

ZMLUVA O DIELO

uzatvorená v zmysle ust. § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov

(ďalej len „**Zmluva**“)

medzi:

Názov:	Úrad vlády Slovenskej republiky
Sídlo:	Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava, Slovenská republika
IČO:	00 151 513
DIČ:	2020845057
IČ DPH:	SK2020845057
Zastúpený:	Ing. Július Jakab, vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu:	SK96 8180 0000 0070 0006 0195 SK86 8180 0000 0070 0030 4524
Kód banky:	8180
IBAN/SWIFT:	SPSRSKBA

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

Obchodné meno:	stengl a.s.
Sídlo:	Sumbalova 1A, 841 04 Bratislava
IČO:	35 873 426
DIČ:	2021772720
IČ DPH:	SK 2021772720
Osoba oprávnená konať:	Ing. Andrej Petrovaj, podpredseda predstavenstva
Registrácia:	Spoločnosť zapísaná v obchodnom registri vedenom Okresným súdom Bratislava I, odd. Sa, vložka č. 4171/B
Bankové spojenie:	Tatra banka, a.s.
Číslo účtu:	SK98 1100 0000 0029 2012 3600
Kód banky:	1100
IBAN/SWIFT:	TATRSKBX

(ďalej len „**Zhotoviteľ**“ alebo „**zmluvný partner**“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spoločne ako „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivito ako „**Zmluvná strana**“)

PREAMBULA

1. Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu ako výsledok verejného obstarávania postupom verejnej súťaže realizovanej v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „**Zákon o verejnom obstarávaní**“ alebo aj „**ZVO**“), vyhlásenej na základe oznámenia o vyhlásení

verejného obstarávania, zverejnenej v Európskom vestníku č. 2021/S 193-503131, 05.10.2021, vo Vestníku verejného obstarávania 226/2021,06.10.2021, 45046 - MSS.

2. Objednávateľ za účelom plnenia svojich zákonných úloh a riadneho výkonu verejnej moci má v úmysle zabezpečiť vytvorenie, dodanie a implementáciu projektu „**Manažment údajov Úradu vlády Slovenskej republiky**“ (ďalej len „**Manažment údajov ÚV SR**“), ktorého účelom je systematická správa a konsolidácia údajov v jeho gescii. Projekt Manažment údajov ÚV SR, okrem zavedenia metodík, ktoré zabezpečia podporu pre celý životný cyklus údajov a ich skvalitnenie, zahŕňa vybudovanie **Integrovaného informačného systému Úradu vlády Slovenskej republiky** (ďalej len „**Integrovaný informačný systém ÚV SR**“) a jeho integráciu na Informačný systém Centrálnej správy referenčných údajov (ďalej len „**IS CSRÚ**“) a na vnútorné existujúce a budované agendové systémy Objednávateľa. V rámci projektu budú budované nové agendové systémy, konkrétne:
 - a) **Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0,**
 - b) **Informačný systém Centrálny register projektov v2.0,**
 - c) **Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0.**Potreba pre projekt Manažment údajov ÚV SR a budovanie **Integrovaného informačného systému ÚV SR** vyplýva z podstaty implementácie a naplnenia cieľov Výzvy OPII-2019/7/6-DOP Manažment údajov inštitúcií verejnej správy t.j. zabezpečenie dostatočnej kvality údajov, rozšírenie zoznamu referenčných údajov, zabezpečenie implementácie princípu „jedenkrát a dost“, transparentné sprístupnenie údajov klientom - moje dáta, lepšie analytické spracovanie údajov vo verejnej správe a prepojené údaje (Linked Data).
Implementácia nových agendových systémov - Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0, Informačný systém Centrálny register projektov v2.0 a Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0 – vyplýva z potreby budovania a rozvoja registrov evidencie a poskytovania údajov pre Integrovaný informačný systém ÚV SR, ako aj z potreby aktualizovať súčasné technicky zastarané riešenia.
Manažment údajov ÚV SR je považovaný za dielo vytvorené na základe tejto Zmluvy a uplatňuje sa naň príslušná platná a účinná legislatíva Slovenskej republiky.
3. Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie zavedenia procesov Manažmentu údajov ÚV SR a vytvorenia Informačných systémov, ktoré budú v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým a legislatívnym požiadavkám Objednávateľa uvedeným v tejto Zmluve a v súťažných podkladoch súvisiaceho verejného obstarávania, a ktoré budú v spojení s ostatnými službami poskytnutými Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy spôsobilým nástrojom na plnenie úloh Objednávateľa požadovaných osobitnými predpismi a cieľov deklarovaných v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, resp. v ďalších dokumentoch, na ktoré táto Zmluva odkazuje.
4. Úspešným uchádzačom vo Verejnom obstarávaní sa stal Zhotoviteľ, ktorý vo svojej ponuke deklaroval záujem na splnení cieľa sledovaného Objednávateľom, a za týmto účelom má záujem predmet Verejného obstarávania zrealizovať.

Článok 1

Definície pojmov

1. Zmluvné strany sa dohodli, že pojmy s veľkým začiatočným písmenom na účely tejto Zmluvy majú nasledovný význam:
 - a) **Cieľový koncept** je dokument špecifikovaný v čl. 3 ods. 6 písm. b) tejto Zmluvy. Ide o vyhotovenie softvérového (ďalej len „**SW**“) riešenia v súlade so špecifikáciou Diela a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v Zmluve a jej prílohách a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve

a jej prílohách. V rámci Cieľového konceptu je Zhotoviteľ povinný uviesť detaily týkajúce sa fázovania dodávky plnenia spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora. V prípade, že Dielo je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, musí Cieľový koncept spĺňať parametre Projektového zámeru, Projektového Prístupu a Katalógu požiadaviek funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek v zmysle Vyhlášky č. 85/2020 Z. z.,

- b) **Programové vybavenie** znamená počítačový program, softvér, ktorý je súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy a je dodaný v rámci plnenia Zhotoviteľom, vrátane súvisiacej dokumentácie, implementácie a naplnenia dátami,
- c) **Dielo**, tiež **Informačný systém**, je informačný systém Manažmentu údajov ÚV SR, ktorý je vytvorený na základe tejto Zmluvy,
- d) **Dôverná informácia** je údaj, podklad, poznatok, dokument alebo iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia, s výnimkami uvedenými v čl. 12 tejto Zmluvy,
 - ktorá sa týka Zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane) alebo
 - ktorá sa týka zmluvných partnerov Zmluvných strán a
 - ktorá bola poskytnutá druhej Zmluvnej strane alebo získaná druhou Zmluvnou stranou pred alebo počas nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy, a
 - ktorá je výslovne dotknutou Zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej Zmluvnej strane, alebo
 - pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, a utajované skutočnosti),
- e) **HW** znamená hardvérový produkt, t.j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia,
- f) **Informačný systém pre správu požiadaviek** je elektronický informačný systém pre správu požiadaviek, prostredníctvom ktorého zabezpečuje Objednávateľ evidenciu a informácie o požiadavkách a Zhotoviteľ v zmysle tejto Zmluvy alebo Servisnej zmluvy, a tieto požiadavky spracúva. Požiadavka pre účely Informačného systému pre správu požiadaviek zahŕňa najmä hlásenie problému/incidentu, požiadavku na konzultáciu a ďalšie,
- g) **Metodika riadenia QAMPR** je Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>,
- h) **Metodika Jednotný dizajn manuál** je Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018, ktorým sa vydáva „**Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy**“, dostupný na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>, resp. dokument, ktorý ho nahradí,

- i) **Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy** je metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu dostupné na https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%C3%A9-usmernenie-pre-tvorbu-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BESKY-kvalitn%C3%BDCH-elektronick%C3%BDCH-slu%C5%BEIEB-verejnej-spr%C3%A1vy_v2.pdf, resp. dokument, ktorý ju nahradí,
- j) **Metodika zabezpečenia je Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti**, dostupná na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf, resp. dokument, ktorý ju nahradí,
- k) **Metodika merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI** je metodika dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>, resp. dokument, ktorý ju nahradí,
- l) **Metodika merania nákladovosti TB-ABC** je metodika dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>, resp. dokument, ktorý ju nahradí,
- m) **Oprávnená osoba Objednávateľa** je zástupca Objednávateľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení, oznámi Objednávateľ Zhotoviteľovi v zmysle čl. 13 tejto Zmluvy,
- n) **Oprávnená osoba Zhotoviteľa** je zástupca Zhotoviteľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení, oznámi Zhotoviteľ Objednávateľovi v zmysle čl. 13 tejto Zmluvy,
- o) **Preddavková platba** je úhrada finančných prostriedkov zo strany Objednávateľa v prospech Zhotoviteľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov alebo poskytnutím služieb podľa tejto Zmluvy,
- p) **Procesná analýza** je dokument špecifikovaný v čl. 3 ods. 6 písm. c) tejto Zmluvy,
- q) **Servisná zmluva alebo SLA zmluva** je zmluva uzatvorená medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom ako výsledok Verejného obstarávania, súvisiaca s Dielom a bezprostredne nadväzujúca na vykonanie a odovzdanie Diela. Predmetom SLA zmluvy je poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja softvérového riešenia, pričom tieto služby zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky Diela v súlade s aktuálnymi platnými funkčnými a nefunkčnými požiadavkami, vrátane riešenia incidentov. Súčasťou služieb podpory prevádzky sú aj malé zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení vynútené zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a udržiavanie aktuálnosti príslušnej dokumentácie,
- r) **SW alebo softvér** je softvérový produkt, ktorého súčasťou je/sú počítačový program/počítačové programy vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy,
- s) **Technická špecifikácia** je podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela uvedená v čl. 3 ods. 7 tejto Zmluvy,
- t) **Vadou Diela** je taký stav Informačného systému, v ktorom Informačný systém čo i len sčasti nespĺňa dohodnutú funkčnosť Diela v zmysle Prílohy č. 1 tejto Zmluvy a tým nenapĺňa účel a cieľ tejto Zmluvy, a to z dôvodov, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ. Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Diela v čase jeho odovzdania Objednávateľovi. Vady Diela sú kategorizované nasledovne:
 - **Vada prvej úrovne (A)** je vada, ktorá spôsobuje tak závažné problémy, že ďalší priebeh, ani dodržanie predpokladaného časového plánu akceptačných testov nie je možné; Objednávateľ nemôže Dielo alebo jeho časť používať alebo ovládať, resp. ide o vady jeho bezpečnosti; ďalšie akceptačné testy musia byť

pozastavené, dokiaľ nie je vada odstránená; alebo ďalšie fungovanie softvéru nemôže byť rozumne zaručené. Vady prvej úrovne (A) by spôsobili veľkú stratu alebo úplné znemožnenie samotnej podstaty využitia Programového vybavenia alebo by spôsobili, že by Programové vybavenie bolo nebezpečné, alebo hrozí, že sa Dielo alebo iné systémy Objednávateľa zastavia alebo poškodia. Vadou prvej úrovne (A) je aj to, že Programové vybavenie nie je schopné spracovať bežnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy,

- **Vada druhej úrovne (B)** je vada, ktorá, ak nie je opravená, by ohrozila ďalšie pokračovanie akceptačných testov, alebo by vážne ohrozila ďalšiu prevádzku iných častí softvéru Informačného systému Objednávateľa. Vada druhej úrovne (B) by zapríčinila, že by neboli podporované niektoré časti funkcií Programového vybavenia bez rozumnej náhrady. Takouto vadou je aj neschopnosť spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy,
- **Vada tretej úrovne (C)** je vada, ktorá nie je Vadou prvej úrovne (A) ani Vadou druhej úrovne (B), najmä vada, ktorá spôsobí čiastočný neúspech akceptačných testov, alebo ktorá sa prejaví iba niekedy. Za bežných podmienok by nebola stratená žiadna dôležitá funkcia Programového vybavenia alebo by bolo možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu. Táto vada by neohrozila prevádzku Informačného systému Objednávateľa s reálnymi dátami.

2. Právne predpisy, na ktoré táto Zmluva odkazuje a spôsob ich označenia ďalej v tejto Zmluve je nasledovný:

- a) **Obchodný zákonník** je zákon č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov,
- b) **Autorský zákon** je zákon č. 185/2015 Z. z., Autorský zákon, v znení neskorších predpisov,
- c) **Vyhláška č. 85/2020 Z. z.** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov,
- d) **Vyhláška č. 78/2020 Z. z.** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy,
- e) **Vyhláška č. 179/2020 Z. z.** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy,
- f) **Zákon o KB** je zákon č. 69/2018 Z. z., o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- g) **Zákon o ITVS** je zákon č. 95/2019 Z. z., o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- h) **Zákon o eGovernmente** je 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), v znení neskorších predpisov,
- i) **Zákon o registri partnerov verejného sektora** znamená zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- j) **Zákon o slobodnom prístupe k informáciám** je zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,
- k) **ZVO** je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 2

Vyhlásenia Zmluvných strán

1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že:
 - a) je spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil so všetkými podkladmi, ktoré bližšie špecifikujú Dielo a ktoré mu na tieto účely poskytol Objednávateľ,
 - b) na realizáciu Diela má k dispozícii nevyhnutné personálne a technické kapacity,
 - c) na vyhotovenie Diela disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov,
 - d) v čase uzatvorenia tejto Zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri platným a aktuálnym a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora,
 - e) pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy uzatvorí poistnú zmluvu, čo Objednávateľovi preukazuje pred podpisom tejto Zmluvy predložením platnej a účinnej poistnej zmluvy, ktorej predmetom je poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú konaním Zhotoviteľa v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy na poistnú sumu minimálne v rozsahu ceny Diela v zmysle čl. 9 ods. 1 tejto Zmluvy. Nepredloženie poistnej zmluvy zakladá povinnosť Objednávateľa nepristúpiť k podpisu Zmluvy. Zrušenie poistnej zmluvy bez jej nahradenia inou poistnou zmluvou počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy v súlade s podmienkami podľa prvej vety tohto písmena e) je podstatným porušením tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že poistná zmluva tvorí Prílohu č. 8 tejto Zmluvy,
 - f) bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované vo Vyhláske č. 179/2020 Z. z. a v Metodike zabezpečenia,
 - g) umožní Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Informačného systému i informačných systémov a prostredia Zhotoviteľa používaného pri plnení Diela a priamo alebo nepriamo súvisiaceho s plnením Diela, a to na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek a súčasne prijme opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu podľa tohto písmena g) tohto článku Zmluvy.
2. Objednávateľ vyhlasuje, že:
 - a) je orgánom verejnej moci, splňa všetky podmienky a požiadavky stanovené v tejto Zmluve, je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté,
 - b) na účely plnenia tejto Zmluvy Zhotoviteľom má zabezpečené Programové vybavenie a IT infraštruktúru, a to takým spôsobom, že riadne a včasné plnenie povinností Zhotoviteľom bude objektívne možné a bude v súlade s účelom a špecifikáciou Diela v zmysle tejto Zmluvy.
3. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky platia ustanovenia tejto Zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia tejto Zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.

Článok 3 Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je **i)** úprava práv a povinností Zmluvných strán spojených so záväzkom Zhotoviteľa na vlastné náklady a nebezpečenstvo vykonať riadne a včas a za cenu a podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve Dielo, **ii)** udelenie súhlasu na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci plnenia tejto Zmluvy, **iii)** dodanie, resp. zabezpečenie poskytnutia potrebných licencií k SW produktom.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotoviť a dodať Objednávateľovi Dielo, ktoré je špecifikované v tejto Zmluve, najmä v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, a to v súlade s dohodnutým detailným harmonogramom, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. V časovom harmonograme dodávky Diela alebo jeho častí je už zahrnuté aj vykonanie akceptačných testov pri dodaní Diela alebo jeho častí.
3. Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotovené a dodané Dielo alebo jeho časť prevziať a zaplatiť Zhotoviteľovi Cenu za Dielo v zmysle čl. 9 tejto Zmluvy.
4. Objednávateľ a Zhotoviteľ po odovzdaní a prevzatí Diela uzatvoria Servisnú zmluvu s cieľom zabezpečiť ďalšie napĺňanie účelu tejto Zmluvy. Servisná zmluva stanoví podmienky budúcej spolupráce Zmluvných strán pri prevádzke Informačného systému.
5. Ak sa budú na strane Zhotoviteľa ako Zmluvnej strany podieľať viaceré subjekty, práva z tejto Zmluvy voči Objednávateľovi môže uplatňovať výlučne Zhotoviteľ. Zhotoviteľ bude vo vzťahu k Objednávateľovi zodpovedať za fakturáciu, dodávky častí Diela vrátane všetkých a akýchkoľvek úkonov týkajúcich sa plnenia z tejto Zmluvy. Subjekty na strane Zhotoviteľa si osobitnou písomnou dohodou určia a vysporiadajú vzájomné záväzky a oprávnenia vyplývajúce im z tejto Zmluvy.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotoviť a dodať Objednávateľovi Dielo v rozsahu a za podmienok tejto Zmluvy nasledovne:
 - a) Projektový iniciálny dokument (PID),
 - b) vyhotovenie SW riešenia v súlade so špecifikáciou Diela a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v tejto Zmluve, a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve. V rámci Cieľového konceptu je Zhotoviteľ povinný uviesť detaily týkajúce sa fázovania dodávky plnenia spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora,
 - c) Vyhotovenie procesnej analýzy a návrhu Informačného systému (ďalej ako „**Procesná analýza**“) a detailný návrh riešenia, vrátane vytvorenia návrhu budúceho „TO BE“ stavu,
 - d) realizácia riešenia, vrátane implementácie, a testovanie v súlade s Objednávateľom odsúhlaseným Cieľovým konceptom a ďalšími podmienkami podľa tejto Zmluvy:
 - i. realizácia aplikačného programového vybavenia Systému (ďalej ako „**APV**“) a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ii. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - iii. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV Systému a ich integrácia na testovacom pracovisku Objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - iv. testovanie Systému a overenie funkčnosti a kompletnosti Diela,
 - v. poskytnutie súčinnosti Objednávateľovi pri implementácii APV Systému, a pri uvedení Systému do prevádzky na produkčnom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,

- vi. tvorba manuálov k SW (Tvorba užívateľskej dokumentácie – užívateľských príručiek),
 - vii. vyhotovenie dokumentácie o APV Systéme a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - viii. vyhotovenie dokumentácie k podporným prostriedkom a konverzným programom a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ix. vytvorenie variánt návrhov používateľského rozhrania (UX), testovanie návrhov (UX) a vyhotovovanie kompletnej podkladovej dokumentácie k používateľskému rozhraniu (UX) podľa požiadavky Objednávateľa,
 - e) školenia – uskutočnenie školenia používateľov Informačného systému v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - f) ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.
7. Podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela je uvedená v Prílohe č.1 tejto Zmluvy (ďalej ako „**Technická špecifikácia**“), ktorá obsahuje:
- a) podrobný opis Diela,
 - b) zoznam záväzných požiadaviek na Dielo a jeho funkcionality – **katalóg požiadaviek**,
 - c) požiadavky na výkonnosť Diela,
 - d) požiadavky na robustnosť, škálovateľnosť, prepojitelnosť, dátové štandardy a špecifikáciu Diela,
 - e) ďalšie osobitné požiadavky Objednávateľa na dodávaný Informačný systém,
 - f) požiadavky na migráciu dát z pôvodného informačného systému alebo systémov,
 - g) detailný popis autorských práv k počítačovému programu/programom, prípadne iných práv duševného vlastníctva, ktoré tvoria súčasť Diela v súlade s čl. 11 tejto Zmluvy.
8. Požiadavky a podmienky uvedené v Technickej špecifikácii a príslušnej Vyhláške č. 85/2020 Z.z. Zhotoviteľ zohľadní pri vypracovaní Cieľového konceptu, a zaväzuje sa samotné vytvorenie a implementáciu Informačného systému vykonať v súlade s Cieľovým konceptom odsúhlasenými Objednávateľom.

Článok 4

Práva a povinnosti Zmluvných strán

1. Objednávateľ sa zaväzuje:
- a) zabezpečiť Zhotoviteľovi v primeranom rozsahu všetky potrebné informácie a prípadné konzultácie potrebné na vykonanie Diela,
 - b) pri poskytovaní súčinnosti v zmysle tohto odseku tohto článku Zmluvy postupovať takým spôsobom, aby konal v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS v platnom znení,
 - c) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa zabezpečiť pre Zhotoviteľa poverenie Oprávnenej osoby nevyhnutné na plnenie tejto Zmluvy,
 - d) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa sprístupniť technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru pre zhotovovanie Diela podľa tejto Zmluvy a podľa potreby mu umožniť vzdialený prístup dohodnutou technológiou a zabezpečiť Zhotoviteľovi na jeho žiadosť včas prístup k všetkým zariadeniam, ku ktorým je jeho prístup potrebný pre zhotovenie Diela, vrátane zdrojov energie, elektronickej komunikačnej siete, a to v rozsahu nevyhnutnom pre riadne zhotovenie Diela a na náklady Objednávateľa, s výnimkou nákladov na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup,

- e) zabezpečiť v nevyhnutnom rozsahu prítomnosť Oprávnenej osoby Objednávateľa v sídle Objednávateľa (prípadne na inom mieste dodania Diela alebo jeho časti, ak je tak dohodnuté v tejto Zmluve) na splnenie záväzku Zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy,
- f) zabezpečiť Zhotoviteľovi všetky prípadné relevantné legislatívne, metodické, koncepcné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály týkajúce sa Diela, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať a Zhotoviteľ ich bude potrebovať k zhotoveniu Diela, to však len za predpokladu, že Zhotoviteľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Zhotoviteľ zabezpečiť sám,
- g) zabezpečiť nevyhnutné relevantné prístupy na pracoviská Objednávateľa pre Oprávnené osoby Zhotoviteľa vykonávajúce práce na Diele alebo jeho časti, počas pracovných dní aj mimo pracovnej doby Objednávateľa, ako aj počas dní pracovného pokoja, a to aj bez prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa,
- h) s výnimkou písm. g) tohto článku Zmluvy je vstup na pracoviská Objednávateľa umožnený výlučne za prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa, prípadne v sprievode inej poverenej osoby,
- i) v prípade, ak pre poskytnutie súčinnosti Zhotoviteľom v zmysle tohto článku Zmluvy je nevyhnutná súčinnosť iného subjektu ako Objednávateľa, resp. jeho zamestnancov a poverených osôb (napr. v prípade cloudovej infraštruktúry), a ak je táto skutočnosť Zhotoviteľovi známa, je Zhotoviteľ povinný stanoviť lehotu na poskytnutie súčinnosti s prihliadnutím na túto skutočnosť, pričom Objednávateľ sa v tejto súvislosti zaväzuje vykonať všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, aby bola Zhotoviteľovi poskytnutá oprávnene požadovaná súčinnosť v zmysle tohto odseku Zmluvy, tak, aby Zhotoviteľ mohol plniť svoje záväzky riadne a včas,
- j) Objednávateľ je povinný informovať Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, v súvislosti s vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy a/alebo o dôvodoch, ktoré Objednávateľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to do 48 (štyridsaťosem) hodín odkedy sa o nich Objednávateľ dozvedel.

2. Zhotoviteľ sa zaväzuje:

- a) zhotoviť Dielo riadne, včas, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v tejto Zmluve, vrátane jej príloh,
- b) postupovať s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne, s využitím dostupných odborných znalostí a skúseností v súlade s jemu známymi záujmami Objednávateľa,
- c) pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy dodržiavať pokyny a podklady Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy,
- d) bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. V prípade nevhodných pokynov prerušiť dodávku Diela alebo jeho časti, až do doby odstránenia alebo nahradenia nesprávnych alebo nevhodných pokynov,
- e) neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie a odovzdanie Diela,
- f) nie byť zodpovedná za vzniknutú škodu, ktorú bolo možné vopred predvídať, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a/alebo právnych predpisov v zmysle tejto Zmluvy,
- g) zodpovedať za to, že Dielo neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti,

- h) poskytnúť Oprávnenej osobe Objednávateľa alebo inej poverenej osobe Objednávateľa informáciu o stave plnenia Zmluvy alebo informáciu súvisiacu s plnením na základe žiadosti Objednávateľa (e-mailom, prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek), pričom lehota na vybavenie takejto písomnej požiadavky je maximálne 5 kalendárnych dní od doručenia žiadosti,
- i) v rozsahu a za podmienok podľa tejto Zmluvy podávať Objednávateľovi Správy o plnení v zmysle čl. 7 tejto Zmluvy a zároveň sa zaväzuje, že pri plnení záväzkov podľa tejto Zmluvy bude bez zbytočného odkladu prerokúvať s Objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plnenie predmetu Zmluvy,
- j) zabezpečiť vedenie pracovných výkazov a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávateľa priebežne viedli pracovné výkazy (okrem prípadov uvedených v tejto Zmluve) a bezodkladne ich poskytnúť Objednávateľovi podľa ustanovení tejto Zmluvy,
- k) až do odovzdania a prevzatia Diela ako celku udržiavať jeho jednotlivé časti už nasadené do prevádzky v súlade s dodanou administrátorskou dokumentáciou, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť za účelom používania nasadených častí Diela,
- l) umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,
- m) prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov,
- n) poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri plnení tejto Zmluvy,
- o) poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov,
- p) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o ITVS,
- q) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o KB,
- r) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o eGovernmente,
- s) dodržiavať ustanovenia a riadiť sa pri vykonávaní Diela:
 - i) Vyhláškou č. 85/2020 Z. z.,
 - ii) Vyhláškou č. 78/2020 Z. z.,
 - iii) Vyhláškou č. 179/2020 Z. z.,
- t) dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti,
- u) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou riadenia QAMPR,
- v) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy,
- x) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy,
- y) vyhotoviť Procesnú analýzu v súlade s Metodikou optimalizácie procesov verejnej správy a Metodikou optimalizácie procesov – konvenciami modelovania,
- z) aktualizovať diagramy životných situácií a karty životných situácií vedených na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky, ak Dielo ovplyvní výkon procesov životnej situácie,
- aa) zabezpečiť funkcionality exportu dát z Diela a merania výkonnosti procesov v súlade s Metodikou merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI,

- bb) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou merania nákladovosti TB-ABC,
- cc) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe (dostupné na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),
- dd) zohľadniť povinnosť orgánov verejnej moci zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu so Zákonom o eGovernmente a Metodickým usmernením (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre (dostupné na: <https://datalab.digital/referencne-udaje/>) a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupné na: <https://datalab.digital/dokumenty/>),
- ee) zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu (dostupné na: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html> a <https://www.sk.cloud>),
- ff) upozorniť na nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov,
- gg) zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa Zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (§ 52 Zákona o e-Governmente). Podrobnosti sú dostupné na: <https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>,
- hh) využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (§ 10 ods. 2 Zákona o e-Governmente) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“. Tento modul (§ 10 ods. 11 Zákona o e-Governmente) slúži o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi,
- ii) v prípade existencie centrálnej zmluvy viažucej sa na dodávku licencií proprietárneho softvéru v rámci dodávaného Diela postupovať v zmysle Uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám,
- jj) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,
- kk) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo funkcionality automatizovaného testovania každej služby na nefunkčnosť a odosielania automatizovaných hlásení o nefunkčnosti služby.
- ll) dodať dielo v minimálnom rozsahu:
 - i. schválenej Štúdie uskutočniteľnosti k Projektu „Manažment údajov Úradu vlády SR“ (<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents>).
 - ii. schváleného Katalógu požiadaviek k Projektu „Manažment údajov Úradu vlády SR“ (<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents>)

Článok 5

Miesto a čas vykonania Diela

1. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, miestom zhotovenia Diela je sídlo Objednávateľa, a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Zhotoviteľ môže plniť Dielo aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo podľa detailného časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy, najneskôr však do **18 mesiacov** odo dňa účinnosti tejto Zmluvy.
3. Ak prípadné omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti, ktorú je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi, má alebo preukázateľne bude mať vplyv na dodržanie rámcového harmonogramu v zmysle Prílohy č. 2 a na lehotu na vykonanie Diela v zmysle predchádzajúceho odseku tohto článku Zmluvy, tzn. ak sa jedná o neposkytnutie takej súčinnosti, ktorá je nevyhnutná pre včasné vykonanie Diela, Zhotoviteľ nie je v omeškaní so zhotovením Diela. Lehota na vykonanie jednotlivých častí Diela sa automaticky predlžuje o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti. Zmluvné strany sa dohodli, že najneskôr druhý pracovný deň po vzniku omeškania Objednávateľa je Zhotoviteľ povinný písomne upozorniť Oprávnenú osobu Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je Objednávateľ v omeškaní, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovovať najmenej jedenkrát za 5 pracovných dní až do dosiahnutia nápravy. V prípade omeškania so zhotovením jednotlivých častí Diela, ktoré bude preukázateľne spôsobené Objednávateľom, sa lehota na plnenie primerane predĺži dohodou oboch Zmluvných strán, najmenej však o dobu omeškania spôsobeného Objednávateľom, to neplatí ak si Zhotoviteľ nesplní povinnosť podľa predchádzajúcej vety tohto odseku tohto článku Zmluvy.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že akúkoľvek zmenu týkajúcu sa miesta a termínu vykonania Diela ako celku alebo jeho časti je možné vykonať na základe uzatvorenia písomného dodatku k tejto Zmluve. Takýto dodatok sa uzatvára v súlade s ust. § 18 ZVO.

Článok 6

Odovzdanie a prevzatie Diela

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Dielo bude odovzdané Objednávateľovi v nasledovných častiach, resp. výstupoch z nasledujúcich fáz:
 - A) **iniciálna fáza**, ktorej účelom je vytvorenie a schválenie základných dokumentov projektu:
 - Projektový iniciálny dokument (PID), ktorý zrozumiteľným spôsobom spája všetky kľúčové informácie potrebné na plánovanie a kontrolu riadenia projektu, sledovanie a vyhodnocovanie kvality manažérskych produktov a špecializovaných produktov projektu, určenie akceptačných kritérií, určenie pravidiel riadenia zmien v projekte, určenie spôsobu evidovania a prioritizovania požiadaviek na zmenu, riadenie a komunikáciu v projekte, podľa detailného harmonogramu v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy, najneskôr však do 2 mesiacov od účinnosti tejto Zmluvy so zohľadnením schvaľovacieho procesu na strane Objednávateľa v trvaní 15 pracovných dní v prípade schválenia dokumentácie a 20 pracovných dní v prípade schválenia ostatných výstupov;
 - doplnenie alebo aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu,
 - Manažérske správy a reporty z riadenia projektu
 - B) **realizačná fáza**, ktorej účelom je plynulé zabezpečenie priebehu projektu v nasledujúcich etapách (pre každú aktivitu výstupov A1-A9, priebežne podľa

detailného harmonogramu), výstupy a dokumentácia sú aktualizované v čase vzhľadom na detailný harmonogram:

a. Analýza a dizajn:

- Detailný návrh riešenia
- Plán testov

b. Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie

- Obstaranie programových prostriedkov

c. Implementácia riešenia

- Vývoj, migrácia údajov a integrácia
- Školenie personálu
- Dokumentácia

d. Testovanie riešenia

- Testovanie
- Školenie personálu
- Dokumentácia

e. Nasadenie riešenia

- Nasadenie do produkcie
- Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie, postimplementačná podpora
- aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy;
- vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností PID vo všetkých jeho častiach;
- Monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave,
- Manažérske správy a reporty z riadenia projektu

C) dokončovacia fáza, ktorej účelom je zabezpečenie správneho dokončenia projektu, jeho vyhodnotenia a príprava činností po jeho dokončení. Táto fáza zahŕňa:

- vyhodnotenie naplnenia všetkých ustanovení PID;
- Správu o dokončení projektu;
- Správu o získaných poznatkoch;
- Plán kontroly po odovzdaní projektu;
- Odporúčanie nadväzných krokov.
- Manažérske správy a reporty z riadenia projektu.

2. Odovzdanie a prevzatie Diela podľa tejto Zmluvy sa uskutoční na základe detailného harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Výsledkom odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s detailným harmonogramom je podpísanie akceptačného protokolu Zmluvnými stranami (ďalej len „**Akceptačný protokol**“). Pred podpisom bude Akceptačný protokol písomne schvaľovaný Oprávnenou osobou Objednávateľa. Ak to vyplýva z povahy príslušnej časti Diela podľa Prílohy č. 1, Objednávateľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Zhotoviteľa / Zhotoviteľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa vykoná pre dané plnenie (Dielo alebo jeho časť) skúšobné a akceptačné testy, o ktorých vyhotoví zapisnicu. Výsledok skúšok sa zachytí v zapisnici podpísanej oboma Zmluvnými stranami, resp. ich Oprávnenými osobami. Za účelom úspešného vykonania skúšky musí byť vždy prítomná Oprávnená osoba Zhotoviteľa a Oprávnená osoba Objednávateľa alebo nimi preukázateľne splnomocnená osoba, inak sa skúška nevykoná. Odovzdanie Diela alebo jeho časti je zrealizované podpisom Akceptačného protokolu oboma Zmluvnými stranami, ktorého súčasťou je zapisnica o skúšobných a akceptačných testoch s uvedením prítomnosti zástupcov oboch Zmluvných strán. Odovzdanie Diela alebo jeho časti v rozpore s týmto článkom Zmluvy je podstatným porušením Zmluvy.

3. Prílohou Akceptačného protokolu budú najmä:

- a) zápisnica o vykonaných akceptačných testoch,
 - b) zoznam autorov diel vytvorených v rámci plnenia tejto Zmluvy, ak sú súčasťou Diela alebo časti Diela,
 - c) prezenčné listiny zo školení, ak boli v rámci niektorej z etáp vykonané pre užívateľov Diela, spolu so školiacim materiálom,
 - d) dokumentácia v zmysle ods. 14 tohto článku Zmluvy a pri odovzdaní finálneho Diela aj dokumentácia podľa ods. 15 tohto článku Zmluvy,
 - e) dokumentácia k výsledkom testovania pri odovzdaní finálneho Diela,
 - f) dokumentácia v zmysle čl. 11 ods. 10 tejto Zmluvy, ak príslušná časť Diela obsahuje preexistujúci SW,
 - g) správa o plnení v zmysle čl. 7 ods. 1 tejto Zmluvy a
 - h) ak bude preberané plnenie Diela, na ktoré sa vzťahuje Vyhláška č. 78/2020 Z. z., Vyhláška č. 85/2020 Z. z. a Vyhláška č. 179/2020 Z. z., tak prílohou bude aj vyhlásenie o dodržaní štandardov pre ISVS/ITVS formou podrobného odpočtu splnenia jednotlivých relevantných požiadaviek.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých 2 (dva) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ. Akceptačný protokol musí obsahovať identifikáciu odovzdávajúceho a preberajúceho, špecifikáciu odovzdávanej a preberanej časti Diela, ako aj prílohy v zmysle ods. 3 a 5 tohto článku Zmluvy.
5. Ak Zhotoviteľ odovzdáva také časti Diela, ktoré vyžadujú osvedčenie kvality, zaväzuje sa priložiť k Akceptačnému protokolu dokumenty a doklady osvedčujúce ich kvalitu a/alebo kompletnosť (napr. zoznam dodávok a zariadení, osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na montáž a obsluhu, testy, správy o vykonaní odborných prehliadok a skúšok, výsledky testovania a skúšok, certifikáty, osvedčenia o vykonaných skúškach, použitých materiáloch a výrobkoch, doklady o spôsobe likvidácie odpadov, a pod.).
6. Ak pri plnení Zmluvy dôjde k zhotoveniu databázy v súlade s ust. § 135 Autorského zákona, uvedie sa táto skutočnosť v príslušnom Akceptačnom protokole. Súčasťou akceptačných testov, ktoré predchádzajú Akceptačnému protokolu, je v tomto prípade detailná špecifikácia databázy tvoriacej súčasť Diela alebo jeho časti.
7. Akceptačné testy Diela alebo jeho častí sa uskutočnia v súlade s detailným harmonogramom tvoriacim Prílohu č. 2 Zmluvy a v rámci lehôt vyplývajúcich z tohto časového harmonogramu, ktorých výsledkom je podpísanie Akceptačného protokolu. Ak sa akceptačné testy uskutočnia v inom termíne ako je plánované podľa harmonogramu, Zhotoviteľ písomne informuje Objednávateľa o novom/zmenenom termíne akceptačných testov najmenej 5 (päť) pracovných dní pred ich uskutočnením. Časové obdobie medzi uskutočnením akceptačných testov a odovzdaním a prevzatím Diela alebo jeho časti potvrdeným podpisom akceptačného protokolu, nepresiahne 30 kalendárnych dní a po ich uplynutí sa Dielo alebo jeho časť bude považovať za akceptované, ak akceptačné testy prebehli úspešne v zmysle ods. 12 tohto článku Zmluvy.
8. Akceptačné testy sa vykonajú v prostredí a na infraštruktúre Objednávateľa a v oddelených testovacích prostrediach (t.j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť Objednávateľa, mimo produkčných databáz), ak sa Zmluvné strany vopred výslovne nedohodnú inak.
9. V prípade, ak odovzdávaná časť Diela nespĺňa akceptačné kritériá, Objednávateľ uvedie a popíše všetky identifikované vady v zápisnici o akceptačných testoch a navrhne nový termín pre akceptačný test. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v zmysle ods. 13 tohto článku Zmluvy a opätovne uskutočniť nevyhnutné akceptačné testy. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať týmto spôsobom, až dokým nebudú splnené všetky akceptačné kritériá pre príslušný akceptačný test alebo príslušná časť Diela nebude akceptovaná iným spôsobom.

10. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať časový plán akceptačných testov a pri výskyte väd vynaložiť nevyhnutné úsilie na jeho dodržanie. Vady, ktoré sa vyskytnú pri akceptačných testoch, budú klasifikované podľa ich závažnosti a Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si všetku nevyhnutnú súčinnosť na odstránenie väd už v priebehu akceptačných testov.
11. Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených väd podľa stupňa ich závažnosti. Rozdelenie väd podľa stupňa závažnosti bude vykonané podľa Prílohy č. 5 nasledovne:
 - a) **Vada úrovne A,**
 - b) **Vada úrovne B,**
 - c) **Vada úrovne C.**
12. Zmluvné strany sa dohodli, že akceptačné testy prebehli úspešne a akceptačné kritériá sú splnené, ak odovzdávaná časť Diela neobsahuje žiadnu vadu úrovne A, maximálne 2 vady úrovne B a zároveň maximálne 5 väd úrovne C. V prípade splnenia akceptačných kritérií podľa predchádzajúcej vety opakovanie akceptačných testov nie je potrebné, Zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách podľa tohto článku Zmluvy odstrániť všetky vady podľa príslušnej zápisnice o akceptačnom teste na vlastné náklady.
13. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v dohodnutej lehote. V prípade absencie dohody je Zhotoviteľ povinný odstrániť vady úrovne B do piatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste a vady úrovne C do desiatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste.
14. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi pri odovzdaní celého Diela aj dokumentáciu k Dielu alebo jeho časti v elektronickom formáte na CD alebo DVD nosiči alebo na inom vhodnom, dohodnutom nosiči dát a v prípade potreby a požiadavky Objednávateľa aj v jednom vyhotovení v listinnej forme. Dokumentácia, ktorá je súčasťou Diela, bude akceptovaná nasledovne:
 - a) Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k dokumentácii k Dielu v dohodnutom formáte v lehote do 15 pracovných dní odo dňa jej odovzdania Objednávateľovi,
 - b) Zhotoviteľ je povinný pripomienky odborne posúdiť a upraviť dokumentáciu v súlade so vznesenými pripomienkami, ktoré nerozširujú predmet Diela. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Zhotoviteľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi a vysvetlí Objednávateľovi,
 - c) Objednávateľ je povinný do 7 pracovných dní od dodania dokumentácie po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Zhotoviteľovi.V prípade, že Objednávateľ nezašle pripomienky, resp. svoje stanovisko v lehotách podľa tohto odseku tohto článku Zmluvy, považuje sa takáto dokumentácia za schválenú uplynutím príslušnej lehoty na vyjadrenie Objednávateľa odo dňa doručenia takejto dokumentácie.
15. Zhotoviteľ je povinný dodať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela dokumentáciu k Informačnému systému minimálne podľa Vyhlášky č. 85/2020 Z. z. a Prílohy č. 1:
 - a) **zdrojové kódy** spôsobom ako je dohodnuté v čl. 10 tejto Zmluvy,
 - b) **technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: postup skompilovania aplikácie, dátový model Informačného systému, popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry, väzby na iné systémy, popis tokov dát, procesné modely elektronických služieb,
 - c) **prevádzkovú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: inštalačný postup aplikácie, konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie,

- popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
- d) **užívateľskú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v listinnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: popis počítačového programu a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.
16. Pre zamedzenie pochybností, povinnosti Zhotoviteľa týkajúce sa zdrojových kódov platia i na akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu a/alebo vyššie uvedenej dokumentácie, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy alebo v rámci záručných opráv. Zdrojové kódy v zmysle čl. 10 Zmluvy budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdávanom elektronickom médiu.
17. Nebezpečenstvo poškodenia zdrojových kódov prechádza odovzdaním Diela alebo časti Diela na Objednávateľa, ktorý sa zaväzuje uložiť zdrojové kódy takým spôsobom, aby zamedzil akémukoľvek neoprávnenému prístupu tretej osoby. Okamihom platnosti nadväzujúcej Servisnej zmluvy umožní Objednávateľ, za predpokladu, že to je nevyhnutné, prístup k zdrojovému kódu poskytovateľovi služieb podľa Servisnej zmluvy, výlučne na účely plnenia povinností z uzatvorenej Servisnej zmluvy.
18. Ak posledná časť plnenia Diela splní akceptačné kritériá a Zhotoviteľ zabezpečí odstránenie všetkých väd Diela, Zmluvné strany vyhotovia záverečný akceptačný protokol (ďalej len „**Záverečný akceptačný protokol**“), ktorého podpísaním sa má za to, že Dielo bolo riadne dokončené a odovzdané Zhotoviteľom a prevzaté zo strany Objednávateľa.

Článok 7 Správa o plnení

1. Zhotoviteľ je počas trvania Zmluvy povinný predkladať Oprávnenej osobe Objednávateľa dokumentáciu a správy o plnení Zmluvy v súlade s Vyhláškou č. 85/2020 Z. z., pričom:
- a) **úvodnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - b) **priebežné správy** o plnení Zmluvy je povinný predkladať každé 3 mesiace a pri fakturačných míľnikoch podľa Prílohy č. 3 tejto Zmluvy vždy s odovzdávanou časťou Diela podľa detailného harmonogramu projektu,
 - c) **konečnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Záverečného akceptačného protokolu Objednávateľom.
2. V **úvodnej správe** o plnení Zmluvy Zhotoviteľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy, predloží návrh inicializačných dokumentov projektu podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy a predloží dokument Rámcovej špecifikácie riešenia Diela s náležitosťami podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy. Obsah úvodnej správy o plnení Zmluvy je záväzný pre plnenie Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je oprávnený pokračovať v ďalšom plnení Zmluvy až po schválení úvodnej správy o plnení Zmluvy Objednávateľom.
3. **Priebežné správy** o plnení Zmluvy je Zhotoviteľ povinný predkladať spolu s nasledovnou dokumentáciou:
- a) sumarizácia progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v Cieľovom koncepte,

- b) zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - c) identifikácia dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy.
4. **Konečná správa** bude obsahovať aj:
- a) informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy, špecificky počas využívania Diela,
 - b) odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
 - c) register rizík a otvorených otázok.
5. Oprávnená osoba Objednávateľa rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tohto článku Zmluvy v lehotách podľa čl. 6 ods. 14 tejto Zmluvy. Oprávnená osoba schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade, že Oprávnená osoba bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou neschváli správu podľa tejto Zmluvy alebo nezašle Zhotoviteľovi žiadne vyjadrenie, považuje sa takáto správa za schválenú uplynutím 15. dňa odo dňa doručenia takejto správy, alebo dňom kedy by bol uplynul 15. deň lehoty.
6. Zhotoviteľ sa vždy k 10. dňu kalendárneho mesiaca zaväzuje odovzdávať Objednávateľovi **mesačný pracovný výkaz**, obsahom ktorého bude: zoznam pracovných pozícií, počet MD, projektová aktivita, aktivita výstupu (A1-A9 v zmysle príloh tejto Zmluvy).

Článok 8

Záruka a odstraňovanie väd počas záruky

1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo je ku dňu podpisu Záverečného akceptačného protokolu a počas záručnej doby bez väd, t.j. najmä má funkčné a technické vlastnosti opísané v Zmluve, najmä v Prílohe č. 1.
2. Zhotoviteľ poskytuje na Dielo a jeho jednotlivé časti záruku počas trvania záručnej doby od riadneho odovzdania a prevzatia príslušnej časti Diela až do uplynutia 24 mesiacov (vrátane 1-mesačnej skúšobnej prevádzky) od riadneho odovzdania a prevzatia Diela ako celku. Počas záručnej doby Zhotoviteľ zodpovedá za funkcionality a funkčnosť Diela, ktorá musí byť v súlade so Zmluvou a jej príslušnými prílohami, ako aj s Cieľovým konceptom. Zhotoviteľ zaručuje, že v záručnej dobe bude Dielo spôsobilé na použitie na účel zodpovedajúci jeho určeniu.
3. Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané Dielo v čase odovzdania nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy.
4. Zhotoviteľ zaručuje, že k Dielu alebo jeho časti neexistujú v čase jeho odovzdania akékoľvek právne nároky vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami a že Dielo nie je predmetom zaťaženia alebo iného obdobného právneho vzťahu, ktorý by prípadne obmedzil Objednávateľa v užívaní Diela.
5. Objednávateľ je povinný oznámiť Zhotoviteľovi vady podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa ods. 2 tohto článku Zmluvy, a to bez zbytočného odkladu po tom, kedy sa Objednávateľ o nich dozvedel. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady Diela alebo jeho časti, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy v lehotách podľa úrovne vady uvedených v Prílohe č. 5 k tejto Zmluve, ak sa Zmluvné strany nedohodnú na inej lehote. Pre vylúčenie pochybností, odstránením vady sa rozumie trvalé vyriešenie vady alebo poskytnutie náhradného riešenia, to však len na dobu do uplynutia lehoty na trvalé vyriešenie vady v zmysle

- Prílohy č. 5 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu v lehote stanovenej podľa úrovne vady v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy. Objednávateľ je povinný nahlásiť vady prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek.
6. Objednávateľ je povinný pri uplatnení vady stanoviť úroveň vady. Zhotoviteľ posúdi správnosť kategorizácie vady Objednávateľom a v prípade nesprávnej kategorizácie vady Objednávateľom je Zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady Objednávateľom a určiť správnu úroveň vady. Do tej doby je však povinný reagovať na nahlásenú vadu tak, ako zodpovedá kategórii určenej Objednávateľom. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu potvrdiť prijatie nahlásenej vady Objednávateľovi prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek ako aj e-mailom Oprávnenej osobe, a reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote v súlade s týmto článkom Zmluvy na svoje náklady odstrániť.
 7. Zmluvné strany sa zaväzujú potvrdiť odstránenie vady v zápisnici o odstránení vady podpísanej oboma Zmluvnými stranami, v ktorej uvedú aj predmet vady, spôsob a čas jej odstránenia.
 8. V prípade, ak nedôjde k odstráneniu vady podľa jej úrovne v stanovenej lehote, vzniká v súlade s čl. 18 Zmluvy Objednávateľovi nárok na zmluvnú pokutu. Zároveň ide o také konanie, ktoré je podstatným porušením Zmluvy a oprávňuje Objednávateľa odstúpiť od Zmluvy.

Článok 9

Cena za Dielo a platobné podmienky

1. Objednávateľ je povinný zaplatiť Zhotoviteľovi za riadne a včas vykonané a odovzdané Dielo v zmysle tejto Zmluvy cenu dojednanú v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v celkovej sume:
Cena bez DPH: 855 880,00 EUR
(slovom: osemstopäťdesiatpäť tisíc osemstoosemdesiat eur)
DPH 20%: 171 176,00 EUR
(slovom: stosedemdesiatjeden tisíc stosedemdesiatšesť eur)
Cena spolu s DPH: 1 027 056,00 EUR
(slovom: jeden milión dvadsaťsedem tisíc päťdesiatšesť eur)
(ďalej len „**Cena za Dielo**“).
2. Cena za Dielo sa skladá z cien za jednotlivé čiastkové plnenia v súlade s detailným rozpočtom, ktorý tvorí Prílohu č. 3 tejto Zmluvy.
3. Cena za Dielo predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy a zahŕňa všetky náklady a výdavky Zhotoviteľa na riadne a včasné vykonanie Diela, resp. jeho jednotlivých častí podľa tejto Zmluvy, ako aj cenu za udelenie autorských majetkových práv k Dielu a poplatkov podľa čl. 11 tejto Zmluvy.
4. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať Cenu za Dielo po častiach vo fakturačných mĺňnikoch podľa Prílohy č. 3 tejto Zmluvy.
5. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať Cenu za Dielo po odovzdaní a prevzatí príslušnej časti Diela, pričom predpokladom pre vznik nároku na zaplatenie Ceny za Dielo, resp. jej príslušnej časti, je podpísanie príslušného Akceptačného protokolu, resp. Záverečného akceptačného protokolu Zmluvnými stranami.
6. Výdavky vo faktúre musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s jednotkovými cenami zaokrúhlenými na 2 (dve) desatinné miesta s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu podľa Prílohy č. 3 tejto Zmluvy sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Ku každej faktúre musí byť priložený originál Akceptačného protokolu, resp. Záverečného akceptačného protokolu podpísaný Zmluvnými stranami.

7. Splatnosť faktúry je 60 dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi, za predpokladu, že faktúra bude splňať všetky náležitosti v zmysle ods. 9 tohto článku Zmluvy. Objednávateľ je povinný uhradiť Zhotoviteľovi fakturovanú sumu prevodom na bankový účet Zhotoviteľa uvedený na faktúre, pričom na faktúre musí byť uvedený účet Zhotoviteľa, uvedený v záhlaví Zmluvy. Všetky poplatky súvisiace s bankovým prevodom znáša Objednávateľ. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej sumy na účet Zhotoviteľa.
8. Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení. V prípade jej neúplnosti alebo nesprávnosti je Objednávateľ oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľovi na opravu alebo doplnenie; v takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.
9. Platba faktúry podľa tejto Zmluvy bude uskutočnená bezhotovostným prevodom na účet Zhotoviteľa uvedený v príslušnej faktúre. Ak je tento účet iný ako je uvedený v tejto Zmluve, pripojí Zhotoviteľ vyhlásenie o oprávnení s účtom disponovať. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania finančných prostriedkov na účet Zhotoviteľa.
10. Ak na základe osobitného dojednania medzi zmluvnými stranami dochádza k fakturácii pred dodaním Diela alebo jeho častí vo forme Preddavkovej platby, spôsob a lehoty dodania Diela alebo jeho častí vyplývajú z osobitných dojednaní medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom. V takom prípade sa ustanovenia tohto článku tejto Zmluvy aplikujú na fakturáciu iba primerane.
11. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy.

Článok 10 Zdrojový kód

1. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela odovzdať Objednávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.
2. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela alebo jeho časti odovzdať Objednávateľovi zároveň úplný aktuálny zdrojový kód zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dať s označením časti a verzie Informačného systému, ktorej sa týka; za odovzdanie zdrojového kódu Objednávateľovi sa na účely tejto Zmluvy rozumie odovzdanie technického nosiča dať Oprávnenej osobe Objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dať bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol.
3. Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Informačný systém, ktorý bol Zhotoviteľom vytvorený pri plnení podľa tejto Zmluvy (ďalej ako „**vytvorený zdrojový kód**“) a zo zdrojového kódu každého počítačového programu vytvoreného nezávisle od Diela (ďalej ako „**preexistenčný zdrojový kód**“).
4. Informačný systém (Dielo) v súlade s Technickou špecifikáciou obsahuje od zvyšku Diela oddeliteľný modul (časť) vytvorený Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, ktorý je bez úpravy použiteľný aj tretími osobami, aj na iné alebo podobné účely, ako je účel vyplývajúci z tejto Zmluvy (ďalej ako „**Modul**“).
5. Vytvorený zdrojový kód Diela, vrátane dokumentácie zdrojového kódu bude prístupný v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky č. 78/2020 Z. z. (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia – zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistenčný zdrojový kód. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť vytvorený zdrojový

kód okrem orgánov podľa predchádzajúcej vety aj tretím osobám, ale len na špecifický účel, na základe riadne uzatvorenej písomnej zmluvy o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií.

6. Vytvorený zdrojový kód Modulu/ov vrátane dokumentácie zdrojového kódu Modulu/ov bude zverejnený na základe rozhodnutia Objednávateľa uvedeného v súťažných podkladoch v režime podľa § 31 ods. 4 písm. a) Vyhlášky č. 78/2020 Z. z. (verejné – zdrojový kód je dostupný pre verejnosť bez obmedzenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistenty zdrojový kód.
7. Zdrojový kód musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu (napr. interfejsov a pod.) takejto časti Diela. Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), a musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL minimálne stupňa B.

Článok 11

Práva duševného vlastníctva

1. Vzhľadom na to, že súčasťou dodaného Diela podľa tejto Zmluvy môže byť aj:
 - a) vytvorenie plnení, ktoré môžu naplňať znaky počítačového programu v zmysle Autorského zákona,
 - b) použitie počítačových programov Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré sú na trhu obchodne dostupné a riadia sa podľa osobitných licenčných podmienok (**tzv. preexistenty obchodne dostupný proprietárny SW**),
 - c) použitie počítačových programov Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré nie sú na trhu samostatne obchodne dostupné a riadia sa podľa osobitných licenčných podmienok (**tzv. preexistenty obchodne nedostupný proprietárny SW**),
 - d) použitie **open source** počítačových programov Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré sa riadia osobitnými open source licenčnými podmienkami (**tzv. preexistenty open source SW**),je k týmto súčastiam Informačného systému poskytovaná licencia za podmienok dohodnutých ďalej v tomto článku Zmluvy, a to na účel, na ktorý bol Systém vytvorený. Poskytnutie licencie je viazané na moment akceptácie Diela alebo jeho časti, tzn. Objednávateľ nadobúda licencie najneskôr dňom akceptácie Diela alebo jeho časti.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ vytvorí v rámci plnenia tejto Zmluvy pre Objednávateľa počítačový program chránený autorským právom alebo jeho časť, akceptáciou Diela udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas používať taký počítačový program (s výnimkou Modulu na ktorý sa vzťahujú osobitné podmienky) ako licenciu výhradnú, časovo neobmedzenú (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne neobmedzenú, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) potrebnom na ďalšie rozširovanie, modifikáciu aj treťou stranou a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona na účel, pre ktorý bol Informačný systém vytvorený podľa preambuly Zmluvy. Špecifikácia počítačových programov vytvorených Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy je súčasťou Prílohy č. 1. Objednávateľ je bez potreby akéhokoľvek ďalšieho povolenia Zhotoviteľa oprávnený udeliť inému orgánu verejnej moci Slovenskej republiky sublicenciu na použitie počítačového programu v súlade s účelom na aký bude budúci Informačný systém vytvorený, vrátane subjektov ovládaných týmito orgánmi verejnej moci v zmysle § 66a Obchodného zákonníka alebo subjektov zriadených orgánom verejnej moci za účelom

plnenia úloh vo verejnom záujme (bez ohľadu na právnu formu), pokiaľ to nie je v rozpore s pravidlami na ochranu hospodárskej súťaže.

3. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ vytvorí v rámci plnenia tejto Zmluvy pre Objednávateľa počítačový program, ktorý je Modulom v súlade s čl. 10 ods. 4 a 6 Zmluvy, akceptáciou Diela udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas používať taký počítačový program ako licenciu výhradnú, časovo neobmedzenú (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne neobmedzenú, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) potrebnom na ďalšie rozširovanie, modifikáciu aj treťou stranou a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona s tým, že Objednávateľ je oprávnený šíriť na verejnosti takýto počítačový program aj formou otvoreného zdrojového kódu, vrátane práva Objednávateľa udeliť súhlas na použitie Diela tretej osobe (sublicenciu), ak to nie je v rozpore s kogentnými ustanoveniami právnych predpisov (najmä ak to nie je v rozpore so zákonom o ochrane hospodárskej súťaže, alebo pravidlami pre čerpanie prostriedkov zo štrukturálnych fondov).
4. Licencia podľa ods. 2 a 3 tohto článku Zmluvy sa vzťahuje v rovnakom rozsahu na vyjadrenie v strojovom aj zdrojovom kóde, ako aj koncepčné prípravné materiály, súvisiacu dokumentáciu, a to aj na prípadné ďalšie verzie počítačových programov obsiahnutých v Informačnom systéme na základe tejto Zmluvy. Účinnosť tejto licencie nastáva okamihom podpisu Akceptačného protokolu, resp. Záverečného akceptačného protokolu k Dielu, ak príslušný počítačový program obsahuje; do tej doby je Objednávateľ oprávnený počítačový program použiť v rozsahu a spôsobom nevyhnutným na vykonanie akceptácie Diela. Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto Zmluvy, ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak. Odmena za udelenie licencie k Informačnému systému alebo jeho časti spôsobom, v rozsahu a na čas uvedený v tomto odseku Zmluvy je súčasťou Ceny za Dielo. V prípade pochybností o sume zodpovedajúcej cene licencie bude cena licencie výlučne na účely tejto Zmluvy zodpovedať 10 % hodnoty Diela.
5. Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov a ak sa Zmluvné strany výslovne nedohodnú inak, bude sa mať za to, že Objednávateľ je oprávnený disponovať majetkovými autorskými práva k dielu spoluautorov tak, ako by bol ich výhradným disponentom a že Zhotoviteľ udelil Objednávateľovi súhlas k akejkoľvek zmene alebo inému zásahu do diela spoluautorov. Cena za Dielo je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a Zhotoviteľovi nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne dodatočné nároky na odmenu.
6. Ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak, Zhotoviteľ touto Zmluvou prevádza na Objednávateľa všetky osobitné práva zhotoviteľa databázy podľa § 135 ods. 1 Autorského zákona, ktoré Zhotoviteľ ako zhotoviteľ databázy má k súčasťami plnenia predmetu Zmluvy, ktoré sú databázou, a to v rozsahu uvedenom v tomto článku Zmluvy.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ pri plnení Zmluvy, ako súčasť Diela použije (spravidla ich spracovaním) počítačový program Zhotoviteľa alebo tretích strán, v takomto prípade udelí Objednávateľovi oprávnenie používať takýto počítačový program v súlade s osobitnými licenčnými podmienkami Zhotoviteľa alebo tretích strán. Pre kvalifikovanie počítačového programu Zhotoviteľa alebo tretej strany je nevyhnutné splniť jednu z podmienok:
 - a) Ide o „preexistenty obchodne dostupný proprietárny SW“ tzn. taký softvér (softvérový produkt vrátane databáz) výrobcov/ subjektov vykonávajúcich hospodársku/ obchodnú činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob ich financovania, ktorý je na trhu bežne dostupný, t. j. ponúkaný na území Slovenskej republiky alebo v rámci Európskej únie bez obmedzení v čase uzavretia Zmluvy a ktorý spĺňa znaky výrobku alebo tovaru v zmysle slovenskej právnej úpravy.

Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu.

- b) Ide o „preexistenčný obchodne nedostupný proprietárny SW“, tzn. taký softvér (softvérový produkt vrátane databáz), ktorý nie je samostatne voľne obchodne dostupný ani obchodovaný, ale spĺňa podmienky preexistenčného proprietárneho SW, ktorý vznikol nezávisle od Diela. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak súčasťou Zmluvy je preexistenčný obchodne nedostupný SW, Zhotoviteľ je povinný v čase odovzdania Diela alebo jeho časti udeliť Objednávateľovi licenciu v súlade s ods. 2 tohto článku Zmluvy na používanie preexistenčného obchodne nedostupného proprietárneho SW v rozsahu nevyhnutnom na funkčné používanie Diela alebo jeho časti (s výnimkou použitia, ktoré má obchodný charakter), v súlade s účelom, na aký je Dielo alebo jeho časť vytvorené a na celé obdobie existencie Diela ako celku.
- c) Ide o „preexistenčný open source SW“, tzn. taký open source softvér, ktorý umožňuje spustenie, analyzovanie, modifikáciu a zdieľanie zdrojového kódu, vrátane detailného komentovania zdrojových kódov a úplnej užívateľskej, prevádzkovej a administrátorskej dokumentácie. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi o tejto skutočnosti písomné vyhlásenie a na výzvu Objednávateľa túto skutočnosť preukázať. Objednávateľ je v prípade použitia open source povinný dodržiavať podmienky konkrétnej open source licencie vzťahujúcej sa na dotknutý open source počítačový program. Pod pojmom open source softvér nie je chápaný počítačový program zodpovedajúci verejnej licencií Európskej únie v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS.

V prípade, že Dodávateľ použije na funkčnosť požadovanú v Prílohe č. 1 Zmluvy preexistenčný SW, je oprávnený použiť len taký preexistenčný SW, na ktorý môže poskytnúť Dodávateľovi licenciu uvedenú v ods. 2 a 3 tohto článku Zmluvy.

- 8. Špecifikácia preexistenčných SW podľa ods. 7 písm. a) až c) tohto článku Zmluvy a ich licenčných podmienok, tvoriacich súčasť Diela podľa tejto Zmluvy tvoria Prílohu č. 1. Za predpokladu, že licencie podľa prvej vety tohto článku stratia platnosť a účinnosť, Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť kvalitatívne zodpovedajúci ekvivalent pôvodných licencií na obdobie platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to takým spôsobom, aby bol Objednávateľ schopný zabezpečovať plynulú, bezpečnú a spoľahlivú prevádzku informačnej technológie verejnej správy (Informačného systému).
- 9. Práva získané v rámci plnenia tejto Zmluvy prechádzajú aj na prípadného právneho nástupcu Objednávateľa. Prípadná zmena v osobe Zhotoviteľa (napr. právne nástupníctvo) nebude mať vplyv na oprávnenia udelené v rámci tejto Zmluvy Zhotoviteľom Objednávateľovi.
- 10. Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia preexistenčných proprietárnych a open source SW (ďalej ako „**preexistenčný SW**“) a predložiť Objednávateľovi ich ucelený prehľad vrátane ich licenčných podmienok.
- 11. Ak sú s použitím preexistenčného SW, služieb podpory k nemu v rozsahu v akom sú nevyhnutné, či iných súvisiacich plnení, spojené akékoľvek poplatky, je Zhotoviteľ povinný v rámci Ceny za Dielo riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania Zmluvy.
- 12. Zhotoviteľ v súlade s čl. 9 Zmluvy zodpovedá za úhradu licenčných poplatkov za použitie preexistenčného SW a súvisiacich služieb podpory a iných plnení.
- 13. V prípade, že pri zhotovení Diela vznikne alebo sa stane jeho súčasťou počítačový program neuvedený v Prílohe č. 1 a Objednávateľ takéto Dielo akceptuje podpisom Záverečného akceptačného protokolu, vzťahujú sa aj na tento počítačový program ustanovenia tohto článku Zmluvy.
- 14. Autorské diela, preexistenčné proprietárne SW diela alebo preexistenčné open source diela iné ako uvedené v Prílohe č. 1 je možné urobiť súčasťou Diela len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.

