

Zmluva o dielo č.: 302/2022

uzavretá podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov, § 40 a nasl. zákona č. 185/2015 Zz. Autorský zákon a podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi zmluvnými stranami:

Objednávateľ: **Mestská časť Bratislava – Nové Mesto**
 Adresa: Junácka 1, 832 91 Bratislava
 Zastúpený: Mgr. Matúš Čupka, starosta
 IČO: 00 603 317
 DIČ: 2020887385
 Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
 č.ú.: 1800342038/5600
 IBAN: SK2056000000001800342038
 Právna forma: Zriadená zák. SNR č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste SR Bratislave v znení neskorších predpisov

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ: **Trimel s.r.o.**
 Adresa: Jána Smreka 22, 841 07 Bratislava
 Zastúpený: Ing. Melichár Peter, konateľ
 Bankové spojenie: Tatra Banka, a.s.
 Číslo účtu: 2620455419
 IBAN: SK64 1100 0000 0026 2045 5419
 SWIFT: TATRSKBX
 IČO: 31 319 068
 DIČ: 2020343116
 IČ DPH: SK2020343116
 Právna forma: Spoločnosť s ručením obmedzeným, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 36985/B

(ďalej len „zhotoviteľ“)

(objednávateľ a zhotoviteľ ďalej spoločne aj ako „zmluvné strany“)

Preambula

Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu o dielo (ďalej len „zmluvu“) ako výsledok postupu podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**ZoVO**“) druhej vety na predmet zákazky „**Komplexné riešenie integrácia na Ústredný portál verejnej správy (ďalej len UPVS) pre MČ Bratislava-Nové Mesto**“.

**Článok 1.
Definícia pojmov**

1. Na účely tejto zmluvy sa rozumie:

- 1.1 „**dôvernou informáciou**“ akýkoľvek údaj, podklad, poznatok, dokument, alebo akákoľvek iná informácia, bez ohľadu na formu ich zachytenia,
- a) ktorá sa týka zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, 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 zmluvnej strany,
- b) ktorá sa týka obchodných partnerov zmluvných strán,
 - c) ktorá bola poskytnutá zmluvnej strane alebo získaná zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti zmluvy, pokiaľ sa týka jej predmetu alebo obsahu,
 - d) ktorá je výslovne zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „utajená“, „chránená zákonom“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane,
 - e) pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, osobné údaje a utajované skutočnosti),
- 1.2 „**momentom zaplatenia ceny za dielo**“ moment, kedy je uhrádzaná suma pripísaná na účet oprávnenej zmluvnej strany z účtu plniacej (povinnej) zmluvnej strany platiť cenu za dielo,
- 1.3 „**hlavnými aktivitami**“ projektu je dodanie komplexného riešenia integrácie na ÚPVS pre objednávateľa a definovanie podmienok poskytovania servisnej podpory
- 1.4 „**oprávnenou stranou**“ zmluvná strana, ktorej práva boli dotknuté druhou zmluvnou stranou tým, že si ich táto strana neplnila, resp. porušila svoje povinnosti,
- 1.5 „**zodpovednou stranou**“ zmluvná strana, ktorá porušila povinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy a je povinná nahradiť v dôsledku porušenia svojej povinnosti oprávnej strane úrok z omeškania.
- 1.6 „**IT projektom**“ jednorazový proces v oblasti informačných technológií zameraný na dosiahnutie definovaného cieľa, pozostávajúci zo súboru zosúladených a riadených činností so stanovenými začiatočnými a konečnými termínmi.
- 1.7 „**dielo**“ je výsledok realizácie zákazky
- 1.8 „**Informačný systém IS SAMO**“ je informačný systém Spracovanie agendy miest a obcí od firmy TRIMEL s.r.o.
- 1.9 „**IS SAMO je autorským dielom**“ v zmysle zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.
- 1.10 „**elektronické plnenie**“ je poskytnutie služieb výlučne elektronickou formou (e-mail, vzdialený prístup)
- 1.11 „**oprávnené náklady**“ sú výdavky skutočne vynaložené počas obdobia realizácie projektu
- 1.12 „**IRSP**“ - Integračné rozhranie pre správu podaní je súbor služieb a procesov zabezpečujúcich napojenie modulov IS SAMO na Ústredný portál verejnej správy
- 1.13 „**NASES**“ – Národná Agentúra pre Sieťové a Elektronické Služby
- 1.14 Ak kontext nevyžaduje inak, nižšie uvedené výrazy budú mať v tejto zmluve nasledujúci význam:
- 1.14.1 „Aplikačný softvér“** informačný systém mestskej časti Bratislava-Nové Mesto Bratislava.
- 1.14.2 „Zásah“** činnosť pracovníkov a u objednávateľa, pri riešení určitého prevádzkového problému. Zásah začína zahájením prác na odstránení určitého prevádzkového problému a končí odstránením daného prevádzkového problému.

Článok 2.

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je dodanie komplexného riešenia integrácie na UPVS pre MČ Bratislava – Nové Mesto a definovanie podmienok poskytovania servisnej podpory diela.

- 2.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi dielo „Komplexné riešenie integrácie na UPVS pre MČ Bratislava-Nové Mesto“, za podmienok ustanovených v tejto zmluve a to vrátane implementácie, inštalácie, testovania, migrácie z pôvodnej integrácie (projekt ESBS) a uvedenia do prevádzky (ďalej spolu v texte ako „*predmet zmluvy*“).

