenia niektorej funkcionality systému. Ak pre problém popísaný v danom note ešte nebol vydaný aktualizčný balík, je možné v prípade nutnosti importovať prostredníctvom transakcie snote tzv. Correction Instructions.

Aktualizačné balíky a systémové doplnky (add-ons) sa importujú do systému prostredníctvom transakcií spam a saint.

4.1.4.8 Integrácia

Každá integrácia je realizovaná cestou integračnej platformy SAP PO . Spôsob, akým je integrácia realizovaná definuje Dátové centrum Ministerstva financií SR vo svojej smernici. Doporučené je cestou WS a zabezpečenie podpisom a kryptovaním na úrovni transportu.

Landscape SAP PO

SAP PO pozostáva z troch prostredí, vývoj/test/produkt. Vývojové prostredie nie je integrované a slúži iba pre definovanie správ (XSD/WSDL definícia).

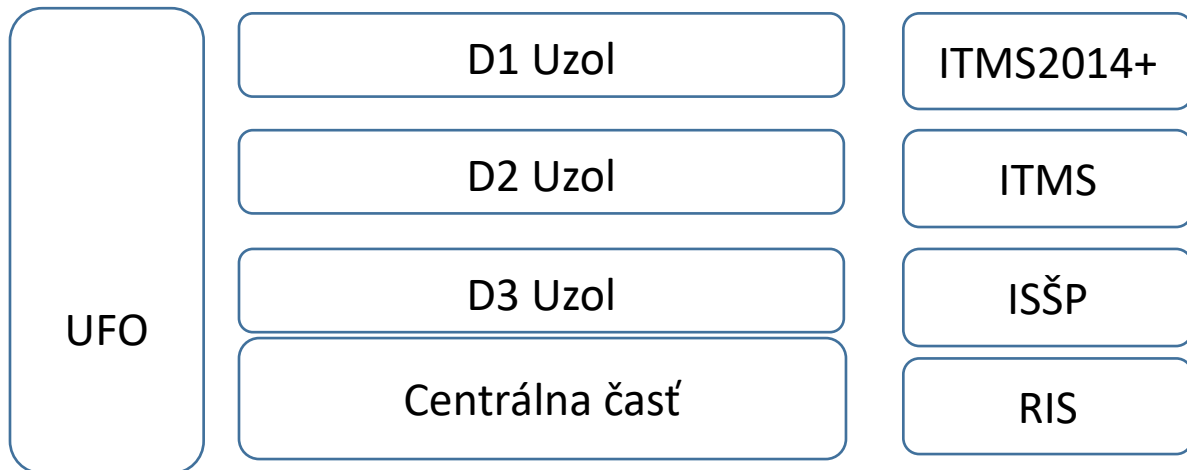
Rozdelenie zátáže

SAP PO je z dôvodu rozdelenia členené na viacero uzlov, ktoré samostatne obsluhujú prijatie/odoslanie správ.

Produktívne prostredie SAP PO

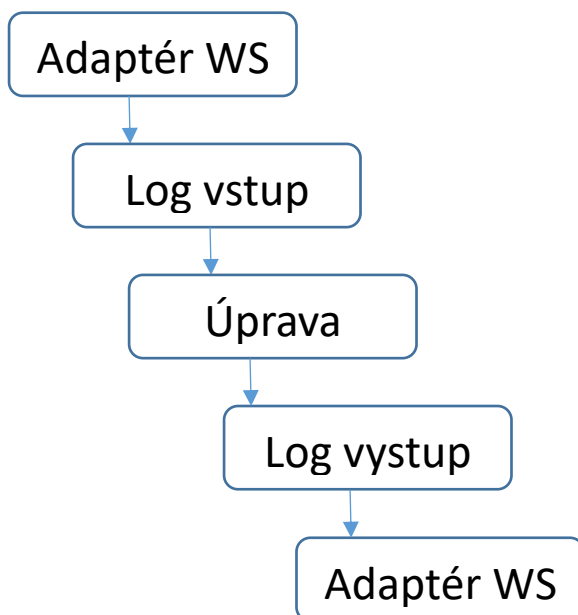
Určenie uzlov:

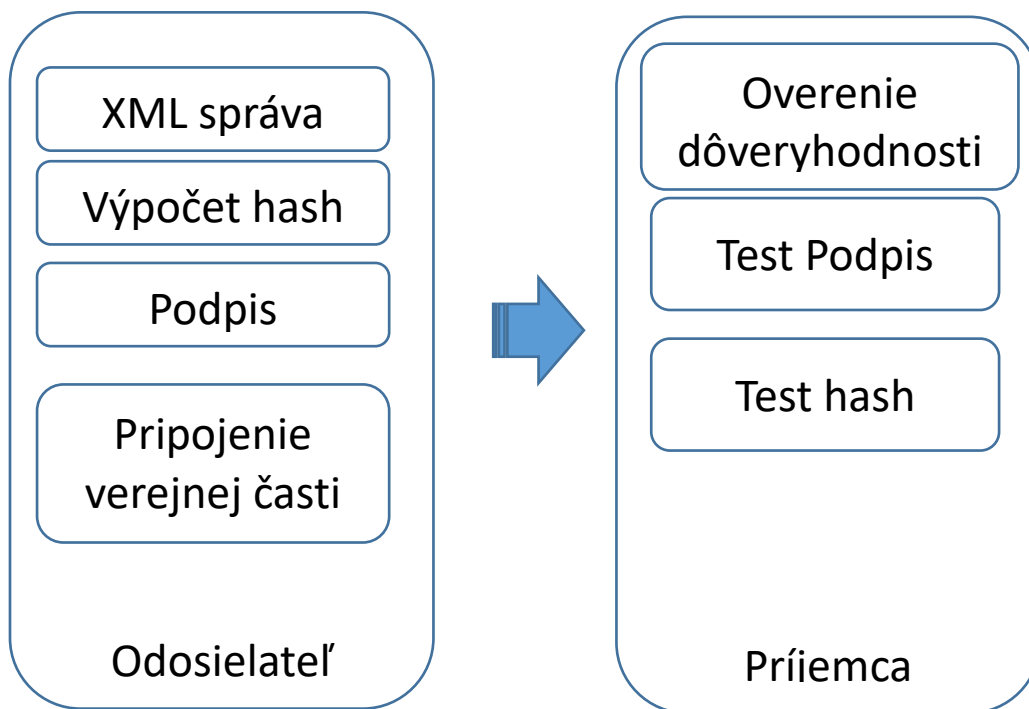
- D1 Komunikácia ISŠP,
- D2 Async komunikácia,
- D3 Sync. Komunikácia.



Komponenty SAP PO

- **Adaptér**
Konverzia externého formátu do interného a naopak.
- **Logovanie**
Persistentné uloženie správy. Synchronne správy sú ukladané iba dočasne.
- **Ošetrovanie správy**
Úprava obsahu, možnosť opätovného preposlania a pod.





4.1.5 Aplikačné moduly

4.1.5.1 Všeobecné nastavenie systému ISUF

Definovanie integrácie medzi ISUF a externými systémami:

- nastavenie komunikačného kanála,
- nastavenie bezpečnosti a ochrany pri výmene dát,
- nastavenia definovanie integračných štruktúr a správ pre výmenu informácií medzi externými systémami a ekonomickým informačným systémom.

Nastavenie systému ISUF:

- všeobecné nastavenia systému, štáty, nastavenie mien, nastavenie pre kurzový lístok, podnikový kalendár na úrovni štátu, kontroly na úrovni štátov (bankové dáta, PSČ, meny štátov),
- organizačné nastavenia systému - finančný okruh, nákladový okruh, priradenia k účtovným okruhom, definovanie pracovných úsekov,
- globálne nastavenie z pohľadu procesov:
 - účtovné okruhy, (platobné jednotky (riadiace orgány), certifikačný orgán, ostatné)
 - varianty fiškálnych rokov,
 - účtovné obdobia – varianty údržby,
 - nastavenia na úrovni hlavičky dokladu (druhy dokladov, číselné intervaly) a položiek dokladov – operácie hlavnej knihy a vedľajších kníh),
 - definovanie kontrol a nahradení,

- definovanie štruktúry obrazoviek a štruktúry riadkov.
- definícia a nastavenie kmeňových záznamov:
 - bánk, firemné banky so zohľadnením operácií verejnej správe, nastavenia systému pre procesy spracovania bankových operácií (platobné behy, automatické spracovanie bankových výpisov, manuálne, automatické),
 - účtovný rozvrh, kontroly, statusy údržby KMZ, účty hlavnej knihy v závislosti od definície kmeňového záznamu sú definované ako súvahové, alebo nákladové položky: súvahy (aktív a pasív) a výsledovky,
 - dodávatelia a odberatelia – obchodní partneri, definovanie skupín podľa finančných operácií voči subjektu, číselníky, statusy povinných a nepovinných polí pre údržbu KMZ.

4.1.5.2 Modul Finančného účtovníctva (FI)

Modul FI zastrešuje všetky účtovné operácie vykonávané v informačnom systéme v zmysle platnej legislatívy do príslušného účtovného obdobia bežného roka:

- v dialógovom spracovaní (manuálne spracovanie dokladov),
- automaticky spracované účtovné operácie na základe prijatých správ z externého prostredia.

V module FI sú vykonávané nasledovné aktivity:

- správa kmeňových záznamov – manuálne a automatické zakladanie, zmeny na účtoch HK, účtoch dodávateľov a odberateľov vo vedľajších knihách, nákladových druhov,
- automatické a manuálne spracovanie pohľadávok a záväzkov na základe podkladov,
- definovanie mapovania polí v dokladoch finančného účtovníctva pre vyhodnotenie procesov a pre ďalšie operácie s pohľadávkami a záväzkami súvisiace s platbami a spracovaním bankových operácií,
- správa pohľadávok a záväzkov v rámci ktorej je umožnené:
 - v závislosti od funkcionalít v úseku podľa programového obdobia je zabezpečené sledovanie pohľadávok a záväzkov podľa jednotlivých subjektov a lehoty splatnosti, s možnosťou zaradenia vzájomnej kompenzácie,
 - správa a účtovanie opravných položiek k pohľadávkam,
 - koncoročné operácie pre zúčtovanie transferových vzťahov, prehodnocovanie pohľadávok podľa lehoty splatnosti,
 - príprava a spracovanie dokladov podľa požiadaviek ISŠP pre požiadavky na potvrdenie vstupu do záväzku,
 - príprava a spracovanie podkladov pre požiadavky na vstup do záväzku v ISŠP,
 - príprava a spracovanie platobných behov a ich odoslanie na realizáciu do ISŠP,
 - príprava a spracovanie bankových výpisov s automatickým účtovaním položiek bankového výpisu podľa stanovených pravidiel účtovania,
- opravné účtovanie dokladov prostredníctvom „Storna dokladu“ (zrkadlové spracovanie pôvodného dokladu s možnosťou zmeny dátumu účtovania),
- uzávierkové a závierkové práce a automatické otvorenie počiatočných stavov na účtoch hlavnej knihy a vedľajších kníh dodávateľov a odberateľov, automatické otvorenie účtovných kníh,

- mesačné, kvartálne a ročné legislatívou požadované výkazy v tlačovej a elektronickej podobe.

Integrácia s ISŠP je zabezpečená automaticky cez doklad finančného účtovníctva naplnením príslušného integračného poľa za danú oblasť. Táto integrácia zabezpečuje:

- potvrdzovanie záväzkov (vstup do záväzku, zmena záväzku),
- odosielanie platobných príkazov cez požiadavky na realizáciu platieb,
- aktualizácia stavov na bankových účtoch,
- denné výpisy z pohybov na bankových účtoch (PDF alebo XML),
- automatické aktualizácia denného kurzového lístka ŠP.

4.1.5.3 Príprava podkladov na konsolidáciu - modul APD

Modul konsolidácie zabezpečuje:

- aktualizácia relevantných číselníkov z CKS (Centrálneho konsolidačného systému),
- automatické výbery dát na spracovanie podkladov pre konsolidáciu (integrácia na databázové tabuľky KMZ a pohybových dát spracovávaných v ekonomickom informačnom systéme),
- príprava dát na konsolidáciu v požadovanej štruktúre a obsahu pre CKS,
- generovanie podkladov v elektronickej aj tlačovej podobe pre konsolidáciu v CKS,
- príprava dát pre vzájomné odsúhlasovanie vzťahov medzi konsolidačnými partnermi v rámci CKS,
- kontinuita konsolidačných krokov medzi obdobiami konsolidácie.

4.1.5.4 Rozpočet (Modul SAP FM)

Modul rozpočtu zabezpečuje funkcie súvisiace s rozpisom, úpravami štátneho rozpočtu, kontrolu a sledovanie plnenia príjmov, sledovanie a kontrola čerpanie výdavkov v rámci organizácie.

Aktivácia modulu rozpočtu v organizáciách priradených k finančného okruhu, znamená automatickú internú integráciu objektov rozpočtu do všetkých procesov v rámci využívaných modulov v informačnom systéme.

Modul rozpočtu zastrešuje:

- správu a údržbu kmeňových záznamov (dimenzie rozpočtovej položky – ekonomická, funkčná, programová – zdrojová, register investícií, druh rozpočtu),
- nastavenie finančných stredísk (FS), ktoré z pohľadu rozpočtu detailizujú miesta realizácie rozpočtu v organizácii. v rámci jednej účtovnej organizácie môžu byť definované viaceré finančné strediská, ktoré sú v rámci finančného okruhu usporiadané v hierarchii ako hlavné FS a rozpočtovateľné a účtovateľné FS,
- definovanie KMZ rozpočtovej položky v rámci organizácie využívajú štandardné polia rozpočtu, ktoré sú súčasne obsahovo napĺňané vo všetkých relevantných dokladoch pre plnenie príjmov, čerpanie výdavkov, rezervácie výdavkov a definovanie predpokladaných príjmov,
- spracovanie rozpočtu organizácie (na úrovni finančných stredísk) a úprav rozpočtu (zvýšenia a zníženia),
- definíciu rozpočtu a úprav v rozpočte organizácie, ktorá je vykonávaná relevantnými transakciami v dialógovom spracovaní, alebo automaticky na základe prijatých podkladov na spracovanie cez integračné rozhranie na RIS napr. pri spracovaní a aktivácii ELÚRu,
- kontrolu na disponibilné zdroje v rozpočte organizácie:

- na úrovni finančného strediska sú definované kontroly na disponibilné zdroje v rozpočte výdavkov tak aby pri čerpaní výdavkov nevznikli mínusové zostatky,
- systém chybovým hlásením zabráni prečerpaniu výdavkov na úrovni finančného strediska, ktorý má rozpočtované výdavky. Pre organizácie, ktoré vykonávajú úhrady bez prepojenia na výdavky k výdavkovému účtu sú definované výnimky z kontroly disponibility,
- riešenie integračných rozhraní ISUF na rozpočtový informačný systém zabezpečuje konzistenciu dát v rámci komunikujúcich systémov:
 - integrácia systémov umožňuje odosielanie úhrad k zrealizovaným rozpočtovým opatreniam pri automatickej aktivácii ELÚRov v RIS MUR a ich následné online spracovanie v prostredí ISUF,
 - integrácia systémov umožňuje aktiváciu ELÚRov k vráteniam prostriedkov – a ich následné automatické spracovanie v prostredí ISUF,
- nastavenie a spracovanie dokladov,
- zabezpečuje dennú aktualizáciu čerpania výdavkov a plnenie príjmov vo vzťahu k platobným operáciám v ISŠP,
- rezervácia prostriedkov k očakávaným výdavkom v predmetnej ŽOP,
- rezervácia resp. odhadované príjmy vo vzťahu k predpokladaným príjmom z predmetných pohľadávkových dokladov,
- spracovanie a vyhodnotenie obliga podľa jednotlivých typov operácií a vo vzťahu k rozpočtu organizácie na základe dokladov spracovávaných v ISUF,
- interné výkazníctvo k vyhodnoteniu rozpočtu organizácie pre plnenie príjmov, čerpanie výdavkov vo vzťahu k upravenému rozpočtu organizácie,
- legislatívne výkazy časť rozpočtová – tlačový a elektronický výstup o čerpaní výdavkov a plnení príjmov v predpísanej importnej štruktúre pre spracovanie v ISŠP a predpísanom PDF formáte.

4.1.5.5 Riadenie projektov (modul PS)

Modul PS zabezpečuje evidenciu a správu projektov, ktoré sa v organizácii realizujú alebo budú realizovať.

Projekty sú reprezentované ako hierarchická štruktúra prvkov z organizačného, časového alebo vecného pohľadu.

Modul PS je integrovanou súčasťou systému SAP ERP a integrácia s ostatnými modulmi je možná vo viacerých pohľadoch:

- Integrácia s FI – cez nákladové druhy (účty HK) v predmetných dokladoch (ako obligá, resp. realizované platby),
- Integrácia s IM – projekty sú súčasťou investičného plánu a rozpočtu organizácie,
- integrácia s rezerváciou očakávaných výdavkov a realizovanými predmetnými príjmami v ISŠP.

Pre spracovanie projektov a ich štruktúrovaných prvkov sú nastavené:

- profily projektov s prednastavenými organizačnými priradeniami projektu a prvkov projektu k účtovnému okruhu, pracovnému úseku,
- profily rozpočtu a profily plánu pre spracovanie projektov:

- na úrovni profilu rozpočtu projektu sú definované: spôsob rozpočtovania (celkom, podľa rokov), kontrola rozpočtu na projekte (disponibilita),
- definovanie partnerských rolí na projekte.

V ISUF sú projekty definované :

- v štruktúre s prvkami projektu, ktoré predstavujú zdroje financovania projektu,
- k projektu cez role sú definovaní prijímatelia, partneri participujúci na realizácii projektu,
- každý náklad/výnos tvorí obligo resp. čerpanie voči rozpočtu projektu a každý príjem k projektu predstavuje navýšenie disponibilného zostatku na projekte. Súvahové účty s prvkom ŠPP umožňujú štatistické sledovanie tokov voči projektu bez dopadu na rozpočet,
- kontrola na disponibilný zostatok je nastavená na chybové hlásenie, alebo varovanie v prípade prečerpania zdrojov v rozpočte prvku projektu,
- projekt má nasledovné statusy: uvoľnenie – blokovanie – uzavretý – používateľské statusy,
- na projekte voči rozpočtu sú sledované :
 - výdavky (vyplácané prijímateľom, partnerom),
 - relevantné príjmy od prijímateľov a partnerov v závislosti od dôvodu a typu vrátenia.

Projekty sú objekty v ISUF, ktoré slúžia na sledovanie skutočných príjmov a výdavkov s dopadom na disponibilné zdroje v rozpočte projektu, ale aj pre štatistické vyhodnocovanie finančných operácií vo vzťahu k projektu bez dopadu na disponibilné zdroje v rozpočte projektu.

4.1.5.6 BW a BOBJ

Business warehouse (BW) je jeden z produktov patriacich do stratégie mySAP Business Intelligence riešení SAP, podporujúcich riadenie spoločnosti. BW ako základný komponent mySAP Business Intelligence umožňuje integrovať rôzne zdroje informácií a vytvoriť z nich homogénnu dátovú základňu určenú pre podporu rozhodovacích procesov.

Ako väčšina dátových skladov, BW je kombináciou databáz a nástrojov pre správu databáz, ktoré sa používajú pre podporu manažérskeho rozhodovania. SAP BW je komplexný business intelligence produkt sústredený okolo dátového skladu, zároveň umožňuje analyzovať dáta z implementovaných SAP modulov, ale aj z externých zdrojov dát. SAP BW tiež pozostáva z predpripravených dátových extraktorov, analýz a reportovacích nástrojov a z modelov podnikových procesov.

Business Explorer Browser využíva ako prezentačnú platformu Microsoft Excel. Predtým, ako sa prezentovaná informácia načíta do Excelu, sú prostredníctvom technológií OLAP (Online Analytical Processing) kompilované z uložených dát a pripravované na pohľad z najrôznejších perspektív. Toto sa objaví používateľovi vo forme multidimenzionálnych Infokociek (InfoCubes - oblasti s rôznymi dátovými štruktúrami) a predkonfigurovaných konceptov, z ktorých je potom možné vybrať a kombinovať potrebné informačné elementy. Dáta sú uchovávané vo forme multidimenzionálnych kociek, čo umožňuje vykonávanie „rezov“ podľa jednotlivých dimenzií. Tieto dimenzie predstavujú charakteristiky, podľa ktorých má význam dáta analyzovať.

SAP BW je analytický nástroj, ktorý je schopný spracovať veľké objemy vopred pripravených dát. Tieto dáta môžu byť do SAP BW importované priamo zo systému, alebo z ľubovoľného iného zdroja, kde musia byť v požadovanej forme pripravené. BW je schopné vykonať napr. doplnenie nových charakteristík, ktorých odvodenie je zrejme zo zdrojových dát, je schopné zdefinovať nové ukazovatele, ktoré sa dajú získať matematickými funkciami z už

existujúcich ukazovateľov, dajú sa zdefinovať funkcie na kontrolu čistoty preberaných dát a na ich prípadnú korekciu.

V prostredí ISUF má modul BW dve úlohy:

1. Dátový sklad – obsahuje transakčné a kmeňové dáta, ktoré sú na pravidelnej báze nahrávané zo zdrojového systému UFO.
2. Výkazníctvo – obsahuje analytické nástroje, ktoré tvoria prezentačnú vrstvu pre uchovávané dáta.

Z pohľadu koncového používateľa je podstatné, že tvorba, prípadne úprava požiadavky na dáta v Infokocke sa odohráva vizuálnou cestou návrhu bez nároku na znalosti programovania a SQL príkazov. Používateľ s príslušným oprávnením je schopný tvoriť potrebné pohľady do dátového skladu sám a je pri práci s informáciami celkom samostatný.

SAP BOBJ v prostredí ISUF predstavuje nadstavbu nad modulom BW. Preberá na seba úlohu prezentačnej vrstvy s využitím štandardných aplikácií, ktoré sú súčasťou balíka SAP BOBJ. Reporting je vykonávaný nad vybranými údajmi, ktoré je možné distribuovať vybraným skupinám zákazníkov. Ako zdroj dát je využívaná funkcionálna BW modulu (dátový sklad).

4.1.6 Bezpečnosť aplikácie

Informačná bezpečnosť systému ISUF je organizačne riadená v súlade s pravidlami stanovenými Bezpečnostnou politikou systému ISUF, ktorá je navrhnutá tak, aby bola v súlade s ustanoveniami najmä ISO/IEC 27002 a výnos č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. V pravidelnom intervale je vykonávané preskúmanie implementácie Bezpečnostnej politiky ISUF, jej efektívnosti a stupňa zhody s ňou, a to osobami s dostatočnou úrovňou znalostí a skúseností v tejto oblasti. Bezpečnostná politika ISUF je platná na MF SR v rámci jednotlivých aktivít vykonávaných v súvislosti s projektom ISUF, ktoré súvisia so zabezpečením správy, vývoja, prevádzky a používania systému ISUF. Súčasne musia byť relevantné požiadavky Bezpečnostnej politiky ISUF dodržiavané aj prevádzkovateľom informačného systému a tretími stranami, ktoré sa podieľajú na činnosti v rámci projektu ISUF. Prístup tretích strán je definovaný v Rámcovej dohode v prílohe č. 4.

