

ZMLUVA O SPOLUPRÁCI č. 024-Z/2022

uzatvorená v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, v znení neskorších predpisov, v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, v znení neskorších predpisov a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov

(ďalej ako „Zmluva o spolupráci“ alebo „Zmluva“)

medzi:

Názov: **Úrad pre verejné obstarávanie**
Sídlo: Ružová dolina 10, 821 09 Bratislava, Slovenská republika
Zastúpený: **JUDr. Miroslav Hlivák, PhD., LL.M.**
predseda Úradu pre verejné obstarávanie
IČO: 31 797 903
DIČ: 2021511008
Bankové spojenie (názov banky): Štátna pokladnica
IBAN: SK 13 8180 0000 0070 0006 2756
SWIFT: SPSRSKBA

(ďalej ako „Objednávateľ“)

a

Obchodné meno: **Slovensko IT, a.s**
Sídlo: Štúrova 27, 040 01 Košice, Slovensko
Štatutárny orgán/Zastúpený: **Ing. Pavol Miroššay** – predseda predstavenstva
Ing. Štefan Takáč – člen predstavenstva
IČO: 53 268 652
Zapísaný v: obchodnom registri Okresného súdu Košice I, oddiel: Sa,
vložka č. 1749/V
DIČ: 2121320344
IČ DPH: SK2121320344
Bankové spojenie (názov banky): Tatra banka, a.s.
IBAN: SK02 1100 0000 0029 4109 0326
SWIFT: TATRSKBX

(ďalej ako „Zhotoviteľ“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spoločne ako „Zmluvné strany“ a každá z nich jednotlivo aj ako „Zmluvná strana“)

PREAMBULA

- A. Objednávateľ na plnenie svojich zákonných úloh a riadny výkon verejnej moci potrebuje zabezpečiť vytvorenie, dodanie a implementáciu Diela (ako je definované ďalej v tejto Zmluve) - informačného systému „eForms“, ktorý bude slúžiť na správu a prevádzku elektronických formulárov podľa vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) č. 2019/1780 z 23. septembra 2019,

ktorým sa stanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania, a ktorým sa zrušuje vykonávacie nariadenie (EÚ) 2015/1986 (ďalej len ako „Nariadenie“) v Slovenskej republike, konkrétne na zabezpečenie zverejňovania údajov, týkajúcich sa postupov verejného obstarávania uskutočňovaných podľa ZVO (ako je definovaný nižšie v článku 1 tejto Zmluvy), v Úradnom vestníku Európskej únie, registri Tenders Electronic Daily (TED), a to s použitím štandardných elektronických formulárov podľa Nariadenia, obsahujúcich funkcie čiastočne automatizovaného vyplňania niektorých zverejňovaných údajov;

- B. Hlavným cieľom vytvorenia, dodania a implementácie Diela – informačného systému „eForms“ je preto zabezpečenie splnenia povinnosti Slovenskej republiky, ako členského štátu Európskej únie, na povinné používanie štandardných elektronických formulárov upravených Nariadením pri uverejňovaní údajov týkajúcich sa postupov verejného obstarávania uskutočňovaných podľa ZVO, a to v termíne stanovenom Nariadením, t.j. najneskôr od 25.10.2023; riadne a včasné vytvorenie, dodanie a implementácia Diela – informačného systému „eForms“ slúžiaceho na účely uvedené v bodoch A a B tejto preambuly Zmluvy, v súlade s príslušnou, platnou a účinnou legislatívou Slovenskej republiky (vrátane Nariadenia) a v termíne stanovenom Nariadením, je preto hlavným účelom uzatvorenia tejto Zmluvy.
- C. V prípade uplatnenia opcie podľa tejto Zmluvy, Objednávateľ bude mať záujem aj na vytvorení, dodaní a implementácii **Inkrementu** (ako je definovaný ďalej v tejto Zmluve), predstavujúceho informatické riešenie rozširujúce Dielo - informačný systém eForms o samostatné nové funkcionality, ktorých účelom je zabezpečiť spracovanie iných formulárov, podaní, žiadostí a registrov, neupravených Nariadením. V prípade uplatnenia opcie Objednávateľom podľa tejto Zmluvy bude Inkrement považovaný za osobitné dielo, ktoré má byť vytvorené na základe tejto Zmluvy, ako doplnujúca časť Diela – informačného systému „eForms“, technicky a funkčne naň nadväzujúca, na ktorú sa uplatňuje príslušná platná a účinná legislatíva Slovenskej republiky.
- D. Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie vytvorenia, dodania a implementácie Diela - informačného systému „eForms“, prípadne Inkrementu, ktoré bude/budú v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým a legislatívnym požiadavkám Objednávateľa uvedeným v tejto Zmluve, a ktoré bude/budú v spojení s ostatnými službami poskytnutými Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy spôsobilým nástrojom na plnenie úloh Objednávateľa požadovaných osobitnými predpismi (vrátane Nariadenia) a cieľov deklarovaných v Prílohe č. 1 a v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy, resp. v ďalších dokumentoch, na ktoré táto Zmluva odkazuje.
- E. Objednávateľ dňa 15.12.2021 uzatvoril so Zhotoviteľom a s Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej aj ako „MIRRI“) Memorandum o spolupráci, ktoré bolo dňa 17.12.2021 zverejnené v centrálnom registri zmlúv pod č. 1735/2021 na webovej stránke: <https://crz.gov.sk/zmluva/6107443/> a predmetom ktorého je spolupráca Zmluvných strán a MIRRI na projekte „eForms“ v rámci tzv. horizontálnej spolupráce subjektov v postavení verejného obstarávateľa podľa ust. § 1 ods. 10 ZVO, ktorá aprobejuje možnosť zvoliť si, že služby nimi poskytované vo verejnom záujme budú tieto subjekty poskytovať spoločne na základe spolupráce, a to za účelom dosiahnutia ich spoločných cieľov konkretizovaných v tomto memorande, najmä (i) splnenia záväzku Slovenskej republiky vo vzťahu k právnej a technickej implementácii a vykonateľnosti Nariadenia riadne a včas, (ii) realizovania spolupráce a koordinácie MIRRI a Objednávateľa, keď v rámci programového obdobia 2021 – 2027 môže Objednávateľ v kontexte aktuálnych navrhovaných legislatívnych zámerov a zmien nadobudnúť postavenie sprostredkovateľského orgánu a vykonávať právomoci, ktoré na neho deleguje riadiaci orgán, ktorým je MIRRI, či plniť úlohu centrálného kontrolného orgánu pre všetky verejné obstarávania financované z fondov EÚ (iii) vytvorenia systému „eForms“, ako základného prvku technického komponentu