Článok 12

Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

1. Osobné údaje Zmluvných strán (ako dotknutých osôb), ktoré sú ako osobné údaje (jednotlivo alebo v kontexte s inými údajmi) chránené podľa nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „**GDPR**“) a podľa zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**ZoOÚ**“) v rozsahu najmä titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie / funkcia, kontaktné údaje v rozsahu telefónneho čísla a e-mailovej adresy a ďalších osobných údajov kategórie tzv. bežných osobných údajov sú spracované Zmluvnými stranami (ako prevádzkovateľmi) za účelom plnenia Zmluvy v súlade s ust. čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR v rozsahu úkonov vykonávaných v zmysle Zmluvy a za účelom splnenia zákonných povinností Zmluvných strán vyplývajúcich im z platných a účinných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych predpisov EÚ (ďalej len „predpisy SR a EÚ“) v súlade s ust. čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR v rozsahu úkonov vykonávaných Zmluvnými stranami, ktoré im ukladajú predpisy SR a EÚ (účtovná, mzdová agenda, agenda na úseku povinností vo vzťahu k stavovskej organizácií, archivácia a registratúra, kontrola a audit). V prípade, že sú niektoré alebo všetky Zmluvné strany právnickými osobami, resp. štátnymi orgánmi v zmysle predpisov SR má sa za to, že spracovávanie v zmysle tohto ustanovenia Zmluvy sa týka štatutárnych orgánov Zmluvných strán, resp. osôb poverených riadením a konaním v mene Zmluvnej strany, ktoré sú fyzickými osobami.
2. Zmluvné strany (ako dotknuté osoby) si týmto vzájomne (ako prevádzkovateľom) poskytujú súhlas na spracovanie ich osobných údajov, ktoré sú ako osobné údaje (jednotlivo alebo v kontexte s inými údajmi) chránené podľa GDPR a podľa ZoOÚ. Udelený súhlas sa týka najmä nasledovných údajov titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie / funkcia, kontaktné údaje v rozsahu telefónneho čísla a e-mailovej adresy a ďalších osobných údajov kategórie tzv. bežných osobných údajov. Zmluvné strany sú oprávnené osobné údaje podľa prvej vety tohto bodu spracúvať na účely marketingu, propagácie Zmluvných strán, plánovania a realizácie nákupu a predaja, archivácie a registratúry nad rámec spracovania na účely plnenia zákonných povinností Zmluvných strán, oboznámenie s podstatou realizovaného Diela a jeho významu pre Zmluvné strany širokú verejnosť a na účely plnenia Zmluvy nad nevyhnutný rámec, ktorého spracovanie sa spravuje ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy. Súhlas platí po dobu trvania účinnosti Zmluvy a po dobu desať (10) rokov od jej skončenia. Po tejto dobe budú média obsahujúce osobné údaje Zmluvných strán predmetom skartácie, resp. obdobného konania vzhľadom na podobu média.
3. Zmluvné strany sú oprávnené vykonávať spracovanie osobných údajov v zmysle ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy prostredníctvom sprostredkovateľa v zmysle GDPR a ZoOÚ. Zmluvné strany (ako dotknuté osoby) v rozsahu a spôsobom podľa ods. 2 tohto článku tejto Zmluvy tiež udeľujú súhlas, aby ich osobné údaje spracovával sprostredkovateľ, ktorý spracováva osobné údaje v mene Zmluvných strán (ako prevádzkovateľov) na účely plnenia Zmluvy nad nevyhnutný rámec, v rámci ktorého sa spracovanie spravuje podľa ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy. Súhlas platí po dobu trvania právneho vzťahu založeného Zmluvou a po dobu desať (10) rokov od jeho skončenia.
4. Zmluvné strany (ako dotknuté osoby) vyhlasujú, že sú si vedomé, že oprávnenia Zmluvných strán (ako dotknutých osôb) vyplývajúce im z GDPR a/alebo ZoOÚ môžu byť vo vzťahu k spracovaniu podľa ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy obmedzené do miery nevyhnutnej pre zákonné spracovanie osobných údajov podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. b) a písm. c) GDPR.

5. Zmluvné strany majú vo vzťahu k spracovaniu osobných údajov dotknutých osôb, ktorými sú najmä zamestnanci a obchodní partneri Zmluvných strán, ktorí zabezpečujú plnenie Zmluvy, právne postavenie prevádzkovateľov určujúcich účel a rozsah spracovania Zmluvou. V osobitných prípadoch predpokladaných Zmluvou majú Zmluvné strany vo vzťahu k spracovaniu osobných údajov dotknutých osôb, ktorými sú najmä zamestnanci a obchodní partneri Zmluvných strán, ktorí zabezpečujú plnenie Zmluvy a osoby, ktorých osobné údaje budú predmetom spracovateľských operácií vykonávaných prostredníctvom Diela, navzájom právne postavenie prevádzkovateľ – sprostredkovateľ. Zmluvné strany sa zaväzujú spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v súlade so Zmluvou, GDPR a ZoOÚ a to v uvedenom poradí.
6. Zmluvné strany sa vzájomne poverujú spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb pri plnení Zmluvy vykonávanú automatizovanými ako aj neautomatizovanými prostriedkami spracúvania.
7. Osobné údaje budú získané priamo od dotknutých osôb, resp. **(i.)** od Zmluvných strán ako zamestnávateľov resp. obchodných partnerov vymedzeného okruhu dotknutých osôb **(ii.)** od Objednávateľa ako orgánu, ktorý spracúva osobné údaje vymedzeného okruhu dotknutých osôb v rámci výkonu verejnej správy.
8. Konkrétnymi účelmi spracúvania osobných údajov dotknutých osôb sú
 - a) plnenie povinností Zmluvných strán preukázať vynakladanie nenávratného finančného príspevku poskytnutého za účelom financovania zhotovenia Diela a to aj v rámci kontrolnej, auditórnej alebo inej činnosti orgánov podľa Zákona o EŠIF alebo osobitného predpisu SR a EÚ;
 - b) plnenie povinností Zmluvných strán preukázať zákonnosť postupu verejného obstarávania podľa ZVO alebo osobitného predpisu SR a EÚ;
 - c) zabezpečenie faktických, administratívnych a právnych procesov súvisiacich s plnením Zmluvy.
9. Zmluvné strany sú v zmysle Zmluvy oprávnené spracovávať osobné údaje dotknutých osôb odo dňa nasledujúceho po nadobudnutí účinnosti Zmluvy do dňa skončenia účinnosti Zmluvy, do úplného finančného vysporiadania nárokov vyplývajúcich zo Zmluvy alebo do ukončenia akýchkoľvek auditov alebo kontrol vykonávaných Zmluvnými stranami alebo osobitnými orgánmi vo vzťahu k verejnej činnosti Objednávateľa podľa toho, ktorá z uvedených skutočností nastane neskôr. Tým nie je dotknutá možnosť spracovania osobných údajov dotknutých osôb aj po tomto čase v prípade, ak na takéto spracovanie existuje zákonný základ, nemožno však v zmysle Zmluvy získavať nové osobné údaje dotknutých osôb.
10. Predmetom spracúvania osobných údajov na účely podľa ods. 8 tohto článku tejto Zmluvy sú osobné údaje dotknutých osôb, ktorými sú **(i.)** fyzické osoby – zamestnanci Zmluvných strán, resp. osoby, ktoré boli poverené niektorou zo Zmluvných strán na výkon činnosti súvisiacej s plnením Zmluvy **(ii.)** bližšie neurčitý rozsah fyzických osôb, ktorých osobné údaje budú spracúvané prostredníctvom Diela v rozsahu jeho využívania v rámci zhotovovania Diela.
11. Zákonným základom spracovania osobných údajov sú
 - a) spracovanie na zabezpečenie plnenia Zmluvy podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR v rámci zhotovenia Diela a s tým súvisiacich úkonov v rozsahu v akom tento možno aplikovať (právny základ pre všeobecné spracovanie osobných údajov);
 - b) zabezpečenie plnenia zákonných povinností Zmluvných strán podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR v rozsahu, v akom tento možno aplikovať (právny základ pre všeobecné spracovanie osobných údajov);
 - c) zabezpečenie splnenia úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej obom alebo niektorej zo Zmluvných strán podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR v rozsahu, v akom tento možno aplikovať (právny základ pre všeobecné spracovanie osobných údajov);

- d) spracovanie podľa ust. § 47 Zákona o EŠIF (právny základ pre osobitné spracovanie osobných údajov);
 - e) spracovanie podľa ust. § 26 ods. 8, § 64 ods. 5, § 113, § 116 a ďalších dotknutých ustanovení ZVO (právny základ pre osobitné spracovanie osobných údajov).
12. Zmluvné strany sa zaväzujú prísne zachovávať pri spracovaní osobných údajov zásady vymedzené v ust. čl. 5 GDPR, najmä zabezpečiť, aby osobné údaje dotknutých osôb, vo vzťahu ku ktorým nie je prítomný zákonný základ ich spracovania, neboli spracovávané, resp. aby boli Zmluvné strany informované o rozsahu dotknutých osôb a osobných údajov, kde takýto základ absentuje, nakoľko osobné údaje týchto nemožno spracovať v rozsahu stanovenom Zmluvou.
13. Zmluvné strany sú oprávnené vykonávať spracovateľské operácie, ktoré zodpovedajú účelu spracovania a sú nevyhnutné na jeho dosiahnutie, konkrétne sú s ohľadom na účel spracovania
- a) získať, zhromažďovať, zaznamenávať, usporadúvať, preskupovať, kombinovať, prehliadať, premiestňovať, uchovávať, kopírovať, skenovať, sprístupňovať a likvidovať osobné údaje;
 - b) kontrolovať preukázanie pravdivosti poskytnutých osobných údajov;
 - c) uchovávať osobné údaje vo vedenej dokumentácii, záznamy a súvisiacu evidenciu, počas archivačnej alebo registratúrnej doby stanovenej predpismi.
14. Zmluvné strany sú povinné
- a) zabezpečiť ochranu a bezpečnosť zverených alebo získaných osobných údajov;
 - b) chrániť osobné údaje pred poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania;
 - c) spracúvať osobné údaje v súlade so základnými zásadami spracúvania osobných údajov, Zmluvou a predpismi SR a EÚ;
 - d) informovať bezodkladne druhú Zmluvnú stranu, ak má za to, že sa spracovaním alebo predpokladaným spracovaním osobných údajov porušujú predpisy týkajúce sa ochrany osobných údajov najneskôr však do troch (3) dní odo dňa, kedy nadobudol o takomto porušení dojem;
 - e) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch získaných a spracovaných v zmysle Zmluvy, s ktorými príde do styku, a to aj po skončení účinnosti Zmluvy;
 - f) zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o informáciách, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti so spracovaním osobných údajov, ak nie sú viazané povinnosťou mlčanlivosti podľa osobitného predpisu s podmienkou trvania mlčanlivosti aj po skončení účinnosti Zmluvy, resp. právneho vzťahu, na základe ktorého existuje povinnosť mlčanlivosti podľa osobitného predpisu;
 - g) pred spracúvaním osobných údajov zaviesť a počas spracúvania osobných údajov mať zavedenú špecificky navrhnutú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení, najmä vo forme pseudonymizácie, na účinné zavedenie primeraných záruk ochrany osobných údajov a dodržiavanie základných zásad GDPR a ZoOÚ;
 - h) zaviesť štandardnú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie spracúvania osobných údajov len na konkrétny účel, minimalizácie množstva získaných osobných údajov a rozsahu ich spracúvania, doby uchovávania a dostupnosti osobných údajov;
 - i) spracúvať osobné údaje len na určený účel podľa Zmluvy;
 - j) spracúvať len také osobné údaje, ktoré rozsahom a obsahom zodpovedajú určenému účelu a sú nevyhnutné pre jeho dosiahnutie;

- k) spracúvať iba správne, kompletne a aktuálne osobné údaje vo vzťahu k účelu ich spracúvania a naložiť s nesprávnymi a nekompletnými údajmi v súlade s predpismi SR a EÚ;
 - l) udržiavať osobné údaje získané na rozdielne účely oddelene a zabezpečiť osobné údaje pred odcudzením, stratou, poškodením, zničením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním; na tento účel je povinný prijať primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov;
 - m) prípadné porušenie ochrany osobných údajov (bezpečnostný incident) oznámiť druhej Zmluvnej strane bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o ňom Zmluvná strana dozvedela, najneskôr však do troch (3) dní od kedy sa o ňom Zmluvná strana dozvedela, pričom oznámenie musí obsahovať opis porušenia ochrany osobných údajov, približný počet a rozsah osobných údajov, pravdepodobný následok a návrh nápravných opatrení a kontaktné údaje pre bližšie informácie;
 - n) zabezpečiť, aby osobné údaje neboli bez zásahu fyzickej osoby štandardne prístupné neobmedzenému počtu fyzických osôb;
 - o) neposkytovať a nesprístupňovať osobné údaje bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany, okrem prípadov, ak poskytnutie alebo sprístupnenie je nevyhnutné na zabezpečenie spracúvania osobných údajov podľa Zmluvy alebo povinnosť poskytnutia alebo sprístupnenia osobných údajov vyplýva z osobitných predpisov SR a EÚ alebo na základe zákonného rozhodnutia orgánu verejnej moci;
 - p) poskytnúť si navzájom súčinnosť v rámci vykonávanej kontroly ochrany osobných údajov zo strany jednotlivých Zmluvných strán alebo osobitného dozorného orgánu;
 - q) poskytnúť si navzájom súčinnosť pri zabezpečovaní plnenia povinností voči dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky s prihliadnutím na povahu spracúvania osobných údajov a informácie dostupné Zmluvným stranám;
 - r) po zohľadnení povahy spracúvania osobných údajov si v čo najväčšej miere poskytnúť vzájomnú súčinnosť vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení ich povinností prijímať opatrenia na základe žiadosti dotknutej osoby;
 - s) vymazať osobné údaje alebo tieto vrátiť po ukončení účinnosti Zmluvy alebo na základe rozhodnutia niektorej zo Zmluvných strán a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje, ak osobitný predpis nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov;
 - t) poskytnúť dotknutej osobe súčinnosť pri uplatňovaní jej práv podľa GDPR a ZoOÚ;
 - u) viesť záznam o kategóriách spracovateľských činností v súlade GDPR a ZoOÚ.
15. Zmluvné strany vyhlasujú, že poskytujú dostatočné záruky na prijatie primeraných technických a organizačných opatrení tak, aby spracúvanie osobných údajov spĺňalo zákonné požiadavky, a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby.
16. Zmluvné strany sú vzájomne oprávnené požadovať preukázanie splnenia povinností vrátane vykonania bezpečnostných opatrení na ochranu osobných údajov.
17. Objednávateľ je oprávnený vykonať u Zhotoviteľa kontrolu ochrany osobných údajov. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností mu vyplývajúcich zo Zmluvy a poskytnúť súčinnosť v rámci kontroly ochrany osobných údajov a kontroly zo strany Objednávateľa v súlade so Zmluvou.
18. Zmluvné strany neuskutočňujú prenos osobných údajov do tretích krajín alebo do medzinárodnej organizácie. Takýto prenos je oprávnený vykonať výlučne Objednávateľ ak takýto prenos súvisí s výkonom úloh realizovaných vo verejnom záujme pri výkone pôsobnosti orgánu verejnej správy. Na akýkoľvek ďalší prípadný prenos nad rámec stanovený podľa predchádzajúcej vety je nevyhnutný predchádzajúci písomný súhlas druhej Zmluvnej strany, okrem prenosu na základe osobitného predpisu. Zmluvná strana je zamýšľaný prenos osobných údajov povinná oznámiť druhej Zmluvnej strane pred

prenosom osobných údajov, ak osobitný predpis takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov utajenia alebo verejného záujmu.

19. Zmluvné strany berú na vedomie, že Zmluvné strany sú zodpovedné za ochranu osobných údajov voči príslušnému orgánu v rozsahu, v akom tieto podľa Zmluvy spracúvajú v právnom postavení prevádzkovateľov; v rozsahu, v akom tieto spracúvajú v právnom postavení sprostredkovateľa možno na Zmluvnú stranu preniesť zodpovednosť v rozsahu určenom predpismi SR a EÚ za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo Zmluvy a/alebo predpisov SR a EÚ.
20. Zmluvné strany sú povinné viesť zoznam osôb, prostredníctvom ktorých Zmluvné strany spracúvajú osobné údaje v rozsahu Zmluvy.
21. Zhotoviteľ podpisom Zmluvy vyhlasuje, že zamestnanci a obchodný partneri Zhotoviteľa, ktorí budú mať priamy prístup k osobným údajom dotknutých osôb a prostredníctvom ktorých bude plniť Zmluvu a vyhotovovať Dielo, sú viazaní mlčanlivosťou o osobných údajoch, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej práce pre Zhotoviteľa. Zhotoviteľ na seba podpisom Zmluvy preberá zodpovednosť za všetku a akúkoľvek prípadne spôsobenú akejkoľvek tretej osobe v dôsledku porušenia zmluvnej a/alebo zákonnej povinnosti Zhotoviteľa a/alebo zamestnancov Zhotoviteľa, a/alebo obchodných partnerov Zhotoviteľa pri spracovaní osobných údajov v mene a na účet Zhotoviteľa pri plnení Zmluvy.
22. Zhotoviteľ sa zaväzuje v rámci plnenia Zmluvy informovať svojich dotknutých zamestnancov a obchodných partnerov o tom, že ich osobné údaje budú spracovávané Zmluvnými stranami za účelom plnenia Zmluvy a s ním spojených zákonných povinností Zmluvných strán. Povinnosť podľa tohto ustanovenia Zmluvy Zhotoviteľ splní ústnym poučením alebo zverejnením informačného dokumentu tak, aby dotknuté osoby mali bez akýchkoľvek obmedzení prístup k tomuto dokumentu.
23. Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy a získané výsledky nesmú ďalej použiť na iné účely ako plnenie predmetu Zmluvy, okrem prípadu poskytnutia informácií odborným poradcom Zmluvných strán (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov alebo audítorov), ktorí sú viazaní všeobecnou povinnosťou mlčanlivosti na základe osobitných právnych predpisov SR a EÚ alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody s dotknutou Zmluvnou stranou, alebo subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení predmetu Zmluvy, a ak je to potrebné na účely plnenia povinností Zmluvnej strany podľa Zmluvy.
24. Povinnosť Zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy sa nevzťahuje na informácie, ktoré:
 - a) boli zverejnené už pred podpisom Zmluvy,
 - b) sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise Zmluvy z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa Zmluvy,
 - c) majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu,
 - d) boli získané Zmluvnými stranami od tretej strany, ktorá ich legítimne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.
25. Zmluvné strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány, ich členov a subdodávateľov, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o povinnosti mlčanlivosti v zmysle tohto článku Zmluvy. V rozsahu zaistujúcom splnenie povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy, s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy.
26. Zmluvné strany sa zaväzujú užívať Dôverné informácie v zmysle čl. 1 Zmluvy výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté a zároveň sa zaväzujú Dôverné informácie

ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia Dôverné informácie druhej Zmluvnej strany tretej osobe.

Článok 13

Oprávnené osoby a komunikácia

1. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú do piatich (5) pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy vymenovať Oprávnenú osobu v súlade s čl. 1 tejto Zmluvy, ktorá bude počas účinnosti tejto Zmluvy oprávnená za nich konať v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy a v tej istej lehote písomne oznámiť druhej Zmluvnej strane jej meno a kontaktné údaje.
2. Prostredníctvom určených Oprávnených osôb Zmluvné strany:
 - a) uskutočnia všetky organizačné záležitosti s ohľadom na všetky aktivity a činnosti súvisiace s plnením podľa tejto Zmluvy,
 - i) zabezpečia koordináciu jednotlivých aktivít a činností Zmluvných strán súvisiacich s plnením podľa tejto Zmluvy,
 - ii) budú sledovať priebeh plnenia tejto Zmluvy,
 - iii) navrhnu potrebné zmeny technických riešení a technickej povahy v zmysle tejto Zmluvy,
 - b) zabezpečia vzájomnú spoluprácu a súčinnosť.
3. Každá zo Zmluvných strán môže zmeniť Oprávnenú osobu. Takáto zmena je účinná dňom doručenia písomného oznámenia o zmene obsahujúceho aj meno a kontaktné údaje novej Oprávnenej osoby druhej Zmluvnej strane.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že údaje Oprávnených osôb podľa tohto článku Zmluvy sa druhej Zmluvnej strane sprístupnia v tomto rozsahu:
 - a) Za Objednávateľa:
 1. Meno a funkcia
 2. Telefonický kontakt
 3. e-mail
 - b) Za Zhotoviteľa:
 1. Meno a funkcia
 2. Telefonický kontakt
 3. e-mail
5. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že v prípade ak nastane zmena vyššie uvedených Oprávnených osôb, Zmluvné strany sa o uvedenej zmene bez zbytočného odkladu písomne informujú.

Článok 14

Súčinnosť

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie a nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich im z tejto Zmluvy.
2. Objednávateľ je povinný počas celej doby trvania Zmluvy poskytovať Zhotoviteľovi súčinnosť v oblasti doplnenia údajov, podkladov a iných dokladov na základe jeho

požiadaviek na splnenie povinnosti dodať Dielo a jeho jednotlivé časti riadne a včas v súlade s touto Zmluvou.

3. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri zhotovovaní Diela a zaistiť súčinnosť tretích osôb spolupracujúcich s Objednávateľom a to v rozsahu, ktorý vyplýva z jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy alebo jej príloh, resp. ktorý môže byť spresnený v rámci Cieľového konceptu odsúhlaseného Objednávateľom.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať s Objednávateľom počas vykonávania Diela a vyvinúť maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto Zmluvou.
5. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri predčasnom ukončení tejto Zmluvy zo strany Objednávateľa a zmene dodávateľa plnenia poskytne Objednávateľovi primeranú súčinnosť pri prechode na nového dodávateľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov a informuje nového dodávateľa o všetkých procesných a iných úkonoch pri plnení tejto Zmluvy so zreteľom na úkony týkajúce sa odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s čl. 6 tejto Zmluvy.

Článok 15

Ochrana zamestnancov Zhotoviteľa a subdodávateľov

1. Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy zodpovedá za svojich zamestnancov, ich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, a tiež za svojich subdodávateľov. Zhotoviteľ je povinný vykonať všetky nevyhnutné opatrenia, aby zabezpečil v súvislosti s plnením Zmluvy bezpečnosť svojich zamestnancov, zamestnancov Objednávateľa, subdodávateľov a ďalších osôb, ktoré sa s vedomím Objednávateľa zdržujú v mieste plnenia predmetu Zmluvy.
2. Zhotoviteľ je povinný v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy vykonať opatrenia a určiť postupy na zaistenie bezpečnosti svojich zamestnancov a subdodávateľov, a zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov v mieste plnenia predmetu Zmluvy pre prípad vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia; o vykonaných opatreniach je Zhotoviteľ povinný informovať Objednávateľa a ďalšie osoby zdržujúce sa na mieste plnenia predmetu Zmluvy.
3. Objednávateľ je povinný a zaväzuje sa zabezpečiť také pracovné podmienky v súlade s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, aké zabezpečuje pre svojich zamestnancov alebo pracovníkov na dohody uzatvárané mimo pracovného pomeru.
4. V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z ods. 2 tohto článku Zmluvy sa primerane uplatnia na Objednávateľa.
5. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznamovať Objednávateľa o nedostatkoch a iných závažných skutočnostiach v priestoroch Objednávateľa tvoriacich miesto plnenia predmetu Zmluvy, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie zamestnancov Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, zamestnancov Objednávateľa alebo tretích osôb, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy.
6. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa o mimoriadnej udalosti (nebezpečná udalosť, pracovný úraz zamestnanca Zhotoviteľa alebo inej osoby konajúcej v mene Zhotoviteľa), ktorá sa stala v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, a ktorá sa týka ochrany zamestnancov Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov. Povinnosť Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety platí aj vtedy, ak k mimoriadnej udalosti nedošlo v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, ale došlo k nej na pracoviskách Objednávateľa.
7. Zhotoviteľ je povinný zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a

schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady alebo doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Článok 16

Zodpovednosť za škodu a náhrada škody

1. Nebezpečenstvo škody a vlastnícke právo ku všetkým hmotným plneniam Diela vytvoreným a/alebo dodaným na základe Zmluvy prechádza na Objednávateľa odovzdaním Diela alebo jeho časti Objednávateľovi.
2. Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za škodu spôsobenú porušením všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy.
3. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi jeho zamestnancami a/alebo subdodávateľmi, pričom ustanovenia Zákonníka práce o zodpovednosti zamestnancov za škodu ako i ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú subdodávateľmi tým nie sú dotknuté.
4. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi spôsobenú vadou Informačného systému.
5. Zodpovednosť za škodu vzniknutú porušením povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy sa riadi ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka a ustanoveniami ostatných príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky.
6. Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.
7. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadaní zo strany Objednávateľa s odbornou starostlivosťou a na nevhodnosť pokynov Objednávateľa upozorniť. Ak Objednávateľ na nevhodnosť pokynov neupozorní, nemôže sa zbaviť zodpovednosti za vzniknutú škodu, iba ak nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Zhotoviteľ nezodpovedá ani za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vadného zadania zo strany Objednávateľa, ak Zhotoviteľ bezodkladne upozornil Objednávateľa na vadnosť tohto zadania a Objednávateľ na tomto zadaní naďalej písomne trval.
8. Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané Objednávateľom prekrážajú v riadnom plnení povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný ich plnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby výmeny nevhodných podkladov alebo zmeny pokynov Objednávateľa alebo písomného oznámenia, že Objednávateľ trvá na poskytnutí plnení podľa tejto Zmluvy s použitím podkladov a pokynov daných mu Objednávateľom. O dobu, po ktorú bolo potrebné plnenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy prerušiť sa predlžuje lehota určená na ich splnenie. Zhotoviteľ má takisto nárok na úhradu nákladov spojených s prerušením plnenia jeho povinností podľa tejto Zmluvy za podmienok uvedených v tomto odseku alebo s použitím nevhodných podkladov Objednávateľa do doby, keď sa ich nevhodnosť mohla zistiť.
9. Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť písomne druhú Zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť, brániace riadnemu plneniu tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
10. Zhotoviteľ je oprávnený zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy alebo jeho častí prostredníctvom subdodávateľov v súlade s podmienkami Verejného obstarávania a touto Zmluvou. Zhotoviteľ zodpovedá za každé plnenie takéhoto subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám.
11. V prípade okolností vyššej moci, ktorou sa rozumie prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej zmluvných povinností a zároveň nemožno rozumne predpokladať, že by povinná Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky

odvrátila alebo prekonal, a tiež, že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala, Zmluvná strana, ktorá nesplní svoje povinnosti z tejto Zmluvy z dôvodu okolností vyššej moci, nebude zodpovedná za žiadne dôsledky neplnenia svojich povinností, vrátane zodpovednosti za škodu, za predpokladu, že vykonala všetky rozumné opatrenia pre ich splnenie. V takýchto prípadoch nesplnenie povinností nezakladá dôvod pre odstúpenie od Zmluvy alebo vznik nároku na zmluvnú pokutu. Čas pre splnenie povinností sa predlžuje o čas trvania akejkoľvek z okolností uvedených v tomto odseku Zmluvy a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov. Zmluvné strany sa dohodli, že za prípad vyššej moci sa nepovažuje nevykonanie Diela riadne a včas z dôvodov spojených s opatreniami počas pandémie COVID-19, keďže táto situácia je obom Zmluvným stranám zrejme v čase podpisu tejto Zmluvy.

12. Za konanie vylučujúce zodpovednosť sa považuje napr. konanie/nekonanie riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, certifikačného orgánu, orgánu auditu alebo iného orgánu oprávneného vstupovať do zmluvných vzťahov v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „**Zákon o EŠIF**“) za predpokladu, že plnenie Zmluvy je realizáciou projektu financovaného z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ.

Článok 17

Subdodávatelia a Register partnerov verejného sektora a kľúčoví experti

1. Na poskytovanie plnení, ktoré tvoria Dielo alebo jeho časti či súvisiace plnenia, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Zhotoviteľa za plnenie Zmluvy v súlade s § 41 ods. 8 ZVO a Zhotoviteľ je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite.
2. 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 zo Zmluvy v percentuálnom vyjadrení, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia, tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako Príloha č. 4.
3. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Oprávnenej osobe Objednávateľa akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o takej zmene dozvedel.
4. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný predložiť písomné oznámenie o zmene alebo doplnení subdodávateľa, ktoré bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa tohto článku Zmluvy. Akúkoľvek zmenu subdodávateľa, ktorá predstavuje zmenu Prílohy č. 4, musí Zhotoviteľ oznámiť v lehote 15 kalendárnych dní pred dňom zmeny alebo doplnení subdodávateľa. Zmena alebo doplnenie subdodávateľa podlieha súhlasu zo strany Objednávateľa.
5. Porušenie povinnosti vyplývajúcej z ods. 2 až 4 tohto článku Zmluvy sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Zhotoviteľ, jeho subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) ZVO a subdodávatelia podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej spoločne ako „**Subdodávatelia**“), musia byť zapísaní do registra partnerov verejného sektora, a to počas celej doby trvania ich účasti na plnení tejto Zmluvy. U Subdodávateľov táto povinnosť platí len vtedy, ak Subdodávatelia majú povinnosť byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa Zákona o registri partnerov verejného sektora. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

7. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby Subdodávateľia, ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora.
8. Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov zapísaných o ňom v registri partnerov verejného sektora, za identifikáciu konečného užívateľa výhod vo svojej spoločnosti, ako aj za overovanie identifikácie konečného užívateľa výhod v zmysle § 11 Zákona o registri partnerov verejného sektora.
9. Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy z dôvodov uvedených v § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Objednávateľ nie je v omeškaní a nie je povinný plniť, čo mu ukladá Zmluva, ak nastanú dôvody podľa § 15 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora.
10. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 10.000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 ZVO až do odstúpenia Objednávateľa od Zmluvy.
11. Na subdodávateľov sa vzťahuje povinnosť strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z311071Y718 uzatvorenej dňa 18.01.2021 Objednávateľom ako prijímateľom nenávratného finančného príspevku, a ktorej znenie je dostupné na <https://www.crz.gov.sk/zmluva/5444148/> (ďalej aj len „**Zmluva o poskytnutí NFP**“), a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**zákon č. 357/2015 Z. z.**“) a vyššie uvedenej Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť.
12. Zhotoviteľ je povinný na plnenie tejto Zmluvy použiť expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní a ktorí splnili podmienky účasti určené Objednávateľom podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO, a to počas doby trvania Zmluvy. Zoznam expertov podľa predchádzajúcej vety tvorí ako Príloha č. 6 neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je povinný tento zoznam aktualizovať, a to po predchádzajúcom schválení zmeny experta zo strany Objednávateľa v zmysle nasledujúceho odseku tohto článku Zmluvy. Aktuálny zoznam expertov je Poskytovateľ povinný zaslať Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.
13. Zhotoviteľ je povinný vyžiadať si vopred písomný súhlas Objednávateľa, týkajúci sa zmeny expertov, ktorých používa na realizáciu tejto Zmluvy. V prípade, ak niektorý z expertov ukončí spoluprácu so Zhotoviteľom, v prípade úmrtia experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabráňuje expertovi riadne vykonávať plnenie tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne taký počet expertov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Zmluvy. Pri zmene experta musí nový expert spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Zmluvy. Ak nový expert spĺňa minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Zmluvy, Objednávateľ je povinný schváliť zmenu tohto experta. K zmene expertov, ktorých Zhotoviteľ používa pri plnení tejto Zmluvy, môže dôjsť výlučne na základe dodatku k tejto Zmluve, ktorý Zmluvné strany uzatvoria na základe odôvodnenej písomnej žiadosti Zhotoviteľa, ku ktorej budú priložené doklady

preukazujúce splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na expertov. Expert môže začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia tejto Zmluvy až po nadobudnutí účinnosti dodatku podľa predchádzajúcej vety.

14. Zhotoviteľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o expertoch uvedených v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do 10 (desiatich) dní, odkedy k zmene údajov došlo.
15. Zmena Subdodávateľov podľa tohto článku Zmluvy a zmena expertov podľa tohto článku Zmluvy nemá žiadny vplyv na plynutie lehôt podľa tejto Zmluvy, resp. na splnenie akýchkoľvek povinností či poskytnutie plnení zo strany Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.

Článok 18

Sankcie

1. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odovzdať Objednávateľovi Dielo alebo jeho časť riadne a včas podľa ustanovení tejto Zmluvy, čím sa Objednávateľ dostane do omeškania s ukončením aktivít oproti rámcovému časovému harmonogramu, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 1% z Ceny za Dielo (vrátane DPH) tej časti Diela, s ktorej dodaním je v omeškaní, za každý deň omeškania.
2. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela prvej úrovne (A), Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 1% z ceny tej časti Diela, ktorá je dotknutá takouto vadou, za každý deň omeškania. Za predpokladu, že nemožno určiť o ktorú časť Diela ide, počíta sa 1% z celkovej Ceny za Dielo.
3. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela druhej a tretej úrovne (B), (C), Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,5% z ceny Diela, ktorá je dotknutá takouto vadou za každý deň omeškania. Za predpokladu, že nemožno určiť o ktorú časť Diela ide, počíta sa 0,5% z celkovej Ceny za Dielo.
4. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinností podľa čl. 10 ods. 1 Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 10.000,- EUR za každý deň omeškania.
5. Zhotoviteľ sa, v súlade s čl. 6 ods. 3 písm. h) tejto Zmluvy, zaväzuje predložiť Objednávateľovi vyhlásenie o splnení požiadaviek podľa platnej legislatívy, najmä Vyhlášky č. 78/2020 Z. z., Vyhlášky č. 85/2020 Z. z. a Vyhlášky č. 179 /2020 Z. z., a to pre každú takúto požiadavku osobitne, vrátane spôsobu implementácie. Ak Zhotoviteľ nepredloží Objednávateľovi predmetné vyhlásenie, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 100 % z Ceny za Dielo vrátane DPH.
6. V prípade omeškania Objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má Zhotoviteľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z.
7. Celková suma všetkých zmluvných pokút a úrokov z omeškania, ktoré bude Zhotoviteľ alebo Objednávateľ povinný zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 100 % z Ceny za Dielo vrátane DPH.
8. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Zmluvných strán na náhradu škody spôsobenej porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, ktorá prevyšuje výšku dohodnutej zmluvnej pokuty.
9. V prípade, ak si Objednávateľ uplatní zmluvnú pokutu v súlade s týmto článkom Zmluvy, bude mať Objednávateľ právo započítať ju voči pohľadávke Zhotoviteľa v najbližšom fakturačnom mŕľniku.

10. V prípade ak dôjde k omeškaniu v súlade s ods. 1 až 3 tohto článku Zmluvy v troch rozdielnych prípadoch počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, bez ohľadu na to, či pôjde omeškanie s odovzdaním tej istej časti Diela, bude takéto konanie považované za podstatné porušenie Zmluvy, pri ktorom je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy.

Článok 19

Zmeny Diela a zmeny Zmluvy

1. Ak Objednávateľ v budúcnosti zistí potrebu rozšíriť Dielo ako celok o časti, ktorých dodanie je nevyhnutným predpokladom funkčnosti, kompatibility Diela ako celku a zároveň ide o nevyhnutný prvok za účelom plnenia tejto Zmluvy, je oprávnený v súlade s ustanoveniami ZVO zabezpečiť dodanie takej ďalšej časti Diela. Zhotoviteľ nemá právo na prednostné dodanie ďalšej časti Diela bez ohľadu na skutočnosť, že predmetom Diela môžu byť autorské práva Zhotoviteľa.
2. Zmena Zmluvy sa vykoná prostredníctvom obojstranne podpísaného písomného dodatku k Zmluve.
3. Objednávateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v súlade s § 18 ZVO písomne navrhnúť zmeny Diela alebo jeho častí, jeho doplnenie alebo rozšírenie.
4. Akúkoľvek inú zmenu Zmluvy možno uskutočniť formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými štatutárnymi orgánmi alebo zástupcami oboch Zmluvných strán.
5. Pri zmene Zmluvy sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať tiež ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP.

Článok 20

Povinnosť Zhotoviteľa pri výkone auditu/kontroly/overovania

1. Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie celkovej Ceny za Dielo podľa čl. 9 tejto Zmluvy sú finančné prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020) a zároveň finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Zhotoviteľ berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy sa stáva súčasťou Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a Systému finančného riadenia. Zhotoviteľ zároveň berie na vedomie, že na použitie prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, napr. zákon č. 357/2015 Z. z., zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákon o EŠIF, zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a v zmysle ďalších príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie.
2. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, Systéme finančného riadenia EŠIF, Systéme riadenia EŠIF alebo v právnych dokumentoch vydaných oprávnenými osobami, z ktorých pre Zhotoviteľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy a Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty zverejnené, sú pre Zhotoviteľa záväzné dňom ich zverejnenia.
3. Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný strpieť výkon kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami v súvislosti s vykonaným Dielom a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť, a to kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, ako v termínoch stanovených pre Objednávateľa v zmluvných vzťahoch

- s príslušnými orgánmi zapojenými do implementácie fondov Európskej únie, v rámci ktorých si Objednávateľ nárokuje financovanie výdavkov uhradených Zhotoviteľovi, ktoré vznikli s plnením podľa tejto Zmluvy.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť výkon finančnej kontroly/auditu/overovania príslušnými oprávnenými osobami uvedenými v nasledujúcom odseku a vytvoriť podmienky pre jej výkon v zmysle príslušných platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie a ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov a to počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a najneskôr do 31.12.2029. 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 článku 32 Vykonávacieho Nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 o čas trvania týchto skutočností. Zhotoviteľ sa zaväzuje podrobiť sa aj výkonu kontroly poverenými zamestnancami Objednávateľa. Poverení zamestnanci Objednávateľa vykonávajúci kontrolu majú počas celého programového obdobia Operačného programu Integrovaná infraštruktúra prístup ku všetkým obchodným dokumentom Zhotoviteľa súvisiacich s výdavkami a plnením povinností podľa tejto Zmluvy.
5. Oprávnenými osobami pre účely tohto článku Zmluvy sú najmä:
- a) Zástupcovia Objednávateľa a nimi poverené osoby,
 - b) zástupcovia príslušného riadiaceho orgánu a sprostredkovateľského orgánu, prípadne iných relevantných orgánov a nimi poverené osoby,
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Úrad vládneho auditu, OLAF, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d) orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g) osoby prizvané alebo poverené orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie,
 - h) vecne príslušná autorita v zmysle Zákona o KB.
6. Zhotoviteľ berie na vedomie, že sprostredkovateľský orgán operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej ako „**Sprostredkovateľský orgán**“) je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly v nevyhnutnom rozsahu oprávnený od Objednávateľa alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti Zhotoviteľom výkonov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis (ďalej ako „**Tretia osoba**“):
- a) vyžadovať a odoberať, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste,
 - b) vyžadovať od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona č. 357/2015 Z. z.,
 - c) osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch okrem oprávnení uvedených v predchádzajúcich písmenách vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,

- d) oboznámiť sa pri začatí finančnej kontroly na mieste s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva finančná kontrola na mieste.
7. Sprostredkovateľský orgán je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. povinný potvrdiť tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách, prostriedkov výpočtovej techniky, výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím (uvedené potvrdenie sa vydáva, ak Sprostredkovateľský orgán žiada o poskytnutie podkladov nad rámec definovaný Zmluvou o poskytnutí NFP); tieto veci Sprostredkovateľský orgán vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť prítomnosť Oprávnených osôb Zhotoviteľa počas vykonávania kontroly u Zhotoviteľa.
8. Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný poskytnúť Objednávateľovi primeranú súčinnosť na plnenie predmetu tejto Zmluvy, a to najmä pri:
- a) schvaľovaní programu,
 - b) schvaľovaní predbežnej správy,
 - c) zabezpečení prístupu k aktuálnym postupom a metodickým usmerneniam Objednávateľa,
 - d) zabezpečení prístupu do informačných systémov CEDIS a ITMS v zmysle povinností vyplývajúcich z platných postupov,
 - e) plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP a podmienok pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť v rámci programového obdobia 2014 – 2020,
 - f) zabezpečení procesu ukončenia EŠIF v rámci programového obdobia 2014 - 2020.
9. Vykonaním kontroly oprávnenej osoby podľa Zmluvy o poskytnutí NFP nie je dotknuté právo riadiaceho orgánu alebo inej oprávnenej osoby na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu, a to počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
10. Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas vykonávania Diela podľa tejto Zmluvy budú navzájom spolupracovať a vyvinú maximálne úsilie a súčinnosť, aby bol jej predmet zrealizovaný v súlade s touto Zmluvou. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.
11. V nadväznosti na vyššie uvedené sa Zhotoviteľ zaväzuje sledovať a dodržiavať všetky zmeny prijímané orgánmi Európskej únie a orgánmi štátnej správy, verejnej správy a samosprávy, realizovať ad hoc konzultácie s Objednávateľom a bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na dôležité skutočnosti vzťahujúce sa na predmet plnenia tejto Zmluvy.

Článok 21

Bezpečnosť vývoja Diela

1. Zhotoviteľ sa v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy zaväzuje dodržiavať bezpečnostnú politiku Objednávateľa, ďalšie Objednávateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, požiadavky na bezpečnosť definované Zákonom o KB, Zákonom o ITVS, Vyhláškou o štandardoch pre ITVS a Vyhláškou, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto Zmluve.
2. Oprávnené osoby a pracovníci Zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho odseku a o tomto poučení musí Zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý

- bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Zhotoviteľ.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť dodávaného riešenia voči aktuálne známym typom útokov a pred jeho odovzdaním vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Zhotoviteľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať Objednávateľovi spolu s dodávaným riešením.
 4. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať nasledovné bezpečnostné opatrenia a zásady:
 - a) všetky vstupy aplikácií tvoriacich Informačný systém sú kontrolované na validnosť a sú sanitované,
 - b) je zapnutá len nutne potrebná funkcionálna, porty a IP adresy, a všetky ostatné sú vypnuté,
 - c) v prípade, že je nevyhnutné vykonávať správu Informačného systému na diaľku, je to možné vykonávať výhradne prostredníctvom šifrovaných protokolov,
 - d) všetky pôvodné a administrátorské účty sú zdokumentované a majú unikátne prvotné heslo zložené z náhodnej postupnosti aspoň 14 znakov,
 - e) Systém disponuje funkcionálnosťou pre zmenu používateľských a administrátorských mien a hesiel a funkcionálnosťou vypnutia používateľského účtu,
 - f) všetky komponenty dodávaného Diela sú aktuálne a podporované výrobcom a postup pre aktualizácie a aplikáciu záplat je zdokumentovaný a dodržiavaný,
 - g) Zhotoviteľ umožní Objednávateľovi vykonať skeny zraniteľností alebo penetračné testy dodávaného riešenia pred jeho finálnym odovzdaním a Zhotoviteľ sa zaväzuje nedostatky zistené týmto testovaním pred odovzdaním riešenia odstrániť.
 5. Dielo musí byť vyvíjané v bezpečnom vývojovom prostredí s použitím nástrojov, ktoré:
 - a) musia byť získané legálnym spôsobom z dôveryhodných zdrojov,
 - b) musia byť stále podporované výrobcom (t.j. výrobca poskytuje bezpečnostné aktualizácie) nástroja a nesmú byť označené ako zastarané,
 - c) musia byť aktualizované minimálne raz za 6 mesiacov a musia byť aplikované bezpečnostné záplaty vydané výrobcom nástroja.
 6. Vo vývojovom prostredí (vývojárske nástroje a podporné informačné systémy vrátane použitých knižníc tretích strán), v ktorom bude vyvíjané Dielo, musia byť implementované tieto opatrenia:
 - a) musia byť implementované príslušné opatrenia na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela na základe najvyššej požadovanej úrovne ochrany dôvernosti, integrity a dostupnosti informácií, ktoré budú spracovávané vo vyvíjanom riešení,
 - b) ak samotné vyvíjané Dielo obsahuje informácie, ktoré je potrebné chrániť z hľadiska dôvernosti (napr. prihlasovacie údaje k databázam), musia byť vo vývojovom prostredí implementované opatrenia na zaistenie dôvernosti na základe požadovanej úrovne ochrany dôvernosti týchto údajov.
 7. Pri implementácii by mali byť použité dôveryhodné (a zároveň široko rozšírené) frameworky / knižnice, ktoré kladú dôraz na bezpečnosť a predchádzanie bežným programátorským chybám a zároveň často a rýchlo zverejňujú opravy bezpečnostných chýb (napr. knižnice a komponenty dodané tretími stranami; systémy, na ktorých bude Dielo postavené alebo ktoré bude využívať pri svojej prevádzke).
 8. V prípade, že implementované Dielo potrebuje spracovávať dôverné údaje (napr. osobné údaje), počas vývoja aj testovania musia byť použité anonymizované, resp. fiktívne údaje.
 9. Pri písaní zdrojového kódu Diela musí byť použitý systém na verzionovanie (umožňujúci sledovanie zmien v jednotlivých verziách), pričom:
 - a) jednotlivé zmeny (commity) budú digitálne podpísané privátnym kľúčom autora daného commitu,
 - b) commity budú mať zmysluplné popisy,

- c) bude implementovaná automatická kontrola zdrojového kódu na prítomnosť chýb a testovanie po každom commite.
- 10. Zhotoviteľ nesmie používať funkcie/volania/nástroje, ktoré sú podľa ich dokumentácie v súčasnej dobe zastarané (angl. deprecated) alebo nebezpečné (angl. unsafe) a mali by byť nahradené odporúčanými alternatívami.
- 11. Počas vývoja riešenia musia byť povolené všetky bezpečnostné vlastnosti použitých nástrojov, najmä však:
 - a) zapnuté všetky varovania a ochrany vývojových nástrojov (napr. stack protection, DEP, PIE, nonexecutable stack),
 - b) varovania vývojového prostredia.
- 12. Všetky varovania z predchádzajúceho bodu musia byť bez zbytočného odkladu opravené.
- 13. Počas vývoja musí byť vedená vývojárska dokumentácia:
 - a) dokumentácia musí obsahovať bližší popis kľúčových častí riešenia až na prípadné výnimky chránené obchodným tajomstvom; tieto výnimky však musia byť zaznamenané v dokumentácii,
 - b) v dokumentácii musí byť zaznamenaná každá zmena oproti pôvodnej špecifikácii a jej dôvody a každá takáto zmena musí byť schválená Objednávateľom.
- 14. Dokumentácia aj zdrojové kódy riešenia musia byť odovzdané Objednávateľovi spolu so samotným Dielom.
- 15. Pokiaľ je súčasťou riešenia aj databáza obsahujúca dôverné údaje:
 - a) autentifikačné údaje musia byť uložené iba v podobe osolených hashov (salted hash), pričom použitá hashovacia funkcia by mala byť minimálne sha256,
 - b) dôverné údaje (adresy, čísla platobných kariet, čísla občianskych preukazov, informácie o zdravotnom stave, údaje klasifikované klasifikačným stupňom chránené alebo vysoko chránené alebo ekvivalenty) musia byť uložené v šifrovanej podobe,
 - c) ostatné osobné údaje nesmú byť ukladané v čistej podobe, ale musia byť chránené šifrovaním, pričom je možné použiť aj niektoré „Format-Preserving Encryption“ algoritmy.
- 16. Musí byť implementované logovanie a logy by mali zaznamenávať minimálne:
 - a) prihlásenie a odhlásenie (úspešné aj neúspešné),
 - b) vytvorenie, modifikáciu alebo zmazanie používateľa alebo skupiny (úspešné aj neúspešné),
 - c) pokusy pristúpiť k citlivým údajom (údaje klasifikované hornými dvomi klasifikačnými stupňami v rámci organizácie) (úspešné aj neúspešné),
 - d) pokusy o kritické operácie (úspešné aj neúspešné).
- 17. Logy musia byť centrálné ukladané a archivované minimálne 6 mesiacov po skončení záručnej doby Diela.
- 18. Riešenie musí podporovať aj logovanie vo formáte syslog a musí podporovať preposielanie týchto logov na externý syslog server.
- 19. Po ukončení vývoja musí prejsť aplikácia testovaním a verifikáciou:
 - a) Zhotoviteľ musí overiť aspoň pomocou automatizovaných nástrojov štandardné zraniteľnosti. Malo by prebehnúť minimálne testovanie vstupov (fuzzing) a kontrola práce s pamäťou (memory leaky, memory corruption),
 - b) Zhotoviteľ musí zabezpečiť realizáciu opatrení vyplývajúcich z analýzy rizík vypracovanej v rámci Cieľového konceptu,
 - c) Zhotoviteľ musí zabezpečiť penetračné testovanie externou organizáciou,
 - d) Zraniteľnosti a problémy zistené na základe testovania musia byť Zhotoviteľom odstránené a ich oprava musí byť potvrdená opakovaným testovaním, a to pred odovzdaním a prevzatím Diela podľa čl. 0 tejto Zmluvy.

20. Hotové Dielo s odstránenými nájdenými zraniteľnosťami musí byť nasadené v prostredí zabezpečenom na základe odporúčaní v kapitolách o zabezpečení služieb a infraštruktúry v Metodike zabezpečenia.
21. Musí byť zabezpečené pravidelné monitorovanie nových zraniteľností jednotlivých (najmä externých) súčastí riešenia a pravidelné aplikovanie bezpečnostných záplat vydaných vývojármi, resp. tretími stranami.
22. Kontrola vykonaných opatrení sa vykonáva dvoma spôsobmi:
 - a) pri odovzdávaní Diela na mieste dohodnutom medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom,
 - b) počas implementácie Diela na mieste, kde prebieha vývoj riešenia.
23. Kontrola pri odovzdávaní Diela pozostáva z:
 - a) kontroly projektovej dokumentácie obsahujúcej minimálne návrh Diela s popisom jednotlivých súčastí (Cieľový koncept), vývojársku dokumentáciu a dokumentáciu pre používateľov a správcov,
 - b) kontroly analýzy rizík a implementácie navrhnutých opatrení,
 - c) kontroly verzionovanej histórie vývoja Diela pozostávajúcej minimálne z kontroly podpísaných commitov a z kontroly, či zmeny vykonané v danom commite súvisia s jeho popisom,
 - d) kontroly zdrojových kódov na použité zastarané/nebezpečné funkcie,
 - e) kontroly formátu citlivých údajov v databáze,
 - f) kontroly výsledkov testovania implementovaného riešenia.
24. Kontrola počas implementácie Diela na mieste, kde prebieha vývoj Diela, pozostáva z:
 - a) kontroly použitých vývojárskych nástrojov, ich pôvodu, legálnosti a aktuálnosti,
 - b) kontroly implementovaných opatrení na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela, prípadne aj jeho dôvernosti,
 - c) kontroly anonymizácie použitých testovacích údajov počas implementácie Diela,
 - d) kontroly zapnutých bezpečnostných vlastností použitých nástrojov (varovania, ochrany).
25. Kontrolu bude vykonávať osoba, ktorá je dostatočne technicky zdatná a má minimálne 5 rokov praxe v IT odbore, je bezúhonná a nezávislá.

Článok 22

Ukončenie Zmluvy

1. Táto Zmluva zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - b) písomnou dohodou Zmluvných strán, k určenému dňu alebo
 - c) odstúpením od Zmluvy.
2. Pokiaľ bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou Zmluvných strán, stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy bude tvoriť podstatnú náležitosť dohody o ukončení tejto Zmluvy. V rámci tejto dohody sa vysporiada aj udelenie licencií k odovzdaným častiam Diela alebo Dielu celému a jeho súčastiam v súlade s čl. 11 tejto Zmluvy.
3. Od tejto Zmluvy je možné odstúpiť v prípadoch uvedených v Obchodnom zákonníku, v tejto Zmluve, alebo ak ktorákoľvek zo Zmluvných strán podstatným spôsobom poruší povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy alebo zo zákona (medzi inými v zmysle ust. § 19 ods. 3 ZVO alebo § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora). Odstúpenie od Zmluvy je potrebné urobiť písomne a doručiť ho druhej Zmluvnej strane, inak je neplatné. Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia druhej Zmluvnej strane, ak sám úkon odstúpenia neustanovuje neskoršiu účinnosť odstúpenia.

4. V prípade podstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Za podstatné porušenie Zmluvy sa považuje:
 - a) nedodržanie záväzku zhotoviť Dielo v súlade so Zmluvou, t.j. najmä, ale nie výlučne, v dohodnutom rozsahu, obsahu, kvalite, čase a spôsobe plnenia predmetu Zmluvy,
 - b) ak Zhotoviteľ vedel v čase uzatvorenia Zmluvy alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzatvorená, že Objednávateľ nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy,
 - c) Zhotoviteľ neodstráni vady v súlade s čl. 6 a 8 Zmluvy, ani v dodatočnej lehote určenej Objednávateľom;
 - d) preukázanie nepravdivosti ktoréhokoľvek vyhlásenia Zhotoviteľa v zmysle čl. 2 tejto Zmluvy;
 - e) porušenie povinností uvedených v tejto Zmluve, ak je výslovne uvedené, že sa jedná o podstatné porušenie Zmluvy.
5. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť od Zmluvy, ak strana, ktorá je v omeškaní s plnením svojej povinnosti, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá v písomnej výzve. To isté platí, ak strana ktorá spôsobila vznik protiprávneho stavu, tento stav neodstráni ani v dodatočnej lehote určenej vo výzve.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že predtým, ako oprávnená Zmluvná strana využije svoje právo odstúpiť od tejto Zmluvy z akéhokoľvek dôvodu, požiada druhú Zmluvnú stranu o písomné vysvetlenie alebo spoločné rokovanie za účelom vzájomného vysvetlenia dôvodov pre odstúpenie; a prípadné písomné odstúpenie od Zmluvy zašle najskôr po uplynutí 7 pracovných dní od doručenia takej výzvy. Uvedené neplatí pre odstúpenie od Zmluvy z dôvodov podľa čl. 18 tejto Zmluvy.
7. Pre prípady ukončenia Zmluvy v zmysle tohto článku Zmluvy zo strany Objednávateľa platí, že Objednávateľ je oprávnený ponechať si odovzdané plnenie, ak takéto plnenie má zrejme vzhľadom na svoju povahu pre Objednávateľa hospodársky význam bez zvyšku plnenia, pri ktorom nastalo omeškanie, napr. sú objektívne použiteľné za účelom pokračovania dodávky Diela, alebo sa jedná o samostatne funkčnú časť Diela. V takomto prípade vzniká Zhotoviteľovi nárok na dohodnutú pomernú časť Ceny za Dielo v závislosti od miery plnenia časti Diela.
8. Skončenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty a ustanovení, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, vzájomnej komunikácii a riešení sporov.
9. V prípade odstúpenia od Zmluvy sú Zmluvné strany, po vzájomnom odsúhlasení, oprávnené ponechať si plnenia akceptované do momentu účinnosti odstúpenia od Zmluvy aj v iných prípadoch ako podľa ods. 7 tohto článku Zmluvy.

Článok 23

Osobitné protikorupčné ustanovenia

1. Pri plnení tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje dodržiavať platné právne predpisy vzťahujúce sa ku korupcii a korupčnému správaniu.
2. Zhotoviteľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že bol oboznámený s Protikorupčnou politikou Objednávateľa (zverejnená na webovom sídle Objednávateľa: <https://www.bojprotikorupcii.gov.sk/rezortny-protikorupcny-program-uradu-vlady-sr/>), jej obsahu porozumel a zaväzuje sa ju rešpektovať.
3. Zhotoviteľ podpisom tejto Zmluvy zároveň vyhlasuje, že:
 - a) pozná znaky korupcie a korupčného správania,

- b) zdrží sa akejkoľvek formy korupcie a korupčného správania v súvislosti s plnením záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy,
 - c) poskytne súčinnosť v prípade posudzovania podozrenia z korupcie alebo korupčného správania,
 - d) zdrží sa akýchkoľvek foriem korupcie súvisiacich s plnením predmetu Zmluvy alebo záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy,
 - e) bezodkladne oznámi Objednávateľovi akékoľvek podozrenie z korupcie a poskytne súčinnosť pri preskúmvaní tohto oznámenia,
 - f) nie je v konflikte záujmov vo vzťahu k zamestnancom Objednávateľa, ktorý by mohol ovplyvniť realizáciu predmetu zmluvy s Objednávateľom.
4. Zhotoviteľ sa podpisom tejto Zmluvy zaväzuje predchádzať korupcii v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to v zmysle Prílohy č. 7 – Protikorupčná doložka, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.
 5. Túto zmluvu je možné ukončiť aj z dôvodov uvedených v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy.

Článok 24

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami.
2. Vo vzťahu k účinnosti Zmluvy si Zmluvné strany dohodli nasledovnú odkladaciu podmienku: táto Zmluva nadobudne účinnosť po kumulatívnom splnení nasledovných podmienok:
 - a) po ukončení finančnej kontroly, ak poskytovateľ príspevku z fondov EÚ neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania, pričom rozhodujúci je dátum doručenia správy z kontroly Objednávateľovi. Ak boli v rámci finančnej kontroly Verejného obstarávania identifikované nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania, Zmluva nadobudne účinnosť momentom súhlasu Objednávateľa s výškou ex ante finančnej opravy uvedenej v správe z kontroly a kumulatívneho splnenia podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa Metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za Verejné obstarávanie,
 - b) po zverejnení Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv v súlade s ust. § 47a Občianskeho zákonníka a ust. § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
3. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do splnenia všetkých vzájomných práv a povinností Zmluvných strán z nej vyplývajúcich.
4. Ustanovenia tejto Zmluvy predstavujúce obchodné tajomstvo Zhotoviteľa, ktoré sa netýkajú priamo nakladania s verejnými prostriedkami, ustanovenia týkajúce sa ochrany utajovaných skutočností, ako i technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory (§ 5a ods. 4 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám), sa nezverejňujú a sú účinné aj bez ich zverejnenia.
5. Ak v priebehu zmluvného vzťahu zmení Zhotoviteľ obchodné meno, prípadne dôjde k jeho rozdeleniu, zlúčeniu, splynutiu alebo úpadku, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne písomne informovať Objednávateľa, spolu s uvedením, ako prechádzajú práva a záväzky z tejto Zmluvy na jeho právneho nástupcu. Objednávateľ uzavrie s právnym nástupcom dodatok k tejto Zmluve v zmysle príslušných ustanovení ZVO, ak k právnemu nástupníctvu nedochádza zo zákona.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy neupravené touto Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a Autorského zákona v platnom a účinnom znení a právnym poriadkom Slovenskej republiky. Rozhodným právom na účely prejednávania

- a rozhodnutia sporov, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou, je právo Slovenskej republiky.
7. V prípade vzniku sporu z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou sa Zmluvné strany zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na vyriešenie takéhoto sporu primárne vzájomnou dohodou a zmierom a v prípade neúspechu sú na prejednanie a rozhodnutie sporov príslušné súdy Slovenskej republiky.
8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) **Príloha č. 1:** Špecifikácia Diela - Opis predmetu zákazky a Katalóg požiadaviek
 - b) **Príloha č. 2:** Doba plnenia Diela, časový harmonogram
 - c) **Príloha č. 3:** Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov
 - d) **Príloha č. 4:** Zoznam subdodávateľov
 - e) **Príloha č. 5:** Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie
 - f) **Príloha č. 6:** Zoznam expertov
 - g) **Príloha č. 7:** Protikorupčná doložka
 - h) **Príloha č. 8:** Poistná zmluva
9. Táto Zmluva je vyhotovená v piatich (5) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho tri (3) sú určené pre Objednávateľa a dve (2) pre Zhotoviteľa.
10. Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluva vyjadruje vôľu Zmluvných strán, že Zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, riadne si ju prečítali, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne výhrady, čo potvrdzujú na znak súhlasu s touto Zmluvou svojimi vlastnoručnými podpismi.

V Bratislave dňa __.__.____

V Bratislave dňa __.__.____

Objednávateľ:
Úrad vlády Slovenskej republiky

Zhotoviteľ:
stengl, a.s.