Bezpečnostná politika ISUF poskytuje rámec pre všetky bezpečnostné procesy a mechanizmy. Požiadavky Bezpečnostnej politiky ISUF sú implementované v primeranom rozsahu. Za implementáciu požiadaviek Bezpečnostnej politiky ISUF a za presadzovanie jej princípov zodpovedá Riadiaci výbor ISUF, ako aj ostatné osoby s pridelenými bezpečnostnými úlohami v rámci projektu ISUF, a to v rámci svojich kompetencií.

V pravidelných intervaloch sú vykonávané:

1. Závažové testy-testovanie systému v simulovanom prostredí.
2. Optimalizácia systému a databázy (indexovanie, limitovanie zdrojov).
3. Bezpečnostné testovanie penetračnými testami.

Všetky úkony týkajúce sa bezpečnosti musia viesť k zamedzeniu možnosti neautorizovanej zmeny obsahu, funkčnosti, alebo akýmkoľvek neželaným zásahom tretími stranami. Takisto obmedzenie možnosti čiastočnej alebo úplnej nedostupnosti služby.

Optimalizácia systému a databázy zabezpečuje menšiu záťaž na operačnú pamäť, čoho výsledkom je rýchlejšie spracovanie požiadavky.

Bezpečnostné testovanie penetračnými skúškami sú simulované prieniky do systému s cieľom odhaliť možné riziká najčastejšími spôsobmi používanými pri útoku na server, databázu, alebo systém. Na základe výsledkov bezpečnostných testov sú zapracované úpravy tak, aby nebolo možné ohroziť chod služby.

4.2 Popis súčasného stavu funkcionalít ISUF k 1.1.2018

4.2.1 Zákaznícke rozšírenia (klient 100)

Spracovanie procesov pre riadenie a vyhodnocovanie projektov v ISUF je navrhnutý pomocou zákazníckych rozšírení nad štandardnými objektmi implementovaných modulov. Pokrytie spracovania je umožnené volaním web service služieb s využitím integračnej platformy PI. Hlavný zákaznícky vývoj je rozdelený pre spracovanie procesov jednotlivých programovacích období:

- programové obdobie 2004 – 2006,
- programové obdobie 2007 – 2013,
- programové obdobie 2014 - 2020.

V rámci integrácii sú vybudované spojenia s nasledujúcimi externými systémami:

- **ITMS** – centrálny informačný systém, ktorý slúži na evidenciu a následné spracovávanie, export a monitoring dát o programovaní, projektovom a finančnom riadení, kontrole a audite pre programové obdobia 2004 – 2006 a 2007 – 2013 (ITMS) a pre programové obdobie 2014 - 2020 (ITMS2014+),
- **MANEX** - aplikácia Štátnej pokladnice pre spravovanie platieb a rozpočtu,
- **RIS** – Rozpočtový informačný systém.

Integrácie na jednotlivé systémy spočívajú v spracovaní správ so základnými kontrolami na vstupe/výstupe správy. Ďalšie spracovanie procesu je nastavené pomocou zákazníckeho customizingu s prepojením na:

- kmeňové dáta SAP systému,
- pohybové dáta.

4.2.1.1 Moduly

- Monitorovacie programy komunikácie s externými systémami.
- Aplikácie pre nastavenie a generovanie jobov.

4.2.1.1.1 Modul PS

V rámci viacerých delimitácií platobných jednotiek boli vytvorené programy, ktoré delimitovali projekty v module PS s prenosom rozpočtu na jednotlivých prvkoch ŠPP v rámci ich hierarchickej úrovni.

- Delimitácia kmeňových dát projektov,
- Delimitácia rozpočtu projektov,
- Delimitácia otvorených nevysporiadaných vzťahov k delimitovaným projektom,
- Implementácie rozšírenia BADI, BTE, SAP rozšírenia pre zakladanie objektov modulu PS.

4.2.1.1.2 Modul FI

- Reporting pre sledovanie tokov dokladov v programovom období 2004 – 2006;
- Reporting odsúhlasenia a zosúladenia ŠF a KF, ISPA, PHARE;
- Reporting prehľadu finančných prostriedkov za jednotlivé fondy;
- Programy pre zakladanie dokladov k ŽOP, pohľadávkam, NE;
- Špecifické procesy pre pohľadávkové doklady s integráciou na štandardné procesy systému SAP;
- Reporty prehľadov dokladov za HK, odberatelia, dodávateľia;
- Likvidačné listy faktúr;
- Migračné programy kmeňových záznamov objektov v module FI;

- Reporting pre Štátnu pokladnicu;
- Zákaznícka aplikácia pre dávkové spracovanie platobných behov;
- Implementácie rozšírenia BADI, BTE, SAP rozšírenia pre zakladanie FI dokladov, kmeňových dát dodávateľov/odberateľov.

4.2.1.1.3 Modul FM

- Reporting pre Štátnu pokladnicu;
- Implementácie rozšírenia pre zakladanie rezervačných dokladov;
- Rozšírenia implementované pre spracovanie platieb a vrátení prostredníctvom ELÚRov.

4.2.1.1.4 Modul BW

Pre potreby výkazníctva v module BW boli vytvorené zákaznícke programy slúžiace na výber relevantných dát.

4.2.1.2 Kniha dlžníkov

Pre programové obdobie 2007 – 2013 a procesy Nezrovnalosť, Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov a Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov sú založené „Z“ databázové tabuľky pre evidenciu knihy dlžníkov. Priamo nad týmito DB tabuľkami sa vždy vykonáva spracovanie uvedených procesov. Pri spracovaní sa zakladajú ako rezervačné, tak aj účtovné doklady štandardnými funkcionalitami systému SAP. Celkovo sa vedie evidencia dlžníkov, dlžných čiastok a úhrad.

Zákaznícka aplikácia KD pre:

- ISPA, PHARE, SAPARD,
- nezrovnalosti, žiadosti o vrátenie pre programy cezhraničnej spolupráce,
- definícia, správa a automatické generovanie splátkových kalendárov.

4.2.1.3 ZTMS – Riadenie transportných požiadaviek

Zabezpečenie formalizovaného procesu v systéme, ktorý riešiť prepojenie medzi transportnými požiadavkami implementovanými do produkčného prostredia a zmenovými požiadavkami/ incidentmi (resp. požiadavkami na podporu z HP SM) a zároveň pokryje proces schvaľovania zo strany zodpovedných kľúčových používateľov zákazníka.

4.2.2 Funkcionality (klient 100)

4.2.2.1 Funkcionality pre archívne úseky

- SHENGEN (1400, 4110 - 4140)
- ŠFM (6100)

4.2.2.2 Funkcionality pre dobiehajúce procesy

Sú funkcionality v rámci nasledovných úsekov pri ktorých je aktívna alebo sa využíva iba proces evidencie spätných finančných tokov, alebo procesy iných sporadických evidencií resp. účtovaní (nižšia frekvencia výskytu podpory oproti funkcionalitám s aktívnymi procesmi):

- Predvstupové fondy: ISPA, PHARE, SAPARD (3100, 3110 – 3170)
<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6208>
- Štrukturálne fondy a Kohézny fond pre programové obdobie 2004 - 2006 (1100, 1200, 2110 – 2330)
<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6230>
- Štrukturálne fondy a Kohézny fond pre programové obdobie 2007 - 2013 (1100, 2110 – 2330); (1800 INTERACT II)
<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6231>
<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6941>
- INTERREG II (4420)
- EEGGF Záručná sekcia (1600)
- Solidarita Národný fond (1700)
- EHP a NFM 2004-2009 (5100)
<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=5959>

4.2.2.3 Funkcionality s aktívnymi procesmi

V rámci opisu uvádzame základné informácie pre hlavné funkcionality ktoré považujeme k 1.1.2018 za najviac využívané v rámci aktívnych procesov. Podrobné technické popisy procesov a nastavení sú uvedené v špecializovaných dokumentoch Detailná funkčná špecifikácia (DFS) a Technicko – procesná dokumentácia (TPD).

Pre prácu používateľov v rámci uvedených funkcionalít sú vydávané usmernenia a manuály, ktoré popisujú presné kroky ktorými je potrebné sa riadiť pri práci s ISUF.

4.2.2.3.1 Európske štrukturálne a investičné fondy pre programové obdobie 2014 - 2020 (7100, 7110 – 7210, 1800 INTERACT III)

<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=9346>

Základná nastavenie úseku PO-2014 - 2020:

- nákladový a finančný okruh, nastavenia účtovných okruhov, finančných stredísk, odklonenie od procesu v prípade INTERREG V,
- integrácia na externé systémy,
- účtovný rozvrh, nastavenie štátov, fiškálny rok a nastavenie účtovných období, druhy dokladov účtovných a rezervačných, účtovacie kľúče, kmeňové dáta účtov hlavnej knihy, kmeňové záznamy bánk,
- štátny rozpočet platobných jednotiek, rozpočtové položky, zdroje.

Využívané sú štandardné systémové kontroly (napr. kontroly na existujúce číselníky), ktoré v súvislosti s daným procesom a neštandardné zákaznicke riešenia (napr. kontrola na obsah textového poľa v hlavičke dokladov, kontrola na duplicity so zohľadnením procesov v ITMS2014+).

Jednotlivé funkcionality sú navzájom funkčne previazané a procesne nadväzujú na seba pri spracovaní jednotlivých krokov v rámci obchodných procesov zákazníka.

Programová štruktúra a finančný plán

Založenie a aktualizácia Programovej štruktúry je na manuálne spracovanie príslušnými transakciami. Kódovanie úrovne PŠ a vzťah prvkov programovej štruktúry ŠR k programovej štruktúre fondov je nastavený podľa najnižšej úrovne PŠ (úroveň PJ pod Prioritnou osou). Automatická evidencia na základe údajov platného finančného plánu programovej štruktúry zasielaných z ITMS2014+ je na úrovni prioritnej osi. Eviduje sa schválený finančný plán podľa rokov. Nie je nastavená kontrola disponibility voči čerpaniu. Zmeny Programovej štruktúry v ITMS2014+ v súvislosti so spracovaním v ISUF sú pre každú zmenu zasielané on-line.

Kmeňové záznamy (KMZ) dodávateľov a odberateľov

Pre úsek PO-2014 - 2020 Je vytvorené nové rozhranie pre zasielanie subjektov z ITMS2014+ a rovnako aj novej databázy subjektov v ISUF oproti PO-2007 - 2013. V ISUF je nastavená kontrola duplicity, to znamená že ISUF nespracuje duplicitné údaje a zasiela chybové hlásenie do ITMS2014+.

Identifikácia subjektu je dôležitá pre následné spracovanie ŽOP v ISUF bude a to podľa toho či sa jedná o ŠRO, alebo ostatné subjekty. Subjekt je zakladaný do KMZ dodávateľa/odberateľa s príznakom KPPS (ostatné subjekty) alebo KPPR (ŠRO). Uvedené pole je napĺňané na základe zaslania údajov z ITMS2014+ kombinácie právnej formy a druhu vlastníctva. Pre ŠRO to je Právna forma „Rozpočtová organizácia“ a vlastníctvo „Štátne“. Všetky ostatné kombinácie tvoria výsledok pre naplnenie príslušného poľa s hodnotou „KPPS“. Evidencia platnosti BÚ a ich priradenie k projektu je nastavená na subjekte, avšak informácie sú zasielané z ITMS2014+ do ISUF rozhraním pre Projekt. ISUF generuje pri zakladaní KMZ dodávateľa/odberateľa ďalšie relevantné hodnoty pre polia ktoré sú využívané pre súvisiace finančné a účtovné procesy a výkazníctvo.

Projekty

Štruktúra projektu je organizovaná pre vetvu PJ podľa zdrojov financovania (zdroj EÚ, spolufinancovanie a vlastné zdroje) podľa najnižšej úrovne PŠ (úroveň PJ pod Prioritnou osou) ku ktorej sa evidujú finančné toky a spätné finančné toky a pre vetvu CO voči ktorej sa evidujú spätné finančné toky na EU zdroji. Projekty sú priradené k nasledujúcim objektom: Nákladovému okruhu; Účtovnému okruhu: (CO/PJ relevantnej pre projekt a pre prvky štruktúry projektu konkrétneho projektu); Pracovnému úseku (číselník zdrojov – fondov). Mena projektov PO-2014 - 2020 je EUR. Je nastavená evidencia jednotlivých stavov projektov použitím systémových i používateľských statusov.

Rozpočet je evidovaný na celkové hodnoty na úrovni prvkov projektovej štruktúry a v mene EUR. Kontrola disponibility pre rozpočet projektu nie je nastavená.

Zmena subjektu na projekte je evidovaná prostredníctvom histórie zmien prijímateľov resp. partnerov (subjekty implementujúce projekt) v rámci jedného kódu Projektu. Na základe tejto požiadavky bolo prispôbené rozhranie Projektu ktorým sa zasielajú dáta z ITMS2014+ do ISUF. Predmetné rozhranie obsahuje aj atribúty rozhodujúce pre správne spracovanie histórie subjektov v ISUF: „Rola subjektu“ je prijímateľ alebo partner. Pri zakladaní projektu cez rozhranie sa automaticky nastavuje aj prepojenie Programovej štruktúry k jednotlivým prvkov štruktúry projektu. ISUF generuje pri zakladaní Projektu ďalšie relevantné hodnoty pre polia ktoré sú využívané pre súvisiace finančné a účtovné procesy a výkazníctvo.

Žiadosti o platbu

Funkcionality pre Žiadosti o platbu slúži na zabezpečenie finančnej a účtovnej evidencie žiadostí o platbu predkladaných prijímateľmi a z pohľadu systému zahŕňa: spracovanie ŽOP v ISUF na základe údajov zaslaných z ITMS2014+ t.z. automatické zakladanie rezervačných dokladov podľa typov jednotlivých ŽOP, automatické

účtovanie účtovných prípadov CO a PJ v systéme ISUF rovnako podľa typov jednotlivých ŽOP a nastavenie pre manuálne vstupy používateľov v rámci procesu, zasielanie vstupu do záväzku do ISŠP, príprava platobných príkazov a ich odosielanie do ISŠP, automatické spracovanie bankových výpisov a automatické zasielanie statusov úhrady ŽOP do ITMS2014+. Súčasťou funkcionality pre Žiadosti o platbu je aj proces vzájomných zápočtov realizovaných v rámci ŽOP. Pre korektné dokončenie tohto procesu sú predpokladom údaje spracované prostredníctvom funkcionality „Pohľadávkové doklady“.

Súhrnné Žiadosti o platbu

Funkcionalita pre Súhrnné Žiadosti o platbu zahŕňa: spracovanie SŽOP v ISUF na základe údajov zaslaných z ITMS2014+, spracovanie predbežne zadaných dokladov k jednotlivým ŽOP zaradených v SŽOP, účtovanie účtovných prípadov CO a PJ v systéme ISUF, príprava platobných príkazov a ich odosielanie do ISŠP, automatické spracovanie bankových výpisov, zasielanie statusov úhrady SŽOP do ITMS2014+. Korektné dokončenie procesu vzájomných zápočtov príslušných ŽOP zaradených v SŽOP.

Žiadosti o platbu na EK

Funkcionalita pre Žiadosti o platbu na EK zahŕňa: spracovanie ŽOP na EK v ISUF na základe údajov zaslaných z ITMS2014+, automatické účtovanie účtovných prípadov CO v systéme ISUF, zasielanie statusu úhrady do ITMS2014+. V rámci ŽOP na EK sa zaraďujú plusové položky (a to buď celé SZOP alebo čiastkové SZOP a vtedy sa posielajú jednotlivé zaradené ŽOP a ich sumy, pripočítanie stiahnutých súm, kladné rozdiely SFC), alebo mínusové položky (položka s väzbou na Pohľadávkový doklad, položka s väzbou na Nezrovnalosť).

Účty

Funkcionalita pre Účty zahŕňa: automatické spracovanie Účtov v ISUF na základe údajov zaslaných z ITMS2014+, automatické účtovanie účtovných prípadov CO v systéme ISUF, zasielanie statusov úhrady Účtu do ITMS2014+. Štruktúra zasielaných položiek v rámci Účtu relevantných pre ISUF je nasledovná:

- „Deductions“ (mínusové položky resp. sumy) sú zasielané podľa fondov a za každý fond zvlášť,
- „Rozdiel SFC“ pre ISUF z Účtov je zasielaný podľa fondov (mínusové alebo plusové položky resp. sumy),
- „Bankové účty CO“ z ktorých sa majú prostriedky poukázať v prípade ak výsledná suma je záväzok voči EK.

Pohľadávkové doklady (PD)

Funkcionalita pre Pohľadávkové doklady zahŕňa: automatické spracovanie pohľadávok v ISUF na základe údajov zaslaných z ITMS2014+, automatické účtovanie účtovných prípadov CO a PJ v systéme ISUF – generovanie dokladov Pohľadávok podľa dôvod Pohľadávkových dokladov (dôvod vrátenia nezrovnalostí, dôvod vrátenia nezúčtovaná zálohová platba, resp. predfinancovanie, dôvod vrátenia v súlade so zmluvou, príjem z projektu, výnosy z prostriedkov ŠR, úroky z omeškania, zmluvné pokuty, Vrátenie do 40 €, Systémové nezrovnalosti) a zasielaných splátkových kalendárov, automatické spracovanie bankových výpisov, automatické zasielanie statusu úhrady z ISUF do ITMS2014+.

Ďalšie súvisiace funkcionality prepojené z hlavnou funkcionalitou Pohľadávkové doklady sú:

- Úroky z omeškania:
 - Úroky z omeškania ÚVA – úroky z omeškania, ktoré ÚVA vyčísluje z penále a posielajú na CO za EU časť (iba ak sa vyčíslujú k pohľadávkam s dopadom na rozpočet EU), k týmto úrokom sa uvádza kód zdroja EU a sú evidované na dlžníka ÚVA,

- Úroky z omeškania RO – úroky z omeškania, ktoré uplatňuje RO (dlžník zostáva subjekt, ktorý je uvedený na pôvodnom PD) a môžu byť s dopadom na rozpočet EU alebo bez dopadu na rozpočet EU.
- Nevynkasované pohľadávky - automatické účtovanie zápisu 589/351 k 31.12. v sume nevynkasovaných pohľadávok účtovaných do výnosov v bežnom roku a ktorý sa vykonáva samostatne ku každej nevynkasovanej pohľadávke účtovanej do výnosov v bežnom roku na PJ. Zápis je tiež vykonávaný v prípadoch, keď pohľadávka bola pôvodne účtovaná v predchádzajúcom roku, no bola čiastočne vynkasovaná a na konci predchádzajúceho roka k nej bol vykonaný zápis 589/351 v zvyšnej nevynkasovanej sume. Následne v bežnom roku prišlo k zmene sumy pohľadávky, pričom koncoročný zápis z predchádzajúceho roka 589/351 je manuálne upravovaný v bežnom roku (odúčtuje sa vo výške odúčtovanej PO). V bežnom roku sa automaticky zaúčtuje k 31.12. zápis 589/351 v sume nevynkasovanej pohľadávky zaúčtovanej do výnosov v bežnom roku.
- Transakcia na manuálne zaslanie úhrad k PD - dopracovanie procesu spätných tokov v rámci zasielania úhrad do ITMS2014+ k vysporiadaniam PD, ktoré je nutné evidovať na základe informačných tokov a nie je možné ich riešiť využitím štandardnej funkcionality.

Príkaz na úhradu Elurom

Funkcionalita pre Príkaz na úhradu Elurom umožňuje sprostredkovanie príkazu úhrady pre vrátenia finančných prostriedkov ELURmi (sú to prostriedky nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní, ktoré prijímateľ ŠRO nepoužil zo svojho rozpočtu) a zahŕňa: prijatie správy xml k príkazom vrátenia ELURom z ITMS2014+, vykonanie kontroly v ISUF na korektné naplnenie správy; preposlanie prijatej správy xml (v dohodnutej štruktúre) z ISUF do RIS, prijatie odpovede z RIS k spracovaniu príkazu a následnej aktivácie ELURu v RIS resp., nespracovania v prípade chyby v RIS; preposlanie odpovede o spracovaní z RIS na zaslaný príkaz do ITMS2014+.

ISUF zároveň zasiela úhradu do ITMS2014+ rovnakým rozhraním ako pri bankovom prevode k realizácii spätných tokov (úhrady k pohľadávkovým dokladom).

Automatické účtovanie bankových výpisov k PD

Automatické účtovanie bankových výpisov, zautomatizovanie naplňovania bankových výpisov a odoslania statusov úhrady pri uhradených pohľadávkach. Automatické preúčtovanie mylných platieb na pohľadávku s odoslaním statusu úhrady do ITMS2014+.

INTERACT III

Funkcionalita INTERACT III reflektuje nastavenie systému ISUF pre finančné riadenie a účtovanie Operačného programu INTERACT III v rámci programového obdobia 2014 – 2020. Okrem realizácie platobných príkazov cez prepojenie ISUF – ISŠP, nie sú pre túto funkcionality nastavené ďalšie integračné väzby na iné informačné systémy. Je vytvorený osobitný úsek odlišený osobitným účtovným okruhom (spoločný s INTERACT II) a kódovaním objektov PO-2014 - 2020 pre finančnú a účtovnú implementáciu programu INTERACT III v systéme ISUF.

BW Výkazy ISUF

Programové obdobie 2004-2006:

- Stav čerpania prostriedkov ŠF na platobnom orgáne,
- Plnenie záväzku na EK,
- Operatívny výkaz č.14,

- Výkaz 16A ZVK – Refundácie,
- Výkaz 16B ZVK – Predfinancovania a zálohy,
- Výkaz 16C - Nezrovnalosti a vrátenia,
- Výkaz vyhodnotenia projektov - 1.PO.

Programové obdobie 2007-2014:

- Operatívny výkaz ŠF, KF - Operatívny výkaz poskytuje široké možnosti pre vytváranie rôznych reportov pomocou výberu rozličných kombinácií kritérií. Obsahuje najviac premenných pre výbery kritérií.
- Stav čerpania prostriedkov ŠF na platobnom orgáne - Je to výkaz, ktorého význam je v triedení dát podľa Žiadostí o platbu na EK a priradenia fondu, operačného programu a zároveň aj vo vyhodnocovaní požadovanej a skutočne uhradenej sumy ako i rozdielu medzi nimi.
- Plnenie záväzku na EK - Hlavnou úlohou tohto výkazu je porovnať Záväzok voči čerpaniu na CO a voči čerpaniu na EK pri jednotlivých opatreniach, prípadne na vyššej úrovni programovej štruktúry. Je tu taktiež možnosť odsledovať jednotlivé SŽOP, ŽOP na EK ale aj Nezrovnalosti resp. Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov evidované vo vzťahu k čerpaniu na CO a k čerpaniu na EK.
- Refundácie - Operatívnou formou je možné kontrolovať úhrady žiadostí o platbu typu priebežná a záverečná podľa rôznych premenných.
- Predfinancovania, zálohové platby - Operatívnou formou je možné kontrolovať úhrady žiadostí o platbu typu predfinancovanie a zálohová platba podľa rôznych premenných.
- Nezrovnalosti a vrátenia - Operatívnou formou je možné kontrolovať úhrady oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov podľa priradenia rôznych premenných.
- Vyhodnotenie projektov - Výkaz pre vyhodnotenie projektov poskytuje možnosť pre celkové vyhodnotenie jedného alebo viacerých projektov vo vzťahu k rozpočtu projektu, k čerpaniu na projekte a operatívnou formou umožňuje rôzne pohľady na projekt podľa zvolených kritérií.
- Kniha dlžníkov – nezrovnalosti - Rýchla transakcia určená pre tlač (využívaná manažérmi pre nezrovnalosti, kde excelovská tabuľka obsahuje polia vopred navrhnuté bez potreby úpravy).
- Výkaz – vrátenia - Všetky vrátenia, ktoré nie sú definované ako nezrovnalosti a sú účtované v systéme ISUF pod účtom HK 378110.
- Kniha dlžníkov – nezrovnalosti - Operatívny výkaz s rozšírenými možnosťami výberu dát do tabuľky.