pokročilého elektronického nástroja umožňujúceho efektívnejšiu koordináciu, analýzu a kontrolu čerpania verejných prostriedkov, vrátane prostriedkov z peňažných fondov EÚ a dotačného mechanizmu v rámci tzv. Plánu obnovy a odolnosti na základe uvedenej spolupráce a koordinácie MIRRI a Objednávateľa, a to v spojitosti s prepojením na ostatné informačné systémy Objednávateľa, ako aj na vybrané informačné systémy iných orgánov verejnej správy, čím dôjde k vybudovaniu relevantnej dátovej bázy, na ktorú následne nadviaže pokročilá nadstavba umožňujúca analytické spracovanie získaných dát, čo umožní efektívnejšie odhaľovanie nekalosúťažných schém a vzorcov správania hospodárskych subjektov a osôb zainteresovaných na procesoch verejného obstarávania, ktoré majú negatívny vplyv na hospodársku súťaž, ako aj na samotné čerpanie verejných zdrojov, a teda aj následného vybudovania analytického nástroja, ktorý bude detegovať nekalosúťažné praktiky, na základe rizikových markerov indikovaných analytickým spracovaním relevantnej dátovej bázy vytvorenej prepojením vyššie uvedených systémov orgánov verejnej správy, s možným využitím tohto analytického nástroja aj na včasné detegovanie systémových nedostatkov vo verejných obstarávaníach a (v) softvérovej integrácie nového systému zberu údajov, ktorý bude v podmienkach Slovenskej republiky monopolnou platformou pre používanie nových elektronických formulárov na účely verejného obstarávania s ostatnými informačnými systémami v správe Objednávateľa, s informačným monitorovacím systémom (ITMS), ktorého správcom je MIRRI a s plánovou elektronickou platformou, ktorej správcom bude Úrad vlády Slovenskej republiky a možného využitia analytických nástrojov v kontexte tzv. vzorkovania na účely výkonu kontroly, tak aby MIRRI a/alebo Objednávateľ mohli efektívnejšie identifikovať rizikové verejné obstarávania, ktoré budú zahrnuté do vzorky pre následný výkon kontrolnej činnosti (ďalej aj ako „**Memorandum**“). Na základe uvedeného Memoranda a v záujme dosiahnutia cieľov spolupráce špecifikovaných v Memorande majú Zmluvné strany záujem uzavrieť túto Zmluvu ktorej predmetom je vytvorenie, dodanie a implementácia informačného systému eForms a prípadne Inkrementu.

F. Zmluvné strany, vedomé si svojich záväzkov obsiahnutých v tejto Zmluve a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané, dohodli sa na uzatvorení Zmluvy v nasledujúcom znení:

1. DEFINÍCIE POJMOV

1.1 Zmluvné strany sa dohodli, že pojmy, uvedené v tomto článku Zmluvy a ďalej v texte tejto Zmluvy s veľkým začiatočným písmenom, majú v tejto Zmluve nasledovný význam:

- a) „**Akceptačné konanie**“ je proces, v ktorom Objednávateľ posudzuje súlad zhotovenia Zhotoviteľom predloženého realizačného výstupu, ktorým je zhotovená časť Diela podľa tejto Zmluvy, s podmienkami stanovenými touto Zmluvou, pričom výsledkom Akceptačného konania je podpísanie Akceptačného protokolu a ak to vyplýva z informatickej povahy príslušnej časti Diela podľa tejto Zmluvy, súčasťou Akceptačného konania je aj Akceptačné testovanie; Podkladom pre Akceptačné konanie je, v závislosti od konkrétneho realizačného výstupu, buď, na základe pripomienok Objednávateľa, ukončený realizačný výstup, alebo Objednávateľom potvrdené testovacie skripty (Súhrnný protokol testovania, protokol testov) po vykonaných používateľských a integračných testoch, alebo prezenčná listina účastníkov školení.
- b) „**Akceptačné kritériá**“ sú merateľné, technické alebo vecné parametre jednotlivých častí Diela podľa tejto Zmluvy, vopred odsúhlasené Zmluvnými stranami v Detailnom návrhu riešenia.
- c) „**Akceptačné testovanie**“ proces preverenia funkčnosti implementovaných funkcionalít časti Diela vykonávaný Objednávateľom a/alebo Zhotoviteľom podľa Akceptačných kritérií.

- d) „**Akceptačný protokol**“ dokument, ktorým Objednávateľ potvrdí prevzatie realizačného výstupu, ktorým je zhotovená časť Diela podľa tejto Zmluvy a jeho zhotovenie v súlade s podmienkami stanovenými touto Zmluvou, ako výsledok Akceptačného konania, a ktorý pred podpisom písomne schvaľuje predseda alebo poverený člen Riadiaceho výboru za stranu Objednávateľa.
- e) „**APV**“ je aplikačné programové vybavenie.
- f) „**Autorský zákon**“ je zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon, v znení neskorších predpisov.
- g) „**Programové vybavenie**“ znamená počítačový program, Softvér, ktorý je súčasťou plnenia tejto Zmluvy a je dodaný Zhotoviteľom, vrátane súvisiacej dokumentácie, implementácie a naplnenia dátami.
- h) „**Detailný návrh riešenia**“ znamená dokument vytvorený Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy v lehote podľa Prílohy č. 4 tejto Zmluvy – Časový harmonogram, obsahujúci spracovanie detailného návrhu architektúry a funkčného riešenia Diela, jeho UX dizajnu, definovanie služieb poskytovaných týmto funkčným riešením Diela, špecifikácie potrebnej technickej a komunikačnej infraštruktúry Diela, návrh rozhraní Diela, ako aj postup zhotovenia Diela (vrátane detailného harmonogramu postupu zhotovenia Diela a detailného harmonogramu Akceptačného testovania), a to všetko v súlade s Funkčnou špecifikáciou, Technickou špecifikáciou a Opisom predmetu plnenia, ktoré tvoria Prílohu č. 1, Prílohu č. 2 a Prílohu č. 3 tejto Zmluvy, pričom tento dokument bude predmetom akceptácie v Akceptačnom konaní podľa tejto Zmluvy a po podpise Akceptačného protokolu sa stáva súčasťou tejto Zmluvy a záväzným dokumentom pre realizáciu plnenia predmetu tejto Zmluvy.
- i) „**Dielo**“ alebo tiež „**Informačný systém**“ je „informačný systém eForms“, ktorého zhotovenie Zhotoviteľom je predmetom tejto Zmluvy, a to v rozsahu podrobnejšie špecifikovanom v článku 3 tejto Zmluvy, vrátane udelenia licenčných práv na jeho používanie a dodanie dokumentácie k tomuto informačnému systému v súlade s touto Zmluvou.
- j) „**Inkrement**“ je informatické riešenie, funkčne a technicky nadväzujúce na Dielo a rozširujúce Dielo o samostatné nové funkcionality, súvisiace so spracovaním iných formulárov, podaní, žiadostí a registrov, neupravených Nariadením, ktoré je bližšie špecifikované vo Funkčnej špecifikácii, v Technickej špecifikácii a v Opise predmetu plnenia, ktoré tvoria Prílohu, č. 1, Prílohu č. 2 a Prílohu č. 3 tejto Zmluvy, a ktorého zhotovenie je Objednávateľ oprávnený požadovať uplatnením Opcie podľa tejto Zmluvy,
- k) „**Opcia**“ je právo Objednávateľa požadovať zhotovenie Inkrementu podľa tejto Zmluvy, ktoré môže Objednávateľ uplatniť v súlade s podmienkami stanovenými touto Zmluvou, pričom v prípade uplatnenia tohto práva Objednávateľa sa predmet tejto Zmluvy dopĺňa o zhotovenie Inkrementu Zhotoviteľom podľa podmienok stanovených pre zhotovenie Inkrementu touto Zmluvou a práva a povinnosti Zmluvných strán sa rozširujú o práva a povinnosti upravené touto Zmluvou pre zhotovenie Inkrementu, pričom Zhotoviteľ bude v takom prípade povinný zhotoviť Inkrement v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy a Objednávateľ bude v takom prípade povinný riadne a včas zhotovený Inkrement prevziať a zaplatiť Zhotoviteľovi za riadne a včas zhotovený Inkrement cenu uvedenú v tejto Zmluve.
- l) „**Dôvernou informáciou**“ je akýkoľvek údaj, podklad, poznatok, dokument alebo iná informácia, bez ohľadu na formu a podobu jej zachytenia, ktoré si Zmluvné strany akokoľvek poskytnú, sprístupnia, alebo ktoré inak získajú v súvislosti s touto Zmluvou, v súvislosti so zhotovovaním Diela podľa tejto Zmluvy, alebo s plnením ich práv a povinností podľa tejto Zmluvy, a to aj vtedy ak taký údaj, poznatok, dokument, alebo