Dielo obsahuje nasledovné komponenty:
Integračné rozhranie pre správu podaní Trimel (IRSP);
Message modul;
Upravené moduly IS SAMO: Správa registratúry, Dane a poplatky;

- 2.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje za podmienok stanovených v článku 10 tejto zmluvy poskytovať objednávateľovi služby podpory a údržby softvéru dodaného podľa čl. 2.1 tejto zmluvy (ďalej len „služby podpory“), ktoré tvoria predmet zmluvy počas 4 rokov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.
- 2.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že ním dodaný softvér bude kompatibilný so súčasným softvérom IS SAMO na miestnom úrade MČ Bratislava – Nové Mesto, pričom musí riešiť aj jeho upgrade v prípade legislatívnych zmien právnych noriem.
- 2.4 Miestom plnenia zmluvy je sídlo odberateľa.
- 2.5 Zhotoviteľ je povinný vykonať dielo na svoje náklady nebezpečenstvo v rozsahu a v termínoch tak, ako je dohodnuté v tejto zmluve.
- 2.6 Ku dňu odovzdania diela musí zabezpečiť funkčnosť komunikácie IS mestskej časti Bratislava-Nové Mesto s Ústredným portálom verejnej správy v takom rozsahu, aby mohli byť poskytované elektronické služby a výkon verejnej moci elektronicke.
- 2.7 Objednávateľ sa zaväzuje riadne ukončené dielo prevziať v dohodnutom termíne a zaplatiť zaň cenu dohodnutú podľa čl. 3 tejto zmluvy, ak dielo zodpovedá dohodnutým špecifikáciám. Prevzatie diela bude potvrdené podpisom preberacieho protokolu a záverečného akceptačného protokolu podľa článku 5.
- 2.8 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že ním dodaný softvér je v súlade so zákonom 305/2013 Z.z. o eGovernmente a ďalšími legislatívnymi normami, ktorým podlieha navrhované riešenie.
- 2.9 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že ním dodaný softvér umožní rozšírenie funkcionality a ďalší rozvoj, ako napojenie na referenčné registre a číselníky, integráciu na prípadný nový portál elektronických služieb od Magistrátu hlavného mesta Bratislavy, automatické načítanie a zápis elektronických správ odosielaných priamo z elektronickej schránky úradu do iných e-schránok, rozvoj služieb občanom a ďalšie. Uvedené rozšírenia funkcionality budú riešené osobitnou zmluvami alebo dodané na základe objednávky.

Článok 3.

Cena predmetu zmluvy a platobné podmienky

- 3.1 Celková zmluvná cena za realizáciu predmetu tejto zmluvy a poskytovanie servisných služieb počas 4 rokov od podpisu zmluvy je stanovená dohodou:

Cena podľa čl. 2.1:	
cena bez DPH (jednorázová):	11.500,00 eur
celková cena s DPH 20% (jednorázová):	13.800,00 eur

Cena podľa čl. 2.2:	
cena bez DPH ročne:	4.300,00 eur
celková cena s DPH 20% ročne:	5.160,00 eur

Celková cena diela s DPH 20%:	34.440,00 eur
	(slovom: tridsaťštyritisícštyristoštyridsať eur)

- 3.2 V cene diela sú zahrnuté všetky oprávnené náklady dodávateľa na realizáciu predmetu tejto zmluvy. Cena pokrýva všetky náklady spojené so splnením záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy a zhotoviteľ nemá nárok na zvýšenie dohodnutej ceny, ktorá vyplynie ako dôsledok chýb, alebo zanedbania povinností pri príprave ponuky, pričom cena dohodnutá v tejto zmluve je konečná. Takto vzniknuté dodatočné náklady znáša zhotoviteľ.
- 3.3 Zhotoviteľ je oprávnený vystaviť faktúry za realizáciu predmetu tejto zmluvy po častiach, nasledovne:
- 13 800,00 eur s DPH** po odovzdaní modulov a funkcií podľa bodu 2.1, tejto zmluvy a ich uvedení do prevádzky, potvrdenom preberacím protokolom zo strany oprávnenej osoby odberateľa,
- 5 160,00 eur s DPH** za služby podpory a údržby softvéru podľa bodu 2.2 tejto zmluvy po uplynutí každého kalendárneho roku počas platnosti zmluvy, v alikvótnej čiastke podľa počtu dní poskytovania služieb. Termínom na začiatok platenia servisnej podpory na dielo v trvaní 48 mesiacov je 01. 01. 2023, pokiaľ bude dielo dodané v termíne, podľa článku 4 bodu 4.2 zmluvy.
- 3.4 Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť a úplnosť faktúr, ktoré musia mať náležitosti daňového dokladu v zmysle § 71 ods. 2 zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení. Faktúra musí okrem náležitostí stanovených platnou legislatívou obsahovať názov projektu – Komplexné riešenie integrácie na UPVS pre MČ Bratislava-Nové Mesto. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve alebo stanovené platnými a účinnými právnymi predpismi alebo bude chybné vystavená, odberateľ je oprávnený vrátiť ju dodávateľovi na doplnenie. V takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi.
- 3.5 Ak zmluvné strany neurčia inak, doručuje faktúry elektronicky formou e-mailu na adresu objednávateľa MČ Bratislava-Nové Mesto: podatelna@banm.sk.
- 3.6 Lehota splatnosti jednotlivých faktúr bude 30 dní odo dňa doručenia tej ktorej faktúry. Platby budú vykonávané bezhotovostným platobným stykom na účet dodávateľa a za zaplatenie faktúry sa považuje odpísanie fakturovanej čiastky z účtu odberateľa v prospech účtu dodávateľa.