Finančné mechanizmy

- Čerpanie prostriedkov ŠFM, spolufinancovania a VZ.
- Čerpanie prostriedkov. EHP, NK, spolufinancovania a VZ.

4.2.2.3.2 Výber vzorky – popis funkcionality

V rámci systému ISUF bola implementovaná funkcionálna pre automatizovaný výber vzorky operácií, s využitím metódy Monetary unit sampling (MUS), štandardného prístupu k MUS (MUS – standard approach) a metódy neštatistického výberu (Formal approach to non-statistical selection), za účelom generovania vzorky operácií a následnej tvorby ročného plánu auditov, ako aj výberu doplnkovej vzorky na základe rizikovej analýzy, pričom systém je plne v súlade s požiadavkami príslušnej legislatívy ES a zadaní orgánu auditu. Súčasťou systému je aj aplikácia umožňujúca spracovanie hodnotenia výsledkov vykonaných auditov a súbor dynamických výkazov (umožňujúcich užívateľovi úpravu layoutu) reportujúcich výber vzorky a vyhodnotenie auditov.

Vytvorená aplikácia pre výber vzorky zabezpečuje kontrolu na konkrétnej populácii, pričom populáciou rozumieme súbor žiadostí o platbu, ktoré boli certifikované a deklarované voči EK a sú ohraničené časovým vymedzením a vymedzením v nadväznosti na konkrétny operačný program.

Systém umožňuje:

- Nahratie vstupných dát z ITMS2014+;
- Definovanie populácie pre výber vzorky;
- Možnosť úpravy populácie (vylúčenie ŽOP);
- Stanovenie metódy výberu vzorky;
- Definovanie vstupných parametrov zvolenej metódy;
- Stanovenie vzorky na konkrétnej populácii;
- Export vzorky do systému CEDIS;
- Import spracovaných dát zo systému CEDIS;
- Extrapolácia výsledkov auditu na celú populáciu;
- Výber doplnkovej vzorky pri rozvrstvení populácie;
- Výber doplnkovej vzorky pomocou skórovacej karty.

Aplikácia na výber vzorky auditov je spracovaná v prostredí systému SAP BW (Business Information Warehouse). Keďže požadovaná funkčnosť aplikácie na výber vzorky nebola súčasťou štandardného systému, celá jeho funkcionálna bola vyvíjaná. Základné možnosti systému BW sú ale využívané na tvorbu jednotlivých reportov a zostáv popisujúcich výsledky spracovania dát jednotlivých funkčných blokov aplikácie. V rámci vývoja bola zabezpečená:

- vytvorenie databázových tabuliek v tvare interných štruktúr (interné štruktúry, pomocou ktorých sú vyhodnocované a spracovávané dáta jednotlivých operácií – žiadostí o platbu),
- pre potreby databázových tabuliek vytvoriť definície typu dát (tzv. dátové prvky a domény),
- vyvinúť funkčnú časť aplikácie (súbor programov zabezpečujúcich definovanie populácie žiadostí o platbu, spracovanie výberu vzorky rôznymi metódami, zápis a výmaz dočasných tabuliek, elementárne kontroly nad prijatými dátami, zápis do interných štruktúr, aplikáciu pre blokovanie dát proti prepisu, extrapolácie výsledkov na celú populáciu).

Funkčný blok aplikácie týkajúci sa importu dát z xml umožňuje vykonať Výpočet/prepočet chybovosti. Aplikácia obsahuje funkcionálnu nahratia xml súboru a výpočtu maximálneho limitu chybovosti. Zároveň umožňuje manuálny výpočet, užívateľ môže upraviť pri každej ŽOP hodnotu výšky chyby a charakter chyby priamo v aplikácii.

Aplikácia na výber vzorky obsahuje funkčný blok „Dátový sklad“, kde sa ukladajú a archivujú všetky importované a exportované súbory xml. Funkčný blok umožňuje filtrovať/triediť súbory podľa:

- Typ súboru (import/export)
- Dátum a čas vytvorenia/exportu, resp. dátum a čas importu súboru
- Názov súboru
- Užívateľ (ten, kto vygeneroval alebo importoval súbor)
- Finančný objem
- Početnosť
- Id populácie (pokiaľ bude v xml súbore práve jedna populácia)

Užívateľ má možnosť stiahnuť si vybraný xml súbor z archívneho dátového skladu na lokálny PC.

Pre 3.PO bola aplikácia doplnená o funkčný blok načítania dát z ITMS2014+. Základnou úlohou tohto funkčného bloku je príprava a export dát z informačného systému ITMS2014+ do systému SAP BW, v prostredí ktorého je vytvorená aplikácia na výber vzorky.

4.2.2.3.3 Iné súvisiace funkcionality

Splátkový kalendár

Aplikácia pre správu splátkového kalendára ku žiadostiam o vrátenie finančných prostriedkov (ŽoV). Možnosť založenia, zmeny, schválenia, účtovania, zneplatnenia a výmazu splátkového kalendára pre pohľadávku, ktorá sa viaže ku ŽoV. ŽoV sa zakladá v systéme ISUF automatizovaným spracovaním správy, ktorá je zaslaná z externého systému ITMS.

Preúčtovanie splatnosti pohľadávok

Aplikácia pre preúčtovanie dlhodobých položiek pohľadávok na krátkodobé na konci kalendárneho roka. Pôvodné účtovné doklady pohľadávok systém odúčtuje a zároveň založí nové účtovné doklady pohľadávok. Novo založené doklady pohľadávok už obsahujú preúčtované krátkodobé položky a/alebo aj dlhodobé položky.

Simulácia rozhraní

Aplikácia pre možnosť simulovania vybraných procesov v systéme ISUF - UFT. Možnosť testovania správ ITMS->ISUF a ITMS2014+>ISUF bez integrácie. Možnosť načítania správy zo ZLOG a následná úprava správy. Možnosť definovania postupnosti volania procesov ako sekvencii = testovacie prípady. Uloženie vzorovej správy, pre import dát zo ZLOG. Záloha testovacích prípadov.

Účtovacie programy

Programy pre založenie účtovných dokladov na základe výberu zo súborov Excel alebo na základe výberov dát z databázy účtovných dokladov:

- Koncoročné zúčtovanie pohľadávok pre štátne príspevkové organizácie;
- Zúčtovanie otvorených zálohových platieb a predfinancovania;
- Zúčtovanie otvorených zálohových platieb a záväzku;

- Zúčtovanie zálohovej platby pohľadávky.

APD – výstupy pre konsolidáciu

Aplikácia pre výber dát pre konsolidáciu zabezpečuje výber a spracovanie údajov na základe nastavení podľa metodiky účtovania pre konkrétny účtovný okruh IS ISUF. Aplikácia pozostáva z viacerých častí:

- Predvýber údajov pre odsúhlasovanie/konsolidáciu;
- Detailizácia/doplnenie údajov z predvýberu – doplnenie údajov, ktoré nebolo možné priamo mapovať;
- Kolektovanie údajov za ICO na IS ISUF;
- Tvorba CSV výstupov pre Odsúhlasenia vzájomných vzťahov/Konsolidačného balíka pre načítanie na portál CKS resp. načítanie údajov na BackOffice PJ, ktorá je súčasťou konsolidovanej závierky za IČO subjektu.

Finančné výkazy

Finančné výkazy sú informáciami z účtovníctva a údajmi potrebnými na hodnotenie plnenia rozpočtu predkladaných subjektami verejnej správy. Finančné výkazy sa predkladajú podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu, k 30. septembru a k 31. decembru vykazovaného obdobia.

- FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách;
- FIN 2-04 Za subjekty verejnej správy uvedené v § 2 ods. 3 okrem Exportno -importnej banky Slovenskej republiky;
- FIN 3-04 Finančný výkaz o finančných aktívach podľa sektorov;
- FIN 4-04 Finančný výkaz o finančných pasívach podľa sektorov;
- FIN 5-04 Finančný výkaz o dlhových nástrojoch a vybraných záväzkoch;
- FIN 6-04 Finančný výkaz o bankových účtoch a záväzkoch obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácií.

4.2.2.3.4 INTERREG II (4420)

Spracovanie rozpočtu

Rozpočet je v ISUF spracovaný na 2 FS s kontrolou na programové prvky. Predpokladom pre spustenie procesov pre program ENPI a INTERREG SR-AT a SR-PL je finančné krytie pre jednotlivé opatrenia v rozpočte PJ na finančnom stredisku 4421 / PL, AT a 4422 /ENPI - príjemcom – partnerom, lead partnerom. Rozpočet do ISUF je prevzatý a upravovaný automaticky na základe aktivovaných ELÚRov v RIS –MÚR cez existujúce rozhranie RIS - ISUF. Prevodník medzi EU kódmi a programovými prvkami RIS sú definované v rámci funkčnej oblasti. pre správy RIS je programový prvok odvodený z kódu pod opatrenia /opatrenia.

Kmeňové záznamy KP/partnerov

Evidencia konečných prijímateľov, partnerov, je manuálna priamo v ISUF, pričom sa využíva databáza subjektov pre 2.PO ŠF a KF. Používateľ manuálne prevezme KMZ subjektu z centrálnej úrovne a založí ho pre účtovný okruh 4420. Používateľ manuálne cez transakciu prevezme záznam na PJ 4420, doplní potrebné povinné údaje (dáta platby, kontrolný účet).

Spracovanie projektov

Projekty sú zakladané s profilom: pre 4420. Používateľ ISUF zakladá projekty manuálne, štruktúra prvkov projektu je podľa opatrenia a zdrojov financovania. Projekty majú 11 miestny kód na prvých 7 pozíciách je kód opatrenia doplnený poradovým číslom projektu. Projekt je uvoľnený na realizáciu priamo v ISUF projektovým manažérom.

Spracovanie finančného plánu (rozpočet projektu)

- Zadávanie rozpočtu projektu podľa zdrojov vykonáva používateľ ISUF;
- Zmenu rozpočtu projektu vykonáva používateľ;
- Rozpočet na projekte je sumár rozpočtov za jednotlivých partnerov.

Spracovanie ŽOP

PJ MP a RV (4420) sú vykonávané platby partnerom iba formou refundácie a len za zdroje národného spolufinancovania – úhrady prevodom z výdavkového účtu a aktiváciou ELÚRu v RIS. K ŽOP nie sú spracovávané súhrnné žiadosti o platbu. Proces rezervácie a platieb riadi finančný a projektový manažér. ISUF zabezpečuje kontrolu pri spracovaní ŽOP na duplicitné spracovanie.

ISUF zabezpečuje kontrolu na voľné zdroje v štátnom rozpočte platobnej jednotky pri spracovávaní ŽOP s výsledkom kontroly pri nedostatku zdrojov „Chyba“ a nedovolí žiadosť o platbu spracovať.

Pre Program cezhraničnej spolupráce ENPI a INTEREG (AT-SR a PL-SR HU-SK-RO-UA) je žiadosť o platbu spracovávaná cez transakciu priamo v ISUF na účtovnom okruhu 4420 na zdroji financovania 11B5/13B5 (fond), pracovnom úseku pre fond ERDF (S100). Rezervácia ŽOP je vykonaná manuálnym založením rezervačných dokladov.

Rezervácia ŽOP viaže zdroje v štátnom rozpočte a vo finančnom pláne projektu od momentu uloženia dokladu k rezervácii ŽOP. Po ukončení schvaľovacieho procesu spracovateľ uložení REDO automaticky na pozadí zaúčtuje k rezervačnému dokladu predbežne obstaraný FI doklad- záväzok (doklad FI), po zaúčtovaní automaticky sa odošle záväzok do ISŠP a prostredníctvom rozhrania vykoná úhradu v ISŠP.

Refundácie budú realizované aj formou rozpočtových opatrení pre príjemcov typu rozpočtová organizácia v rámci SR. Odoslanie platby prostredníctvom RIS (ELÚR) je vykonávané automaticky po schválení rezervácie (trvale uloženie rezervačného dokladu). Po obdržaní správy z RIS o aktivácii ELÚRu ISUF na podsúvahových účtoch automaticky sa vygeneruje FI doklad, ktorý na projekte poníža disponibilný zostatok vo finančnom pláne (realizovaná platba).

Evidencia rezervácie ŽOP na úrovni jednotlivých partnerov v rámci jedného dokladu. Spracovanie záväzku v ISŠP z dokladu FI pre ŽOP– automaticky cez rozhranie sú odosielané podklady do ISŠP.

Spracovanie platobného príkazu – spracováva používateľ ISUF.

Odoslanie platobného príkazu na realizáciu do ISŠP – cez rozhranie aktivuje odoslanie platobného príkazu používateľ ISUF.

Spracovanie bankových výpisov k realizovaným platbám – vykonáva používateľ ISUF.

Prevod národného spolufinancovania technickej pomoci pre program ENPI

Platobná jednotka 4420 MPaRV SR jedenkrát ročne vykonáva prevod národného spolufinancovania technickej pomoci pre program ENPI krajine príslušnej cezhraničnej spolupráce.

Príslušná krajina, ktorej členský príspevok MPaRV SR bude vyplácať, je založená v účtovej skupine „EÚ Štrukturálne fondy“.

V ISUF je vykonané nastavenie PP pre cezhraničné platby v rámci EÚ.

Spôsob platby: Z.

Proces Nezrovnalostí

Spracovanie nezrovnalostí je vykonávané manuálne podľa nasledovných krokov: založenie manuálne založenie REDO (rezervačného dokladu) – očakávaný príjem – druh dokladu: „ZV“ – vrátenie, nezrovnalosti.

- manuálne založenie pohľadávky k REDO z NE,
- manuálne spracovanie bankového výpisu k pohľadávke - vysporiadanie čiastočné, alebo úplne.

4.2.2.3.5 INTERREG III

Nastavenia pre procesy spracovania účtovnej evidencie a spracovania platieb

Otvorenie a uzavretie účtovných období - údržba období je vykonávaná v rámci variantu pre 2.PO (obdobie bude otvorené / uzavreté súčasne, rovnako pre obidve programovacie obdobia) spoločné pre obidve programové obdobia.

Účtová osnova (účtovný rozvrh) je spoločná „UFSK“ pre programové obdobie 2007 – 2013 (2.PO) a 2014 – 2020 (3.PO). Účty HK podľa potreby pre 3.PO je možné dopĺňať.

Kmeňové záznamy bánk:

- Výdavkový rozpočtový bankový účet platobnej jednotky pre 3.PO a 2.PO je jeden spoločný, má jeden účet hlavnej knihy.
- Príjmové účty pre 3.PO.

Proces a nastavenia v oblasti štátneho rozpočtu

Pre INTERREG III sú spracovávané ŽOP refundácie (priebežné platby). Platby môžu byť realizované v závislosti od právnej subjektivity prijímateľa bankovým prevodom, alebo rozpočtovým opatrením. Pre sledovanie výdavkov platobnej jednotky pre projekty 3.PO je nadefinované finančné stredisko: 7420 pre všetky operačné programy PCS (306*, 307*, 308*). Na finančnom stredisku sú spracovávané zmeny v rozpočte (schválený rozpočet) za zdroj financovania 1AJ2, 3AJ2.

V ISUF je definovaná kontrola na zdroj financovania a finančné stredisko (validácia) pre spracovanie :

- schváleného rozpočtu,
- aktivovaných ELÚRov zo zmien v rozpočte,
- aktivovaných ELÚRov z platieb k ZOP rozpočtovým organizáciám.

K finančnému stredisku sú priradené prvky programovej štruktúry. Pre automatické spracovanie zmien v rozpočte je na strane ISUF vykonaná zmena v odvodení finančného strediska 7420 pre spracovanie dokladov so zdrojom 3AJ* a 1AJ* v kombinácii s programovými prvkami 306*, 307* a 308*. Systém nedovoľuje uložiť doklad s iným finančným strediskom pre túto kombináciu zdrojov financovania a operačných programov.

Proces spracovania subjektov

Evidencia konečných prijímateľov, partnerov, je manuálna z úrovne koncového používateľa priamo v ISUF, pričom sa využíva databáza subjektov pre 2.PO ŠF a KF. Používateľ manuálne prevezme KMZ subjektu z centrálnej úrovne a založí ho pre účtovný okruh 4420. Používateľ manuálne cez transakciu prevezme záznam na PJ 4420, doplní potrebné povinné údaje (dáta platby, kontrolný účet) v ISUF pred založením nového subjektu vykoná kontrolu na existujúce záznamy v databáze ISUF cez IČO, názov, resp. vyhľadávací pojem.

Proces spracovania projektov:

Funkcionalita v spracovaní projektov je na úrovni 2.PO.

Zakladanie projektov:

- Projekty sú zakladané manuálne z úrovne používateľov ISUF (postup zakladania projektov ako v 2.PO);
- Prijímateľ, partner a lead partner pre INTERREG III je definovaný na projekte k danej roli ako dodávateľ z databáza ISUF;
- Pri zakladaní projektu je potrebné prvky ŠPP integrovať na programovú štruktúru pre 3.PO;
- Integrácia je zabezpečená v ISUF na úrovni prioritnej osi pod platobnou jednotkou.

Spracovanie finančného plánu na projektoch:

- finančný plán je v ISUF zadávaný v celkových hodnotách (nie na úrovni ročných plánov);
- finančný plán na projekte je udržiavaný manuálne v ISUF prostredníctvom transakcií: založenie, zmena finančného plánu finančného plánu – CJ30;
- finančný plán (rozpočet) projektov nie je povinný a taktiež nie je aktivovaná kontrola disponibility na projekte. V prípade zmeny je možné profil upraviť a kontrolu disponibility na rozpočet projektu aktivovať.

Proces spracovania ŽOP

Postupy pre spracovanie ŽOP sú identické s 2. programovým obdobím:

- PJ 4420 vykonáva platby subjektom iba formou refundácie a len za zdroje národného spolufinancovania 1AJ2, 3AJ2, forma úhrady bankovým prevodom, rozpočtovým opatrením;
- K ŽOP nie sú spracovávané generované súhrnné žiadosti o platbu;
- ISUF kontroluje pri spracovaní ŽOP duplicitné spracovanie;
- ISUF kontroluje pri rezervácii ŽOP voľné zdroje v štátnom rozpočte platobnej jednotky. Pri nedostatku zdrojov v ŠR na príslušnej rozpočtovej položke – spracovanie ŽOP končí chybou;
- Spracovanie záväzku ŽOP v ISŠP z dokladu FI – automaticky cez rozhranie sú odosielané podklady do ISŠP;
- Príprava platobného príkazu na realizáciu – spracováva používateľ ISUF k dokladu FI k predmetnej ŽOP;
- Odoslanie platobného príkazu na realizáciu do ISŠP – cez rozhranie aktivuje odoslanie platobného príkazu používateľ ISUF, kontrola 4 očí;
- Spracovanie bankových výpisov z ISŠP – vykonáva používateľ ISUF v rozsahu funkčnosti INTERREG programové obdobie 2007- 2013;
- Systém ISUF vykonáva kontrolu pri spracovaní rezervačného dokladu k ŽOP na správnosť naplnenia zdrojov financovania, finančného strediska a programového prvku na programové obdobie 2014 -2020 podľa definovaných hodnôt;
- Kontrola na disponibilné zdroje v štátnom rozpočte PJ pre 3.PO, je vykonávaná na aktuálny zostatok na rozpočtovej položke vrátane rezervovaných ŽOP;
- Procesy kontroly sú v ISUF vykonávané na úrovni ŽOP pre všetky typy prijímateľov (štátne rozpočtové organizácia a ostatní).

Rezervácia ŽOP

Rezervácia ŽOP v ISUF je vykonávaná pomocou rezervačného dokladu, formou predbežne obstaraného dokladu. Postup pri spracovaní rezervácie dokladov je rovnaký ako pre 2.PO. Druh dokladu PP – priebežné platby bankovým prevodom, RI – priebežné platby rozpočtovým opatrením.

Pri spracovaní rezervácie ŽOP musí byť:

- založený a uvoľnený projekt a jeho prvky ŠPP pre príslušný zdroj financovania
- musia byť disponibilné zdroje v štátnom rozpočte platobnej jednotky.

Pri „parkovaní“ rezervácie ŽOP ISUF vykoná na korektné zadanie finančného strediska, programového prvku, rozpočtovej položky, zdroja financovania.

Schválenie rezervácie ŽOP

Pri schvaľovaní ŽOP na úrovni rezervačného dokladu je aktivovaná kontrola 4 očí, tzn., že rezerváciu a schvaľovanie ŽOP v ISUF nemôže vykonávať ten istý používateľ. Pred schválením (trvalým uložením – účtovanie REDO) je potrebné vykonať kontrolu hlavne na rozpočtové položky v doklade ŽOP, prípadne vykonať úpravy a rezervačný doklad uložiť.

Systém ISUF pred uložením dokladu k ŽOP vykoná opäť kontroly na zadanie finančného strediska, programového prvku, rozpočtovej položky, zdroja financovania. Ak je všetko „OK“, systém pri uložení REDO automaticky spracováva :

- Pre prijímateľa „rozpočtová organizácia“
 - ISUF vykoná kontrolu na zadanie rozpočtovej položky u prijímateľa a odošle ŽOP na úhradu ELÚRom rozhraním do RIS-MÚR.
 - Automaticky spracovaný aktivovaný ELÚR z RIS sa v ISUF automaticky spracuje ako rozpočtový doklad „zníženie rozpočtu“.
 - V ISUF je automaticky zaúčtovaný doklad FI podsúvahy, pre čerpanie prostriedkov na projekte.
- Pre prijímateľa „nie rozpočtová organizácia“ je predbežne obstaraný FI doklad.

Následne pre ukončenie procesu spracovania ŽOP zo stavu rezervácie do stavu schválená je potrebné, aby sa predbežne zaevidovaný FI doklad k ŽOP zaúčtoval a prepojil s dokladom a položkami REDO. Počas účtovania ISUF vykonáva opäť kontrolu na disponibilné zdroje na platobnej jednotke. Ak je výsledok kontroly „OK“, zaúčtuje sa FI doklad k ŽOP.

Automaticky systém k zaúčtovanému FI dokladu odosiela do ISŠP požiadavku na vstup do záväzku. Potvrdený záväzok z ISŠP je automaticky doplnený na položke FI dokladu v poli referenčný kľúč 3.

Proces spracovanie platobných príkazov a spracovanie bankových výpisov

Platobný styk a záväzkovanie:

- spracovanie platobných príkazov v ISUF a ich odosielanie do ISŠP má zapracovanú kontrolu 4 očí - funkcionálna rovnaká ako v 2.PO,
- Spôsoby platby pre platobné príkazy 4420:
 - Z - Bankový prevod SEPA EUR-ŠP- zahraničné platby;
 - U - Bankový prevod ŠP tuzemské platby.

Platobné príkazy, záväzkovanie:

- Platobná jednotka 4420 pre ŽOP 3.PO využíva rozhrania pre styk s ISŠP.

- Platby sú realizované zo spoločného výdavkového účtu pre 2.PO a 3.PO.
- Kontrola na disponibilný zostatok v ISŠP je vykonávaná na rozpočet platobnej jednotky pre ŠF zriadenej pod klientom a kapitolou MP.