Ing. Július Jakab
Vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

Ing. Andrej Petrovaj
podpredseda predstavenstva

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Obsah

1. Zoznam použitých skratiek a pojmov	3
2. Zoznam obrázkov	4
3. Zoznam tabuliek	5
4. Úvod	6
5. Rozsah a ciele projektu	7
5.1. Rozsah projektu	7
5.2. Motivácia a ciele projektu	10
5.3. Legislatívny rámec a východiská	12
6. Popis aktuálneho stavu	15
6.1. Biznis architektúra	15
6.1.1. Aktuálny stav vybraných biznis procesov	19
6.2. Architektúra informačných systémov	21
6.3. Technologická architektúra	23
6.4. Bezpečnostná architektúra	24
6.5. Prevádzka	25
7. Popis budúceho/cieľového stavu	27
7.1. Biznis architektúra	27
7.1.1. Navrhovaný stav vybraných biznis procesov	31
7.1.2. Procesy pre životný cyklus údajov	33
7.1.3. Procesy pre manažment kvality údajov	34
7.1.4. Procesy MDM	37
7.1.5. Procesy pre manažment prístupov a oprávnení	38
7.1.1. Informačné reťazenie údajov	38
7.1.2. Úprava interných procesov na základe konzumovania referenčných údajov	39
7.1.3. Popis organizačných opatrení	41
7.2. Architektúra informačných systémov	41
7.3. Technologická architektúra	45
7.4. Bezpečnostná architektúra	48
7.5. Implementácia a migrácia	48
7.6. Prevádzka	53
8. Rámcový harmonogram projektu	55
9. Špecifikácia minimálnych požiadaviek riešenia	56

10. Stručný opis predmetu zákazky	57
11. Prehľad objektov evidencie reg1	58
12. Podrobný opis predmetu zákazky - dodávka služieb pre hlavné aktivity projektu	63
12.1. Projektové aktivity a výstupy – sumárny prehľad	63
12.2. Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04)	67
12.3. Detailný návrh riešenia (R1-1).....	68
12.4. Plán testov (R1-2).....	69
12.5. Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1).....	70
12.5.1. Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia	70
12.5.2. Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu	70
12.5.3. Integrácia na MPIalÚ - Vývoj komponentov pre integráciu	71
12.5.4. Integrácia na MPIalÚ - Dohoda o integračnom zámere.....	71
12.5.5. Čistenie dát (len pre aktivitu A2)	72
12.6. Testovanie (R3-2)	72
12.6.1. Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa.....	72
12.6.2. Systémové a integračné testovanie	73
12.6.3. Závažovité a výkonnostné testovanie	74
12.6.4. Bezpečnostné testovanie.....	74
12.6.5. Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX)	74
12.6.6. Používateľské akceptačné testovanie (UAT) - na strane obstarávateľa.....	75
12.6.7. Validácia dát (len pre aktivitu A2).....	76
12.7. Školenia personálu (R3-3)	76
12.8. Dokumentácia (R3-4)	77
12.9. Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1)	77
12.9.1. Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov	78
12.9.2. Integračná SLA poskytovaných integračných služieb (len pre aktivitu A3)	78
12.9.3. Vytvorenie interného predpisu / metodiky (len pre aktivitu A1).....	79
12.9.4. Report o kvalite dát (len pre aktivitu A2).....	79
12.10. Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)	79
12.11. Dodávka služieb projektového riadenia pre hlavné aktivity projektu	80

1. Zoznam použitých skratiek a pojmov

Tabuľka 1 Zoznam skratiek

Skratka / Pojem	Vysvetlenie
AK EŠIF	Administratívne kapacity pre Európske štrukturálne a investičné fondy
API	Application programming interface
BCM	Business Continuity Management
CIP	Centrálna integračná platforma
CRZ	Centrálny register zmlúv
CRP	Centrálny register projektov
CSRÚ	Centrálna správa referenčných údajov
EKS	Elektronický kontrakčný systém
ESB	Enterprise service bus
FO	Fyzická osoba
HA	High availability
HP	Hewlett-Packard
IS	Informačný systém
IS SÚzUV SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0
IS VS	Informačný systém verejnej správy
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
MDM ÚVSR	Manažment údajov Úradu vlády SR
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
OE	Objekt evidencie
OIKT	Odbor informačno-komunikačných technológií
OVM	Orgán verejnej moci
PO	Právnická osoba
REG	Register
RFO	Register fyzických osôb
RPO	Register právnických osôb
SR	Slovenská republika
ŠR	Štátny rozpočet
ÚVSR	Úrad vlády Slovenskej republiky
VO	Verejné obstarávanie
VM	Virtual machine
VS	Verejná správa
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

2. Zoznam obrázkov

Obrázok 1: Súčasný stav biznis architektúry	18
Obrázok 2: Súčasný stav biznis procesu Registrácia subjektu.....	19
Obrázok 3: Súčasný stav biznis procesu Zápis do registra	19
Obrázok 4: Súčasný stav biznis procesu Vyhľadávanie v registroch.....	20
Obrázok 5: Súčasný stav aplikačnej architektúry	22
Obrázok 6: Súčasný stav technologickej architektúry	24
Obrázok 7: Budúci stav biznis architektúry	31
Obrázok 8: Budúci stav biznis procesu Registrácia subjektu.....	31
Obrázok 9: Budúci stav biznis procesu Zápis do registra	31
Obrázok 10: Budúci stav biznis procesu Vyhľadávanie v registroch	32
Obrázok 11: Popis referenčného modelu biznis architektúry manažmentu údajov.....	32
Obrázok 12: Budúci stav aplikačnej architektúry	42
Obrázok 13: Referenčný model integračnej a dátovej vrstvy	45
Obrázok 14: Budúci stav technologickej architektúry.....	47
Obrázok 15: Rámcový harmonogram projektu	55

3. Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 Zoznam skratiek.....	3
Tabuľka 2: Popis výkonu procesov manažmentu údajov	15
Tabuľka 3: Definované problémy súčasného biznis riešenia	20
Tabuľka 4: Definované problémy súčasného nastavenia IS	23
Tabuľka 5: Súčasná bezpečnostná architektúra	24
Tabuľka 6: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry	25
Tabuľka 7: Súčasný stav prevádzky	25
Tabuľka 8: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry	26
Tabuľka 9: Podmienky naplnenia Biznis architektúry	27
Tabuľka 10: Procesy pre životný cyklus údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte	33
Tabuľka 11: Procesy manažment kvality údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte	34
Tabuľka 12: Procesy MDM, ktoré je potrebné realizovať v projekte	37
Tabuľka 13: Procesy prístupov a oprávnení, ktoré je potrebné realizovať v projekte	38
Tabuľka 14: Informačné reťazenie údajov	38
Tabuľka 15: Zmeny v interných procesov	39
Tabuľka 16: Zmeny v interných procesov ostatných organizácii súvisiacich s poskytovaním údajov do CSRÚ z vybudovaných referenčných registrov ÚV SR	39
Tabuľka 17: Organizačné opatrenia	41
Tabuľka 18: Využitie služby IaaS	47
Tabuľka 19: Prehľad požiadaviek Bezpečnostnej architektúry	48
Tabuľka 20: Implementácia A1	48
Tabuľka 21: Implementácia A2	49
Tabuľka 22: Implementácia A3	49
Tabuľka 23: Implementácia A4	49
Tabuľka 24: Implementácia A5	50
Tabuľka 25: Implementácia A6	50
Tabuľka 26: Implementácia A7	51
Tabuľka 27: Implementácia A8	52
Tabuľka 28: Implementácia A9	52
Tabuľka 29: Vybrané parametre prevádzky	53
Tabuľka 30 Zoznam poskytovaných objektov evidencie naviazaných na realizáciu aktivít projektu	58
Tabuľka 31 Projektové aktivity a výstupy.....	63

4. Úvod

Dôvodom realizácie predmetu zákazky resp. projektu „Manažment údajov Úradu vlády SR“ (ďalej aj MDM ÚV SR“) je, aby údaje, ktoré spravuje ÚV SR boli manažované systematicky, čím sa prispeje ku komplexnej správe údajov celej verejnej správy. Znamená to, že budú aplikované jasné pravidlá a metodiky pre používanie údajov, riadenie údajov a samotnú správu údajov.

Predmetom zákazky je analýza, dizajn, implementácia, testovanie a nasadenie funkcionalít a komponentov do prostredia Úradu vlády SR v rámci MDM ÚV SR, realizácia integrácií na iné interné aj externé IS, dodanie dokumentácie atď. Systémy v správe Úradu vlády sa budú integrovať na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov na jeho dátovú časť IS CSRÚ.

Projekt MDM ÚV SR vychádza zo schválenej štúdie uskutočniteľnosti publikovanej na <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents> a zo schválenej ŽoNFP. Vzhľadom na to, že medzi schválením žiadosti a vypracovanou štúdiou uskutočniteľnosti uplynulo dlhé obdobie, bola realizovaná revízia projektu. Smerodajné resp. platné údaje sú uvedené týmto dokumente Opis predmetu zákazky. Uvedené zmeny boli vykonané vzhľadom na delimitáciu niektorých interných systémov z ÚV SR na inú organizáciu a tým súvisiace zmeny v objektoch evidencií.

5. Rozsah a ciele projektu

5.1. Rozsah projektu

Rozsah projektu je daný hlavnými aktivitami, ktoré projekt MDM ÚV SR bude realizovať:

1. Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie
2. Analýza a dizajn riešenia s integráciou
3. Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov
4. Implementácia riešenia okrem integrácie
5. Implementácia riešenia s integráciou
6. Testovanie riešenia okrem integrácie
7. Testovanie riešenia s integráciou
8. Nasadenie riešenia okrem integrácie
9. Nasadenie riešenia s integráciou

Hlavné aktivity projektu sa budú realizovať prostredníctvom týchto **Aktivít výstupov projektu**:

A1: Zavedenie systematického manažmentu údajov a vypracovanie analytických materiálov

- Projektom bude na Úrade vlády SR zavedená rola Dátový kurátor, ktorý bude zodpovedný za koncept systematického manažmentu údajov a úpravu organizačnej štruktúry. Zároveň sa zavedenie systematického manažmentu údajov v organizácii vrátane nastavenia príslušných procesov a metódik pre správu celého životného cyklu údajov (údaje a objekty evidencie sú identifikované v rámci relevantnej ŠU – príloha Dátová štruktúra projektu).

A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát

- Projektom bude realizovaná kontrola kvality a čistenie aktuálnej bázy údajov a nastavenie procesov riadenia kvality dát v rámci celého životného cyklu údajov. Úrad vlády SR bude minimálne raz ročne zverejňovať report o kvalite dát v informačných systémoch aj vyhodnotenie voči požadovanej kvalite dát. V rámci tejto aktivity budú využité nástroje pre čistenie údajov v rámci komponentu Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR.

A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu

- V rámci projektu bude realizovaná dátová integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov - na časť CSRÚ.

A4: Vyhlásenie referenčných údajov

- V rámci projektu bude zrealizovaný aj proces vyhlásenia referenčných údajov, prispeje k princípu 1 krát a dosť. Pôjde o tieto referenčné údaje:
 - Úlohy z uznesení vlády SR;
 - Plnenie úloh z uznesení vlády SR;
 - Menovania vlády SR;
 - Zmluvy z VO;
 - Zmluvy z EKS;
 - Zmluvy na prevod majetku štátu;

- Zmluvy na dotácie ŠR;
- Zmluvy na dotácie mimo ŠR;
- Informácie o zmluvách;
- Kontrakty;
- Projekty z verejných zdrojov.

A5: Využitie konzumovaných údajov

- Projekt zabezpečí využitie konzumovaných dát pre skutočnú realizáciu princípu „jeden-krát a dost“ a to z týchto objektov evidencie:
 - Identita právnických osôb, RPO;
 - Identita fyzických osôb, RFO;
 - Karta účastníka projektu, ITMS2014+.

A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov

- Projekt zabezpečí automatizované publikovanie otvorených údajov – konkrétne to bude 17 datasetov (z toho na úrovni kvality 3* bude 6 datasetov a na úrovni kvality 4* bude 11 datasetov), ktoré sú bližšie definované v dátovej štruktúre projektu - v kapitole 11.

A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“

- Relevantné data dostupné na centrálnej platforme integrácie údajov budú dostupné pre občanov a podnikateľov prostredníctvom služby Moje data. Pričom cez platformu integrácie údajov budú mať občania a podnikatelia prístup k nasledujúcim informáciám:
 - Zmluvy z VO;
 - Zmluvy z EKS;
 - Zmluvy na prevod majetku štátu;
 - Zmluvy na dotácie ŠR;
 - Zmluvy na dotácie mimo ŠR;
 - Informácie o zverejnení zmlúv;
 - Projekty z verejných zdrojov;
 - Menovania vlády SR.

A8: Zavedenie registra alebo evidencie

- Projektom budú zavedené nové registre a evidencie:
 - Informačný systém Centrálny register zmlúv;
 - Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR;
 - Informačný systém Centrálny register projektov;

A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov

- Bude vytvorená analýza potrieb a požiadaviek na dátovú výmenu. Na základe toho budú stanovené integračné väzby a dostupné možnosti realizácie. Vytvorená bude centrálna integračná platforma, ktorá bude zabezpečovať prepojenie integrovaného informačného systému ÚV SR na všetky ostatné interné ako aj externé systémy. Vybudované integračné API budú poskytovať štandardné služby, ktoré budú zdokumentované v integračných manuáloch.
- Projektom bude vybudovaný:
 - Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR – systém bude postavený na riešení TALEND – licencie budú dodané prostredníctvom centrálnej zmluvy MIRRI vrátane inštalácie a zo strany dodávateľa bude vyžadovaná konfigurácia, kustomizácia a nastavenia riešenia ako centrálnej integračnej platformy a realizácia integrácií na iné IS VS.

Uvedené činnosti resp. aktivity podporia systém účelného využívania údajov vo verejnej správe a mechanizmus riadenia oprávnení. Údaje budú systematicky využívané na zlepšenie rozhodovania vo verejnej správe vďaka ich analytickému spracovaniu. Implementujú sa vhodné štandardy pre oblasť manažmentu a interoperability údajov.

Projekt musí byť realizovaný v súlade s relevantnými ustanoveniami právnych aktov a metodík uvedených v kapitole 4.3 Legislatívny rámec a východiská.

Projekt bude odovzdaný vrátane funkčného vývojového a produkčného prostredia, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.

Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Informačný systém, ktorý bude vytvorený v rámci projektu a zo zdrojového kódu každého počítačového programu, ktorý bol vytvorený nezávisle od projektu tzv. „**preexistenčný zdrojový kód**“. Zdrojový kód musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu (napr. interfejsov a pod.) Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL atď. (minimálne stupňa B).

Projekt bude dodaný spolu s výhradnou, časovo neobmedzenou (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne neobmedzenou licenciou, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona .

Projekt bude dodaný s minimálne nasledovným typom expertov:

	Typ experta	pozícia v projekte	základné činnosti experta
1.	Expert 1 - Projektový manažér	Projektový manažér IT projektu	Expert bude zabezpečovať plánovanie a zaradenie rozvojových IT požiadaviek do release kalendára, koordinovať dodanie riešenia požiadaviek v súlade s termínmi release plánu, spolupracovať s projektovými a delivery manažérmi a ostatnými IT tímami pre dosiahnutie cieľov projektu
2.	Expert 2 - Grafik (UX/UI dizajnér)	IT analytik	Expert bude zabezpečovať návrh UX/UI dizajnu informačných systémov a dizajnových komponentov informačných systémov
3.	Expert 3 - Hlavný softvérový analytik	IT analytik	Expert bude zabezpečovať analýzu informačných systémov, ktorých súčasťou bude aj generovanie dokumentácie
4.	Expert 4 - Hlavný softvérový architekt	IT architekt	Expert bude zabezpečovať návrh architektúry informačných systémov, vývoj a údržbu existujúceho zdrojového kódu

5.	Expert 5 - Hlavný tester pre testovanie a manažment testov	IT tester	Expert bude zabezpečovať riadenie testov informačných systémov s dizajnovaním testovacích scenárov
6.	Expert 6 - Špecialista pre programovanie	IT programátor/vývojár	Expert bude zabezpečovať návrh softvérovej aplikácie do podoby uceleného a korektne pracujúceho počítačového programu
7.	Expert 7 - Expert pre oblasť integrácií	IT programátor/vývojár	Expert bude zabezpečovať dátové integrácie a implementácie podľa návrhu technického riešenia a SW
8.	Expert 8 - Expert pre oblasť prevádzky IS	Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	Expert bude zabezpečovať riadenie technických zmien, analýzu požiadaviek, plánovanie prevádzkových zdrojov, koordináciu súvisiacich aktivít
9.	Expert 9 - Expert pre oblasť bezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	Expert bude zabezpečovať vykonávanie bezpečnostných analýz informačných systémov a riadenia kontinuity činností, posudzovanie stavu bezpečnosti na základe podkladov z dostupných zdrojov, analýzu rizík informačných systémov podľa požiadaviek
10.	Expert 10 - Expert pre oblasť dátovej kvality	Dátový analytik - IT senior	Expert bude zabezpečovať návrh štruktúry dát, tvorbu a udržiavanie logického dátového modelu a realizovať riadne a včas požiadavky na dátové analýzy, reporty a dátové projekty, pri dodržiavaní pravidiel systematizácie dát a dátovej kvality
11.	Expert 11 - Expert pre oblasť databáz	Špecialista pre databázy	Expert bude zabezpečovať správu a údržbu informačného databázového systému
12.	Expert 12 - Expert pre oblasť kyberbezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	Expert bude zabezpečovať, vykonávať proaktívne kontroly stavu databázy, ktoré zahŕňajú monitorovanie priestoru a zálohovania, vykonávať proaktívnu údržbu a opravy databázy v prípade potreby
13.	Expert 13 - Školiteľ pre IT	Školiteľ pre IT	Expert bude zabezpečovať odbornú prípravu administrátorov, správcov, užívateľov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.)

5.2. Motivácia a ciele projektu

Základným zámerom projektu v zmysle doteraz schválených dokumentov je zaviesť systematický Manažment údajov v rámci inštitúcie Úrad vlády SR a podporiť princípy otvorenosti, zdieľania dát a ochrany osobných údajov. Realizáciou projektu sa vytvoria predpoklady pre transformáciu fungovania inštitúcie na základe dát, zmenu jej biznis procesov, úpravu jej informačného prostredia a integráciu s Centrálnou informačnou platformou.

Cieľom projektu je zabezpečiť všetky potrebné zmeny v rámci Úradu vlády SR, ktoré zabezpečia podporu pre celý Manažment životného cyklu údajov, zvýšia kvalitu údajov ich klasifikáciou a kategorizáciou. Úpravou informačných systémov a ich architektúry zabezpečia potrebnú integráciu a referencovateľnosť tak, aby zabezpečovali podporu pre princíp jedenkrát a dosť. Vybudované nové funkčnosti zabezpečia publikovanie referenčných údajov o zverejnených zmluvách so štátom, projektoch financovaných z verejných prostriedkov, úlohách z uznesení Vlády SR a ich plnení. Zároveň pre autorizované osoby poskytnú personalizované osobné údaje pre službu Moje data (Moje zmluvy so štátom). Verejne dostupné služby budú poskytované okrem portálu aj automatizovaným spôsobom prostredníctvom OpenAPI ako otvorené údaje, budú dostupné v rôznych pohľadoch aj cez data.gov.sk, čo umožní analytické spracovanie údajov vo verejnej správe aj pre iné subjekty.

V rámci dotknutej ŠU ako aj Žiadosti o NFP boli identifikované tieto hlavné benefity a zlepšenia:

1. zníženie administratívnej záťaže pri publikovaní a aktualizácií zmlúv:
 - možnosť zapisovania do CRZ a CRP automatizovane priamo pri ukladaní v agendových systémoch (dostupné rozhrania);
 - referencovanie umožní automatizovanú aktualizáciu stavov, zmien, metaúdajov pri zmenách v zdrojových IS.
2. zrýchlené a jednoduchšie vyhľadávanie v rámci centrálnych registrov, rozšírenie metadát ku evidenciám
 - rozšírenie metadát k OE tak, aby sa pokryl pri CRZ celý proces kontraktingu v zmysle medzinárodnej metodiky OCDS – t.j. od plánovania, cez realizáciu kontrahovania, samotný kontrakt, zmeny a dodatky, informácie o subjektoch kontraktu, profile subjektu, plnení a prípadne kontrolách;
 - pri ukladaní objektov dôjde k obohacovaniu dát o dostupné údaje z objektov evidencie (predmet, finančné údaje, dátumy, aktivity, lokalita a pod) a aj z celého procesu kontrahovania a plnenia kontraktu (rozpočtovanie, obstarávanie, fakturácie, kontroly a pod.). Používateľ tak získa komplexný prehľad o procese aj s relevantnými väzbami a ukotvený v čase;
 - komplexná možnosť vyhľadávania podľa viacerých kritérií, aj fulltext (napr. predmet zmluvy, trvanie, osoby, subjekty, hodnoty ...);
 - v rámci projektu dôjde ku čisteniu dát, referencovaniu, deduplikácii existujúcich a historických dát, štruktúrované informácie, zavedenie a referencovanie narelevantné číselníky a registre (ekonomické, štatistické a pod.), historické data budú premigrované, z priložených dokumentov budú vyťažené biznis data;
 - možnosť pristupovať k údajom o sebe – Moje Zmluvy So Štátom (kontrakty).
3. Zjednodušenie postupu pri integrácii subjektov
 - zjednodušenie a šandardizácia rozhraní;
4. Rozšírenie kapacity registra CRZ a CRP pre publikovanie zo strany samospráv, ako aj ostatných organizácií v zmysle opatrení Akčného plánu Iniciatívy pre otvorené vládnutie

- šetrenie nákladov na prevádzku vlastných registrov zmlúv na zverejňovanie zmlúv
- jednotná metodika riadenia obsahu dát a MDM (aj s ohľadom na povinnosti archivácie, povinností GDPR a pod.).

5.3. Legislatívny rámec a východiská

Predpisy súvisiace s postavením a pôsobením danej organizácie:

- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Predpisy súvisiace s výkonom agend danej organizácie v kontexte projektu:

- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov
- Nariadenie vlády SR č. 498/2011 ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
- Rokovací poriadok vlády SR z 13.6.2001;
- Smernica na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR, schválená uznesením vlády SR č. 512 z 13. júna 2001;
- Metodický pokyn na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR č. 5/2016;
- Legislatívne pravidlá vlády SR, uznesenie č.352 z 25.5.2010;
- Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky číslo 6/2007 zo dňa 15. mája 2007 o sprístupňovaní informácií fyzickým osobám a právnickým osobám platnom znení;
- Uznesenie vlády SR č. 689/2011;
- Uznesenie Vlády SR č. 1189/2001.

Právne predpisy súvisiace s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb a informačnej a kybernetickej bezpečnosti:

Samotná oblasť právnych predpisov, ktorá súvisí s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb a informačnej a kybernetickej bezpečnosti, je tvorená rôznorodou skupinou zákonných, ale aj podzákonných právnych predpisov. Vzhľadom na členstvo SR v EÚ je potrebné zohľadniť aj priamo účinné normy, ktoré nevyžadujú dodatočnú implementáciu zo strany zákonodarcu, nariadenia EÚ.

Medzi tieto právne predpisy patria predovšetkým:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov);
- 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);

- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 z. z. o riadení projektov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy;
- Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Ostatné právne predpisy

- Zákon č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 185/2015 Z. z., Autorský zákon, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Uznesenie vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám

Metodické pokyny

Metodika riadenia QAMPR je Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>,

„Metodika Jednotný dizajn manuál“ je Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018, ktorým sa vydáva **„Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy“**, dostupný na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>,

„Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy“ je metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu dostupné na <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%c3%a9-usmernenie-pre-tvorbu-pou%c5%be%c3%advate%c4%besky-kvalitn%c3%bdch-elektronick%c3%bdch-slu%c5%beieb-verejnej-spr%c3%a1vy-v2.pdf>,

„Metodika zabezpečenia“ je **Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti** (dostupná na <https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT-v2.0.pdf>,

„Metodické usmernenie o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (č. 3639/2019/oDK-1)“, dostupné na <https://metais.vicepremier.gov.sk/help>,

„Metodika merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI“ (dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),

„Metodika merania nákladovosti TB-ABC“ (dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),

Metodika identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe (dostupným na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>)

Metodické usmernenie (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre (dostupné na: <https://datalab.digital/referencne-udaje/>) a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupným na <https://datalab.digital/dokumenty/>)

Katalóg služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu (dostupným na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html> a <https://www.sk.cloud>)

Metodický pokyn číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov <https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>

Predpisy a dokumenty súvisiace s požadovanými legislatívnymi zmenami

Legislatívne zmeny budú v zodpovednosti Úradu Vlády SR za prípadnej súčinnosti dodávateľa.

- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám – Rozšírenie okruhu povinných osôb, ktoré budú povinné zverejňovať informácie o zmluvách, aby bolo možné jednoznačne a automatizovane zabezpečiť prístup na zverejňovanie v CRZ
- Nariadenie vlády č. 498/2011 o zverejňovaní zmlúv v CRZ – Aktualizácia nariadenia o rozšírenie údajov zverejňovaných o zmluvách, zjednodušení registračných procesov a niektorých spresnení v zmysle nových princípov, ktoré sú uplatňované v súvisiacej legislatíve (eGOV zákon, zákon o ITVS a pod.)
- Metodický pokyn na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR č. 5/2016- Vykonať aktualizáciu metodického pokynu, aby gestor uznesenia zaevidoval úlohy, ktoré sú navrhnuté a schválené vládou SR a zároveň k nim bolo možné prepojiť hlásenia o plnení úlohy, spolu s termínom

6. Popis aktuálneho stavu

Popis súčasnej architektúry zachytáva aktuálne nastavenie a stav vykonávaných agend, procesov, nasadených informačných systémov. Architektúra je popísaná z pohľadu:

- **Biznis architektúry** – je zosumarizovaním výkonu biznis funkcií resp. agend podľa jednotlivých oblastí. V rámci biznis architektúry sú zároveň popísané problémové oblasti a návrh na ich odstránenie.
- **Architektúry informačných systémov** – predstavuje prehľad existujúcich informačných systémov z pohľadu výkonu jednotlivých agend a procesov. Zároveň sú popísané aj základné problémy vyplývajúce z nastavenej architektúry IS a definované návrhy na ich odstránenie.
- **Technologickej architektúry** – z pohľadu technologického zabezpečenia je potrebné poznať súčasný stav najmä vo väzbe na budúce nastavenie technologickej architektúry a služieb, ktoré budú využívané. Rovnako je potrebné poznať existujúce limity a návrhy na ich odstránenie.
- **Bezpečnostnej architektúry** – rovnako ako v prípade technologickej architektúry je ťažisko kladené na popis súčasnej bezpečnosti vo väzbe na budúce potreby v tejto oblasti.

Súčasťou popisu jednotlivých vrstiev architektúr resp. oblastí je aj definovanie problémov súčasného stavu a popis riešení, ktoré sú predmetom budúceho stavu.

6.1. Biznis architektúra

V nasledujúcej tabuľke je definovaný zoznam procesov, ktoré sú obligatórne v súvislosti s manažmentom údajov verejnej správy ako aj v súlade so strategickou prioritou Manažment údajov. Zároveň je ku každému procesu, ktorý sa v súčasnosti v nejakej miere v organizácii vykonáva popísaný spôsob jeho výkonu.

Tabuľka 2: Popis výkonu procesov manažmentu údajov

Biznis proces	Úplnosť zavedenia ¹	Popis súčasného stavu pre daný proces
Procesy správy dát	Nezavedený	Riadenie a správa dát prebieha nesystematicky, nie sú zavedené štandardné procesy správy dát na všetkých úrovniach. Údaje si ÚV SR zbiera sám od používateľov, nie sú prepojenia na ostatné IS VS ani IS CSRÚ.
Procesy riadenia kvality dát	Nezavedený	Riadenie a správa dát prebieha nesystematicky, nie sú zavedené štandardné procesy správy dát na všetkých úrovniach. Kvalita dát nie je monitorovaná a ani vyhodnocovaná. Nie sú stanovené pre jednotlivé dátové objekty kritériá kvality. Každý IS využíva vlastné identifikátory, ktoré nie sú navzájom prepojené. Zároveň údaje nie sú referencované na referenčné registre.

¹ Jedná sa o mieru zavedenia v porovnaní s referenčnými procesmi manažmentu údajov definované v Strategickkej prioritě Manažment údajov

Procesy vyhlasovania referenčných údajov	Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR neposkytuje žiadne referenčné údaje.
Procesy využívania údajov z iných IS	Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nekonzumuje žiadne referenčné údaje. Výmena dát prebieha priamo systém na systém a nie cez integračnú platformu.
Procesy tvorby / zmeny údajov na min. 3* / opt. 5*	Nezavedený	Riadenie a správa dát prebieha nesystematicky, nie sú zavedené štandardné procesy správy dát na všetkých úrovniach
Procesy manažmentu osobných údajov	Čiastočne	Aktuálne sú zabezpečené na úrovni riadenia procesov ochrany osobných údajov, nie sú však vyhodnocované z pohľadu ich kvality a aktuálnosti (absencia referencie na referenčné registre).
Procesy publikovania údajov ako OPEN DATA	Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR publikuje základné Open data, ktoré sú v nevyhovujúcej kvalite a bez aktualizácie.
Procesy sprístupňovania údajov cez Open API	Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nesprístupňuje žiadne data cez Open API.
Proces integrácie na IS CSRÚ	Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nie je integrovaný na IS CSRÚ.
Proces poskytovania údajov pre My DATA	Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nepublikuje žiadne údaje pre službu Moje data. Poskytovanie údajov Moje data nie je procesne ošetrené ani riadené, rozhrania na centrálny komponenty Moje Data neboli dostupné. Implementácia dôsledkov smernice GDPR nie je momentálne vo verejnej správe pre túto oblasť systematicky riešená.
Proces použitia generického registra alebo existujúceho technologického riešenia	Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nedisponuje žiadnym generickým registrom alebo iným technologickým riešením, ktoré by umožnilo jeho ďalšie použitie na iné účely.

Úrad vlády SR používa na plnenie a zabezpečovanie svojich úloh samostatné informačné systémy, ktoré nie sú medzi sebou dostatočne prepojené (neprebíha riadená výmena údajov). Informácie do systémov sú zadávané manuálnym spôsobom na viacero miestach. S tým je spojená vysoká administratívna záťaž, ako aj vysoká chybovosť a nekonzistentnosť údajov. Navyše údaje sú neúplné nakoľko boli v minulosti evidované vo viacerých informačných systémoch. Viacero biznis procesov je historicky zle navrhnutých a vyžaduje vysoké úsilie pre ich realizáciu napr. zápis do registra, prípadné vyhľadávanie v registri alebo registrácia subjektu.

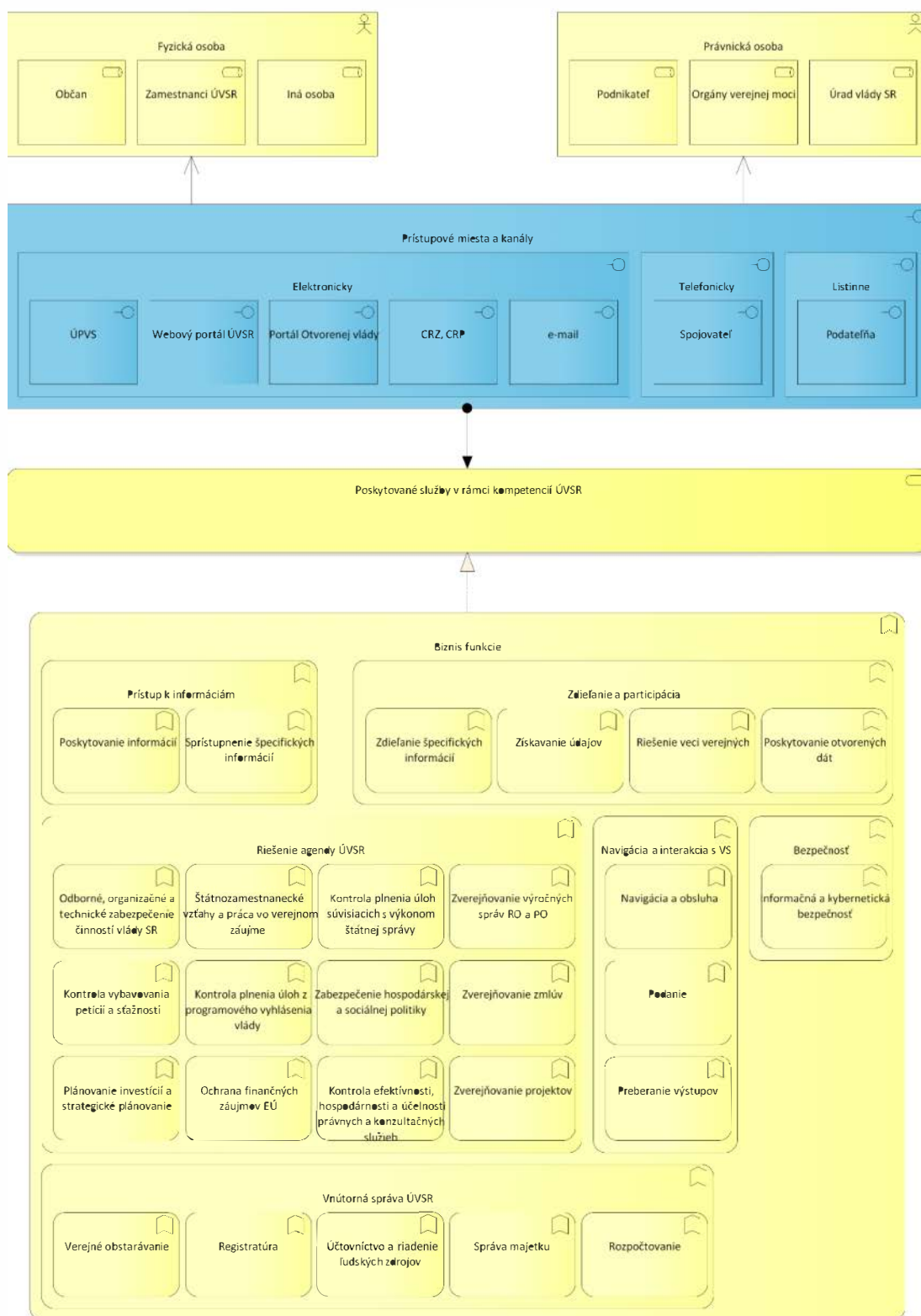
V súčasnom stave sú všetky dostupné informácie zverejňované na stránkach Úradu vlády SR, v Centrálnom registri zmlúv, v Centrálnom registri projektov a na portáli Otvorenej vlády. Občania a podnikatelia sa k jednotlivým informáciám vedľa dostať prostredníctvom informačnej štruktúry jednotlivých portálov alebo prostredníctvom vyhľadávania. Vyhľadávanie je v súčasnosti zložité, nakoľko jednotlivé záznamy neobsahujú dostatočné metadata, historicky sú v zlom stave, prípadne informácie nie sú referencované a prepojené na ďalšie data, ktoré je opätovne nutné vyhľadať.

Z pohľadu využívania referenčných údajov vo vnútri organizácie Úrad vlády SR nekonzumuje v súčasnosti žiadne referenčné údaje.

V súčasnosti Úrad vlády SR z vlastných dát neposkytuje žiadne referenčné údaje, ani nepublikuje data pre službu "Moje data". Niektoré typy poskytovaných údajov vo forme „registrov“ sú poskytované výlučne prostredníctvom vyhľadávania a zobrazenia na webovom portáli.

Úrad vlády SR poskytuje obmedzenú množinu otvorených údajov na data.gov.sk, väčšina však nie pravidelne aktualizovaná a nemá ani dostatočnú úroveň kvality.

Úrad vlády SR nemá v aktuálnom stave na úrovni biznis architektúry implementované systematické procesy riadenia údajov. Riadenie údajov je riešené čiastočne, len na úrovni jednotlivých agendových systémov a individuálnych pracovníkov decentralizovane a nerieši oblasti pre anonymizáciu a pseudoanonymizáciu, profilovanie dát a stotožňovanie dát, konsolidáciu údajov, čistenie a meranie kvality údajov. Biznis informácie sú uchovávané v rámci agendových evidencií väčšinou formou elektronických registrov príslušnej agendy. Niektoré biznis informácie sú uchovávané aj resp. výlučne v súboroch typu Microsoft Excel.



Obrázok 1: Súčasný stav biznis architektúry

Aktuálny stav objektov evidencie

Jednotlivé objekty evidencie sú ukladané v relačnej databáze jednotlivých informačných systémoch alebo v samostatných súboroch typu Microsoft Excel.

- Projekty z verejných zdrojov – databáza;
- Zmluvy z VO – databáza;
- Zmluvy z EKS – databáza
- Zmluvy na prevod majetku – databáza;
- Zmluvy na dotácie ŠR – databáza;
- Informácie o zverejnení zmlúv – databáza;
- Kontrakty – Microsoft Excel;
- Výročné správy a termíny verejných odpočtov rozpočtových a príspevkových organizácií – Microsoft Excel;
- Úlohy z uznesení vlády SR – databáza;
- Uznesenia vlády SR – databáza;
- Zasadnutia vlády SR – databáza;
- Plnenie úloh z uznesení vlády SR – databáza;
- Menovania – Microsoft Excel.

6.1.1. Aktuálny stav vybraných biznis procesov

Registrácia subjektu

V rámci existujúceho stavu musia povinné osoby žiadať o prístup do registrov, kde im na základe manuálneho posúdenia žiadosti je následne vytvorený prístup do systému. Žiadosť je výlučne posielaná prostredníctvom poštovej zásielky vrátane splnomocnenia pre daného pracovníka, ktorý žiada o vytvorenie prístupu. Následne po overení správnosti všetkých údajov je v registri vytvorené prístupové konto, ktoré je následne odoslané žiadateľovi prostredníctvom pošty.

Obrázok 2: Súčasný stav biznis procesu Registrácia subjektu

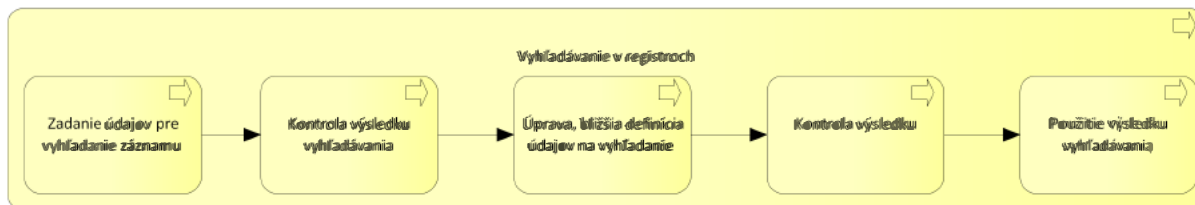
Zápis do registra/evidencie

Pri ukladaní údajov do registrov musia dnes úradníci zapisovať informácie na viacerých miestach, jednak v agendových alebo zdrojových evidenciách a tiež do centrálnych registroch. To spôsobuje potrebu času a kapacít úradníkov, kde pri každom novom objekte alebo jeho aktualizácii musia opätovne tieto údaje meniť, prípadne aktualizovať údaje na viacerých miestach. Zároveň kvôli ľudskému faktoru vznikajú týmto procesom nekonzistentné data alebo data môžu byť neaktuálne.

Obrázok 3: Súčasný stav biznis procesu Zápis do registra

Vyhľadávanie v registroch

Najväčší potenciál úspor je dosahovaný z optimalizácie procesov využívania údajov z registrov, jeho vyhľadávania. V existujúcom stave je veľmi malé množstvo metadát k objektom evidencie, nie je podporované fulltextové vyhľadávanie pre všetky polia, data sú nerefencované, často duplicitné a neaktuálne. To spôsobuje, že používateľ musí opakovane zadávať vyhľadávacie kritériá a kontrolovať manuálne výsledok, aby sa mohol dostať k požadovanej informácii.



Obrazok 4: Súčasný stav biznis procesu Vyhľadávanie v registroch

Problémy, ktoré je potrebné vyriešiť

Súčasná biznis architektúra a výkon jej procesov (popísané vyššie) generuje sadu problémov, ktoré majú byť riešené v rámci navrhovaného projektu. Jedná sa o nasledovné:

Tabuľka 3: Definované problémy súčasného biznis riešenia

Problém	Návrh riešenia
Implementované procesy manažmentu údajov nespĺňajú štandardy	Vykonajú sa nasledovné organizačné opatrenia: - Zriadenie role dátového kurátora a úprava organizačnej štruktúry ÚV SR, - Zavedenie systematického manažmentu údajov v ÚV SR vrátane nastavenie príslušných procesov a metodík pre správu celého životného cyklu údajov.
Objekty evidencie nie sú evidované systematicky v registroch	Bude zabezpečená systematická evidencia a riadenie objektov evidencie v definovaných registroch a evidenciách. Pre objekty evidencie, ktoré nedisponujú relevantným IS VS budú vytvorené nové registre/evidencie.
Údaje nie sú publikované ako OPEN DATA	V projekte budú vytvorené datasets na úroveň kvality 3* a 4* pre potreby ďalšieho využitia a spracovania, tieto budú publikované automaticky na centrálny OPEN DATA portál data.gov.sk
Objekty evidencie nie sú štandardizované a nie je definovaný proces čistenia údajov a vyhodnocovania kvality	V projekte budú zavedené štandardy pre jednotlivé objekty evidencie a procesy ich riadenia, zároveň zavedenie procesu čistenia údajov a vyhodnocovania kvality údajov. Prebehne iniciálne čistenie údajov v rámci projektu a následne bude realizovaný podľa plánu riadenia kvality údajov. ÚV SR bude pravidelne realizovať a raz ročne zverejňovať report o kvalite dát v IS voči požadovanej kvalite dát.
Existujúce údaje iných IS VS nie sú využívané pre potreby 1 x a dosť	V rámci prevádzkovaných aplikácií budú po úprave využívané údaje z iných IS VS cez dostupné integrácie tak, aby používatelia dôsledne napĺňali princíp potreby 1 x a dosť
Chýbajú prepojené objekty evidencie pre účely analytického spracovania pre analytické jednotky. Údaje sú nekonzistentné, nekvalitné, zdieľanie dát je administratívne náročné. Dátové objekty nie sú zasadené do referenčného dátového modelu VS	Zabezpečenie vytvorenia referenčného dátového modelu ÚV SR pre vlastné dátové objekty a vytvorenie podporných analytických nástrojov a podporu procesov pre analytické jednotky. Zároveň budú údaje sprístupnené pre analytické jednotky ako konzistentné a primerane kvalitné, aby bolo ich možné jednoducho zdieľať.

6.2. Architektúra informačných systémov

Úrad vlády SR používa na plnenie svojich úloh samostatné informačné systémy, ktoré nie sú medzi sebou integrované. Na prezentáciu povinne zverejňovaných informácií používa Internetový portál ÚV SR (IS VS_408). ÚV SR nemá v rámci organizácie implementovanú centrálnu integračnú platformu.

Pre povinné zverejňované zmluvy a dodatky k zmluvám je používaný Informačný systém Centrálny register zmlúv (IS VS_5797), kde je možné zmluvu zverejniť prostredníctvom webového rozhrania na základe prihlásenia. Systém obsahuje len zmluvy a dodatky k zmluvám povinných osôb, ktoré sú definované v zákone č. 211/2000. V súčasnosti do registra nemusia zmluvy a dodatky k zmluvám zverejňovať obce a samospráva, ktorá tieto zmluvy zverejňuje zvyčajne na svojich webových sídlach. Register neumožňuje strojové zverejnenie zmlúv do registra napr. prostredníctvom API, zmluvy a dodatky k zmluvám je nutné nahrávať manuálne cez grafické rozhranie, prípadne uložením xml formátu na určitý priestor. Register poskytuje možnosť stiahnutia zmlúv a dodatkov k zmluvám cez pravidelne zverejňovaný komprimovaný zip súbor za každý deň. Do systému sú automaticky vkladané zmluvy z Elektronického kontrakčného systému cez uložený xml súbor. Register umožňuje na základe zadaných metaúdajov vyhľadať zmluvy alebo dodatky k zmluve.

V Centrálnom registri projektov (IS VS_9807) sú zverejňované všetky projekty, ktoré sú financované formou návratnej a nenávratnej finančnej pomoci z verejných prostriedkov. Údaje o projektoch sú vkladané manuálnym spôsobom. Register umožňuje na základe zadaných metaúdajov vyhľadať projekt.

IIS eDemokracie a otvorenej vlády (IS VS_5782) je systém, ktorý pozostáva z viacerých modulov.

- Modul Otvorené data (data.gov.sk) poskytuje transparentné informácie a otvorené data širokej verejnosti v zmysle iniciatívy otvorené vládnutie.
- Modul Otvorená vláda zabezpečuje elektronickú komunikáciu s občanom, inštitúciou verejnej správy alebo iným subjektom. Taktiež umožňujú občanom získavať informácie o chode rokovaní vlády, rokovaní poradných orgánov, plnení uznesení vlády SR, kontrolnej činnosti, odovzdávaní dotácií a finančnej podpory, či iných oblastiach vládnutia
- Modul Elektronické hromadné žiadosti umožňuje hromadné zaslanie žiadostí ÚV SR, ktorú je možné podporiť prostredníctvom odovzdania ďalších podpisov občanov za podporenie nápadu. V prípade dostatočného počtu odovzdaných podpisov zabezpečí zaobranie ÚV SR daným problémom.
- Modul Výberové konania štátnych zamestnancov zverejňuje výberové konania na obsadenie štátnozamestnaneckých miest, ktorý umožňuje uchádzačovi o štátnu službu elektronické

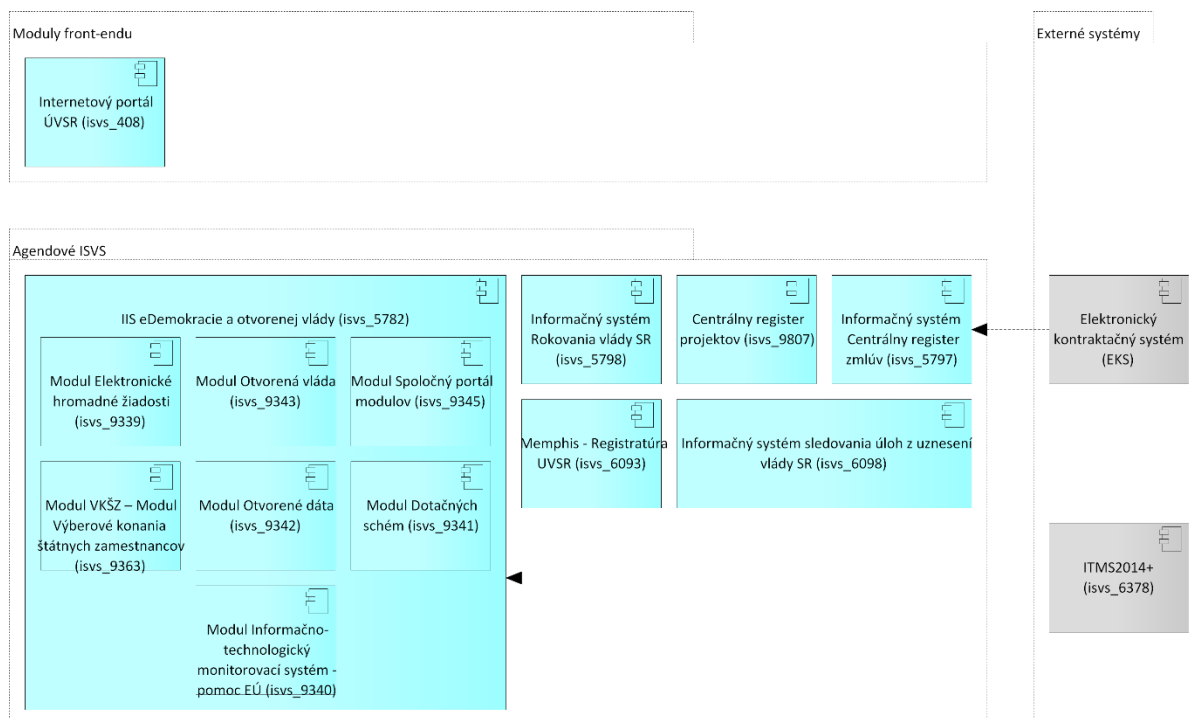
prihlásenie sa na ním zvolené vyhlásené výberové konanie a služobnému úradu elektronickú administráciu vyhláseného výberového konania.

- Modul Dotačných schém zverejňuje pre poskytovateľov dotačné schémy vrátane všetkých žiadostí, projektov, prípadne vyúčtovaní dotácií v rozsahu a štruktúre podľa konkrétnej dotačnej schémy a rozhodnutia poskytovateľa.
- Modul Informačno-technologický monitorovací systém pomoc EÚ poskytuje informácie o poskytnutých finančných príspevkoch financovaných zo zdrojov EÚ zo systému ITMS v prehľadnej podobe na jednom mieste.
- Modul Spoločný portál modulov predstavuje prezentačnú časť ostatných modulov IIS eDOV, kde prezentačná časť je webové sídlo open.slovensko.sk.

Informačný systém Rokovania vlády SR (IS VS_5798) je webový komponent, na ktorom sú publikované zasadnutia vlády SR vrátane ich programu a materiálov.

Ako registratúrny systém na evidenciu vstupných a výstupných dokumentov je využívaný systém Memphis (IS VS_6093). Do systému prichádzajú papierové žiadosti o vytvorenie profilu do systému CRZ, ktoré sú posielané poštou.

Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR (IS VS_6098) je agendový informačný systém, ktorý je využívaný na manažment úloh súvisiacich s činnosťou Úradu vlády SR. Systém sa skladá z viacerých modulov, ktoré zabezpečujú špecifické úlohy týkajúce sa jednotlivých kompetencií: evidenciu úloh z uznesení vlády SR. Jednotlivé inštancie tohto systému sú inštalované po viacerých organizáciách na interný manažment úloh svojej organizácie, ale bez akéhokoľvek prepojenia na ÚV SR. Systém zabezpečuje zároveň komplexnejší manažment úloh z uznesení vlády zamestnancami ÚV SR a jeho samostatné inštancie sú využívané aj inými rezortami napr. MH SR, MŽP SR, MPSVaR SR.



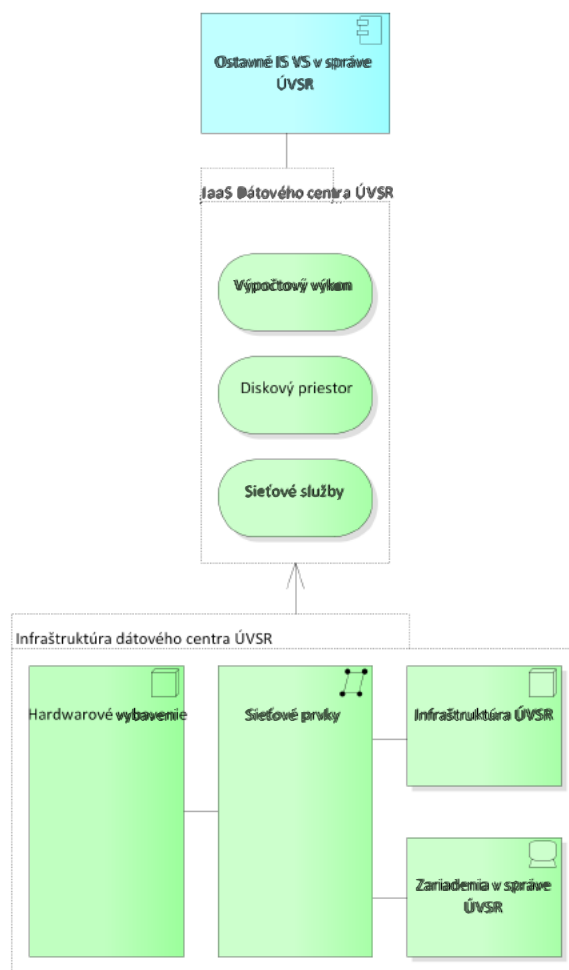
Obrázok 5: Súčasný stav aplikačnej architektúry

Tabuľka 4: Definované problémy súčasného nastavenia IS

Problém	Návrh riešenia
Nie je vytvorená platforma na integráciu údajov medzi poskytovateľmi a konzumentami	Vytvorenie platformy na integráciu údajov medzi poskytovateľom a konzumentmi, zároveň bude slúžiť na obohacovanie údajov, ktoré sú ukladané v registroch a zabezpečia aktualizáciu jej údajov
Existujúce IS nedisponujú API na integrácie resp. zdieľanie údajov	V rámci projektu bude vytvorená API pre integráciu a zdieľanie údajov, ktoré zabezpečí sledovanie prístupov k dátam, štandardné služby a dostatočnú robustnosť pre všetkých konzumentov
Existujúce IS nie sú napojené na centrálné komponenty pre zdieľanie údajov (IS CSRÚ, OPEN DATA, ...)	Novovybudované IS a tie, ktoré budú poskytovať OE definované projektom budú napojené na centrálné komponenty pre zdieľanie údajov (IS CSRÚ, OPEN DATA)
Informačné systémy neposkytujú služby pre prácu s objektami evidencie – analytické služby	Informačné systémy budú podporovať služby pre prácu s objektami evidencie na analytické služby.
Informačné systémy neposkytujú služby pre prácu s objektami evidencie – kolaboračné služby	Informačné systémy zabezpečia služby pre prácu s objektami evidencie
IS nepodporujú tvorbu objektov evidencie na základe ontológií	V rámci informačných systémov bude zabezpečená tvorba objektov evidencie na základe platných a schválených ontológií
Existujúce integrácie nespĺňajú podmienky štandardov (Open API, IS CSRÚ, ...)	V projekte budú používané len integrácie, ktoré budú spĺňať štandardy pre integráciu a výmenu údajov.

6.3. Technologická architektúra

Informačné systémy sú prevádzkované v Dátovom centre Úradu vlády SR na vytvorených virtuálnych serveroch s prístupom k dátovému úložisku a zabezpečovaní sieťových služieb. Väčšina informačných systémov má nedostatočné výpočtové kapacity pre potreby rozvoja systémov a zvýšených nárokov na služby z pohľadu používateľov. Aktuálne využívaný výpočtový výkon je v rozsahu 64 VCPU a 240 GB RAM, ktorý je rozdelený na celkovo 24 virtuálnych serverov. Medzi súčasne využívané sieťové služby patria: internet, VPN, firewall, routing, DMZ, AD, zálohovanie, NTP a DNS.



Obrázok 6: Súčasný stav technologickej architektúry

6.4. Bezpečnostná architektúra

Bezpečnostná architektúra dáva základné odpovede na otázky, ktorých zodpovedanie je potrebné pre jej budúce nastavenie

Tabuľka 5: Súčasná bezpečnostná architektúra

Otázka	Odpoveď
Sú údaje sú chránené pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov)	Aktuálne sú všetky údaje dostatočne zabezpečené pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov). Pre novovybudované IS budú implementované moderné hashovacie nástroje, dôsledné logovanie všetkých aktivít a metódy pre kontrolu integrity dát.
Pracuje používateľ len s údajmi, ktorých hodnotnosť a pôvod sú zabezpečené napríklad ich autorizáciou a ktoré sú z	Aktuálne pracuje používateľ len s údajmi, ktorých hodnotnosť a pôvod sú zabezpečené napríklad ich autorizáciou, ale ktoré nemajú garantovanú dôveryhodnosť, pretože môžu pochádzať priamo od zdroja s identitou, ktorá je

dôveryhodného zdroja s garantovanou identitou	garantovaná len v čase registrácie a následne pri zmene nemusia byť tieto údaje automatizovane aktualizované.
---	---

Problémy, ktoré je potrebné vyriešiť

Tabuľka 6: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry

Problém	Návrh riešenia
Bezpečnostné riešenie je nedostatočné pre oblasť Moje údaje	Aktuálne nie sú poskytované žiadne objekty pre oblasť Moje data, v projekte sa plánuje ukladať osobné a personalizované data v samostatných dátových blokoch a sprístupňovať ich len oprávneným používateľom.
Údaje z iných IS VS nie sú dôveryhodné	Údaje v objektoch evidencie sú dôveryhodné, nakoľko ich ukladanie zabezpečuje ÚV SR v zmysle legislatívy. Avšak jednotlivé údaje obsahujú aj informácie, ktoré sa môžu meniť v čase. Je potrebné zabezpečiť, aby jednotlivé údaje boli dôveryhodné v akomkoľvek čase.
Využívané údaje sa nereferencujú na referenčné registre	Informačné systémy nie sú integrované na referenčné registre, je potrebné zabezpečiť integráciu na referenčné registre.

6.5. Prevádzka

V rámci prevádzky je súčasný stav nasledovný:

Tabuľka 7: Súčasný stav prevádzky

Služba/Požiadavka	Spôsob súčasný stav zabezpečenia
Miera dostupnosti	Aktuálne je dostupnosť zabezpečená v priemere na strednej úrovni, niektoré systémy sú ako HA, niektoré nie, nie sú dôsledne riešené redundantné DB systém. Dostupnosť je riešená prioritne na HW a sieťovej úrovni, nie aplikačne. Pre jednotlivé evidencie nie sú stanovené parametre pre dostupnosť, skutočná miera sa nevyhodnocuje systematicky.
Zálohovanie	Zálohovanie je riešené formou SW, ktorý je inštalovaný ako agent na každom VM a zabezpečuje potrebné zálohovanie na základe biznis a technologických požiadaviek. Sú riešené zálohovania denné (inkrementálne), ako aj sumárne (fullbackup - prioritne na úrovni VM)
Metodické riadenia prevádzky	Riešenie prevádzky a súvisiacich procesov je pokryté prevádzkovými smernicami ÚV SR a prevádzkovou dokumentáciou jednotlivých IS, nie je riešené komplexne napr. v zmysle metodiky ITIL
Podpora úrovne L1	Zabezpečujú interní pracovníci OIKT na ÚV SR
Podpora úrovne L2	Zabezpečujú čiastočne interní pracovníci OIKT na ÚV SR, čiastočne externý dodávateľ na základe servisnej zmluvy
Podpora úrovne L3	Úroveň L3 je zabezpečovaná dodávateľom jednotlivých riešení.
Počet interných pracovníkov, ktorí sa venujú podpore riešenia	5
Monitoring prevádzky	Prebieha základný monitoring prevádzky IS VS.
Kontinuálne zlepšovanie	Na základe požiadaviek vecných garantov alebo požiadaviek na zmeny súvisiace s prevádzkou je spracovaná požiadavka na zmenu, ktorá je následne v zmysle interných predpisov ÚV SR riešená a zmena je implementovaná. Nie sú však zavedené systémové riešenia na podporu ITIL procesov

Problémy, ktoré je potrebné vyriešiť

Tabuľka 8: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry

Problém	Návrh riešenia
Niektoré informačné systémy majú architektúru, ktorá nie plne využíva potenciál vládneho cloudu	Prevádzka vo vládnom cloud/štátnom Cloudovom riešení bude plne optimalizovaná
Zabezpečenie vysokej dostupnosti aplikácií	Vytvorenie novovybudovaných systémov tak, aby mohli bežať v HA móde a zabezpečovali vysokú dostupnosť služieb pre používateľov.
Aplikácie nemajú implementované štandardizované integračné rozhrania, resp. neexistuje centralizovaná integračná platforma na manažment údajov v organizácii	Bude vytvorené riešenie, ktoré zabezpečí jednoduchšiu a procesne manažovateľnú platformu pre účelne riadenie integrácie, rozhraní a funkcionality pre manažment údajov na ÚV SR. Zavedením centrálnej integračnej platformy CIP bude jednotne metodicky aj technologicky riešená výmena služieb aj dát voči všetkým IS v ekosystéme ÚV SR.
V rámci niektorých IS sú evidované údaje, ktorých vlastníkom je iná povinná osoba a sú vo vlastníctve inej osoby, čo spôsobuje problém pri súvisiacich prevádzkových procesoch.	Zabezpečenie aplikačnej zmeny tak, aby boli údaje iných povinných osôb dôsledne oddelené a bude tým zabezpečený primeraný manažment a prevádzka. Zároveň budú adaptované procesy na involvovanie externých vlastníkov, zavedené príslušné súvisiace riadiace procesy a koordinačné mechanizmy.
BCM a plány obnovy nie sú dôsledne aktualizované pre všetky riziká	Integrovaný informačný systém Úradu vlády SR, v ktorom budú prevádzkované kľúčové registre ÚV SR, budú nasadené v prostredí vládneho cloudu/štátneho Cloudového riešenia. V rámci výstupov projektu budú dodané BCM a aktualizované plány obnovy jednotlivých modulov.
Rola dátového kurátora je formálne obsadená, ale je kumulovaná s inou pozíciou v rámci oddelenia podpory	Dátový kurátor bude v rámci projektu prijatý ako nový interný zamestnanec, pričom získané know-how v projekte bude následne aplikovať po jeho skončení na uplatňovanie dátových princípov a udržiavanie aktuálneho stavu manažmentu dát ÚV SR
Nízky počet pracovníkov, chýbajúce analytické a architektonické kapacity pracovníkov IT podpory	Konsolidáciou aplikačnej architektúry a súvisiacej prevádzky bude možné vykonávať podporné IT služby efektívnejšie, vyškolením architektonických kapacít ÚV SR v projekte umožní udržať si špecializované know how na úrade.

7. Popis budúceho/cieľového stavu

7.1. Biznis architektúra

Biznis architektúra budúceho stavu je definovaná tak, aby pokryla procesy riadenia celého životného cyklu správy dát, kde sú zdokumentované dátové štruktúry, proces tvorby dát, štatistické metodológie, dátové zdroje, kontext a ďalšie aspekty manažmentu dát.

Biznis architektúra je navrhnutá tak, aby bolo možné poskytovať objekty evidencie / registre a rovnako, aby bolo možné v rámci „1x a dosť“ využívať objekty evidencie iných inštitúcií, ktoré sú nevyhnutné na zabezpečenie služieb organizácie.

V rámci navrhovanej biznis architektúry budú splnené nasledovné podmienky:

Tabuľka 9: Podmienky naplnenia Biznis architektúry

Oblasť	Aktivita
Požiadavky na inštitúcie verejnej správy	Organizačne sa zabezpečí v oblasti manažmentu údajov – stanovia sa vlastníci dát a dátoví kurátori.
	Zabezpečí sa a zavedie riadenia kvality údajov v rámci manažérskych funkcií.
	Budú splnené definované kritériá dátovej kvality pre svoje spracovávané údaje (na základe požiadaviek centrálnej úrovne).
	Bude prebiehať pravidelné vyhodnocovanie dátovej kvality spracovaných údajov
	Proaktívne sa budú odstraňovať prípadné nedostatky v kvalite údajov
	Zabezpečí sa proaktívne hľadanie príčin prípadných nedostatkov v dátovej kvalite a eliminuje ich výskyt
Oblasť prístupu k údajom (subjekty môžu pristupovať k údajom, ktoré o nej verejná správa eviduje)	Bude k dispozícii prehľad všetkých dátových objektov, ktoré sa týkajú subjektu na jednom mieste a bude zabezpečený prístup k ich obsahu.
	O každom dátovom objekte bude možné zistiť ako s ním bolo manipulované (dátum vzniku, história modifikácií, kto z verejnej správy k objektu pristupoval a prečo).
	Každému dátovému objektu bude možné nastaviť úroveň zdieľateľnosti podľa zaradenia daného objektu (z hľadiska možnosti prístupu k údajom a ich ďalšieho použitia pre konkrétnu inštitúciu verejnej správy alebo mimo verejnej správy).
	Nové údaje budú verejnej správe poskytované len raz, nie každej inštitúciou samostatne

V budúcom stave biznis architektúry sa z pohľadu všeobecne poskytovaných funkcií (agend ÚV SR) nič nemení, pribudne len oblasť biznis funkcií resp. agendy spojená s Manažmentom údajov. Údaje oproti súčasnému stavu budú poskytované novými prístupovými kanálmi ako napr. CSRÚ, data.gov.sk, novými resp. prepracovanými špecializovanými portálmi pre CRZ a CRP, prípadne prostredníctvom vybudovaného API.

Aplikovanie strategickej priority pre manažment údajov v prostredí ÚV SR znamená, že údaje budú manažované systematicky, vzniknú jasné pravidlá a metodiky pre:

- Používanie údajov – v rámci OVM aj pre verejnosť;
- Riadenie údajov – centrálne v kompetencii MIRRI;
- Správu údajov – v kompetencii OVM, t.j. aj ÚV SR.

Každá z týchto oblastí bude v cieľovom stave modelovaná v príslušnej vrstve architektúry (dátová architektúra, aplikačná architektúra, biznis architektúra). Jednotlivé pravidlá a metodiky musia zahŕňať aj definície jednotlivých dátových prvkov, ich použitie, spôsob odvodzovania údajov a spôsob interpretácie.

Projekt v rámci VS zavádza centralizáciu riadenia údajov, ktorej náplňou je:

- Jednotná platforma integrácie údajov (vrátane funkcií a aplikácií pre zdieľanie referenčných údajov, riadenie prístupov a oprávnení, riadenie kmeňových údajov, riadenie kvality, riadenie prístupu k osobným údajom, riešenie incidentov s údajmi a riadenie životného cyklu meta-údajov);
- Jednotný centrálny model údajov verejnej správy reprezentovaný ontológiami;
- Jednotná forma unikátnych identifikátorov ľubovoľných dátových údajov pre ich adresovateľnosť - každý údaj by mal byť jednoznačne adresovateľný cez URI, pričom tieto URI prideluje metainformačný systém, ktorý stráži celkovú integritu referenčných identifikátorov;
- Jednotné analytické nástroje.

Z pohľadu používania údajov navrhované opatrenia v rámci ÚV SR zabezpečia:

- aby v relevantných konaniach ÚV SR boli k dispozícii všetky údaje, ktoré sú potrebné. Zároveň je potrebné, aby bola preukázateľne zaznamenaná platnosť referenčných údajov v danom čase;
- aby ÚV SR dokázal využívať svoje údaje pre potreby prípravy analýz (analytické spracovanie údajov), ktoré budú slúžiť ako podklad pre lepšie rozhodovanie. Počíta sa s využitím virtuálnych databáz a nástrojov pre anonymizáciu, pseudoanonymizáciu;
- aby verejnosť mala prístup k údajom ÚV SR v otvorenom formáte vhodnom na opätovné použitie (okrem osobných údajov, citlivých údajov a utajovaných údajov);
- aby každý subjekt (FO/PO) získal prístup k údajom, ktoré ÚV SR o ňom eviduje. V tomto aspekte ÚV SR poskytne dátovú podporu pre pripravovanú službu „Moje data“.

Za správu údajov a ich kvalitu bude zodpovedať ÚV SR. Pre úspešné vyriešenie otázky údajov bude na každom úseku zabezpečené, aby:

- relevantné objekty evidencie v správe úseku boli identifikované;
- kmeňové a agendové údaje boli riadne spravované v informačnom systéme (na základe princípov pre registre);
- relevantné údaje v správe úseku boli vyhlásené ako referenčné (a tým pádom evidované v centrálnom modeli údajov a dostupné cez platformu integrácie údajov);

- relevantné údaje v informačných systémoch verejnej správy boli stotožnené s vyhlásenými referenčnými údajmi.