Článok 4. Realizácia a termíny plnenia

- 4.1 Zhotoviteľ splní svoju povinnosť dodať dielo jeho riadnym ukončením a odovzdaním odberateľovi, vrátane inštalácie a uvedenia do prevádzky a zaškolenia zodpovedných pracovníkov objednávateľa. Miestom plnenia zmluvy je sídlo objednávateľa, Junácka 1, 832 91 Bratislava. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať dielo v nasledovných termínoch:
- Rozhranie IRSP Trimel do 14 dní od registrácie technických účtov
 - Message modul do 14 dní od registrácie technických účtov
 - Upravené moduly IS SAMO: Správa registratúry, Dane a poplatky do 20 dní od registrácie technických účtov
- Registráciu technických účtov vykonáva NASES.
- 4.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje splniť svoj záväzok podľa tejto zmluvy najneskôr do 21. 12. 2022. Za dátum splnenia záväzku sa považuje dátum podpisu protokolov podľa článku 5 ods. 5.3. tejto zmluvy.
- 4.3 Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení tejto zmluvy riadne, včas a s odbornou starostlivosťou a za účasti poverených odborných pracovníkov.
- 4.4 Zhotoviteľ je povinný bezodkladne písomne informovať objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni alebo sťažuje včasnej, alebo riadnej realizácii diela a môže spôsobiť jej omeškanie.

- 4.5 Po dobu preukázateľného omeškania objednávateľa s poskytnutím požadovanej súčinnosti, ak bude potrebná a o jej poskytnutie zhotoviteľ písomne požiada, nie je zhotoviteľ v omeškaní so splnením záväzku.

Článok 5.

Odovzdanie a prevzatie diela, dodacie podmienky

- 5.1 Služby tvoriace dielo podľa tejto zmluvy budú odovzdávané objednávateľovi v súlade s opisom predmetu zmluvy uvedeného v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 5.2 Zmluvné strany sa dohodli, že dielo bude považované za dodané dňom podpisu záverečného preberacieho protokolu a záverečného akceptačného protokolu bez výhrad.
- 5.3 Podpísaný akceptačný protokol bez výhrad a podpísaný preberací protokol k predmetu plnenia tejto zmluvy, je v súlade s Prílohou č. 1 - Opis predmetu plnenia tejto zmluvy.
- 5.4 Celkové ukončenie a dodanie diela bude avizované písomne zhotoviteľom s určením termínu ukončenia realizácie služieb a termínu záverečného preberacieho konania, ktorý určí objednávateľ po dohode so zhotoviteľom. Záverečný akceptačný protokol bude obsahovať podrobný popis odovzdaných softvérových modulov Integrácie IS MČ Bratislava-Nové Mesto na Ústredný portál verejnej správy, prehľadný návod potrebný k obsluhu a používaniu zhotoviteľom zhotoveného a dodaného počítačového programu v elektronickej podobe na vhodnom nosiči. Akceptačný protokol bude podpísaný oboma zmluvnými stranami po odstránení reklamačných chýb najneskôr do 30 dní od uvedenia diela do ostrej prevádzky.
- 5.5 Ak poskytuje také služby alebo tovary, ktoré vyžadujú osvedčenie kvality, doloží k odovzdávajúcemu a preberaciemu protokolu dokumenty a doklady osvedčujúce ich kvalitu a kompletnosť (napr. osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na montáž a obsluhu, atesty, správy o vykonaní odborných prehliadok a skúšok /ak je to potrebné/, výsledky testovania, skúšok, certifikáty, osvedčenia o vykonaných skúškach použitých materiálov a výrobkov, doklady o spôsobe likvidácie odpadov a pod.), ak takéto dokumenty už neboli súčasťou ponuky predloženej objednávateľovi.

Článok 6.

Záručná doba a zodpovednosť za vady

- 6.1 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že vykonané dielo bude v bezchybnom stave a kvalite a bude spĺňať podmienky tejto zmluvy a príslušných technických noriem, bude v súlade s platnými právnymi predpismi počas trvania zmluvného obdobia a že počas trvania zmluvného obdobia bude mať vlastnosti dohodnuté v tejto zmluve.
- 6.2 Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má dielo, resp. časť diela v čase jeho odovzdania odberateľovi, aj keď sa vada stane zjavnou až po odovzdaní diela. Za vady, ktoré vznikli po odovzdaní diela, resp. časti diela zodpovedá zhotoviteľ iba vtedy ak boli spôsobené porušením jeho povinností.
- 6.3 Zhotoviteľ poskytuje záruku na dielo 24 mesiacov. Záručná doba začína plynúť odo dňa prevzatia diela odberateľom na základe písomného záverečného preberacieho protokolu a záverečného akceptačného protokolu o prevzatí a odovzdaní diela oprávnenou osobou odberateľa v zmysle článku 5.
- 6.4 V prípade výskytu vád diela, zmluvné strany dojednali právo odberateľa požadovať a povinnosť zhotoviteľa poskytnúť bezplatné odstránenie vád diela.
- 6.5 Zhotoviteľ sa zaväzuje počas obdobia 4 rokov odstrániť vady v čo najkratšom technicky možnom termíne, najneskôr však v lehote do 5 dní od prevzatia resp. doručenia reklamácie, ak sa zmluvné strany v reklamačnom konaní nedohodnú na dlhšej lehote odstránenia vád.

- 6.6 Odberateľ je povinný umožniť zhotoviteľovi, ak je to potrebné, prístup do priestorov, v ktorých sa majú vady diela zistené počas záručnej doby odstraňovať.
- 6.7 Odberateľ sa zaväzuje, že prípadné vady diela bude reklamovať bezodkladne po ich zistení e-mailom na adresu: trimel@trimel.sk.
- 6.8 Zhotoviteľ nezodpovedá za výpadky funkcií integračného rozhrania zavinené výpadkami ÚPVS a jeho služieb.

Článok 7. Sankcie

- 7.1 V prípade, ak zhotoviteľ nedodrží dohodnutý termín plnenia podľa článku 4 bodov 4.1 a 4.2 tejto zmluvy o dielo, je odberateľ oprávnený požadovať od zhotoviteľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05 % z pevnej ceny za dielo a to za každý deň omeškania.
- 7.2 V prípade omeškania úhrady má zhotoviteľ nárok na zákonný úrok z omeškania.
- 7.3 Sankcie v zmysle tejto zmluvy povinná strana uhradí oprávnenej strane do 30 dní odo dňa doručenia faktúry, na základe ktorej si ich oprávnená strana uplatnila.