Bankové výpisy:

Z ISŠP do ISUF sú zasielané rozhraním bankové výpisy v elektronickej podobe vo formáte:

- PDF – tlačový výstup,
- ZIP – XML – pre automatické spracovanie bankových výpisov.

Párovanie a automatické účtovanie bankového výpisu k výdavkovému účtu je vykonávané na základe ID požiadavky na platbu. Automaticky sú zaúčtované iba také položky bankového výpisu, ku ktorým bol vytvorený a odoslaný platobný príkaz v ISUF.

Postupy pri spracovaní bankových výpisov je rovnaký ako v 2.PO.

Mesačné, kvartálne a koncoročné výkazy:

Prehľady – bežné dostupné reporty (transakcie z 2.PO):

- účtovný okruh 4420,
- finančné stredisko 7420.

Prehľady o stave a čerpaní prostriedkov štátneho rozpočtu sú rozpočtové výkazy pre finančné stredisko: 7420, a účtovnú jednotku 4420.

Legislatívne výkazy – využívané transakcie z 2.PO s doplnením nového finančného strediska 7420.

4.2.2.3.6 FM EHP a NFM 2009 - 2014 (5100)

<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7980>

Pre účely systému finančného riadenia EHP/NFM 2009 - 2014 je nastavené v systéme ISUF nasledovné:

Subjekty zapojené do systému finančného riadenia EHP/NFM

Správcovia programov (ďalej SP), databáza dodávateľov a odberateľov je spoločná s predchádzajúcim programovým obdobím.

Zmluvy

Medzi správcom programu a ÚFM je uzatvorená zmluva, ktorá predstavuje rezervačný doklad.

Programy a projekty

V rámci programového obdobia 2009 - 2014 existuje 8 programov, z toho 6 programov je v správe Úradu vlády SR. Každý program má vlastné označenie 2SKxx, t.j. 2SK01, 2SK02 atď. Program Technická asistencia je v správe Úradu vlády SR (ÚV), pričom ÚV je zároveň aj prijímateľom, kde CO ako súčasť MF SR – úrad a Orgán auditu (OA) ako súčasť MF SR – úrad vystupujú ako partneri, t.j. pri programe Technická asistencia existujú 2 odlišní príjemcovia platby.

Evidencia dokladov

Programy, zmluvy, doklady budú evidované obdobne ako pri prvom programovom období.

Prístupové práva

Evidencia EHP/NFM je v ISUF len na úrovni CO používateľov.

Platobné príkazy

Základné účtovné a evidenčné prípady EHP/NFM 2009 - 2014:

- Evidencia a účtovanie pohľadávky voči ÚFM na nadnárodnej úrovni:
 - Evidencia pohľadávky voči ÚFM;
 - Príjem prostriedkov z ÚFM.
- Evidencia a účtovanie žiadosti vo vzťahu k VPS:
 - Žiadosť o prostriedky z VPS na účet spolufinancovania;
 - Príjem prostriedkov z VPS na spolufinancovanie;
 - Žiadosť o prostriedky na vyrovnávací účet;
 - Príjem prostriedkov z VPS na vyrovnávací účet.
- Evidencia programovej dohody:
 - Evidencia programovej dohody.
- Evidencia a účtovanie platieb na národnej úrovni:
 - Evidencia zálohovej platby správcovi programu / partnerovi;
 - Účtovanie o úhrade zálohovej platby správcovi programu / partnerovi;
 - Evidencia zúčtovania zálohovej platby správcu programu / partnera;
 - Účtovanie zúčtovania zálohovej platby správcu programu / partnera;
 - Vyrovnanie zálohovej platby so zúčtovaním zálohovej platby ;
 - Evidencia refundácie správcovi programu / partnerovi;
 - Účtovanie refundácie správcovi programu / partnerovi;
 - Účtovanie o úhrade refundácie správcovi programu / partnerovi.

4.2.2.3.7 Vlastné zdroje Národný fond (1300)

Pre účtovanie vlastných zdrojov ES je v ISUF vyhradený osobitný účtovný okruh pod označením: 1300 a pracovný úsek O100. Na účty hlavnej knihy sa v systéme účtuje priamo, alebo prostredníctvom účtov dodávateľa a odberateľa a znakov osobitnej hlavnej knihy.

Na účet 371 – Zúčtovanie s Európskymi spoločnosťami sa účtuje prostredníctvom účtu dodávateľa založeného pod názvom: ES – Brusel – vlastné zdroje.

Na účty 378 – Iné pohľadávky a 395 – Vnútorne zúčtovanie sa účtuje prostredníctvom účtov odberateľov a súčasne prostredníctvom nasledovných znakov OHK (osobitnej hlavnej knihy), ktorými sa zabezpečí analytická evidencia podľa jednotlivých druhov vlastných zdrojov ES:

Pre účty 378 sú založení odberatelia:

- Finančné riaditeľstvo SR;
- Pôdohospodárska platobná agentúra.

Pre účty 395 sú založení odberatelia:

- Všeobecná pokladničná správa.

Popis účtovných prípadov:

- Nárok EK na TVZ z FR SR: clo - 75% - vklad z FR SR - clo na účet MF SR v mene EK;
- Nárok EK na TVZ z FR SR: poľnohospodárske poplatky – 75% - vklad z FR SR – poľnohospodárske poplatky na účet MF SR v mene EK;
- Nárok ES na TVZ z PPA: odvody z cukru - 75% - vklad z PPA – odvody z cukru na účet MF SR v mene EK;
- Nárok EK na VZ založený na DPH na základe žiadosti EK o finančné prostriedky na odvod VZ - vklad 1/12 schváleného rozpočtu ES zo zdroja založeného na DPH na účet MF SR v mene EK z výdavkovej kapitoly VPS;
- Nárok EK na VZ založený na HND na základe žiadosti EK o finančné prostriedky na odvod VZ - vklad 1/12 schváleného rozpočtu ES zo zdroja založeného na HND na účet MF SR v mene EK z výdavkovej kapitoly VPS;
- Nárok EK na vklad korekcie VB na základe žiadosti EK o finančné prostriedky na odvod VZ - vklad 1/12 schváleného rozpočtu ES korekcie VB z výdavkovej kapitoly VPS na účet MF SR v mene EK;
- Nárok EK na úroky z omeškania v súvislosti so správou o kontrole tradičných vlastných zdrojov – omeškanie v sprístupňovaní TVZ - vklad z FR SR – úroky z omeškania na účet MF SR v mene EK;
- Odvod VZ z účtu MF SR v mene EK na účty EK uvedené v platobných príkazoch;
- Príjem fin. prostr. na účet MF SR v mene EK z účtu EK v iných bankách z dôvodu nedostatku fin. prostriedkov na účte MF SR v mene EK;
- Dotácia vyrovnávacieho účtu z kapitoly VPS;
- Úhrada bankových poplatkov vzniknutých vo vzťahu k účtu MF SR v mene EK.

4.2.2.3.8 Finančná obálka (1500)

<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7950>

Pre účtovanie finančnej obálky je v ISUF vyhradený osobitný účtovný okruh pod označením: 1500 a pracovný úsek: O300. Na účty hlavnej knihy sa v systéme účtuje priamo, alebo prostredníctvom účtov dodávateľa a odberateľa a znakov osobitnej hlavnej knihy.

Na účet 371 – Zúčtovanie s Európskymi spoločenstvami sa účtuje prostredníctvom účtu odberateľa a pri účtovaní prijatého úroku na účet pre finančnú obálku zároveň aj prostredníctvom nasledovného znaku OHK (osobitnej hlavnej knihy), ktorým sa zabezpečí osobitná analytická evidencia.

Pre účet 371 je založený odberateľ pod názvom: Generálny sekretariát Rady EÚ.

Na účty 379 – Iné záväzky a 395 – Vnútorne zúčtovanie sa účtuje prostredníctvom účtov dodávateľov, ktorými sú jednotlivé ÚOŠS/inštitúcie a VPS.

Popis účtovných prípadov:

- Príjem finančných prostriedkov na účet MF SR pre finančnú obálku;
- Závazok z preplatenia cestovných výdavkov voči ÚOŠS/inštitúcii – nárok na čerpanie prideleného rozpočtu EÚ;
- Úhrada záväzku voči ÚOŠS/inštitúcii:
 - Zúčtovanie čerpania prostriedkov z finančnej obálky.
- Príjem dotácie z výdavkového účtu kapitoly VPS na vyrovnávací účet;
- Úhrada bankových poplatkov a dane z úrokov z vyrovnávacieho účtu;
- Prijaté úroky na účte pre finančnú obálku;
- Vznik pohľadávky voči ÚOŠS/inštitúcii z dôvodu vrátenia neoprávnene použitých finančných prostriedkov z FO:
 - Príjem/vrátenie finančných prostriedkov ÚOŠS/inštitúciou;
 - Zúčtovanie príjmu finančných prostriedkov od ÚOŠS/inštitúcie.
- Úhrada dane z úroku/bankových poplatkov z osobitného účtu pre FO, z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov na vyrovnávacom účtu;
- Vrátenie finančných prostriedkov z úhrady dane z úroku/bankových poplatkov na osobitný účet pre finančnú obálku.

4.2.2.3.9ERF (1900)

Pre účtovanie ERF je v ISUF vyhradený osobitný účtovný okruh pod označením: 1900 a pracovný úsek: O900. MF SR prevádza prostriedky na základe splátkových termínov stanovených rozhodnutím Rady v prospech účtu s číslom s názvom European Commission - European Development Fund tvoreného v Národnej banke Slovenska (NBS) v NBS, ktorým disponuje len EK. Zatiaľ čo pre podiel EK na ERF otvára každý prijímateľský štát samostatný účet, podiel EIB na ERF je realizovaný na základe tých istých procedúr, avšak všetky členské štáty EÚ 27 (od 2013 už aj SR) zasiela prostriedky v prospech stanovného účtu otvoreného EIB. V tomto prípade ide o medzinárodný prevod z účtu, ktorým disponuje MF SR v prospech účtu, ktorým disponuje EIB. Na účty hlavnej knihy sa v systéme účtuje priamo, alebo prostredníctvom účtov dodávateľa a odberateľa a znakov osobitnej hlavnej knihy.

- Na účet 371 – Zúčtovanie s Európskymi spoločenstvami sa účtuje prostredníctvom účtu dodávateľa založeného pod názvom:
 - Európska komisia – NBS;
 - Európska komisia – EIB.
- Na účet 395 – Vnútorne zúčtovanie sa účtuje prostredníctvom účtov odberateľov, resp. je účet 395* založený ako priamo účtovateľný účet a súčasne prostredníctvom znakov OHK (osobitnej hlavnej knihy), ktorými sa zabezpečí analytická evidencia príspevku ERF;
- Pre účty 395 je založený nasledovný odberateľ: Všeobecná pokladničná správa.

Účtovné prípady ERF:

- Žiadosť SEF o finančné prostriedky na účet MF SR pre ERF na VPS;
- Príjem prostriedkov z VPS na účet MF SR pre prostriedky ERF z výdavkovej kapitoly VPS;
- Príjem prostriedkov z VPS na vyrovnávací účet MF SR pre ERF z výdavkovej kapitoly VPS;
- Úhrada bankových poplatkov vzniknutých vo vzťahu k účtu MF SR pre ERF;
- Odvod prostriedkov z účtu MF SR pre ERF na účet EK vedený v NBS alebo v EIB uvedený v platobnom príkaze na základe SWIFT správy.

4.2.3 Integrácia (klient 100)

4.2.3.1 ITMS

V rámci integrácie na systéme riadenia projektov sú nastavené a implementované nasledujúce procesy spracovania:

- Evidencia kmeňového záznamu subjektu,
- Evidencia kmeňového záznamu projektu,
- Spracovanie žiadosti o platbu,
- Spracovanie súhrnných žiadosti o platbu,
- Spracovanie žiadosti o platbu na Európsku komisiu,
- Spracovanie úhrad ŽOP/SŽOP/ŽOPnaEK,
- Spracovanie žiadostí o vrátenie,
- Spracovanie nezrovnalostí,
- Spracovanie potvrdenia o vrátení,
- Zasielanie statusov do ITMS,
- Prehľad prijatých súhrnných žiadosti o platbu s prechodom na vzniknuté doklady a možnosťou spustenia procesu v prípade jeho predošlého zlyhania,

Pre možnosti jednoduchšieho testovania používateľmi bol vytvorený simulačný nástroj pre vybrané rozhrania voči ITMS. Tento nástroj slúži na odladenie chýb ešte pred spustením integrácie do testovacej prevádzky, resp. pre odladenie špecifických procesov identifikovaných počas reálnej prevádzky.

4.2.3.2 ITMS2014+

V rámci integrácie na systéme riadenia projektov sú nastavené a implementované nasledujúce procesy spracovania:

- Evidencia kmeňového záznamu subjektu,
- Evidencia kmeňového záznamu projektu,
- Spracovanie rozpočtu programovej štruktúry,
- Spracovanie žiadosti o platbu,
- Spracovanie súhrnných žiadosti o platbu,
- Spracovanie žiadosti o platbu na Európsku komisiu,
- Spracovanie úhrad ŽOP/SŽOP/ŽOPnaEK,
- Spracovanie pohľadávkových dokladov,
- Spracovanie úhrad pohľadávkových dokladov,

- Spracovanie ročných účtov,
- Zasielanie statusov do ITMS2014+,
- Prehľad prijatých súhrnných žiadosti o platbu s prechodom na vzniknuté doklady a možnosťou spustenia procesu v prípade jeho predošlého zlyhania,

Pre možnosti jednoduchšieho testovania používateľmi bol vytvorený simulačný nástroj pre vybrané rozhrania voči ITMS2014+. Tento nástroj slúži na odladenie chýb ešte pred spustením integrácie do testovacej prevádzky, resp. pre odladenie špecifických procesov identifikovaných počas reálnej prevádzky.

4.2.3.3 MANEX

Pre integráciu s informačným systémom štátnej pokladnice sú implementované nasledujúce procesy:

- Spracovanie záväzkov pre účtovné doklady,
- Spracovanie platobných príkazov a platieb,
- Zistenie zostatku na účte v ISŠP,
- Spracovanie bankových výpisov,
- Automatické odoslanie žiadosti o vytvorenie záväzku v ISŠP po zaúčtovaní dokladov FI a PSM,
- Aktualizácia záväzku v ISŠP pre aktuálny stav dát na dokladoch FI a PSM,
- Odoslanie dávky platieb do ISŠP pre vygenerovaný platobný beh s platobnými príkazmi,
- Pre záväzkovanie a platobné príkazy - prehľad o stavoch a histórii.

4.2.3.4 RIS

Pri integrácii s RIS boli implementované nasledujúce procesy:

- Spracovanie číselníkov a update kmeňových záznamov,
- Spracovanie schváleného rozpočtu,
- Spracovanie ELÚR z RIS,
- Vytvorenie ELÚRu,
- Zmena stavu ELÚRu,
- Žiadosť/zaslanie obliga.

Okrem procesov spracovania z integrácii sú v rámci ISUF vytvorené transakcie pre manuálne spracovanie procesov a požiadaviek na účtovníctvo a rozpočet vyplývajúcich z legislatívy. Takýmito operáciami sú napríklad koncoročné operácie z pohľadu účtovnej závierky. Pre používateľov systému ISUF boli vytvorené aj zákaznicke reporty pre sledovanie požadovaných tokov finančných prostriedkov na jednotlivých objektoch evidencie v rámci dohodnutých procesov. Tieto reporty podľa požiadaviek na frekvenciu výstupu a aktuálnosti údajov boli vytvorené nasledovne:

- Online reporty v rámci systému ISUF,
- Reporty s výberom údajov a zobrazovaním v BW module (zdroj aj mimo ISUF),
- Reporty pre zobrazovanie z využitím nástrojov BOBJ (zdroj aj mimo ISUF).

4.2.4 Riadenie prístupových práv (klient 100)

Koncoví užívatelia majú prístup iba k vopred určeným transakciám a dátam. Rozsah obmedzenia určujú im priradené role. Priradzovanie konkrétnych rolí koncovým používateľom je stanovené v rámci Matice, ktorá je

internou prílohou sekcie európskych a medzinárodných záležitostí (SEF) k usmerneniu U - 2/2013 k prístupovým právam do systému ISUF a základným bezpečnostným pravidlám pri práci so systémom.

Priradovanie rolí koncovým používateľom v produktívnom prostredí (resp. testovacím prostredí):

- konzultanti a administrátori dodávateľa ISUF,
- výkonní používatelia v rámci projektu ISUF (projektový manažér ISUF a administrátori DataCentra),
- odborní garanti,
- špeciálne pozície v rámci CO,
- audítori,
- používatelia priradení k jednotlivým účtovným okruhom (zamestnanci PJ a CO).

Názvoslovná konvencia pre jednotlivé, odvodené a spojené role resp. identifikácia profilov a rolí sa uskutočňuje na základe identifikačných kódov. Tieto musia byť v rámci pomenovania rolí jedinečné a musia vyhovovať štruktúre názvoslovnej konvencie. Identifikátor role má dĺžku maximálne 30 znakov. Oprávnenia sú klientovo závislé.

4.2.5 Zákaznícke rozšírenia (klient 900)

V rámci súčasného systému ISUF bol vytvorený nový klient 900 pre PPA s predlohou klienta 100.

Niektoré funkcionality boli prevzaté z klienta 100 a zároveň bol systém rozšírený podľa špecifických požiadaviek PPA o nasledovné procesy:

- Integrácia na AGIS MFR – monitorovací systém pre poľnohospodárske fondy PPA,
- Spracovanie dávkových platieb vrátane kontroly disponibility dávky,
- Spracovanie vylúčení do budúcich období (sankcie budúcich období),
- Nastavenie manuálneho účtovania prijatých odvodov z produkcie cukru a izoglukózy,
- Manuálne účtovanie a spracovanie opravných položiek,
- Manuálne účtovanie intervenčných nákupov a predajov vrátane účtovania dane z pridanej hodnoty a vzťahu voči Finančnému riaditeľstvu Slovenskej republiky,
- Manuálne účtovanie návratných finančných výpomocí,
- Možnosť hromadnej zmeny dátumu splatnosti na zaúčtovaných dokladoch zaradených v dávke,
- Úprava spracovania žiadosti o platbu na EK.

4.2.6 Funkcionality (klient 900)

V rámci opisu uvádzame základné informácie pre hlavné funkcionality ktoré považujeme k 1.1.2018 za najviac využívané v rámci aktívnych procesov. Podrobné technické popisy procesov a nastavení sú uvedené v špecializovaných dokumentoch Detailná funkčná špecifikácia (DFS) a Technicko – procesná dokumentácia (TPD).

Pre prácu používateľov v rámci uvedených funkcionalít sú vydávané usmernenia a užívateľské manuály, ktoré popisujú presné kroky ktorými je potrebné sa riadiť pri práci s ISUF.

Základná nastavenie úseku PO-2014 - 2020:

- nákladový a finančný okruh, nastavenia účtovných okruhov, finančných stredísk,
- integrácia na externé systémy,
- účtovný rozvrh, nastavenie štátov, fiškálny rok a nastavenie účtovných období, druhy dokladov účtovných a rezervačných, účtovacie kľúče, kmeňové dáta účtov hlavnej knihy, kmeňové záznamy bánk,
- štátny rozpočet PPA, Rozpočtové položky, zdroje.

Využívané sú štandardné systémové kontroly (napr. kontroly na existujúce číselníky), ktoré v súvislosti s daným procesom a neštandardné zákaznické riešenia (napr. kontrola na obsah textového poľa v hlavičke dokladov, kontrola na duplicity so zohľadnením procesov v AGIS MFR).

Jednotlivé funkcionality sú navzájom funkčne previazané a procesne nadväzujú na seba pri spracovaní jednotlivých krokov v rámci obchodných procesov zákazníka.

Programová štruktúra a finančný plán

Založenie a aktualizácia Programovej štruktúry je na manuálne spracovanie príslušnými transakciami. Kódovanie úrovne PŠ a vzťah prvkov programovej štruktúry ŠR k programovej štruktúre fondov je nastavený podľa najnižšej úrovne PŠ. Eviduje sa schválený finančný plán podľa rokov. Nie je nastavená kontrola disponibility voči čerpaniu. Rozpočet programovej štruktúry je spracovávaný z rozhrania z AGIS MFR s využitím programov ISUF pre štruktúralne fondy s menšími úpravami vzhľadom na počet úrovní a zdrojové členenie jednotlivých fondov. Aktualizácia rozpočtu programovej štruktúry je vždy na vyžiadanie z ISUF, neprebíha automatická aktualizácia na základe zmeny v AGIS MFR.

Kmeňové záznamy (KMZ) dodávateľov a odberateľov

Subjekty sú zakladané v ISUF cez rozhrania s AGIS MFR. Databáza subjektov je oddelená od ISUF pre štruktúralne fondy. V ISUF je nastavená kontrola duplicity, to znamená že ISUF nespracuje duplicitné údaje a zasiela chybové hlásenie do AGIS MFR. Nie je možné založiť viac subjektov s jedným ICO a s jedným Subjekt_id.

Identifikácia subjektu je dôležitá pre následné spracovanie ŽOP podľa toho či sa jedná o ŠRO, alebo ostatné subjekty. Subjekt je zakladaný do KMZ dodávateľa/odberateľa s príznakom KPPS (ostatné subjekty) alebo KPPR (ŠRO). Uvedené pole je napĺňané na základe zaslania údajov z AGIS MFR kombinácie právnej formy a druhu vlastníctva. Pre ŠRO to je Právna forma „Rozpočtová organizácia“ a vlastníctvo „Štátne“. Všetky ostatné kombinácie tvoria výsledok pre naplnenie príslušného poľa s hodnotou „KPPS“. Evidencia platnosti BÚ a ich priradenie k subjektu je nastavená na subjekte. ISUF generuje pri zakladaní KMZ dodávateľa/odberateľa ďalšie relevantné hodnoty pre polia ktoré sú využívané pre súvisiace finančné a účtovné procesy a výkazníctvo.

Projekty

Spracovanie projektov je realizované automatizovane, iniciálnou aktivitou je prijatie správy o projekte z IS AGIS. Prijatie správy je technologicky riešené cestou Webservices. Po spracovaní projektu je vrátená informácia s výsledkom o spracovaní do IS AGIS.

Štruktúra projektu je organizovaná podľa zdrojov financovania (zdroj EÚ, spolufinancovanie a vlastné zdroje) podľa najnižšej úrovne PŠ, ku ktorej sa evidujú finančné toky a spätné finančné toky. Projekty sú priradené k nasledujúcim objektom: Nákladovému okruhu; Účtovnému okruhu; Pracovnému úseku (číselník zdrojov – fondov). Mena projektov PO-2014 - 2020 je EUR. Je nastavená evidencia jednotlivých stavov projektov použitím systémových i používateľských statusov.

Rozpočet je evidovaný na celkové hodnoty na úrovni prvkov projektovej štruktúry a v mene EUR. Kontrola disponibility pre rozpočet projektu je nastavená.

„Rola subjektu“ je partner alebo následník. Pri zakladaní projektu cez rozhranie sa automaticky nastavuje aj prepojenie Programovej štruktúry k jednotlivým prvkov štruktúry projektu. ISUF generuje pri zakladaní Projektu ďalšie relevantné hodnoty pre polia ktoré sú využívané pre súvisiace finančné a účtovné procesy a výkazníctvo.