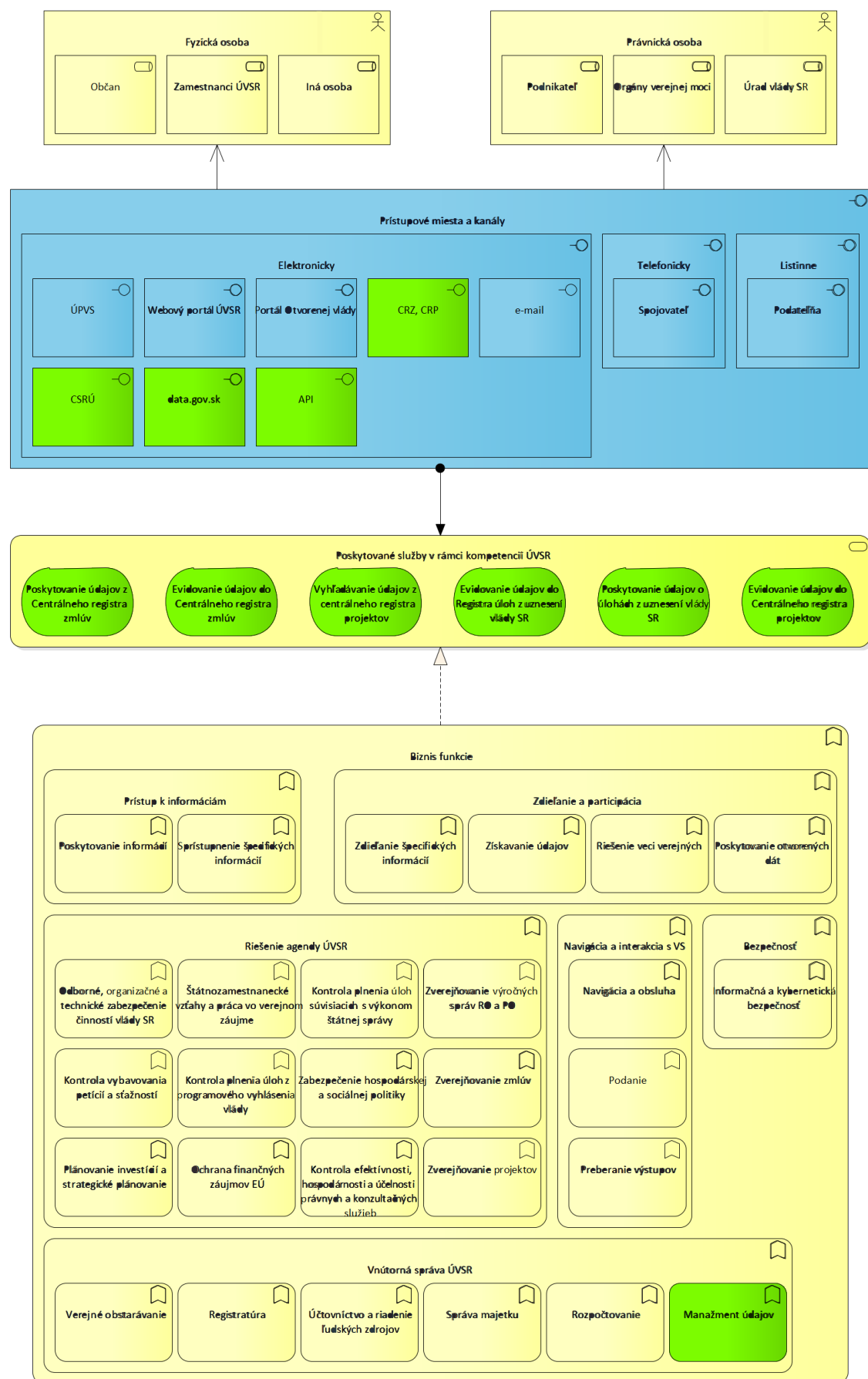
Projektom budú vytvorené nasledovné koncové služby:

- Evidovanie údajov do Centrálneho registra projektov;
- Vyhľadávanie údajov z centrálneho registra projektov;
- Evidovanie údajov do Centrálneho registra zmlúv;
- Poskytovanie údajov z Centrálneho registra zmlúv;
- Evidovanie údajov do Registra úloh z uznesení vlády SR;
- Poskytovanie údajov o úlohách z uznesení vlády SR.

Detailné parametre koncových služieb sú evidované v Metainformačnom systéme:

<https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/Projekt/7543dd95-0f81-45a6-8a6c-eb0066fff02b/cimaster?tab=basicForm>

(na základe revízie projektu nebude v rámci predmetu zákazky realizovaná koncová služba Poskytovanie vzdelávacieho obsahu pre administratívne kapacity EŠIF).

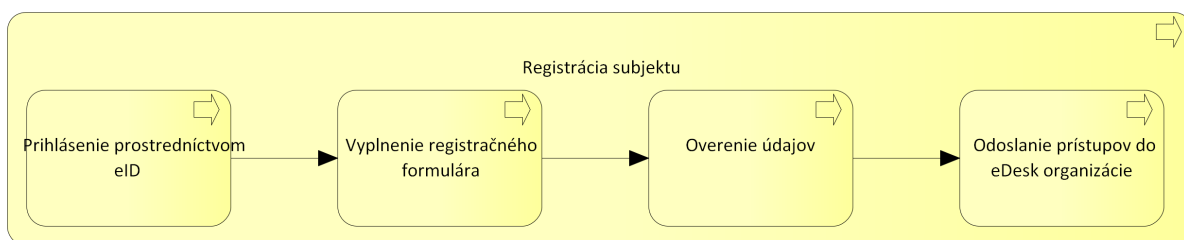


7.1.1. Navrhovaný stav vybraných biznis procesov

Registrácia subjektu

Oproti súčasnému stavu bude umožnená registrácia prostredníctvom elektronického formulára, kde bude vyžadované prihlásenie prostredníctvom eID (ktorýkoľvek zamestnanec organizácie). Systém dotiahne z referenčných registrov úvodné informácie (podľa identifikátora OVM), ostatné vyplní organizácia pri registrácii. Formulár bude obsahovať validačné kontroly a základné pravidlá. Následne na strane ÚV SR prebehne overenie údajov a organizácii bude vytvorený prístup – automatizovaným spôsobom. Vytvorený prístup však bude odoslaný do eDesk schránky registrovanej organizácie (ak neexistuje ešte vytvorený prístup) s informáciami ako dané konto aktivovať a ako sa do neho prihlásiť. V zmysle uvedeného teda nebude potrebné zasielanie podkladov zo strany OVM (vrátane splnomocnenia) a zároveň na strane ÚV SR nebude potrebné realizovať manuálnu kontrolu podkladov. Organizácia zaslané prístupové údaje po výbere zo schránky prideli zodpovednému zamestnancovi v zmysle interných predpisov.

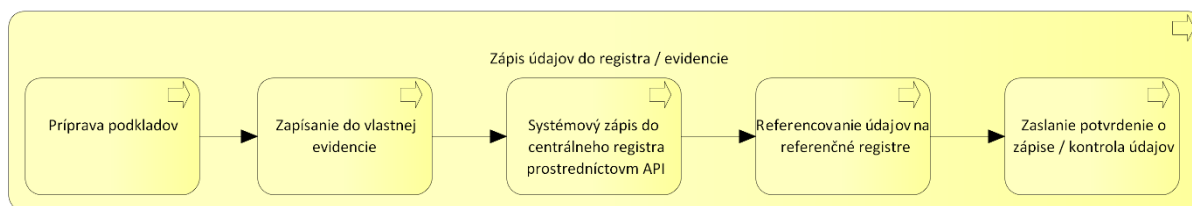
Bez získania týchto prístupových údajov prostredníctvom správy sa nebude možné prihlásiť do registra. Ak je organizácia už registrovaná, bude používateľ informovaný ako postupovať ďalej (údaje o aktuálne registrovaných používateľoch budú migrované do nového riešenia).



Obrázok 8: Budúci stav biznis procesu Registrácia subjektu

Zápis do registra/evidencie

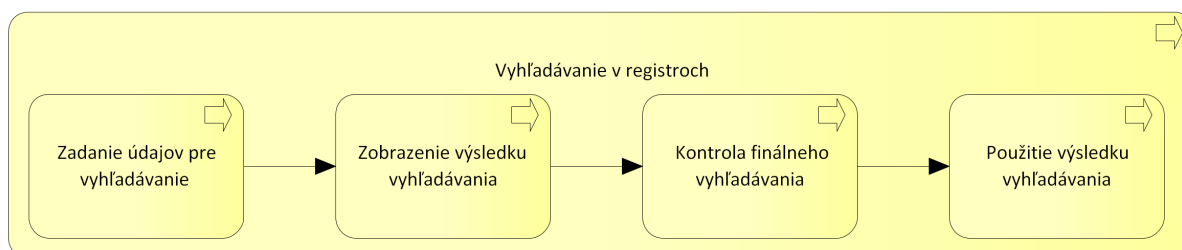
V novom procese sa plánuje zmeniť stav tak, aby bolo umožnené zapisovať údaje do centrálnych registrov prostredníctvom štandardizovaného API, čím môžu organizácie informácie zapisovať údaje priamo napr. aj prostredníctvom agendového systému. API musí zabezpečiť dôveryhodný zápis údajov do registra. Zároveň pri zápise údajov prebehne referencovanie na referenčné registre, čím bude zabezpečená kontrola a validácia údajov. Následne bude organizácií automaticky zaslané potvrdenie o zápise údajov. Predpokladá sa nárast automatizovaného spracovania a tiež zapojenie ďalších povinných osôb, ktoré v súčasnosti nemajú povinnosť zapisovať údaje do centrálného registra (obce a samospráva).



Obrázok 9: Budúci stav biznis procesu Zápis do registra

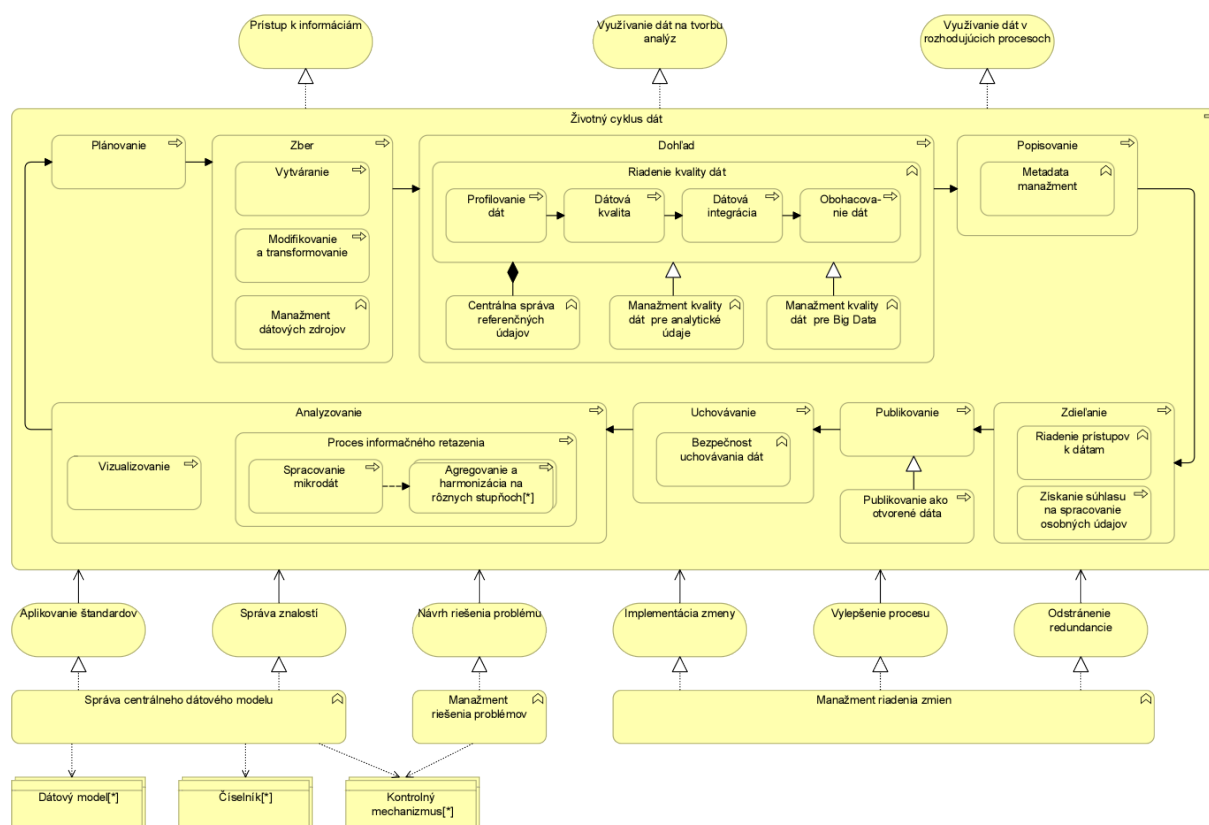
Vyhľadávanie v registroch

Najväčší potenciál úspor je dosahovaný z optimalizácie procesov využívania údajov z registrov, jeho vyhľadávania. V novom stave procesov bude výrazne rozšírený metadátový profil objektov, pričom budú základné údaje obohacované o súvisiace dostupné evidencie. Zároveň budú využité číselníky z relevantných vecných oblastí. Zrýchli sa tým a spresní vyhľadávanie, umožní sa fulltextové vyhľadávanie v obsahu dokumentov (zmluvy, projekty, úlohy vlády), bude možné poskytovať služby pre proaktívne procesy iných úradníkov (napr. doťahovať data pri spracovaní žiadostí o dotáciu, kontrolovať duplicitné aktivity, sledovať nezrovnalosti, plnenia a pod.).



Obrázok 10: Budúci stav biznis procesu Vyhľadávanie v registroch

V tejto časti sú popísané biznis procesy ako základné procesy manažmentu údajov, ktoré je potrebné v rámci projektu nastaviť a vyriešiť: definícia, ako sa budú procesy vykonávať a kto bude za nich zodpovedný.



Obrázok 11: Popis referenčného modelu biznis architektúry manažmentu údajov

V rámci ďalších podkapitol biznis architektúry sú popísané jednotlivé procesy manažmentu údajov, ako aj spôsob ich realizácie a dosiahnutia.

7.1.2. Procesy pre životný cyklus údajov

Tabuľka 10: Procesy pre životný cyklus údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Plánovanie	Jedná sa o nastavenie procesov plánovania na úrovni inštitúcie	Vykoná sa prvotná katalogizácia dátových prvkov v organizácii, stanovia sa míľniky a očakávania. Spracuje sa analýza existujúcich procesov z pohľadu dátových objektov evidencie, dátový analytici a dátový kurátor v spolupráci s vlastními dát (gestor) navrhnu aplikáciu príslušných metodík a zhodnotia prípadné plánované zmeny do budúcnosti (ak sú známe). Zároveň budú nastavené kvalitatívne kritériá a periódy aktualizácie analýzy do budúcnosti. Stanovená metodika bude popisovať interaktívne katalógy číselníkov, tried prvkov (dátových prvkov), slovníkov, metadát a paradát, vrátane identifikácie (referencie) ich zdrojov. Proces bude zabezpečený dodávkou metodiky analýzy dát, vytvorením presného katalógu objektov (entít) a stanovením harmonogramu v rámci projektu s uvedením konkrétnych dodaných výstupov a ich míľnikov
Zber	Zavedenie validačných pravidiel pre data a biznis pravidiel pre vytvorenie, zmenu alebo zber údajov	Na základe stanovených metodík bude vykonaná identifikácia a zber údajov a spracovaná ich analýza. Budú poverení vlastníci údajov. Po skončení analýzy dátových objektov bude navrhnutý prvotný optimálny dátový model, vrátane popisu objektov s využitím ontológií a príslušných štandardov. Pre každý objekt budú definované úrovne kvality – validačné kritériá. Vykonané budú zbery údajov z existujúcich evidencií, ich čistenie, triedenie, referencovanie a validácia. Stanovené metodiky budú prípadne podľa odchýlok aktualizované. Výstupy budú tiež involvované do procesu DFŠ zmien evidenčných informačných systémov a referenčných registrov. / Proces bude zabezpečovať dátový architekt v spolupráci s dátovým kurátorom, podporu budú zabezpečovať analytici a dátový špecialisti. Garantom pre akceptáciu - kvalita výstupu, bude vecný garant.
Zdieľanie	Vytvorenie štandardného dopytu a reportov	V rámci aktivity budú zbierané požiadavky od používateľov dát, ktoré budú reflektovať jednotlivé biznisové a technologické referencie medzi objektami. Budú stanovené pravidlá pre bezpečnosť prístupu k datam a ich dodržiavanie. Pre účely využitia dát budú vytvorené integračné manuály s detailným popisom dátových entít, poskytovaných služieb a súvisiacej dokumentácie (katalógy s popismi objektov, žiadosti o sprístupnenie, súhlas vlastníka a pod). Vytvorené budú procesy pre pravidelné monitorovanie používania jednotlivých objektov a porovnávané so stanovenými KPI. V prípade odchýlok (predovšetkým v časti kvality) bude potrebné vykonať potrebné korekcie a ladenie príslušných procesov. Data budú podľa potrieb a oprávnení používateľov poskytované. Dátový kurátor na základe výstupov zo zberu údajov a prípadne neskôr v rámci dostupnej funkcionality IS bude sledovať

		definované parametre dátových objektov a ich kvalitatívne KPI. V spolupráci s prevádzkou IT a vecnými garantmi, ako aj konzumentami bude v rámci udržateľnosti minimálne raz ročne vykonávať parciálny dátový audit a realizovať v procesoch korekcie.
	Identifikácia závislostí	V rámci analýzy dát budú identifikované okrem zdrojov údajov aj ich konzumenti. Pre každý IS a agendu bude existovať popis požiadaviek na externé údaje / potvrdenia / prepojenia. Závislosti sa identifikujú čím skôr aby bolo možné dobre riadiť synchronizáciu. Primárne sa závislosti popíšu v rámci aktualizácie KRIS a budú uložené do centralizovanej evidencie (MetaIS), vďaka čomu budú tieto evidencie verejne dostupné. Zohľadnené budú bezpečnostné aspekty, rovnako ochrana osobných údajov.
	Monitorovanie výstupnej dátovej kvality.	Dátový kurátor v spolupráci s vecným garantom budú mať dostupný nástroj na sledovanie a vyhodnocovanie kvality dát. Pre každý typ dátového objektu – či už vstupného alebo výstupného, bude nastavený validátor s kontrolkou, ktorá bude indikovať problém / Bude zabezpečovať dátový kurátor v spolupráci s prevádzkou IS
	Poskytovanie vhodných metadát.	Katalóg metadát k dátovým objektom bude udržiavaný aktuálny, bude publikovaný v centrálnom META IS. Zároveň budú štruktúra metadata obsiahnutá pri publikovaní cez portál OpenData (data.gov.sk).
Uchovávanie	Vytvorenie a dodržiavanie pravidiel uchovávanie	Proces uchovávanie dát bude definovaný v rámci projektu. Zabezpečí popisy zodpovedností a role, ktoré ho budú vykonávať. Budú nastavené mechanizmy kontroly procesu a primerané KPI. Budú stanovené lehoty uchovávanie ako aj postupy pre zánik údajov, prípadne ich anonymizácii (v prípade MyData). / Vytvorenie a dodržiavanie pravidiel uchovávanie údajov bude priebežne monitorované v rámci funkcionalít IIS ÚV SR. Periodicky budú vykonávané dátové audity pre účely overenia stavu. Dlhodobé uchovávanie bude v súlade s BCM a bezpečnostnými požiadavkami súčasťou interných smerníc.
	Vymazávanie dát v súlade s biznis pravidlami	Na základe životného cyklu dát budú stanovené hraničné časy na uchovávanie údajov. Pred skončením lehôt budú vlastníci dát notifikovaní a po uplynutí lehoty budú data vymazávané v súlade s biznis pravidlami. Celý proces bude dokumentový. Proces bude vykonávaný funkcionalitou IS, pričom na kľúčové kroky procesu sa bude vyžadovať manuálne potvrdenie gestora – vlastníka dát, resp. pri automatizovanom nastavení bude generovaný report. Pre citlivé údaje bude vytvorená tzv. dátová karanténa pred trvalým vymazaním údajov (v súlade s legislatívou) Proces bude manažovať dátový kurátor v spolupráci s vlastníkom dát.

7.1.3. Procesy pre manažment kvality údajov

Tabuľka 11: Procesy manažment kvality údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Manažment kvality údajov	Proces definuje role, zodpovednosti, pravidlá a procedúry spojené so získavaním, spravovaním, šírením a usporadúvaním dát. Pre jeho úspech je nevyhnutná spolupráca biznis (určujú biznis pravidlá, ktorými sa riadi kvalita dát, za ktorú zodpovedajú) a technických (vytvárajú a spravujú technologické prostredie, jeho architektúru, systémy a databázy) rolí zamestnancov. Požiadavky na dátovú kvalitu musia byť presne stanovené a za ich dodržiavanie ako aj určenie stupňa súladu musí byť identifikovaná zodpovedná osoba. Stupeň súladu určuje mieru tolerovania chýb. Manažment kvality dát prebieha v štyroch fázach:	V rámci aktivít projektu budú stanovené metodiky a prijaté interné smernice definujúce role, zodpovednosti, pravidlá a procedúry spojené so získavaním, spravovaním, šírením a usporadúvaním dát. Budú stanovené presné pravidlá na dátovú kvalitu a stanovená zodpovedná osoba za vyhodnocovanie súladu bude Dátový kurátor. Aktivity budú koordinované s relevantnými stakeholdermi.
1. Profilovanie dát	Jedná sa o proces, v ktorom sa získka porozumenie toho, ako existujúce data korešpondujú s nastavenými kritériami kvality.	Budú sa riešiť stretnutia analýzy dát za účasti dátových analytikov spolu s vecným gestorom, pričom výsledkom budú nastavené kritériá kvality pre každý objekt evidencie a dataset. Vytvorený bude katalóg s popisom všetkých metadát, identifikovaných väzieb a pod. Vypracovaný dokument bude pokrývať komplexný pohľad na data a maturity model ich kvality. Budú stanovené minimálne a optimálne kritériá kvality. Zabezpečovať budú uvedený proces interní a externí pracovníci na projekte
2. Riešenie dátovej kvality	Na základe poznatkov z profilovania je dôležité prísť na problémy a ich príčiny. Napríklad kvôli nedostatočným opravným mechanizmom alebo zle nastaveným biznis procesom sa môžu data duplikovať. Dôležité je poznamenať, že v tomto kroku sa vylepšuje kvalita už existujúcich dát, ale neriešia sa príčiny problémov. Na riešenie príčin je nutné naštartovať projekty, ktoré napríklad vylepšia biznis procesy alebo nasadia vylepšené nástroje pre zber dát. Možné riešenia problémov v dátovej kvalite zahŕňajú:	V tejto časti budú identifikované problémy a príčiny stavu, popisované z profilovania dát (analýzy). Stanovia sa možné scenáre opravných mechanizmov a nástrojov. Zároveň budú naštartované aktivity, ktoré v spolupráci s vecným gestorom dát bude optimalizovať biznis procesy a navrhovať prípadné konkrétne zmeny legislatívy / Vykonané bude spracovanie automatizovaných nástrojov, zabezpečenie kvalitných externých dát, na ktoré bude možné údaje referencovať. Budú sa organizovať stretnutia. Zabezpečovaná aktivita bude externou dodávkou.
a) Vylučovanie dát	Jedná sa hlavne pri ich kopírovaní do dátových skladov, ak sú problémy príliš vážne a neopraviteľné	V prípade, že budú data veľmi nekvalitné, bude potrebné zabezpečiť ich rekonštrukciu na základe dostupných artefaktov. Cieľom je data nestratiť, ale nekvalitné nahradiť kvalitnými. Ak je možné, zabezpečia sa data do centrálnych registrov importom zo zdrojových evidencií / Dátový architekti a

		Špecialisti zabezpečia spracovanie automatizovaných skriptov, ktoré budú harvestovať údaje z viacerých zdrojov a zvyšovať kvalitu dát. V prípade, že nebude možné úplne využiť nástroje, bude dočisťovanie realizované manuálne, resp. budú chyby reportované
b) Prijatá data s chybami	V prípade, ak sú údaje v tolerovateľných rozmedziach	Data, ktoré splňujú minimálne kritériá kvality budú importované, pričom budú označené príslušnou triedou kvality / Automatizovaný import, migrácia, zber údajov
c) Oprava dát	Jedná sa napríklad vyhľadáním referenčného dátového záznamu a zjednotením ostatných záznamov, alebo aplikovaním ďalších postupov dátovej vedy	V procese bude zabezpečená identifikácia artefaktov, ktoré je možné referencovať, alebo sú dostupné presnejšie informácie (kvalita). Znamená to, že budú odstránené duplicitné záznamy, chyby a preklepy (mäkčene, dlžne a pod). Pri dostupnosti referenčného údaju budú objekty prelinkované, pričom sa zabezpečí uchovanie informácie o zmenách (historizácia) / návrh nástrojov v rámci úvodných častí projektu po skončení dátovej analýzy, následne riešené automatickým nástrojom, pričom dátové zdroje, ktoré nebudú dostupné budú riešené poloautomatizovane (t.j. off-line kopia relevantných dát)
d) Vložením prednastavenej hodnoty	Ide o vytvorenie hodnoty, napríklad „neznámy“ alebo „nedefinovaný“	Pre údaje, ktoré sú povinné ale nie sú dostupné, budú nastavené hodnoty neznámy resp. nedefinovaný. Takéto záznamy budú označené pre účely budúcnosti, kedy bude možné periodicky overovať dostupnosť chýbajúceho údaju a prípadne rekonštruovať ich biznisovo alebo manuálne. / realizácia bude prebiehať automatizovane, skripty a dátové nástroje. realizovať bude dátový architekt a dátový špecialista
3. Integrácia údajov	Jedná sa o integráciu údajov a tak o postupné zjednocovanie dátovej vrstvy verejnej správy.	Dátové objekty, ktoré budú spĺňať kritériá kvality budú prepojené do logických a biznisových pohľadov. Logický dátový model ÚV SR bude prepojený na centrálny dátový model štátu, aby bolo možné zjednocovanie dátovej vrstvy štátu. Zároveň budú vytvárané technologické prepojenia služieb (integrácie na CSRÚ a zdrojové evidencie) / vytvorené budú aplikácie, realizované stretnutia a vytvorené špecifikácie a návrhy metódik
4. Obohacovanie dát	Môže ísť o obohacovanie dát o danom subjekte evidencie o informácie z iných databáz v rámci rezortu alebo z iných rezortov alebo z externých systémov. Kľúčové pre tento krok je vedieť nájsť	Pre údaje, ktoré sú dostupné ako jednoduché údaje ukladané v evidenciách budú prostredníctvom harvesterov pri zápise alebo aktualizáciách obohacované o ďalšie

	také parametre subjektu, na základe ktorých sa dá s istotou učiť, že ide o informácie o tom istom subjekte = stotožnenie subjektov evidencie. Takémuto kombinovaniu dát extrémne napomáha aj riadenie metadát	súvisiace dostupné údaje z iných rezortov alebo z externých systémov. Jednotlivé údaje budú jasne stotožnené a jednoznačné, pričom bude zabezpečené overenie kvality metadát / realizácia bude riešená implementáciou zmien príslušných aplikácií a zabezpečením integrácie na externé systémy
Manažment kvality dát pre analytické údaje		Pre potreby analytikov a analytických útvarov budú data poskytované v deklarovanej kvalite. Osobné údaje budú anonymizované / Zabezpečí sa pripojením na analytické nástroje poskytované centrálnym riešením MIRRI

7.1.4. Procesy MDM

Tabuľka 12: Procesy MDM, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Metadata manažment	Proces umožňuje riadenie popisných údajov o datach. Možno aplikovať rôzne štandardy a procesy podľa typu dát, napríklad pre štatistické data a data z oblasti sociálnych vied - Data Documentation Initiative (DDI), ISO-TS 17369 Statistical Data and Metadata Exchange (SDMX), Dublin Core Metadata Initiative (DCMI), ISO/IEC 11179. Jeden štandard pre metadátá však nepokryje celý životný cyklus dát. Dôležité je vybudovať distribuovaný systém na tvorbu a správu metadát, pretože informácie o datach vznikajú pri rôznych situáciách v rôznom čase a priestore. Metadata musia byť referencovateľné a musí byť možné opakovane ich použiť cez referenciu. Harmonizácia aktivít smerom k tvorbe vysoko kvalitných metadát si vyžaduje najlepšie praktiky, metodiky a disciplínu. Hoci sa väčšina práce dá vykonať automaticky alebo poloaautomaticky, často je tiež potrebné zasiahnuť manuálne a dohľadať chýbajúci kúsok znalosti o datach.	V rámci projektu bude využitá metodika OCDS pre popisy metadát súvisiacich s procesom Contracting. Zároveň bude využitá metodológia popisov metadát v štandarde DublinCore (DCMI) a ISO/IEC 1117916. Všetky relevantné metadata pre dátové objekty budú publikované na portáli data.gov.sk. Metadata pre každý dataset budú obsahovať zoznam údajov, ich popisy, atribúty a hodnoty, ktoré môžu nadobúdať. Bude uvedený spôsob aktualizácie dát, ich časová platnosť a zodpovednosť za ich správu. V projekte bude vybudovaný IS podporujúci distribuovaný systém na tvorbu a správu metadát verejnej správy, aby informácie o datach ktoré vznikajú pri rôznych situáciách v rôznom čase a priestore mohli byť referencovateľné a bolo možné ich opakovane použiť cez referenciu.
Plánovanie a skoré vyhlasovanie referenčných registrov	Pre správcov IS VS je mimoriadne dôležité vedieť, kedy ktoré údaje "začnú" byť referenčné. Vytvorí sa dlhodobý plán vyhlasovania referenčných údajov: ktoré objekty (a ich	Zoznam vyhlasovaných referenčných údajov, ktorý vznikne v rámci projektu, je súčasťou kapitoly 11. V rámci

	atribúty), z ktorých evidencií budú vyhlásené za referenčné, kedy je plánované schválenie týchto údajov za referenčné. plán bude priebežne aktualizovaný tak, aby odrážal realitu.	projektu vznikne časový harmonogram ich vyhlasovania.
Manažment riešenia problémov.	Ide o nastavenie procesov, pravidiel a roli umožní urýchliť vyriešenie incidentov	V rámci projektu bude vypracovaný interný predpis pre incident manažment prevádzky.
Manažment riadenia zmien	Realizáciou procesov riadenia zmien bude zabezpečené minimalizovanie implementácie biznis procesov zbierajúcich duplicitné data a spravovanie redundancie dát. Poskytne konkrétny postup a nástroje pre hlásenie a riešenie chýb v referenčných údajoch.	V rámci projektu bude vypracovaný predpis pre manažment riadenia zmien údajov.

7.1.5. Procesy pre manažment prístupov a oprávnení

Tabuľka 13: Procesy prístupov a oprávnení, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Riadenie prístupov k dátam	Jedná sa o nastavenie procesov pre ochranu osobných údajov, obchodného tajomstva a utajovaných skutočností, ako aj o udeľovanie oprávnenia k prístupu rôznym roliam.	V organizácii sú už v súčasnosti implementované riešenia a procesy, ktoré zabezpečujú ochranu osobných údajov, obchodného tajomstva a utajovaných skutočností. V rámci projektu budú pre všetky dátové objekty a súvisiace informačné systémy aktualizované interné smernice aby sa zvýšila úroveň zabezpečenia. V projekte sa zabezpečí aktualizácia bezpečnostného projektu a analýza rizik.
Bezpečnosť uchovávaní dát	Jedná sa o nastavenie procesov pre zálohu a obnovu dát ako ochranu pred stratou alebo poškodením, archivovanie dát a ich prípadné odstraňovanie na základe presne daných pravidiel.	Už dnes funkčné a implementované riešenie na zálohovanie a obnovu dát bude rozšírené o nové požiadavky, ktoré vyplynú z projektu manažmentu údajov. Zároveň budú aktualizované plány obnovy a BCM, vrátane plánov na archiváciu a skartáciu (likvidáciu údajov) / plánuje sa aktualizácia príslušných interných smerníc a postupov ÚV SR.

7.1.1. Informačné reťazenie údajov

Tabuľka 14: Informačné reťazenie údajov

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Proces informačného reťazenia	Je dôležitý predovšetkým pre procesy štatistického zisťovania a pre tvorbu analýz. Popisuje tok dát od mikrodát	V projekte musí byť zabezpečený proces reťazenia údajov napr. prostredníctvom zverejňovania relevantných údajov pre

	(získaných napríklad z transakčných databáz, senzorov a prieskumov) cez rôzne stupne procesov agregácie a harmonizácie v hierarchii primárnych a sekundárnych používateľov. Tieto procesy agregácie musia byť presne zdokumentované pre sekundárnych používateľov.	analytické spracovanie ukladaných v katalógu napr. MetaIS, data.gov.sk.
--	--	---

7.1.2. Úprava interných procesov na základe konzumovania referenčných údajov

Pre potreby nastavenia princípov „jedem-krát a dost“ v rámci konzumovaných údajov bude potrebné upraviť aj interné procesy, postupy a smernice.

Preto budú identifikované a nastavené procesy využívania referenčných údajov v interných procesoch inštitúcie. Zoznam požadovaných objektov evidencie z iných informačných systémov je uvedený kapitole 11. Požadované objekty evidencie pre služby organizácie. V prípade, že objekty evidencie neobsahujú osobné údaje, primárne sa použije prístup k otvoreným údajom.

V nasledujúcej tabuľke je popis potrebných zmien interných procesov, v prípade konzumovania referenčných údajov, ktoré budú využívané v rámci poskytovaných služieb a agent:

Tabuľka 15: Zmeny v interných procesov

Objekt evidencie	Prípád využitia (use-case)	Popis úpravy interných procesov	Popis poskytovanej služby
Fyzické osoby / Právnické osoby	Ukladanie údajov o zmluvách do evidencie	V rámci procesu zápisu do evidencie Centrálného registra zmlúv nebude potrebné vyplňovať údaje o právnických osobách v metadatach, ale po zadaní identifikátora bude kompletná entita automatizovane dotiahnutá do evidencie. Po uložení informácií prebehne referencovanie zadávaných údajov aj na register fyzických osôb (v prípade zmlúv s fyzickou osobou), ktoré budú následne upravené.	Evidovanie údajov do Centrálného registra zmlúv
Právnické osoby	Ukladanie údajov o projektoch do evidencie	Subjekty verejnej správy na základe legislatívy majú povinnosť uverejňovať údaje v Centrálnom registri projektov, pričom na základe konzumovaných údajov nebudú musieť tieto údaje vyplňovať, ale budú po zadaní identifikátora dotiahnutá kompletná entita automatizovane z referenčného registra.	Evidovanie údajov do Centrálného registra projektov

Tabuľka 16: Zmeny v interných procesov ostatných organizácií súvisiacich s poskytovaním údajov do CSRIÚ z vybudovaných referenčných registrov ÚV SR

Objekt evidencie	Prípád využitia (use-case)	Popis úpravy interných procesov	Popis poskytovanej služby
Úlohy z uznesení vlády SR	Zápis úlohy z rokovaní vlády (Gestor zaeviduje úlohu, ktorá bola schválená na rokovaní vlády SR)	Zavedenie povinnosti garanta zaevidovať úlohu prostredníctvom príslušného IS a návrhu znenia úlohy spolu s povinnými atribútmi. Garant bude zapisovať úlohu prístupom do systému, prípadne automatizovaným spôsobom prostredníctvom API z jeho zdrojového systému.	Sledovanie úloh z uznesení vlády SR Kontrola plnenia úloh z uznesení vlády SR
Zmluvy z VO Zmluvy z EKS Zmluvy na prevod majetku Zmluvy na dotácie ŠR	Registrácia subjektov oprávnených na zapisovanie do CRZ Schvaľovanie registrácie subjektu do CRZ	Do CRZ bude možné registrovať sa prostredníctvom elektronického formulára, čím sa odstráni manuálny krok. Zároveň schvaľovanie registrácie subjektu do CRZ bude automatizované odoslané do eDesk schránky registrovaného OVM.	Zverejňovanie zmlúv z CRZ
Zmluvy z VO Zmluvy z EKS Zmluvy na prevod majetku Zmluvy na dotácie ŠR	Ukladanie zmlúv do evidencie	Okrem ukladania zmlúv priamo do CRZ bude možné zabezpečiť ukladanie do registra aj zo zdrojových IS integráciou (napr. EKS, prípadne prostredníctvom API), čím odpadne nutnosť duplicitne ukladať údaje a zároveň sa zabezpečí jednoznačnosť údajov.	Zápis zmluvy do CRZ
Projekty z verejných zdrojov	Ukladanie projektov do evidencie	Okrem ukladania projektov priamo do CRP bude možné zabezpečiť ukladanie do registra aj zo zdrojových IS integráciou na ITMS2014+, čím odpadne nutnosť duplicitne ukladať údaje a zároveň sa zabezpečí jednoznačnosť údajov	Zápis projektu do CRP
Projekty z verejných zdrojov	Overovanie duplicitného financovania	Zavedením previazania zverejňovania zmlúv na celý proces Kontraktingu (previazaním projektov na zmluvy a súvisiace procesy) bude možné odhaľovať prípadné riziká z duplicitného financovania.	Sprístupňovanie projektov v z CRP
Úlohy z uznesení vlády SR Plnenie úloh z uznesení vlády SR	Previazanie úloh a plnení z úloh	Úlohy sú často nastavené pre viaceré subjekty a sú previazané. Sprístupnením plnenia a previazaním úloh a plnení úloh	Zverejnenie úloh a plnení úloh

7.1.3. Popis organizačných opatrení

Zodpovedným gestorm strategickej priority Manažment údajov je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky – zodpovedá za referenčnú architektúru informačných verejnej správy, e-Government komponentov, kde vrstva údajov predstavuje kľúčový komponent. Úrad tiež spravuje dátovú časť ostatných úsekov Modulu úradnej komunikácie.

Pre potreby implementácie navrhovaných riešení ako aj pre potrebu splnenia podmienky A2 bude v rámci projektu vybudované organizačné zabezpečenie všetkých procesov.

V nasledovnej tabuľke sú definované role, ich počty a spôsoby zabezpečenia ich implementácie:

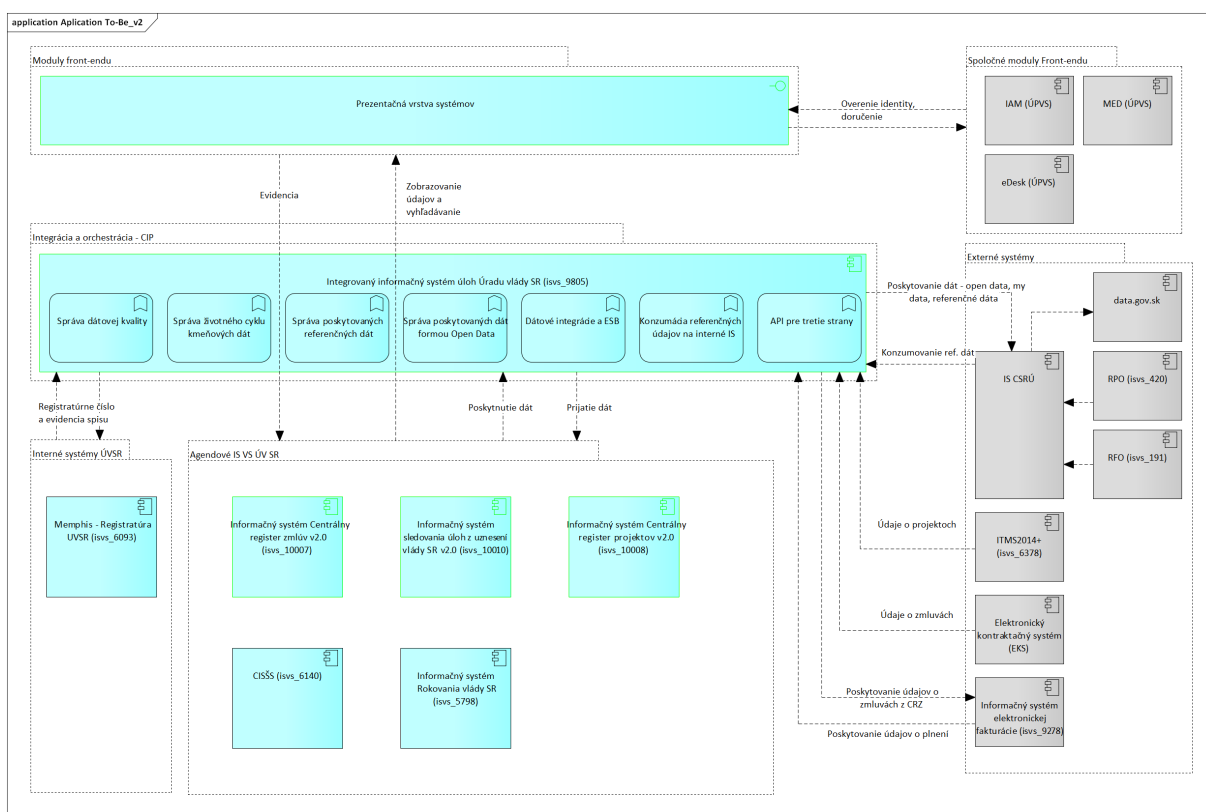
Tabuľka 17: Organizačné opatrenia

Oblasť procesov	Rola	Z toho nové	Zodpovednosť / Spôsob dosiahnutia
Analytické spracovanie údajov	Dátový analytik	N/A	Zodpovedá za využitie údajov za účelom analýz, tvorby dôkazov a podkladov pre lepšie rozhodovanie vo verejnej správe Zodpovednosť na dodávateľovi riešenia.
Životný cyklus údajov Kvalita údajov	Vlastník údajov	2	Má zodpovednosť za aktuálnosť a dostupnosť údajov a právomoc na rozhodovanie o prístupe k datam, k ich distribúcii, definíciám ako aj o nastavení správnych kritérií kvality dát. Existujúci vlastníci údajov objektov evidencie. Zodpovednosť na obstarávateľovi.
	Dátový kurátor	1	Riadi a stará sa o údaje, avšak údaje mu nepatria. Tvorí rozhranie medzi biznis a BI tímom. Dáva odporúčania týkajúce sa prístupu k datam, distribúcii, vytvára definície údajov a ich klasifikáciu, usmerňuje aktivity na vytváranie metadát a zvyšovanie kvality dát, identifikuje, zbiera a pomáha pri stanovení priorít požiadaviek na data a informácie .Venuje sa organizácii a integrácii dát z rôznych zdrojov, anotácii dát predovšetkým pre ich archiváciu a sekundárne použitie a ich publikáciu a prezentáciu Zavedie sa rola dátového kurátora, ktorá bude zodpovedná za systematický manažment údajov. Zodpovednosť na obstarávateľovi.
Životný cyklus údajov Kvalita údajov	Dátový architekt	N/A	Poskytuje informačnú a metodickú podporu vlastníkovi dát pri pretavení jeho požiadaviek do dátového modelu a do procesov zberu a distribúcie dát Zodpovednosť na dodávateľovi riešenia.
Kvalita údajov	Dátový špecialista	N/A	Má zodpovednosť za uloženie dát, ich archiváciu, backup, zabraňuje poškodeniu dát, neoprávnenému prístupu k datam Zodpovednosť na dodávateľovi riešenia.

7.2. Architektúra informačných systémov

Architektúra informačných systémov znázorňuje kompozíciu a integračné väzby systému s okolím: aké centrálné komponenty budú vytvorené a aké budú ich vlastnosti resp. funkcionality; a aké dátové zdroje budú do systému v rámci projektu zaradené.

Na nasledujúcom obrázku je znázornená architektúra IS v rámci budúceho stavu:



Obrázok 12: Budúci stav aplikačnej architektúry

V rámci budúceho stavu budú vybudované nové IS VS v správe Úradu vlády (na obrázku sú zvýraznené zelenou farbou) a niektoré existujúce alebo budované IS inými projektmi budú integrované do celkového riešenia. Popis budúceho stavu:

Systémy vybudované v rámci projektu, ktoré sú predmetom zákazky

- Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0 (IS VS_10007) – novo vybudovaný IS VS v správe ÚV SR, ktorý zabezpečí evidovanie a zverejňovanie povinne zverejňovaných zmlúv dotknutých osôb. Tento IS nahradí pôvodný Informačný systém Centrálny register zmlúv. (súčasťou IS je aj prezentačná vrstva);
- Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0 (IS VS_10010) - novo vybudovaný IS VS v správe ÚV SR, ktorý bude využívaný na manažment úloh súvisiacich s činnosťou Úradu vlády SR. Tento IS nahradí pôvodný Informačný systém Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR (súčasťou IS je aj prezentačná vrstva);
- Informačný systém Centrálny register projektov v2.0 (IS VS_10008) – novo vybudovaný IS VS v správe ÚV SR, v ktorom budú zverejňované všetky projekty, ktoré sú financované formou návratnej a nenávratnej finančnej pomoci z verejných prostriedkov. Tento IS nahradí pôvodný Informačný systém Centrálny register projektov (súčasťou IS je aj prezentačná vrstva);
- Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR (IS VS_9805) – nový IS VS v správe ÚV SR, ktorý bude plniť úlohu „Centrálnej integračnej platformy“ (CIP) s nasledovnými funkcionalitami:

- správa životného cyklu kmeňových dát;
- správa poskytovaných referenčných dát;
- správa poskytovaných dát formou Open data;
- správa dátovej kvality;
- dátové integrácie a ESB;
- komunikácia referenčných údajov na interné IS;
- API pre tretie strany.

Systém bude postavený na riešení TALEND – licencie budú dodané prostredníctvom centrálnej zmluvy MIRRI vrátane inštalácie a zo strany dodávateľa bude vyžadovaná konfigurácia, kustomizácia a nastavenia riešenia ako centrálnej integračnej platformy a realizácia integrácií na iné IS VS.

Existujúce systémy využívané v rámci riešenia, ktoré však nie sú budované ako súčasť predmetu zákazky:

- Centrálny informačný systém štátnej služby (IS VS_6140) – budovaný IS projektom „Centrálny informačný systém štátnej služby“, ktorého účelom je umožniť služobným úradom a úradu vlády spracúvať automatizovaným spôsobom údaje, ktoré sú nevyhnutné na riadny a efektívny výkon štátnej služby;
- Memphis – Registratúra ÚV SR (IS VS_6093) - existujúci IS VS – detailný popis je súčasťou popisu aktuálneho stavu;
- Informačný systém Rokovania vlády SR (IS VS_5798) - existujúci IS VS – detailný popis je súčasťou popisu aktuálneho stavu.

ÚV SR disponuje licenciami Microsoft Office 365, ktoré uchádzač môže využiť pri tvorbe riešenia.

Integrácie na IS v správe ÚV SR – integrácie, ktoré sú predmetom zákazky:

Na integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR (IS VS_9805), budú integrované tieto IS VS v správe ÚV SR:

- Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0 (IS VS_10007);
- Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0 (IS VS_10010);
- Informačný systém Centrálny register projektov v2.0 (IS VS_10008);
- Centrálny informačný systém štátnej služby (IS VS_6140) – integrácia za účelom posielania otvorených údajov (viď kapitola 11 Prehľad objektov evidencie);
- Memphis – Registratúra ÚV SR (IS VS_6093) – integrácie za účelom evidencie spisu a zaslania registratúrneho čísla v procese registrácie na CRZ;
- Informačný systém Rokovania vlády SR (IS VS_5798) – integrácia za účelom zasielania údajov z Rokovaní vlády do Informačného systému sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0.

Integrácie na externé IS VS, ktoré sú predmetom zákazky:

- Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy (IS VS_5836) - pre konzumovanie referenčných údajov z referenčných registrov:
 - Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci (IS VS_420);
 - Register fyzických osôb (IS VS_191).

- Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy (IS VS_5836) - pre poskytovanie Referenčných, Otvorených a Mojich dát;
- Informačno technologický monitorovací systém 2014+ (ITMS2014+) (IS VS_6378) - pre získavanie údajov o projektoch;
- Elektronický kontrakčný systém – pre získavanie údajov o zmluvách z VO;
- Informačný systém elektronickej fakturácie (isvs_9278) – obojsmerná integrácia za účelom poskytovania údajov z CRZ a prijímania údajov o plnení;
- Ústredný portál verejnej správy (IS VS_62) za účelom využívania spoločných modulov v procese registrácie používateľov do CRZ:
 - modul IAM – Identity Access Management;
 - modul CEP – Elektronická podateľňa;
 - modul eDesk – Elektronická komunikačná schránka.

Aplikačné služby budované projektom:

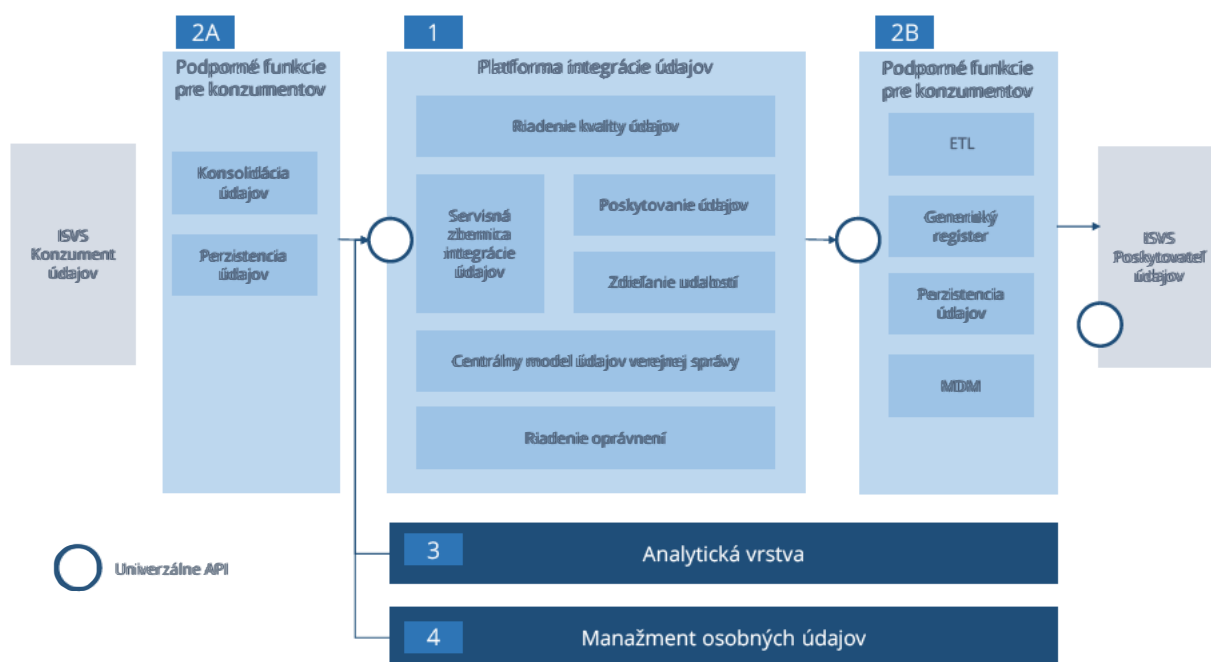
- Poskytnutie údajov pre data.gov.sk;
- Poskytnutie údajov z informačného systému sledovania úloh z uznesení vlády SR;
- Poskytnutie údajov z Centrálneho registra projektov;
- Poskytnutie údajov z Centrálneho registra zmlúv;
- Správa životného cyklu kmeňových dát Úradu vlády SR;
- Zápis údajov do Centrálneho registra projektov;
- Konzumácia údajov z CSRÚ;
- Aktualizuj / modifikuj údaje v rámci Centrálneho registra projektov;
- Čítanie údajov z Centrálneho registra zmlúv;
- Správa poskytovaných referenčných dát Úradu vlády SR;
- Zápis údajov do Centrálneho registra zmlúv;
- Aktualizuj / modifikuje údaje v Centrálnom registri zmlúv;
- Čítanie údajov z Centrálneho registra projektov;
- Čítanie údajov z IS sledovania úloh Úradu vlády SR;
- Správa dátovej kvality údajov Úradu vlády SR;
- Služby dátovej integrácie a ESB pre systémy Úradu vlády SR;
- Zápis údajov do IS sledovania úloh Úradu vlády SR;
- Správa poskytovaných dát formou Open Data pre Úrad vlády SR;
- Správa poskytovaných MyData údajov Úradu vlády SR;
- Správa prístupov do informačných systémov Úradu vlády SR;
- Aktualizuj / modifikuj údaje v IS sledovania úloh Úradu vlády SR.

Detailné údaje a parametre k hore uvedeným službám sú evidované v Centrálnom metainformačnom systéme VS (viď aplikačné služby naviazané na projekt – po revízii projektu však zostalo z pôvodných 22 služieb len vyššie uvedených 21 aplikačných služieb):

<https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/Projekt/7543dd95-0f81-45a6-8a6c-eb0066fff02b/cimaster?tab=basicForm>

Dátová a integračná vrstva

Dátová a integračná vrstva bude v súlade s nasledovnou schémou



Obrázok 13: Referenčný model integračnej a dátovej vrstvy

Vybudovaná CIP (postavená na riešení Talend – licencie dodané prostredníctvom centrálnej zmluvy MIRRI) vytvorí priestor na zdieľanie údajov medzi konzumentami údajov a poskytovateľmi (producentmi údajov). Konzument získa objekty evidencie v štruktúre podľa kontextu procesu, v ktorom sa nachádza.

CIP sa bude skladať z dvoch základných vrstiev:

- **Centrálne funkcie pre zdieľanie a integráciu údajov:**
 - Manažment prístupu k údajom (cez modul riadenia oprávnení a katalóg zdieľaných objektov, dátové schémy sú evidované v centrálnom modeli údajov VS),
 - Získavanie údajov (postupné skladanie údajov pre objekt evidencie z jednotlivých informačných systémov, zabezpečenie smerovanie požiadaviek zo spoločného prístupového bodu na správny systém, v ktorom sú údaje poskytované).
- **Podporné funkcie pre integráciu údajov:**
 - Pre poskytovateľov údajov (pripojenie k dátovým službám zdrojového informačného systému) - zabezpečujú najmä synchronizáciu údajov, ETL, perzistenciu údajov, či realizáciu rozhraní..
 - Pre konzumentov údajov – konsolidáciu údajov a perzistenciu údajov.

Platforma bude otvorená a umožní vytvárať (pridávať) ďalšie služby a rozšírenia, napríklad pre kvalitu údajov, čistenie údajov, synchronnú komunikáciu, manažment osobných údajov (služba Moje data), analytické spracovanie údajov a podobne – pozri aplikačné komponenty a ich služby.

7.3. Technologická architektúra

Pre vybudované riešenie budú využité IaaS služby vládneho cloudu resp. iného prípadného štátneho cloudového riešenia. Technologické riešenie bude postavené na službách Vládneho/štátneho cloudu publikovaných v Katalógu služieb ku dňu spracovania Detailného návrhu riešenia.

Technologická architektúra:

Z pohľadu prístupu používateľov je potrebné jednotlivé systémy rozdeliť do niekoľkých vrstiev. Tieto vrstvy sú oddelené na sieťovej aj bezpečnostnej úrovni.

Komunikácia medzi vrstvami (na dátovej aj procesnej úrovni) by mala prebiehať len prostredníctvom striktné nadefinovaných rozhraní.

Front Office vrstva

V tejto vrstve budú umiestnené systémy a moduly, ktoré vystavujú svoje rozhrania smerom do siete GovNET a do siete internet. Taktiež tu budú umiestnené komponenty potrebné pre komunikáciu s externými systémami v sieti GovNET resp. internet. Pre komunikáciu a poskytovanie služieb systémom a používateľom v rámci vládneho cloudu (iné „projekty“ v zmysle definície vládneho cloudu) je potrebné s nimi komunikovať prostredníctvom siete GovNET.

Back Office vrstva

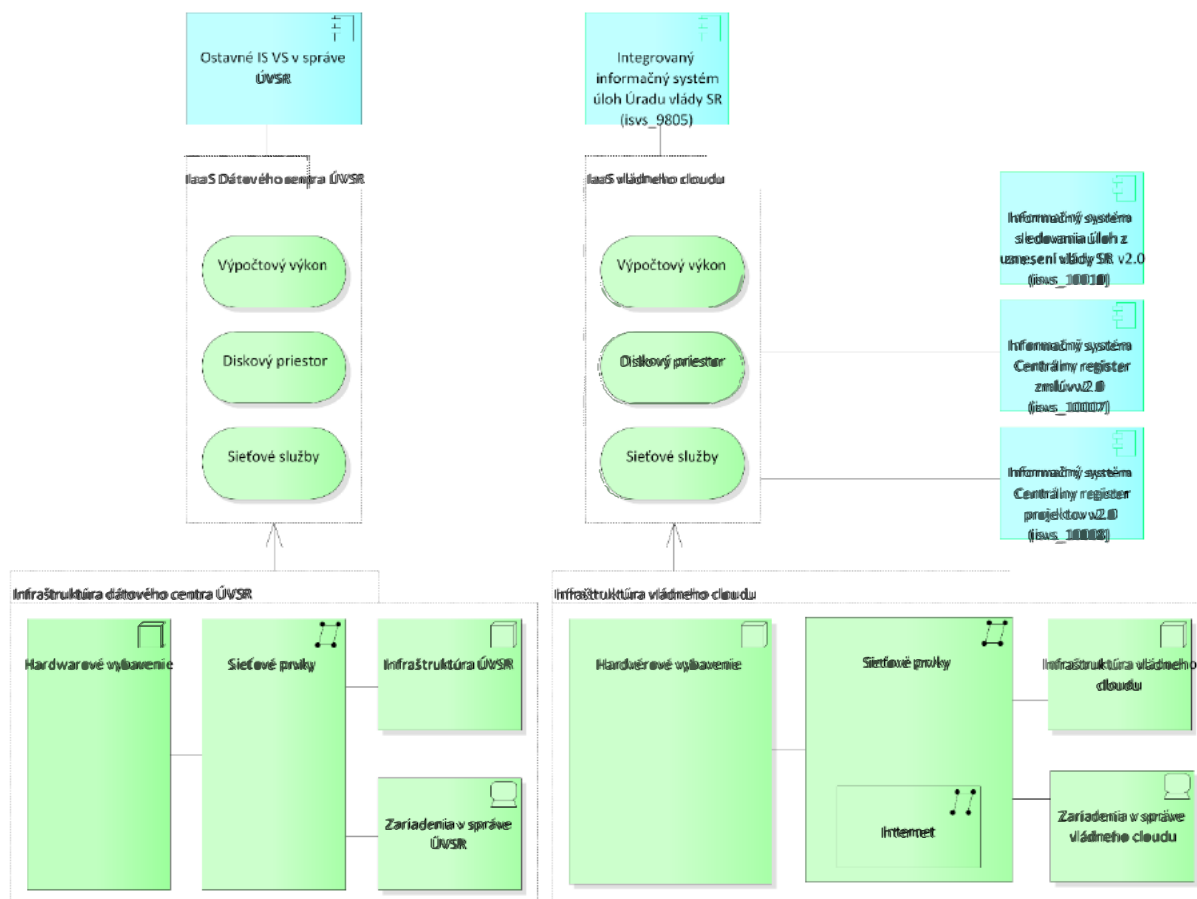
Vrstva BackOffice poskytne rozhrania smerom do siete ÚV SR. Rozhrania budú v podobe prezentačnej vrstvy web aplikácii alebo publikované formou API z MidOffice vrstvy. K službám v tejto vrstve budú mať prístup výhradne používatelia a systémy ÚV SR, ktoré sú určené na použitie v intranete ÚV SR.

Mid Office vrstva

MidOffice umožní komunikáciu prístupových vrstiev (Front a Back-Office) s aplikačnými službami, medzi sebou navzájom a taktiež ako prostredníka s dátovou vrstvou. Do tejto samostatnej vrstvy budú umiestnené zbernica internej integrácie a platforma integrácie údajov. Vrstva MidOffice bude tiež iniciovať komunikáciu voči systémom na procesnej aj údajovej úrovni.

Vrstva externých systémov

Množina všetkých externých systémov, ktoré budú komunikovať voči Integrovanému informačnému systému úloh ÚV SR. Do tejto vrstvy budú vypublikované poskytované aplikačné rozhrania vo forme API brány.



Obrázok 14: Budúci stav technologickú architektúry

Tabuľka 18: Využitie služby IaaS

Služba	Spôsob použitia
Dátové úložisko	Predpokladané využitie dátového úložiska navrhne dodávateľ v rámci fázy analýzy a dizajn. Pre každý systém sa predpokladá databáza v rozsahu 2 - 4 TB a úložisko pre OS, informačný systém a backup v rozsahu od 500 GB – 2 TB v definovaných úrovniach jednotlivých Tier.
Výpočtová kapacita	Využitie služieb IaaS vládneho cloudu/štátneho cloudového riešenia, ktorých parametre navrhne dodávateľ v rámci fázy analýzy a dizajn.
Sieťové služby	V rámci komunikácie medzi jednotlivými zónami riešenia je potrebné zabezpečiť riadenie komunikácie. Medzi routovanými sieťami je potrebné blokovat nepovolenú komunikáciu. Medzi neroutovanými sieťami je potrebné zabezpečiť NAT v rámci publikovania služieb do iných sietí. Na zabezpečenie prepojenia sietí komponent, ktorý poskytuje prepojenie s nízkou latenciou a vysokou priepustnosťou. Požadované parametre sú: - Statefull Inspection throughput 200 Mbps - Concurrent sessions 25 000 Organizácia bude prepojená prostredníctvom siete GOVNET, pričom bude realizovaný IPsec VPN tunel z/do vládneho cloudu do lokality organizácie (Site-to-Site). Kapacitné požiadavky na šírku pásma súvisiacu so zabezpečením publikovania služieb na internet budú zamerané v priebehu testovania a zdokumentované v porealizačnej dokumentácii. Predpoklad je, že by nemal prekročiť 20Mb. Predpokladá sa požiadavka na nasadenie LoadBalancerov. Kapacita prepojenia na lokalitu organizácie by nemala prekročiť 10Mb.

7.4. Bezpečnostná architektúra

Základnými východiskami pre rozvíjané riešenie bezpečnosti IS je predovšetkým zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných systémoch VS, zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a ďalej ISO/IES 27000, Common Criteria a OWASP Guides a dodatočných požiadaviek prevádzkovateľa systému.

Bezpečnostná architektúra bude vychádzať z týchto pravidiel a v rámci pripraveného Bezpečnostného projektu, ktorého vypracovanie a aplikovanie bude podmienkou sprevádzkovania navrhovaných nových, či rozvíjaných systémov. Výstupmi Bezpečnostného projektu budú najmä návrhy postupov pre riadenie prístupov, výkon prevádzky, riešenia incidentov, havarijné plánovanie, implementácie bezpečných zmien a monitorovanie SLA. Návrhy postupov budú zosúladené s už aplikovanými postupmi informačných systémov Centrálnej integračnej platformy, službou Manažment osobných údajov a centrálnym katalógom Otvorených údajov (data.gov.sk).

Tabuľka 19: Prehľad požiadaviek Bezpečnostnej architektúry

Bezpečnostná požiadavka	Spôsob implementácie
Vypracovaný bezpečnostný projekt	V rámci projektu bude vypracovaný bezpečnostný projekt pre implementované a rozvíjané IS.
Penetračné testy	V rámci projektu budú realizované penetračné testy implementovaných a rozvíjaných IS.
Ochrana osobných údajov	V rámci projektu budú zavedené pravidlá ochrany osobných údajov. Prístup k osobným údajom bude riadený osobitnými privilégiami. Zabezpečené prijatím a aktualizáciu interného predpisu a školenia používateľov, vrátane Dátového kurátora a vecných garentov. V rámci projektu budú všetky relevantné požiadavky definované v rámci rámcovej analýzy zmeny informačných systémov ÚV SR.
Riadenie prístupov k údajom	Prístup k údajom bude riadený na základe používateľských rolí a ich oprávnení. V rámci prevádzky bude prístup k údajom monitorovaný, logovaný a auditovaný. Priebežne budú sledované anomálie a tieto budú vyhodnocované.
Riešenie incidentov	Riešenie incidentov bude zabezpečené SLA zmluvou dohodnutou s externým dodávateľom služieb údržby IS.
Havarijné plánovanie	V rámci projektu bude vypracovaný Havarijný plán pre implementované a rozvíjané IS (ako súčasť BCM)
Implementácia bezpečnostných zmien	Jednotlivé bezpečnostné požiadavky budú v rámci projektu zavedené ako nefunkčné požiadavky na riešenie, rovnako v rámci procesov manažmentu údajov.