Článok 8. Dohoda o licencií

- 8.1 Zhotoviteľ vyhlasuje, že k dodanému dielu mu prislúchajú autorské práva v zmysle autorského zákona. Dielo poskytuje zhotoviteľ objednávateľovi do neobmedzeného užívania za týchto podmienok:
– objednávateľ je oprávnený používať dielo pre svoje potreby – na plnenie svojich úloh v súlade s aktuálne platnými právnymi predpismi v rámci miestneho úradu objednávateľa.

Článok 9. Súčinnosť objednávateľa

- 9.1 Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť zhotoviteľovi spoluprácu pracovníkov miestneho úradu objednávateľa pre jednotlivé oblasti agendy, ktoré súvisia s riešeným obsahom diela.
- 9.2 Objednávateľ sa zaväzuje odovzdať zhotoviteľovi potrebné informácie a podklady včas, v rozsahu a v termínoch požadovaných zhotoviteľom.

Článok 10. Poskytovanie servisných služieb

- 10.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje za podmienok stanovených v tejto časti zmluvy poskytovať odberateľovi služby prevádzkovej, legislatívnej a aplikačnej podpory a údržby softvéru a hotline (ďalej len „servisné služby“).
- 10.2 Servisné služby, pokiaľ to povaha služby umožňuje, bude zhotoviteľ poskytovať prednostne formou elektronického plnenia.
- 10.3 Servisné služby budú zahŕňať:
10.3.1 Odstránenie nedostatkov jednotlivých častí diela v termíne do 3 dní odo dňa požiadania / oznámenia, ako sú stredné vady softvéru zhotoviteľa, kedy určitá funkcionálna IS

objednávateľa pre spracovanie a prehliadanie dát je nefunkčná, avšak jej činnosť je možné podľa pokynu a nahradiť inou funkcionalitou, aj keď za cenu vyššej prácnosti;

Pokiaľ zhotoviteľ nie je schopný úplne odstrániť nedostatok do 3 dní, zabezpečí prevádzku, po vzájomnej dohode, náhradným spôsobom, pričom môže dôjsť na dohodnutú dobu ku kvalitatívnym a kvantitatívnym obmedzeniam. Poskytovateľ po vykonaní zásahu popíše všetky skutočnosti a činnosti súvisiace so zásahom do Protokolu, ktorý podpíšu zástupcovia oboch zmluvných strán (za objednávateľa pracovník referátu správy a údržby informačných systémov prítomný pri zásahu). Kópiu podpísaného Protokolu zašle poskytovateľ bez odkladu objednávateľovi na e-mailovú adresu: trimel@trimel.sk.

10.3.2 Služby prevádzkovej podpory v termíne do 1 dňa odo dňa požiadania / oznámenia:

- a) riešenie prevádzkových problémov vzniknutých pri používaní softvéru u odberateľa, vrátane vykonania zásahu a odstraňovania závad (ďalej len „riešenie prevádzkových problémov“). Pokiaľ zhotoviteľ nie je schopný úplne odstrániť chybu ihneď, zabezpečí prevádzku, po vzájomnej dohode, náhradným spôsobom, pričom môže dôjsť na dohodnutú dobu ku kvalitatívnym a kvantitatívnym obmedzeniam. Poskytovateľ po vykonaní zásahu popíše všetky skutočnosti a činnosti súvisiace so zásahom do Protokolu, ktorý podpíšu zástupcovia oboch zmluvných strán (za objednávateľa pracovník referátu správy a údržby informačných systémov prítomný pri zásahu). Kópiu podpísaného Protokolu zašle poskytovateľ bez odkladu objednávateľovi na e-mailovú adresu: trimel@trimel.sk.
- b) zaistenie prevádzkyschopnosti softvéru a poskytovanie podpory na aktuálnu verziu,
- c) poskytovanie nových verzií softvéru – upgrade prednostne formou elektronického plnenia,
- d) poradenstvo ku správne a efektívne prevádzkovaní formou poradenstva s využitím všetkých dostupných komunikačných prostriedkov /prostredníctvom telefónu, elektronickej pošty, internetu/ v rámci hotline pohotovosti,
- e) technologický upgrade softvéru - zaisťovanie kompatibility s novými verziami operačného systému, podpora štandardov a štandardov stanovených pre informačné systémy verejnej správy,
- f) konzultácie v rámci aplikačnej podpory k jednotlivým modulom a poradenskú službu pri používaní a rozvoji v pracovné dni na základe pracovného času objednávateľa uvedených nižšie,
- g) služby Hotline ihneď v pracovných dňoch v čase od 8.00 do 17.00. Za službu Hotline nemôže byť považovaná rozsiahlejšia telefonická konzultácia v dĺžke trvania nad 10 minút typu zaškoľovanie v obsluhu IS objednávateľa, časovo náročné riešenie používateľského (teda nie zásadného prevádzkového) problému, cielene vyžiadaná a poskytnutá iným ako službu Hotline poskytujúcim konzultantom.
- h) drobné programátorské práce v trvaní do 1 osobo-hodiny upravujúce funkcionalitu podľa požiadaviek objednávateľa, okrem programátorských prác súvisiacich so zmenou legislatívy (zaisťovanie zhody s platnou legislatívou).

10.3.3 V prípade, že zhotoviteľ nie je schopný dodržať uvedené termíny, musí písomnou formou pomocou emailu poskytnúť odôvodnenie s uvedením relevantných skutočností.

10.3.4 V prípade, že riešenie vzniknutého problému je závislé na odstránení chybnéj funkcionality na UPVS, všetky termíny a riešenia budú upravené vzhľadom na uvedenú skutočnosť. Zhotoviteľ je povinný informovať o týchto skutočnostiach písomnou formou pomocou emailu.