Kontrola disponibilít pri dávkových platbách

Spracovanie alokácie disponibilít je realizované automatizovane, iniciálnou aktivitou je prijatie správy z IS AGIS. Prijatie správy je technologicky riešené cestou Webservices. Po spracovaní alokácie je odoslaná správa, ktorá informuje o výsledku spracovania. Funkcionalita slúži na overenie dostatku finančných prostriedkov v rozpočte PPA a následné rezervovanie finančných prostriedkov pri spracovaní dávkových platieb. Kontrola disponibilít je vykonávaná na najnižšiu úroveň ekonomickej klasifikácie. Zároveň je v ISUF nastavená kontrola na nemožnosť duplicitného rezervovania finančných prostriedkov na tú istú dávku (kontrola na číslo dávky na rozhraní medzi AGIS MFR a ISUF).

Žiadosti o platbu

Funkcionalita pre Žiadosti o platbu slúži na zabezpečenie finančnej a účtovnej evidencie žiadostí o platbu predkladaných prijímateľmi. ŽOP sú rozdelené na jednotlivé druhy, každý druh ŽOP predstavuje jednoznačný druh spracovávaného dokladu v ISUF – ŽOP neprojektové – refundácie, preddavky, zúčtovanie preddavkov a ŽOP projektové – zálohové platby, predfinancovania, refundácie a paušálne platby.

Z pohľadu systému zahŕňa: spracovanie ŽOP v ISUF na základe údajov zaslaných z AGIS MFR automatické zakladanie rezervačných dokladov podľa typov jednotlivých ŽOP, automatické účtovanie účtovných prípadov v systéme ISUF rovnako podľa typov jednotlivých ŽOP a nastavenie pre manuálne vstupy používateľov v rámci procesu, zasielanie vstupu do záväzku do ISŠP, príprava platobných príkazov a ich odosielanie do ISŠP, automatické spracovanie bankových výpisov a automatické zasielanie statusov úhrady ŽOP do AGIS MFR. Súčasťou funkcionality pre Žiadosti o platbu je aj proces vzájomných zápočtov nezrovnalostí, vylúčení do budúcich období (SBO) a sankciou z krížového plnenia realizovaných v rámci ŽOP. Pre korektné dokončenie tohto procesu sú predpokladom údaje spracované prostredníctvom funkcionality „Pohľadávkové doklady“ a prostredníctvom funkcionality na spracovanie vylúčení do budúcich období.

Dávkové platby

Funkcionalita slúži na spracovanie dávkových platieb zaslaných z AGIS MFR do ISUF (založenie rezervačného dokladu na základe kontroly disponibilít, automatické založenie predbežne obstaraných dokladov k ŽOP, preväzbenie dokladov k ŽOP na rezervačný doklad k dávke, možnosť hromadne meniť dátum splatnosti na zaúčtovaných dokladoch v dávke, ktoré ešte neboli odoslané do ISŠP) a spracovanie platobných príkazov. Pre spracovanie dávkových platieb je vytvorený identifikátor dávkových platieb pre proces záväzkovania v ISŠP a spracovania platobného príkazu. Každá spracovaná ŽOP generuje správu, ktorú ISUF odosiela do zdrojového systému AGIS MFR cez integračné rozhranie.

Zábezpeky

Funkcionalita slúži na spracovanie pohybov s hotovostnými zábezpekami (prijatie, uvoľnenie, prepadnutie do rozpočtu EÚ alebo ŠR, prepadnutie bankovej zábezpeky do hotovostnej zábezpeky), nastavenie automatického účtovania týchto pohybov a automatického spracovania bankových výpisov.

Vylúčenia do budúcich období (sankcie budúcich období)

Funkcionalita slúži na evidenciu udelených vylúčení do budúcich období a automatické založenie rezervačného dokladu k danému vylúčeniu do budúcich období. V rámci položiek rezervačného dokladu je rozlišovaný počiatkový stav vylúčenia, kompenzačné položky (vznikajúce pri zápočte vylúčenia s ŽOP) a zostatok vylúčenia.

Odvodý z produkcie cukru

Funkcionalita slúži pre spracovávanie odvodov z cukru a imunoglukózy. Nie je proces integrovaný s externým systémom AGIS MFR. Procesy sú spracovávané priamo v ISUF.

Intervencie

Funkcionalita slúži pre spracovanie pohybov intervencií (nákup a predaj zásob, účtovanie služieb, nákladov a výnosov) vrátane účtovania o DPH, mesačného uzatvárania a hlásenia voči finančnému riaditeľstvu (doklady daňovej pohľadávky, daňového záväzku). Intervenčné nákupy a predaje sú spracovávané v prostredí ISUF zatiaľ bez integrácie na AGIS MFR.

Žiadosti o platbu na EK

Funkcionalita pre Žiadosti o platbu na EK zahŕňa: spracovanie ŽOP na EK v ISUF na základe údajov zaslaných z AGIS MFR, automatické účtovanie účtovných prípadov v systéme ISUF. V rámci ŽOP na EK sa zaraďujú plusové položky (na základe vyplatených ŽOP, prepadnutých zábezpek, pripočítanie stiahnutých súm, kladné rozdiely SFC), alebo mínusové položky (položka s väzbou na Pohľadávkový doklad, položka s väzbou na Nezrovnalosť).

Pohľadávkové doklady (PD)

Funkcionalita pre Pohľadávkové doklady zahŕňa: automatické spracovanie pohľadávok v ISUF na základe údajov zaslaných z AGIS MFR, automatické účtovanie účtovných prípadov v systéme ISUF – generovanie dokladov Pohľadávok podľa dôvodu vrátenia (dôvod vrátenia nezrovnalosť, dôvod vrátenia nezúčtovaná zálohová platba, resp. predfinancovanie, dôvod vrátenia nezúčtovaný preddavok, dôvod vrátenia v súlade so zmluvou, výnosy z prostriedkov ŠR, úroky z omeškania, pokuty, penále) a zasielaných splátkových kalendárov, automatické spracovanie bankových výpisov, automatické zasielanie statusu úhrady z ISUF do AGIS MFR.

APD –výstupy pre konsolidáciu

Aplikácia pre výber dát pre konsolidáciu zabezpečuje výber a spracovanie údajov na základe nastavení podľa metódy účtovania pre konkrétny účtovný okruh IS ISUF. Aplikácia pozostáva z viacerých častí:

- Predvýber údajov pre odsúhlasovanie/konsolidáciu
- Detailizácia/doplnenie údajov z predvýberu – doplnenie údajov, ktoré nebolo možné priamo mapovať
- Kolektovanie údajov za ICO na IS ISUF
- Tvorenia CSV výstupov pre Odsúhlasenia vzájomných vzťahov/Konsolidačného balíka pre načítanie na portál CKS resp. načítanie údajov na BackOffice PJ, ktorá je súčasťou konsolidovanej závierky za IČO subjektu.

Finančné výkazy

Finančné výkazy sú informáciami z účtovníctva a údajmi potrebnými na hodnotenie plnenia rozpočtu predkladaných subjektami verejnej správy. Finančné výkazy sa predkladajú podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu, k 30. septembru a k 31. decembru vykazovaného obdobia.

- FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách;
- FIN 2-04 Za subjekty verejnej správy uvedené v § 2 ods. 3 okrem Exportno -importnej banky Slovenskej republiky;
- FIN 3-04 Finančný výkaz o finančných aktívach podľa sektorov;
- FIN 4-04 Finančný výkaz o finančných pasívach podľa sektorov;
- FIN 5-04 Finančný výkaz o dlhových nástrojoch a vybraných záväzkoch;
- Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01;
- Výkaz ziskov a strát Úč ROPO SFOV 2-01.

4.2.7 Integrácia (klient 900)

Pre pokrytie požadovaných procesov je potrebná interakcia medzi nasledovnými informačnými systémami prostredníctvom integračnej platformy SAP PO:

- AGIS MFR – monitorovací systém pre fondy PPA;
- ISUF – účtovníctvo fondov;
- RIS – rozpočtový informačný systém;
- MANEX – aplikácia Štátnej pokladnice pre spravovanie platieb a rozpočtu.

AGIS

V rámci integrácie na AGIS MFR sú implementované nasledujúce procesy:

- Evidencia kmeňového záznamu subjektu;
- Evidencia kmeňového záznamu projektu;
- Spracovanie rozpočtu programovej štruktúry;
- Kontrola disponibility pri dávkových platbách;
- Spracovanie vylúčení do budúcich období (sankcie budúcich období);
- Spracovanie zábezpek;
- Spracovanie žiadosti o platbu;
- Spracovanie žiadosti o platbu na Európsku komisiu (na základe schváleného hlásenia na EK);
- Spracovanie uhradených ŽOP;
- Spracovanie pohľadávkových dokladov;
- Spracovanie úhrad pohľadávkových dokladov;
- Spracovanie ročných účtov;
- Zasielanie statusov o spracovaní do AGIS MFR.

MANEX

Pre integráciu zo s informačným systémom štátnej pokladnice sú implementované nasledujúce procesy:

- Spracovanie záväzkov pre účtovné doklady;
- Spracovanie platobných príkazov a platieb;

- Zistenie zostatku na účte v ISŠP;
- Spracovanie bankových výpisov;
- Automatické odoslanie žiadosti o vytvorenie záväzku v ISŠP po zaúčtovaní dokladov FI a PSM;
- Aktualizácia záväzku v ISŠP pre aktuálny stav dát na dokladoch FI a PSM;
- Odoslanie dávky platieb do ISŠP pre vygenerovaný platobný beh s platobnými príkazmi;
- Pre záväzkovanie a platobné príkazy - prehľad o stavoch a histórii.

RIS

Pri integrácii na RIS boli implementované nasledujúce procesy:

- Spracovanie číselníkov a update kmeňových záznamov;
- Spracovanie schváleného rozpočtu;
- Spracovanie ELÚR z RIS;
- Vytvorenie ELÚRu;
- Zmena stavu ELÚRu;
- Žiadosť/zaslanie obliga.

4.2.8 Riadenie prístupových práv (klient 900)

Koncoví užívatelia majú prístup iba k vopred určeným transakciám a dátam. Rozsah obmedzenia určujú im priradené role.

V rámci PPA – klienta 900 je pridelovanie/odobratie prístupových oprávnení realizované na základe vlastného usmernenia PPA/MPaRV SR.

Nový používateľ požiada o schválenie prístupu odborného garanta PPA, následne po schválení PPA je žiadosť odoslaná k schváleniu projektovému manažérovi MF SR a ten schválenú žiadosť zasiela administrátorovi ISUF v DataCentre.

Bezpečnosť prístupu do systému a monitoring oprávnení je riešený v zmysle spracovaného Bezpečnostného projektu ISUF vytvoreného MF SR v spolupráci s Datacentrom a PPA.

Názvoslovná konvencia pre jednotlivé, odvodené a spojené role resp. identifikácia profilov a rolí sa uskutočňuje na základe identifikačných kódov. Tieto musia byť v rámci pomenovania rolí jedinečné a musia vyhovovať štruktúre názvoslovnej konvencie. Identifikátor role má dĺžku maximálne 30 znakov. Oprávnenia sú klientovo závislé.

PRÍLOHA Č. 2 SPÔSOB RIEŠENIA POŽIADAVIEK

Služby aplikačnej podpory a realizácie zmien budú realizované prostredníctvom oprávnených osôb, a to v nasledovných roliah:

- Manažér kvality ISPOO - je osoba určená Zákazníkom, ktorá je kompetentná na akceptovanie výkonov aplikačnej podpory a akceptáciu zmenových konaní informačného systému.
- Projektový manažér Poskytovateľa - osoba, ktorá zabezpečuje monitorováciu a eskalačnú funkciu pre výkony aplikačnej podpory, je oprávnená na vystavovanie a akceptáciu mesačných výkazov, koordináciu a akceptáciu zmenových konaní.
- Projektový manažér Zákazníka - osoba, ktorá zabezpečuje monitorováciu a eskalačnú funkciu pre výkony aplikačnej podpory. Je oprávnená na akceptáciu mesačných výkazov aplikačnej podpory, na objednávanie, koordináciu a akceptáciu zmenových konaní.
- Riadiaci výbor projektu ISPOO – najvyšší kolektívny orgán projektu, kompetentný na odsúhlasovanie realizácie zmenových konaní.

Zoznam osôb predstavujúcich obsadenie vyššie uvedených rolí, zodpovedných za oblasť vykonávania služieb aplikačnej podpory, bude na základe bodu 13.4 Rámcovej dohody zaslaný každou zo zmluvných strán do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Rámcovej dohody.

1. Aplikačná podpora existujúcej funkcionality – mesačný paušál

- 1.1. Po ukončení kalendárneho mesiaca Projektový manažér Poskytovateľa vystaví akceptačný protokol, ktorého prílohou bude výkaz dodaných prác v rámci predplatených služieb a zašle ho e-mailom na akceptáciu Manažérovi kvality ISPOO Zákazníka a Projektovému manažérovi Zákazníka.
- 1.2. V prípade akceptácie Manažérom kvality ISPOO Zákazníka a Projektovým manažérom Zákazníka Projektový manažér Zákazníka vytlačí a spolu s Manažérom kvality ISPOO Zákazníka podpíše dva originály (jeden pre Poskytovateľa a jeden pre Zákazníka) akceptačný protokol, ktorého prílohou je výkaz dodaných prác v rámci predplatených služieb. Projektový manažér Poskytovateľa svojím podpisom potvrdí prevzatie tohto akceptačného protokolu.
- 1.3. V prípade vznosenia pripomienky zo strany Zákazníka k obsahu akceptačného protokolu, ktorého prílohou je výkaz dodaných prác v rámci predplatených Služieb, oprávnená osoba Zákazníka vráti akceptačný protokol predkladateľovi a požiada ho o prepracovanie/dopracovanie akceptačného protokolu.
- 1.4. Po akceptácii príslušného plnenia vystaví Poskytovateľ na takéto plnenie samostatnú faktúru. Faktúra bude uhradená podľa Rámcovej dohody. Prílohou faktúry bude kópia akceptačného protokolu.

2. Aplikačná podpora existujúcej funkcionality – služby na vyžiadanie

- 2.1. Po poskytnutí príslušného plnenia Projektový manažér Poskytovateľa vystaví akceptačný protokol o poskytnutí aplikačnej podpory, ktorého prílohou je mesačný výkaz dodaných prác a zašle ho mailom na akceptáciu Projektovému manažérovi Zákazníka.
- 2.2. Projektový manažér Zákazníka zašle akceptačný protokol e-mailom Manažérovi kvality ISPOO na akceptáciu.
- 2.3. V prípade akceptácie Manažérom kvality ISPOO a Projektovým manažérom Zákazníka Projektový manažér Zákazníka vytlačí a spolu s Manažérom kvality ISPOO podpíše dva originály (jeden pre Poskytovateľa a jeden pre Zákazníka) akceptačného protokolu o poskytnutí aplikačnej podpory. Projektový manažér Poskytovateľa svojím podpisom potvrdí prevzatie tohto protokolu.
- 2.4. Po akceptácii príslušného plnenia vystaví Poskytovateľ na takéto plnenie samostatnú faktúru. Faktúra bude uhradená podľa Rámcovej dohody. Prílohou faktúry bude kópia akceptačného protokolu.

3. Realizácia aplikačných zmien

- 3.1. Manažér zmien Zákazníka v spolupráci s Manažérom kvality ISPOO Zákazníka v rámci procesu riadenia zmien spracuje žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov. Vyplnenú žiadosť zašle e-mailom projektovému manažérovi Poskytovateľa a následne originál žiadosti podpísaný Manažérom zmien Zákazníka a Manažérom kvality ISPOO zašle Projektovému manažérovi Poskytovateľa.
- 3.2. Projektový manažér Poskytovateľa spracuje štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov, ktorú predloží Manažérovi zmien Zákazníka v elektronickej aj písomnej forme.

- 3.3. Po odsúhlasení zmeny Manažérom kvality ISPOO vystaví Manažér zmien Zákazníka objednávku podľa štúdie realizovateľnosti a odošle ju mailom Projektovému manažérovi Poskytovateľa. Následne uvedený dokument vytlačí v dvoch origináloch a podpísaný Manažérom kvality ISPOO a Manažérom zmien Zákazníka ho zašle Projektovému manažérovi Poskytovateľa.
- 3.4. Po prijatí podpísaného originálu objednávky Projektový manažér Poskytovateľa potvrdí objednávku a termín plnenia mailom a následne zahájí realizáciu objednaných prác podľa harmonogramu.
- 3.5. Po vypracovaní riešenia zmeny Projektový manažér Poskytovateľa elektronicky zašle podpísaný protokol z interného testovania, ktorý minimálne obsahuje popis, dátum realizácie, identifikáciu testerov a výsledky realizácie jednotlivých testovacích scenárov. Poskytovateľ je zodpovedný za dôkladné otestovanie vypracovaného riešenia zmeny pred odovzdaním na akceptačné testovanie Zákazníkovi. Testovacie scenáre pripravuje pre akceptačné testovanie Poskytovateľ.
- 3.6. Po schválení protokolu z interného testovania Manažérom kvality ISPOO Projektový manažér Poskytovateľa elektronicky zažiada Manažéra kvality ISPOO o súhlas s nasadením riešenia zmeny do testovacej prevádzky. Následne Poskytovateľ vykoná nasadenie a požiada Manažéra kvality ISPOO a Manažéra zmien Zákazníka o realizáciu akceptačného testovania.
- 3.7. Manažér zmien Zákazníka v súčinnosti s Manažérom kvality ISPOO zabezpečí realizáciu testov v súlade s testovacím scenárom, po ukončení testov Manažér zmien spolu s Manažérom kvality ISPOO uvedie súhlas s realizáciou zmeny v odovzdávacom protokole (popis testov v testovacom prostredí).
- 3.8. Manažér zmien Zákazníka vystaví akceptačný protokol k štúdiu realizovateľnosti a podpísaný ho doručí Projektovému manažérovi Poskytovateľa v dvoch origináloch.
- 3.9. Po akceptácii príslušného plnenia vystaví Poskytovateľ na takéto plnenie samostatnú faktúru. Faktúra bude uhradená podľa Rámcovej dohody. Prílohou faktúry bude kópia akceptovaného výkazu.

PRÍLOHA Č. 3
ZOZNAM SUBDODÁVATEĽOV

1. TORY CONSULTING a.s.

Slovenskej jednoty 10
040 01 Košice
IČO: 36 174 777

Podiel subdodávky: 98%

Predmet subdodávky: Služby podľa bodov 1.3 – 1.6 Rámcovej dohody

Osoba oprávnená konať za subdodávateľa: RNDr. Roman Kekeňák, predseda predstavenstva
Kuzmányho 31
040 01 Košice
nar.: 11.07.1966

2. MIM, s.r.o.

Slnecná 211/1
010 03 Žilina
IČO: 36 395 820

Podiel subdodávky: < 1%

Predmet subdodávky: Služby v oblasti riadenia IT procesov a analýzy a architektúry IT riešení

Osoba oprávnená konať za subdodávateľa: Ing. Ján Staník, PhD., konateľ
Lichardova 2802/13
010 03 Žilina
nar.: 15.11.1967

Vzhľadom na rámcový charakter zmluvy sa skutočný podiel zákazky môže odlišovať od predpokladaného podielu v závislosti od vecného rozsahu skutočne objednaných služieb podľa bodov 1.1 až 1.8 rámcovej dohody.

PRÍLOHA Č. 4 PRÍSTUP TRETÍCH STRÁN ZÁKAZNÍKA

Preambula

Ustanovenia tejto prílohy sa použijú pre účely Rámcovej dohody primerane s prihliadnutím na predmet Rámcovej dohody a práva a povinnosti zmluvných strán v Rámcovej dohode upravené.

Pre účely tejto prílohy sa rozumie :

- (1) treťou stranou Poskytovateľ, resp. jeho subdodávateľa, podieľajúci sa na plnení Rámcovej dohody,
- (2) aktívom objekt, subjekt, štruktúra, vzťah alebo proces, ktorého narušením môže Zákazník alebo správca priestorov, v ktorých sa poskytujú Služby, utrpieť stratu; aktíva môžu byť hmotné a nehmotné: budovy, hardvér, softvér, nosiče informácií, na nich uložené informácie, komunikačná technika, kancelárska technika, dokumenty v papierovej a elektronickej podobe, dodávateľská podpora, dôležité osoby potrebné na prevádzku organizácie, identifikačné prostriedky, bezpečnostné prostriedky, peniaze, dobré meno, kredit a pod.,
- (3) bezpečnostným incidentom každá situácia alebo stav, ktorý priamo ohrozuje bezpečnosť, alebo funkčnosť aktíva. Bezpečnostný incident (ďalej aj „BI“) môže byť vyvolaný náhodným faktorom, nedbalostným alebo úmyselným konaním alebo opomenutím povinností vyplývajúcich z všeobecne záväzných právnych predpisov, bezpečnostnej politiky alebo záväznej metodiky, ,
- (4) oprávneným zamestnancom zamestnanec Zákazníka a tretej strany poverený výkonom určených úloh vyplývajúcich z činností spojených s naplnením účelu rámcovej dohody, objednávky alebo projektu (napr. projektový manažér).

Článok 1

Pohyb tretích strán v objekte/priestoroch Zákazníka alebo správcu priestorov

- (1) Zákazník zabezpečí zamestnancom tretej strany prístup do objektov, v ktorých sa majú poskytovať Služby podľa Rámcovej dohody.
- (2) Zamestnanci tretej strany sú pri vstupe do objektu Zákazníka alebo správcu priestorov, v ktorých sa poskytujú Služby a pri odchode z objektu a priestorov povinní riadiť sa pokynmi strážnej služby.
- (3) Do objektu Zákazníka alebo správcu môžu zamestnanci tretej strany vstupovať a z neho odchádzať len k tomu určenými vchodmi.