iná informácia nie sú výslovne označené ako dôverné, s výnimkami uvedenými v článku 15 tejto Zmluvy, najmä informácia:

- ktorá sa týka Zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, 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 týkajúce sa Zmluvnej strany),
 - ktorá bola poskytnutá Zmluvnej strane alebo získaná Zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto Zmluvy a tiež počas jej platnosti a účinnosti, pokiaľ sa týka jej predmetu,
 - 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).
- m) **„Bezpečnostný projekt“** je bezpečnostný projekt informačného systému verejnej správy podľa Zákona o ITVS a Vyhlášky č. 179/2020 Z. z.
- n) **„Dokumentácia“** je prevádzková, aplikačná, konfiguračná, inštalačná a používateľská príručka Informačného systému, alebo iný dokument dodávaný Zhotoviteľom a/alebo ním aktualizovaný podľa Zmluvy, vrátane Bezpečnostného projektu.
- o) **„HW“** znamená hardvérový produkt/prostriedok, t.j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia.
- p) **„HW infraštruktúra“** predstavuje súbor HW prostriedkov, sieťových komponentov a ich sieťovej konfigurácie.
- q) **„IT Projektový manažér Zhotoviteľa“** je fyzická osoba, ktorá je zástupcom Zhotoviteľa a riadi projektový tím Zhotoviteľa pri plnení tejto Zmluvy, zodpovedá za plnenie Projektu v rozsahu, čase, kvalite a nákladoch dohodnutých touto Zmluvou, voči Objednávateľovi je primárnou kontaktnou osobou za Zhotoviteľa a má na základe poverenia Zhotoviteľa alebo na základe výkonu funkcie u Zhotoviteľa dostatočné právomoci na všetky úkony v mene Zhotoviteľa súvisiace s plnením tejto Zmluvy, avšak nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody s Objednávateľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
- r) **„IT Projektový manažér Objednávateľa“** je fyzická osoba, ktorá je zástupcom Objednávateľa a riadi projektový tím Objednávateľa pri plnení tejto Zmluvy, voči Zhotoviteľovi je primárnou kontaktnou osobou za Objednávateľa, kontroluje v mene Objednávateľa podľa Zmluvy činnosť Zhotoviteľa, vrátane ukladania úloh a písomného preberania dokončených plnení podľa Zmluvy v Akceptačnom konaní a podpisovania Akceptačných protokolov, monitoruje plnenie detailného harmonogramu postupu zhotovenia Diela, ktorý je súčasťou Detailného návrhu riešenia, plní ďalšie úlohy určené touto Zmluvou a má na základe poverenia Objednávateľa alebo na základe svojho pracovného zaradenia u Objednávateľa dostatočné právomoci na všetky úkony v mene Objednávateľa súvisiace s plnením tejto Zmluvy, avšak nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody so Zhotoviteľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
- s) **„IT Projektoví manažéri“** sú spoločne IT Projektový manažér Zhotoviteľa a IT Projektový manažér Objednávateľa.