10.3.5 Zaisťovanie zhody s platnou všeobecne záväznou legislatívou SR (aktualizácia softvéru v závislosti od legislatívnych zmien) vyplývajúcou z právnych predpisov zverejnených v Zbierke zákonov SR a to sprístupnením legislatívneho update softvéru formou elektronického plnenia najneskôr v termíne, ktorý je nevyhnutný na spracovanie údajov pomocou softvéru s

príslušnými legislatívnymi zmenami, a to najneskôr do 7 dní pred dňom účinnosti legislatívnych zmien.

10.3.6 Úpravy (programátorske práce) SW vyplývajúce z najčastejších alebo opakujúcich sa požiadaviek objednávateľa, ktoré sú integrované v procese vylepšovania SW v podobe doplnení funkcionality, alebo súvisiace so zmenou legislatívy (zaistenie zhody s platnou legislatívou).

10.3.7 Doškolenie administrátorov a používateľov v rozsahu 4x ročne po 2 hodiny

10.3.8 Záruku za kvalitu pri uskutočnenom servise

10.4 Servisné služby nezahŕňajú:

- a) update/upgrade týkajúci sa základného softvéru (operačný a sieťový systém, databázy a pod.),
- b) servis a údržbu HW technických prostriedkov a prevádzky počítačovej siete,
- c) údržbu, zálohovanie a iné manipulácie s používateľskými dátami informačného systému, (mimo vykonávania databázových záloh MS SQL databáz IS SAMO, ktoré zabezpečuje)
- d) inštalácie systémových upgrade a update,
- e) doškolenie administrátorov, doškolenie používateľov nad rozsah uvedený v bode 10.3.7

Článok 11.

Práva a povinnosti zmluvných strán

11.1 Objednávateľ je povinný z legislatívnych a technologických dôvodov akceptovať vývoj dodaných modulov do informačného systému objednávateľa. Inštaláciu aktuálneho upgrade systému môže odmietnuť len zo závažných dôvodov na dobu nevyhnutne nutnú a len po vzájomnej dohode so zhotoviteľom.

11.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že inštalácia aktuálneho upgrade softvéru nesmie vážne ohrozovať operatívny chod úradu objednávateľa. Toto sa netýka technologických odstávok systému počas inštalácie softvéru. V prípade výskytu chýb inštalácie upgrade softvéru je zhotoviteľ povinný ich odstrániť na vlastné náklady bezodkladne.

11.3 Zhotoviteľ je povinný poskytovať objednávateľovi podporu v rozsahu uvedenom v tejto zmluve na všetky verzie dodaných modulov do IS objednávateľa.

Článok 12.

Doba trvania zmluvy a ukončenie zmluvy

12.1 Zmluva sa uzatvára na dobu 4 roky, zmluvné obdobie začína dátumom nadobudnutia účinnosti zmluvy a končí uplynutím štvorročnej doby.

12.2 Zmluvu možno ukončiť aj:

- a) dohodou zmluvných strán,
- b) výpoveďou, aj bez uvedenia dôvodu ktoroukoľvek zmluvnou stranou s jedno (1) mesačnou výpovednou lehotou plynúcou od prvého dňa mesiaca, nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.

12.3 Zmluvné strany sú oprávnené od tejto zmluvy odstúpiť aj pri jej podstatnom porušení, pričom za podstatné porušenie tejto zmluvy sa považuje prekročenie lehoty splatnosti faktúr odberateľom o viac ako 90 dní.

12.4 Odstúpenie od zmluvy musí byť oznámené druhej zmluvnej strane písomne.

Článok 13.
Záverečné ustanovenia

- 13.1 Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou výslovne neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi právnymi predpismi.
- 13.2 Akékoľvek zmeny tejto zmluvy vyžadujú formu písomného dodatku podpísaného obidvomi zmluvnými stranami.
- 13.3 Táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v súlade s § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 13.4 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 13.5 Táto zmluva bola vyhotovená v 4 exemplároch, pričom odberateľ obdrží 3 vyhotovenia a zhotoviteľ obdrží 1 vyhotovenie.
- 13.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, neuzatvorili ju v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu je vlastnoručne podpísali.

V Bratislave dňa: 28.11.2022

za odberateľa:

.....
Mgr. Matúš Čupka, starosta

V Bratislave dňa: 28.11.2022

za zhotoviteľa:

.....
Ing. Ľubomír Melichár, konateľ

Príloha č. 1.

Opis predmetu zakázky, podrobná špecifikácia

Predmetom zakázky je vybudovanie integračného aplikačného rozhrania, ktoré prepojí informačný systém verejného obstarávateľa MČ Bratislava–Nové Mesto IS SAMO (ďalej IS SAMO) od spoločnosti Trimel s.r.o priamo s Ústredným portálom verejnej správy (ďalej ÚPVS), ktorý beží na portáli www.slovensko.sk a umožní integráciu elektronických služieb podľa požiadaviek legislatívy eGovernmentu. Účelom takýchto služieb je priblížiť a zjednodušiť kontakt občanov s úradmi verejnej správy a zároveň znížiť náročnú administratívu.

Integračné rozhranie pre správu podaní, (ďalej IRSP) zabezpečí automatizované preberanie, spracovávanie a odosielanie elektronických správ úradu.

Na rozdiel od aktuálnej verzie IRSP – Integrácia IS MČ Bratislava-Nové Mesto na IIS Bratislavy (projekt ESBS), momentálne nasadenej u objednávateľa, je požiadavka, aby nové integračné rozhranie pracovalo s originálnymi ÚPVS správami, aby malo k dispozícii nefiltrovaný obsah eDesk schránky úradu.

Požiadavka na Registratúru IS SAMO: neobmedzené odosielanie aj typov správ, ktoré doteraz odosielať možné nebolo.