Článok 2

Základné povinnosti tretej strany voči Zákazníkovi pri poskytovaní prác a služieb spojených s naplnením účelu rámcovej dohody

- (1) Tretia strana sa zaväzuje, že:
 - a) pred začatím činností spojených s naplnením účelu Rámcovej dohody, a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi Zákazníkovi personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude vykonávať činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka,
 - b) bude bezodkladne informovať Zákazníka o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý vykonáva činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka,
 - c) oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu tejto prílohy,
 - d) oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka a následne zabezpečí od týchto zamestnancov dodržiavanie povinností:
 1. ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác na projekte pre Zákazníka do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
 2. zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas práce na projekte pre Zákazníka prídu do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, bez súhlasu Zákazníka ich nesmie spracovávať, najmä usporadúvať, štruktúrovať, uchovávať, meniť, vyhľadávať, prehliadať, využívať, poskytovať, preskupovať, kombinovať, obmedzovať, vymazávať, pričom povinnosť

mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru, zmluvného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu k tretej strane; povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, zdokumentovať všetky zásahy do IKT Zákazníka podľa pokynov oprávneného zamestnanca Zákazníka,

3. rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov s pridelenými bezpečnostnými rolami na ÚV SR a na MF SR a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte pre Zákazníka,
 4. rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým Zákazníkom,
 5. vrátiť všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
- e) poskytnú potrebnú súčinnosť auditorovi vykonávajúcemu audit IS, ak tento súvisí s výkonom práce na projekte pre Zákazníka,
- f) poskytnú potrebnú súčinnosť pre prípadný audit svojich IS a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia projektu pre Zákazníka,
- g) ak predmet projektu súvisí s vývojom a aktualizáciou IS, resp. IKT Zákazníka, bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky bezpečnostnej politiky Zákazníka, správcu priestorov, kde sa poskytujú Služby, osobitne MF SR, platnej bezpečnostnej legislatívy, a neviesť nepožadované alebo neschválené funkcie do IS Zákazníka. Nenaplnenie tejto požiadavky sa bude považovať za porušenie zmluvného vzťahu.
- (2) V prípade nevyhnutnosti prístupu tretích strán k projektom obsahujúcim utajované skutočnosti, Zákazník tretiu stranu o tejto skutočnosti vopred upovedomí a postupuje sa podľa ustanovení zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 3

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

- (1) Zamestnanec tretej strany, resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka, je povinný prihlasovať sa do IS a aplikácií pod prideleným prihlasovacím účtom (ID používateľa) a heslom na prístup do tejto aplikácie alebo IS. Zdieľanie účtov je povolené len po písomnej autorizácii bezpečnostným manažérom, a to iba v prípadoch, kedy nie je technologicky možné vynútiť iný spôsob prístupu.
- (2) Privilegované používateľské účty nesmú byť používané na bežné činnosti nevyžadujúce privilegované oprávnenia.
- (3) Zamestnanec tretej strany, resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka nesmie na vykonávanie konfigurácií využívať generické a servisné používateľské účty. Výnimku tvorí len ich individuálne použitie, ktoré musí byť vopred písomne schválené manažérom bezpečnosti Zákazníka.
- (4) Pri práci s heslami je zamestnanec tretej strany povinný dodržiavať nasledovné zásady:
 - a) pravidlá zmeny hesla do aplikácií v rámci LAN Zákazníka upravuje príslušný garant systému a ich dodržiavanie kontroluje administrátor aplikácie,
 - b) používateľ je povinný dodržiavať tieto všeobecné zásady tvorby hesla pre prístup do LAN Zákazníka, podľa ktorých heslo:
 1. musí mať dĺžku minimálne 8 znakov,
 2. musí sa skladať z veľkých a malých písmen, číselných znakov (NumLock) a iných znakov (napr. veľké písmeno + malé písmeno + číslo alebo znak),
 3. nesmie byť slovníkovým slovom, menom ani názvom,
 4. nesmie byť odvodené od osobných údajov používateľa,
 5. nesmie byť tvorené priamou postupnosťou klávesov na klávesnici,
 6. pri zmene na nové heslo sa musí od pôvodného líšiť najmenej v štyroch znakoch.
- (5) Ak to aplikácia alebo IS dovoľuje, musí byť prvotné heslo, ktoré bolo zamestnancovi tretej strany na prístup do tejto aplikácie alebo IS pridelené, pri prvom prihlásení zmenené.
- (6) Zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka, ručí za dôvernosť a ochranu svojich prístupových hesiel a zodpovedá za všetky udalosti a transakcie, ktoré sa uskutočnili v IS s použitím jeho používateľského mena a hesla.

- (7) V prípade podozrenia na prezradenie prístupového hesla resp. v prípade jeho samotného prezradenia musí poškodený zamestnanec tretej strany okamžite informovať oprávneného zamestnanca Zákazníka resp. príslušného správcu IS a nahlásiť udalosť ako bezpečnostný incident.
- (8) Po ukončení práce je zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka povinný znemožniť prístup k aplikáciám a programom a to tak, aby zabránil neoprávnenému prístupu alebo zneužitiu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zamestnanca tretej strany v prípade, ak mu to odôvodnene neumožňuje charakter vykonávaných prác a táto výnimka je písomne schválená manažérom bezpečnosti Zákazníka.
- (9) Vzdialený prístup dodávateľa a tretích strán v právnom vzťahu k dodávanému dielu do informačných systémov a ostatného softvéru Zákazníka nie je možný. Prístup je možné povoliť iba manažérom bezpečnosti na základe písomnej žiadosti a to len v priestoroch, ktoré sú v správe Zákazníka alebo priestoroch určených Zákazníkom na poskytovanie Služieb, a to iba pod dohľadom na to určeného zamestnanca.

Článok 4

Pripájanie prenosných počítačov a zariadení zamestnancov tretích strán do IS

- (1) Prenosné počítače zamestnancov tretích strán resp. tretích osôb v súvislosti s naplnením účelu Rámcovej dohody zákazníka smú byť pripájané do IS Zákazníka alebo správcu priestorov a objektov, v ktorých sa poskytujú Služby podľa Rámcovej dohody len na základe písomného súhlasu manažéra bezpečnosti Zákazníka.
- (2) Zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka, ktorý uchováva na prenosnom počítači/zariadení informácie, ktorých vlastníkom je Zákazník, je povinný:
 - a) chrániť ho pred krádežou alebo zneužitím; zamestnanec tretej strany nesmie ponechať prenosný počítač/zariadenie bez dozoru napr. na verejne dostupných miestach, v dopravných prostriedkoch, neuzamknutých kanceláriách a pod.,
 - b) okamžite hlásiť stratu, prípadne krádež prenosného počítača ako bezpečnostný incident,
 - c) ak sú na pevnom disku prenosného počítača/zariadenia ukladané informácie zaradené do triedy dôvernosti „INTERNÉ“ alebo „CHRÁNENÉ“, musia byť tieto informácie chránené dodatočným zabezpečovacím prostriedkom, t. j. šifrovaním.
- (3) Dostatočnosť použitých šifrovacích prostriedkov posúdi na základe písomnej žiadosti manažér bezpečnosti Zákazníka pred povolením uloženia dát na pevný disk prenosného počítača/zariadenia tretej strany.

Článok 5

Používanie elektronickej pošty Zákazníka zamestnancami tretích strán

Pri používaní elektronickej pošty je zamestnanec tretej strany povinný dodržiavať tieto zásady:

- a) využívať elektronicкую poštu iba na účely plnenia služobných alebo pracovných úloh spôsobom a v rozsahu Rámcovej dohody,
- b) informovať Help Desk o všetkých neočakávaných správach s prílohami od neznámych odosielateľov (mimo prostredie Zákazníka), ktoré mu boli doručené elektronicickou poštou, správy neotvárať - nečítať z dôvodu ohrozenia zavírením a ďalej postupovať podľa pokynov pracovníka Help Desku,
- c) nezapíňať kapacitu elektronickej pošty objemnými dátami v prílohách,
- d) po ukončení práce s elektronicickou poštou prostredníctvom externého prístupu - Outlook web Access sa používateľovi odporúča odhlásiť sa a zavrieť okno internetového prehliadača,
- e) email s prílohami posielaný mimo Zákazníka alebo v rámci siete LAN Zákazníka nesmie prekročiť povolenú veľkosť; používateľ má mailovú schránku generovanú automatizovaným procesom s pevne stanovenou veľkosťou a bližšie informácie o kapacitách mailov a veľkosti mailových schránok získa u pracovníkov Help Desku.

Článok 6

Riadenie bezpečnostných incidentov

Každý zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka je povinný zistenie bezpečnostného incidentu alebo podozrenie na bezpečnostný incident bezodkladne nahlásiť na určené kontaktné miesto, ktorým je Help Desk (tel. číslo: 20925682, kl.: 682, resp. email: admini@vlada.gov.sk).

Článok 7

Vyšetovanie bezpečnostných incidentov

- (1) Každý zamestnanec tretej strany, resp. tretia osoba realizujúca prácu v súvislosti s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka, je povinná poskytnúť potrebnú súčinnosť pri vyšetovaní bezpečnostných incidentov zamestnancom alebo zamestnancami Zákazníka.
- (2) Po vzniku bezpečnostného incidentu nesmie zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca prácu v súvislosti s naplnením účelu Rámcovej dohody pre Zákazníka vykonávať akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov BI.

5.2 Štúdia realizovateľnosti

Spracovateľ štúdiu vyplní nasledujúce informácie:

Štúdia realizovateľnosti č.

1. Špecifikácia služby / aké služby sa požiadavka týka -
2. Analýza požiadavky / spracovanie funkčnej špecifikácie –
3. Návrh implementácie požiadavky –
4. Návrh testovania a akceptácie požiadavky -
5. Návrh harmonogramu plnenia -
6. Požadovaná súčinnosť Zákazníka –

V týchto tabuľkách Dodávateľ uvedie časovú náročnosť a cenovú kalkuláciu:

Náročnosť zapracovania pre Zmenu aplikačného SW

Termíny	Dátum
Predpokladaný začiatok realizácie:	
Predpokladané ukončenie realizácie (termín nasadenie do testovacieho prostredia):	
Navrhovaný termín nasadenia do produkčného prostredia:	
Činnosť	Náročnosť (človekodni)
Spolu:	

Náročnosť zapracovania pre Zmenu mimo aplikačný SW

Termíny navrhovaných činností	Dátum
Navrhovaný termín realizácie Zmeny:	
Činnosť	Náročnosť (človekodni)
Spolu:	

Cena

Popis jednotlivých položiek	Cena
Spolu:	

Dátum:

Projektový manažér Poskytovateľa:

Organizácia:

5.3 Analýza dopadov

Vyplní spracovateľ analýzy:

1. Vplyv na zákazníka
2. Vplyv na prevádzku fungujúcich systémov, infraštruktúry a zaistení poskytovaných služieb. (Podľa definovaných SLA.)
3. Vplyv na kapacitu, výkonnosť, spoľahlivosť, bezpečnosť
4. Vplyv na iné služby (iné aplikácie) bežiacie na rovnakej infraštruktúre alebo vplyv na súvisiace aplikácie, resp. systémy, napr. VÚC, portály, atď.
5. Vplyv v organizácii mimo IT – bezpečnosť, help desk, ..
6. Dopad pri nerealizácii Zmeny
7. Požadované zdroje z IT, čas kľúčových užívateľov, časové dopady, požiadavky na nové prvky

Dátum:

Spracovateľ:

Organizácia:

5.4 Objednávka podľa štúdie realizovateľnosti

Formulár je určený pre Change managera, ktorý objednáva spracovanie Zmeny.

Zákazník	Objednávka podľa štúdie realizovateľnosti	Číslo Zmeny:
	Proces Change Management	####

Identifikácia požiadavky

Žiadateľ zmeny:	Organizácia:
Telefón:	
Zadávatel' Zmeny (SPOC):	Organizácia:
Change Manager:	
Dátum vystavenia požiadavky:	Požadovaný termín odovzdania plnenia:
Kategória Zmeny (HW, SW,...)	SW/Aplikačný/Manex/ HW/Server/NT
Identifikácia zmenovej položky (CI):	Verzia of CI: V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
Priorita: 1, 2, 3, urgentná zmena	Štandardná zmena /Áno , Nie/

Popis požiadavky

Krátky popis požiadavky:	Krátky a výstižný popis požiadavky na Zmenu.
---------------------------------	--

Objednávame si spracovanie Zmeny č. #### v rámci zmenového konania v zmysle štúdie realizovateľnosti prevedenej k tejto Zmene.

Identifikácia výkonu

Oprávnená osoba Zákazníka:	Oprávnená osoba Dodávateľa:
Dátum vystavenia Objednávky:	
Požadovaný termín zahájenia plnenia:	Potvrdený termín plnenia:

Príloha: Požiadavka na Zmenu RFC obsahujúci štúdiu realizovateľnosti č. ####

Dátum:

Manažér kvality ISPOO :

Organizácia:

Projektový manažér Zákazníkov:

Organizácia:

5.5 Odovzdávací protokol k Zmene

Formulár je určený pre plánovanie a dokumentovanie priebehu Zmeny a vyplňa ho realizátor Zmeny (pracovníci tímu).

Zákazník	Odovzdávací protokol k Zmene (Dokumentácia priebehu Zmeny a testovania) Proces Change Management	Číslo Zmeny: ####
-----------------	--	--------------------------

Identifikácia požiadavky

Žiadateľ zmeny: Telefón:		Organizácia:
Zadávatel' Zmeny (SPOC):		Organizácia:
Change Manager:		
Dátum vystavenia požiadavky:		Požadovaný termín odovzdania plnenia:
Kategória Zmeny (HW, SW,...)	SW/Aplikačný/Manex/ HW/Server/NT	
Identifikácia zmenovej položky (CI):		Verzia of CI: V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
Priorita: 1, 2, 3, urgentná zmena		Štandardná zmena /Áno , Nie/
Zmena schválená: Meno Change managera		Dátum schválenia:

Popis testu v testovacom prostredí:

Stručný popis vykonaných testov /Popis vykonaných testov a popis ich priebehu. /
:

Výsledok testu: /Prípadný popis chýb a nedostatkov zistených počas testovania – zistené chyby prosím očísľujte Chyba 1, Chyba 2 . . . /

Záverečné vyjadrenie: Súhlasím s realizáciou do produkčného systému
Nesúhlasím Podmienečne súhlasím
Podmienky: /Uveďte podmienky pre realizáciu do produkčného prostredia v prípade podmieneného súhlasu/

Testoval : _____ **Dátum:** _____

Popis integračného testu v testovacom prostredí:

Stručný popis vykonaných testov /Popis vykonaných testov a popis ich priebehu. /
:

Výsledok testu: /Prípadný popis chýb a nedostatkov zistených počas testovania – zistené chyby prosím očísľujte Chyba 1, Chyba 2 . . . /

Záverečné vyjadrenie: Súhlasím s realizáciou do produkčného systému
Nesúhlasím Podmienečne súhlasím
Podmienky: /Uveďte podmienky pre realizáciu do produkčného prostredia v prípade podmieneného súhlasu/

Testoval : _____ **Dátum:** _____

Poznámka: Musia byť podpísaní pracovníci, ktorí vykonali integračný test za každú aplikáciu.

Realizácia do produkčného prostredia.

Realizáciu schválil: _____ Dátum: _____

Realizáciu vykonal: _____ Dátum a čas realizácie: _____

Priebeh realizácie: /Popis priebehu- bez problémov, vyskytli sa chyby – ich popis./

**Výsledok
základného
otestovania
funkcionality:**

Podpis: _____

Informácie pre užívateľa:

Zoznam modulov:

Popis zmien: /Popis zmien z pohľadu koncového užívateľa/

**Zverejnenie
zabezpečil:**

Meno

Dátum

Podpis

5.6 Akceptačný protokol k Zmene

AKCEPTAČNÝ PROTOKOL Č. X

Predmet akceptácie

V priebehu mesiaca xx/xxxx boli implementované požiadavky v súlade s Požiadavkou na zmenu PZ XXXXXX:

Požiadavka na zmenu	EUR (bez DPH)
SPOLU:	

SPOLU FAKTURÁCIA (EUR bez DPH):

Záver akceptácie

Zástupcovia zúčastnených strán svojimi podpismi potvrdzujú, že implementované požiadavky sú v súlade so schválenou požiadavkou na zmenu.

So znením akceptačného protokolu súhlasí:

za Zákazníkov: xxxxxxxxxxxx – projektový manažér a manažér zmien

xxxxxxxxxx – manažér kvality ISPOO

za Poskytovateľa: xxxxxxxxxxxx – projektový manažér

v Bratislave:

PRÍLOHA Č. 6
Cenník Služieb

CENNÍK SLUŽIEB

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v EUR bez DPH (t.j. cena za 1 človekohodinu v EUR bez DPH)	Výška DPH (pri sadzbe 20 %)	Jednotková cena v EUR s DPH (t.j. cena za 1 človekohodinu v EUR s DPH)	Počet človekohodín na 10 mesiacov	Cena spolu v EUR bez DPH (cena za uvedený počet človekohodín)	Cena spolu v EUR s DPH (cena za uvedený počet človekohodín)
Služby na vyžiadanie a realizácia aplikačných zmien (nadpaušál)							
1.	*Projektový manažér	101,87	20,37	122,24	80	8 149,60	9 779,52
2.	*Senior konzultant	113,35	22,67	136,02	280	31 738,00	38 085,60
3.	*Junior konzultant	92,55	18,51	111,06	320	29 616,00	35 539,20
	Cena spolu za celý predmet zákazky	-	-	-	680	69 503,60	83 404,32

* činnosti vykonávané v rámci realizácie Rámcovej dohody uvedené v Prílohe č.1 (kapitola 3.3.1.6 a 3.4.5.1);

** ide o predpokladaný počet človekohodín;

PRÍLOHA Č. 7 PROTIKORUPČNÁ DOLOŽKA

V súvislosti s uzavretím a plnením záväzkov na základe tejto Rámcovej dohody sa Poskytovateľ zaväzuje, že:

- a) sa zdrží akejkolvek činnosti, ktorá má povahu korupcie alebo korupčného správania vo vzťahu ku ktorémukolvek zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi Zákazníka alebo im zjavne spriazneným osobám, alebo osobe konajúcej v mene Zákazníka, s cieľom urýchliť bežné činnosti Zákazníka alebo dojednať výhody pre Poskytovateľa,
- b) v prípade dôvodného podozrenia, že ktorákoľvek fyzická alebo právnická osoba konajúca v jeho mene sa priamo alebo cez sprostredkovateľa podieľala na korupcii alebo korupčnom správaní v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Rámcovej dohody, v očakávaní výhody pri získavaní, zachovávaní či realizácii zmluvných vzťahov so Zákazníkom, Poskytovateľ bezodkladne oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu alebo, pokiaľ to neodporuje všeobecne záväzným právnym predpisom, zodpovednej osobe Zákazníka na e-mailovú adresu: oznamovatel@vlada.gov.sk,
- c) v prípade, keď ho Zákazník upozorní, že má dôvodné a preukázateľné podozrenie o porušení ktoréhokoľvek ustanovenia tejto doložky, je Poskytovateľ povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť pri objasňovaní podozrenia, vrátane všetkých nevyhnutných dokumentov. Zákazník a Poskytovateľ môžu prijať potrebné opatrenia na ochranu svojho dobrého mena. Neposkytnutie súčinnosti na odstránenie tohto dôvodného podozrenia je dôvodom na odstúpenie od Rámcovej dohody,
- d) v prípade, keď sa preukáže, že Poskytovateľ sa priamo alebo cez sprostredkovateľa podieľal na korupcii alebo na korupčnom správaní v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Rámcovej dohody, Zákazník je oprávnený odstúpiť od tejto Rámcovej dohody s okamžitou účinnosťou bez toho, aby Poskytovateľovi vznikol akýkoľvek nárok zo zodpovednosti za odstúpenie Zákazníka od tejto Rámcovej dohody. Pred odstúpením musí byť Zákazníkom vždy poskytnutá Poskytovateľovi možnosť v primeranej lehote vyjadriť sa k tvrdenému alebo preukazovanému podieľaniu sa na korupcii alebo korupčnom správaní.

Vysvetlenie pojmov:

Korupciou sa na účely tejto Rámcovej dohody rozumie dokonanie niektorého z trestných činov korupcie podľa VIII. hlavy III. dielu zákona č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Trestný zákon“), pokus o takýto trestný čin alebo príprava na takýto zločin. Pod pojmom korupcia sa rozumie aj zneužitie moci alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb.

Korupčným správaním sa rozumie konanie poškodzujúce verejný záujem, a to klientelizmus, rodinkárstvo, protekcionárstvo, uprednostňovanie osobného záujmu pred verejným záujmom pri plnení služobných alebo pracovných úloh, sprenevera verejných zdrojov.

Spriaznenou osobou sa rozumie blízka osoba podľa § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov; príslušník určitej politickej strany, ktorej je alebo bola dotknutá osoba členom; fyzická osoba, právnická osoba a ich združenie, s ktorým dotknutá osoba udržiava alebo udržiavala obchodné styky, alebo ktorej orgánu je alebo bola členom; právnická osoba, v ktorej má osoba priamo alebo nepriamo majetkovú účasť alebo osobné prepojenie prostredníctvom blízkych osôb; fyzická osoba a právnická osoba, z ktorej činnosti má osoba prospech; alebo iná osoba, ktorú dotknutá osoba pozná na základe predchádzajúcich profesijných alebo iných vzťahov a tieto vzťahy medzi danou osobou a dotknutou osobou preukázateľne vzbudzujú oprávnené obavy o nestrannosť dotknutej osoby.

Dôvodným podozrením sa rozumie začatie trestného stíhania podľa § 199 zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, resp. podľa § 23 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Preukázaním sa rozumie právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu v merite veci.

PRÍLOHA Č. 8
VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTOVATEĽA



SLUŽBY SAP

Všeobecné obchodné podmienky

SAP Slovensko s.r.o.

(ďalej len „VOP“)

ROZSAH PLATNOSTI

S výnimkou toho, čo sa týka poskytnutia licencovaného používania a údržby štandardného softvéru, tieto súčasné Všeobecné obchodné podmienky a ustanovenia miestneho Zoznamu cien a podmienok služieb SAP (ďalej len: „ZCP služieb“) sa vzťahujú výlučne na každú zmluvu (ďalej označovanú aj ako: „zmluva“ alebo „Objednávkový formulár/Objednávka“), na základe ktorej SAP vykonáva diela alebo poskytuje služby alebo cloudové konzultačné služby pre iný podnikateľský subjekt alebo verejnoprávnu inštitúciu (ďalej len: Zákazník).

Diela a služby okrem iného zahŕňajú diela a služby popísané vo verzii ZCP služieb, ktoré sú v danom čase v platnosti.

Ustanovenia Zmluvy o softvéri v zmysle odseku 1.12 týchto Podmienok alebo Objednávky cloudových služieb sa vzťahujú jednoznačne na poskytovanie, licencované používanie a údržbu štandardného softvéru/cloudových služieb.

Pokiaľ z dôvodov súvisiacich s technickými opatreniami Zákazníka alebo z iných dôvodov sú Zákazníkovými podmienkami nákupu alebo iné štandardné podmienky zahrnuté vložením, odkazom, priložením alebo pripojením alebo inak k Zákazníkovmu prijatiu ponuky spoločnosti SAP (napríklad v objednávke Zákazníka), Zákazník sa nemôže spoliehať na tieto podmienky a tie nie sú začlenené do zmluvy ani netvorí jej súčasť, a skutočnosť, že nie sú výslovne vylúčené, neznamená ich prijatie. Akákoľvek odchýlka v zmluve od ustanovení v týchto terajších VOP musí byť na základe výslovného písomného vyhlásenia o tom, že špecifické ustanovenie týchto VOP sa neaplikuje.

1. DEFINÍCIE

1.1 „Pridružená spoločnosť“ znamená akýkoľvek právny subjekt, v ktorom Zákazník, či už priamo, alebo nepriamo, vlastní viac ako päťdesiat percent (50 %) akcií/podielov alebo hlasovacích práv, alebo v ktorom Zákazník môže spravovať väčšinu hlasovacích práv na základe dohody s ďalšími právnickými subjektmi. Každá takáto právnická osoba sa považuje za Pridruženú spoločnosť len tak dlho, pokiaľ je zachovávaná takáto majetková účasť alebo väčšina hlasovacích práv. Zákazník musí preukázať, že takáto spoločnosť je Pridruženou spoločnosťou do (30) kalendárnych dní odo dňa doručenia odôvodnenej žiadosti spoločnosti SAP.

1.2 „Cloudové materiály“ znamenajú všetky materiály týkajúce sa Cloudových služieb spoločnosti SAP produkovaných spoločnosťou SAP alebo s ňou na základe tejto Zmluvy alebo Objednávky cloudových služieb.

1.3 „Dôverné informácie“ znamenajú všetky informácie, ktoré SAP alebo Zákazník chráni pred neobmedzeným sprístupnením iným subjektom alebo ktoré sú považované za dôverné podľa okolností ich sprístupnenia alebo ich obsahu. V každom prípade sa za dôverné informácie spoločnosti SAP považujú tieto informácie: Softvér, programy, nástroje, dáta a ďalšie materiály SAP, ktoré SAP poskytuje Zákazníkovi pred uzavretím Objednávkového formulára alebo na základe Objednávkového formulára (Jednotlivá zmluva).