- t) „**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>
- u) „**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-inovacii/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>
- v) „**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/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/index.html>
- w) „**Metodika zabezpečenia**“ je dokument Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti vydaný Computer Security Incident Response Team Slovakia – CSIRT.SK, dostupný na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf
- x) „**Metodické usmernenie o postupe zaraďovania referenčných údajov**“ je Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 3639/2019/oDK-1 z roku 2019, o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní, dostupné na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/manazment-udajov/metodicke-postupy/index.html>
- y) „**Obchodný zákonník**“ je zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov.
- z) „**Projekt**“ je súbor činností v postupnosti vedúcej k zhotoveniu a dodaniu Diela, ktorý Objednávateľovi umožní využívať požadované funkcionality Diela definované vo Funkčnej špecifikácii a Technickej špecifikácii, ktoré tvoria Prílohu č. 1 a Prílohu č. 2 tejto Zmluvy.
- aa) „**Projektový iniciálny dokument**“ alebo aj „**PID**“ je dokument podľa Vyhlášky č. 85/2020 Z. z., ktorý definuje všetky kľúčové informácie potrebné pre riadenie Projektu, vrátane definície Projektu a projektového plánu, popisujúci dodávku a implementáciu Diela, ktorý podlieha schváleniu Riadiaceho výboru a po jeho schválení sa stáva záväzným dokumentom pre realizáciu plnenia predmetu tejto Zmluvy.
- bb) „**Postimplementačná podpora**“ alebo aj „**PIP**“ je zvýšená podpora používateľov a správcov Objednávateľa pri používaní a správe Diela v rozsahu plnenia:
- Poradenstvo, konzultácie v otázkach, ktoré sa môžu vyskytnúť pri používaní a prevádzke Diela, a ktoré nie je možné riešiť pomocou prevádzkovej a užívateľskej Dokumentácie,
 - Poradenstvo, konzultácie pri riešení incidentov a problémov, identifikácia, hľadanie riešenia pri odstraňovaní väd Diela,
 - Podpora bude poskytnutá v pracovných dňoch 8x5, od 8:00 do 16:00 hod.,
 - Podpora bude poskytnutá vo forme Hotline a On – site, t.j. priamo u Objednávateľa,
 - Podpora bude poskytnutá prostredníctvom konzultantov, ktorí realizovali Dielo.
- cc) „**Opis predmetu plnenia**“ je dokument, ktorý tvorí Prílohu č. 3 tejto Zmluvy a je pre Zhotoviteľa Diela záväzný pri plnení tejto Zmluvy.

- dd) **„Riadiaci výbor“** je vrcholný riadiaci orgán Projektu, je oprávnený riešiť všetky otázky týkajúce sa riadenia Projektu (s výnimkou uzatvárania dodatkov k Zmluve či iných dohôd, ktoré by znamenali zmenu tejto Zmluvy).
- ee) **„SW“** alebo **„Softvér“** je softvérový produkt, ktorý je súčasťou počítačového programu vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy, a to:
- i. Štandardný (tzv. krabicový) softvér, ktorý nie je možné meniť na základe požiadaviek Objednávateľa, alebo
 - ii. softvérová aplikácia vyvinutá na základe požiadaviek Objednávateľa alebo nad štandardným SW / softvérom s možnosťou ďalšieho vývoja.
- ff) **„SW infraštruktúra“** predstavuje súbor softvérových komponentov tretích strán, ktoré sú inštalované na HW prostriedkoch a vytvárajú prostredie pre fungovanie Informačného systému.
- gg) **„Vada Diela“** je zhotovenie Diela alebo jeho časti tak, že Dielo alebo niektorá jeho časť, čo i len čiastočne nespĺňa požiadavky uvedené v článku 3 bode 3.1 tejto Zmluvy, pričom Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Diela, ktoré má časť Diela počas Akceptačného konania k danej časti Diela, a to až do podpisu príslušného Akceptačného protokolu Objednávateľom podľa tejto Zmluvy; Na účely tejto Zmluvy sú Vady Diela kategorizované nasledovne:
- a. **„Vada kategórie A“** je akákoľvek odchýlka od špecifikácie Diela alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy, ktorá zabráňuje, alebo podstatne obmedzuje použitie celého Diela alebo jeho časti v takom rozsahu, že Dielo alebo jeho časť nie je možné používať na účely, na ktoré boli zhotovené alebo na ktoré sú určené podľa tejto Zmluvy, najmä podľa Funkčnej špecifikácie a Technickej špecifikácie, ktoré tvoria Prílohu č. 1 a Prílohu č. 2 tejto Zmluvy, alebo je možné Dielo alebo jeho časť používať na účely, na ktoré boli zhotovené alebo na ktoré sú určené podľa tejto Zmluvy len pri neprimeranom úsilí, ktoré nie je možné racionálne požadovať, najmä ak vada spôsobuje tak závažné problémy, že ďalší priebeh, ani dodržanie predpokladaného časového plánu Akceptačného konania/Akceptačného testovania nie je možné, ak Objednávateľ nemôže Dielo alebo jeho časť vôbec používať alebo ovládať, resp. ide o vady jeho bezpečnosti, ak ďalšie Akceptačné testovanie musí byť pozastavené, dokiaľ nie je vada odstránená, alebo ak ďalšie fungovanie softvéru nemôže byť rozumne zaručené, ak by tieto vady spôsobili veľkú stratu alebo úplné znemožnenie samotnej podstaty využitia Programového vybavenia alebo by spôsobili, že by Programové vybavenie bolo nebezpečné, alebo že sa Dielo alebo iné systémy Objednávateľa zastavia alebo poškodia. Vadou kategórie A je aj neschopnosť spracovať bežnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v Prílohe č. 2. Za Vadu kategórie A môžu byť považované tiež viaceré Vady kategórie B a Vady kategórie C, ak sa objavia súčasne a ak kombinácia týchto Vád Diela má rovnaký efekt ako Vada kategórie A,
 - b. **„Vada kategórie B“** je akákoľvek odchýlka od špecifikácie Diela alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy, ktorá výrazne ovplyvňuje riadne použitie Diela alebo jeho časti na účely na ktoré boli zhotovené alebo na ktoré sú určené podľa tejto Zmluvy, v takom rozsahu, že používanie Diela alebo jeho časti v každodenných operáciách vedie k podstatnej dodatočnej práci v porovnaní s používaním Diela alebo jeho časti bez takejto vady, najmä odchýlka, ktorá ak nie je opravená, by ohrozila ďalšie pokračovanie Akceptačného testovania, alebo by vážne ohrozovala ďalšie zhotovenie alebo prevádzku Diela alebo jeho ďalších častí, ak by Vada kategórie B zapríčinila, že by neboli podporované niektoré časti funkcií Diela bez rozumnej náhrady. Vadou

kategórie B je aj neschopnosť spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v Prílohe č. 2.