IS SAMO je nosným systémom back-office MČ, slúži ako zdrojový systém na spracovanie podaní a ako dátové úložisko informácií a údajov pre jednotlivé procesy eGovernment služieb. Obsahuje systémy pre vnútornú správu mestskej časti, lokálne registre a dátové služby operatívnych dátových úložísk pre agendy mesta.

Popis súčastí predmetu riešenia

Pôjde o dodanie komplexného riešenia, predmet zakázky musí pozostávať z nasledovných častí:

- integračné rozhranie pre správu podaní (IRSP);
- implementácia;
- inštalácia;
- testovanie;
- migrácia z integrácie IS MČ Bratislava-Nové Mesto na IIS Bratislavy (projekt ESBS);
- uvedenia do prevádzky;
- zaškolenie zamestnancov;
- servisná podpora na 48 mesiacov.

Dodané riešenie bude rešpektovať aktuálne platné normy, aktuálne platnú legislatívu a usmernenia pre oblasť informatizácie.

Definovanie spôsobu integrácie na ÚPVS

Vybudovanie integračného aplikačného rozhrania bude pozostávať z nasledovných komponentov:

- rozhranie IRSP Trimel (IS SAMO <-> ÚPVS);
- upravené moduly IS SAMO: Správa registratúry, Dane a poplatky;
- Message modul ÚPVS (Nuaktiv).

Definovanie nového Message modulu ÚPVS (Nuaktiv)

Nová funkcionálnosť Message modulu zabezpečí:

- samostatné napojenie na eDesk MČ Bratislava-Nové Mesto v prostredí ÚPVS;
- transparentné prijímanie a odosielanie elektronických správ cez nové integračné rozhranie IRSP;
- odosielanie podaní z portálu cez nový Message modul ÚPVS;
- sťahovanie anonymných správ z prostredia ESBS (RPOD) – pôvodný portál pre integráciu MČ Bratislava–Nové Mesto na IIS BA.

Na zabezpečenie korektného prepojenia bude potrebné:

- zdieľaný technický účet pre prostredie ESBS a nový Message modul – občania budú môcť stále realizovať podania zo starého portálu elektronických služieb ESBS (<https://esluzby.bratislava.sk>);

- VPN spojenie, ktoré zabezpečí prepojenie ESBS a nového Message modulu, dôležité na zabezpečenie sťahovania anonymných správ a vizualizácii podaní;
- operatívne dátové úložiská (ODU), odosielanie CUET a sťahovanie RSS feedov budú fungovať tak ako doteraz.

Dátové úložiská integračného rozhrania

Dátové úložisko v rámci integračného rozhrania zabezpečí ukladanie:

- údajov prevzatých a odoslaných podaní;
- súvisiacich dokumentov a príloh.

Uložené podania budú poskytované komponentom a modulom Back-office požadujúcim komunikáciu s ÚPVS prostredníctvom integračného rozhrania.

Dokumenty a prílohy budú ukladané v komponente DMS pre správu dokumentov integračného rozhrania.

Základnou úlohou komponentu DMS je vytvorenie jednotného úložiska elektronických dokumentov umožňujúceho efektívne spravovanie dokumentov a iných neštruktúrovaných informácií. Komponent vytvorí prostredie pre uchovávanie všetkých doplnkových informácií – metadát a poskytne užívateľom funkcie pre prácu s digitálnym obsahom.

Popis realizácie integrácie elektronických služieb

Riešenie zabezpečí ponechanie implementácie transakčných elektronických služieb poskytovaných IIS BA (ESBS) a pridá implementáciu transakčných elektronických služieb poskytovaných priamo cez portál ÚPVS na portáli www.slovensko.sk.

Samotné spracovanie údajov podaní zabezpečuje Back-office prostredníctvom svojich modulov a komponentov. Úroveň spracovania elektronickej služby je rozdielna v závislosti od toho, či v súčasnom stave IS SAMO existuje modul na spracovanie agendy elektronickej služby. Z tohto hľadiska je možné elektronicke služby rozdeliť do dvoch základných skupín:

1. V súčasnom stave v IS SAMO existuje modul pre spracovanie agendy elektronickej služby – spracovanie zabezpečí konkrétny spracovateľský modul;
2. V súčasnom stave v IS SAMO neexistuje modul pre spracovanie agendy elektronickej služby – spracovanie zabezpečí modul Registratúra.

Elektronické podania pre agendy existujúce v súčasnom stave IS SAMO

Služba bude pokrývať celý proces od prijatia a zaevidovania podania po samotné spracovanie služby a zaslanie výstupu služby zo strany mestskej časti žiadateľovi. Typický priebeh spracovania je:

- Prevzatie podania, zaregistrovanie v module Registratúra;
- Pridelenie podania na spracovanie v module Registratúra;
- Prevzatie údajov a príloh podania príslušným spracovateľským modulom IS SAMO;
- Spracovanie v príslušnom module IS SAMO, vytvorenie výstupu;
- Zaslanie výstupu služby z IS SAMO žiadateľovi.

O priebehu procesu bude žiadateľ informovaný prostredníctvom notifikácií. Žiadateľ dostáva informáciu o prijatí podania, o jeho schválení / neschválení, o povinnosti uhradiť poplatok.

Notifikácie prebiehajú prostredníctvom elektronického oznámenia komponentom ÚPVS do elektronickej schránky žiadateľa.

Po prijatí platby a jej spárovaní s príslušným poplatkom je žiadateľovi doručený požadovaný výstup – rozhodnutie, informácia, povolenie a pod.

Výstup si žiadateľ bude môcť prevziať elektronicke, poštou alebo osobne.

Spracovanie elektronických podaní pre agendy existujúce v súčasnom stave IS SAMO zabezpečia nasledovné moduly Back-office:

- Evidencia obyvateľstva.

Kvôli novému integračnému rozhraniu budú upravené nasledovné moduly IS SAMO:

- Správa registratúry;
- Dane a poplatky.