7.5. Implementácia a migrácia

Každá aktivita je detailne popísaná, ako bude realizovaná, pričom pri realizácii aktivít budú aplikované realizačné princípy pre oblasť manažment údajov

A1 Zavedenie systematického manažmentu údajov (rola dátového kurátora)

Tabuľka 20: Implementácia A1

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Nastavenie procesov správy dát	Blížší popis vídľ. časť Biznis architektúra	Procesy implementované
Vytvorenie organizačnej zmeny pre potreby dátového kurátora	Blížší popis vídľ. časť Biznis architektúra	Dátový kurátor vyhlásený (organizačná zmena zrealizovaná)

A2 Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality

Tabuľka 21: Implementácia A2

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	V rámci tejto aktivity budú definované vstupné objekty evidencie z iných informačných systémov, voči ktorým prebehne referencovanie, pričom tento zoznam bude úplný a zároveň bude popísané, ako čistenie prebehne	Údaje vyčistené a dosiahnutá požadovaná kvalita dát
Zavedenie systematického monitoringu kvality údajov a pravidelné zverejňovanie kvality údajov	Bude sa pravidelne realizovať systematický monitoring a raz ročne zverejňovať report o kvalite dát v IS voči požadovanej kvalite dát.	Proces implementovaný
Zavedenie princípov manažmentu kvality kmeňových údajov a návrh riešenia konfliktov do budúcnosti	Manažment kvality bude realizovaný Dátovým kurátorom na základe schválenej metodiky, ktorá vznikne počas projektu. Bude prijatá ako záväzná pre ÚV SR formou internej smernice, v ktorej budú popísané zodpovednosti a role.	Zoznam objektov evidencie vypracovaný

A3 Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu

Tabuľka 22: Implementácia A3

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Realizovanie dátovej integrácie na centrálnu platformu	V rámci projektu bude realizovaná dátová integrácia na centrálnu platformu IS CSRÚ. Integrácia je znázornená v časti Architektúra – budúci stav	Integrácia pre kľúčové objekty zrealizovaná
Definovanie kľúčových objektov evidencie pre integráciu	Kľúčové objekty pre integráciu boli definované v rámci analýzy dátových objektov – viď kapitola 11 Prehľad objektov evidencie.	

A4 Vyhlásenie referenčných údajov

Tabuľka 23: Implementácia A4

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Definovanie postupov pre vyhlasovanie referenčných údajov	Blížší popis vidl'. časť Biznis architektúra	Procesy pre vyhlasovanie referenčných údajov implementované
Definovanie referenčných údajov – prispenie k 1 krát a dosť	Popis objektov evidencie, ktoré prispajú k 1 krát a budú poskytované ako referenčné údaje sú popísané v kapitole 11 Prehľad objektov evidencie.	Reálne vyhlásené referenčné údaje (vrátane vytvoreného zoznamu referenčných údajov)
Harmonogram vyhlasovania referenčných údajov	V rámci projektu bude vytvorený detailný harmonogram pre postupné vyhlasovanie vyššie uvedených referenčných údajov.	

A5 Úprava interných procesov na základe využitia konzumovaných referenčných údajov

Tabuľka 24: Implementácia A5

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Identifikovanie agend, ktoré budú zjednodušené	Predmetom aktivity bude zjednodušenie nasledovných agend: • Zverejňovanie zmlúv v CRZ • Zverejňovanie projektov v CRP • Zverejňovanie výročných správ a termínov odpočtov • Sledovanie úloh a plnenia úloh z uznesení vlády SR • Zjednodušenie registrácie pri povinnom zverejňovaní • Zjednodušenie integrácií medzi IS VS	Popísané zjednodušenia agend
Identifikovanie objektov evidencie z iných IS	Jedná sa o objekty evidencie definované v kapitole 11.	Zoznam konzumovaných objektov evidencie
Definovanie procesu konzumovania údajov pre 1 krát a dosť pre agendy, ktoré budú zjednodušené	Blížší popis vidl'. časť Biznis architektúra	Implementovaný proces konzumovania

A6 Automatizované publikovanie otvorených údajov

Tabuľka 25: Implementácia A6

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Analýza údajov z pohľadu OPEN DATA	Kľúčové údaje budú pravidelne publikované vo forme otvorených údajov. Primárne sa jedná o údaje	Definované datasety pre Open Data a reálne dostupné

	uvedené v kapitole 11, ktoré majú zvolený príznak „A6“ Všetky datasety budú registrované v centrálnom katalógu otvorených údajov na data.gov.sk	a automatizované datasety na data.gov.sk
Definovanie procesu tvorby / zmeny údajov na min. 3* / opt. 5*	Proces zmeny bude zabezpečený dodržaním procesu manažmentu kvality údajov. V rámci projektu sa dosiahne dodržanie kvality 3*/4* podľa vybraného objektu evidencie.	Publikované datasety Implementované procesy pre tvorbu datasetov

A7 Poskytnutie údajov pre službu Moje data (umožnenie manažmentu osobných údajov)

Tabuľka 26: Implementácia A7

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Definovanie datasetov / údajov, ktoré sú relevantné pre Moje Data	Relevantné data dostupné na centrálnej platforme integrácie údajov budú dostupné pre občanov a podnikateľov prostredníctvom služby Moje data. V rámci tohto projektu sa jedná o údaje uvedené v kapitole 11, ktoré majú zvolený príznak „A7“.	Definované objekty evidencie
Nastavenie procesov pre manažment osobných údajov a definovanie procesov pre poskytovanie týchto údajov	Dátový kurátor na základe zodpovednej osoby za ochranu osobných údajov na ÚV SR bude zabezpečovať manažment procesu ako aj prístupy k nim a poskytovanie týchto údajov. Na ÚV SR je interná smernica, ktorá bude v rámci projektu aktualizovaná a doplnená o všetky relevantné požiadavky, ktoré vyplývajú z analýzy v rámci projektu a legislatívnych povinností. Budú stanovené konkrétne role a zodpovednosti. Proces bude minimálne 1x ročne auditovaný a v prípade potreby revidovaný.	Procesy implementované Relevantné údaje pre oblasť Moje data poskytnuté v potrebnom rozsahu

	Proces zmeny bude zabezpečený dodržaním procesu manažmentu riadenia údajov pre „Moje data“	
--	--	--

A8 Zavedenie nového registra

Tabuľka 27: Implementácia A8

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Definovanie registrov a popis použitia registrov online	Primárne sa jedná o údaje evidované v nových registroch: - Centrálny register zmlúv; - Centrálny register projektov; - Sledovania úloh z uznesení vlády SR. uvedených v kapitole 11, ktoré majú zvolený príznak „A8“.	Identifikované a detailizované registre
Nastavenie procesov v oblasti registrov	V nastavenia procesov manažmentu dát budú pre správu každého referenčného registra stanovený vecný garant a biznis vlastníik. Dohliadať nad dodržiavaním procesu bude Dátový kurátor. Periodicky bude vyhodnocovaná kvalita údajov v ref. registri a údaje budú publikované. Pribežne v rámci udržiateľnosti budú prebiehať procesy neustáleho zlepšovania kvality údajov.	Procesy v oblasti registrov implementované

A9 Realizácia internej integrácie a konsolidácie údajov

Tabuľka 28: Implementácia A9

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Zabezpečenie integrácie informačných systémov na komponent dátovej integrácie	Bude vytvorená analýza potrieb a požiadaviek na dátovú výmenu. Na základe toho budú stanovené integračné väzby a dostupné možnosti realizácie. Vytvorená bude centrálna integračná platforma, ktorá bude zabezpečovať prepojenie integrovaného informačného systému ÚV SR na všetky ostatné interné ako aj externé systémy. Vybudované integračné API budú poskytovať štandardné služby, ktoré budú zdokumentované v integračných manuáloch. Bližší popis vid' časť Architektúra informačných systémov budúceho stavu.	Integrácia vytvorená

7.6. Prevádzka

Realizácia riešenia si vyžiada zabezpečenie prevádzky, správy a údržby informačného systému v súlade s požiadavkami riadenia informačnej bezpečnosti. Prevádzka musí byť realizovaná v súlade s týmito predpismi:

- 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);
- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.

Tabuľka 29: Vybrané parametre prevádzky

Služba/Požiadavka	Spôsob implementácie služby / požiadavky
Miera dostupnosti	Bude požadovaná miera dostupnosti minimálne 95% a bude zabezpečená uzatvorenou SLA zmluvou s dodávateľom
Zálohovanie	Zálohovanie bude riešené interným systémom HP protector v súčinnosti s dodávateľom riešenia.
Metodické riadenia prevádzky	V rámci projektu budú procesy prevádzky v súlade s nasledovnými normami: – ISO/IEC 20000; – ITIL.
Podpora úrovne L1	Úlohou prvej úrovne podpory je filtrácia a kategorizácia požiadaviek na HelpDesk a prvotná pomoc používateľovi pri riešení základných problémov a smerovanie nevyriešených požiadaviek na ďalšie úrovne podpory (L2 a L3). Prvá teda úroveň zbiera a analyzuje informácie o používateľovi, posúva tieto informácie na ďalšie úrovne podpory a určuje najlepší možný spôsob vyriešenia hlásenia. L1 bude v zodpovednosti ÚV SR. Zároveň zabezpečuje prvotnú pomoc pri jednoduchých problémoch a chybách.
Podpora úrovne L2: aplikačná podpora	Úlohou druhej úrovne podpory je riešenie hlásenia na úrovni konfigurácie, inštalácii SW vybavenia a pomoci pri riešení HW problémov, hlásenia neriešiteľné v tomto rozsahu sú posúvané na podporu úrovne L3. Riešenia ponúkané na úrovni L2 vychádzajú zo známych a dokumentovaných problémov, na tejto úrovni by sa nemalo zdržiavať s hľadaním príčiny problémov a toto ponechať na úroveň L3. L2 bude čiastočne v zodpovednosti ÚV SR a čiastočne v zodpovednosti externého dodávateľa na základe uzatvorenej zmluvy s dodávateľom.
Podpora úrovne L3	Úlohou tretej úrovne bude riešenie systémových problémov a konfigurácií, prevádzkovanie databáz a opravy chýb na HW úrovni a iných systémových problémov spojených s dodaným riešením, za ktoré zodpovedá dodávateľ riešenia. L3 vykonáva externý dodávateľ na základe uzatvorenej zmluvy s dodávateľom. Problémy technického charakteru na úrovni infraštruktúry dátového centra vládneho cloudu sa bude riešiť cez Help Desk Dátového centra vládneho cloudu/štátneho cloudového riešenia, resp. centrum podpory užívateľov, ktoré bude riešiť najmä infraštruktúrne a technologické požiadavky zachytené aj z vyššie uvedených úrovní, tieto však musia prejsť analýzou dodávateľa, aby sa vylúčila chyba na aplikačnej úrovni.
Počet interných pracovníkov, ktorí sa venujú podpore riešenia	Predpoklad participácie piatich pracovníkov na 50% úväzok.
Monitoring prevádzky	Súčasťou prevádzky bude aj základný monitoring prevádzky, ktorý zaznamenáva základné informácie potrebné pre požadovanú dostupnosť celkového riešenia

Kontinuálne zlepšovanie	V rámci prevádzkových procesov bude po skončení projektu aplikovaný kontinuálny proces zlepšovania služieb, ktorý bude pozostávať z realizácie drobných aplikačných zmien, priebežného zberu požiadaviek a sledovania príslušnej legislatívy. V prípade potreby budú požiadavky riadené v rámci procesu riadenia zmien. V oblasti dátového manažmentu bude Dátový kurátor zabezpečovať minimálne 1x ročne čiastočný audit objektov evidencie, sledovať a vyhodnocovať ich kvalitu. V prípade problémov bude tieto riešiť.
-------------------------	---

8. Rámcový harmonogram projektu

Maximálna doba trvania dodávky diela a služieb pre hlavné aktivity projektu je 18 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo s tým, že aktivita projektu Analýza a dizajn budú vyhotovené a dodané v lehote 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo, najneskôr však do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.

Uchádzač navrhne detailný harmonogram projektu.

Podporné aktivity projektu, ktoré nie sú predmetom zákazky, budú prebiehať 24 mesiacov.

Aktivity	2022												2023											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Hlavné aktivity																								
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie																								
Analýza a dizajn riešenia s integráciou																								
Nákup HW a krabicového softvéru																								
Implementácia riešenia okrem integrácie																								
Implementácia riešenia s integráciou																								
Testovanie riešenia okrem integrácie																								
Testovanie riešenia s integráciou																								
Nasadenie riešenia okrem integrácie																								
Nasadenie riešenia s integráciou																								
Podporné aktivity																								
Projektový manažment																								
Publicita																								

Obrázok 15: Rámcový harmonogram projektu

9. Špecifikácia minimálnych požiadaviek riešenia

Špecifikácia minimálnych požiadaviek na riešenie je súčasťou samostatného súboru Katalógu požiadaviek vo forme Microsoft Excel. Požiadavky sa delia na funkcionálne, nefunkcionálne a technické. Všetky požiadavky na vybudované riešenie a dodávané služby sú povinné.

10. Stručný opis predmetu zákazky

Predmet zákazky pozostáva z dvoch samostatne rozpočtovaných položiek:

- (i) vytvorenie diela – nových funkcionalít, evidencií, informačných systémov, komponentov a dodanie služieb v rámci projektu Manažment údajov Úradu vlády Slovenskej republiky, ktorý bude financovaný z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os č. 7: Informačná spoločnosť (detailnejšie popísaný najmä v kapitole 4. Rozsah a ciele projektu a v kapitole 11. Podrobný opis predmetu zákazky - dodávka služieb pre hlavné aktivity projektu);
- (ii) poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja riešenia na obdobie 24 mesiacov (2 roky) odo dňa finálnej akceptácie diela s možnosťou predĺženia poskytovania podpory prevádzky riešenia o ďalších 12 mesiacov a to opakovane, najviac však spolu na 48 mesiacov (4 roky resp. štyri predĺženia podpory prevádzky riešenia). Služby podpory prevádzky a rozvoja budú financované z rozpočtu Objednávateľa (detailnejšie popísané najmä v kapitole 12. Podrobný opis predmetu zákazky – Zabezpečenie podpory prevádzky a rozvoja riešenia).

Základné aktivity, ktoré projekt manažmentu údajov bude v rámci tohto predmetu zákazky riešiť na úrovni štandardizovaného komplexného riešenia manažmentu údajov sú uvedené v kapitole [Rozsah projektu](#).

Predmet zákazky vychádza zo ŠU „Manažment údajov Úradu vlády SR“, ktorá je dostupná na <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents>

Niektoré aspekty a časti riešenia boli detailizované a na základne revízie projektu došlo k aktualizácii v zmysle tohto dokumentu a k výmene niektorých objektov evidencie v rámci dátovej štruktúry projektu – detailné informácie uvádzame v kapitole 11. Prehľad objektov evidencie.

11. Prehľad objektov evidencie reg1

Nižšie je uvedený kompletný zoznam objektov evidencie, ktoré sú predmetom implementácie predmetu zákazky (predmetom projektu). Kompletná detailná analýza týchto objektov evidencie vrátane poskytovaných metadát je predmetom zákazky. Objekty evidencie sú naviazané na jednotlivé aktivity (A1 až A9), ktoré budú realizované v rámci projektu.

Detailný zoznam objektov evidencie je súčasťou ŠU „Manažment údajov Úradu vlády SR“, ktorá je dostupná na <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents> avšak vzhľadom na to, že medzi schválením žiadosti a vypracovanou štúdiou uskutočniteľnosti uplynulo dlhé obdobie, smerodajné údaje sú uvedené v tabuľke v rámci tejto kapitoly. Uvedené zmeny boli vykonané vzhľadom na delimitáciu niektorých interných systémov z ÚV SR na inú organizáciu a tým súvisiace zmeny v objektoch evidencií.

Tabuľka 30 Zoznam poskytovaných objektov evidencie naviazaných na realizáciu aktivít projektu

Názov objektu evidencie	Popis	Informačný systém	Kľúčový údaj	Kandidát na referenčný údaj	Osobný údaj (moje údaje)	Prírodný údaj	Otvorený údaj	Integrácia OE na CSRÚ	Kvalita	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9
Zasadnutia vlády SR	Eviduje údaje o rokovaní vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	0	0	0	1	1	4*	1	1	1	0	1	1	0	0	1

Uznesenia vlády SR	Eviduje údaje o uzneseniach vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	0	0	0	1	1	4*	1	1	1	0	1	1	0	0	1
Úlohy z uznesení vlády SR	Eviduje údaje o úlohách z uznesení vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	1	0	0	1	1	3*	1	1	1	1	1	1	0	1	1
Zmluvy z VO	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli na základe VO	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	3*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Zmluvy z EKS	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli na základe EKS	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Zmluvy na prevod majetku štátu	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli na základe prevodu majetku štátu	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Zmluvy na dotácie ŠR	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli pri poskytovaní dotácií zo ŠR	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Zmluvy na dotácie mimo ŠR	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli pri poskytovaní financií mimo ŠR	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informácie o zverejnení zmlúv	Centrálna evidencia informácií o zmluvách	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kontrakty	Centrálna evidencia kontraktov v zmysle zákona o rozp.pravidlách	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	0	0	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	0	1	1
Výročné správy a termíny odpočtov	Centrálna evidencia výročných správ ku kontraktom	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	0	0	0	1	1	3*	1	1	1	0	1	1	0	1	1
Plnenie úloh z uznesení vlády SR	Eviduje údaje o plnení úloh z uznesení vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	1	0	0	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	0	1	1
Projekty z verejných zdrojov	Centrálna evidencia projektov, ktoré boli poskytnuté návratné aj nenávratné finančné	Informačný systém Centrálny register projektov v2	1	1	1	1	1	1	3*	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	prostriedky z verejných zdrojov																	
Menovania vlády SRV	Evidencia osôb, ktoré menuje, schvaľuje alebo splnomocňuje vláda SR, aby zastupovali SR, alebo vykonávali istú právomoc	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Výberové konania	Evidencia výberových konaní - agregované údaje podľa rozhodnutia vecného garanta CISŠS	Centrálny informačný systém štátnej služby	0	0	0	0	1	1	3*	1	1	1	0	1	1	0	0	1

Štátnozamestnanecké miesta	Evidencia štátnozamestnaneckých miest - agregované údaje podľa rozhodnutia vecného garanta CISŠS	Centrálny informačný systém štátnej služby	0	0	0	0	1	1	4*	1	1	1	0	1	1	0	0	1
Rokovania poradných orgánov	Evidencia o rokovaníach poradných orgánov	Informačný systém Rokovania vlády SR	0	0	0	0	1	1	3*	1	1	1	0	1	1	0	0	1

Pre objekty evidencie, ktoré sú naviazané Centrálny informačný systém štátnej služby, platí nasledovné:

Ide o objekty evidencie, ktoré sú predmetom budovaného IS v rámci projektu "Centrálny informačný systém štátnej služby". Projekt sa aktuálne nachádza v realizačnej fáze, pričom súčasťou projektu je aj zverejňovanie [vybraných a na datasety z CISŠS logicky naviazaných](#) otvorených údajov (konkrétne datasety určí detailná analýza projektu "Centrálny informačný systém štátnej služby"). V rámci predmetu tejto zákazky bude realizovaná integrácia CISŠS na CIP a zabezpečenie zverejňovania nových otvorených údajov (ktoré nebudú zverejňované projektom Centrálny informačný systém štátnej služby) na data.gov.sk - prostredníctvom IS CSRÚ.

12. Podrobný opis predmetu zákazky - dodávka služieb pre hlavné aktivity projektu

12.1. Projektové aktivity a výstupy – sumárny prehľad

V rámci predmetu dodávky sa požaduje dodanie nasledovných činností, manažérskych a špecializovaných produktov podľa jednotlivých fáz projektu (štruktúra reflektuje aj pravidlá OPII PO7 pre daný typ projektu):

Tabuľka 31 Projektové aktivity a výstupy

Iníciačná fáza projektu	
Manažérsky produkt	
Projektový iniciálny dokument (PID) (II-04)	
Realizačná fáza projektu	
Hlavné aktivity (v súlade so zoznamom oprávnených hlavných aktivít OPII PO7)	Špecializovaný produkt
Aktivita A1: Zavedenie systematického manažmentu údajov a vypracovanie analytických materiálov	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (okrem bodu 5. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Dokumentácia (R3-4) Časť: Koncept systematického manažmentu údajov
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Vytvorenie interného predpisu / metodiky
Aktivita A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (bod 11. Čistenie dát - návrh riešenia na zvýšenie kvality údajov čistením)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Časť: Čistenie dát
Testovanie riešenia okrem integrácie	Testovanie (R3-2) Časť: Validácia dát
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Časť: Report o kvalite dát
Aktivita A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na MPIaIÚ - Vývoj komponentov pre integráciu Časť: Integrácia na MPIaIÚ - Dohoda o integračnom zámere

Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov Časť: Integračná SLA poskytovaných integračných služieb
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A4: Vyhlásenie referenčných údajov	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (bod 3. Detailná analýza objektov evidencie)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Dokumentácia (R3-4) Časť: Návrh referenčných údajov
Aktivita A5: Využitie konzumovaných údajov	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS – Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS – Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)

Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (okrem bodu 3. Detailná analýza objektov evidencie) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Časť: Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia
Testovanie riešenia okrem integrácie	Testovanie (R3-2)
	Školenia personálu (R3-3)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (okrem bodu 3. Detailná analýza objektov evidencie) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Časť: Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia
	Testovanie (R3-2)

Testovanie riešenia okrem integrácie	Školenia personálu (R3-3)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Dokončovacia fáza projektu	
Manažérske produkty	
Správa o dokončení projektu	
Správa o získaných poznatkoch	
Plán kontroly po odovzdaní projektu	
Odporúčanie nadväzných krokov	
Služby projektového riadenia	
Manažérske produkty	
M-01 Plán etapy	
M-02 Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky	
M-03 Akceptačný protokol	

Obsah jednotlivých manažérskych a špecializovaných produktov, vrátane formy výstupu, je definovaný v ďalších podkapitolách.

Maximálna doba trvania dodávky diela a služieb pre hlavné aktivity projektu je 18 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo.

Uchádzač navrhne harmonogram, ktorý zabezpečí dodanie vyššie uvedených manažérskych a špecializovaných produktov podľa jednotlivých fáz s cieľom naplnenia cieľa projektu, funkcionálnych a nefunkcionálnych požiadaviek a ktorý bude reflektovať rámcový harmonogram projektu v zmysle kapitoly 7 Rámcový harmonogram projektu. Podrobný harmonogram musí byť súčasťou cenovej ponuky Uchádzača, ktorý bude tvoriť neoddeliteľnú prílohu k Zmluve o dielo a musí zahŕňať všetky aktivity pre plánovanie kapacít a činnosti na strane objednávateľa.

Pri príprave časového harmonogramu je nutné počítať so schvaľovacím procesom:

na strane objednávateľa

- 15 pracovných dní v prípade schválenia dokumentácie;
- 20 pracovných dní v prípade schválenia ostatných výstupov.

Realizácia projektu začne schválením iniciačných dokumentov (PID), ktorý bude vypracovaný dodávateľom.

12.2. Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04)

PID je súčasťou iniciačnej fázy. Ide o dokument v rozsahu kľúčových informácií, potrebných pre schválenie a riadenie projektu, a to najmä východiská, ciele, prístup, rozsah, vstupy, obmedzenia, rozhrania, predpoklady, tolerancie, kontrolné prvky, organizačnú štruktúru projektového tímu, komunikačný plán projektu a plán projektu. Bude poskytovať tieto informácie pre všetkých, ktorých sa projekt týka. Tento dokument je kľúčový pre riadenie celého projektu a jeho preskúmanie zo strany Manažéra QA je povinné. Nutnou podmienkou začatie realizačných prác projektu je schválenie tohto dokumentu riadiacim výborom projektu.

Minimálne požiadavky na obsah:

1. Východiská;
2. Definícia projektu;
3. Ciele a rozsah projektu;
4. Výstupy projektu (manažérske / špecializované);
5. Prístup k realizácii projektu;
6. Organizácia a štandardy pre riadenie projektu;
7. Komunikačný plán a postupy eskalácie;
8. Projektový plán (harmonogram / rozpočet / míľniky);
9. Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí;
10. Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov;
11. Pravidlá pre riadenie zmien (a otvorených otázok);
12. Pravidlá a mechanizmus prechodu na iného dodávateľa;
13. Pravidlá akceptácie, odovzdania a správy zdrojových kódov;
14. Pravidlá pre správu, aktualizáciu a udržiavanie licencií;
15. Pravidlá pre finančné riadenie projektu;
16. Akceptačné kritériá;
17. Šablóny a vzorové dokumenty.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf;

12.3. Detailný návrh riešenia (R1-1)

Detailný návrh riešenia vychádza zo súčasného stavu popísaného v kapitole 6 a popisu budúceho stavu riešenia v kapitole 7 a zohľadňuje výstupy a produkty realizované v predchádzajúcej iniciačnej fáze projektu. Detailný návrh riešenia musí naplniť minimálne funkcionálne a nefunkcionálne požiadavky na riešenie uvedené v kapitole 9.

Požiadavky na obsah:

ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

1. Zámer riešenia
 - a. Cieľ riešenia;
 - b. Popis navrhovaného riešenia;
 - c. Merateľné a výkonnostné ukazovatele (KPI);
 - d. Akceptačné kritériá;
 - e. Katalóg požiadaviek
 - i. Procesné požiadavky (funkčnosť, automatizácia v procese/aktivite);
 - ii. Užívateľské požiadavky;
 - iii. Reportingové požiadavky;
 - iv. Požiadavky na kapacitu a výkon;
 - v. Požiadavky na bezpečnosť;
 - vi. Požiadavky na prevádzku;
 - vii. Legislatívne požiadavky;
 - viii. Požiadavky na architektúru riešenia;
 - ix. Požiadavky na Infraštruktúru;
 - x. Požiadavky na komunikácie;
 - xi. Požiadavky na bezpečnosť.
2. Procesy podporované navrhovaným riešením:
 - a. Popis budúcich biznis procesov;
 - b. Popis procesných aktivít (raci tabuľka);
 - c. Kapacitné požiadavky (obsadenie) na biznis proces;
 - d. Kapacitné požiadavky na IS.
3. Detailná analýza objektov evidencie (len pre aktivitu A1, A4).
4. Popis funkcionality a návrh riešenia
 - a. Popis funkcií;
 - b. Popis dátových entít;
 - c. Diagram prípadov použitia (use case);
 - d. UML sequence diagramy a diagram tried;
 - e. Popis číselníkov.
5. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia (len pre aktivitu A8)
 - a. Identifikácia vlastníka dizajnu koncových služieb (UX);
 - b. Špecifikácia potrieb koncového používateľa;
 - c. Návrh mapy stránky (príp. toky používateľov
 - d. Scenáre testovania a návrh prototypov (priebežné formatívne testovanie);
 - e. Report formatívneho testovania použiteľnosti;
 - f. Návrh vizuálov obrazoviek, podporených end-to-end procesom.

ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

6. Technická infraštruktúra (architektúra riešenia) a návrh riešenia;
7. Vládny cloud/štátne cloudové riešenie a návrh riešenia;
8. Aplikačná architektúra a návrh riešenia;
9. Zálohovanie, archivácia a návrh riešenia;
10. Rozhrania, integrácie a využívanie spoločných komponentov a návrh riešenia (súčasťou je Špecifikácia integračných služieb na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov, na iný IS VS, ako aj Špecifikácia poskytovaných integračných služieb);
11. Čistenie dát - návrh riešenia na zvýšenie kvality údajov čistením;
12. Konverzie dát, migrácia dát, dátový model a návrh riešenia;
13. Zabezpečenie dostupnosti a návrh riešenia;
14. Bezpečnosť, authority manažment a návrh riešenia;
15. Testovanie;
16. Školenia;
17. Harmonogram riešenia;
18. Závislosti a návrh riešenia;
19. Dokumentácia;
20. Mapovanie požiadaviek na štúdiu uskutočniteľnosti a na návrh riešenia (vrátane aktualizácie BC/CBA –odôvodnenie projektu);
21. Otvorené otázky;
22. Prílohy.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf;
- c) Modely v grafickej forme BPMN, UML, Archimate alebo kompatibilnom formáte.

12.4. Plán testov (R1-2)

Dokument, resp. súbor dokumentov, ktorý definuje prístup k testovaniu všetkých komponentov a položiek vyplývajúcich z Detailného návrhu riešenia vrátane integračných komponentov.

Požiadavky na obsah:

1. Opis produktu a jeho komponentov;
2. Štruktúrovaný opis úrovni testovania celého riešenia a jeho komponentov;
3. Organizácia testov a personálne zabezpečenie;
4. Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov
 - a. Testovacie prípady;
 - b. Testovacie prostredie;
 - c. Testovacie data;
 - d. Testovacie záznamy a protokoly.
5. Klasifikácia chýb;
6. Manažment riadenia chýb a opráv;
7. Monitoring a reporting testovania;
8. Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.5. Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1)

12.5.1. Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia

Vývoj funkčného celku/komponentu/funkcionality/nástroja pozostáva z BETA verzií finálneho riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí v súlade s technickou dokumentáciou podľa Detailného návrhu riešenia. Jednotlivé BETA verzie riešenia budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným v projektovom iniciačnom dokumente (PID) tak, aby sa zabezpečil priebežný vývoj jednotlivých modulov resp. funkcionalít daného funkčného celku.

V prípade, že súčasťou riešenia je krabicový SW (licencie), v tejto časti bude realizovaná potrebná konfigurácia, kustomizácia a nastavenie riešenia.

Požiadavky na obsah:

- 1. Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác) podľa požiadaviek rozdelených na etapy, v ktorých budú postupne jednotlivé funkcionality dodávané na testovanie;
- 2. Realizácia migračných skriptov dát;
- 3. Konfiguračná databáza riešenia;
- 4. Záznamy o jednotkových testoch.

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- b) BETA verzie jednotlivých etáp riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- c) Dokumentácia k BETA verziám (priebežne dopĺňaná).

12.5.2. Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu

Vývoj komponentov pre integráciu na iný IS VS pozostáva z BETA verzií finálneho riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí v súlade s technickou dokumentáciou podľa Detailného návrhu riešenia. Jednotlivé BETA verzie integrácií budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným v projektovom iniciačnom dokumente (PID) tak, aby sa zabezpečil priebežný vývoj jednotlivých modulov resp. funkcionalít daného funkčného celku.

Požiadavky na obsah:

1. Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác) podľa požiadaviek rozdelených na etapy, v ktorých budú postupne jednotlivé funkcionality dodávané na testovanie;
2. Záznamy o jednotkových testoch.

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- b) BETA verzie jednotlivých etáp riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- c) Dokumentácia k BETA verziám (priebežne dopĺňaná).

12.5.3. Integrácia na MPLaIÚ - Vývoj komponentov pre integráciu

Vývoj komponentov pre integráciu na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov pozostáva z BETA verzií finálneho riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí v súlade s technickou dokumentáciou podľa Detailného návrhu riešenia. Jednotlivé BETA verzie integrácií budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným v projektovom iniciačnom dokumente (PID) tak, aby sa zabezpečil priebežný vývoj jednotlivých modulov resp. funkcionalít daného funkčného celku.

Požiadavky na obsah:

1. Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác) podľa požiadaviek rozdelených na etapy, v ktorých budú postupne jednotlivé funkcionality dodávané na testovanie;
2. Záznamy o jednotkových testoch.

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- b) BETA verzie jednotlivých etáp riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- c) Dokumentácia k BETA verziám (priebežne dopĺňaná).

12.5.4. Integrácia na MPLaIÚ - Dohoda o integračnom zámere

Dohoda o integračnom zámere poskytuje sumárne informácie ohľadom zodpovednosti za realizáciu úloh zainteresovaných strán, rozsahu integrácie, rozpočtu a potrebných súčinností iných strán. Ďalej obsahuje komunikačný plán, harmonogram integračného zámeru spoločne s harmonogramom zladeného plánu nasadenia. Súčasťou predmetu zákazky je spracovanie dohody o integračnom zámere, podpis dohody realizuje Obstarávateľ.

Požiadavky na obsah:

1. Identifikácia subjektov integračného zámer;
2. Zdôvodnenie a ciele integračného zámer;
3. Rozpočet;

4. Rozsah integrácie;
5. Komunikačný plán;
6. Harmonogram integračného zámer;
7. Release plán.

Forma výstupu:

- a) Podpísaná dohoda o integračnom zámere;
- b) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- c) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.5.5. Čistenie dát (len pre aktivitu A2)

Na základe Detailného návrhu riešenia prebehne podľa definovaných postupov automatizované resp. poloautomatizované čistenie údajov (nástroje budú implementované v rámci výstupu Vývoj funkčného celku).

Požiadavky na obsah:

- a) Upravená databáza/databázy údajov s vyčistenými objektami evidencie a dosiahnutá požadovaná kvalita dát.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.6. Testovanie (R3-2)

V rámci tejto etapy realizačnej fázy budú v rámci projektu realizované minimálne nasledovné testy:

- a) Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa;
- b) Systémové a integračné testovanie;
- c) Závažové a výkonnostné testovanie;
- d) Bezpečnostné testovanie;
- e) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX) – platí len pre aktivitu A8;
- f) Používateľské akceptačné testovanie (UAT) - na strane obstarávateľa;
- g) Validácia dát.

12.6.1. Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa

Funkčné testovanie pokrýva všetky činnosti súvisiace s nasadením BETA verzií do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, prípravu testovacích scenárov a testovacích dát ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie. Nasadenia jednotlivých BETA verzií riešenia budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným vo fáze iniciácie tak, aby sa zabezpečil priebežné nasadenie funkcionalít jednotlivých komponentov/modulov/funkcionalít.

Testovanie bude realizované v súlade s Plánom testov.

Požiadavky na obsah:

1. Plán a postup inštalácie BETA verzií do FAT testovacieho prostredia;
2. Príprava HW a IKT infraštruktúry testovacieho prostredia;
3. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
4. Inštalácia BETA verzií vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami;
5. Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie;
6. Realizácie funkčného testovania a jeho vyhodnotenie.

Forma výstupu:

- a) BETA verzie v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenia do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime).
- b) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- c) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.6.2. Systémové a integračné testovanie

Ide o testovanie integrovaného systému s cieľom verifikovať, či spĺňa špecifikované požiadavky a odhaliť chyby na rozhraniach a v interakciách medzi integrovanými komponentmi alebo systémami. Ide o testovanie riešenia na strane Dodávateľa tak, ako je naplánované v platnom Pláne testov.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
3. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami.
4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;
5. Vykonávanie testov podľa Plánu testov;
6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzií;
7. Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania;
8. Ukončenie testovania a spracovanie protokolu z testovania.

Forma výstupu:

- a) Odladená BETA verzia finálneho riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime);
- b) Dokumentácia k tejto BETA verzii;
- c) Protokol z testovania;

- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- e) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.6.3. Závažové a výkonnostné testovanie

Ide o testovanie s cieľom merať správanie sa komponentu alebo systémov pri zvyšovaní záťaže napr. počtom paralelne pracujúcich užívateľov a/alebo počtom transakcií s cieľom určiť s akou záťažou sa dokáže systém alebo komponent vysporiadať. Ide o testovanie riešenia na strane Dodávateľa tak, ako je naplánované v platnom Pláne testov.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
3. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami.
4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;
5. Vykonávanie testov podľa Plánu testov;
6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzií;
7. Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania;
8. Ukončenie testovania a spracovanie protokolu z testovania.

Forma výstupu:

- a) Odladená BETA verzia finálneho riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime);
- b) Dokumentácia k tejto BETA verzii;
- c) Protokol z testovania;
- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- e) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.6.4. Bezpečnostné testovanie

Pre akceptáciu riešenia je nutné zabezpečiť audit bezpečnosti riešenia vrátane penetračných testov. Ad hoc audit bezpečnosti vrátane penetračných testov môžu byť vykonávané priebežne, počas celej doby trvania kontraktu. Dodávateľ je povinný bezodkladne a bezodplatne odstraňovať všetky zraniteľnosti riešenia.

12.6.5. Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX)

Pred uvedením systému do plnej prevádzky musí byť systém otestovaný sumatívnym (záverečným) testovaním použiteľnosti s účasťou všetkých relevantných skupín. Počas testovania budú zdokumentované metriky použiteľnosti (čas úlohy, chybovosť úlohy, efektivita úlohy, škála použiteľnosti systém tzv. system usability scale alebo SUS skóre) pre kľúčové prípady použitia. Zároveň bude vykonané testovanie prístupnosti systému zohľadňujúce štandardy pre prístupnosť webu WCAG 2.0 AA – Web Content Accessibility Guidelines 2.0).

Používateľské rozhranie by malo spĺňať nasledovné kritériá:

1. namerané SUS skóre je vyššie ako 50 bodov;
2. miera dokončenia kľúčových úloh je vyššia ako 80%;
3. chybovosť kľúčových úloh je nižšia ako 40%.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
3. Inštalácia testovacej verzie vrátane integrácie s ostatnými systémami.
4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;
5. Vykonávanie testov používateľského rozhrania podľa Plánu testov;
6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie verzií;
7. Ukončenie testovania UAT a spracovanie reportu sumatívneho testovania použiteľnosti a reportu testovania prístupnosti.

Forma výstupu:

- a) Odladená verzia finálneho riešenia používateľského riešenia pripravená na nasadenie do produkcie;
- b) Dokumentácia k tejto verzii;
- c) Report sumatívneho testovania použiteľnosti so splnenými kritériami;
- d) Report testovania prístupnosti;
- e) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- f) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.6.6. Používateľské akceptačné testovanie (UAT) - na strane obstarávateľa

Ide o testovanie riešenia v testovacom prostredí na strane Obstarávateľa. Testy vykonajú tester na strane Obstarávateľa a Dodávateľa tak, ako sú naplánované v platnom Pláne testov. Riešenie je úspešne realizované, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady boli vykonané bez kritických chýb a zistení.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
3. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami.
4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;

5. Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov;
6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzií;
7. Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT;
8. Ukončenie testovania UAT a spracovanie protokolu z UAT.

Forma výstupu:

- a) Odladená BETA verzia finálneho riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime);
- b) Dokumentácia k tejto BETA verzii;
- c) Protokol z UAT bez kritických chýb a zistení;
- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.

Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.6.7. Validácia dát (len pre aktivitu A2)

Výstup pozostáva z validácie vyčistených údajov na základe vykonaných činností v rámci Čistenia dát.

Požiadavky na obsah:

- a) Ukončenie validácie dát a spracovanie protokolu z validačného testovania.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.7. Školenia personálu (R3-3)

V rámci školení bude realizovaná:

- a) Odborná príprava administrátorov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.);
- b) Odborná príprava správcov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.);
- c) Odborná príprava užívateľov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.).

Požiadavky na obsah:

1. Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu);
2. Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály);
3. Príprava školiaceho prostredia vrátane školiacich dát
 - a. Príprava HW a IKT infraštruktúry;

- b. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
 - c. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie školiacich dát a integrácie s ostatnými systémami.
- 4. Vykonanie školenia (prezenčná listina, školiace materiály);
- 5. Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy);
- 6. Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy).

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte. Dokumentácia bude v rozsahu:
 - 1. Školiace materiály vo forme prezentácií a používateľských príručiek
 - 2. Osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní školenia
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.8. Dokumentácia (R3-4)

Súbor dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie finálneho produktu v reálnych podmienkach (produkcia). Dokumenty budú popisovať všetky relevantné skutočnosti ako aj činnosti, ktoré sa budú môcť vykonávať nezávisle od dodávateľa po dokončení projektu.

Požiadavky na obsah:

- 1. Aplikačná príručka;
- 2. Používateľská príručka;
- 3. Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú);
- 4. Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku;
- 5. Integrovaná príručka;
- 6. Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu;
- 7. Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán);
- 8. Bezpečnostný projekt;
- 9. Aktualizácia údajov o systémoch, poskytovaných koncových službách a aplikačných službách v MetaIS.
- 10. Koncept systematického manažmentu údajov (len pre aktivitu A1);
- 11. Návrh referenčných údajov (len pre aktivitu A4, predkladá sa na MIRRI).

Forma výstupu:

- a) Dokumenty vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Aktualizácia údajov o poskytovaných koncových službách a aplikačných službách v MetaIS (<https://metais.vicepremier.gov.sk/>).

12.9. Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1)

12.9.1. Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov

Jedná sa o nasadenie do produkcie funkčného celku, komponentov integrácie na iný IS VS alebo integrácie na MPIaIÚ. V rámci nasadenia bude zabezpečená príprava reálneho prevádzkového prostredia, dodanie inštalácie médií, vlastnej inštalácie a sprístupnenie celého riešenia pre používateľom. Súčasťou bude aj formálne administratívne protokolárne odovzdanie všetkých súčastí riešenia.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava produkčného prostredia (HW, SW, infraštruktúra, data, personál)
 - a. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
 - b. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
 - c. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami;
2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia);
3. Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte. Dokumentácia bude v rozsahu:
 1. Vyhodnotenie nasadenia
 2. Preberací protokol
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.9.2. Integračná SLA poskytovaných integračných služieb (len pre aktivitu A3)

Špecializovaný produkt pozostáva z návrhu procesov pre zabezpečenie prevádzky integrovaného riešenia v produkčnom prostredí a slúži na popísanie aktivít spojených s manažmentom zmien a parametrami dohodnutej integračnej SLA. Súčasťou predmetu zákazky je podpora zo strany dodávateľa pri dopracovaní návrhu SLA (návrh SLA poskytuje tretia strana).

Požiadavky na obsah:

1. Využívané aplikačné služby poskytovateľa;
2. Využívané služby poskytovateľa, ktoré sú nad rámec integrácie aplikačných služieb (ak je aplikovateľné);
3. Podpora;
4. Kontaktné body zúčastnených strán;
5. Eskalačný mechanizmus;
6. Manažment zmien;
7. Procesy riadenia porúch;
8. Reklamácie a sankcie;
9. Kontinuita služieb;
10. Bezpečnosť;
11. Reporting a meranie hodnôt SLA parametrov.

Forma výstupu:

- a) Integrovaná SLA;
- b) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- c) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.9.3. Vytvorenie interného predpisu / metodiky (len pre aktivitu A1)

Výstup bude definovať zavedený interný predpis/metodiku, ktorou sa bude riadiť celý životný cyklus údajov vrátane stanovenia zodpovedností.

Požiadavky na obsah:

- a) Vypracovaná interný predpis/metodika a jej schválenie - zachytáva kompletný životný cyklus údajov.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.9.4. Report o kvalite dát (len pre aktivitu A2)

Zverejňovanie reportu o kvalite dát v informačných systémoch, ktorý bude pravidelne automatizovane vyhodnocovať kvalitu voči požadovanej kvalite dát.

Požiadavky na obsah:

- a) Definované objekty evidencie s aktuálne zameranými parametrami kvality pre pravidelné vyhodnotenie.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.10. Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)

Aktivita nasleduje po úspešnej inštalácii finálneho riešenia v IKT infraštruktúre. Súčasťou tejto aktivity je:

1. Funkčné predvedenie riešenia v produkčnom prostredí (s prepojením do produkčného prostredia integračného partnera v prípade realizovania integrácie);
2. Funkčné preskúšanie v produkčnom prostredí;

3. Postimplementačná podpora počas pilotnej prevádzky (2 mesiace) a vyhodnocovanie prevádzky v monitorovacom režime;
4. Akceptácia finálneho riešenia, ktorá bude vyžadovať nielen doloženie všetkých vlastností a požiadaviek voči platnému zadaniu a návrhu riešenia ale aj formálne potvrdenie prevzatia riešenia a všetkých produktov na základe akceptačného protokolu.

Požiadavky na obsah:

- a) Preskúšanie (predvedenie) funkčnosti a správnosti riešenia v produkčnom prostredí;
- b) Krátkodobý monitoring funkčnosti a správnosti riešenia v produkčnom prostredí počas pilotnej prevádzky;
- c) Vyhodnotenie inštalácie, preskúšania a monitoringu riešenia v produkčnom prostredí;
- d) Materiálne odovzdanie riešenia (inštalčné médiá, médiá so zdrojovým kódom, dokumentácia);
- e) Administratívne odovzdanie riešenia (akceptačný protokol).

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) v produkčnom prostredí;
- b) FINAL verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) v produkčnom prostredí;
- c) Dokumentácia k FINAL verzii;
- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte. Dokumentácia bude v rozsahu:
 1. Vyhodnotenie preskúšania;
 2. Akceptačný protokol.
- e) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

12.11. Dodávka služieb projektového riadenia pre hlavné aktivity projektu

Dodávka služieb projektového riadenia pre hlavné aktivity projektu bude realizovaná v súlade so štandardom PRINCE2 a Vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 o riadení projektov.

Činnosti projektového riadenia a manažérske produkty vytvárané počas jednotlivých fáz:

- V rámci **iniciačnej fázy**, ktorej účelom je vytvorenie a schválenie základných dokumentov projektu:
 1. Projektový iniciálny dokument (PID), ktorý zrozumiteľným spôsobom spája všetky kľúčové informácie potrebné na plánovanie a kontrolu riadenia projektu, sledovanie a vyhodnocovanie kvality manažérskych produktov a špecializovaných produktov projektu, určenie akceptačných kritérií, určenie pravidiel riadenia zmien v projekte, určenie spôsobu evidovania a prioritizovania požiadaviek na zmenu, riadenie a komunikáciu v projekte;
 2. doplnenie alebo aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu.
- V rámci **realizačnej fázy**, ktorej účelom je plynulé zabezpečenie priebehu projektu:
 1. aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy;
 2. vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností I-04 Projektového iniciálneho dokumentu vo všetkých jeho častiach;

3. Monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave.
- V rámci **dokončovacej fázy**, ktorej účelom je zabezpečenie správneho dokončenia projektu, jeho vyhodnotenia a príprava činností po jeho dokončení:
 1. Správa o dokončení projektu;
 2. Správa o získaných poznatkoch;
 3. Plán kontroly po odovzdaní projektu;
 4. Odporúčanie nadväzných krokov.

Manažérske produkty vytvárané priebežne počas celého projektu:

1. M-01 Plán etapy;
2. M-02 Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky
 - a. Zoznam rizík a závislostí;
 - b. Zoznam kvality;
 - c. Zoznam otvorených otázok;
 - d. Zoznam ponaučení
 - e. Zoznam funkčných zdrojových kódov;
 - f. Zoznam licencií;
 - g. Správa o výnimočnej situácii;
 - h. Správa o stave projektu;
 - i. Správa o ukončení fázy/etapy;
 - j. Požiadavka na zmenu v projekte;
 - k. Zápis z riadiaceho výboru.
3. M-03 Akceptačný protokol.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

KATALÓG POŽIADAVIEK

Schválenie rozsahu projektu ma RV: dátum konania RV

LINK na schválenú ŠU (zároveň prístup: <https://www.lms2014.sk/projekty?id=63b82f07-9585-40b0-a606-5e7473ce4463>)

LINK na projekt v ITMS

Schválenie SP, OPZ, ZoD a SLA: dátum konania RV

LINK na zverejnené rozhodnutie RV vložte URL

Projektový manažér: Meno a Prídomo

Kontakt - email: vložte email

Kontakt - mobil: vložte mobil / telefon



ÚRAD VLÁDY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA
Európske štrukturálne a investičné fondy
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

KROK 1) INICIÁČNÁ FÁZA (obsah tvorí OBJEDNÁVATEĽ - PRED spustením VO)						
ID POŽIADAVKY (zvoľte si konvenciu označovania)	KATEGÓRIA POŽIADAVKY _funkcionálna požiadavka _nefunkcionálna požiadavka _technická požiadavka	Aktívita	OBLASŤ POŽIADAVKY	POPIS POŽIADAVKY	VLASTNÍK POŽIADAVKY	NÁZOV MODULU (príslušnosť k FUNKČNEMU CELMU, REGISTRU, INKREMENTU, ... atď)
doplň požiadavky (podľa vaše konvencie označovania) - ID_x	doplň / vyber typ požiadavky	A1 - Zavedenie systematických o manažmentu údajov a vypracovanie analytických materiálov A2 - Čistenie údajov a migrácia	Detailizácia oblasti požiadavky	sem objednávateľ vprave text požiadavky - popis funkcionality - čo chce, aby po dodaní IS poskytoval (popis požiadavky, kde je detailnejšie vysvetlenie princípu požiadavky)	sem objednávateľ vprave (konkrétnu osobu XY), ktorá požiadavku vymedzí (meno zamestnanca, ktorý je gestorom požiadavky + aj organizačný útvar pramenník)	CRZ - Centrálny register zmlúv CRP - Centrálny register projektov RÚZUV SR- Register úloh z uznesení vlády SR CIP - Centrálna integračná platforma
RF 1.1	Nefunkcionálna požiadavka	A1	Procesy MDM	Zavedie sa systematický manažment údajov v organizácii vrátane nastavenia príslušných procesov a metódik pre správu celého životného cyklu údajov. Za stranu ÚV SR bude za činnosti zodpovedať rola Dátový kurátor a vlastníci údajov. Za stranu dodávateľa a činnosti zabezpečia ďalšie role (dátové špecialisti, dátoví architekti, analytici a podobne).		
RF 2.1	Funkcionálna požiadavka	A2	Čistenie a migrácia údajov	Existujúce dáta z aktuálne prevádzkovaných systémov CRZ, CRP a RÚZUV SR budú očistené o duplicitu a chybné údaje.		
RF 2.2	Funkcionálna požiadavka	A2	Čistenie a migrácia údajov	Zavedenie a referencovanie existujúcich dát z CRZ, CRP a RÚZUV SR na nové číselníky a registre.		
RF 2.3	Funkcionálna požiadavka	A2	Čistenie a migrácia údajov	Existujúce/historické dáta z CRZ, CRP a RÚZUV SR budú premigrované do nových registrov vrátane migrácie údajov o registrovaných používateľov s cieľom umožnenia ich prihlasovania do nového systému s rovnakými údajmi.		
RF 2.4	Funkcionálna požiadavka	A2	Čistenie a migrácia údajov	Z existujúcich/historických objektov evidencie budú vyčistené dáta v širšom rozsahu.		
RF 2.5	Funkcionálna požiadavka	A2	Čistenie a migrácia údajov	Z existujúcich/historických objektov evidencie budú vyčistené metadáta umožňujúce vyhľadávanie v objektoch evidencie.		
RF 2.6	Funkcionálna požiadavka	A2	Čistenie a migrácia údajov	Systém umožní zaslať údaje do komponentu, ktorý bude realizovať procesy validácie a čistenia dát a ktorý bude merať úroveň kvality údajov podľa definovaných kritérií.		
RF 2.7	Funkcionálna požiadavka	A2	Čistenie a migrácia údajov	Systém umožní prijať spracované resp. zvalidované a vyčistené údaje.		
RF 2.8	Funkcionálna požiadavka	A2	Pravidelný reporting	Systém umožní vytvárať pravidelný report o kvalite dát a vyhodnotenie voči požadovanej kvalite dát.		CIP
RF 3.1	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém umožní zaslať údaje do IS CSRU.		CIP
RF 3.2	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém umožní prijať údaje z IS CSRU.		CIP
RF 3.3	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém umožní zaslať referenčné údaje do IS CSRU z jednotlivých evidencií a registrov v správe ÚV SR (podľa dátovej štruktúry projektu - poskytnuté referenčné údaje).		CIP
RF 3.4	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém umožní prijať referenčné údaje z IS CSRU a to v rozsahu minimálne ref. údajov z týchto referenčných registrov: - Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci (IS VS_420); - Register fyzických osôb (IS VS_191).		CIP

RF 3.5	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém umožní zaslať údaje do IS CSRÚ - moje dáta (minimálne v rozsahu podľa dátovej štruktúry projektu - poskytované moje údaje).		CIP
RF 3.6	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém umožní zaslať údaje do IS CSRÚ – logy využívania dát v rámci konceptu moje dáta.		CIP
RF 3.7	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém zabezpečí publikáciu a referencovanie údajov do interných systémov.		CIP
RF 3.8	Funkcionálna požiadavka	A3	Integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Systém umožní zaslať údaje do IS CSRÚ – podľa dátovej štruktúry projektu - poskytované otvorené údaje (predpokladá sa integrácia na IS CSRÚ s data.gov.sk).		CIP
RF 4.1	Funkcionálna požiadavka	A4	Referenčné údaje	Systém bude evidovať a umožní poskytovať vybrané objekty evidencie z registrov CRZ, CRP a RÚZUV SR ako referenčné (prostredníctvom integrácie medzi CIP a IS CSRÚ).		
RF 4.2	Funkcionálna požiadavka	A4	Referenčné údaje	Riešenie musí zabezpečiť poskytovanie referenčných údajov ostatným inštitúciám VS v rozsahu ako sú definované v rámci dátovej štruktúry projektu, t.j. minimálne ide o tieto budúce referenčné údaje: Úlohy z uznesení vlády SR Zmluvy z VO Zmluvy z EKS Zmluvy na prevod majetku štátu Zmluvy na dotácie ŠR Zmluvy na dotácie mimo ŠR Informácie o zverejnení zmlúv Kontrakty Plnenie úloh z uznesení vlády SR Projekty z verejných zdrojov Menovania vlády SR		CIP
RF 5.1	Funkcionálna požiadavka	A5	Referencovanie údajov	Systém umožní referencovať konzumované požadované referenčné údaje v procesoch a systémoch, ktoré budú detailne zadefinované vo fáze analýzy a dizajnu - predovšetkým pôjde o procesy registrácie a evidencie v rámci dotknutých evidencií.		CIP
RF 5.2	Funkcionálna požiadavka	A5	Referencovanie údajov	Systém umožní používanie referenčných údajov pre ďalšie IS zapojené do "Centrálnej integračnej platformy" ÚV SR.		CIP
RF 5.3	Funkcionálna požiadavka	A5	Referencovanie údajov	Riešenie musí zabezpečiť konzumáciu resp. referencovanie údajov v procesoch vybraných agend minimálne nasledovných referenčných údajov a údajov dostupných v rámci IS CSRÚ: Fyzické osoby; Právnické osoby;		CIP
RF 6.1	Funkcionálna požiadavka	A6	Open Data	Systém umožní sprístupnenie údajov, ktoré sú evidované v registroch CRZ, CRP, RÚZUV SR, CISŠS a IS Rokovania vlády SR vo forme otvorených údajov.		CIP
RF 6.2	Funkcionálna požiadavka	A6	Open Data	Systém umožní spracovať údaje a vytvoriť datasety pre účely poskytovania otvorených údajov v minimálnej požadovanej kvalite datasetu.		CIP
RF 6.3	Funkcionálna požiadavka	A6	Open Data	Systém umožní pravidelne zaslať definované datasety na data.gov.sk prostredníctvom integrácie na IS CSRÚ automatizovaným spôsobom.		CIP
RF 6.4	Funkcionálna požiadavka	A6	Open Data	Riešenie musí zabezpečiť automatizovanú publikáciu a automatizovanú aktualizáciu otvorených údajov na data.gov.sk (prostredníctvom integrácie na IS CSRÚ). Minimálne rozsah údajov je definovaný v dátovej štruktúre projektu - kapitola 11 OPZ Prehľad objektov evidencie.		CIP
RF 7.1	Funkcionálna požiadavka	A7	My Data	Systém umožní zadefinovať a spravovať nastavenia pre tie údaje, ktoré budú poskytované ako „moje dáta“ pre Centrálny register zmlúv, Centrálny register projektov, Register úloh z uznesení vlády SR.		CIP
RF 7.2	Funkcionálna požiadavka	A7	My Data	Systém umožní logovať využívanie údajov inou osobou o osobe v rámci realizácie projektu pre objekt evidencie, ktorý je súčasťou tejto aktivity.		CIP
RF 7.3	Funkcionálna požiadavka	A7	My Data	Riešenie musí zabezpečiť poskytovanie údajov do služby Moje dáta v rozsahu podľa definovanej dátovej štruktúry, minimálne ide o tieto údaje: Zmluvy z VO Zmluvy z EKS Zmluvy na prevod majetku štátu Zmluvy na dotácie ŠR Zmluvy na dotácie mimo ŠR Informácie o zverejnení zmlúv Projekty z verejných zdrojov Menovania vlády SR		CIP
RF 8.1	Funkcionálna požiadavka	A8	Integrácia na iné ISVS	Budú vytvorené integrácie podľa schválenej aplikačnej architektúry na externé ISVS: a) Autentifikačný modul (IAM ÚPVS) – v prípade využitia eID v procese registrácie; b) Modul el. schránok (eDesk) – v prípade doručovania prístupových údajov v procese registrácie; c) Modul el doručovania (MED) - v prípade doručovania prístupových údajov v procese registrácie; d) EKS – pre zasielanie údajov o zmluvách do CRZ z tohto systému; e) ITMS2014+ - pre získavanie údajov o projektoch; f) Informačný systém elektronickej fakturácie - za účelom poskytovania údajov z CRZ a prijímania údajov o plnení.		