1.4 „Konzultant“ znamená zamestnanca SAP a subdodávateľov SAP, vrátane samostatne zárobkovo činných osôb, ktorých spoločnosť SAP využíva na plnenie svojich zmluvných povinností alebo na spracovanie kontaktu.

1.5 „Dielo“ znamená všetky výsledky prác alebo služieb poskytnutých zo strany SAP v priebehu Objednávky (Jednotlivej zmluvy).

1.6 „Práva duševného vlastníctva“ znamenajú akýkoľvek a každý patent alebo iný titul na alebo právo na vynález, autorské právo, právo na autorstvo, ochrannú známku, dizajn alebo iné priemyselné právo a všetky práva na ich využívanie alebo používanie.

1.7 „Dáta Zákazníka“ znamenajú akýkoľvek obsah, materiály, údaje a informácie, ktoré Zákazník alebo ním oprávnení používatelia zadajú do Služby HEC, alebo špecifické dáta Zákazníka, ktoré sú odvodené z používania Služby HEC Zákazníkom (napríklad výkazy špecifické pre Zákazníka), pokiaľ takéto odvodené dielo nie je priamo súčasťou Služby HEC alebo pokiaľ nie je poskytnuté spoločnosťou SAP na základe Zmluvy. Dáta Zákazníka nesmú obsahovať žiaden komponent Služieb alebo materiálov poskytnutých spoločnosťou SAP alebo jej menom.

1.8 „Objednávkový formulár/Objednávka“ znamená zmluvu o poskytovaní služieb, ktorá sa označuje aj ako „Jednotlivá zmluva“ alebo „zmluva“ alebo aj „zákazka“.

1.9 „Softvér SAP“ znamená (i) akékoľvek a všetky štandardné softvérové produkty (ako aj príslušnú dokumentáciu), všetky tak, ako boli vyvinuté spoločnosťou SAP alebo niektorou z jej pridružených spoločností alebo pre ne; (ii) akékoľvek ich nové verzie [najmä, ale nie výlučne vydania, aktualizácie, softvérové záplaty („patches“), opravy] sprístupnené na základe Zmluvy o softvéri; a (iii) akékoľvek úplné alebo čiastočné kópie čohokoľvek, čo je uvedené vyššie.

1.10 „Dokument o rozsahu“ znamená dokument, ktorý je poskytnutý spolu s Objednávkovým formulárom a ktorý sa stáva jeho súčasťou, ktorý ďalej vymedzuje rozsah poskytovaných Služieb a ďalšie špecifikácie dohovoru.

1.11 „Služby“ alebo „služby“ znamenajú službu resp. služby, ako sú ďalej definované konkrétnym Popisom služieb a Dokumentom o rozsahu, ktoré sú poskytnuté Zákazníkovi na základe Objednávkového formulára, ktorý odkazuje na VOP.

1.12 „Zmluva o Softvéri“ znamená dohody o licencií a podpore pre štandardný softvér alebo službu hosťovanú (hosted by) SAP alebo poskytovanú na vyžiadanie medzi SAP (alebo spoločnosťou ovládanou SAP SE v zmysle zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len: Obchodný zákonník) alebo autorizovaným partnerom SAP) a Zákazníkom, ktoré udeľujú Zákazníkovi právo používať Softvér SAP alebo službu hosťovanú (hosted by) SAP alebo poskytovanú na vyžiadanie.

2. POSKYTOVANIE DIEL A SLUŽIEB

2.1 Zákazník je povinný popísať požiadavky na Dielo a služby zákazky. Na základe tohto popisu sú spoločnosť SAP a Zákazník povinní spoločne naplánovať poskytovanie Diela/Diel a služieb zákazky. SAP môže v prípade potreby predložiť na tento účel písomný cieľový koncept. Ďalšie podrobnosti budú stanovené alebo uvedené v Objednávkovom formulári (Jednotlivá zmluva).

2.2 Spoločnosť SAP bude rozhodovať, ktorého Konzultanta použije, a vyhradzuje si právo kedykoľvek ktoréhokoľvek Konzultanta nahradiť. Spoločnosť SAP je zodpovedná za chyby, ktoré urobí pri plnení zmluvnej povinnosti spoločnosti SAP alebo v jej mene niekto iný použitý zo strany SAP, v rovnakej miere, ako je spoločnosť SAP zodpovedná za svoje vlastné chyby. Služby môžu byť poskytované podľa uváženia SAP buď v obchodných priestoroch SAP, v priestoroch Zákazníka alebo na diaľku. Aj v prípade, že Dielo a služby zákazky budú poskytované v priestoroch Zákazníka, spoločnosť SAP má výlučnú manažérsku právomoc nad svojimi Konzultantmi. Konzultanti sa nestávajú integrovanou súčasťou pracovných síl Zákazníka. Zákazník môže vydávať pokyny len koordinátorovi projektu zo spoločnosti SAP a nie priamo jednotlivým Konzultantom spoločnosti SAP.

2.3 Zákazník nesie riziko toho, či objednané Dielo a služby budú spĺňať želania a potreby Zákazníka. V prípade pochybností by mal Zákazník na svoje požiadanie získať v dostatočnom predstihu odporúčania od zamestnancov spoločnosti SAP. Zákazník je povinný preskúmať, či je Zákazník povinný získať dodatočné licencie alebo iné licencie, a to na základe realizácie projektu podľa Objednávkového formulára. Spoločnosť SAP výslovne upozorňuje Zákazníka, že spoločnosť SAP neskúmala požiadavky dodatočných alebo iných licencií a že to nie je v rámci Objednávkového formulára.

2.4 Spoločnosť SAP je oprávnená dokumentovať všetky diskusie/komunikáciu popisujúce podrobnosti zmluvných ustanovení alebo meniace a dopĺňajúce zmluvné ustanovenia, najmä predmet zmluvy. Zákazník musí čo najskôr skontrolovať dokumentáciu z tejto komunikácie a informovať spoločnosť SAP o akýchkoľvek potrebných zmenách alebo doplnkoch.

2.5 Všetky diela a všetok tovar poskytované spoločnosťou SAP Zákazníkovi pred uzavretím zmluvy (napríklad návrhy, testovacie programy, vzory) sú majetkom spoločnosti SAP (pozri časť 7). Nesmú byť kopirované ani

Toto je preklad. Odsúhlasené Všeobecné obchodné podmienky sú obsiahnuté v pôvodnom dokumente v slovenskom jazyku

sprístupnené tretím osobám. V prípade, že nedôjde k uzavretiu zmluvy, musia byť vrátené alebo vymazané a nesmú byť používané. Vo všetkých ostatných ohľadoch ustanovenia týchto Všeobecných obchodných podmienok, najmä vylúčenia a obmedzenia zodpovednosti v časti 10 sa vzťahujú na všetky zmluvné a predzmluvné záväzky.

Ak so súhlasom Zákazníka SAP poskytujú diela a služby iné ako tie, ktoré sú uvedené v Objednávkovom formulári, ustanovenia a obchodné podmienky Objednávkového formulára sa považujú za platné aj na tieto diela a služby.

2.6 Prevzatie

2.6.1 Spoločnosť SAP môže od Zákazníka požadovať písomné vyhlásenie o prevzatí všetkých Diel a služieb zákazky, ktoré môžu byť predmetom prevzatia. Zákazník je povinný prevziať Diela (prípadne viac Diel) a služby bezodkladne, pokiaľ ustanovenia v článku 2.6 neustanovujú inak. Za týmto účelom môže byť vytvorený preberací protokol, ktorý podpíše Zákazník.

2.6.2 Ak zmluva špecifikuje niekoľko Diel, ktoré Zákazník môže použiť samostatne, tieto jednotlivé Diela budú predmetom samostatného prevzatia.

2.6.3 Ak zmluva špecifikuje časti činnosti (príp. časti Diela), spoločnosť SAP je oprávnená dodať časť činností (príp. časť Diela) na prevzatie. Následné preberacie postupy sa budú zaoberať len správnym fungovaním nových častí Diela a tým, či časti Diela prevzaté skôr správne interagujú s novými časťami.

2.6.4 Ak je súčasťou zmluvy implementácia štandardného softvéru alebo vytvorenie úprav alebo doplnkov do štandardného softvéru, spoločnosť SAP môže požadovať, aby bola predmetná implementácia predmetom osobitného preberacieho procesu.

2.6.5 Zákazník je povinný skontrolovať Dielo do 15 pracovných dní a buď písomne oznámiť spoločnosti SAP prostredníctvom kontaktnej osoby, že Dielo / Diela preberá, alebo poskytnúť presný popis zistených nedostatkov. Ak Zákazník v tejto lehote nedoručí oznámenie o prevzatí alebo o nedostatkoch alebo ak používa Dielo / príp. Diela bez oznámenia nedostatkov, Dielo / príp. Diela budú považované za prevzaté. Drobné nedostatky nie sú dôvodom na odmietnutie prevzatia. V každom prípade sa však bude mať za to, že Zákazník prevzal Dielo, ktoré používa, či už v celku, alebo v časti, v produktívnej prevádzke.

2.6.6 Spoločnosť SAP je povinná odstrániť nedostatky oznámené v súlade s odsekom 2.6.5 v lehote, ktorá je primeraná k závažnosti nedostatku. Zákazník je povinný vykonať inšpekciu Diela do piatich pracovných dní od oznámenia, že nedostatok bol odstránený. Všetky ostatné ustanovenia ods. 2.6.5 sa primerane aplikujú.

3. POVINNOSŤ ZÁKAZNÍKA POSKYTNÚŤ SÚČINNOSŤ

3.1 Zákazník musí poskytnúť prevádzkové prostredie (v tomto prípade: „IT systémy“) potrebné na vykonanie Diela a služieb zákazky v súlade s pokynmi spoločnosti SAP, pokiaľ

sú uvedené. Zákazník je povinný zabezpečiť riadnu prevádzku IT systémov, v prípade potreby uzatvorením zmlúv o údržbe IT systémov s tretími stranami. Najmä sa však Zákazník musí riadiť pokynmi spoločnosti SAP.

3.2 Zákazník je povinný bezplatne poskytnúť všetku súčinnosť, ktorú spoločnosť SAP vyžaduje v súvislosti s realizáciou zmluvy, napríklad vrátane ľudských zdrojov, IT systémov, dát a telekomunikačných prostriedkov. Zákazník je povinný spoločnosti SAP umožniť priamy aj vzdialený prístup k softvéru a IT systémom. Zákazník je povinný odpovedať na otázky a skontrolovať výsledky. Zákazník zaručuje, že všetky materiály, ktoré poskytujú pre spoločnosť SAP na plnenie jej zmluvných povinností, sú bez nedostatkov právneho titulu, ktoré by bránili SAP plniť si tieto povinnosti.

3.3 Zákazník je povinný písomne vymenovať kontaktnú osobu pre komunikáciu so spoločnosťou SAP a uviesť jej adresu a e-mailovú adresu, na ktorej je možné kontaktnú osobu zastihnúť. Kontaktná osoba musí byť schopná robiť v mene Zákazníka potrebné rozhodnutia alebo zabezpečiť, aby boli bez omeškania urobené. Kontaktná osoba na strane Zákazníka je povinná udržiavať efektívnu spoluprácu s kontaktnou osobou na strane SAP. Zamestnanci Zákazníka, ktorých činnosť je požadovaná, musia byť v zodpovedajúcom rozsahu oslobodení od iných činností.

3.4 Pred spustením akéhokoľvek Diela do produktívnej prevádzky je Zákazník povinný ho dôkladne vyskúšať a presvedčiť sa, že je bez nedostatkov a v danej situácii vhodné. To sa vzťahuje aj na Diela alebo služby, ktoré prijme v súvislosti s následným plnením.

3.5 Zákazník je povinný prijať vhodné preventívne opatrenia proti možnosti, že by Dielo mohlo mať alebo spôsobiť poruchy; medzi také preventívne opatrenia patrí napríklad zálohovanie dát, diagnostika chýb a pravidelné monitorovanie výsledkov. Okrem prípadov, keď to bude výslovne uvedené v písomnej forme v jednotlivých prípadoch inak, Konzultanti využívaní spoločnosťou SAP sú vždy oprávnení pracovať na základe predpokladu, že všetky údaje, s ktorými prichádzajú do styku, sú zálohované.

3.6 Zákazník sa zaväzuje poskytnúť všetku ďalšiu súčinnosť vo forme tovarov, diel a služieb nevyhnutných na plnenie zmluvy. V prípade nutnosti bude Objednávkový formulár špecifikovať akékoľvek ďalšie ustanovenia.

3.7 Plnenie všeobecných povinností o súčinnosti zo strany Zákazníka predstavuje základnú zmluvnú povinnosť a je nevyhnutným predpokladom pre správnu realizáciu Diela a služieb zo strany SAP.

3.8 Zákazník poniesie všetky dôsledky a náklady vyplývajúce z porušenia jeho povinností a je povinný odškodniť SAP v prípade akýchkoľvek nárokov tretích strán vyplývajúcich z takéhoto porušenia.

4. POSTUP PRI ŽIADOSTI O ZMENU

4.1 Po dobu trvania projektu môžu obe zmluvné strany požiadať písomne o zmenu prostredníctvom svojich kontaktných osôb (pozri odsek 3.3) týkajúcu sa dohodnutého Diela a služieb, metód, dátumov a časov a ďalších podrobností.

4.2 Ak Zákazník požiada o zmenu, spoločnosť SAP je povinná informovať Zákazníka do 10 pracovných dní o tom, či je zmena možná, alebo nie, a aký vplyv bude mať zmena na zmluvu s osobitným zreteľom na časovú os a odmenu. Zákazník musí následne písomne informovať spoločnosť SAP do piatich pracovných dní o tom, či sa má žiadosť o zmenu realizovať alebo či sa má na realizácii Diela pokračovať podľa existujúcich podmienok. Ak si samo preskúmanie žiadosti o zmenu vyžaduje značnú prácu, spoločnosť SAP je oprávnená osobitne si túto prácu vyúčtovať.

4.3 Ak predloží žiadosť o zmenu spoločnosť SAP, Zákazník je povinný oznámiť spoločnosti SAP písomne do 10 pracovných dní, či zmenu akceptuje, alebo nie.

4.4 Kým nie je urobená dohoda o zmene, vykonávanie Diela bude pokračovať podľa existujúcej zmluvy. Alebo Zákazník môže požiadať, aby všetka činnosť alebo jej časť bola pozastavená alebo trvalo ukončená v súlade s odsekom 6.4 a s prihliadnutím na jeho ustanovenia.

S účinnosťou od prvého pracovného dňa pozastavenia je splatná odmena SAP v dohodnutej sadzbe za vykonanú činnosť a všetky náklady vzniknuté SAP v dôsledku pozastavenia. V prípade neexistencie dohodnutej sadzby sa aplikuje denná sadzba uvedená v ZCP služieb za každého zamestnanca spoločnosti SAP alebo Konzultanta, ktorého práca je pozastavená, a za každý deň pozastavenia. V prípade trvalého ukončenia prác je s účinnosťou od prvého pracovného dňa trvalého ukončenia splatná odmena SAP v dohodnutej sadzbe za vykonanú činnosť a všetky náklady vzniknuté SAP v dôsledku trvalého ukončenia prác. V prípade neexistencie dohodnutej sadzby sa aplikuje denná sadzba uvedená v ZCP služieb za každého zamestnanca spoločnosti SAP alebo Konzultanta, ktorého práca je ukončená.

5. POPLATKY; PLATOBNÉ PODMIENKY; DANE; ZACHOVANIE PRÁV

5.1 Poplatky

5.1.1 Ak nie je písomne dohodnutá odmena za Dielo a služby, bude splatná odmena stanovená podľa v danom čase platného ZCP služieb.

5.1.2 Spoločnosť SAP je oprávnená predkladať faktúry za časti Diela alebo služieb zákazky.

5.1.3 Každá faktúra súvisiaca so zdrojmi musí obsahovať zoznam činností, na ktoré sa vzťahuje. Uvedené údaje sa považujú za akceptované, pokiaľ ich Zákazník písomne do dvoch týždňov neodmietne.

5.1.4 Poplatky za čas strávený cestovaním a výdavky na cestovanie a ubytovanie budú vypočítané na základe ZCP služieb, ktoré sú v danom čase platné.

5.1.5 Spoločnosť SAP je oprávnená požadovať celú platbu alebo jej časť vopred, pokiaľ so Zákazníkom nemala predchádzajúci obchodný vzťah, pokiaľ sa má dodávka uskutočniť mimo územia Slovenskej republiky, pokiaľ sa sídlo Zákazníka nachádza mimo územia Slovenskej republiky alebo pokiaľ existujú dôvody na pochybnosti, že Zákazník bude platby realizovať včas.

5.1.6 Zákazník je oprávnený započítať si iba tie pohľadávky voči SAP, ktoré sú právoplatne Zákazníkovi priznané súdom, a smie odoprieť zaplatenie alebo zadržiavať majetok iba na zabezpečenie tých pohľadávok voči SAP, ktoré sú právoplatne Zákazníkovi priznané súdom. Zákazník nemôže postúpiť svoje pohľadávky voči SAP tretej osobe.

5.1.7 Spoločnosť SAP si ponecháva všetok právny titul a práva (časť 7) k Dielu až do úplného uspokojenia svojich pohľadávok súvisiacich so zmluvou. Zákazník je povinný bezodkladne písomne informovať SAP, ak akákoľvek tretia strana získa prístup k majetku, na ktorý si SAP ponecháva právny titul alebo práva, a musí informovať o právach SAP aj tretiu stranu.

5.2 Fakturácia; Dátum splatnosti Platby sú splatné 14 dní po vystavení faktúry. Nie je k dispozícii žiadna zľava pri platbe v hotovosti. Spoločnosť SAP je oprávnená účtovať si úroky z omeškania od dátumu splatnosti vo výške zákonnej sadzby úrokov z omeškania.

5.3 Dane. Všetky ceny podliehajú zákonnej dani z predaja / DPH.

6. PLATNOSŤ A UKONČENIE

6.1 Platnosť Objednávkového formulára Pokiaľ nie je v príslušnom Objednávkovom formulári dohodnuté inak, každý Objednávkový formulár nadobúda účinnosť dňom podpisu oboch stranami (Zákazníka a SAP) a jeho platnosť trvá po dobu stanovenú v Objednávkovom formulári.

6.2 Bezodvodné ukončenie Strany Objednávkového formulára sa môžu rozhodnúť, či a do akej miery môžu aplikovať bezodvodné ukončenie Objednávkového formulára. Ak nie je dohodnuté inak, Objednávkový formulár nemôže byť ukončený výpoveďou bez udania dôvodu. Práva na mimoriadne ukončenie dôvodu zostáva nedotknuté.

6.3 Mimoriadne ukončenie Oprávnený dôvod na ukončenie okrem iného zahŕňa situáciu, keď Zákazník nesplní niektorú zmluvnú povinnosť v lehote 30 dní po písomnom upozorení zo strany SAP, a to najmä, napríklad, keď je Zákazník viac ako 30 dní v omeškaní s plátbou splatnou podľa Objednávkového formulára.

6.4 Účinky ukončenia Po ukončení Objednávkového formulára každá zo strán je povinná nenávratne vrátiť všetky Dôverné informácie strane, ktorá ich sprístupnila, alebo na žiadosť sprístupňujúcej strany zničiť Dôverné informácie sprístupňujúcej strany a potvrdiť, že splnila tieto svoje povinnosti.

7. Práva

Medzi Zákazníkom a spoločnosťou SAP platí, že všetky právne tituly a práva súvisiace s Dielom patria výhradne spoločnosti SAP a (jej materskej spoločnosti) SAP SE, so sídlom Dietmar-Hopp-Allee 16, Waldorf Baden 691 90, Nemecko, najmä autorské práva, práva k vynálezom a iné práva priemyselného vlastníctva, okrem iného vrátane diel vytvorených na splnenie požiadaviek Zákazníka alebo v spolupráci so Zákazníkom. Ak nie je dohodnuté písomne inak, ihneď po tom, ako bude splatná cena za Dielo uhradená v plnej výške, bude Zákazníkovi poskytnutá nevýhradná licencia v rovnakom rozsahu, s rovnakými právami, akú má jeho štandardná softvérová licencia SAP umožňujúca mu používať Dielo na spracovávanie vlastných interných obchodných transakcií i transakcií ktorejkoľvek jeho Pridruženej spoločnosti. Pokiaľ ide o Diela, ktoré sú poskytované na základe Objednávkového formulára v súvislosti s Cloudovými službami SAP alebo v súvislosti s licenciami na Cloudový softvér, je Zákazníkovi udelená nevýhradná licencia v rovnakom rozsahu a na rovnaké časové obdobie, ako mu je udelená spoločnosťou SAP na základe príslušnej Zmluvy o softvéri SAP pre cloudové služby.

Zákazník môže využívať Dielo pred jeho prevzatím ba v rozsahu potrebnom na testovacie účely. Zákazník je oprávnený vytvárať potrebné záložné kópie Diela. Záložné kópie musia byť označené ako záložné kópie a musia byť označené rovnakým upozorením o autorskom práve a autorstve ako originál.

8. DÔVERNÉ INFORMÁCIE, OCHRANA ÚDAJOV

8.1 Používanie dôverných informácií Každá strana sa zaväzuje, že bude navždy považovať za dôverné všetky Dôverné informácie druhej strany, ktoré získala v súvislosti s plnením zmluvy alebo pri spracovávaní zákazky, a že tieto informácie a tajomstvá použije ba na plnenie zmluvy. Dôverné informácie nesmú byť reprodukované v žiadnej forme s výnimkou toho, čo je potrebné na dosiahnutie zámeru príslušného Objednávkového formulára alebo spracovanie zákazky. Každá reprodukcia akýchkoľvek Dôverných informácií druhej strany zostane majetkom strany poskytujúcej tieto informácie a musí obsahovať všetky upozornenia alebo poznámky o dôvernej alebo chránenej povahe týchto informácií, ktoré sa objavujú na origináli.

Pokiaľ ide o dôverné informácie druhej strany, každá zmluvná strana: (a) je povinná prijať všetky primerané opatrenia (popísané nižšie), aby boli všetky Dôverné informácie zachované v prísnej dôvernosti; (b) nesmie sprístupniť ani odhaliť žiadne Dôverné informácie žiadnym osobám okrem svojich zástupcov alebo tretích osôb v zmluvnom vzťahu so zmluvnou stranou, ktorí potrebujú poznať tieto informácie na splnenie zmluvných povinností danej zmluvnej strany alebo na spracovanie zákazky, za predpokladu, že tieto tretie strany budú zaviazané na vykonanie primeraných opatrení na ochranu Dôverných informácií a opatrení na ochranu Dôverných informácií, aké sú povinné vykonať Zákazník a SAP podľa zmluvy a VOP. Výraz „primerané opatrenia“, ako je

používaný v tomto texte, znamená také opatrenia, aké prijímajúca strana podniká na ochranu svojich vlastných Dôverných informácií, ktoré však nesmú byť nižšie ako primeraný štandard starostlivosti; to zahŕňa starostlivú úschovu a ochranu Dôverných informácií pred zneužitím.

8.2 Výnimky Vyššie uvedený odsek 8.1 sa nevzťahuje na Dôverné informácie, ktoré: (a) sú nezávisle vyvinuté príjímajúcou stranou bez využitia Dôverných informácií oznamujúcej strany alebo sú zákonným spôsobom získané bez povinnosti na zachovávanie dôvernosti od tretej strany, ktorá má právo poskytnúť také Dôverné informácie; (b) sa stali všeobecne prístupnými pre verejnosť bez porušenia zmluvy prijímajúcou zmluvnou stranou; (c) v čase sprístupnenia prijímajúcej strane bolo známe, že sú bez obmedzení; (d) oznamujúca strana písomne súhlasí, že sú oslobodené od ustanovení uvedených vyššie alebo (e) sú poskytnuté orgánom verejnej správy na základe všeobecne záväzného predpisu.