Požiadavky na Integračné rozhranie pre správu podaní (IRSP)

Integračné rozhranie pre správu podaní je súbor služieb a procesov zabezpečujúcich napojenie modulov **IS SAMO** na **Ústredný portál verejnej správy**. Jeho hlavnou úlohou je príjem a odosielanie elektronických správ v zmysle zákona o **eGovernmente**.

Jednotlivé procesy integračného rozhrania sa starajú o automatické načítanie a zápis prevzatých elektronických správ z elektronickej schránky úradu do podateľne modulu **Registratúra**, o spracovanie technických správ a o odosielanie odchádzajúcej korešpondencie úradu do elektronických schránok adresátov, vrátane odosielania správy do vlastnej elektronickej schránky úradu. IRSP bude taktiež zabezpečovať automatické načítanie a zápis elektronických správ odosielaných priamo z elektronickej schránky úradu do iných e-schránok. Sú to také správy, kedy objednávateľ je povinný použiť vy publikovanú elektronickú službu iného OVM (napríklad rôzne žiadosti – mandátny certifikát, vyúčtovanie NFP...), a tieto sa ukladajú do odoslanej pošty v elektronickej schránke objednávateľa, no a do Registratúry sa musia aktuálne zapisovať manuálne.

Integračné rozhranie taktiež poskytuje webové služby pre napojenie modulov **IS SAMO** na služby spoločných modulov **Ústredného portálu verejnej správy**, ako sú modul **Centrálnej elektronickej podateľne** a modul **IAM** (Identity and Access Management). Integračné rozhranie pre správu podaní zabezpečuje napojenie na služby a moduly **Ústredného portálu verejnej správy** prostredníctvom komponentov **Message** modulu spoločnosti **Nuaktiv**. A umožňuje napojenie na portál elektronických služieb bratislavskej samosprávy (<https://esluzby.bratislava.sk>);

Integračné rozhranie pre správu podaní obsahuje dvojicu samostatne konfigurovateľných služieb pre operačný systém **Windows** od spoločnosti **Microsoft**.

Služba **Trimel IRSP Message Service** zabezpečuje proces preberania, proces spracovania a proces odosielania elektronických správ. Údaje a stav spracovania jednotlivých elektronických správ sú ukladané do **Microsoft SQL** databázy.

Služba **Trimel IRSP Interface Service** poskytuje rozhrania webových služieb pre napojenie modulov **IS SAMO** na funkcionality spoločných modulov **Ústredného portálu verejnej správy**. Prostredníctvom týchto webových služieb je možné okrem iného overovať stav schránok, odosielať elektronické správy, vizualizovať formuláre, či pečatiť dokumenty, využívať službu spoločnej autorizácie dokumentov kvalifikovanou elektronickou pečaťou a ďalšie služby Ústredného portálu verejnej správy poskytované orgánom verejnej moci.

Popis služieb servisnej podpory

Služby servisnej podpory budú zahŕňať služby prevádzkovej, legislatívnej a aplikačnej podpory a hotline.

Služby prevádzkovej podpory

- riešenie prevádzkových problémov vzniknutých pri používaní softvéru u objednávateľa, vrátane vykonania zásahu a odstraňovania väd, chýb a problémov v pracovné dni na základe pracovného času objednávateľa, ale aj mimo pracovného času objednávateľa;
- zaistenie prevádzkyschopnosti softvéru;
- poskytovanie nových verzií softvéru – upgrade prednostne formou elektronického plnenia;

- odovzdávanie informácií o nových verziách softvéru ich sprístupnením formou elektronického plnenia – e-mailom od dodávateľa;
- poskytovanie podpory na aktuálnu verziu;
- poradenstvo ku správne a efektívne prevádzkovaní formou poradenstva s využitím všetkých dostupných komunikačných prostriedkov: prostredníctvom telefónu, elektronickej pošty, internetu, online stretnutí cez komunikačný nástroj s možnosťou zdieľania obrazovky, vzdialeného servisného prístupu a v rámci hotline pohotovosti;
- doškoľovanie administrátorov, doškoľovanie používateľov v rozsahu 4x ročne po 2 hodiny;
- technologický upgrade softvéru - zaisťovanie kompatibility s novými verziami operačného systému a ďalších používaných externých produktov, podpora štandardov a štandardov stanovených pre informačné systémy verejnej správy, update a upgrade (zaistenie funkčnosti v novej verzii softvéru) špeciálnych dovojev a úprav realizovaných na základe objednávok a zmlúv uzavretých s objednávateľom, konzultácie v rámci aplikačnej podpory;
- služby Hotline;
- prístup na obsah webovej stránky dodávateľa.

Služby legislatívnej podpory

Služby legislatívnej podpory v záručnom a pozáručnom období, sú zahrnuté v službách servisnej podpory a budú zahŕňať zaisťovanie zhody s platnou všeobecne záväznou legislatívou SR (aktualizácia softvéru v závislosti od legislatívnych zmien) vyplývajúcou z právnych predpisov zverejnených v Zbierke zákonov SR a to sprístupnením legislatívneho update softvéru formou elektronického plnenia najneskôr v termíne, ktorý je nevyhnutný na spracovanie údajov pomocou softvéru s príslušnými legislatívnymi zmenami, a to najneskôr do 7 dní pred dňom účinnosti legislatívnych zmien.

Služby aplikačnej podpory

Služby aplikačnej podpory budú zahŕňať konzultácie k jednotlivým modulom a poradenskú službu pri používaní a rozvoji a to v minimálnych časových blokoch v pracovné dni na základe pracovného času objednávateľa, v čase 8:00 – 17:00 hod.