RF 8.2	Funkcionálna požiadavka	A8	Registrácia používateľa	Systém zabezpečí registráciu s využitím eID (identifikácia a autentifikácia používateľa) prostredníctvom formulára – v rámci služby nebude potrebné zaslať prílohy, ale výstup z procesu registrácie (prístupové údaje) budú zasielané do el. schránky daného OVM, ktorý si distribúciu prístupových údajov zabezpečí štandardným, interným spôsobom. Po zadaní identifikátora OVM by boli z referenčných registrov dotiahnuté údaje o organizácii. Toto riešenie si vyžaduje integráciu na Modul el. schránok (eDesk ÚPVŠ) a Modul el. doručovania a autentifikačný modul (IAM ÚPVŠ). Migráciu aktuálnych používateľov a prístupových údajov bude riešená v rámci migrácie.		CRZ
RF 8.3	Funkcionálna požiadavka	A8	Registrácia používateľa	Systém v procese registrácie získava z Registratúrneho systému reg. číslo resp. číslo spisu (integrácia na registratúrny systém), ktoré bude previazané s podaním žiadosti o registráciu používateľa. Systém zároveň zabezpečí zaslanie údajov do reg. systému o vybavení podania resp. zaslaní prístupových práv do schránky daného OVM.		CRZ
RF 8.4	Funkcionálna požiadavka	A8	Čistenie a migrácia údajov	Existujúce registračné konta budú vyčistené a migrované do nového informačného systému pre opätovnú možnosť prihlásenia sa do systému.		CRZ
RF 8.5	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Systém umožní prihlásenie registrovaného aktívneho používateľa do CRZ a zároveň umožní zmenu hesla prihláseného používateľa. V rámci prihlásenia bude vyžadované dvojfaktorové overovanie používateľa.		CRZ
RF 8.6	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Systém umožní vygenerovať nové heslo na registrovanú emailovú adresu prostredníctvom funkcie: Zabudli Ste heslo.		CRZ
RF 8.7	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Prístup do systému, jeho modulov, funkcií až na úroveň jednotlivých záznamov bude riadená prístupovými právami.		CRZ
RF 8.8	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní realizovať aj manuálnu evidenciu (pridať, upraviť, vymazať, aktivovať, deaktivovať) vybrané záznamy administrátorom.		CRZ
RF 8.9	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní vytvárať a spravovať prístupy do systému pre rôzne typy používateľov. Systém umožní pridať, upraviť, vymazať, aktivovať, deaktivovať používateľa, vygenerovať a odoslať nové heslo. Systém umožní aj generovanie zoznamu (a export) používateľov CRZ (podľa danej inštitúcie, alebo aj všetkých).		CRZ
RF 8.10	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní definovať administrátorovi prístupové práva na používateľské konta a používateľské skupiny.		CRZ
RF 8.11	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém bude poskytovať štandardné nástroje pre správu a publikovanie informácií (CMS) na prezentačnej vrstve CRZ.		CRZ
RF 8.12	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	systém umožní realizovať správu notificačných e-mailov (možnosť informovania povinných osôb prostredníctvom notificačných mailov).		CRZ
RF 8.13	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní realizovať zmeny v evidenciách Zmlúv vrátane zmeny povinnej osoby administrátorom.		CRZ
RF 8.14	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní používateľom spravovať profil organizácie a meniť nastavenia a previazanie medzi organizáciami napr. pri delimitácii a iných zmenách.		CRZ
RF 8.15	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní registrovanému používateľovi zadanie novej zmluvy prostredníctvom formulára: * Používateľ vyplní všetky povinné údaje, a prípadne aj nepovinné * Systém označí povinné údaje a skontroluje ich vyplnenie * Systém validuje vyplnené údaje a prípadné chyby zverejní v chybovom hlásení pre používateľa * Systém dotiahne údaje z referenčných registrov, pri ktorých je to možné: * Systém povolí priloženie PDF súboru zmluvy a prípadne iné prílohy * Systém bude priebežne ukladať rozpracovaný formulár a evidovať stav "Rozpracovaná/ý" * Systém umožní prepnutie stavu na "Zverejnená/ý", uloží dátum zverejnenia (dátum už nebude možné v budúcnosti zmeniť) * Systém pre každú zmluvu, vygeneruje jedinečné Identifikačné číslo * Dodatky a iné súčasti zmluvy sa budú naväzovať na konkrétnu zmluvu a jej jedinečné identifikačné číslo * Každý dodatok a iná súčasť zmluvy bude mať vlastné Identifikačné číslo, priradením k zmluve sa vytvorí štruktúra danej zmluvy * Systém umožní aktualizovanie "Zverejnenej Zmluvy", dátum aktualizácie uloží pod dátum zverejnenia, systém umožní uložiť aj údaje o zdôvodnení aktualizácie * Systém bude evidovať všetky dátumy a časy zmeny, a viesť tak históriu zmien, ktorá bude verejne prístupná.		CRZ
RF 8.16	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	CRZ bude obsahovať minimálne tieto údaje: a. Druh zmluvy: Zmluva z VO, Zmluva z EKS, Zmluva na prevod majetku štátu, Zmluva na dotácie ŠR, Zmluva na dotácie mimo ŠR, Informácia o zverejnení zmluvy, Kontrakt, Výročná správa a termín odpočtov b. Typ: Zmluva, Dohoda, Dodatok (dodatok musí byť naviazaný na pôvodnú zmluvu) c. Číslo zmluvy (onačenie zmluvy používateľom - v rámci jednej povinnej osoby ide o jedinečné číslo) d. Názov zmluvy e. Povinná osoba (výber organizácie z referenčného registra - dotiahnu sa údaje: Názov, IČO, sídlo) f. Rezort obstarávateľa (automaticky definovaný údaj podľa profilu povinnej osoby) g. Zmluvné strany (výber organizácie 8 znakov). Z referenčného registra sa dotiahnu údaje: Názov, IČO, Sídlo, alebo zadanie iného identifikačného čísla zahraničnej osoby - môže byť aj viac znakov). V prípade FO sa zadajú údaje Meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, prípadne RČ nechajú vyplniť používateľom a iba sa skontrolujú voči údajom z referenčného registra. h. Dátum uzatvorenia zmluvy i. Účinnosť zmluvy - používateľ bude mať automaticky predvybranú možnosť "účinnosť podľa zverejnenia" s tým, že bude môcť manuálne ešte vybrať možnosť "neskôr po zverejnení", kde bude môcť uviesť aj definíciu podmienky resp. odkladu účinnosti (string). V prvom prípade teda účinnosť nastane podľa základného pravidla, v druhom bude povinná osoba ešte evidovať samotnú účinnosť až keď nastane daná podmienka. j. Termín plnenia hlavného záväzku (fakultatívny údaj) k. Finančná suma v zmluve (v akýchkoľvek menách) l. Jednoznačné identifikačné číslo zmluvy - vyplňa sa v prípade, že ide o typ zmluvy - Dodatok m. Stručný opis predmetu zmluvy (dôležité pre full text vyhľadávanie) n. Spôsob financovania (rozpočet, štrukturálne fondy, grantová pomoc a podobne) o. detailný rozpočet danej zákazky (zmluva, dohoda) definovaný podľa CPV kódov, jednotkovej ceny a počtu jednotiek p. údaje o delimitácii Zmluvy napr. v tvare zmluva bola predmetom delimitácie XY zo dňa DD.MM.RRRR, zo subjektu A na subjekt B (fakultatívny údaj)		CRZ
RF 8.17	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Dodávateľ zabezpečí doplnenie ďalších potrebných údajov pre budované registre, ktoré vstúpia do fázy Analýza a dizajn, najneskôr v DNR.		CRZ

RF 8.18	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Pri ukladaní objektov evidencie systém umožní vyplnenie a ukladanie dát aj v širšom rozsahu, systém napr. umožní definovať tagy k zmluvám (minimálne 3 budú prednastavené, ostatné bude môcť doplniť manuálne).	CRZ
RF 8.19	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní zapisovanie (publikovanie a aktualizácia) automatizovane priamo pri ukladaní v agendových systémoch (dostupné rozhrania)	CRZ
RF 8.20	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní používateľovi definovať stavy zmluvy a podľa toho zobrazovať záznamy napr. koncept, zverejnený atď.	CRZ
RF 8.21	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní používateľovi opraviť, prípadne vymazať zverejnené informácie o zmluve v prípade chybného záznamu. V rámci procesu vo fáze analýzy bude definované, aké informácie bude môcť používateľ dodatočne opraviť, resp. akú zmluvu prestať zverejňovať a aký bude ďalší postup.	CRZ
RF 8.22	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém bude po vykonaní zmeny v evidencii generovať potvrdenia o vykonanej zápise údajaj/zmene.	CRZ
RF 8.23	Funkcionálna požiadavka	A8	Predvyplňanie údajov	Systém umožní predvyplňanie dát vo formulári z dostupných údajov z registrov a číselníkov	CRZ
RF 8.24	Funkcionálna požiadavka	A8	Predvyplňanie údajov	Systém pri zadávaní zmluvy do CRZ na základe zadaného IČO dotiahne ostatné údaje o PO z dostupných registrov RPO	CRZ
RF 8.25	Funkcionálna požiadavka	A8	Kontrola a validácia údajov	Systém po uložení záznamu do CRZ zrealizuje kontrolu údajov o FO, ktoré boli evidované, voči RFO.	CRZ
RF 8.26	Funkcionálna požiadavka	A8	Kontrola a validácia údajov	Systém zabezpečí kontrolu nahravaných zmlúv - či zmluva neobsahuje OCR. V prípade, že nie, zmluva bude označená tagom.	CRZ
RF 8.27	Funkcionálna požiadavka	A8	Zobrazenie údajov	Systém umožní ukladanie zmlúv používateľa a viazanie záznamov na jeho používateľské konto.	CRZ
RF 8.28	Funkcionálna požiadavka	A8	Zobrazenie údajov	Systém umožní prehliadanie publikovaných zmlúv aj prostredníctvom zoznamu uložených zmlúv bez použitia vyhľadávania. Systém umožní prehľadávať aj naviazané údaje z iných systémov (predmet, finančné údaje, dátumy, aktivity, lokalita a pod) a údaje z celého procesu kontrahovania a plnenia kontraktu (rozpočtovanie, obstarávanie, fakturácie, kontroly a pod.). Získa sa tým pohľad na celý objekt evidencie ukotvený v čase.	CRZ
RF 8.29	Funkcionálna požiadavka	A8	Kvalita údajov	Registre budú obsahovať metaúdaje pokrývajúce celý proces kontraktingu v zmysle medzinárodnej metodiky OCDS – t.j. od plánovania, cez realizáciu kontrahovania, samotný kontrakt, zmeny a dodatky, informácie o subjektoch kontraktu, profile subjektu, plnení a prípadne kontrolách	CRZ
RF 8.30	Funkcionálna požiadavka	A8	Kvalita údajov	Budú zavedené mechanizmy, ktoré zvýšia úroveň dôveryhodnosti dátových objektov (napr. PKI, KEP, el.pečate, časové pečiatky a pod). Tieto mechanizmy by mali ukotviť dátové objekty v čase a v prípade zmeny dát v dátovom objekte poskytnúť dôveryhodnú informáciu o vzniku dátového objektu.	CRZ
RF 8.31	Funkcionálna požiadavka	A8	Kontrola a validácia údajov	Referencovanie údajov v zdrojových IS zabezpečí automatizovanú aktualizáciu stavov, zmien, metaúdajov pri zmenách v zdrojových IS (zmena údajov sa netýka platných a účinných zmlúv v rámci CRZ).	CRZ
RF 8.32	Funkcionálna požiadavka	A8	Zverejnenie zmluvy	Systém vygeneruje po zverejnení zmluvy "Potvrdenie o zverejnení zmluvy" a umožní ho danému používateľovi stiahnuť do svojho počítača, zaslať na zadanú e-mailovú adresu. Pre automatizované zverejnenie zmluvy prostredníctvom API bude potvrdenie zaslané prostredníctvom rozhrania.	CRZ
RF 8.33	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní automatizovane evidovať údaje o plneniach jednotlivých zmlúv z údajov zo systému Informačný systém elektronickej fakturácie	CRZ
RF 8.34	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie na základe všetkých metaúdajov vrátane prepojených údajov (napr. medzi Zmluvou a jej dodatkami a podobne). Vyhľadávanie musí vedieť spracovať aj rôzne možnosti vstupov bez závislosti na formátovaní (napr. pri kopírovaní číselných údajov ako je IČO - je potrebné vedieť spracovať vstup aj s dodatočnými medzerami v číselnom rade).	CRZ
RF 8.35	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní fulltextové vyhľadávanie v objektoch evidencie	CRZ
RF 8.36	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie v číselných hodnotách a zo všetkých číselných hodnôt možnosť vyhodnotiť funkcie min, max, priemer, medián, range, mode, count, sum	CRZ
RF 8.37	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie a možnosť zadania časového ohraničenia vyhľadávaných dát podľa všetkých dostupných dátumových filtrov.	CRZ
RF 8.38	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Výsledok vyhľadávania bude prezentovať systém v prepojených pohľadoch s možnosťou jednoduchého premostenia na súvisiace evidencie.	CRZ
RF 8.39	Funkcionálna požiadavka	A8	My Data	Systém sprístupní údaje subjektom, ktoré sa vo verejnej správe o nich evidujú ako "moje údaje".	CRZ
RF 8.40	Funkcionálna požiadavka	A8	My Data	Systém umožní subjektu sledovať, kto a prečo pristupoval k jeho dátam.	CRZ
RF 8.41	Funkcionálna požiadavka	A8	Aktualizácia používateľských údajov	Systém umožní používateľom oznámiť zmenu údajov - používateľských údajov, ktoré nie sú dot'ahované z referenčných údajov. Údaje systém verzuije a zachová ich históriu a dátum zmeny	CRZ
RF 8.42	Funkcionálna požiadavka	A8	Aktualizácia používateľom zverejnených údajov	Systém umožní používateľom realizovať zmenu zverejnených údajov zmluvy. Systém údaje verzuije, priradí dátum zmeny a bude evidovať históriu a dôvod zmeny údajov. Systém umožní prehľadávanie verzií pre povinnú osobu, ktorá dané údaje eviduje a pre interných používateľov v rámci administratívneho rozhrania. Pre verejnosť bude dostupný len finálny dokument.	CRZ
RF 8.43	Funkcionálna požiadavka	A8	Zverejnenie zmluvy	Systém umožní automatizované spracovanie a zverejnenie zmluvy prostredníctvom integrácie cez API	CRZ
RF 8.44	Funkcionálna požiadavka	A8	Reporty, štatistiky a zostavy	Systém umožní používateľovi stiahnuť zmluvu so všetkými dodatkami a prílohami v rámci jedného súboru (zip).	CRZ
RF 8.45	Funkcionálna požiadavka	A8	Reporty, štatistiky a zostavy	Systém umožní zobrazovanie štatistických zostáv (maximálny počet zostáv: 40). Systém umožní zobrazovanie analytických zostáv - štandardných reportov a ad hoc reportov, analytických prehľadov. Systém bude obsahovať aj príručky a sprievodcu tvorbou reportov, ad hoc reportov a analytických prehľadov. Systém umožní vytvárať aj súhrnné štatistiky pre vytváranosť a využívanie portálu	
RF 8.46	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlasovanie	Systém umožní "Single sign-on" prihlasovanie do všetkých budovaných systémov pre používateľov ÚV SR.	

RF 8.47	Funkcionálna požiadavka	A8	Service desk	Súčasťou dodávky bude vybudovanie systému Service desk pre nahlásenie, zber, evidenciu požiadaviek a ich následného riešenia. Systém bude používaný pre všetky vybudované systémy. Systém bude slúžiť pre interných zamestnancov pre riešenie požiadaviek a prístup do neho bude umožnený registrovaným používateľom pre nahlasovanie ticketov (prístup pre registrovaných používateľov bude prostredníctvom administrácie na strane ÚV SR). Service Desk musí spĺňať nasledujúce požiadavky a funkčnosti: •Modul obsahujúci postupy, FAQ, Knowledge base •Systém musí byť implementovaný formou tenkého klienta •Ticketingový systém: -Zadávanie ticketov a sledovanie ich stavu -Emailové notifikácie pri zmenách -Nastaviteľné workflow -Priradenie ticketu na skupinu riešiteľov -Zadávanie spätnej väzby na riešiteľa (formulár pre feedback) -Evidencia interných poznámok viditeľných iba riešiteľmi -Evidencia verejných poznámok viditeľných všetkými, ktorí majú prístup k danému ticketu -Zaslanie príloh (súborov, obrázkov) -Preradenie úlohy na iného riešiteľa -Preposlanie úlohy emailom -Meranie času riešenia -Export ticketov v štruktúrovanej forme		
RF 8.48	Funkcionálna požiadavka	A8	Registrácia používateľa	Systém umožní registráciu nového používateľa vyplnením povinných údajov a ich validáciou (minimálne: meno, priezvisko, e-mail, organizácia, trvalé bydlisko...). Údaje následne zaevídjuje do Evidencie používateľov.		CRP
RF 8.49	Funkcionálna požiadavka	A8	Registrácia používateľa	Systém umožní registráciu a vytvorenie nového používateľa - bez nutnosti zásahu administrátora - samostatným aktivovaným prístupovým kontom v rámci danej organizácie.		CRP
RF 8.50	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Systém umožní prihlásenie registrovaného aktívneho používateľa do CRP a zároveň umožní zmenu hesla prihláseného používateľa.		CRP
RF 8.51	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Systém umožní vygenerovať nové heslo na registrovanú emailovú adresu prostredníctvom funkcie: Zabudli Ste heslo.		CRP
RF 8.52	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Do IS sa bude prihlasovať pomocou prístupových údajov. Používatelia môžu byť z rôznych organizácií. V rámci prihlásenia bude vyžadované dvojfaktorové overovanie používateľa.		CRP
RF 8.53	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Prístup do systému, jeho modulov, funkčností až na úroveň jednotlivých záznamov bude riadená prístupovými právami.		CRP
RF 8.54	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní realizovať aj manuálnu evidenciu (pridať, upraviť, vymazať, aktivovať, deaktivovať) vybrané záznamy administrátorom.		CRP
RF 8.55	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní vytvárať a spravovať prístupy do systému pre rôzne typy používateľov. Systém umožní pridať, upraviť, vymazať, aktivovať, deaktivovať používateľa, vygenerovať a odoslať nové heslo.		CRP
RF 8.56	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní definovať administrátorovi prístupové práva na používateľské kontá a používateľské skupiny.		CRP
RF 8.57	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém bude poskytovať štandardné nástroje pre správu a publikovanie informácií (CMS) na prezentačnej vrstve CRP.		CRP
RF 8.58	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní používateľovi zadanie nového projektu prostredníctvom formulára: * Systém označí povinné údaje a skontroluje ich vyplnenie * Systém validuje vyplnené údaje a prípadné chyby zverejní v chybovom hlásení pre používateľa * Systém dotiahne údaje z referenčných registrov, pri ktorých je to možné: * Systém povolí priloženie PDF súboru projektu a prípadne iné prílohy * Systém bude priebežne ukladať rozpracovaný formulár a evidovať stav "Rozpracovaná/ý" * Systém umožní prepnutie stavu na "Zverejnená/ý", uloží dátum zverejnenia (dátum už nebude možné v budúcnosti zmeniť) * Systém umožní aktualizovanie "Zverejneného projektu", dátum aktualizácie uloží pod dátum zverejnenia * Systém bude evidovať všetky dátumy a časy zmeny, a viesť tak históriu zmien, ktorá bude verejne prístupná		CRP
RF 8.59	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	CRP bude obsahovať minimálne tieto údaje: - Typ: Zmluva, Dohoda, Dodatok - Číslo zmluvy (označenie zmluvy používateľom) - Názov zmluvy - Prijímateľ (výber organizácie z referenčného registra - dotiahnu sa údaje: Názov, IČO, sídlo) - Poskytovateľ (výber organizácie z referenčného registra - dotiahnu sa údaje: Názov, IČO, sídlo) - Miesto realizácie - Typ poskytnutej pomoci (návratná/nenávratná) - Dátum uzatvorenia zmluvy - Dátum účinnosti zmluvy od - Dátum začatia - Dátum platnosti zmluvy do - Finančná suma v zmluve - Jednoznačné identifikačné číslo zmluvy - vyplňa sa v prípade, že ide o typ zmluvy - Dodatok - Stručný opis predmetu zmluvy (dôležité pre full text vyhľadávanie)		CRP
RF 8.60	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Dodávateľ zabezpečí doplnenie ďalších potrebných údajov pre budované registre, ktoré vziđu z výstupov vo fáze Analýza a dizajn, najneskôr v DNR.		CRP
RF 8.61	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní automatické dotiahnutie a evidenciu projektu zo systému ITMS2014+.		CRP
RF 8.62	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní zapisovanie (publikovanie a aktualizácia) automatizovane priamo pri ukladaní v agendových systémoch (dostupné rozhrania)		CRP
RF 8.63	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní vytvoriť projekt a doplniť informácie o novom projekte na základe zverejnených informácií zo zmluvy z CRZ.		CRP

RF 8.64	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní používateľovi opraviť, prípadne vymazať zverejnené informácie o projekte v prípade chybného záznamu.		CRP
RF 8.65	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní používateľovi definovať stavy projektu a podľa toho zobrazovať záznamy napr. koncept, zverejnený atď.		CRP
RF 8.66	Funkcionálna požiadavka	A8	Predvypĺňanie údajov	Systém umožní predvypĺňanie dát vo formulári z dostupných údajov z registrov a číselníkov		CRP
RF 8.67	Funkcionálna požiadavka	A8	Predvypĺňanie údajov	Systém umožní pri zadávaní údajov do CRP dotiahnutie potrebných údajov o Subjekte verejnej správy na základe identifikátora z referenčných registrov.		CRP
RF 8.68	Funkcionálna požiadavka	A8	Zobrazenie údajov	Systém umožní ukladanie projektov používateľa a viazanie záznamov na jeho používateľské konto.		CRP
RF 8.69	Funkcionálna požiadavka	A8	Zobrazenie údajov	Systém umožní prehliadanie publikovaných projektov aj prostredníctvom zoznamu uložených zmlúv bez použitia vyhľadávania.		CRP
RF 8.70	Funkcionálna požiadavka	A8	Kvalita údajov	Registre budú obsahovať metaúdaje pokrývajúce celý proces kontraktingu v zmysle medzinárodnej metodiky OCDS – t.j. od plánovania, cez realizáciu kontrahovania, samotný kontrakt, zmeny a dodatky, informácie o subjektoch kontraktu, profile subjektu, plnení a prípadne kontrolách		CRP
RF 8.71	Funkcionálna požiadavka	A8	Kvalita údajov	Budú zavedené mechanizmy, ktoré zvýšia úroveň dôveryhodnosti dátových objektov (napr. PKI, KEP, el. pečate, časové pečiatky a pod). Tieto mechanizmy by mali ukotviť dátové objekty v čase a v prípade zmeny dát v dátovom objekte poskytnúť dôveryhodnú informáciu o vzniku dátového objektu.		CRP
RF 8.72	Funkcionálna požiadavka	A8	Kontrola a validácia údajov	Referencovanie údajov v zdrojových IS zabezpečí automatizovanú aktualizáciu stavov, zmien, metaúdajov pri zmenách v zdrojových IS		CRP
RF 8.73	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie na základe všetkých metaúdajov.		CRP
RF 8.74	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní fulltextové vyhľadávanie v objektoch evidencie		CRP
RF 8.75	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie a možnosť zadania časového ochraničenia vyhľadávaných dát podľa všetkých dostupných dátumových filtrov.		CRP
RF 8.76	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Výsledok vyhľadávania bude prezentovať systém v prepojených pohľadoch s možnosťou jednoduchého premostenia na súvisiace evidencie.		CRP
RF 8.77	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie v číselných hodnotách a zo všetkých číselných hodnôt možnosť vyhodnotiť funkcie min, max, priemer, medián, range, mode, count, sum		CRP
RF 8.78	Funkcionálna požiadavka	A8	Aktualizácia používateľských údajov	Systém umožní používateľom oznámiť zmenu údajov - používateľských údajov, ktoré nie sú dotáňované z referenčných údajov. Údaje systém verziuje a zachová ich históriu a dátum zmeny		CRP
RF 8.79	Funkcionálna požiadavka	A8	Aktualizácia používateľom zverejnených údajov	Systém umožní používateľom oznámiť zmenu zverejnených údajov projektu. Systém údaje verziuje, priradí dátum zmeny a bude evidovať históriu zmeny údajov.		CRP
RF 8.80	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní realizovať aj manuálnu evidenciu (pridať, upraviť, vymazať, aktivovať, deaktivovať) vybrané záznamy administrátorom.		IS SÚZUV SR
RF 8.81	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní vytvárať a spravovať prístupy do systému pre rôzne typy používateľov. Systém umožní pridať, upraviť, vymazať, aktivovať, deaktivovať používateľa, vygenerovať a odoslať nové heslo.		IS SÚZUV SR
RF 8.82	Funkcionálna požiadavka	A8	Administrácia	Systém umožní definovať administrátorovi prístupové práva na používateľské konta a používateľské skupiny.		IS SÚZUV SR
RF 8.83	Funkcionálna požiadavka	A8	Registrácia používateľa	Systém umožní registráciu nového používateľa vyplnením povinných údajov a ich validáciou (minimálne: meno, priezvisko, e-mail, organizácia, trvalé bydlisko...). Údaje následne zaeviduje do Evidencie používateľov.		IS SÚZUV SR
RF 8.84	Funkcionálna požiadavka	A8	Registrácia používateľa	Systém umožní registráciu a vytvorenie nového používateľa bez nutnosti administrátora samostatným aktivovaným prístupovým kontom v rámci danej organizácie.		IS SÚZUV SR
RF 8.85	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Systém umožní prihlásenie registrovaného aktívneho používateľa do RÚZUV SR a zároveň umožní zmenu hesla prihláseného používateľa.		IS SÚZUV SR
RF 8.86	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Systém umožní vygenerovať nové heslo na registrovanú emailovú adresu prostredníctvom funkcie: Zabudli Ste heslo.		IS SÚZUV SR
RF 8.87	Funkcionálna požiadavka	A8	Prihlásenie používateľa	Prístup do systému, jeho modulov, funkcií až na úroveň jednotlivých záznamov bude riadená prístupovými právami.		IS SÚZUV SR
RF 8.88	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Register úloh z uznesenia vlády SR bude obsahovať minimálne tieto polia: a. Číslo uznesenia - prepojenie na "Uznesenia vlády SR", možnosť prekliknúť sa na kompletné znenie uznesenia b. Dátum uznesenia - prepojenie na "Uznesenia vlády SR", možnosť prekliknúť sa na kompletné znenie uznesenia c. Znenie uznesenia - prepojenie na "Uznesenia vlády SR", možnosť prekliknúť sa na kompletné znenie uznesenia d. Znenie úlohy - vyplňa zadávateľ e. ÚOŠŠ - vyplňa zadávateľ f. Označenie úlohy - vyplňa zadávateľ g. Charakter úlohy - vyplňa zadávateľ h. Stav úlohy - vyplňa zadávateľ, aktualizuje sa manuálne i. Dátum zverejnenia - vyplňa systém j. Dátum aktualizácie - vyplňa systém k. Identifikačné číslo úlohy - vyplňa systém, jedinečné číslo úlohy l. pre koho je úloha určená - vyplňa zadávateľ m. dátum plnenia - termín, alebo priebežné plnenie alebo plnenie 'bezodkladne' ASAP - definované ako 7-dní(x-dní) od uznesenia vlády		IS SÚZUV SR

RF 8.89	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Register uznesení vlády SR bude obsahovať minimálne tieto polia: a. Názov uznesenia b. Predkladateľ c. Dátum uznesenia d. Číslo uznesenia e. Typ uznesenia f. Číslo rokovania - prepojenie na "Register zasadnutí vlády SR", možnosť prekliknúť sa na kompletné znenie zasadnutia/rokovania g. Číslo materiálu - prepojenie na "Predložené materiály", možnosť prekliknúť sa na kompletné znenie materiálu h. Príloha uznesenia - možnosť pripojiť prílohu k uzneseniu vlády SR i. Dátum zverejnenia - vyplňa systém j. Dátum aktualizácie - vyplňa systém		RÚZUV SR
RF 8.90	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Register zasadnutí/rokovaní vlády SR bude obsahovať minimálne tieto údaje: a. Číslo rokovania b. Názov rokovania c. Dátum rokovania d. Volebné obdobie e. link na "Program zasadnutia vlády" f. link na "Uznesenia vlády SR"		IS SÚZUV SR
RF 8.91	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Program zasadnutia/rokovania vlády bude obsahovať minimálne tieto základné informácie: a. Číslo rokovania b. Dátum rokovania c. Miesto rokovania d. Názov rokovania e. Čas rokovania f. Stav rokovania Ďalej bude obsahovať časť pre zobrazenie Riadnych materiálov, ktorá bude prepojená na "Predložené materiály". Z Predložených materiálov sa pre každý riadny materiál budú zobrazovať minimálne tieto údaje: a. poradové číslo riadneho materiálu b. názov riadneho materiálu - kliknutím je možné sa presunúť na Detail riadneho materiálu (Predložené materiály) c. Identifikačné číslo riadneho materiálu d. Číslo uznesenia - prepojenie na "Uznesenia vlády SR" e. Výsledok rokovania (výber z preddefinovaných možností, minimálne: Schválený, Schválený s pripomienkou, Rokovanie prerušené) f. Predkladateľ Ďalej bude obsahovať časť pre zobrazenie Utajených materiálov, ktorá bude prepojená na "Predložené materiály". Z Predložených materiálov sa pre každý utajený materiál budú zobrazovať minimálne tieto údaje: a. Poradové číslo utajeného materiálu b. Názov utajeného materiálu c. Identifikačné číslo utajeného materiálu d. Číslo uznesenia (prepojenie na "Uznesenia vlády SR") ??? e. Stupeň utajenia (výber z preddefinovaných možností, minimálne: Dôverné) f. Výsledok rokovania (výber z preddefinovaných možností, minimálne: Schválený, Schválený s pripomienkou, Rokovanie prerušené) g. Predkladateľ Ďalej bude obsahovať časť pre zobrazenie Informatívnych materiálov, ktorá bude prepojená na "Predložené materiály". Z Predložených materiálov sa pre každý informatívny materiál budú zobrazovať minimálne tieto údaje: a. Poradové číslo informatívneho materiálu b. Názov informatívneho materiálu - kliknutím je možné sa presunúť na Detail informatívneho materiálu (Predložené materiály) c. Identifikačné číslo informatívneho materiálu d. Výsledok rokovania (výber z preddefinovaných možností, minimálne: Vzatý na vedomie) e. Predkladateľ Program zasadnutia vlády SR bude obsahovať aj časť vyplňanú systémom História: a. Dátum zverejnenia - vyplňa systém b. Dátum aktualizácie - vyplňa systém Systém bude ponúkať stiahnuť všetky materiály zo zasadnutia vlády SR buď po jednom alebo všetky naraz.		IS SÚZUV SR

RF 8.92	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Predložené materiály obsahujú Detail každého materiálu zobrazeného v "Programe zasadnutia/rokovania vlády SR" - Riadne/Utajené/Informatívne Predložené materiály budú obsahovať minimálne nižšie vypísané údaje. Základné údaje ako: a. Názov materiálu b. Číslo materiálu c. Zaevidované dátum d. Predkladateľ e. Rezort f. Rezortné číslo g. Podnet h. Charakter materiálu i. Typ materiálu j. Stav materiálu k. Rokovanie - link na konkrétne Zasadnutie/Rokovanie vlády SR l. Bod rokovania m. Výsledok rokovania Dokumenty materiálu - možnosť pripojiť prílohu k materiálu. Stanoviská - možnosť pripojiť dokument so stanoviskom Časť uznesenia bude obsahovať minimálne tieto údaje: a. Názov uznesenia b. Číslo uznesenia c. Typ uznesenia Časť História bude obsahovať: a. Dátum zverejnenia - vyplňa systém b. Dátum aktualizácie - vyplňa systém		IS SÚZUV SR
RF 8.93	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Plnenie úloh z uznesení vlády bude obsahovať minimálne tieto údaje: a. Názov b. Rok c. Obdobie d. Príloha - Názov, Dátum pridania, Typ súboru e. História - Dátum zverejnenia, Dátum aktualizácie - vyplňa systém		IS SÚZUV SR
RF 8.94	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Dodávateľ zabezpečí doplnenie ďalších potrebných údajov pre budované registre, ktoré vziđu z výstupov vo fáze Analýza a dizajn, najneskôr v DNR.		IS SÚZUV SR
RF 8.95	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém musí umožniť, aby jedna úloha mohla byť pridelená aj viacerým používateľom (napr. ministrom - rezortom) - v systéme sa musí viesť propagovať úloha príslušným zodpovedným útvorom a systém musí evidovať informácie o zmenach nad úlohou (kto, kedy zmenil stav úlohy; komu kedy bola úloha priradená). Systém umožní zadávateľovi úlohy, ktorý určuje aj termín plnenia, daný termín plnenia upraviť.		IS SÚZUV SR
RF 8.96	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém zabezpečí distribúciu úloh a stav ich plnenia pre jednotlivé organizácie podľa toho pre koho je úloha určená. Systém zobrazí jednotlivým OVM len úlohy, ktoré sú pre nich a ktoré môžu dohliadať a meniť stav úlohy. Zároveň ÚV SR bude mať prehľad však o všetkých úlohách v systéme podľa stavov s možnosťami vyhľadávania filtrovania.		IS SÚZUV SR
RF 8.97	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Údaje z informačného systému Rokovania vlády SR (isvs_5798) budú automatizovane evidované v systéme prostredníctvom integrácie s CIP.		IS SÚZUV SR
RF 8.98	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém umožní delegovanie úlohy na iného používateľa.		IS SÚZUV SR
RF 8.99	Funkcionálna požiadavka	A8	Evidencia údajov	Systém bude obsahovať funkčnosť pre schvaľovanie resp. zamietnutie.		IS SÚZUV SR
RF 8.100	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie na základe všetkých metaúdajov.		IS SÚZUV SR
RF 8.101	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní fulltextové vyhľadávanie v objektoch evidencie		IS SÚZUV SR
RF 8.102	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie v číselných hodnotách a zo všetkých číselných hodnôt možnosť vyhodnotiť funkcie min, max, priemer, medián, range, mode, count, sum		IS SÚZUV SR
RF 8.103	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Systém umožní vyhľadávanie a možnosť zadania dát podľa všetkých dostupných filtrov. Systém si musí zapamätáť výber filtra daným používateľom.		IS SÚZUV SR
RF 8.104	Funkcionálna požiadavka	A8	Vyhľadávanie	Výsledok vyhľadávania bude prezentovať systém v prepojených pohľadoch s možnosťou jednoduchého premostenia na súvisiace evidencie.		IS SÚZUV SR
RF 8.105	Funkcionálna požiadavka	A8	Zobrazenie údajov	Systém umožní ukladanie záznamov používateľa a viazanie záznamov na jeho používateľské konto.		IS SÚZUV SR
RF 8.106	Funkcionálna požiadavka	A8	Zobrazenie údajov	Systém umožní prehliadanie publikovaných záznamov. Systém zobrazí záznamy podľa definovaných používateľských oprávnení.		IS SÚZUV SR
RF 8.107	Funkcionálna požiadavka	A8	Reporty, štatistiky a zostavy	Systém bude poskytovať reporty a štatistiky o odpočte úloh, prehľady a reporty koľko úloh daný rezort splnil, nesplnil, omeškal sa s plnením a ďalšie reporty podľa požiadaviek definovaných v DNR.		IS SÚZUV SR
RF 8.108	Funkcionálna požiadavka	A8	Kontrola údajov a notifikácie	Systém umožní odoslanie notifikácie x dní pred uplynutím termínu úlohy. Zároveň bude obsahovať dashboard používateľa, ktorý zlepši prehľadnosť a orientáciu v jednotlivých objektoch evidencie.		IS SÚZUV SR
RF 8.109	Funkcionálna požiadavka	A8	Kontrola údajov a notifikácie	Systém zabezpečí, aby pri úlohách, ktoré majú 'príbežné' plnenie - boli automatizované kontroly stavu ich plnenia napr. štvrťročné resp. podľa pridelenej periódy (tyždenné) a aby systém zasielal pridelenej osobe notifikácie prostredníctvom e-mailu.		IS SÚZUV SR

RF 9.1	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová integrácia)	CIP – systém bude postavený na riešení TALEND – licencie budú dodané prostredníctvom centrálnej zmluvy MIRRI vrátane inštalácie a zo strany dodávateľa bude vyžadovaná konfigurácia, kustomizácia a nastavenia riešenia ako centrálnej integračnej platformy a realizácia integrácií na iné IS VS. Riešenie po celkovej nastavení musí poskytovať funkcionality dátovej integrácie pre integrácie údajových zdrojov (súborov, databáz, web servisov) s prevádzkovým riadením a monitorovaním. Musí umožniť vytvárať procesy dátových integrácií s transformáciou dát podľa potreby. Modul musí umožniť uplatniť pravidlá dátovej kvality navrhnuté v module dátovej kvality a cez príslušné predpripravené komponenty dočistiť dátové toky v dátových procesoch.	CIP
RF 9.2	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová integrácia)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať nástroje: - Vývojárske nástroje s prostredím pre návrh jobov/procedúr dátovej integrácie zabezpečujúcim prehľadný, hladký a unifikovaný prenos vyvinutých procedúr medzi rôznymi vývojovými tímami - Zabezpečenie kontinuálnej integrácie a tímovej spolupráce cez zdieľané repozitáre - Vizualizácia mapovanie zložitých XML a EDI štruktúr - Audit, porovnávanie jobov, dopadové analýzy, testovanie, ladenie a meranie výkonu navrhnutých jobov - Prepojenie metadát pre import / export metadát a centralizovanú správu a zdieľanie metadát - Synchronizáciu a paralelizáciu procedúr - Možnosť využitia dynamických schém, - Možnosť tvorby znovu použiteľných zdieľaných procedúr a referenčných projektov - Podpora ETL a ELT - Sprievodcovia a interaktívny prehliadač údajov - Verzionovanie vyvinutých jobov - Priamy export vyvinutých procedúr na aplikačné servery - Automatická dokumentácia	CIP
RF 9.3	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová integrácia)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať konektory: prepojenie dátových zdrojov formou prednastavených konektorov. Konektory musia byť flexibilné z hľadiska aktualizácie na najnovšie aktualizácie daných technológií (tzv. byť kompatibilné s novo publikovanými verziami databáz a dátových zdrojov, počas celej doby implementovaného riešenia) s minimálne podporovanými typmi pre RDBMS databázy: MySQL, Oracle, Microsoft SQL server, DB2 a technológie: SMTP, FTP/SFTP, LDAP	CIP
RF 9.4	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová integrácia)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať komponenty: - Manažment súborov: otvorenie, zatvorenie, kompresiu bez potreby písania dodatočných skriptov - Kontrola a orchestrácia dátových tokov a dátových integrácií v cez „master“ joby alebo exekučné plány - Mapovanie, agregovanie, triedenie, riadenie kvality a zjednocovanie dát z rôznych dátových zdrojov a štruktúr - Filtrovanie dát - Čistenie dát cez nastaviteľné funkčnosti, alebo implementáciou pravidiel vytvorených v module dátovej kvality - Transformáciu dátových štruktúr - Automatickú transformáciu dátových typov - Change Data Capture (CDC) - Slow changing dimensions (SCD)	CIP
RF 9.5	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová integrácia)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať administratívne rozhranie pre: - Nastavovanie časov spúšťania integračných procesov - Tvorba projektov, vývojových tímov a používateľov - Priradovanie prístupov používateľov, k jednotlivým funkčným celkom modulu, ako vývoj, operátor, administrátor, podľa tímov a projektov - Sledovanie výkonu priradených aplikačných serverov pre integračné procesy - Nastavovanie exekučných plánov - Správa logov z behov integračných procesov - Meranie výkonnosti sledovaných procesov, a ich komponentov pre možnosť optimalizácie behu podľa záťaže	CIP
RF 9.6	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová kvalita)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať funkcionality dátovej kvality s komplexným prostredím pre riadenie kvality dát.	CIP
RF 9.7	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová kvalita)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať nástroje: - Vývojárske nástroje s prostredím pre tvorbu analýz dátovej kvality zabezpečujúcim prehľadný, hladký a unifikovaný prenos vytvorených analýz medzi rôznymi vývojovými tímami - Prispôsobiteľné preddefinované základné druhy analýz - Knížnicu Patternov - Analýzy s grafickým výstupom a možnosťou náhľadu na vybrané vzorky dát - Automatické rozpoznanie nekvality dát a generovanie nastavení pre komponenty do modulov Dátovej integrácie a Integrácie aplikácií, pre nápravu takto zistených nekvalít - Automatizované generovanie grafických reportov z vytvorených analýz - Sémantické analýzy s automatickou detekciou patternov - Nastavovanie používateľom definovaných biznis pravidiel - Vzorkovanie dát	CIP
RF 9.8	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionality CIP (Dátová kvalita)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení realizovať funkcionality: - Data masking, Data shuffling – maskovanie a prehadzovanie dát v dátových tokoch - Record matching – stotožnenie záznamov podľa algoritmov (Jaro, Jaro-Winkler, Levenshtein, Finger print a iné) z viacerých dátových tokov - Group matching – stotožnenie záznamov podľa algoritmov (Jaro, Jaro-Winkler, Levenshtein, Finger print a iné) v jednom dátovom toku - Deduplikácia - Prístup k dátam datamartu analýz dátovej kvality a tvorba vlastných reportov	CIP

RF 9.9	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP (Integrácia aplikácií)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať funkcionálnu pre tvorbu zbernicových riadených prenosov údajov, správu a monitorovanie prenosov na základe existujúcich štandardov a podporujúci vysokú dostupnosť.		CIP
RF 9.10	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP (Integrácia aplikácií)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať nástroje: - Vývojárske nástroje s prostredím pre návrh jobov/procedúr integrácie aplikácií zabezpečujúcim prehľadný, hladký a unifikovaný prenos vyvinutých procedúr medzi vývojovými tímami rôznych dodávateľov - Jednotné prostredie kompatibilné a prepojitelné s funkcionalitami popísanými v bode Dizajn a nástroje modulov Dátová integrácia a Dátová kvalita. - Prostredie pre simuláciu a mediáciu servisov - Flexibilné publikovanie OSGi na server		CIP
RF 9.11	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP (Integrácia aplikácií)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení obsahovať komponenty: - Pre komunikáciu (odosielanie, prijímanie správ) na úrovni web servisov, SOAP a REST - Pre implementáciu Enterprise Integration Patterns (EIP) štandardov vrátane založených na Apache Camel - Pre volanie preddefinovaných java bean funkcií		CIP
RF 9.12	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP (Integrácia aplikácií)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať administratívny portál: - Lokátor servisov a monitoring aktivity (prijatých a odoslaných správ) - GUI prostredie pre nasadzovanie a manažment servisov - Tvorba projektov, vývojových tímov a používateľov - Priradovanie prístupov používateľov, k jednotlivým funkčným celkom modulu, ako vývoj, operátor, administrátor, podľa tímov a projektov - Sledovanie výkonu priradených aplikačných serverov pre beh servisov - Správa logov z behov servisov		CIP
RF 9.13	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP (Master Data Management)	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať funkcionálnu pre tvorbu procesov pre správu kmeňových údajov, manažment kmeňových údajov, tvorba work-flow nad dátami, dátových modelov, prístupov a pridružených funkčností pre podporu štandardných implementačných štýlov Master data manažment.		CIP
RF 9.14	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať funkcionálnu zabezpečujúcu možnosť vizuálneho stotožnenia poskytnutých záznamov prostredníctvom prehľadného GUI prostredia koncovému používateľovi. Funkčné časti musia podporovať prepojenie nástroja na moduly Dátovej integrácie, dátovej kvality a Aplikácie integrácií pre zabezpečenie vizualizácie konfliktných záznamov konsolidovaných z viacerých zdrojov a následnej propagácie vyriešených záznamov (napr. kmeňových záznamov) do databázy kmeňových údajov, alebo iných cieľových systémov		CIP
RF 9.15	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP	Prostredie nástroja (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení umožňovať: - Nastavenie a správa prístupu používateľov a ich rolí - Možnosť tvorby oddelených typov kampaní pre riešenie konfliktných záznamov - Pridelovanie kampaní alebo jednotlivých úloh registrovaným stewardom - Kooperáciu stewardov, cez odovzdávanie si úloh, komentárov a zastupiteľnosť - Nastavovanie work-flow pre riešenie a schvaľovanie riešených úloh a zmien nad záznamami v niekoľkých krokoch - Logovanie práce stewardov – grafické znázornenie postupu ich práce, pre lepšie umožnenie manažovania pracovného vyt'áženia stewardov a celkového monitoringu prác - Pomocné nástroje automatickej analýzy dát – napríklad pattern analýza stĺpcov, určovanie dátových typov, hľadanie výrazov - Funkcie pre hromadnú korekciu dát (napríklad. editáciu hodnôt, nahradenie, vymazanie presne definovaných reťazcov, alebo určených patternom, vyhládanie a odstránenie bielych znakov, štandardizácia hodnôt podľa match analýzy)		CIP
RF 9.16	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP	CIP (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení poskytovať funkcionálnu umožňujúcu používateľovi dočisťovať datasety (excel, csv, databázy) v GUI prostredí bez nutnosti zasahovať do procesov dátovej integrácie, alebo dátových zdrojov a to lokálne nad vlastnými datasetmi, alebo zdieľanými nad externými dátovými zdrojmi. Všetky aktivity nad externými dátovými zdrojmi, ktoré používateľ v prostredí vykoná pre odstránenie nekonzistencie údajov (kroky dočistenia), budú aplikáciou zaznamenané a dostupné pre vývojárov pracujúcich v moduloch Dátovej integrácie a Integrácie aplikácií, aby mohli následne knowhow používateľa (vlastníka dát) uplatniť na dočistenie dátových zdrojov pri vývoji integračných procesov a procesov Integrácie aplikácií.		CIP
RF 9.17	Funkcionálna požiadavka	A9	Funkcionalita CIP	Prostredie nástroja (systém bude postavený na riešení TALEND) bude po celkovej konfigurácii a nastavení umožňovať: - Tvorbu lokálnych alebo externých datasetov a dátových zdrojov - Tvorbu „receptov“ (zaznamenaných krokov úpravy dát používateľmi) - Hodnotenie kvality datasetov a „receptov“ používateľmi - Vzájomné zdieľanie datasetov, „receptov“ a hodnotení používateľmi - Pomocné nástroje automatickej analýzy dát – napríklad pattern analýza stĺpcov, určovanie dátových typov, hľadanie výrazov - Funkcie pre úpravu datasetov (napríklad. editáciu hodnôt, nahradenie, vymazanie presne definovaných reťazcov, alebo určených patternom, vyhládanie a odstránenie bielych znakov, štandardizácia hodnôt podľa match analýzy, lookup, pridávanie odstraňovanie stĺpcov a iné.) na úrovni stĺpcov, riadkov a tabulíky		CIP

RF 9.18	Funkcionálna požiadavka	A9	Interná integrácia a konsolidácia	V rámci internej integrácie a konsolidácie údajov budú na Centrálnu integračnú platformu integrované systémy v správe ÚV SR: -Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0 (IS VS_10007); -Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0 (IS VS_10010); -Informačný systém Centrálny register projektov v2.0 (IS VS_10008); -Centrálny informačný systém štátnej služby (IS VS_6140) – integrácia za účelom posielania otvorených údajov (viď kapitola 11 Prehľad objektov evidencie); -Memphis – Registratúra ÚV SR (IS VS_6093) – integrácie za účelom evidencie spisu a zaslania registratúrneho čísla v procese registrácie na CRZ; -Informačný systém Rokovania vlády SR (IS VS_5798) – integrácia za účelom zasielania údajov z Rokovaní vlády do Informačného systému sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0.		CIP
RNF 1.1	Nefunkcionálna požiadavka	A9	Integrácia na iné ISVS a Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	V rámci internej integrácie a konsolidácie budú všetky IS pre výmenu údajov integrované na CIP (Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR).		CIP
RNF 1.2	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Integrácia na iné ISVS a Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Integrácia na IS CRSÚ realizovaná za účelom: a. konzumovania referenčných údajov a základných číselníkov, b. poskytovania referenčných údajov, c. poskytovania "moje dáta", d. poskytovania otvorených údajov, sa musí realizovať prostredníctvom komponentu CIP (Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR)		CIP
RNF 1.3	Funkcionálna požiadavka	všetky	Monitoring parametrov	Riešenie musí zabezpečiť automatizovaný monitoring a pravidelný reporting (v intervale minimálne 1 mesačne) SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb.		
RNF 1.4	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Vytvorené systémy budú navrhnuté tak, aby pokryli náročné požiadavky na výpočtový výkon a úložnú kapacitu dát		
RNF 1.5	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Zabezpečiť a navrhnuť novovytvorené informačné systémy tak, aby mohli bežať v High Availability móde		
RNF 1.6	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Výkonnosť – riešenie musí preukázať požadovanú výkonnosť.		
RNF 1.7	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Škálovateľnosť – riešenie musí preukázať škálovateľnosť z hľadiska výkonnosti.		
RNF 1.8	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Otvorenosť – riešenie musí byť otvorené pre rozširovanie o ďalšie moduly.		
RNF 1.9	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Technologická interoperabilita – softvér a hardvér musí byť v súlade s definovanými štandardami vo verejnej správe, ktoré podporujú interoperabilitu údajov, aplikácií a technológií.		
RNF 1.10	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Modulárnosť – aplikácie musia byť členené na menšie samostatné časti, ktoré sú prepojené definovanými rozhraniami s cieľom zvýšiť flexibilitu riešenia.		
RNF 1.11	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Bezpečnosť údajov – údaje musia byť chránené pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom musia byť dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov).		
RNF 1.12	Technická požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Celé navrhované riešenie nesmie obsahovať "Single Point of Failure".		
RNF 1.13	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Všeobecné	Súčasťou dodávky bude softvér, licencie, konfigurácie, dokumentácia a zdrojové kódy.		
RNF 1.14	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Všeobecné	Súčasťou dodávky musia byť všetky potrebné licencie pre zabezpečenie požadovanej funkčnosti, mimo SW technológií poskytovaných Vládnym cloudom/iným štátnym cloudovým riešením z katalógu dostupných IaaS služieb.		
RNF 1.15	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Všeobecné	Počet registrovaných používateľov systému bude najmenej: CRP: do 500 CRZ: do 20.000 RÚZUV SR: do 1000		
RNF 1.16	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Všeobecné	V rámci predmetu zákazky musia byť dodané špecializované produkty a služby uvedené v kapitole opíše predmetu zákazky - kapitola Projektové aktivity a výstupy – súhrnný prehľad.		
RNF 1.17	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Všeobecné	Riešenie pre vizuálne komponenty pre koncových používateľov na používanie systému alebo elektronickej služby prostredníctvom používateľského rozhrania musí reflektovať a realizovať aktivity UX dizajnu a UX testovania (detailizácia používateľského prieskumu, grafický návrh, informačná architektúra a mapovanie používateľskej cesty, prototyp používateľského rozhrania).		
RNF 1.18	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Súčasťou dodávky bude produkčné, predprodukčné, testovacie, školiace a vývojovo-testovacie prostredie, ktoré budú nastavené rovnako (okrem pridelených systémových prostriedkov).		
RNF 1.19	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Požaduje sa oddelenie databázovej a aplikačnej vrstvy - nepovoľuje sa súčasne prevádzkovať na rovnakom fyzickom alebo virtuálnom serveri databázu aj aplikačný server.		
RNF 1.20	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Vlastníkom zdrojových kódov, ktoré vyvinie dodávateľ v rámci dodávky, bude ÚV SR, dodávateľ bude pravidelne updatovať zdrojové kódy priamo vo vývojových nástrojoch vývojového prostredia a ÚV SR bude mať následne právo meniť tieto zdrojové kódy.		
RNF 1.21	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Integrácia s inými systémami musí byť implementovaná pomocou webových služieb alebo integračnej databázy.		
RNF 1.22	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Požaduje sa, aby boli inštalované iba tie časti software komponentov, ktoré sa budú aktívne využívať v prevádzke.		
RNF 1.23	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Riešenie musí byť nasadené do prostredia vládneho cloudu resp. iného štátneho cloudového riešenia so sizingom, ktorý navrhne dodávateľ v rámci dostupných IaaS služieb z katalógu cloudových služieb platného v čase spracovania Detailného návrhu riešenia.		

RNF 1.24	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Požadovaná minimálna dostupnosť systému je 24 x 7 (systém musí byť dostupný 24 hodín denne, 7 dní v týždni) s vysokou mierou dostupnosti 95% vrátane vzájomne dohodnutých servisných okien.		
RNF 1.25	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Architektúra a technické riešenie	Systém musí v rámci údajov evidovať aj pôvod údajov a históriu zmien.		
RNF 1.26	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Aplikačné vybavenie	Dodané riešenie bude spĺňať štandardy na informačné systémy verejnej správy.		
RNF 1.27	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Aplikačné vybavenie	Prístup k riešeniu musí byť realizovaný cez web prehliadač (tenký klient).		
RNF 1.28	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Aplikačné vybavenie	Aplikácie musia podporovať responzívny dizajn pre použitie pri rôznych rozlíšeníach.		
RNF 1.29	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Aplikačné vybavenie	V rámci riešenia bude vytvorený atraktívny, používateľsky priateľský dizajn a jeho následné schválenie objednávateľom.		
RNF 1.30	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Aplikačné vybavenie	Všetky funkcionality alebo komponenty musia spĺňať požiadavky na architektúru zabezpečujúcu oddelenie používateľských rozhraní od vrstvy biznis logiky a dátovej vrstvy prostredníctvom služieb - rozhraní.		
RNF 1.31	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Aplikačné vybavenie	Každá funkcionality alebo komponent musí mať oddelené úložisko dát, v ktorom sa budú nachádzať len dáta, ktoré spravuje daný komponent. Spoločné dáta budú dostupné prostredníctvom integračných rozhraní v rámci interných integrácií.		
RNF 1.32	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Aplikačné vybavenie	Pri vývoji funkcionalít a komponentov musia byť použité moderné frameworky a platformy, ktoré budú v čase dokončenia projektu podporované výrobcom.		
RNF 1.33	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Audítne záznamy musia byť v systémoch vytvárané minimálne na úrovni aplikačnej vrstvy aplikácie, kde dochádza k overovaniu používateľa užívateľským menom a heslom, prípadne ďalšími autorizacími a autentizačnými prostriedkami, ako sú jednorazové heslá, PINy, autorizácie kľúče a pod.		
RNF 1.34	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Pre akceptáciu riešenia je nutné úspešne prejsť auditom bezpečnosti riešenia vrátane penetračných testov.		
RNF 1.35	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Súčasťou dodávky musí byť Komunikačná mapa, ktorá má obsahovať zoznam všetkých vyžadovaných IP (TCP, UDP) komunikačných prepojení vo formáte: Zdroj (IP adresa a Hostname); Cieľ (IP adresa a Hostname); L4 Protokol/Port; L7 Protokol; Popis.		
RNF 1.36	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Audítne log záznamy musia vznikáť v okamihu akcie používateľa v danom informačnom systéme a musia byť čo najrýchlejšie (near real time) odovzdané do Log Managementu. Za dostatočne rýchle odovzdanie logov je považovaný čas menší než 15 minút.		
RNF 1.37	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia byť chránené pred známymi útokmi ako sú nedostatočná validácia vstupov, možnosť vkladania kódu (Code Injection, napr. v linke URL), možnosť vkladania neoprávnených SQL dotazov (SQL Injection), Xpath injection, Cross-site Scripting, pretečenie zásobníka, Race conditions, Session hijacking, Session riding, Forceful browsing, DoS/DDoS, Password bruteforcing.ACID – pre transakcie databázy a pod.		
RNF 1.38	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Databázy jednotlivých aplikácií musia byť šifrované.		
RNF 1.39	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia komunikovať prostredníctvom protokolu HTTPS.		
RNF 1.40	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Administratívne rozhrania na všetky služby musia byť dostupné iba z dôveryhodných lokalít.		
RNF 1.41	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Z produkčných systémov musia byť odstránené všetky testovacie a pôvodné účty.		
RNF 1.42	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Všetky servery a syslog servery musia byť synchronizované s NTP serverom.		
RNF 1.43	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Administratívne rozhrania musia byť dostupné iba prostredníctvom SSL/TLS.		
RNF 1.44	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia vyžadovať autentifikáciu pre každú privilegovanú operáciu.		
RNF 1.45	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia implementovať autorizáciu a autentifikáciu na strane servera.		
RNF 1.46	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia vyžadovať používanie silných hesiel (dĺžka aspoň 10 znakov, aspoň jedno veľké písmeno, malé písmeno, číslo a špeciálny znak).		
RNF 1.47	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia vyžadovať pravidelnú zmenu hesla, musí byť nastavený minimálny a maximálny interval na zmenu hesla.		
RNF 1.48	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia pri zmene hesla vyžadovať zadanie starého hesla.		
RNF 1.49	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia po zmene hesla vyžadovať reautentizáciu.		
RNF 1.50	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia uložené heslá hashovať prostredníctvom štandardných kryptografických hashovacích funkcií a musí používať salt.		
RNF 1.51	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie musia implementovať funkcionality pre odhlásenie (log-out) aj pre automatické odhlásenie po istej dobe nečinnosti.		
RNF 1.52	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	V prípade zamknutia účtu musí aplikácia notifikovať zodpovednú osobu, resp. administrátora danej aplikácie.		
RNF 1.53	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Pre privilegované účty sa musia používať používateľské mená, ktoré nie je možné jednoducho dedukovať.		
RNF 1.54	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Bezpečnosť	Aplikácie nesmú pre kritické systémy umožniť funkcionality zapamätania si hesla.		
RNF 1.55	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky na riadenie projektu	Detailný harmonogram projektu bude pripravený dodávateľom a schválený obstarávateľom v úvodnej fáze projektu.		
RNF 1.56	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky na riadenie projektu	Metodika test manažmentu a release manažmentu bude dodaná v rámci úvodnej fázy projektu a odsúhlasená obstarávateľom.		
RNF 1.57	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky na riadenie projektu	Metodika release manažmentu musí spĺňať minimálne nasledovné požiadavky: a. každá aplikácia, modul, alebo funkcionality musí byť nasadzovaná na pretestovanie priebežne v niekoľkých releasoch, vrátane odprezentovania aktuálneho stavu; b. musia byť dodržané pravidlá relesovania ako vytvorenie dokumentu zmien pre daný release, vytvorenie rollback plánu v prípade zlyhania nasadenia a pod. ; c. pred každým nasadením musí byť hotová kompletná technická dokumentácia k inštalácii a konfigurácii daného modulu, aplikácie, alebo funkcionality.		
RNF 1.58	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky na realizáciu školení	V rámci každého komponentu/funkcionality/funkčného celku bude zabezpečená realizácia školení pre administrátorov a kľúčových používateľov. Kľúčoví používatelia – zamestnanci následne zabezpečia zaškolenie ďalších používateľov. V prípade IS SÚZUV SR pôjde o priame zaškolenie používateľov z 25 rezortov - cca 100 osôb.		
RNF 1.59	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky na zálohovanie	Systém a údaje budú pravidelne zálohované v súlade s príslušnými platnými právnymi predpismi SR.		
RNF 1.60	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky na zálohovanie	Súčasťou dodávky cieľového riešenia bude nastavenie pravidelného zálohovania všetkých databáz a aplikácií.		
RNF 1.61	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky na zálohovanie	K dispozícii musia byť zálohy za posledných 30 dní; zálohy staršie ako 30 dní môžu byť automaticky vymazané		

RNF 1.62	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Je potrebné dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf)		
RNF 1.63	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Dodávateľ musí umožniť Obstarávateľovi alebo ním poverenej tretej strane, vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,		
RNF 1.64	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Riešenie musí rešpektovať požiadavky všeobecne záväznej legislatívy SR t.j. Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Všeobecného nariadenia GDPR.		
RNF 1.65	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Dodávané delo musí byť v súlade s Vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.		
RNF 1.66	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Dodávané delo musí byť v súlade so zákonom o ITVS č. 95/2019 Z. z., o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov		
RNF 1.67	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Dodávané delo musí byť v súlade so Zákonom o e-Governmente č.305/2013 Z. z., o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov		
RNF 1.68	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Dodávané delo musí byť v súlade so Zákonom o eGovernmente a Metodickým usmernením (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupným na https://metais.vicemier.gov.sk/help)		
RNF 1.69	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Dodávané delo musí byť v súlade s Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu/iného štátneho cloudového riešenia (aktuálne dostupný a platný katalóg služieb: na https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html).		
RNF 1.70	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Dodávateľ v spolupráci s obstarávateľom musí zabezpečiť aktualizáciu eGovernment komponentov v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov		
RNF 1.71	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Riešenie musí zohľadniť povinnosť orgánov verejnej moci (OVM), popísanú v Metodickom usmernení MIRRI zverejnenom na https://metais.vicemier.gov.sk/help , využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (vid'. §10 ods. 2 e-Gov zákona) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRU)“. Tento modul (vid'. §10 ods. 11 e-Gov zákona) slúži o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi.		
RNF 1.72	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Požiadavky vyplývajúce z legislatívy, štandardov a podmienok NFP	Musí byť dodržané Metodické usmernenie – k aplikácii základných princípov pri realizácii projektov IT financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ: Povinné osoby zverejňujú otvorené zdrojové kódy na serveri MIRRI SR https://github.com/slovak-egov a na www.data.gov.sk zaregistrujú linku na konkrétny projekt, t.j. „prelinkujú“ priamy odkaz z Git Hub MIRRI SR.		
RNF 1.73	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Všeobecné	Počet spracovaných úloh ročne v rámci RÚZUV SR bude najmenej 20.000.		
RNF 1.74	Nefunkcionálna požiadavka	všetky	Kvalita údajov	Budú zavedené mechanizmy, ktoré zvýšia úroveň dôveryhodnosti dátových objektov (napr. PKI, KEP, el.pečate, časové pečiatky a pod). Tieto mechanizmy by mali ukotviť dátové objekty v čase a v prípade zmeny dát v dátovom objekte poskytnúť dôveryhodnú informáciu o vzniku dátového objektu.		

NÁZOV DOKUMENTU / FORMULÁRU	PRIMÁRNY DOKUMENT	HYPERLINK
PRÍRUČKY OPII		
Zámer národného projektu - vzor		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/vzor-zameru-narodneho-projektu
Príručka žiadateľa OPII		http://www.informatizacia.sk/prirucky/22107s https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html
Príručka pre prijímateľa OPII (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-pre-prijimatela
Príručka k oprávnenosti výdavkov OPII (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-k-opravnenosti-vydavkov
Manuál pre informovanie a komunikáciu (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaciju-a-informovanie
Dizajn manuál OPII (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaciju-a-informovanie
Zmluva o poskytnutí NFP		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/zmluva-o-poskytnuti-nfp
Príručka k tvorbe analýz výdavkov a príjmov (CBA)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-cba
Príručka pre realizáciu VO v rámci OPII pre zákazky zadávané od 18.04.2016 (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/verejne-obstaravanie
ŠTANDARDY pre eGOVERNMENT		
Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/20190501
Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente a o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2013/305/20200101
Zákon č. 177/2018 Z.z. proti byrokracii a o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním ISVS		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/177/20191201
Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/18/20190901
Vyhláška č. 85/2020 Z.z. o riadení IT projektov	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/85/
Vyhláška č. 78/2020 Z.z. o štandardoch pre ITVS	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/
Vyhláška č. 438/2019 Z.z. o výkone ustanovení zákona o e-Governmente (eDesk modul)	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/438/20200101
Vyhláška č. 331/2018 Z.z. o zaručenej konverzii	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/331/20191201
Vyhláška č. 29/2017 Z.z. o alternatívnom autentifikátore	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/331/20191201
Vyhláška č. 85/2018 Z.z. o spôsobe vyhotovenia listinného rovnopisu elektronického úradného dokumentu	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/85/
Vyhláška č. 25/2014 Z.z. o IOM	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/25/
Metodické usmernenie nariadeniu (GDPR) k spracúvaniu osobných údajov (prostredníctvom web stránok) v súlade s požiadavkami Nariadenia Rady EÚ č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov	Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/18/20190901.html
Štandardné zmluvné doložky pre sprostredkovateľov (UOOU)	Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov	https://dataprotection.gov.sk/uouu/sk/content/standardne-zmluvne-dolozky-pre-sprostredkovatelov
ŠTANDARDY pre KYBERNETICKÚ a INFORMAČNÚ BEZPEČNOSŤ		
Zákon č. 69/2018 Z.z. o Kybernetickej bezpečnosti		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/69/20200701.html
Zákon č. 45/2011 Z.z. o Kritickej infraštruktúre		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2011/45/
Zákon č. 351/2011 Z.z. o elektronických komunikáciách (ochrana súkromia a osobných údajov, ochrana sietí a zariadení)		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2011/351/

Zákon č. 272/2016 Z.z. o dôveryhodných službách (elektronický podpis) a o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu (eIDAS)		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2016/272/
Trestný zákon č. 300/2005 Z.z. (trestné činy páchané pomocou elektronických prostriedkov a v elektronickom prostredí)		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2005/300/
Vyhláška č. 179/2020 Z.z. k spôsobom kategorizácie a obsahu bezpečnostných opatrení ITVS	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/179/20200630
Metodika pre Systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (CSIRT)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf
Smernica č. 7/2019 o riešení Bezpečnostných incidentov Vládnou jednotkou CSIRT	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	
Vyhláška NBU č. 166/2018 Z.z., o podrobnostiach o technickom, technologickom a personálnom vybavení jednotky pre riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/166/20180615
Vyhláška NBU č. 164/2018 Z.z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby)	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/164/20180615
Vyhláška NBU č. 362/2018 Z.z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/362/20190101
Vyhláška NBU č. 436/2019 Z.z., o audite kybernetickej bezpečnosti a znalostnom štandarde audítora	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/436/
ŠTANDARDY pre VLÁDNY CLOUD		
Katalóg služieb a požiadavky na realizáciu služieb Vládneho Cloudu	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html https://www.sk.cloud
Metodické usmernenie pre proces zaradenia cloudovej služby do katalógu č. 4542/2019/oSAEG-1	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/certifikacia-a-zapis-sluzieb-vladneho-cloudu/index.html
Usmernenie na aktualizáciu plánu migrácie IKT rezortu do dátového centra štátu	Úloha B 6. uznesenia vlády SR č. 247/2014	https://metais.vicempremier.gov.sk
ŠTANDARDY pre RIADENIE PROJEKTU a PROGRAMU		
Metodický pokyn k spracovaniu: _Štúdie uskutočniteľnosti _Finančnej analýzy projektu _Analýzy nákladov a prínosov projektu (CBA) _Finančnej analýzy žiadateľa o NFP _Celkových nákladov na vlastníctvo v programovom období 2014 – 2020	Metodický pokyn k spracovaniu: _štúdie uskutočniteľnosti _finančnej analýzy projektu _analýzy nákladov a prínosov projektu _finančnej analýzy žiadateľa o NFP _Celkových nákladov na vlastníctvo v programovom období 2014 – 2020 _Príloha pre výpočet TCO a čistej súčasnej hodnoty z projektu, pre projekty zamerané na služby agendových informačných systémov	https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/formulare/index.html
Metodický pokyn UPVII č. 3425/2019/oPK-1 na rozpočtovanie nákupu IT v rámci medzirezortného programu OEK Informačné technológie financované zo štátneho rozpočtu	Tento pokyn vychádza z postupov uvedených v Metodickom pokyne Ministerstva financií Slovenskej republiky na usmernenie programového rozpočtovania č. 5238/2004-42 v znení Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/08/Metodicky_pokyn_20_03_2019_final.pdf
Metodické usmernenie o postupe pri príprave investícií a koncesií podliehajúcich hodnoteniu MFSR	Zamerané na investičné projekty a povinnosti predkladať spracovaný projekt nad 10mil. TCO na hodnotenie UHP	https://www.mfsr.sk/files/archiv/82/UsmernenieMF_hodnotenieinvesticii_MF-020541-2019-2974.pdf

Rámec na hodnotenie verejných investičných projektov v SR	bod B.4. uznesenia vlády SR č. 111/2017 zo dňa 1. marca 2017	https://www.mfsr.sk/files/archiv/uhp/3370/76/03metodikaCBA-v10.pdf
Používateľská príručka MetaIS	Vytvorenie a správa architektúry v CMDB databáze - evidencia projektových produktov	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/sprava-architektury/centralny-metainfromacny-system-verejnej-spravy-metais/index.html
Používateľská príručka MetaIS Confluence	Vytvorenie a správa architektúry v CMDB databáze - evidencia projektových výstupov - dokumentácie	https://wiki.vicpremier.gov.sk/pages/viewpage.action?pageId=2621442&preview=/2621442/38207834/Pouzivatelska_prirucka_MetaIS_Confluence_v2.pdf
Informatizácia 2.0 - revízia výdavkov	projekt Hodnota za peniaze	https://www.mfsr.sk/files/archiv/39/Informatizacia2.0_reviziavydavkov_20200320.pdf
ŠTANDARBY pre RIADENIE ARCHITEKTÚRY		
Používateľská príručka MetaIS č. 3642/2018/oSAEG-1	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://metais.vicpremier.gov.sk
Metodický pokyn ÚPVII č. 514/2017-313 z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://metais.vicpremier.gov.sk
Metodické usmernenie č. 5651/2019/oSAEG-1 z 20.09.2019 na odpočet plnenia NKIVS orgánmi riadenia	Úloha B.11. uznesenia vlády SR č. 437/2026	https://metais.vicpremier.gov.sk
Pravidlá publikovania elektronických služieb do multikanálového prostredia verejnej správy (Číslo: 3204/2018/oAeG-1)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS §14 odsek 6, písmeno c) - monitoring koncových služieb	https://metais.vicpremier.gov.sk/confluence/download/attachments/2621442/Pravidla_Publikovania_Sluzieb_v1_0.pdf?version=1&modificationDate=1538139064580&api=v2
ŠTANDARBY pre KVALITU ÚDAJOV		
Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente (§52) - povinnosť referencovania sa a využívať referenčné údaje.		https://metais.vicpremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20
Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente (§10) - povinnosť využívať „Modul procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“ a realizovať integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi.		https://www.zakonypreludi.sk/zz/2013-305
Metodické umernenie o postupe zaradovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre (č. 3639/2019/oDK-1)	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://datalab.digital/dokumenty/ https://datalab.digital/referencne-udaje/
Metodické usmernenie č. 1/2019 k zálohovaniu údajov v databázach domén, registrátorov a kontaktov súvisiacich so správou domén najvyššej úrovne		
Postup pripojenia OVM v roli konzumenta údajov do IS CSRÚ	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://datalab.digital/wp-content/uploads/Postup-pripojenia-OVM-v-rol-i-konzumenta-%C3%BAadajov-2-1-1-1.pdf
ŠTANDARBY pre DIZAJN a OPTIMALIZACIU PROCESOV a ŽIVOTNÝCH SITUÁCIÍ		
Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnvch-inovacii/index.html
Metodika optimalizácie procesov verejnej správy (najmä postupovať podľa bodu 3.5 b) pri vytváraní Procesnej analýzy) a v súlade s Metodikou optimalizácie procesov – konvenciami modelovania (aktualizovať diagramy životných situácií a karty životných situácií vedených na MVSRS, ak Dielo ovplyvní výkon procesov životnej situácie)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
Metodika merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI (dodať funkcionality exportu dát z Diela a merania výkonnosti procesov)	Metodika optimalizácie procesov verejnej správy	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
Metodika merania nákladovosti TB-ABC	Metodika optimalizácie procesov verejnej správy	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave

Metodika identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe	Metodika optimalizácie procesov verejnej správy	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
ŠTANDARDY pre UX		
Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy	JDM VS (z roku 2016)	https://idsk-preview.herokuapp.com/
Metodické usmernenie UVSR č. 002089/2018/oLSISVS-7 zo dňa 11.05.2018	JDM VS (z roku 2016)	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2018/10/Metodicke-usmernenie-ID-SK-publikovat.pdf
Metodické usmernenie pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy (Číslo spisu v DKS: 004307/2019/oBI)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodicke-usmernenie-pre-tvorbu-pouzivatelsky-kvalitnych-elektronickych-sluzieb-verejnej-spravy.pdf
ŠTANDARDY RIADENIA KVALITY		
Metodika riadenia QAMPR		https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html
Riadenie kvality podľa Smernice STN EN ISO 9001: 2016		https://www.unms.sk/?TS&sprava=vydanie-stn-en-iso-9000-2016-stn-en-iso-9001-2016-a-stn-en-iso-14001-2016
ŠTANDARDY pre LICENCIE		
Uznesenia vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám		https://rokovania.gov.sk/RVL/Resolution/17768
Metodický pokyn k zabezpečeniu centrálneho nákupu produktov a služieb spoločnosti ORACLE v rámci Centrálnej rámcovej dohody na poskytovanie licencií a produktov ORACLE a služieb s nimi súvisiacich	Uznesenie vlády SR k povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným IKT zmluvám.	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/02/Metodicky_pokyn_ORACLE_CRD_2019.pdf
ŠTANDARDY OBSTARAVANIA		
Zákon č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/
Koncepcia nákupu IT vo verejnej správe (v kontexte rokovania o licenčných právach k zdrojovému kódu)		https://www.mirri.gov.sk/sekcie/strategicke-priority-nikvs/index.html
OSTATNÉ ŠTANDARDY		
Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2000/211/
Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2016/315/20170224.html
ĎALŠIE POŽIADAVKY na ZHOTOVITEĽA:		
_umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,		
_prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov,		
_poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy o dielo alebo jej predmetom,		
_poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov,		
_upozorniť na nevhodnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov		https://wiki.vicpremier.gov.sk/download/attachments/2621442/Metodicky_pokyn_aktualizacia_obsahu_MetaIS_UPVII.pdf?version=1&modificationDate=1484132659087&api=v2
_zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/20200701

_zabezpečiť, aby zhotovené dielo poskytovalo možnosť testovania každej služby na nefunkčnosť a možnosť odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby.	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/20200701
---	------------------------------	---

Príloha č. 2 - Doba plnenia Diela, časový harmonogram

Doba plnenia Diela

Maximálna doba trvania dodávky diela a služieb pre hlavné aktivity projektu je **18 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo**.