8.3 Podmienky týkajúce sa Dôverných informácií; Publicita Zákazník je povinný zachovávať v dôvernosti podmienky príslušného Objednávkového formulára, najmä informácie o cenách, ktoré sú v ňom obsiahnuté. Ani jedna zo strán nesmie používať názov druhej strany na propagáciu, reklamu alebo podobnú činnosť bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej strany. Avšak SAP môže použiť meno Zákazníka v zoznamoch zákazníkov (zoznamy referencií) alebo na analyzovanie informácií zo zmluvy (napríklad pre prognózu dopytu) a v závislosti od vzájomnej dohody aj ako súčasť iných marketingových aktivít SAP. To zahŕňa poskytnutie pre prognostickú analýzu prepojených spoločností SAP a pre použitie týmito spoločnosťami. Keďže to zahŕňa poskytnutie a využívanie kontaktných informácií kontaktných osôb Zákazníka, Zákazník v prípade potreby zabezpečí príslušné oprávnenia.

8.4 Ochrana údajov. Spoločnosť SAP a Zákazník sa zaväzujú dodržiavať príslušné ustanovenia zákona o ochrane údajov. Ak je to potrebné, najmä v prípade poverenia spracovaním údajov, zmluvné strany môžu stanoviť svoje záväzky v oblasti ochrany údajov v prílohe o poverení spracovaním údajov pripojenej k príslušnému Objednávkovému formuláru.

9. VADY TÝKAJÚCE SA KVALITY A VADY V PRÁVNOM TITULE; ĎALŠIE CHYBY

9.1 V súvislosti s Dielom alebo službou súvisiacou so zmluvou alebo Dielom, ktoré spadajú do pôsobnosti zákonnej zodpovednosti za kvalitu a za vady právneho titulu, spoločnosť SAP zaručuje, s prihliadnutím na odseky 9.1 až 9.7, že Dielo alebo Služby majú výslovne dohodnuté vlastnosti a že udelením práv Zákazníkovi v článku 7 neboli porušené žiadne práva tretích strán. Tam, kde neboli dohodnuté žiadne vlastnosti, spoločnosť SAP zaručuje, že Dielo alebo Služby sú vhodné na použitie predpokladané v zmluve, alebo v prípade chýbajúceho predpokladaného použitia, na bežné použitie, a že má vlastnosti, ktoré sú obvyklé a ktoré Zákazník môže očakávať od diel alebo služieb tohto druhu.

Toto je preklad. Odsúhlasené Všeobecné obchodné podmienky sú obsiahnuté v pôvodnom dokumente v slovenskom jazyku

9.2 Ak Zákazník zistí vady, je povinný to bezodkladne písomne oznámiť spoločnosti SAP, pričom je povinný uviesť presný popis problému a informácie, ktoré sú užitočné na odstránenie vady. Nakoľko je to v bežných obchodných vzťahoch vhodné, Zákazník je povinný vykonať inšpekciu Diela bezodkladne po prevzatí Diela, a ak je zrejme nejaká vada, bezodkladne písomným oznámením informovať o nej spoločnosť SAP. Ak Zákazník vadu spoločnosti SAP neoznámí, Dielo je považované za schválené s výnimkou prípadu, že vada nebola v čase inšpekcie poznateľná. Ak sa takáto vada prejaví neskôr, Zákazník je povinný o nej spoločnosť SAP informovať bezodkladne po jej zistení, inak je Dielo považované za schválené aj napriek prítomnosti vady. Práva Zákazníka sú zabezpečené, ak bolo oznámenie o vade odoslané včas. Spoločnosť SAP sa nemôže dovolávať ustanovení obsiahnutých vo vetách 2 až 4 v tomto odseku, pokiaľ spoločnosť SAP vadu podvodným spôsobom zakryla. Oznámenie o vade, ako je popísané vyššie, je účinné len vtedy, ak ho dala kontaktná alebo ňou poverená osoba (pozri odsek 3.3).

9.3 Tam, kde sú uvedené vady týkajúce sa kvality, SAP bude plniť svoju povinnosť odstránením vady buď tým, že Zákazníkovi poskytne novú verziu Diela, ktoré bude bez väd, alebo podľa uváženia spoločnosti SAP odstránením vady. Jedným zo spôsobov, ako spoločnosť SAP môže odstrániť vadu, je ukázať Zákazníkovi primeraný spôsob, ako sa vyhnúť účinku vady. Spoločnosť SAP si splní svoju zodpovednosť za vady právneho titulu tým, že napravi preukázané vady buď tým, že Zákazníkovi obstará právne nespochybniteľné právo na základe licencie na užívanie dodaného Diela, alebo ak sa tak spoločnosť SAP rozhodne, tým, že poskytne rovnocennú náhradu alebo zmenené Dielo. Zákazník je povinný prijať novú verziu Diela, ktoré je funkčne vyhovujúce. Úroveň naliehavosti práce na oprave chýb bude závisieť od toho, do akej miery sú prevádzkové operácie Zákazníka znemožňované.

9.4 S výhradou výluk a obmedzení v časti 10 spoločnosť SAP sa zaväzuje nahradiť nevyhnutné výdavky spôsobené vadou, ktoré Zákazník musel účelne vynaložiť pre odstránenie vady podľa podmienok týchto VOP. Iné náhrady za vady týkajúce sa kvality alebo vady právneho titulu sú vylúčené.

9.5 Zákazník je povinný uplatniť nároky podľa odsekov 9.1 až 9.4 najneskôr do uplynutia jedného roka po dodaní Diela. To sa vzťahuje aj na práva vyplývajúce z odstúpenia od zmluvy. Skrátenie lehoty na uplatnenie nárokov podľa prvej vety neplatí v prípadoch úmyslu alebo hrubej nedbanlivosti, podvodného zatajania vady zo strany SAP alebo zranenia osoby, pričom v takom prípade sa aplikujú zákonné ustanovenia.

9.6 V prípade dodania diela alebo služieb na odstránenie alebo vyhnutie sa vade, lehota na uplatnenie nárokov za vady na týchto dielach alebo službách uplynie v čase stanovenom v odseku 9.5 (t.j. 1 rok odo dňa dodania takéhoto diela alebo služby). Avšak čas na uplynutie lehoty na uplatnenie nárokov sa posúva o dobu, počas ktorej so súhlasom

Zákazníka spoločnosť SAP kontroluje existenciu vady alebo ho napráva, kým spoločnosť SAP neinformuje Zákazníka o výsledkoch svojej kontroly, neoznámí, že oprava je dokončená alebo neodmietne odstrániť vadu. Lehota na uplatnenie nároku z vady neuplynie skôr ako tri mesiace po skončení doby, počas ktorej neplynula lehota na uplatnenie nárokov z väd.

9.7 Ak spoločnosť SAP vykoná identifikáciu vady alebo vykoná Dielo či poskytne Služby potrebné na odstránenie vady bez toho, aby to bola jej povinnosť, spoločnosť SAP má nárok na odmenu podľa odseku 5.1. To sa vzťahuje predovšetkým na akýkoľvek nedostatok kvality, ktorý nie je reprodukovateľný alebo ho nemožno pripočítvať spoločnosti SAP, alebo v prípadoch, keď sa Softvér SAP alebo Dielo nepoužívali v súlade s príslušnou dokumentáciou. Bez obmedzenia všeobecnej platnosti ustanovenia uvedeného vyššie bude mať spoločnosť SAP nárok na odmenu za dodatočnú prácu, ktorú vykoná na odstránení akéhokoľvek nedostatku, ktorá vznikne následkom toho, že Zákazník si náležite neplní svoju povinnosť spolupracovať, nevhodnou prevádzkou Softvéru SAP alebo neprevzatím služieb SAP, ktoré spoločnosť SAP odporúča.

9.8 V prípade ak tretia strana tvrdí, že výkon licencie udelený na základe zmluvy porušuje jej práva, Zákazník je povinný o tom spoločnosť SAP bezodkladne písomne informovať v plnom rozsahu. Ak Zákazník prestane používať Dielo na zmiernenie straty alebo z iného oprávneného dôvodu, Zákazník je povinný informovať dotknutú tretiu stranu, že skutočnosť, že prestal Dielo používať, neznamena uznanie údajného porušenia. Zákazník bude viesť spor s treťou stranou na súde len po konzultácii a po dohode so spoločnosťou SAP alebo splnomocní spoločnosť SAP na prevzatie výhradného vedenia sporu.

9.9 Ak spoločnosť SAP nebude riadne vykonávať akékoľvek svoje povinnosti na základe tohto článku, ktoré nespádajú medzi zodpovednosti za vady, alebo tento článok poruší iným spôsobom, Zákazník je povinný poslať oznámenie o neplnení povinností alebo porušení spoločnosti SAP v písomnej forme a stanoviť dodatočné primerané obdobie, počas ktorého bude mať spoločnosť SAP možnosť riadne splniť svoje povinnosti alebo inak situáciu napraviť.

10. ZODPOVEDNOSŤ

10.1 Zodpovednosť spoločnosti SAP vyplývajúca zo zmluvy, zodpovednosť za porušenie povinností, zodpovednosť za škodu alebo inú stratu alebo za zbytočne vynaložené výdavky vzniknuté v dôsledku porušenia povinností SAP podlieha týmto podmienkam:

10.1.1 V prípade úmyslu sa zodpovednosť SAP vzťahuje na celú škodu, v prípadoch hrubej nedbanlivosti je zodpovednosť SAP obmedzená na výšku predvídateľnej škody, ktorej by bolo možné predísť vynaložením náležitej starostlivosti; v prípade nedostatku garantovanej kvality je zodpovednosť SAP obmedzená na výšku predvídateľnej škody, ktorej by bolo možné predísť pri poskytnutí garantovanej kvality.

10.1.2 V iných prípadoch: Spoločnosť SAP nenesie zodpovednosť, s výnimkou porušenia podstatnej povinnosti, a to len do výšky limitov uvedených v nasledujúcom odseku. Porušenie podstatnej povinnosti v zmysle odseku 10.1.2 sa predpokladá v prípade, že takáto povinnosť je nevyhnutným predpokladom pre zmluvné plnenie, alebo v prípade, že porušenie príslušnej povinnosti ohrozuje účel zmluvy a Zákazník sa mohol oprávnenne spoliehať na jej naplnenie.

Zodpovednosť v prípadoch uvedených v odseku 10.1.2 je obmedzená na 200 000 € v jednotlivom prípade a je obmedzená v úhrne (na celkovú sumu) na 500 000 € za všetky nároky vyplývajúce z príslušného Objednávkového formulára.

10.2 SAP a Zákazník sa dohodli, že môže byť požadovaná náhrada škody za spoluzavinenie chyby a spoluzavinenie z nedbanlivosti. Limity zodpovednosti v bode 10.1 sa nevzťahujú na zodpovednosť za zranenie osôb ani na zodpovednosť vyplývajúcu zo slovenského zákona o zodpovednosti za škodu spôsobenú vadným výrobkom (zákon č. 294/1999 Z. z.).

11. PREVOD ZMLUVY

Zákazník nie je oprávnený previesť práva alebo povinnosti zo zmluvy / Objednávkového formulára alebo akékoľvek práva či povinnosti z nich vyplývajúce na tretiu osobu.

12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

12.1 Spoločnosť SAP má štyri týždne na prijatie ponúk zo strany Zákazníka. Ponuky spoločnosti SAP sú nezáväzné, pokiaľ nie je písomne dohodnuté inak. V prípade konfliktu platia pre Objednávkový formulár podmienky a podrobnosti, ktoré sa nachádzajú v ponuke alebo potvrdení od spoločnosti SAP.

12.2 Obdobie, počas ktorého budú Diela a Služby poskytované

12.2.1 Povinnosť spoločnosti SAP realizovať návrh či koncepciu nevznikne, kým Zákazník neakceptuje dotýčny návrh alebo koncept.

12.2.2 V prípade, že spoločnosť SAP bude musieť čakať na spoluprácu alebo informácie zo strany Zákazníka alebo jej bude inak znemožnené plniť zmluvu štrajkom, výlukou, úradným zásahom alebo inými okolnosťami, ktoré spoločnosť SAP nezavinila, čas na dodanie tovaru a poskytnutie Diela alebo Služieb sa predlži o dobu rovnajúcu sa dĺžke trvania prekážky s pripočítaním primeraného nábehového obdobia po ukončení prekážky. Spoločnosť SAP je povinná o prekážke Zákazníka informovať.

12.2.3 Pracovné dni sú dni od pondelka do piatku (od 8.00 hod. do 17.00 hod. SEČ), s výnimkou dní pracovného pokoja Slovenskej republiky a 31. decembra.

12.3 Služby vrátane súvisiaceho Softvéru SAP podliehajú právnym predpisom rôznych krajín o kontrole vývozu, okrem iného vrátane právnych predpisov Slovenskej republiky, Spojených štátov a Nemecka. Zákazník sa zaväzuje, že nebude predkladať Služby žiadnej štátnej agentúre na posudzovanie z hľadiska udeľovania licencií alebo na iné schvále-

nie regulačnými orgánmi bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti SAP, a nebude vyvážať/poskytovať služby do krajín či poskytovať ich osobám alebo subjektom v prípade, ktorých to tieto zákony zakazujú. Zákazník je tiež zodpovedný za dodržiavanie všetkých platných právnych predpisov krajiny, kde je Zákazník registrovaný, a akýchkoľvek iných krajín, s ohľadom na používanie Softvéru SAP zo strany Zákazníka a/alebo jeho Pridružených spoločností.

12.4 Na všetky nároky zo zmluvy, nároky za porušenie povinností alebo škodu sa bude uplatňovať výlučne zákon č. 513/1991 Z.z. Obchodný zákonník v platnom znení s podmienkami uvedenými v zmluve a VOP, pričom je vylúčené uplatnenie dohovoru OSN o zákonoch týkajúcich sa predaja. Kolízne normy sa neuplatňujú. Jediným miestom súdnej príslušnosti pre všetky spory vzniknuté zo zmluvy

alebo v súvislosti so ňou sú všeobecné súdy Slovenskej republiky.

12.5 Zmeny alebo dodatky a zmluvne príslušné vyhlásenia, ako aj vyhlásenia priamo ovplyvňujúce právny vzťah, okrem iného najmä oznámenia o ukončení zmluvy, upomienky alebo oznámenia, ktorými sa stanovujú lehoty, musia mať písomnú formu. Predchádzajúce ustanovenie sa vzťahuje aj na akékoľvek upustenie od požiadavky o písomnej forme. Požiadavka vyžadujúca písomnú formu môže byť splnená aj zasielaním listov alebo (s výnimkou prípadu oznámenia o ukončení zmluvy) pomocou elektronickej prenášaného podpisu (faxový prenos, e-mailový prenos s naskenovanými podpismi alebo iná dohodnutá forma uzavretia zmluvy poskytnutá spoločnosťou SAP alebo jej menom, ako je SAP Store).

12.6 Žiadne konfliktné alebo iné podmienky, najmä všeobecné obchodné podmienky Zákazníka, netvoria súčasť zmluvy, aj keď spoločnosť SAP vyhotovila Objednávkový formulár bez toho, aby výslovne zamietla také podmienky.

12.7 Pre akékoľvek ďalšie tovary, diela a služby, ktoré nie sú výslovne popísané v príslušnom Objednávkovom formulári, je potrebná samostatná zmluva. Ak nie je dohodnuté inak, poskytovanie takých výrobkov, diel a služieb sa riadi príslušnými všeobecnými obchodnými podmienkami SAP a spoločnosť SAP má za ne nárok na odmenu v súlade s príslušným cenníkom a podmienkami SAP. Tieto VOP sú vyhotovené v slovenskom a v anglickom jazyku a slovenský jazyk je vždy rozhodujúci.

nie regulačnými orgánmi bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti SAP, a nebude vyvážať/poskytovať služby do krajín či poskytovať ich osobám alebo subjektom v prípade, ktorých to tieto zákony zakazujú. Zákazník je tiež zodpovedný za dodržiavanie všetkých platných právnych predpisov krajiny, kde je Zákazník registrovaný, a akýchkoľvek iných krajín, s ohľadom na používanie Softvéru SAP zo strany Zákazníka a/alebo jeho Pridružených spoločností.

12.4 Na všetky nároky zo zmluvy, nároky za porušenie povinností alebo škodu sa bude uplatňovať výlučne zákon č. 513/1991 Z.z. Obchodný zákonník v platnom znení s podmienkami uvedenými v zmluve a VOP, pričom je vylúčené uplatnenie dohovoru OSN o zákonoch týkajúcich sa predaja. Kolízne normy sa neuplatňujú. Jediným miestom súdnej príslušnosti pre všetky spory vzniknuté zo zmluvy

alebo v súvislosti so ňou sú všeobecné súdy Slovenskej republiky.

12.5 Zmeny alebo dodatky a zmluvne príslušné vyhlásenia, ako aj vyhlásenia priamo ovplyvňujúce právny vzťah, okrem iného najmä oznámenia o ukončení zmluvy, upomienky alebo oznámenia, ktorými sa stanovujú lehoty, musia mať písomnú formu. Predchádzajúce ustanovenie sa vzťahuje aj na akékoľvek upustenie od požiadavky o písomnej forme. Požiadavka vyžadujúca písomnú formu môže byť splnená aj zasielaním listov alebo (s výnimkou prípadu oznámenia o ukončení zmluvy) pomocou elektronickej prenášaného podpisu (faxový prenos, e-mailový prenos s naskenovanými podpismi alebo iná dohodnutá forma uzavretia zmluvy poskytnutá spoločnosťou SAP alebo jej menom, ako je SAP Store).

12.6 Žiadne konfliktné alebo iné podmienky, najmä všeobecné obchodné podmienky Zákazníka, netvoria súčasť zmluvy, aj keď spoločnosť SAP vyhotovila Objednávkový formulár bez toho, aby výslovne zamietla také podmienky.

12.7 Pre akékoľvek ďalšie tovary, diela a služby, ktoré nie sú výslovne popísané v príslušnom Objednávkovom formulári, je potrebná samostatná zmluva. Ak nie je dohodnuté inak, poskytovanie takých výrobkov, diel a služieb sa riadi príslušnými všeobecnými obchodnými podmienkami SAP a spoločnosť SAP má za ne nárok na odmenu v súlade s príslušným cenníkom a podmienkami SAP. Tieto VOP sú vyhotovené v slovenskom a v anglickom jazyku a slovenský jazyk je vždy rozhodujúci.



30/1830/2022/PO

POVERENIE

Ing. Július Jakab
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
Úrad vlády Slovenskej republiky
so sídlom Námetstie slobody 1, 813 73 Bratislava
IČO: 00 151 513
(ďalej aj ako „poverujúci“)

týmto v súlade s § 22 ods. 7 druhou vetou zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v spojení s čl. 4 druhou vetou Organizačného poriadku Úradu vlády Slovenskej republiky v platnom znení

poveruje

Mgr. Pavla Kuljovského
zástupcu vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky
Úrad vlády Slovenskej republiky
Námetstie slobody 1, 813 70 Bratislava
osobné číslo:
(ďalej aj ako „poverená osoba“)

na všetky úkony v mene poverujúceho v rozsahu práv a povinností vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky, vrátane

- koordinácie a riadenia organizačných útvarov v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho úradu vlády,
- podpisovania zmlúv a dokumentov každého typu a uplatňovania podpisových oprávnení vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky podľa Podpisového poriadku Úradu vlády Slovenskej republiky v platnom znení, s výnimkou podpisovania:
 - a) žiadostí o vykonanie bezpečnostnej previerky k oprávneniu na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami pre zamestnancov Úradu vlády SR,
 - b) zoznamu utajovaných skutočností Úradu vlády SR,
 - c) zoznamu funkcií Úradu vlády SR, pri ktorých výkone sa môžu oprávnené osoby oboznamovať s utajovanými skutočnosťami,
 - d) vyhodnotenia bezpečnostnej previerky I. stupňa navrhovanej osoby,
 - e) záznamu o určení navrhovanej osoby oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami,
 - f) záznamu o zániku určenia oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami,
 - g) schválenia technického prostriedku do prevádzky,¹⁾
 - h) schválenia prostriedku šifrovanej ochrany informácií do prevádzky,²⁾
 - i) žiadosti o certifikáciu technického prostriedku,³⁾
 - j) určenia ohraničeného priestoru, jeho kategórie a podmienky vstupu do chráneného priestoru,⁴⁾
 - k) príslomného poverenia osoby na vedenie protokolov utajovaných príslomností,⁵⁾

¹⁾ § 3 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 339/2004 Z. z. o bezpečnosti technických prostriedkov.

²⁾ § 2 ods. 13 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 340/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o šifrovanej ochrane informácií.

³⁾ § 7 a 8 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 339/2004 Z. z. o bezpečnosti technických prostriedkov.

⁴⁾ § 3 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektivej bezpečnosti v znení vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 315/2006 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektivej bezpečnosti.

⁵⁾ § 8 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v platnom znení.

- l) kontroly vedenia protokolu utajovaných písomností,⁶⁾
- m) poverenia na kontrolu ochrany utajovaných skutočností,⁷⁾
- n) určenia vyradovacej komisie,⁸⁾
- o) určenia komisie pri personálnej zmene vedúceho alebo poverenej osoby,
- p) oznámenia o neoprávnenej manipulácii na Národný bezpečnostný úrad,⁹⁾
- q) ročnej správy o kontrole ochrany utajovaných skutočností,¹⁰⁾
- r) zoznamu všetkých utajovaných písomností označených stupňom utajenia Prísne tajné a Tajné za príslušný kalendárny rok,¹¹⁾
- s) zoznamu utajovaných písomností pri zániku štátneho orgánu,¹²⁾
- t) žiadostí o zriadenie registra utajovaných skutočností,¹³⁾
- u) spôsobu evidencie utajovaných písomností označených stupňom utajenia NATO Vyhradené a EÚ Vyhradené,¹⁴⁾
- v) rozhodnutia o zmene alebo zrušení stupňa utajenia utajovanej písomnosti.

Toto poverenie sa nevťahuje na právne úkony spojené s rozhodovaním o rozkladoch a odvolaniach vydaných Úradom vlády Slovenskej republiky v správnom konaní.

Poverená osoba je povinná pri konaní v mene poverujúceho postupovať s náležitou odbornou starostlivosťou a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike a internými predpismi Úradu vlády Slovenskej republiky.

Toto poverenie je udelené na dobu neurčitú.

V Bratislave, dňa 07.03.2022

Ing. Július Jakab
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
Úrad vlády Slovenskej republiky

Poverenie prijímam vo vyššie uvedenom rozsahu.

7. 03. 2022

V Bratislave, dňa

Mgr. Pavol Kuljovský
zástupca vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky
Úrad vlády Slovenskej republiky

⁶ § 8 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v platnom znení.

⁷ § 8 ods. 2 písm. c) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁸ § 24 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v platnom znení.

⁹ § 8 ods. 2 písm. l) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁰ § 8 ods. 2 písm. p) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹¹ § 8 ods. 2 písm. r) zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹² § 21 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v platnom znení.

¹³ § 31 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v platnom znení.

¹⁴ § 32 ods. 1 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v platnom znení.