Formy aplikácie služby aplikačnej podpory:

- telefonické konzultácie;
- online stretnutia cez komunikačný nástroj MS Teams s možnosťou zdieľania obrazovky;
- osobnej konzultácie / návštevy v mieste plnenia zmluvy u objednávateľa, v prípade nemožnosti použiť elektronickú formu, s minimálnym obsahom.

Služby servisnej podpory nezahŕňajú

- update / upgrade týkajúci sa základného softvéru (operačný a sieťový systém, databázy a pod.);
- servis a údržba HW technických prostriedkov a prevádzky počítačovej siete;
- údržbu, zálohovanie a iné manipulácie s používateľskými dátami informačného systému, (mimo databázových záloh MS SQL databáz IS SAMO);
- inštalácii systémových upgrade a update, pri inštalácii patchov a hotpatchov;
- doškoľovanie administrátorov, doškoľovanie používateľov nad rámec rozsahu uvedeného v službách prevádzkovej podpory;
- programátorské práce upravujúce funkcionality podľa požiadaviek objednávateľa.

V prípade záujmu si objednávateľ objedná tieto služby za osobitnú úhradu.

Odstránenie servisných väd a prevádzkových problémov a reakčná doba na riešenie

Zhotoviteľ sa zaväzuje riešiť prevádzkové problémy (servisnú podporu) na základe požiadaviek oprávnených zamestnancov objednávateľa v pracovné dni na základe pracovného času objednávateľa, prednostne formou elektronického plnenia, resp. telefonicky a ak je to nevyhnutné, tak na mieste vzniku prevádzkového problému u objednávateľa v mieste jeho sídla uvedeného v záhlaví tejto zmluvy.

Servisné zásahy mimo pracovného času zhotoviteľa budú riešené na základe vzájomnej dohody.

O službu riešenia prevádzkových problémov požiada objednávateľ prostredníctvom oprávnených zamestnancov písomnou formou zadania novej požiadavky emailom.

- **vážne vady softvéru** navodzujúce stav IS objednávateľa, kedy v ňom nie je možné prevádzať hlavné úkony a to i na úrovni prehliadania dát a objednávateľ nie je schopný rutinne plniť svoje povinnosti voči tretím osobám (jeho klienti – obyvatelia, podnikatelia, štátna správa, a pod.) – jedná sa o stav, kedy je priamo ohrozená funkcia systému, alebo je nutné prikročiť ku komplikovaným a nákladným riešeniam mimo systém, je zhotoviteľ povinný odstrániť do 24 hodín.
- **stredné vady softvéru** zhotoviteľa, kedy určitá funkcionálnosť IS objednávateľa pre spracovanie a prehliadanie dát je nefunkčná, avšak jej činnosť je možné podľa pokynu dodávateľa nahradiť inou funkcionálnosťou, aj keď za cenu vyššej prácnosti, je zhotoviteľ povinný odstrániť do 72 hodín.
- **nezávažné vady softvéru**, kedy niektorá z funkcionálností IS objednávateľa nie je úplne funkčná, avšak tento stav má len zanedbateľné dopady na prevádzku objednávateľa, alebo také, ktoré nie sú uvedené v predchádzajúcich kategóriách, je zhotoviteľ povinný odstrániť do 5 pracovných dní.

V prípade, že dodávateľ nie je schopný dodržať uvedené termíny, musí písomnou formou pomocou emailu poskytnúť odôvodnenie s uvedením relevantných skutočností.

V prípade, že riešenie vzniknutého problému je závislé na odstránení chybných funkcionálností na UPVS, všetky termíny a riešenia budú upravené vzhľadom na uvedenú skutočnosť. Dodávateľ je povinný informovať o týchto skutočnostiach písomnou formou pomocou emailu.

Hotline

Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi službu Hotline telefonickou alebo emailovou komunikáciou v pracovných dňoch, na základe pracovného času objednávateľa, v čase 8:00 – 17:00 hod.

V prípade, emailovej komunikácie pôjde o emailovú odpoveď zaslanú na emailovú adresu, z ktorej bola požiadavka odoslaná, resp. ktorú oprávnená osoba zamestnancovi dodávateľa uviedla.

Plnenie elektronickým spôsobom

Zhotoviteľ bude môcť poskytnúť akékoľvek plnenie svojej záväzku pre objednávateľa formou elektronického plnenia, ak to jeho povaha umožňuje.

V prípade plnenia elektronickým spôsobom termíny dodania uvedené dodávateľom, musia byť odsúhlasené objednávateľom. Tieto termíny musia byť podložené prostriedkami elektronickej komunikácie, prípadne musia byť zaznamenané v logovacích súboroch systému využívaného na realizáciu spojenia (vzdialený prístup).

Termíny realizácie

Termíny realizácie a ostatné náležitosti budú stanovené v Zmluve o dielo.

Najneskorší termín dodania predmetu zákazky je však 31. 12. 2022.

Zoznam skratiek

Skratka	Definícia
BPM	Business Process Management
BRE	Business Rule Engine
CEP	Centrálne elektronická podateľňa
CMS	System na správu obsahu
DMS	System na správu dokumentov
eDesk	Modul elektronických komunikačných schránok ÚPVS
eForm	Modul elektronických formulárov ÚPVS
eID karta	Autentifikačný nástroj pre elektronickú identitu – OP s čipom
ESB	Enterprise Service Bus
ESBS	Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy
GetEDeskInfo	Poskytnutie informácií o stave schránky identity
GUI	Grafické používateľské rozhranie
IAM	Identity and Access Management (sprostredkovanie prihlasovania sa do portálu pomocou elektronického občianskeho preukazu.)
IS SAMO	Informačný systém MČ Bratislava – Nové Mesto IS SAMO
ODÚ	Operatívne dátové úložisko

REGAN	Register adries
REGFO	Register fyzických osôb
REGPI	Register priestorových informácií
REGPO	Register právnických osôb
RPOD	Riadenie podaní IIS BA
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
WS	Webová služba
ZEP	Zaručený elektronický podpis