Časový harmonogram

Rámcový časový harmonogram:

Aktivity	Mesiac od účinnosti zmluvy																	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Hlavné aktivity																		
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie																		
Analýza a dizajn riešenia s integráciou																		
Nákup HW a krabicového softvéru																		
Implementácia riešenia okrem integrácie																		
Implementácia riešenia s integráciou																		
Testovanie riešenia okrem integrácie																		
Testovanie riešenia s integráciou																		
Nasadenie riešenia okrem integrácie																		
Nasadenie riešenia s integráciou																		

Detailný harmonogram dodávateľa:

Hlavné aktivity (v súlade so zoznamom oprávnených hlavných aktivít OPII PO7)	Aktivity výstupov	Špecializovaný produkt	začiatok realizácie aktivity (mesiac od účinnosti Zmluvy)	koniec realizácie aktivity (mesiac od účinnosti Zmluvy)
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie, s integráciou	Aktivity A1-A9	Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04)	1	3
		doplnenie alebo aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu	1	3
Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov		Obstaranie technických prostriedkov (R2-1)	1	18
		Obstaranie programových prostriedkov a služieb (R2-2)	1	18

Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Aktivita A1: Zavedenie systematického manažmentu údajov a vypracovanie analytických materiálov	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	6
		ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		(okrem bodu 5. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia)		
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Aktivita A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	12
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		(bod 11. Čistenie dát - návrh riešenia na zvýšenie kvality údajov čistením)		
Analýza a dizajn riešenia s integráciou (integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov)	Aktivita A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	9
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		Plán testov (R1-2)		
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Aktivita A4: Vyhlásenie referenčných údajov	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	12
		ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		(bod 3. Detailná analýza objektov evidencie)		
Analýza a dizajn riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A5: Využitie konzumovaných údajov	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	9
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ		

		ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
Analýza a dizajn riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	12
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		Plán testov (R1-2)		
Analýza a dizajn riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	12
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		Plán testov (R1-2)		
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	9
		ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		(okrem bodu 3. Detailná analýza objektov evidencie)		
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		Plán testov (R1-2)		
Analýza a dizajn riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	12
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		

		Plán testov (R1-2)		
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	Detailný návrh riešenia (R1-1)	1	12
		ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		(okrem bodu 3. Detailná analýza objektov evidencie)		
		ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA		
		Plán testov (R1-2)		
Projektové riadenie	Aktivity A1-A9	aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy	1	18
		vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností I-04 Projektového iniciálneho dokumentu vo všetkých jeho častiach		
		monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave		
Implementácia riešenia okrem integrácie	Aktivita A1: Zavedenie systematického manažmentu údajov a	Dokumentácia (R3-4)	4	16
		Časť: Koncept systematického		

	vypracovanie analytických materiálov	manažmentu údajov		
Implementácia riešenia okrem integrácie	Aktivita A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1)	4	12
		Časť: Čistenie dát		
Implementácia riešenia s integráciou (integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov)	Aktivita A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1):	4	14
		Časť: Integrácia na MPIaIÚ - Vývoj komponentov pre integráciu	4	14
		Časť: Integrácia na MPIaIÚ - Dohoda o integračnom zámere	4	14
Implementácia riešenia okrem integrácie	Aktivita A4: Vyhlásenie referenčných údajov	Dokumentácia (R3-4)	4	16
		Časť: Návrh referenčných údajov		
Implementácia riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A5: Využitie konzumovaných údajov	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1):	4	14
		Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu		
Implementácia riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1):	4	16
		Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu		
Implementácia riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1):	4	16
		Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu		
Implementácia riešenia okrem integrácie	Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1)	4	16

		Časť: Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia		
Implementácia riešenia okrem integrácie	Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1)	4	16
		Časť: Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia		
Implementácia riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1):	4	16
		Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu		
Projektové riadenie	Aktivity A1-A9	aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy	1	18
		vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností I-04 Projektového iniciálneho dokumentu vo všetkých jeho častiach		
		monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave		
Testovanie riešenia okrem integrácie	Aktivita A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	Testovanie (R3-2)	6	17
		Časť: Validácia dát		
		Testovanie (R3-2)	6	17

Testovanie riešenia s integráciou (integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov)	Aktivita A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu	Dokumentácia (R3-4)		
Testovanie riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A5: Využitie konzumovaných údajov	Testovanie (R3-2)	6	17
		Dokumentácia (R3-4)		
Testovanie riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov	Testovanie (R3-2)	6	17
		Dokumentácia (R3-4)		
Testovanie riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“	Testovanie (R3-2)	6	17
		Dokumentácia (R3-4)		
Testovanie riešenia okrem integrácie	Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	Testovanie (R3-2)	6	17
		Školenia personálu (R3-3)		
		Dokumentácia (R3-4)		
Testovanie riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	Testovanie (R3-2)	6	17
		Dokumentácia (R3-4)		
Testovanie riešenia okrem integrácie	Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	Testovanie (R3-2)	6	17
		Školenia personálu (R3-3)		
		Dokumentácia (R3-4)		
Testovanie riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	Testovanie (R3-2)	6	17
		Dokumentácia (R3-4)		
Projektové riadenie	Aktivity A1-A9	aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy	1	18
		vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností I-04 Projektového iniciálneho	1	18

		dokumentu vo všetkých jeho častiach		
		monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave	1	18
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Aktivita A1: Zavedenie systematického manažmentu údajov a vypracovanie analytických materiálov	Vytvorenie interného predpisu / metodiky	8	18
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Aktivita A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Časť: Report o kvalite dát	8	18
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Aktivita A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov Časť: Integračná SLA poskytovaných integračných služieb Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)	8	18

Nasadenie riešenia s integráciou (integrácia na iný IS VS)	Aktivita A5: Využitie konzumovaných údajov	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1):	8	18
		Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov		
		Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)		
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Aktivita A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1):	8	18
		Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov		
		Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)		
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Aktivita A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1):	8	18
		Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov		
		Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)		
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1)	8	18

		Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov		
		Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)		
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1):	8	18
		Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov		
		Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)		
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1)	8	18
		Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov		
		Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)		
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1):	8	18
		Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov		

		Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)		
Projektové riadenie	Aktivity A1-A9	aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy	1	18
		vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností I-04 Projektového iniciálneho dokumentu vo všetkých jeho častiach	1	18
		monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave	1	18
Projektové riadenie - Dokončovacia fáza		Správa o dokončení projektu	3	18
		Správa o získaných poznatkoch		
		Plán kontroly po odovzdaní projektu		
		Odporúčanie nadväzných krokov		
Riadenie projektu (určiť termíny priebežnej aktualizácie verzií dokumentácie)	Aktivity A1-A9	M-01 Plán etapy	1	18
		M-02 Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky		
		M-03 Akceptačný protokol		

Príloha č. 3 - Rozpočet a harmonogram fakturačných míľníkov

Fakturačné míľníky:				
Poradové Číslo etapy	Obsah etapy (fakturačného míľníka)	Požadované výstupy v zmysle Vyhlášky č. 85/2020	Počet mesiacov aktivity	Suma z rozpočtu
1	Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie Analýza a dizajn riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A1- A9	<u>INICIAČNÁ FÁZA</u> <u>po VO</u> Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04) <u>REALIZAČNÁ FÁZA</u> Detailný návrh riešenia (R1-1) Plán testov (R1-2) Projektové riadenie	12	199 080,00 Eur bez DPH / 238 896,00 Eur s DPH
2	Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Obstaranie technických prostriedkov (R2-1) Obstaranie programových prostriedkov a služieb (R2-2) Projektové riadenie	18	656 800,00 Eur bez DPH / 788 160,00 Eur s DPH
	Implementácia riešenia okrem integrácie, Implementácia riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A1- A9	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Testovanie (R3-2) Školenia personálu (R3-3) Dokumentácia (R3-4) Projektové riadenie		
	Testovanie riešenia okrem integrácie Testovanie riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A2, A3, A5, A6, A7, A8, A9	Plán testov (R1-2) Testovanie (R3-2) Školenia personálu (R3-3) Dokumentácia (R3-4) Projektové riadenie		
	Nasadenie riešenia okrem integrácie,	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Preskúšanie a akceptácia spustenia		

	Nasadenie riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A1, A2, A3, A5, A6, A7, A8, A9	do produkcie (vyhodnotenie), postimplementačná podpora (R4-2) Projektové riadenie <u>DOKONČOVACIA</u> <u>FÁZA</u> Manažérske správy, plány a odporúčania (D-01)		
--	---	--	--	--

Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov*Zoznam subdodávateľov a podiel subdodávok*

p.č.	Subdodávateľ (meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, adresa pobytu alebo sídlo, IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO)	Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia)	Predmet subdodávky	% podiel subdodávok
1.	Nuaktiv s. r. o.	Miroslav Ličko,	Analýza, dizajn, integrácia, implementácia, nasadenie časti riešení	29%
2.	RADELA s.r.o.		Testovanie riešenia	4%
3.	RetPol s. r. o.		Integrácie, databázové práce	3%
4.	Aglo	Michal Polan,	Analýza, dizajn, integrácia, implementácia, nasadenie časti riešení	17%
5.	SCR technologies s.r.o.	Ing. Pavol Kubán,	Analýza, dizajn, integrácia, implementácia, nasadenie časti riešení	11%

V Bratislave dňa

meno a podpis oprávnenej osoby Zhotoviteľa

Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov

Príloha č. 5 – Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie.

Kategória	Typ Vady	Popis	Reakčná doba od nahlásenia Vady po začiatok riešenia Vady	Lehota konečného vyriešenia Vady od nahlásenia Vady
Kritická	A, B	Kritická vada s dopadom na základné funkcionality Informačného systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku Informačného systému, resp. v testovacom prostredí zastavil postup testov.	Do 10 minút	8 hodín (A) 24 hodín (B)
Bežná	C	Vada s nepodstatným dopadom na obsluhu Informačného systému, resp. bez dopadu na postup testov v testovacom prostredí.	Do 8 hodín	68 hodín

Príloha č. 6 – Zoznam expertov

Zoznam expertov:

	Typ experta	pozícia v projekte	Titul, Meno, Priezvisko
1.	Expert 1 - Projektový manažér	Projektový manažér IT projektu	
2.	Expert 2 - Grafík (UX/UI dizajnér)	IT analytik	
3.	Expert 3 - Hlavný softvérový analytik	IT analytik	
4.	Expert 4 - Hlavný softvérový architekt	IT architekt	
5.	Expert 5 - Hlavný tester pre testovanie a manažment testov	IT tester	
6.	Expert 6 - Špecialista pre programovanie	IT programátor/vývojár	
7.	Expert 7 - Expert pre oblasť integrácií	IT programátor/vývojár	
8.	Expert 8 - Expert pre oblasť prevádzky IS	Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	
9.	Expert 9 - Expert pre oblasť bezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	
10.	Expert 10 - Expert pre oblasť dátovej kvality	Dátový analytik - IT senior	
11.	Expert 11 - Expert pre oblasť databáz	Špecialista pre databázy	
12.	Expert 12 - Expert pre oblasť kyberbezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	

Príloha č. 7 Zmluvy – Protikorupčná doložka

Protikorupčná doložka

V súvislosti s uzavretím a plnením záväzkov na základe tejto Zmluvy sa zmluvný partner Objednávateľa zaväzuje, že:

- a) každá osoba konajúca v jeho mene sa zdrží akejkol'vek činnosti, ktorá má povahu korupcie alebo korupčného správania, alebo poskytovania darov ktorémukoľvek zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi Objednávateľa alebo im spriazneným osobám, alebo osobe konajúcej v mene Objednávateľa, s cieľom urýchliť bežné činnosti Objednávateľa alebo dojednať výhody pre seba alebo inú osobu, ktorá sa podieľa na uzavretí alebo realizácii tejto Zmluvy,
- 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 alebo inej protizákonnej činnosti v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Zmluvy alebo prisľúbila, ponúkla alebo poskytla dar alebo inú nenáležitú výhodu, v očakávaní výhody pri získavaní, zachovávaní či realizácii zmluvných vzťahov s Objednávateľom, Zmluvná strana bezodkladne oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu, alebo v prípade pochybnosti o okolnostiach takéhoto dôvodného podozrenia túto skutočnosť oznámi na e-mailovú adresu spkkm.opk@vlada.gov.sk,
- c) v prípade, keď ho Objednávateľ upozorní, že má dôvodné podozrenie o porušení ktoréhokoľvek ustanovenia tejto doložky, je zmluvný partner Objednávateľa povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť pri objasňovaní podozrenia, vrátane všetkých potrebných dokumentov. Objednávateľ môže prijať potrebné opatrenia na ochranu svojho dobrého mena. Neposkytnutie súčinnosti na odstránenie tohto dôvodného podozrenia je dôvodom na vypovedanie tejto Zmluvy.
- d) v prípade, keď sa preukáže, že zmluvný partner Objednávateľa sa priamo alebo cez sprostredkovateľa podieľal na korupcii alebo inej protizákonnej činnosti v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený aj bez predchádzajúceho upozornenia odstúpiť od tejto Zmluvy s okamžitou platnosťou bez toho, aby zmluvnému partnerovi Objednávateľa vznikol akýkoľvek nárok zo zodpovednosti za odstúpenie Objednávateľa od tejto Zmluvy, ak nebolo dohodnuté inak. Zmluvný partner Objednávateľa sa zaväzuje, že ak sa preukáže jeho porušenie ustanovení tejto doložky, odškodní Objednávateľa v maximálnom možnom rozsahu alebo nahradí náklady vzniknuté v súvislosti s porušením tejto protikorupčnej doložky.

Vysvetlenie pojmov:

Korupciou sa rozumie ponúkanie, sľubovanie, poskytnutie, prijatie alebo požadovanie neoprávnenej výhody akejkoľvek majetkovej alebo nemajetkovej hodnoty, konania alebo zdržania sa konania, priamo alebo cez sprostredkovateľa, v súvislosti s obstarávaním vecí všeobecného záujmu alebo v rozpore s platnými právnymi predpismi, ako aj úplatok alebo odmena pre osobu za to, aby konala alebo sa zdržala konania v súvislosti s plnením svojich povinností, výkonom právomocí, povolaní alebo funkcie. 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, najmä zneužívanie moci, právomoci, vplyvu či postavenia, navádzanie na takéto zneužitie, klientelizmus, rodinkárstvo, protekcionárstvo, vydieranie, uprednostňovanie osobného záujmu pred verejným záujmom pri plnení služobných alebo pracovných úloh, poskytovanie a prijímanie nenáležitých výhod bez oprávneného nároku na poskytnutie protislužby (tzv. prikrmovanie), sprenevera verejných zdrojov, prejavy, o ktorých je možné odôvodnene predpokladať, že osoba dáva najavo svoj úmysel byť účastníkom korupčného vzťahu.

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 bol zamestnanec členom; fyzická osoba, právnická osoba a ich združenie, s ktorým zamestnanec udržiava alebo udržiaval obchodné styky, alebo ktorého je alebo bol členom; právnická osoba, v ktorej má zamestnanec priamo alebo nepriamo majetkovú účasť alebo osobné prepojenie prostredníctvom blízkych osôb; fyzická osoba a právnická osoba, z ktorej činnosti má zamestnanec prospech; alebo iná osoba, ktorú zamestnanec pozná na základe predchádzajúcich profesijných alebo iných vzťahov a tieto vzťahy medzi zamestnancom a dotknutou osobou vzbudzujú oprávnené obavy o nestrannosť zamestnanca.

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 Zmluvy – Poistná zmluva

Poistná zmluva č. 2407797082

Poistovateľ

Generali Poistovní, pobočka poisťovne z iného členského štátu

so sídlom Lamačská cesta 3/A, 841 04 Bratislava,

IČO: 54 228 573,

zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Po, vložka č.: 8774/B, organizačná zložka podniku zahraničnej osoby, prostredníctvom ktorej v Slovenskej republike podniká Generali Česká pojišťovna a.s., IČO: 452 72 956, so sídlom Spálená 75/16, Nové Město, 110 00 Praha 1, Česká republika, zapísaná v obchodnom registri Mestského súdu v Prahe, oddiel B, vložka č. 1464, člen skupiny Generali, zapísanej v talianskom registri poisťovacích skupín, vedenom IVASS, pod č. 026.

V mene ktorej koná:

Meno a priezvisko: Ing. Tomáš Balla, funkcia: manažér odboru korporátnych rizík

Meno a priezvisko: Ing. Peter Nociar, funkcia: underwriter

a

Poistník/Poistený

*

stengl a.s.

Sumbalova 1A, 841 04 Bratislava

IČO: 35 873 426

Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 4171/B

Hlavná poisťovaná podnikateľská činnosť: Automatizované spracovanie dát a poradensko-konzultačná činnosť

Bankové spojenie: SK9811000000002920123600

V mene ktorej koná:

Meno a priezvisko: Andrej Petrovaj, funkcia: riaditeľ, podpredseda predstavenstva pohlavie: muž, miesto narodenia (krajina):

rodné číslo: , adresa pobytu:

štátna príslušnosť: druh a číslo dokladu totožnosti:

*Údaje v rozsahu podľa § 78 zákona č. 39/2015 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

uzavierajú podľa § 788 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších zmien a doplnkov túto **poistnú zmluvu** (ďalej len "zmluva").

I. Úvodné ustanovenia

Vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán sa riadia touto poistnou zmluvou, jej prípadnými dodatkami, poistnými podmienkami poisťovateľa uvedenými v texte zmluvy a prílohami tejto zmluvy.

II. Predmet poistenia

- Poistenie podľa tejto zmluvy sa dojednáva pre prípad všeobecne záväzným právnym predpisom stanovenej zodpovednosti poisteného za škodu vzniknutú inej osobe v súvislosti s výkonom nasledovných činností poisteného - a) automatizované spracovanie dát; b) poradenská a konzultačná činnosť v oblasti software; c) poradenská a konzultačná činnosť v oblasti automatizácie, elektroniky a informatiky, ktoré sú vykonávané v zmysle Výpisu z Obchodného registra poisteného platného ku dňu začiatku poistenia (ďalej len „Profesijná zodpovednosť“).
- Poistenie podľa tejto zmluvy sa však nevzťahuje na prípady, keď príčina vzniku škody nastala pred dňom 5.9.2022 (retroaktívny dátum).

3. V zmysle bodu 37. Spoločných ustanovení VPP NP 2020 sa dojednáva, že poistenie sa nevzťahuje na zodpovednosť za škodu spôsobenú určením nesprávnej ceny diela (rozpočtu diela) alebo spracovaním chybných podkladov pre určenie tejto ceny.

III. Poistná suma, Limity plnenia, Spoluúčasť, Územný rozsah

Predmet poistenia	Poistná suma v EUR	Limit plnenia v EUR*	Spoluúčasť v %, v EUR	Územný rozsah
Profesijná zodpovednosť	1.600.000,-	1.600.000,-	5%, min. 500,-	Európa

*podľa bodu 41. písm. a) Spoločných ustanovení VPP NP 2020.

IV. Doba trvania poistenia

Poistenie sa začína dňa 5.9.2022, 00:00 hod. a končí dňa 5.9.2023, 00:00 hod.

V. Osobitné dojednanie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že bod 7. písm. c) OUPZ VPP NP 2020 sa nahrádza nasledovným znením:
b) na zodpovednosť za škodu vzniknutú prekročením zmluvne dohodnutej doby vykonania diela.

2. Výluka prenosnej choroby

Touto poistnou zmluvou je dohodnuté, že poisťovateľ sa nebude podieľať na akýchkoľvek stratách, škodách, nárokoch, nárokoch v spojení s úrazom, chorobou alebo smrťou, nákladoch na právnu ochranu, liečebných nákladoch, nákladoch alebo výdavkoch akejkoľvek povahy, uhradených alebo vynaložených poisteným priamo alebo nepriamo v súvislosti s akoukoľvek prenosnou chorobou alebo obavou z jej prenosu alebo hrozbou (či už skutočnou alebo vnímanou) prenosu akejkoľvek choroby bez ohľadu na príčinu jej vzniku alebo udalosť, ktorá k prenosu choroby, obave z jej prenosu alebo hrozbe prenosu choroby prispela súčasne alebo v akomkoľvek inom poradí.

Pod Prenosnou chorobou sa rozumie každá choroba, ktorá sa môže prenášať pomocou akejkoľvek látky alebo prostriedku, z ktoréhokoľvek organizmu na iný organizmus ako:

- a) prenosnou látkou alebo prostriedkom je vírus, baktéria, parazit alebo iný organizmus alebo ich varianty alebo mutácie, či už sa považujú za živé alebo nie, a
- b) prenos medzi organizmami, či už priamy alebo nepriamy je realizovaný okrem iného vzduchom, telesnými tekutinami, z alebo na akýkoľvek povrch alebo objekt vo forme tuhej, kvapalnej alebo plynnej a
- c) samotná choroba, prenosná látka alebo pôvodca prenosu spôsobia alebo by mohli spôsobiť poškodenie alebo ohroziť ľudské zdravie alebo životné podmienky ľudí alebo spôsobia alebo by mohli spôsobiť alebo ohroziť poškodenie, zhoršenie kvality, stratu hodnoty, predajnosť alebo stratu možnosti používania majetku alebo akúkoľvek stratu možnosti podnikania.

VI. Poistné

Jednorazové poistné za poistenie podľa tejto zmluvy predstavuje:

Jednorazové poistné:

Daň:

Jednorazové poistné s daňou:

EUR
EUR
EUR

VII. Splatnosť poistného

Poistné je splatné v jednej splátke ku dňu 5.9.2022.

VIII. Bankové spojenie poisťovateľa

Všeobecná úverová banka a.s.

IBAN: SK35 0200 0000 0000 418133 41112

BIC/SWIFT kód: SLBASKBX

konštantný symbol: 3558
variabilný symbol: 2407797082

**IX. Záverečné
vyhlásenia a
ustanovenia**

1. Pre poistenie uzavreté touto poistnou zmluvou platia Všeobecné poistné podmienky neživotného poistenia VPP NP 2020 – VPP_NP_2020_v2, Osobitné ustanovenia VPP NP 2020 pre poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú v súvislosti s výkonom vybraných činností poisteného **●UPZ VPP NP 2020 – _OUPZ_VPP_NP_2020_v1**, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou. Podpisom tejto poistnej zmluvy potvrdzujem, že som sa oboznámil so všetkými poistnými podmienkami uvedenými v predošlej vete, súhlasím s nimi a obdržal som ich vyhotovenie, a že mi boli oznámené informácie podľa § 792a Občianskeho zákonníka.
2. Svojim podpisom potvrdzujem, že všetky osobné údaje ako aj ostatné údaje uvedené v poistnej zmluve sú úplné a pravdivé a že som nezamlčal žiadnu skutočnosť rozhodujúcu pre uzavretie poistnej zmluvy.
3. Svojim podpisom potvrdzujem, že obsah poistnej zmluvy mi je zrozumiteľný, vyjadruje moju slobodnú a vážnu vôľu, a na znak súhlasu poistnú zmluvu podpisujem. Podpisom tejto poistnej zmluvy potvrdzujem, že boli overené moje identifikačné údaje a totožnosť osobou konajúcou v mene poisťovateľa.
4. Svojim podpisom potvrdzujem, že som uviedol a zodpovedal pravdivo, úplne a podľa svojho najlepšieho vedomia všetky zadané otázky a údaje. Ďalej potvrdzujem, že mi pred uzavretím poistnej zmluvy boli písomne poskytnuté informácie v zmysle Zákona o poisťovníctve v platnom a účinnom znení a že mi finančný agent sprostredkujúci poistenie poskytol informácie v súlade so zákonom č. 186/2009 Z. z. o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve v platnom znení a predložil informačný dokument o poistnom produkte.
5. Svojim podpisom na tejto poistnej zmluve beriem na vedomie, že poisťovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v zmysle Zákona o poisťovníctve v platnom a účinnom znení. Všeobecné informácie o spracúvaní osobných údajov a právach dotknutej osoby sú uvedené v Informáciách o spracúvaní osobných údajov, ktoré tvoria prílohu tejto poistnej zmluvy. Podrobné informácie o spracúvaní osobných údajov sú uvedené na webovej stránke poisťovateľa www.generali.sk a na pobočkách poisťovateľa.
6. V súlade so zákonom č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií a o zmene a doplnení niektorých zákonov vznení neskorších predpisov týmto vyhlasujem, že:
 - konečným užívateľom výhod¹ (poisťníka) je:
Meno a priezvisko: Andrej Petrovaj
Adresa:
Rodné číslo/dátum narodenia:
Meno a priezvisko: Miroslav Novotný
Adresa:
Rodné číslo/dátum narodenia:
 - konečným užívateľom výhod¹ (poisteného, ak nie je totožný s poisťníkom) je:
Meno a priezvisko:
Adresa:
Rodné číslo/dátum narodenia:

Týmto ďalej vyhlasujem, že konečný užívateľ výhod je / nie je* občanom Slovenskej republiky a nachádza sa / nenachádza sa* na zozname sankcionovaných osôb.

Ďalej svojím podpisom potvrdzujem, že všetky v tomto bode uvedené údaje sú správne a úplné a zaväzujem sa poisťovateľovi vopred oznámiť každú zmenu

týchto údajov.

*nehodiace sa prečiarknuť

7. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží po jednom rovnopise.
8. Ak sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy stane neplatným alebo neúčinným, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť ostatných ustanovení. Zmluvné strany miesto neplatného alebo neúčinného ustanovenia dohodnú nové ustanovenie, ktoré sa najviac priblíži účelu, ktorý zmluvné strany v čase uzavretia zmluvy sledovali.
9. Všetky dokumenty uvedené v Prílohách tejto zmluvy tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.
10. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami podpísanými zástupcami oboch zmluvných strán, pokiaľ nie je v tejto zmluve uvedené inak.
11. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
12. **Súhlas so spracúvaním osobných údajov na marketingové účely (netýka sa poistníka, ktorý je právnickou osobou):** Súhlasím, aby Generali Poisťovňa, pobočka poisťovne z iného členského štátu, spracúvala moje osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, kontaktná adresa, telefónne číslo a e-mailová adresa a kontaktovala ma na účely ponúkajú produktov a služieb poisťovateľa a poskytovania informácií o aktivitách poisťovateľa, a to počas trvania zmluvného vzťahu s poisťovateľom a po dobu 5 rokov od ukončenia platnosti všetkých mojich zmluvných vzťahov s poisťovateľom.

Beriem na vedomie, že tento súhlas so spracúvaním osobných údajov môžem kedykoľvek odvolať zaslaním písomného odvolania na adresu sídla poisťovateľa alebo odvolania prostredníctvom webového sídla poisťovateľa. Podrobné informácie o mojich právach ako dotknutej osoby a spracúvaní osobných údajov sú uvedené v Informáciách o spracúvaní osobných údajov, na webovom sídle poisťovateľa: www.generali.sk a na pobočkách poisťovateľa.

Zároveň súhlasím s tým, že mi marketingové informácie môžu byť poskytované aj prostredníctvom automatických volacích a komunikačných systémov bez ľudského zásahu alebo elektronickej pošty vrátane služby krátkych správ v zmysle osobitných právnych predpisov (napr. zákon o reklame, zákon o elektronických komunikáciách).

X ÁNO ☐ NIE

X. Prílohy

- Všeobecné poisťné podmienky neživotného poistenia VPP NP 2020 = VPP_NP_2020_v2
- Osobitné ustanovenia VPP NP 2020 pre poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú v súvislosti s výkonom vybraných činností poisteného OUPZ VPP NP 2020 – OUPZ_VPP_NP_2020_v1
- Výpis z Obchodného registra poisteného
- Informácie o spracúvaní osobných údajov

V Bratislave dňa 26.8.2022



DIČ: 2
IČDPH:

Stengl, a.s.
Sumbaleva 1A
04 Bratislava
35 873 428

stengl a.s.

Andrej Petrovaj
podpredseda predstavenstva



Generali Poistovňa,
pobočka poisťovne z iného členského štátu
Lamačská c. 2/10 041 04 Bratislava

016

Generali Poistovňa,
pobočka poisťovne iného členského štátu
Ing. Tomáš Balla
manažér odboru korporátnych rizík



Generali Poistovňa,
pobočka p[redstaviteľ] štátu
Lamačská c. [redacted]
IČO: 54 228 [redacted] 016

Generali Poistovňa,
pobočka poisťovne iného členského štátu
Ing. Peter Nociar
underwriter

***Konečným užívateľom výhod**

(1) je každá fyzická osoba, ktorá skutočne ovláda alebo kontroluje právnickú osobu, fyzickú osobu – podnikateľa alebo združenie majetku, a každá fyzická osoba, v prospech ktorej tieto subjekty vykonávajú svoju činnosť alebo obchod; medzi konečných užívateľov výhod patrí najmä,

- a) ak ide o právnickú osobu, ktorá nie je združením majetku ani emitentom cenných papierov prijatých na obchodovanie na regulovanom trhu, ktorý podlieha požiadavkám na uverejňovanie informácií podľa osobitného predpisu, rovnocenného právneho predpisu členského štátu alebo rovnocenných medzinárodných noriem, fyzická osoba, ktorá
 1. má priamy alebo nepriamy podiel alebo ich súčet najmenej 25 % na hlasovacích právach v právnickej osobe alebo na jej základnom imaní vrátane akcií na doručiteľa,
 2. má právo vymenovať, inak ustanoviť alebo odvolať štatutárny orgán, riadiaci orgán, dozorný orgán alebo kontrolný orgán v právnickej osobe alebo akéhokoľvek ich člena,
 3. ovláda právnickú osobu iným spôsobom, ako je uvedené v prvom a druhom bode,
 4. má právo na hospodársky prospech najmenej 25 % z podnikania právnickej osoby alebo z inej jej činnosti,
- b) ak ide o fyzickú osobu – podnikateľa, fyzická osoba, ktorá má právo na hospodársky prospech najmenej 25 % z podnikania fyzickej osoby – podnikateľa alebo z inej jej činnosti,
- c) ak ide o združenie majetku, fyzická osoba, ktorá
 1. je zakladateľom alebo zriaďovateľom združenia majetku; ak je zakladateľom alebo zriaďovateľom právnická osoba, fyzická osoba podľa písmena a),
 2. má právo vymenovať, inak ustanoviť alebo odvolať štatutárny orgán, riadiaci orgán, dozorný orgán alebo kontrolný orgán združenia majetku alebo ich člena alebo je členom orgánu, ktorý má právo vymenovať, inak ustanoviť alebo odvolať tieto orgány alebo ich člena,
 3. je štatutárnym orgánom, riadiacim orgánom, dozorným orgánom, kontrolným orgánom alebo členom týchto orgánov,
 4. je príjemcom najmenej 25 % prostriedkov, ktoré poskytuje združenie majetku, ak boli určené budúci príjemcovia týchto prostriedkov; ak neboli určené budúci príjemcovia prostriedkov združenia majetku, za konečného užívateľa výhod sa považuje okruh osôb, ktoré majú významný prospech zo založenia alebo pôsobenia združenia majetku.

(2) Ak žiadna fyzická osoba nespĺňa kritériá uvedené v odseku 1 písm. a), za konečných užívateľov výhod u tejto osoby sa považujú členovia jej vrcholového manažmentu; za člena vrcholového manažmentu sa považuje štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, prokurista a vedúci zamestnanec v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu.

(3) Konečným užívateľom výhod je aj fyzická osoba, ktorá sama nespĺňa kritériá podľa odseku 1 písm. a), b) alebo písm. c) druhého a štvrtého bodu, avšak spoločne s inou osobou konajúcou s ňou v zhode alebo spoločným postupom spĺňa aspoň niektoré z týchto kritérií.

Všeobecné poistné podmienky neživotného poistenia VPP NP 2020

Poistovateľ:

Generali Poistovnía, pobočka poisťovne z iného členského štátu, IČO: 54 228 573, so sídlom Lamačská cesta 3/A, 841 04 Bratislava, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Po, vložka č.: 8774B, organizačná zložka podniku zahraničnej osoby, prostredníctvom ktorej v Slovenskej republike podniká Generali Česká pojišťovna a.s., IČO: 452 72 956, so sídlom Spálená 75/116, Nové Město, 110 00 Praha 1, Česká republika, zapísaná v obchodnom registri Mestského súdu v Prahe, oddiel B, vložka č. 1464, člen Skupiny Generali, zapísanej v talianskom registri poisťovacích skupín, vedenom IVASS, pod č. 026.

Zoznam použitých skratiek

OZ zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník, v znení neskorších predpisov

VPP Všeobecné poistné podmienky neživotného poistenia VPP NP 2020

Úvodné ustanovenia

1. Neživotné poistenie, ktoré uzaviera poisťovateľ, sa riadi príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka v platnom znení, týmito Všeobecnými poistnými podmienkami neživotného poistenia VPP NP 2020 a ustanoveniami poistnej zmluvy a všetkými jej prílohami, ktoré sú spolu s týmito VPP neoddeliteľnou súčasťou poistnej zmluvy.
2. Tieto VPP sa skladajú zo Spoločných ustanovení a Osobitných ustanovení:
 - a) Spoločné ustanovenia týchto VPP (ďalej len „Spoločné ustanovenia“) upravujú podmienky poistenia platné pre všetky poistné odvetvia neživotného poistenia.
 - b) Osobitné ustanovenia týchto VPP (ďalej len „Osobitné ustanovenia“) upravujú podmienky poistenia platné pre konkrétne poistnou zmluvou dojednané:
 - i) poistné nebezpečenstvo, resp. skupinu poistných nebezpečenstiev, a/alebo
 - ii) predmet poistenia.
3. Od ktoréhokolvek ustanovenia týchto VPP je možné sa odchýliť v poistnej zmluve. V tomto prípade majú ustanovenia poistnej zmluvy prednosť pred príslušnými ustanoveniami týchto VPP.
4. Ak sa niektoré ustanovenie týchto VPP stane neplatným, tak ostatné ustanovenia poistnej zmluvy a týchto VPP, ktoré nie sú touto neplatnosťou dotknuté, zostávajú v platnosti.
5. Ak sa zmení alebo nahradí ustanovenie všeobecne záväzného právneho predpisu, na ktorý sa tieto VPP odkazujú, nie je tým platnosť príslušného ustanovenia týchto VPP dotknutá a v prípade pochybností sa má za to, že ide o odkaz na nové ustanovenie všeobecne záväzného právneho predpisu, ktorým bolo zmenené alebo nahradené pôvodné ustanovenie všeobecne záväzného právneho predpisu.
6. Tieto VPP nadobúdajú účinnosť dňa 01.03.2020 a vzťahujú sa na poistné zmluvy uzavreté po tomto dátume.
7. Práva a povinnosti vyplývajúce z poistenia podliehajú všeobecne záväzným právnym predpisom Slovenskej republiky. To platí aj pre riziká poistené v zahraničí. Všetky spory akéhokolvek druhu, ktoré môžu vzniknúť na základe poistnej zmluvy alebo v súvislosti s ňou medzi poisťovateľom a poistníkom, poisteným alebo inými oprávnenými osobami, spadajú do právomoci súdov SR a budú rozhodované podľa právneho poriadku SR.

Spoločné ustanovenia VPP

8. Pre účely poistenia podľa týchto VPP sa rozumie:
 - a) poistníkom osoba, ktorá uzavrela s poisťovateľom poistnú zmluvu a je povinná platiť poistné, a
 - b) poisteným osoba, na ktorej majetok a/alebo zodpovednosť za škodu a/alebo iný v Osobitných ustanoveniach špecifikovaný predmet poistenia sa poistenie vzťahuje.
9. Ustanovenia týchto VPP týkajúce sa poisteného sa použijú aj na poistníka (pokiaľ je poistník osobou odlišnou od poisteného) a/alebo na inú oprávnenú osobu. Konaním alebo opomenutím poisteného alebo poistníka sa pre účely týchto VPP rozumie konanie alebo opomenutie fyzických a/alebo právnických osôb pre poisteného alebo poistníka činných na základe pracovnoprávneho alebo iného zmluvného vzťahu.
10. Poistník je povinný oboznámiť poisteného s právami a povinnosťami vyplývajúcimi z dojednaného poistenia.
11. Všetky oznámenia a vyhlásenia sú záväzné iba v písomnej forme, pokiaľ nie je v týchto VPP uvedené inak.

Začiatok a doba trvania poistenia

12. Poistenie začína 00.00 hod. dňa nasledujúceho po uzavretí poisťnej zmluvy.
13. V prípade poistenia dojednaného na dobu neurčitú je poisťným obdobím 12 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov (poisťný rok).
14. V prípade poistenia dojednaného na dobu určitú je doba trvania poistenia uvedená v poisťnej zmluve.

Poisťné

15. Poisťník je povinný platiť poisťné v prípade poistenia dojednaného na dobu:
 - a) neurčitú za dohodnuté poisťné obdobia, a to bežné poisťné,
 - b) určitú za dohodnutú dobu trvania poistenia, a to jednorazové poisťné.
16. Poisťné sa stanoví v závislosti od predmetu a rozsahu poistenia, výšky poisťnej sumy, výšky spoluúčasti a ostatných podmienok poistenia. Výška poisťného a jeho splatnosť je uvedená v poisťnej zmluve. Bežné poisťné je splatné prvým dňom poisťného obdobia a jednorazové poisťné je splatné dňom začiatku poistenia.
17. Poisťné sa platí v tuzemskej mene.
18. V prípade platenia poisťného v splátkach sa nezaplatením čo i len jednej splátky poisťného dňom nasledujúcim po dni splatnosti príslušnej nezaplatenej splátky poisťného stáva splatným poisťné za celé poisťné obdobie, resp. za celú dobu trvania poistenia.
19. Ak je poisťné platené prostredníctvom pošty alebo peňažného ústavu, považuje sa za zaplatené v deň pripísania poisťného na účet poisťovateľa uvedený v poisťnej zmluve. Poisťník je povinný platiť poisťné so správne uvedeným variabilným symbolom určeným poisťovateľom.
20. Ak je poisťník v omeškaní s platením poisťného, je poisťovateľ oprávnený účtovať úrok z omeškania za každý deň omeškania podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
21. Pri výplate poisťného plnenia má poisťovateľ právo započítavať sumu zodpovedajúcu dlžnému poisťnému voči poisťnému plneniu.
22. Poisťovateľ má voči poisťníkovi právo na náhradu nákladov, ktoré mu vzniknú v súvislosti s doručovaním písomností týkajúcich sa zaplatenia dlžného poisťného alebo jeho časti.
23. V súvislosti so zmenou podmienok rozhodujúcich pre stanovenie výšky poisťného má poisťovateľ právo jednostranne upraviť výšku poisťného na ďalšie poisťné obdobie. Výšku poisťného je poisťovateľ oprávnený upraviť:
 - a) ak dôjde k zmene všeobecne záväzných právnych predpisov, ktorá má vplyv na výšku poisťného plnenia, na náklady poisťovateľa alebo na daňové a odvodové povinnosti poisťovateľa (najmä zmena rozsahu alebo podmienok poistenia, zmena alebo zavedenie dane alebo osobitného odvodu, zásadná zmena regulácie poisťovacej činnosti),
 - b) ak dôjde k zmene v rozhodovacej praxi súdov, ktorá má vplyv na poisťné plnenia (najmä zmena v prístupe posudzovania niektorých nárokov),
 - c) ak dôjde k zmene v rozhodovacej praxi orgánov dohľadu, ktorá má vplyv na poisťné plnenia (najmä zmena v prístupe posudzovania niektorých nárokov),
 - d) ak dôjde k zmene okolností nezávislých na poisťovateľovi, ktorá má vplyv na poisťné plnenia (najmä zvýšenie cien opravárenských prác, zvýšenie cien náhradných dielov, zvýšenie cien služieb, klimatické zmeny),
 - e) ak dôjde z vážnych objektívnych dôvodov k ohrozeniu plnenia záväzkov poisťovateľa z pohľadu poisťnej matematiky a poisťno-matematických metód (nedostatočnosť poisťného).

Ak poisťovateľ jednostranne upraví výšku poisťného na ďalšie poisťné obdobie, oznámi písomne túto skutočnosť poisťníkovi najneskôr 10 týždňov pred koncom poisťného obdobia, po uplynutí ktorého zmena vo výške poisťného nadobudne účinnosť. Pokiaľ poisťník so zmenou výšky poisťného nesúhlasí, môže podať písomnú výpoveď aspoň 6 týždňov pred koncom poisťného obdobia, po uplynutí ktorého je zmena vo výške poisťného účinná. Ak poisťovateľ neoznámi úpravu výšky poisťného v lehote podľa predchádzajúcej vety, poisťník môže písomnú výpoveď podať až do konca poisťného obdobia, po uplynutí ktorého je zmena vo výške poisťného účinná. Podaním písomnej výpovede podľa tohto odseku poistenie zanikne ku koncu poisťného obdobia, po uplynutí ktorého by zmena vo výške poisťného nadobudla účinnosť.

Pokiaľ nebola v lehotách podľa predchádzajúceho odseku tohto bodu písomná výpoveď poisťníka doručená poisťovateľovi, poistenie nezaniká a poisťovateľ má právo na novú výšku poisťného na ďalšie poisťné obdobie. Ak poisťovateľ zníži poisťné na ďalšie poisťné obdobie a poisťník zaplatí za ďalšie poisťné obdobie poisťné v pôvodnej výške, poisťovateľ vráti preplatok poisťného poisťníkovi.
24. Pri poisťných zmluvách uzavretých na dobu neurčitú si poisťovateľ vyhradzuje právo meniť jednostranne výšku poisťného na ďalšie poisťné obdobie. V takom prípade poisťovateľ písomne oznámi túto skutočnosť poisťníkovi najneskôr v lehote 10 týždňov pred koncom poisťného obdobia, po uplynutí ktorého zmena vo výške poisťného nadobudne účinnosť a informuje ho o možnosti poisťnú zmluvu bezplatne a s okamžitou účinnosťou vypovedať.

Ak poistník so zmenou výšky poistného nesúhlasí, môže poistnú zmluvu bezplatne vypovedať s okamžitou účinnosťou, a to do konca poistného obdobia, po uplynutí ktorého je zmena vo výške poistného účinná. Ak poisťovateľ zníži poistné na ďalšie poistné obdobie a poistník zaplatí za ďalšie poistné obdobie poistné v pôvodnej výške, poisťovateľ vráti preplatok poistného poistníkovi.

Zmeny poistenia

25. Pokiaľ nie je v týchto VPP uvedené inak, zmeny v poistnej zmluve a/alebo v jej prílohách možno vykonať:
- a) písomnou dohodou zmluvných strán, alebo
 - b) návrhom poisťovateľa na rozšírenie rozsahu poistenia, alebo na zmenu podmienok poistenia, ktorý je možno prijať úhradou poistného vo výške a v lehote uvedenej v návrhu. Rozšírený rozsah poistenia, alebo zmena podmienok poistenia je v tomto prípade uzavretý/á, len čo bolo poistné uhradené, pokiaľ nie je v týchto VPP uvedené inak.
26. Zmeny v poistnej zmluve týkajúce sa zmeny bydliska, sídla alebo miesta podnikania, mena, priezviska a/alebo obchodného mena poistníka alebo poisteného, je možné oznámiť poisťovateľovi telefonicky a/alebo elektronickou formou s doložením relevantného dokladu preukazujúceho túto skutočnosť; v takom prípade má poisťovateľ právo vyžiadať si doplnenie tohto oznámenia písomnou formou a poistník a/alebo poistený je povinný uvedenej žiadosti poisťovateľa vyhovieť do 5 dní od jej obdržania. Pri porušení povinnosti v zmysle tohto bodu je poisťovateľ oprávnený odoprieť vykonanie zmeny až do doručenia písomnej žiadosti poistníka a/alebo poisteného.

Práva a povinnosti poisteného

27. Popri povinnostiach stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi, týmito VPP a poistnou zmluvou je poistený povinný plniť ďalej tieto povinnosti:
- a) pred dojednaním poistnej zmluvy:
 - i) pravdivo a úplne odpovedať na všetky otázky poisťovateľa súvisiace s dojednávaným poistením (v prípade vyplnenia a podpísania dotazníka poisťovateľa sa tento po uzavretí poistnej zmluvy stane jej neoddeliteľnou súčasťou); ďalej uviesť poisťovateľovi všetky údaje rozhodné pre uzavretie poistnej zmluvy, t. z. informovať poisťovateľa pravdivo a úplne o všetkých skutočnostiach, ktoré sú mu známe alebo ktoré by mu mali byť známe a ktoré sú podstatné pre stanovenie podmienok poistenia. Skutočnosť, na ktorú sa poisťovateľ výslovne a písomne opýtal, je v prípade pochybnosti vždy považovaná za podstatnú,
 - ii) poisťovateľovi alebo ním povereným osobám umožniť vstup do priestorov, kde sa nachádza poisťovaná prevádzka a/alebo veci a umožniť im posúdiť možný vznik poistného nebezpečenstva a jeho predpokladaný rozsah a podať informácie so všetkými podrobnosťami potrebnými pre jeho ocenenie; ďalej je povinný poisťovateľovi alebo ním povereným osobám predložiť k nahliadnutiu projektovú, požiarnotechnickú, účtovnú a inú súvisiacu dokumentáciu a umožniť preskúmanie činnosti zariadení slúžiacich na ochranu poisťovaných vecí,
 - b) po uzavretí poistnej zmluvy:
 - i) riadne a včas platiť poistné po celú dobu trvania poistenia,
 - ii) dbať na to, aby poistná udalosť nenastala,
 - iii) konať s odbornou starostlivosťou, dodržiavať všetky povinnosti uvedené vo všeobecne záväzných právnych predpisoch, predovšetkým neporušovať povinnosti smerujúce na odvrátenie alebo zmenšenie nebezpečenstva, ktoré sú mu uložené všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo na ich základe, alebo ktoré na seba prevzal poistnou zmluvou, ani nestrpieť porušovanie týchto povinností zo strany tretích osôb (u poistenej právnickej osoby sa za tretie osoby považujú aj všetky fyzické a právnické osoby pre poisteného činné),
 - iv) ak sú poistené veci vo vlastníctve právnickej osoby alebo podnikateľa, evidovať ich v účtovníctve alebo v inej evidencii v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, zároveň viesť účtovníctvo spôsobom a v rozsahu povinností stanovených príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a v prípade, ak to súvisí s poistením alebo so šetrením škodovej udalosti, bez zbytočného odkladu predložiť vyžiadané účtovné doklady poisťovateľovi; uvedené ustanovenie sa neuplatňuje, pokiaľ je poisteným fyzická osoba, ktorá nie je podnikateľom,
 - v) riadne sa starať o údržbu poistených vecí, udržiavať ich v dobrom technickom stave a používať ich iba na výrobcom stanovené účely za výrobcom stanovených podmienok,
 - vi) bezodkladne odstrániť každú chybu alebo nebezpečenstvo, o ktorých sa dozvie a ktoré by mohli mať vplyv na vznik škodovej udalosti alebo prijať preventívne opatrenia na zabránenie vzniku škodovej udalosti alebo zmiernenia rozsahu jej následkov,
 - vii) poisťovateľovi bez zbytočného odkladu oznámiť všetky zmeny v skutočnostiach, na ktoré bol opýtaný pri dojednávaní poistenia, a každé zvýšenie rizika, o ktorom poistený vie a ktoré nastalo po uzavretí poistnej zmluvy,
 - viii) umožniť poisťovateľovi kedykoľvek uskutočniť kontrolu podkladov pre výpočet poistného,
 - ix) bez zbytočného odkladu informovať poisťovateľa o vstupe poistníka alebo poisteného do likvidácie, o vyhlásení konkurzu na majetok poistníka alebo poisteného, o podaní návrhu na povolenie reštrukturalizácie poistníka alebo poisteného a/alebo zamietnutí návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku poistníka alebo poisteného,

- x) na základe písomného upozornenia poisťovateľa odstrániť v stanovenej primeranej lehote rizikové okolnosti spojené s jeho činnosťou.
- c) pri vzniku škodovej udalosti:
 - i) urobiť bez zbytočného odkladu všetky možné opatrenia smerujúce k tomu, aby sa vzniknutá škoda už nezväčšovala a/alebo opatrenia na zmiernenie následkov škody, podľa možnosti vyžiadať si k tomu pokyny od poisťovateľa a postupovať v súlade s nimi,
 - ii) bez súhlasu poisťovateľa nemeniť stav spôsobený škodovou udalosťou, uschovať poškodené veci a/alebo ich súčasti, kým nie sú poisťovateľom alebo ním poverenými osobami obhliadnuté, to však neplatí, ak je taká zmena nutná z bezpečnostných, hygienických dôvodov alebo vo verejnom záujme, na záchranu života alebo zdravia osôb alebo za účelom zmiernenia škody, alebo ak došlo pri šetrení škodovej udalosti vinou poisťovateľa k zbytočným preukázateľným prietahom. V prípade, ak to situácia umožňuje, pred vykonaním zmeny zdokumentovať stav spôsobený škodovou udalosťou,
 - iii) bez zbytočného odkladu písomne, ak je nebezpečenstvo z omeškania akýmkoľvek iným vhodným spôsobom, oznámiť poisťovateľovi, že škodová udalosť nastala, dať pravdivé vysvetlenie o príčinách vzniku a rozsahu škody, vyčíslieť nárok na poistné plnenie. Ak bolo oznámenie v zmysle tohto bodu VPP vykonané inou ako písomnou formou, je povinný dodatočne bez zbytočného odkladu zaslať poisťovateľovi písomné oznámenie,
 - iv) umožniť poisťovateľovi alebo ním povereným osobám vykonať obhliadku/obhliadky a vyšetrenie škodovej udalosti a poskytnúť im nevyhnutnú súčinnosť potrebnú k zisteniu okolností rozhodujúcich pre posúdenie nároku na poistné plnenie a jeho výšku,
 - v) v priebehu vyšetrovania škodovej udalosti postupovať podľa pokynov poisťovateľa,
 - vi) predložiť doklady, ktoré si poisťovateľ vyžiada a umožniť poisťovateľovi zhotoviť si kópie týchto dokladov; všetky doklady vyžiadané poisťovateľom musia byť predložené v slovenskom jazyku, pričom prípadný preklad uvedených dokladov je poistený povinný si zabezpečiť na vlastné náklady, pokiaľ poisťovateľ neustanoví inak,
 - vii) ak vzniklo v súvislosti so škodovou udalosťou podozrenie z priestupku alebo z trestného činu alebo pokusu oň, bez zbytočného odkladu oznámiť uvedenú skutočnosť príslušnému orgánu verejnej moci,
 - viii) bez zbytočného odkladu oznámiť poisťovateľovi, že v súvislosti so škodovou udalosťou bolo začaté trestné konanie proti poistenému alebo jeho zamestnancovi a poisťovateľa informovať o priebehu a výsledkoch tohto konania,
 - ix) na žiadosť poisťovateľa umožniť mu nahliadnuť do spisov vedených orgánmi činnými v trestnom konaní v súvislosti so vzniknutou škodovou udalosťou,
 - x) v prípade zničenía alebo straty vkladných a šekových knížiek, platobných kariet a iných podobných dokumentov, cenných papierov a cenín neodkladne zahájiť umorovacie či iné obdobné konanie v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - xi) zabezpečiť voči inému právo, ktoré na poisťovateľa prechádza podľa ustanovenia § 813 a § 827 OZ, najmä právo na náhradu škody a vykonať všetky úkony potrebné k tomu, aby poisťovateľ mohol právo uplatniť a aby nedošlo k zmareniu alebo sťaženiu uplatňovania alebo uspokojenia práva poisťovateľa.

28. Poistený je povinný plniť i ďalšie povinnosti, ktoré na seba prevzal poistnou zmluvou.

29. Poistený má právo:

- a) prerokovať s poisťovateľom výsledky vyšetrenia nevyhnutného na zistenie nároku, rozsahu a výšky poistného plnenia,
- b) požiadať o vrátenie originálov dokladov, ktoré poisťovateľovi predložil.

Práva a povinnosti poisťovateľa

- 30. V prípade vzniku škodovej udalosti je poisťovateľ povinný po doručení písomného oznámenia vzniku škodovej udalosti, ktorá by mohla zakladať nárok na poistné plnenie z dojednanej poistnej zmluvy, bez zbytočného odkladu začať vyšetrenie nutné k zisteniu, či ide o poistnú udalosť a v prípade poistnej udalosti bez meškania realizovať kroky nevyhnutné k zisteniu rozsahu svojej povinnosti poskytnúť poistné plnenie.
- 31. Poisťovateľ má okrem povinností stanovených príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi aj tieto povinnosti:
 - a) umožniť poistenému nahliadnuť do podkladov ktoré poisťovateľ sústredil v priebehu vyšetrenia škodovej udalosti a zhotoviť si ich kópie na náklady poisteného,
 - b) prerokovať s poisteným výsledky vyšetrenia nevyhnutného na zistenie nároku, rozsahu a výšky poistného plnenia alebo mu ich bez zbytočného odkladu oznámiť,
 - c) vrátiť poistenému ním predložené originály dokladov, ktoré si písomne vyžiada.
- 32. Okrem ďalších práv stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi je poisťovateľ oprávnený najmä:
 - a) po vzniku škodovej udalosti vykonať jej obhliadku/obhliadky alebo poveriť tretiu osobu jej/ich vykonaním,
 - b) žiadať náhradu nákladov alebo náhradu škody, pokiaľ v dôsledku porušenia niektorej z povinností poisteným poisťovateľ zbytočne vynaloží náklady alebo mu vznikne škoda,
 - c) udeľovať poistenému pokyny k odvráteniu poistnej udalosti alebo k zmenšeniu rozsahu jej následkov, ako aj k zdokumentovaniu poistnej udalosti a jej následkov,
 - d) požadovať úhradu zvýšených nákladov, pokiaľ bolo nutné opakovať šetrenie na zistenie rozsahu poistnej udalosti preto, že poistený porušil alebo nesplnil povinnosť uloženú mu týmito VPP a poistnou zmluvou

- alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi,
e) v konaní o náhrade škody udeľovať poistenému pokyny a kontrolovať jeho obranu.

Poistná udalosť

33. Poistnou udalosťou je náhodná škodová udalosť špecifikovaná v príslušných Osobitných ustanoveniach týchto VPP a/alebo v poistnej zmluve, s ktorou je spojený vznik povinnosti poisťovateľa poskytnúť poistné plnenie podľa týchto VPP a poistnej zmluvy.
34. Sériová poistná udalosť je súhrn časovo spolu súvisiacich poistných udalostí, ktoré vyplývajú priamo alebo nepriamo z rovnakého zdroja, príčiny, udalosti, okolnosti, závady či iného nebezpečenstva. Za okamih vzniku sériovej poistnej udalosti sa považuje vznik prvej poistnej udalosti počas doby trvania poistenia.

Výluky z poistenia

35. Z poistenia nevzniká právo na plnenie za akékoľvek škody a/alebo za zväčšenie škôd, ktoré vznikli resp. boli spôsobené priamo či nepriamo:
- a) úmyselným konaním alebo úmyselným opomenutím alebo z vedomej nedbanlivosti poisteného alebo inej osoby z podnetu alebo s vedomím poisteného alebo osoby jemu blízkej,
 - b) v súvislosti s trestným činom spáchaným poisteným alebo pokusom oň, alebo ktorá vznikla v súvislosti s akýmkoľvek nepoctivým alebo podvodným konaním poisteného,
 - c) v súvislosti s vojnovými udalosťami alebo operáciami vojnového charakteru, ozbrojenými udalosťami akéhokoľvek druhu s vyhlásením alebo bez vyhlásenia vojny, inváziou, občianskou vojnou, rebéliou, revolúciou, vojenským alebo ľudovým povstaním, vzburou, občianskym nepokojom, vojenským alebo nezákonným pučom, štátnym prevratom, stanným právom, vojnovým stavom, štrajkom, výlukou, teroristickými aktmi (t. z. násilnými konaniami motivovanými politicky, sociálne, ideologicky alebo nábožensky) alebo zásahmi štátnej, úradnej alebo podobnej moci, či už uznanej alebo neuznanej, vyvlastnením, zhabaním, zabavením, konfiškáciou, rekviráciou alebo držaním vládou, úradmi alebo mocou, blokadou, sankciami, pirátstvom, povstaním alebo inými hromadnými násilnými nepokojmi, zhlukom, plienením,
 - d) v súvislosti s jadrovou reakciou, jadrovým žiarením, rádioaktívnou kontamináciou či z dôvodu akéhokoľvek pôsobenia jadrovej energie, z prevádzky nukleárnych zariadení, ionizačným žiarením alebo znečistením, rádioaktivitou z akéhokoľvek nukleárneho paliva alebo z akéhokoľvek nukleárneho odpadu alebo spaľovaním, manipuláciou a skladovaním nukleárneho paliva, rádioaktívnymi, jedovatými, výbušnými alebo inými nebezpečnými alebo znečisťujúcimi materiálmi akéhokoľvek nukleárneho zariadenia, reaktorov alebo iných nukleárnych súčastí, akýmkoľvek použitím vojnovéj zbrane založenej na atómovom a/alebo jadrovom štiepení alebo syntéze, či inej podobnej reakcii,
36. Z poistenia nevzniká právo na plnenie za akékoľvek škody, v súvislosti s akýmkoľvek nárokom alebo okolnosťami alebo stratou alebo inou záležitosťou, ktorá vznikla v súvislosti s, priamo alebo nepriamo súvisiacimi, vyplývajúcimi z, nadväzujúcimi na:
- a) počítačový vírus,
 - b) porušenie bezpečnosti v súvislosti s informačnými technológiami a prostriedkami (IT),
 - c) kybernetické vydieranie prostredníctvom internetu alebo v nadväznosti na kybernetické škody,
 - d) kybernetický terorizmus,
 - e) strata alebo poškodenie počítačového softvéru alebo hardvéru alebo akákoľvek škoda vyplývajúca z kybernetického útoku,
 - f) škody spôsobené zablokovaním systému (nie len počítačového) alebo odmietnutie služby kvôli kybernetickému alebo potenciálnemu kybernetickému útoku; alebo následné škody, ktorých príčina je uvedená v rámci výluk kybernetických škôd,
 - g) škody v súvislosti s profesijnou zodpovednosťou, zmluvnou zodpovednosťou, právne vyplývajúce alebo majúce pôvod príčiny v kybernetickom riziku,
 - h) akékoľvek skutočné alebo údajné porušenie právnych predpisov alebo pravidiel upravujúcich používanie osobných údajov, okrem iného vrátane zákona o ochrane údajov z roku 1998, všeobecných nariadení EÚ o ochrane údajov (GDPR) (nariadenie (EÚ) 2016/679) a/alebo Smernica o ochrane údajov 95/46/ES alebo rovnocenné alebo následné miestne právne predpisy (ďalej len „výluka kybernetických rizík).
37. V poistnej zmluve možno dohodnúť ďalšie výluky z poistenia.

Poistná suma, limity plnenia

38. Poistná suma je suma určená v poistnej zmluve ako najvyššia hranica poistného plnenia poisťovateľa v prípade poistnej udalosti vrátane náhrady nákladov uvedených v jednotlivých článkoch Plnenie poisťovateľa.
39. Poistné plnenia poisťovateľa súhrnne zo všetkých poistných udalostí, ktoré vznikli v priebehu jedného poistného obdobia (doba neurčitá), resp. v dobe trvania poistenia (doba určitá), vrátane náhrady nákladov uvedených v jednotlivých článkoch Plnenie poisťovateľa, nesmú presiahnuť dvojnásobok poistnej sumy dojedanej

v poisťnej zmluve.