- c. „**Vada kategórie C**“ je akákoľvek odchýlka od špecifikácie Diela alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy, ktorá neovplyvní výrazne použitie Diela alebo jeho časti a nie je Vadou kategórie A ani Vadou kategórie B, najmä taká odchýlka, ktorá spôsobí čiastočný neúspech Akceptačného testovania, odchýlka, ktorá sa prejaví iba niekedy alebo ktorá sťažuje riadne používanie Diela alebo jeho časti na účely na ktoré boli zhotovené alebo na ktoré sú určené podľa tejto Zmluvy a za bežných podmienok by nebola stratená žiadna dôležitá funkcia Programového vybavenia alebo by bolo možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu, alebo by táto odchýlka neohrozila prevádzku Informačného systému Objednávateľa s reálnymi dátami.
- hh) „**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.
- ii) „**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.
- jj) „**Vyhláška č. 179/2020 Z. z.**“ je vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.
- kk) „**Zákon o KB**“ znamená zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- ll) „**Zákon o ITVS**“ znamená zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- mm) „**Zákon o eGovernmente**“ znamená zákon č.305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- nn) „**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.
- oo) „**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.
- pp) „**GDPR**“ je 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.
- qq) „**SLA zmluva**“ alebo „**Servisná zmluva**“ je zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji Diela a prípadne aj Inkrementu, ak bude vytvorený na základe tejto Zmluvy, uzatvorená Zmluvnými stranami na účely uvedené v Memorande, ktorej predmetom je poskytovanie služieb podpory, údržby a rozvoja Diela a prípadne aj Inkrementu vytvoreného, dodaného a implementovaného na základe tejto Zmluvy.
- rr) „**ZVO**“ je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- 1.2 Pojmy nedefinované v bode 1.1 tohto článku Zmluvy a definované inde v texte tejto Zmluvy majú pre celé znenie tejto Zmluvy obsah a význam, ktorý je pre ne uvedený v príslušnej definícii v texte tejto Zmluvy.

2. VYHLÁSENIA ZMLUVNÝCH STRÁN

- 2.1 Zhotoviteľ vyhlasuje, že je plne spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil so všetkými podkladmi poskytnutými Objednávateľom k Dielu, ktoré ustanovujú požiadavky na Dielo, vrátane ich príloh.
- 2.2 Zhotoviteľ vyhlasuje, že v celom rozsahu oboznámil s Nariadením a s povinnosťami, ktoré z Nariadenia vyplývajú pre Slovenskú republiku, ako členský štát Európskej únie, predovšetkým s povinnosťou Slovenskej republiky implementovať štandardné elektronické formuláre upravené Nariadením a povinne používať tieto štandardné elektronické formuláre na uverejňovanie oznámení vo verejných obstarávaní vyhlasovaných podľa ZVO v Slovenskej republike najneskôr od 25.10.2023. Zhotoviteľ zároveň vyhlasuje, že si je vedomý skutočnosti, že Nariadenie je právnym aktom Európskej únie, ktorý je záväzný v celom rozsahu a priamo uplatniteľný v každom členskom štáte Európskej únie, a teda má prednosť aj pred právnym poriadkom Slovenskej republiky, pričom v prípade nedodržania povinností vyplývajúcich z Nariadenia hrozia Slovenskej republike podstatné sankcie podľa práva Európskej únie. Zhotoviteľ preto vyhlasuje, že si je vedomý dôležitosti implementácie štandardných elektronických formulárov podľa Nariadenia na základe tejto Zmluvy, v termíne stanovenom Nariadením, ako aj následkov, ktoré sú spojené s prípadným nedodržaním povinností stanovených Nariadením.
- 2.3 Zhotoviteľ vyhlasuje, že má na riadne a včasné vytvorenie, dodanie a implementáciu Diela podľa tejto Zmluvy k dispozícii všetky nevyhnutné kapacity a technické schopnosti, ako je dohodnuté v tejto Zmluve.
- 2.4 Zhotoviteľ vyhlasuje, že disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov, ako aj kapacitami a odbornými znalosťami nevyhnutnými na riadnu a včasnú realizáciu Diela.
- 2.5 Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je ústredným orgánom štátnej správy pre verejné obstarávanie v zmysle ZVO, je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.