40. Poistnú sumu určuje na vlastnú zodpovednosť poisťník.
41. V poisťnej zmluve možno pre niektorú/é poistenú/é vec/i, resp. niektorý/é predmety poistenia a/alebo poistné nebezpečenstvo/á a/alebo miesto/a poistenia dohodnúť v rámci stanovenej poistnej sumy limit plnenia:
- a) ktorý je hornou hranicou plnenia poisťovateľa súhrnne zo všetkých poistných udalostí, ktoré sa týkali danej poistenej veci, resp. daného predmetu poistenia a/alebo poistného nebezpečenstva a/alebo miesta poistenia v priebehu poistného obdobia (doba neurčitá), resp. doby trvania poistenia (doba určitá),
 - b) z jednej poistnej udalosti, ktorý je hornou hranicou plnenia poisťovateľa z každej poistnej udalosti, ktorá sa týkala danej poistenej veci, resp. daného predmetu poistenia a/alebo poistného nebezpečenstva a/alebo miesta poistenia.
- V rámci limitu plnenia je v poisťnej zmluve možné dohodnúť podlimit (sublimit) plnenia, ktorý je hornou hranicou plnenia poisťovateľa analogicky podľa písm. a) alebo b) v závislosti od podmienok dohodnutých v poisťnej zmluve.

Plnenie poisťovateľa

42. Poisťovateľ poskytne poistné plnenie v tuzemskej mene, ak nerozhodne o tom, že poskytne naturálne plnenie (opravou alebo výmenou veci). Plnenie je splatné do 15 dní, len čo poisťovateľ skončil vyšetrenie potrebné na zistenie rozsahu povinnosti poisťovateľa plniť.
43. Plnenie poisťovateľa nesmie presiahnuť dohodnutú poistnú sumu, ktorá je najvyššou hranicou poistného plnenia poisťovateľa.
44. Ak malo vedomé porušenie povinností, ktoré boli dohodnuté alebo ktoré sú uvedené v OZ alebo ustanovené v týchto VPP v článku Práva a povinnosti poisteného podstatný vplyv na vznik poistnej udalosti alebo na zväčšenie rozsahu následkov poistnej udalosti, je poisťovateľ oprávnený plnenie z poisťnej zmluvy znížiť podľa toho, aký vplyv malo toto porušenie na rozsah jeho povinnosti plniť.
45. Poisťovateľ je oprávnený plnenie z poisťnej zmluvy primerane znížiť, ak na základe vedome nepravdivej alebo neúplnej odpovede (§ 793 OZ) bolo určené nižšie poistné.
46. Poisťovateľ nemá právo znížiť podľa ustanovenia § 799 ods. 3 OZ náhradu, ktorú za poisteného vypláca poškodenému; sumu, o ktorú poisťovateľ takto nemohol svoje plnenie znížiť, je povinný mu uhradiť poistený.
47. Ak sa poisťovateľ dozvie až po poistnej udalosti, že jej príčinou je skutočnosť, ktorú pre vedome nepravdivé alebo neúplné odpovede nemohol zistiť pri dojednávaní poistenia a ktorá pre uzavretie poisťnej zmluvy bola podstatná, je oprávnený plnenie z poisťnej zmluvy odmietnuť; odmietnutím plnenia poistenie zanikne.
48. V prípade, ak uvedie poistený poisťovateľa úmyselne do omylu v otázke splnenia podmienok na poskytnutie poistného plnenia a/alebo o podstatných okolnostiach týkajúcich sa vzniku nároku na poistné plnenie a takýmto spôsobom sa snaží vylákať od poisťovateľa poistné plnenie, poisťovateľ nie je povinný poskytnúť poistné plnenie a/alebo má voči poistenému právo na náhradu poistného plnenia až do výšky poskytnutého poistného plnenia podľa toho, aký vplyv malo úmyselné uvedenie do omylu na rozsah povinnosti plniť.
49. Ak poistený porušil povinnosť „zabezpečiť voči inému právo, ktoré na poisťovateľa prechádza podľa ustanovenia § 813 a § 827 OZ, najmä právo na náhradu škody a vykonať všetky úkony potrebné k tomu, aby poisťovateľ mohol právo uplatniť a aby nedošlo k zmareniu alebo sťaženiu uplatňovania alebo uspokojenia práva poisťovateľa“ a tým sa zmari možnosť poisťovateľa vymáhať svoje právo, ktoré na neho prešlo v zmysle § 813 a/alebo § 827 OZ, má poisťovateľ voči poistenému právo na náhradu škody až do výšky poisťovateľom poskytnutého poistného plnenia.
50. Poistné plnenie nesmie viesť k bezdôvodnému obohateniu.
51. Ak má poistený voči poškodenému alebo inej osobe právo na vrátenie vyplatenej sumy alebo zníženie dôchodku či na zastavenie jeho výplaty, prechádza toto právo na poisťovateľa, pokiaľ za poisteného túto čiastku zaplatil.
52. Ak poistený zaplatil poškodenému škodu sám, je poisťovateľ oprávnený preskúmať a zhodnotiť všetky skutočnosti týkajúce sa vzniku práva na plnenie z poistenia, akoby k náhrade škody poisteným nedošlo.
53. Ak poistený spôsobí zvýšenie nákladov poisťovateľa tým, že treba rozhodujúce skutočnosti zisťovať opätovne, prípadne oneskoreným oznámením škodovej udalosti zaviniť, že poisťovateľ nebude môcť včas poskytnúť náhradu škody, poisťovateľ je oprávnený požadovať od poisteného náhradu škody až do výšky poskytnutého plnenia.

Spoluúčast'

54. Poistenie je možné dojednať so spoluúčast'ou.

55. Spoluúčast' je zmluvne dohodnutá suma, ktorou sa poistený podieľa na záväzku, ktorý vyplýva poisťovateľovi z poistnej zmluvy v prípade poistnej udalosti. Spoluúčast' sa odpočíta od celkovej výšky škody, na ktorej máhradou vznikne poistenému márok pri poistnej udalosti. Spoluúčast' je možné v poistnej zmluve stanoviť pevnou sumou, percentom, ich kombináciou, alebo v diňoch.
56. Ak výška škody nedosahuje výšku, alebo je rovná zmluvne dohodnutej spoluúčasti, poisťovateľovi nevznikne povinnosť poskytnúť poistné plnenie.
57. Na plnení zo sériových poistných udalostí sa poistený podieľa spoluúčastou bez ohľadu na počet poistných udalostí v sérii len jedenkrát.
58. Pokiaľ sú tým istým poistným nebezpečenstvom v tom istom čase postihnuté poistené veci z viacerých druhov poistenia dojednaných v rámci jednej poistnej zmluvy, dojednaná spoluúčast', a to najvyššia, sa odpočíta od poistného plnenia poisťovateľa iba jedenkrát.

Franšíza

59. Poistenie je možné dojednať s franšízou.
60. Franšíza je zmluvne dohodnutý rozsah poškodenia poistenej veci/í dojednaným poistným nebezpečenstvom, do výšky ktorého nevznikne poisťovateľovi povinnosť poskytnúť poistné plnenie. Ak v prípade škodovej udalosti presiahne rozsah poškodenia poistenej veci/í dojednaným poistným nebezpečenstvom zmluvne dohodnutú franšizu, poisťovateľ pri výpočte výšky škody na franšizu neprihliada.

Expertné konanie

61. Poistený a poisťovateľ sa v prípade nehody o výške plnenia môžu dohodnúť, že výška plnenia bude stanovená tzv. expertným konaním. Expertné konanie môže byť rozšírené i na ostatné predpoklady práva na plnenie. Poistený môže expertné konanie požadovať i jednostranným vyhlásením voči poisťovateľovi.
62. Zásady expertného konania:
- a) každá strana písomne určí jedného experta, ktorý voči nej nesmie mať žiadne záväzky a neodkladne o ňom informuje druhú stranu; námietku proti osobe experta možno vzniesť pred zahájením jeho činnosti;
 - b) určení experti sa dohodnú na osobe tretieho experta, ktorý má rozhodujúci hlas v prípade nehody;
 - c) experti určení poisteným a poisťovateľom spracujú odborný posudok (ďalej len posudok) o sporných otázkach oddelene;
 - d) experti posudok odovzdajú zároveň poisťovateľovi i poistenému. Ak sa závery expertov od seba odlišujú, postúpi poisťovateľ obidva posudky expertovi s rozhodujúcim hlasom. Ten rozhodne o sporných otázkach a odovzdá svoje rozhodnutia poisťovateľovi i poistenému;
 - e) každá strana hradí náklady svojho experta, náklady na činnosť experta s rozhodným hlasom hradia rovnakým dielom.
63. Expertným konaním nie sú dotknuté práva a povinnosti poisťovateľa a poisteného stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi, VPP a poistnou zmluvou.

Zánik poistenia

64. Okrem dôvodov zániku poistenia uvedených vo všeobecne záväzných právnych predpisoch poistenie zaniká:
- a) písomnou výpoveďou poisťovateľa alebo poistníka do 2 mesiacov odo dňa uzavretia poistnej zmluvy. Výpovedná lehota je osemenná a začína plynúť dňom nasledujúcim po doručení výpovede; jej uplynutím poistenie zanikne,
 - b) písomnou výpoveďou poisťovateľa alebo poistníka ku koncu poistného obdobia (bežné poistné), pričom výpoveď musí byť doručená aspoň 6 týždňov pred jeho uplynutím; v tomto prípade zaniká ten druh poistenia resp. predmet poistenia, ktorého sa výpoveď týkala. Ak došlo k zmene výšky poistného a poisťovateľ výšku poistného neoznámil poistníkovi najneskôr 10 týždňov pred uplynutím poistného obdobia, neuplatní sa lehota podľa prvej vety tohto písmena,
 - c) uplynutím doby, na ktorú bolo poistenie dojednané,
 - d) zmenou v osobe vlastníka poistenej veci/í, ak nie je v týchto VPP alebo v poistnej zmluve uvedené inak,
 - e) zánikom poistenej veci (napr. jej likvidáciou, úplným zničením (totálna škoda), krádežou),
 - f) ak nie je v týchto VPP alebo v poistnej zmluve uvedené inak, zánikom oprávnenia poistníka alebo poisteného na podnikanie v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov; poistenie podľa tohto bodu zaniká v tej časti, ktorej sa zánik oprávnenia na podnikanie týka,
 - g) ak trvalo a nezvratiteľne zanikne možnosť, že poistná udalosť nastane,
 - h) písomnou výpoveďou poisťovateľa alebo poistníka do 1 mesiaca od ukončenia vyšetrovania potrebného na zistenie rozsahu povinnosti poisťovateľa plniť alebo do 3 mesiacov od oznámenia škodovej udalosti poisťovateľovi. Výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť dňom nasledujúcim po doručení výpovede; jej uplynutím poistenie zanikne,

- i) nezaplacením bežného poistného za prvé poistné obdobie alebo jednorazového poistného do 3 mesiacov odo dňa jeho splatnosti,
 - j) nezaplacením bežného poistného za ďalšie poistné obdobie do 1 mesiaca odo dňa doručenia výzvy poisťovateľa na jeho zaplatenie, ak nebolo poistné zaplatené pred dorúčením tejto výzvy. Výzva poisťovateľa obsahuje upozornenie, že poistenie zanikne, ak nebude zaplatené. To isté platí, ak bola zaplatená len časť poistného. Poisťovateľ a poistník si dohodou stanovili výzvu podľa prvej vety doručiť v lehote do 3 mesiacov odo dňa splatnosti poistného. Ak nebola výzva podľa predchádzajúcej vety doručená, poistenie zanikne, ak poistné nebolo zaplatené do 3 mesiacov odo dňa jeho splatnosti,
 - k) vstupom poistníka alebo poisteného do likvidácie, vyhlásením konkurzu na majetok poistníka alebo poisteného, podaním návrhu na povolenie reštrukturalizácie poistníka alebo poisteného alebo zamietnutím návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku poistníka alebo poisteného,
 - l) odstúpením od poistnej zmluvy podľa § 802 ods. 1 OZ,
 - m) odmietnutím poistného plnenia poisťovateľom podľa § 802 ods. 2 OZ,
 - n) písomnou dohodou zmluvných strán, ktorá musí obsahovať určenie okamihu zániku poistenia a spôsob vzájomného vyrovnania záväzkov.
65. V prípade právnickej osoby, ak nastalo jej zlúčenie, splynutie alebo rozdelenie, prechádzajú všetky práva a povinnosti vyplývajúce z poistného vzťahu na nástupnícku spoločnosť, ak nie je dojednané inak.
66. Ak bezpodielové spoluvlastníctvo manželov zaniklo smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho toho z manželov, ktorý uzavrel poistnú zmluvu na poistenú vec patriacu do bezpodielového spoluvlastníctva manželov, poistenie nezanikne a do poistenia vstupuje na jeho miesto pozostalý manžel, ak je naďalej vlastníkom alebo spoluvlastníkom poistenej veci.
67. Ak bezpodielové spoluvlastníctvo manželov zaniklo inak, než z dôvodov uvedených v predchádzajúcom bode, považuje sa za toho, kto uzavrel poistnú zmluvu ten z manželov, ktorému poistená vec pripadla po vysporiadaní podľa § 149 OZ.
68. Ak sa vlastníkom poistenej veci počas platnosti a účinnosti poistnej zmluvy stane poistník, poistenie podľa § 812 OZ nezanikne a do všetkých práv a povinností poisteného vstupuje poistník, ktorý je naďalej povinný platiť poistné a stáva sa na účely poistnej zmluvy poisteným. Poistenie nezanikne ani v prípade prevodu vlastníckeho práva k poistenej veci z leasingovej spoločnosti na poistníka; aj v tomto prípade do všetkých práv a povinností poisteného vstupuje poistník, ktorý je naďalej povinný platiť poistné a stáva sa na účely poistnej zmluvy poisteným.
69. V poistnej zmluve je možné dohodnúť ďalšie dôvody zániku poistenia.

Doručovanie písomností

70. Písomnosti poisťovateľa určené pre poistníka a/alebo poisteného a/alebo oprávnenú osobu sa doručujú na poslednú známu adresu poistníka a/alebo poisteného a/alebo oprávnenej osoby na území Slovenskej republiky. Poistník a poistený je povinný písomne oznámiť poisťovateľovi zmenu svojej adresy alebo sídla bez zbytočného odkladu. Zmena adresy na doručovanie je účinná dňom doručenia oznámenia o zmene poisťovateľovi.
71. Písomnosti určené poisťovateľovi sa doručujú výlučne na adresu sídla poisťovateľa. Poisťovateľ nezodpovedá za právne následky a/alebo škody v súvislosti s doručovaním písomností na inú adresu ako adresu sídla poisťovateľa.
72. Povinnosť doručiť písomnosť je splnená okamihom prevzatia zo strany adresáta. Ak sa písomnosť pre nezastihnutie adresáta uloží na pošte a adresát si ju v príslušnej lehote nevyzdvihne, považuje sa písomnosť za doručенú dňom jej vrátenia odosielateľovi, aj keď sa adresát o jej uložení nedozvedel. V prípade, keď bola písomnosť vrátená odosielateľovi ako nedoručiteľná z dôvodu zmeny adresy adresáta alebo z dôvodu, že adresát je neznámy, považuje sa za doručенú dňom jej vrátenia odosielateľovi. Povinnosť odosielateľa doručiť písomnosť sa splní aj vtedy, ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním adresáta, pričom účinky doručenia nastanú dňom, kedy adresát prijatie písomností zmariť (napr. odmietne ich prijať).
73. Písomnosti poisťovateľa určené adresátovi sa doručujú spravidla poštou alebo iným subjektom oprávneným doručovať zásielky, môžu však byť doručené aj priamo poisťovateľom. Ustanovenie bodov 74. a 75. tým nie je dotknuté.
74. Poisťovateľ je oprávnený využiť alternatívne komunikačné prostriedky (telefón, e-mail, sms, klientskú zónu) pre vzájomnú komunikáciu s poistníkom, poisteným a oprávnenou osobou v súvislosti s uzatvorením a správou poistenia, riešením poistných udalostí a ponukou produktov a služieb poisťovateľa a spolupracujúcich obchodných partnerov. Tieto prostriedky slúžia k urýchleniu vzájomnej komunikácie, avšak nenahradzujú písomnú a/alebo listinnú formu úkonov v prípadoch, kedy písomnú a/alebo listinnú formu vyžaduje zákon, tieto VPP alebo poistná zmluva. Povinnosť zaslania písomnosti elektronicky je splnená jej odoslaním na e-mailovú adresu poistníka, poistného alebo oprávnenej osoby. Osobitné podmienky zasielania písomností podľa bodu 75. tým nie sú dotknuté.

75. Poist'ovateľ je oprávnený všetky písomnosti, na ktorých prevzatie nie je potrebný podpis poistníka na listine; alebo ak ich listinnú formu nevyžaduje zákon, tieto VPP alebo poistná zmluva; alebo ktorých povaha to umožňuje, zasielať elektronicky prostredníctvom e-mailu a/alebo do elektronickej schránky na ústrednom portáli verejnej správy. Poistník je povinný hlásiť každú zmenu e-mailovej adresy uvedenej v poistnej zmluve bez zbytočného odkladu, pričom táto zmena je účinná dňom doručenia oznámenia poist'ovateľovi. Povinnosť zaslania písomnosti poistníkovi elektronicky je splnená jej odoslaním na e-mailovú adresu poistníka uvedenú v poistnej zmluve alebo na e-mailovú adresu, ktorú poistník oznámil podľa predchádzajúcej vety. Poist'ovateľ nezodpovedá za nefunkčnosť e-mailovej adresy poistníka. Poistník môže kedykoľvek poist'ovateľa požiadať o zrušenie doručovania písomností elektronicke, a to telefonicky na telefónnom čísle poist'ovateľa alebo písomne listom doručeným na adresu sídla poist'ovateľa, pričom jeho účinnosť nastane prijatím telefonického oznámenia alebo doručením písomnej žiadosti poist'ovateľovi.

Medzinárodné sankcie

76. Poist'ovateľ nie je povinný poskytnúť poistné krytie, poistné plnenie a nezodpovedá za náhradu akejkoľvek škody alebo poskytnutie akéhokoľvek benefitu, ak by sa poist'ovateľ v dôsledku poskytnutia takéhoto poistného krytia, poistného plnenia, platby vyplývajúcej z nároku na náhradu škody alebo benefitu dostal do rozporu so sankciami, zákazmi alebo obmedzeniami uvalenými v zmysle rezolúcií OSN, obchodných či ekonomických sankcií alebo právnych aktov Slovenskej republiky, Európskej únie alebo Spojených štátov amerických (USA). Zoznam krajín, v ktorých poist'ovateľ z dôvodu existencie medzinárodných sankcií neposkytuje poistné krytie je uložený na www.generali.sk; na tejto webstránke sa nachádzajú aj odkazy na zoznamy medzinárodné sankcionovaných osôb. Poist'ovateľ neposkytuje poistné plnenie ani akýkoľvek benefit a nezodpovedá za náhradu akejkoľvek škody v prípade existencie akejkoľvek súvislosti s krajinami uvedenými na zozname podľa predchádzajúcej vety.
77. Poistná zmluva vylučuje poskytnutie poistných služieb, poistného krytia alebo benefitu vyplývajúceho zo zmluvy, v prípade ak dôvod ich poskytnutia súvisí s
- a) činnosťou na území sankcionovaného štátu, v jeho pobrežných vodách, priľahlých zónach alebo jeho výlučnej hospodárskej zóne (ďalej spolu ako „Územné vody“),
 - b) s vládou sankcionovaného štátu, fyzickými osobami s trvalým pobytom alebo právnickými osobami so sídlom v sankcionovanom štáte ako aj osobami, ktoré sa nachádzajú na území sankcionovaných štátov, vrátane ich Územných vód,
 - c) činnosťou, ktorá priamo alebo nepriamo zahŕňa sankcionovaný štát alebo fyzické osoby s trvalým pobytom alebo právnické osoby so sídlom v sankcionovanom štáte ako aj osoby, ktoré sa nachádzajú na území sankcionovaných štátov, prípadne majú vyššie menovaní z tejto činnosti prospech.
- Tento bod sa neuplatní v prípade vykonávaných činností alebo poskytovaných služieb v núdzových prípadoch za účelom zabezpečenia bezpečnosti a/alebo ochrany alebo ak súvisiace riziko bolo vopred oznámené poist'ovateľovi a poist'ovateľ písomne potvrdil krytie daného rizika.
78. Poist'ovateľ nie je povinný poskytnúť plnenie založené na rozsudku, platbe, súdnych trovách alebo iných právnych poplatkoch, na súdnom vyrovnaní za predpokladu, že právne nároky boli vznesené na súde v štáte, ktorý sa riadi právom sankcionovanej krajiny alebo ide o príkaz, bez ohľadu na to v akom štáte bol vydaný, ak sa zakladá na rozhodnutí, ktoré má pôvod v sankcionovanej krajine.
79. Poist'ovateľ neposkytne poistné plnenie za žiadne plavidlo prevádzkované spôsobom, ktorý zabraňuje, zatajuje alebo akokoľvek inak sťažuje jeho identifikáciu, zisťovanie jeho lokácie, vrátane deaktivácie alebo manipulácie s automatickým identifikačným systémom (AIS). V prípade, ak sa zabraňuje, zatajuje alebo akokoľvek inak sťažuje identifikácia, či zisťovanie lokácie a dochádza k skutočnostiam, ktoré majú za následok porušenie medzinárodných sankcií, ma poist'ovateľ právo vypovedať zmluvu s okamžitou platnosťou – informovaním poistníka. Táto doložka sa neuplatní v prípade, ak je možné spoľahlivo preukázať, že k uvedenému došlo z dôvodu poruchy alebo externých vplyvov a poistník včas poist'ovateľa o tejto skutočnosti informuje. Poist'ovateľ následne informuje poistníka že (i) berie uvedené na vedomie a poistenie ostáva platné alebo (ii) poistenie zaniká dňom určeným poist'ovateľom.

Spôsob vybavovania sťažnosti

80. Sťažnosťou sa rozumie námietka zo strany poisteného a/alebo poistníka na výkon poist'ovacej činnosti poist'ovateľa v súvislosti s uzavretou poistnou zmluvou. Sťažnosť môže byť podaná písomne (na adresu sídla poist'ovateľa alebo na ktorékoľvek obchodné miesto poist'ovateľa), ústne, prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie (e-mail), prostredníctvom webovej stránky poist'ovateľa alebo telefonicky.
81. Zo sťažnosti musí byť zrejmé, kto ju podáva, aké veci sa týka, ma aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a v prípade podávania sťažnosti písomnou formou musí byť sťažovateľom podpísaná.
82. Poist'ovateľ písomne poskytne sťažovateľovi informácie o postupe pri vybavovaní sťažností a potvrdí doručenie sťažnosti, ak o to sťažovateľ požiada.
83. Sťažovateľ je povinný na požiadanie poist'ovateľa doložiť bez zbytočného odkladu požadované doklady

k podanej sťažnosti. Ak sťažnosť neobsahuje požadované náležitosti alebo sťažovateľ nedoloží doklady, poisťovateľ je oprávnený vyzvať a upozorniť sťažovateľa, že v prípade, ak v stanovenej lehote nedoplní prípadne neopraví požadované náležitosti a doklady, nebude možné vybavovanie sťažnosti ukončiť a sťažnosť bude odložená.

84. Poisťovateľ je povinný sťažnosť prešetriť a informovať sťažovateľa o spôsobe vybavenia jeho sťažnosti bez zbytočného odkladu, najneskôr do 30 dní odo dňa jej doručenia. Ak si vybavenie sťažnosti vyžaduje dlhšie obdobie, je možné lehotu podľa predchádzajúcej vety predĺžiť, o čom bude sťažovateľ bezodkladne upovedomený. Sťažnosť sa považuje za vybavenú, ak bol sťažovateľ informovaný o výsledku prešetrenia sťažnosti.
85. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
86. Pri opakovanej sťažnosti poisťovateľ prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, poisťovateľ túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, poisťovateľ opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví.
87. V prípade nespokojnosti sťažovateľa s vybavením jeho sťažnosti má sťažovateľ možnosť obrátiť sa na Národnú banku Slovenska a/alebo na príslušný súd a/alebo na poisťovacieho ombudsmana v rámci alternatívneho riešenia sporov.

Výklad pojmov

Terorizmus – použitie násilia alebo hrozby násilím k politickým cieľom zahrňujúci akýkoľvek čin osoby alebo osôb konajúcich v zastúpení organizácie alebo v spojení s organizáciou, ktorej činnosť smeruje k zvrhnutiu vlády uznanej alebo neuznanej alebo k násiliu. Terorizmus zahŕňa rovnako použitie násilia k zastrašeniu verejnosti ako celku alebo k zastrašeniu akejkoľvek vrstvy obyvateľstva.

Kybernetické riziká – pre účely výluky kybernetických rizík platí nasledovné:

- **Počítačový systém** znamená vzájomne prepojené elektronické, bezdrôtové, webové alebo podobné systémy používané na spracovanie a ukladanie elektronických údajov, pričom nemusia primárne slúžiť len na tento systém.
- **Počítačové vírusy** zahŕňajú (nie však výlučne) vírus, škodlivý kód alebo červ alebo iný prostriedok, ktorý poškodzuje sieť poisteného alebo povoľuje neoprávnené použitie alebo prístup k akémukoľvek digitálnemu majetku.
- **Kybernetické vydieranie** je akákoľvek hrozba vrátane požiadavky na finančné prostriedky smerovaná na poisteného, aby sa zabránilo korupcii, poškodeniu alebo zavedeniu počítačového vírusu alebo útoku odmietnutia služby.
- **Kybernetický terorizmus** znamená čin alebo sériu činov akejkoľvek fyzickej osoby alebo skupiny (skupín) osôb, či už konajú samostatne alebo v mene alebo v súvislosti s akoukoľvek organizáciou tretích strán, spáchané na politické, náboženské, osobné alebo ideologické účely vrátane, ale neobmedzené na úmysel ovplyvniť akúkoľvek vládu a/alebo dať verejnosti strach z takýchto dôvodov využívaním činností spáchaných elektronicky alebo inak, ktoré sú zamerané na zničenie, narušenie alebo rozvrátenie komunikačných a informačných systémov, infraštruktúrnych počítačov, digitálnych aktív, internetových, telekomunikačných alebo elektronických sietí a/alebo ich obsahu alebo sabotáže a/alebo hrozby z nich.
- **Odopretie servisného útoku** je akýkoľvek nezákonný pokus strany o dočasné alebo neurčité prerušenie alebo pozastavenie poskytovania služby digitálnym majetkom.
- **Digitálny majetok** znamená akékoľvek počítačové alebo mobilné zariadenie alebo iné zariadenie, vybavenie alebo systém na elektronické spracovanie údajov, akýkoľvek hardvér, softvér, program, inštrukcie, údaje alebo komponenty, ktoré sa používajú alebo sú určené na použitie v rámci alebo prostredníctvom, alebo akákoľvek funkcia alebo proces vykonávaný ktorýmkoľvek z vyššie uvedených. Súčasťou digitálneho majetku je aj počítačový systém poisteného.
- **Za porušenie bezpečnosti** sa považuje akýkoľvek neoprávnený prístup alebo neoprávnené použitie digitálnych aktív.

Osobitné ustanovenia VPP NP 2020 pre poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú v súvislosti s výkonom vybraných činností poisteného OUPZ VPP NP 2020

(ďalej len „OUPZ VPP NP 2020“)

Predmet poistenia

1. Poistenie sa uzatvára pre prípad všeobecne záväzným právnym predpisom stanovenej zodpovednosti poisteného za škodu vzniknutú inej osobe v súvislosti s výkonom činnosti poisteného, ktorá je uvedená v poistnej zmluve, na území vymedzenom v poistnej zmluve.
2. V prípade škody na zdraví sa za vznik škody považuje okamih, kedy došlo ku krátkodobému, náhlemu a násilnému pôsobeniu vonkajších vplyvov, ktoré spôsobili poškodenie zdravia, prípadne okamih, ktorý je ako vznik tohto poškodenia zdravia lekársky doložený. Pokiaľ dôjde k smrti inej osoby následkom úrazu alebo iného poškodenia zdravia, je pre vznik práva na plnenie z poistenia rozhodujúci okamih vzniku úrazu alebo iného poškodenia zdravia, dôsledkom ktorých smrť nastala.
3. Poistovateľ poskytne plnenie z poistenia v prípade, že v dobe trvania poistenia bolo poistenému prvýkrát doručené písomné uplatnenie nároku poškodeného na náhradu škody.

Výluky z poistenia

4. Poistenie sa nevzťahuje na zodpovednosť za škodu:
 - a) spôsobenú nesplnením povinnosti urobiť opatrenia potrebné na odvrátenie škody alebo na jej zmenšenie,
 - b) prevzatú nad rámec stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - c) v rozsahu, v akom vznikol nárok na plnenie z poistenia zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla alebo z úrazového poistenia, ktoré je súčasťou sociálneho poistenia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - d) spôsobenú činnosťou vykonávanou bez príslušného oprávnenia,
 - e) spôsobenú sadaním, zosuvom pôdy, eróziou a v dôsledku poddolovania,
 - f) vzniknutú na životnom prostredí vrátane ekologickej škody,
 - g) spôsobenú priamo alebo nepriamo azbestom,
 - h) vzniknutú na veciach, ktoré poistený užíva,
 - i) vzniknutú na veciach, ktoré poistený prevzal, aby na nich vykonal objednanú činnosť,
 - j) vzniknutú na veciach, na ktorých poistený vykonával objednanú činnosť, pokiaľ ku škode došlo preto, že táto činnosť bola chybné vykonaná,
 - k) vzniknutú na vadnom výrobku dodanom poisteným,
 - l) spôsobenú vadným výrobkom vyrobeným alebo dodaným poisteným,
 - m) spôsobenú pri projekcii, konštrukcii a stavbe lietadla alebo dodávkou súčiastok alebo iných výrobkov, ktoré boli s vedomím poisteného inštalované v lietadlách,
 - n) spôsobenú prenosom vírusu HIV,
 - o) ktorá sa prejavuje genetickými zmenami organizmu,
 - p) spôsobenú geneticky modifikovanými organizmami,
 - q) spôsobenú v súvislosti s činnosťou bankových a finančných inštitúcií.
5. Z poistenia nevzniká nárok na plnenie:
 - a) za pokuty, penále či iné zmluvné, správne a/alebo trestné sankcie akéhokoľvek druhu uložené poistenému,
 - b) za iné platby uložené poistenému, ktoré majú represívny, exemplárny alebo preventívny charakter,
 - c) za akékoľvek platby, náhrady alebo náklady požadované v súvislosti s uplatnením práva na ochranu osobnosti, alebo inej nemajetkovej ujmy,
 - d) v prípade akéhokoľvek náhrady škody prisúdennej súdom Spojených štátov amerických alebo Kanady.

6. Poistenie sa ďalej nevzťahuje na zodpovednosť za škodu:
- a) za ktorú poistený (fyzická osoba) zodpovedá svojmu manželovi, príbuzným v priamom rade, osobám, ktoré s ním žijú v spoločnej domácnosti,
 - b) za ktorú poistený (fyzická osoba) ako spoločník v obchodnej spoločnosti, resp. člen družstva, zodpovedá svojim spoločníkom, resp. ostatným členom družstva, alebo ich manželom či príbuzným v priamom rade alebo osobám, ktoré žijú so spoločníkom v spoločnej domácnosti,
 - c) za ktorú poistený, resp. člen jeho štatutárneho alebo dozorného orgánu, zodpovedá spoločníkom poisteného alebo ich manželom či príbuzným v priamom rade alebo osobám, ktoré žijú so spoločníkom v spoločnej domácnosti,
 - d) za ktorú člen štatutárneho alebo dozorného orgánu poisteného zodpovedá svojmu manželovi, príbuzným v priamom rade, osobám, ktoré s ním žijú v spoločnej domácnosti,
 - e) ktorá vznikla podnikateľskému subjektu, v ktorom má poistený (fyzická osoba), jeho manžel, príbuzný v priamom rade alebo osoba, ktorá žije s poisteným v spoločnej domácnosti, majetkovú účasť väčšiu ako 50 %, a to v rozsahu zodpovedajúcom percentuálnej majetkovej účasti týchto osôb v danom podnikateľskom subjekte,
 - f) ktorá vznikla podnikateľskému subjektu, v ktorom má poistený (právnická osoba) majetkovú účasť väčšiu ako 50 %, a to v rozsahu zodpovedajúcom percentuálnej majetkovej účasti týchto osôb v danom podnikateľskom subjekte,
 - g) ktorá vznikla podnikateľskému subjektu, v ktorom má člen štatutárneho alebo dozorného orgánu poisteného, jeho manžel, príbuzný v priamom rade alebo osoba, ktorá žije s poisteným v spoločnej domácnosti, majetkovú účasť väčšiu ako 50 %, a to v rozsahu zodpovedajúcom percentuálnej majetkovej účasti týchto osôb v danom podnikateľskom subjekte,
 - h) ktorá vznikla podnikateľskému subjektu, v ktorom je poistený (fyzická osoba), jeho manžel, príbuzný v priamom rade alebo osoba, ktorá žije v spoločnej domácnosti s poisteným, jeho členom alebo členom štatutárneho, dozorného alebo iného orgánu tohto subjektu,
 - i) medzi poistenými, ktorí uzavreli jednu spoločnú zmluvu poistenia zodpovednosti za škodu, navzájom.
7. V prípade finančnej škody sa poistenie nevzťahuje:
- a) na zodpovednosť za schodok na finančných hodnotách, správou ktorých bol poistený poverený, a na zodpovednosť za škody vzniknuté pri obchodovaní s cennými papiermi,
 - b) na zodpovednosť za škodu vzniknutú nedodržaním lehôt zmluvne dohodnutých s klientom, s výnimkou lehôt (dôb) stanovených právnym predpisom, súdom alebo orgánom verejnej správy, rozhodcom alebo rozhodcovským súdom aj v prípade, ak sú tieto lehoty (doby) zmluvne dohodnuté s klientom,
 - c) na zodpovednosť za škodu vzniknutú prekročením zmluvne dohodnutej doby vykonania diela, lehôt a termínov,
 - d) na zodpovednosť za škodu vzniknutú porušením autorského práva,
 - e) na zodpovednosť za škodu spôsobenú poisteným pri výkone pôsobnosti ako štatutárny orgán alebo jeho člen akejkoľvek obchodnej spoločnosti alebo družstva, a/alebo pri výkone pôsobnosti člena dozornej rady alebo iného kontrolného orgánu spoločnosti alebo družstva.

Limity plnenia

8. Výška poistného plnenia poisťovateľa z jednej poistnej udalosti (vrátane náhrady nákladov uvedených v týchto VPP) nesmie presiahnuť poistnú sumu, ktorá bola v poistnej zmluve stanovená pre obdobie, v ktorom bolo poistenému prvýkrát doručené písomné uplatnenie nároku poškodeného na náhradu škody.
9. V prípade plnenia zo sériovej poistnej udalosti platí, že výška poistných plnení zo všetkých udalostí v sérii nesmie presiahnuť poistnú sumu, ktorá bola v poistnej zmluve stanovená pre obdobie, v ktorom bolo poistenému prvýkrát doručené písomné uplatnenie nároku poškodeného na náhradu škody vyplývajúceho z prvej udalosti v sérii.
10. Poistné plnenia vyplatené z poistných udalostí, ktoré vznikli v priebehu jedného poistného roka nesmú presiahnuť dvojnásobok poistnej sumy stanovenej v poistnej zmluve.

Škodová udalosť

11. Škodovou udalosťou je udalosť oznámená poisteným (škoda inej osoby), ktorá vznikla v súvislosti s výkonom činnosti poisteného uvedenej v poistnej zmluve, na území vymedzenom v poistnej zmluve, ku ktorej bolo v dobe trvania poistenia poistenému prvýkrát doručené písomné uplatnenie nároku poškodeného na náhradu škody a ktorá by mohla byť dôvodom vzniku povinnosti poisťovateľa poskytnúť poistné plnenie v zmysle poistnej zmluvy a podľa týchto VPP.

Poistná udalosť

12. Pokiaľ o náhrade škody, za ktorú poistený zodpovedá rozhoduje oprávnený orgán platí, že poistná udalosť nastala až dňom, keď nadobudlo právoplatnosť rozhodnutie tohto orgánu o náhrade škody a jej výške.

Povinnosti poisteného

13. Popri povinnostiach stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi, týmito VPP a poistnou zmluvou je poistený povinný plniť ďalej aj tieto povinnosti:
- a) je povinný poisťovateľovi bez zbytočného odkladu oznámiť každé zvýšenie poistného nebezpečenstva, o ktorom poistený vie, a ktoré nastalo po uzavretí poistnej zmluvy, hlavne všetky podstatné zmeny alebo rozšírenie podnikateľskej činnosti alebo podnikateľského zámeru, ako i všetky zmeny v ostatných skutočnostiach, ktoré uviedol v odpovediach na otázky poisťovateľa pri uzavieraní a/alebo zmene poistenia,
 - b) musí dodržiavať všetky požiadavky obsiahnuté vo všeobecne záväzných právnych predpisoch a záväzných normách pre výrobu, predaj a distribúciu výrobkov v krajinách, kam uvádza výrobky na trh,
 - c) oznámiť poisťovateľovi, že uzavrel ďalšie poistenie zodpovednosti za škodu a oznámiť mu obchodné meno poisťovateľa, rozsah poistenia, výšku poistných súm a limitov poistného plnenia,
 - d) oznámiť poisťovateľovi, že nastala škodová udalosť, najneskôr do deväťdesiatich dní po skončení poistného roku, v ktorom škodová udalosť nastala; ďalej je poistený povinný vyjadriť sa k požadovanej náhrade a jej výške, a ďalej postupovať podľa pokynov poisťovateľa,
 - e) oznámiť poisťovateľovi bez zbytočného odkladu, že poškodený uplatnil proti poistenému právo na náhradu škody zo škodovej udalosti alebo že poškodený proti nemu uplatňuje právo na náhradu škody u oprávneného orgánu, vyjadriť sa k požadovanej náhrade a jej výške,
 - f) poveriť poisťovateľa, aby za neho škodovú udalosť prerokoval,
 - g) v konaní o náhrade škody zo škodovej udalosti postupovať v súlade s pokynmi poisťovateľa, brániť sa proti uplatnenému nároku, nezaviazat' sa bez súhlasu poisťovateľa k náhrade premĺčanej pohľadávky a neuzavrieť bez súhlasu poisťovateľa súdny alebo mimosúdny zmier alebo iným spôsobom uznať svoju povinnosť nahradiť škodu, proti rozhodnutiu príslušných orgánov, ktoré sa týkajú náhrady škody, sa včas odvolať alebo uplatniť iný opravný prostriedok, pokiaľ v odvolacej lehote respektíve v lehote na podanie iného opravného prostriedku nedostane iný pokyn od poisťovateľa,
 - h) bez súhlasu poisťovateľa svojím konaním nevyvolať predĺženie alebo pozastavenie premĺčacej lehoty práva na náhradu škody.

Plnenie poisťovateľa

14. Poistné plnenie poisťovateľa sa stanoví ako náhrada škody poškodenému, za ktorú poistený zodpovedá podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov. Poistený má právo, aby za neho poisťovateľ nahradil poškodenému uplatnené, oprávnené a preukázané nároky na náhradu škody za podmienok a v rozsahu stanovených v týchto VPP a v poistnej zmluve.
15. Náhrada nákladov. Poisťovateľ je povinný nahradiť poistenému (ak ich už poistený uhradil) alebo za poisteného účelne vynaložené náklady vzniknuté v súvislosti so škodovou udalosťou:
- a) ktoré zodpovedajú najviac tarifnej odmene advokáta za obhajobu v prípravnom konaní a v konaní pred súdom prvého stupňa v rámci trestného konania, ktoré je vedené proti poistenému alebo jeho zamestnancovi v súvislosti so škodovou udalosťou, pokiaľ poistený splnil povinnosť podľa týchto VPP „bez zbytočného odkladu oznámiť poisťovateľovi, že v súvislosti so škodovou udalosťou bolo začaté trestné konanie proti poistenému alebo jeho zamestnancovi a poisťovateľa informovať o priebehu a výsledkoch tohto konania“; obdobné náklady pred odvolacím súdom nahradí poisťovateľ len vtedy, ak sa k ich úhrade písomne zaviazal,
 - b) konania o náhrade škody pred príslušným orgánom (súdne konanie alebo rozhodcovské konanie), ak bolo toto konanie potrebné na preukázanie vzniku resp. rozsahu zodpovednosti poisteného za škodu alebo na preukázanie výšky náhrady škody, pokiaľ poistený splnil povinnosti podľa týchto VPP „oznámiť, že poškodený uplatnil proti poistenému právo na náhradu škody zo škodovej udalosti alebo že poškodený proti nemu uplatňuje právo na náhradu škody u oprávneného orgánu, vyjadriť sa k požadovanej náhrade a jej výške“ a „v konaní o náhrade škody zo škodovej udalosti postupovať v súlade s pokynmi poisťovateľa, brániť sa proti uplatnenému nároku, nezaviazat' sa bez súhlasu poisťovateľa k náhrade premĺčanej pohľadávky a neuzavrieť bez súhlasu poisťovateľa súdny alebo mimosúdny zmier alebo iným spôsobom uznať svoju povinnosť nahradiť škodu; proti rozhodnutiu príslušných orgánov, ktoré sa týkajú náhrady škody, sa včas odvolať alebo uplatniť iný opravný prostriedok, pokiaľ v odvolacej lehote respektíve v lehote na podanie iného opravného prostriedku nedostane iný pokyn od poisťovateľa“ a pokiaľ je poistený povinný tieto náklady uhradiť; trovy právneho zastúpenia poisteného uhradí však poisťovateľ iba vtedy, ak sa k tomu písomne zaviazal,
 - c) ktoré uhradil poškodený v súvislosti s mimosúdnym prerokovaním nároku na náhradu škody, pokiaľ je poistený povinný ich uhradiť a pokiaľ splnil povinnosti podľa týchto VPP „oznámiť, že poškodený uplatnil proti poistenému právo na náhradu škody zo škodovej udalosti alebo že poškodený proti nemu uplatňuje právo na náhradu škody u oprávneného orgánu, vyjadriť sa k požadovanej náhrade a jej výške“ a „v konaní o náhrade škody zo škodovej udalosti postupovať v súlade s pokynmi poisťovateľa, brániť sa proti uplatnenému nároku, nezaviazat' sa bez súhlasu poisťovateľa k náhrade premĺčanej pohľadávky a neuzavrieť bez súhlasu poisťovateľa súdny alebo mimosúdny zmier alebo iným spôsobom uznať svoju povinnosť nahradiť škodu; proti rozhodnutiu príslušných orgánov, ktoré sa týkajú náhrady škody, sa včas odvolať alebo uplatniť iný opravný prostriedok, pokiaľ v odvolacej lehote respektíve v lehote na podanie iného opravného prostriedku nedostane iný pokyn od poisťovateľa“.
- Na poisťovateľa prechádza právo poisteného na náhradu tých nákladov alebo trov konania o náhrade škody, ktoré sa poistenému priznali proti inému účastníkovi tohto konania, ak ich už poisťovateľ zaplatil.

16. Poistenie sa vzťahuje i na škodu vzniknutú úhradou nákladov zdravotnej starostlivosti, ak za túto škodu poistený v dôsledku protiprávneho konania zodpovedá a ak to vyplýva zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
17. Ak je suma poistného plnenia vypočítaná ako náhrada škody podľa príslušných ustanovení týchto VPP vyššia ako poistná suma, ktorá sa v poistnej zmluve dojednála ako najvyššia hranica poistného plnenia poisťovateľa, poisťovateľ plní len do výšky tejto poistnej sumy v súlade s týmito VPP.

Výklad pojmov

Ekologická ujma – strata alebo oslabenie prirodzených funkcií ekosystému, vznikajúce poškodením ich zložiek alebo narušením vnútornej väzby a procesu v dôsledku ľudskej činnosti.

Finančná škoda – iná majetková ujma, ktorá vznikla inak ako na živote, zdraví alebo na veci.

Poddolovanie – ľudská činnosť spočívajúca v hĺbení podzemných štôlní, šácht, tunelov a podobných podzemných stavieb.

Poškodená vec – zmena stavu veci, ktorú objektívne možno odstrániť opravou alebo taká zmena stavu veci, ktorú objektívne nie je možné odstrániť opravou, napriek tomu je vec použiteľná na pôvodný účel, na ktorý bola určená.

Prevzatie veci – stav, keď poistený fyzicky prevzal huteľnú alebo nehnuteľnú vec, ktorá má byť predmetom jeho záväzku, za účelom vykonania objednaných činností, ktorá je ako činnosť poisteného uvedená v poistnej zmluve, t. j. práca s vecou priamo súvisiacich (oprava, úprava, spracovanie a pod.).

Sadanie pôdy – klesanie zemského povrchu smerom do stredu Zeme v dôsledku pôsobenia prírodných síl alebo ľudskej činnosti.

Strata veci – stav, keď poškodený alebo poistený stratil nezávisle od svojej vôle možnosť s vecou disponovať.

Škoda na veci – škoda na veci, ktorú má iný vo vlastníctve alebo užívaní, poškodenie alebo zničenie tejto veci a iná následná majetková ujma bezprostredne vyplývajúca z poškodenia alebo zničenia tejto veci. Škodou na veci nie je jej strata, krádež alebo lúpež. Za veci sa nepovažujú peniaze, zmenky, cenné papiere a ceniny.

Škoda na zdraví – telesné poškodenie a poškodenie zdravia a iná následná majetková ujma z nich bezprostredne vyplývajúca.

Škoda na živote – usmrtenie a iná z usmrtenia bezprostredne vyplývajúca následná majetková ujma.

Škoda spôsobená úmyselne – Pri dodávkach vecí alebo pri dodávkach prác, je škoda spôsobená úmyselne aj vtedy, keď poistený vedel o vadách vecí alebo služieb, napriek tomu na nich vykonal požadovanú činnosť, v dôsledku ktorej vznikla na týchto veciach škoda. Škoda je spôsobená úmyselne tiež vtedy, ak pôvod škody spočíva v tom, že poistený úmyselne nedodržal všeobecne záväzné právne predpisy a záväzné normy pre výrobu, predaj a distribúciu výrobkov, alebo že fyzická alebo právnická osoba pre poisteného činná úmyselne nedodržala inštrukcie a pokyny poisteného alebo poistený o ich nedodržaní vedel.

Terorizmus – použitie násilia alebo hrozby násilím k politickým cieľom zahrňujúci akýkoľvek čin osoby alebo osôb konajúcich v zastúpení organizácie alebo v spojení s organizáciou, ktorej činnosť smeruje k zvrhnutiu vlády uznanej alebo neuznanej alebo k násiliu. Terorizmus zahrňuje rovnako použitie násilia k zastrašeniu verejnosti ako celku alebo k zastrašeniu akejkoľvek vrstvy obyvateľstva.

Užívanie veci – stav, keď poistený má vec huteľnú i nehnuteľnú (nie právo užívania priestoru v nehnuteľnej veci) právom vo svojej moci a je oprávnený využívať jej úžitkové vlastnosti.

Výrobok – akákoľvek huteľná vec, ktorá bola vyrobená, vytážená alebo inak získaná bez ohľadu na stupeň jej spracovania a je určená k ponuke spotrebiteľovi.

Zničená vec – zmena stavu veci, ktorú objektívne nie je možné odstrániť opravou, a preto sa vec už nedá ďalej používať na pôvodný účel, na ktorý bola určená.

Zosuv pôdy – pohyb hornín z vyšších polôh svahu do nižších, ku ktorému dochádza pôsobením zemskej tiaže alebo ľudskej činnosti pri porušení podmienok rovnováhy svahu.

Životné prostredie – všetko, čo vytvára prirodzené podmienky existencie organizmov vrátane človeka a je predpokladom ich ďalšieho vývoja. Jeho zložkami sú najmä voda, horniny, pôda, ovzdušie, organizmy, ekosystémy a energie.

MINISTERSTVO SPRAVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY

**OBCHODNÝ REGISTER**
NA INTERNETE

Slovensky | English

Výpis z Obchodného registra Okresného súdu Bratislava I**Tento výpis má len informatívny charakter a nie je použiteľný pre právne úkony !**

Oddiel: Sa

Vložka číslo: 4171/B

Obchodné meno:	stengl a.s.	(od: 26.06.2007)
Sídlo:	Sumbalova 1A Bratislava 841 04	(od: 23.07.2008)
IČO:	35 873 426	(od: 26.06.2007)
Deň zápisu:	19.01.2004	(od: 26.06.2007)
Právna forma:	Akciová spoločnosť	(od: 26.06.2007)
Predmet činnosti:	kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod) v rozsahu voľnej živnosti (od: 26.06.2007) kúpa tovaru na účely jeho predaja iným prevádzkovoateľom živnosti (veľkoobchod) v rozsahu voľnej živnosti (od: 26.06.2007) sprostredkovateľská činnosť v oblasti obchodu, služieb a výroby v rozsahu voľnej živnosti (od: 26.06.2007) reklamná a propagačná činnosť v rozsahu voľnej živnosti (od: 26.06.2007) grafický dizajn podľa predlohy (od: 26.06.2007) prieskum trhu (od: 26.06.2007) poradenská činnosť v oblasti nákupu a predaja tovarov v rozsahu voľnej živnosti (od: 26.06.2007) prenájom motorových vozidiel (od: 26.06.2007) leasingová činnosť v rozsahu voľnej živnosti (od: 26.06.2007) poskytovanie software-predaj hotových programov na základe dohody s autorom (od: 26.06.2007) automatizované spracovanie dát (od: 26.06.2007) poradenská a konzultačná činnosť v oblasti software (od: 26.06.2007) poradenská a konzultačná činnosť v oblasti automatizácie, elektroniky a informatiky (od: 26.06.2007) prenájom spotrebného tovaru, výpočtovej techniky a technológií (od: 26.06.2007) usporadúvanie školení, seminárov a vzdelávacích podujatí (od: 26.06.2007) prekladateľské a tlmočnicke služby z a do jazyka anglického a nemeckého (od: 26.06.2007) nákup a predaj výpočtovej techniky (od: 26.06.2007) nákup a predaj spotrebnej elektroniky a bielej techniky (od: 26.06.2007) nákup a predaj kancelárskej techniky (od: 26.06.2007) verejné obstarávanie (od: 19.05.2012) výskum a vývoj v oblasti prírodných a technických vied (od: 19.05.2012) vykonávanie informatívneho odpočtu číselných údajov zaznamenaných na meradlách, (od: 19.05.2012) činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov (od: 17.03.2017)	
Štatutárny orgán:	predstavenstvo	(od: 26.06.2007)

	Miroslav Novotný - predseda predstavenstva Rozvodná 1 Bratislava 831 01 Vznik funkcie: 26.06.2007 	(od: 26.06.2007)
	Ing. Andrej Petrovaj - podpredseda predstavenstva Arménska 1385/6 Bratislava 821 07 Vznik funkcie: 17.04.2012 	(od: 19.05.2012)
	Peter Žemba - člen predstavenstva Ivana Bukovčana 24 Bratislava 841 08 Vznik funkcie: 17.04.2012 	(od: 19.05.2012)
Konanie menom spoločnosti:	V mene spoločnosti konajú predseda predstavenstva a podpredseda predstavenstva samostatne. Člen predstavenstva koná spoločne s predsedom predstavenstva alebo s podpredsedom predstavenstva.	(od: 19.05.2012)
Základné imanie:	33 200 EUR Rozsah splatenia: 33 200 EUR	(od: 22.09.2010)
Akcie:	Počet: 100 Druh: kmeňové Podoba: listinné Forma: akcie na meno Menovitá hodnota: 332 EUR	(od: 22.09.2010)
Dozorná rada:	Mgr. Róbert Janáček Pod záhradami 64 Bratislava 841 01 Vznik funkcie: 26.06.2007 	(od: 26.06.2007)
	Danica Petrovajová Arménska 6 Bratislava 821 07 Vznik funkcie: 17.04.2012 	(od: 19.05.2012)
	Silvia Hulinová Záhradnícka 85 Bratislava 821 08 Vznik funkcie: 07.03.2017 	(od: 17.03.2017)
Ďalšie právne skutočnosti:	Obchodná spoločnosť bola založená spoločenskou zmluvou zo dňa 15.12.2003 v zmysle ust. § § 105-153 Obchodného zákonníka. Zápisnica z mimoriadneho valného zhromaždenia zo dňa 20.12.2004. Zápisnica z valného zhromaždenia zo dňa 29.03.2005 a zo dňa 10.06.2005. Zápisnica z riadneho valného zhromaždenia konaného dňa 14.5.2007. Zápisnica zo zasadnutia mimoriadneho valného zhromaždenia zo dňa 31.05.2007 - zmena právnej formy zo spoločnosti s ručením obmedzeným na akciovú spoločnosť. Notárska zápisnica N 350/2008 Nz 28979/2008 zo dňa 07.07.2008 - mimoriadne valné zhromaždenie spoločnosti. Zápisnica z valného zhromaždenia zo dňa 08.09.2010 v znení opravy zo dňa 01.10.2010. Zápisnica z valného zhromaždenia spoločnosti zo dňa 17.04.2012. Zápisnica z valného zhromaždenia spoločnosti zo dňa 04.05.2012.	(od: 26.06.2007) (od: 26.06.2007) (od: 26.06.2007) (od: 26.06.2007) (od: 26.06.2007) (od: 23.07.2008) (od: 15.10.2010) (od: 19.05.2012) (od: 19.05.2012)
Dátum aktualizácie údajov:	12.08.2022	
Dátum výpisu:	15.08.2022	

O obchodnom registri SR | Návod na používanie ORI | Naša adresa 

Vyhľadávanie podľa : obchodného mena | identifikačného čísla
sídla | spisovej značky | priezviska a mena osoby

Aktuálne zmeny | Automatizované doplnenie identifikačných údajov | Kontakty na registrové súdy
Formuláre na podávanie elektronických návrhov na zápis do OR
Zoznam osôb, ktoré môžu byť vymazané (§ 768s OBZ)



Informácie o spracúvaní osobných údajov

V tomto texte vám poskytneme informácie o spracúvaní vašich osobných údajov podľa článkov 13 a 14 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“).

Dozviete sa:

- kto je prevádzkovateľom vašich osobných údajov,
- prečo spracúvame vaše osobné údaje,
- kto je Dotknutou osobou,
- aké kategórie osobných údajov spracúvame,
- komu môžeme poskytnúť vaše osobné údaje,
- ako dlho uchováваме vaše osobné údaje,
- či dochádza k profilovaniu,
- aké sú vaše práva ako Dotknutej osoby,
- koho kontaktovať, ak máte otázky k nášmu spracúvaniu vašich osobných údajov.

Kto je prevádzkovateľ osobných údajov?

Prevádzkovateľ je ten, kto spracúva vaše osobné údaje. V tomto prípade sme prevádzkovateľom my = **Generali Česká pojišťovna a.s., IČO 452 72 956, so sídlom Spálená 75/16, Nové Město, 110 00 Praha 1, Česká republika, zapísaná v obchodnom registri Mestského súdu v Prahe, oddiel B, vložka 1464, podnikajúca na Slovensku prostredníctvom organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby: Generali Poist'ovňa, pobočka poisťovne z iného členského štátu (používateľ ochranných známk Európska cestovná poisťovňa a Genertel), IČO: 54 228 573, so sídlom Lamačská cesta 3/A, 841 04 Bratislava, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Po, vložka č. 8774/B.**

Prečo spracúvame osobné údaje?

Sme povinní uviesť účely spracúvania osobných údajov. Účel spracúvania znamená vlastne dôvod, pre ktorý spracúvame vaše osobné údaje.

Osobné údaje spracúvame najmä na tieto účely:

- uzatvorenie, evidenciu a správu poisťných zmlúv. Správa poisťných zmlúv znamená aj vykonávanie starostlivosti o klienta (napr. služba elektronickej korešpondencie a klientska zóna),
- hlásenie (reporting), výpočet kapitálových požiadaviek, štatistické spracovanie a ocenenie nových produktov,
- likvidácia poisťných udalostí,
- zaistenie,
- uzatvorenie poistenia, správa poisťných zmlúv, elektronické podpisovanie zmlúv, identifikácia klienta, overenie identifikácie a ďalšie účely podľa Zákona o poisťovníctve prostredníctvom biometrického podpisu a tvárovej biometrie,
- kontrola kvality a uchovanie podkladov pri uzatváraní poisťných zmlúv prostredníctvom hlasových záznamov (napr. pri telefonickom uzavretí poisťnej zmluvy),
- vybavovanie sťažností a iných podnetov,
- riadenie rizika podvodu a oznamovanie protispoločenskej činnosti,
- evidenciu hlásení o neobvyklých obchodných operáciách a identifikácia klienta s cieľom vykonania starostlivosti vo vzťahu ku klientovi,

- vedenie súdnych sporov a mimosúdne vymáhanie pohľadávok,
- spracúvanie osobných údajov v rámci účtovných dokladov,
- vybavenie podnetov zaslaných prostredníctvom kontaktného formulára,
- ponuka produktov a služieb a poskytovanie informácie v rámci priameho marketingu,
- súťaže,
- správa registratúry,
- výkon vnútorného auditu, výkon funkcie súladu s predpismi, výkon funkcie riadenia rizík,
- medzinárodná výmena daňových informácií (FATCA, CRS/DAC2).

Aký je právny základ na spracúvanie vašich osobných údajov?

Spracúvanie je zákonné, len ak sa vykonáva podľa právnych predpisov. Právne predpisy nám dovoľujú spracúvať osobné údaje len v určitých prípadoch. Hovoríme tomu právny základ spracúvania. Pri spracúvaní vašich osobných údajov využívame najmä nasledujúce právne základy:

- plnenie zákonných povinností, ktoré nám stanovuje najmä Zákon o poisťovníctve,
- uzatvorenie a plnenie poisťnej zmluvy,
- oprávnený záujem, ktorým je ochrana našich práv a právom chránených záujmov (napr. účel riadenia rizika podvodu, ponuka produktov a služieb a poskytovanie informácií v rámci priameho marketingu),
- súhlas Dotknutej osoby.

Kto je Dotknutá osoba?

Dotknutá osoba je osoba, ktorej osobné údaje spracúvame. Ak spracúvame vaše osobné údaje, ste Dotknutou osobou vy. Spracúvame osobné údaje najmä o poistníkovi, poistenom, osobe oprávnenej na prevzatie poisťného plnenia, ďalších osobách uvedených v poisťnej zmluve, ako aj o možných budúcich klientoch. V tomto dokumente ju označujeme ako Dotknutá osoba.

Aké kategórie osobných údajov spracúvame?

Spracúvame tieto kategórie osobných údajov:

- identifikačné údaje (napr. meno, priezvisko, dátum narodenia a rodné číslo),
- kontaktné údaje (napr. adresa trvalého pobytu, telefónne číslo a e-mailová adresa),
- sociodemografické údaje (napr. vek a povolanie),
- citlivé údaje (napr. údaje o zdraví),
- údaje o poisťných zmluvách, ktoré má Dotknutá osoba s nami uzavreté.

Komu môžeme poskytnúť vaše osobné údaje?

Týmto príjemcom/organizáciám/osobám môžeme poskytnúť vaše osobné údaje

finanční agenti	Slovenská kancelária poisťovateľov
zmluvní partneri (napr. poskytovatelia IT služieb)	Sociálna poisťovňa
advokáti	Národná banka Slovenska
posudkoví lekári	exekútori
znalci	orgány činné v trestnom konaní (napr. prokuratúra, polícia)
Slovenská asociácia poisťovní	súdy

Ako dlho uchovávame osobné údaje?

Máme právo spracúvať osobné údaje Dotknutej osoby. Toto právo máme na základe Zákona o poisťovníctve. Máme právo spracúvať vaše osobné údaje počas trvania vašej poisťnej zmluvy. Najdlhšie budeme uchovávať vaše osobné údaje 10 rokov po tom, ako sa skončí platnosť všetkých vašich poisťných zmlúv. Právo spracúvať vaše osobné údaje máme aj vtedy, ak ste nám udelili súhlas. V takom prípade môžeme spracúvať osobné údaje len počas takého obdobia, na ktoré ste nám súhlas udelili.

Dochádza k profilovaniu?

Áno, pri spracúvaní vašich údajov môže dochádzať aj k profilovaniu. Profilovanie je aj členenie nových klientov na základe konkrétnych údajov.

Aké sú to údaje? Profilovanie vykonávame na základe

- sociálno-demografických údajov (napr. vek, zamestnanie, veľkosť bydliska),
- údajov o produktoch (napr. či máte u nás iné poistenie, výška poisťného).

Profilovanie vykonávame preto, aby sme zabezpečili

- ponuku zohľadňujúcu vaše potreby,
- správny výpočet poisťného,
- riadnu správu poisťnej zmluvy.

Aké sú práva Dotknutej osoby?

Ako Dotknutá osoba máte právo:

- požadovať od nás prístup k svojim osobným údajom,
- požadovať, aby sme opravili vaše nesprávne alebo neúplné osobné údaje,
- požadovať, aby sme vymazali vaše osobné údaje,
- požadovať, aby sme obmedzili spracúvanie vašich osobných údajov,
- namietat' proti spracúvaniu svojich osobných údajov,
- požadovať, aby sme preniesli vaše osobné údaje do inej spoločnosti,
- odvolať súhlas (ak spracúvame osobné údaje na základe vášho súhlasu),
- = podať sťažnosť dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.

Tieto práva sú bližšie opísané v článkoch 15 až 21 Nariadenia. Ako Dotknutá osoba si uvedené práva môžete uplatniť v súlade s Nariadením a ďalšími príslušnými právnymi predpismi. Ak si chcete uplatniť svoje právo voči nám, môžete tak urobiť prostredníctvom písomnej (listinnej) žiadosti alebo elektronickými prostriedkami (e-mailom). V prípade, že si nebudeme istí, či ste to skutočne vy, môžeme Vás požiadať o poskytnutie ďalších informácií alebo o podanie žiadosti s úradne overeným podpisom.

Ako sa spojiť s osobou, ktorá je u nás zodpovedná za ochranu osobných údajov?

Ak by ste sa potrebovali spojiť s osobou, ktorá je u nás zodpovedná za dohľad nad ochranou osobných údajov, napíšte e-mail alebo pošlite list na:

Generali Česká poisťovna a.s.,
Osoba zodpovedná za dohľad nad ochranou osobných údajov
Na Pankráci 1720/123, 140 00 Praha 4, Česká republika
E-mail: dpo@generaliceska.cz.

Alebo prostredníctvom kontaktnej osoby na Slovensku:

Generali Poist'ovňa, pobočka poisťovne z iného členského štátu
Osoba zodpovedná za dohľad nad ochranou osobných údajov
Lamačská cesta 3/A, 841 04 Bratislava
E-mail: dpo.sk@generali.com.

Podrobné informácie o spracúvaní osobných údajov sú uvedené na našej webovej stránke:
<https://www.generali.sk> alebo na našich obchodných miestach.



30/1830/2022/PO

POVERENIE

Ing. Július Jakab
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
Úrad vlády Slovenskej republiky
so sídlom Námetie 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
Námetie 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 šifrovej ochrany informácií do prevádzky,²⁾
 - i) žiadosti o certifikáciu technického prostriedku,³⁾
 - j) určenia chráneného priestoru, jeho kategórie a podmienky vstupu do chráneného priestoru,⁴⁾
 - k) písomného poverenia osoby na vedenie protokolu utajovaných písomností,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 šifrovej 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 objektovej 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 objektovej 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) žiadosti 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.