3. PREDMET ZMLUVY

- 3.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť pre Objednávateľa Dielo, ktoré je podrobne špecifikované v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy – Funkčná špecifikácia (ďalej aj ako „Príloha č. 1“), v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy – Technická špecifikácia (ďalej aj ako „Príloha č. 2“), v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy – Opis predmetu plnenia (ďalej aj ako „Príloha č. 3“) a v lehotách podľa Prílohy č. 4 tejto Zmluvy – Časový harmonogram (ďalej aj ako „Príloha č. 4“), a to na vlastné náklady a nebezpečenstvo, riadne a včas, za cenu uvedenú v tejto Zmluve a v súlade so všetkými ďalšími podmienkami upravenými v tejto Zmluve a jej prílohách, ako aj udeliť Objednávateľovi súhlas na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe tejto Zmluvy, resp. v rámci zhotovovania Diela podľa tejto Zmluvy, a to v rozsahu uvedenom v tejto Zmluve a dodať, resp. zabezpečiť poskytnutie potrebných licencií k Softvéru. Pre zamedzenie pochybností Zmluvné strany výslovne uvádzajú, že súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy nie je dodávka HW.
- 3.2 Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas zhotovené Dielo prevziať a uhradiť za riadne a včas zhotovené Dielo Zhotoviteľovi cenu, a to v rozsahu a za podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve.
- 3.3 Dielo na účely tejto Zmluvy pozostáva najmä, ale nie len výlučne, z nasledovných čiastkových plnení – častí Diela:

- a) Vyhotovenie Projektového iniciálneho dokumentu, a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, pričom tento dokument sa po odsúhlasení Objednávateľom v Akceptačnom konaní stane súčasťou tejto Zmluvy a budeú záväzný pre Zhotoviteľa pri zhotovovaní Diela a plnení predmetu tejto Zmluvy;
 - b) Vyhotovenie Analýzy pre návrh Diela (ďalej len „**Analýza pre návrh Diela**“), vyhotovenie Detailného návrhu riešenia Diela na základe Objednávateľom odsúhlasenej Analýzy pre návrh Diela, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v Prílohe č. 1, v Prílohe č. 2, Prílohe č. 3 a Prílohe č. 4 tejto Zmluvy a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, pričom tieto dokumenty sa po odsúhlasení Objednávateľom v Akceptačnom konaní stanú súčasťou tejto Zmluvy a budú záväzné pre Zhotoviteľa pri zhotovovaní Diela a plnení predmetu tejto Zmluvy; V rámci Detailného návrhu riešenia Diela je Zhotoviteľ povinný uviesť detaily týkajúce sa fázovania dodávky Diela spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora;
 - c) realizácia riešenia Diela, vrátane implementácie a testovania, v súlade s Objednávateľom odsúhlaseným Detailným návrhom riešenia Diela a ďalšími podmienkami Zmluvy, a to:
 - i. realizácia APV Diela, vrátane implementácie, konfigurácie, vytvorenia a testovania variantov návrhov používateľského rozhrania (UX) a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ii. dodanie štandardného SW pre testovacie a školiace prostredie a udelenie licencií na jeho používanie,
 - iii. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - iv. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV Diela, ich integrácia na testovacom pracovisku Objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku Objednávateľa za podmienok uvedených v tejto Zmluve, vrátane testovacej migrácie dát, tvorba používateľskej dokumentácie, definícia používateľských rolí,
 - v. testovanie Diela a overenie funkčnosti a kompletnosti Diela,
 - vi. príprava a realizácie Akceptačného testovania Diela,
 - vii. tvorba Dokumentácie k Dielu v rozsahu Prílohy č. 7 k tejto Zmluve;
 - d) dodanie štandardného SW pre produkčné prostredie a udelenie licencií na jeho používanie;
 - e) nasadenie, inštalácia a oživenie Diela do produktívnej prevádzky, vrátane migrácie dát – GoLive;
 - f) vyhotovenie Dokumentácie k podporným prostriedkom a konverzným programom a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve;
 - g) vyhotovenie kompletnej podkladovej Dokumentácie k používateľskému rozhraniu (UX);
 - h) školenia – uskutočnenie školenia používateľov a správcov Diela na strane Objednávateľa, v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy;
 - i) ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre riadne a včasné zhotovenie Diela, ktoré nie sú v tejto Zmluve výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.
- 3.4 Súčasťou plnenia Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy je aj poskytnutie užívacích oprávnení k všetkým častiam Diela, ktoré poživajú ochranu podľa Autorského zákona, a to v rozsahu špecifikovanom v článku 14 tejto Zmluvy.
- 3.5 Zhotoviteľ po nasadení, inštalácii a oživení Diela do produktívnej prevádzky (GoLive) podľa bodu 3.3 písm. e) tohto článku Zmluvy poskytne Objednávateľovi trojmesačnú Postimplementačnú podporu Diela v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, a to po

dobu 3 mesiacov odo dňa podpisu Akceptačného protokolu Zmluvnými stranami k časti Diela podľa bodu 3.3 písm. e) tohto článku Zmluvy (GoLive Diela).

- 3.6 Požiadavky a podmienky uvedené v Prílohe č. 1, Prílohe č. 2, Prílohe č. 3 a Prílohe č. 4 Zhotoviteľ zohľadní pri vypracovaní Analýzy pre návrh Diela a Detailného návrhu riešenia Diela, a zároveň sa zaväzuje vykonať samotné vytvorenie, dodanie a implementáciu Diela v súlade s Analýzou pre návrh Diela a Detailným návrhom riešenia Diela odsúhlasenými Objednávateľom v Akceptačnom konaní podľa tejto Zmluvy. Dodané Dielo musí spĺňať všetky funkčnosti, technické vlastnosti a kvalitu špecifikovaných v prílohách tejto Zmluvy.
- 3.7 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo a všetky jeho časti tak, aby spĺňali všetky požiadavky vzťahujúce sa na Dielo, ako na informačný systém verejnej správy, stanovené právnymi predpismi v znení platnom a účinnom ku dňu nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. V prípade, ak po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy a pred odovzdaním Diela na základe Záverečného akceptačného protokolu podľa tejto Zmluvy dôjde v právnom poriadku Slovenskej republiky, alebo v právnej úprave Európskej únie k takým legislatívnym zmenám právnych predpisov, ktoré budú mať vplyv na Dielo alebo jeho časť, alebo na práva a povinnosti Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, a tým vyvolajú potrebu vykonania zmien Diela alebo jeho časti, potom o potrebe vykonania takýchto zmien budú Zmluvné strany rokovať ako o Návrhu na zmenu podľa článku 20 tejto Zmluvy a prípadné zmeny Diela alebo jeho časti môžu byť realizované až na základe dodatku k Zmluve uzatvoreného Zmluvnými stranami.
- 3.8 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť a odovzdať Objednávateľovi Dielo a všetky jeho časti podľa tejto Zmluvy v súlade s dohodnutým Časovým harmonogramom, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy. Súčasťou časového harmonogramu dodávky Diela alebo jeho častí bude tiež časový harmonogram vykonania Akceptačného testovania pri dodaní Diela alebo jeho častí, ktorý bude podrobne špecifikovaný v Detailnom návrhu riešenia Diela akceptovanom Objednávateľom v Akceptačnom konaní podľa tejto Zmluvy.

4. INKREMENT A OPCIA

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ je po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy a za podmienok stanovených touto Zmluvou oprávnený uplatniť si Opciu, t.j. právo Objednávateľa požadovať od Zhotoviteľa zhotovenie Inkrementu v súlade s podmienkami stanovenými touto Zmluvou. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany vyhlasujú a potvrdzujú, že právo Objednávateľa na uplatnenie Opcie podľa tejto Zmluvy je predmetom ich spolupráce za účelom dosiahnutia spoločných cieľov špecifikovaných v Memorande, a to konkrétne s cieľom rozšírenia Diela o ďalšie funkcionality súvisiace so spracovaním iných formulárov, podaní, žiadostí a registrov v oblasti verejného obstarávania, neupravených Nariadením, a tým vytvorenia pokročilejšieho informatického systému, obsahujúceho ďalšie údaje týkajúce sa verejných obstarávaní realizovaných v Slovenskej republike, ktorý v spojitosti s prepojením na ostatné informačné systémy Objednávateľa a iných orgánov verejnej správy umožní vytvorenie ešte rozsiahlejšej dátovej bázy, a teda aj ďalšie a pokročilejšie možnosti analytického spracovania získaných dát v zmysle cieľov spoločnej spolupráce špecifikovaných v Memorande. Zhotoviteľ vyhlasuje a potvrdzuje, že si je vedomý práva Objednávateľa na uplatnenie Opcie podľa podmienok tejto Zmluvy a všetkých práv a povinností, ktoré Zhotoviteľovi v prípade uplatnenia Opcie Objednávateľom budú vyplývať z tejto Zmluvy vo vzťahu k zhotoveniu Inkrementu, pričom Zhotoviteľ osobitne vyhlasuje a potvrdzuje, že všetky jeho vyhlásenia uvedené v tejto Zmluve, predovšetkým v článku 2 tejto Zmluvy, vo vzťahu k Dielu, k spôsobilosti Zhotoviteľa plniť povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy, kapacitám Zhotoviteľa, jeho technickým schopnostiam a odborným znalostiam sa vzťahujú aj na

zhotovenie Inkrementu podľa tejto Zmluvy a na povinnosti Zhotoviteľa s tým spojené podľa tejto Zmluvy.

- 4.2 Objednávateľ je oprávnený uplatniť si Opciu kedykoľvek po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy, najneskôr však do dňa podpisu Akceptačného protokolu k Detailnému návrhu riešenia Diela podľa tejto Zmluvy (vrátane). Opciu Objednávateľ uplatní doručením písomného oznámenia Zhotoviteľovi, obsahujúceho označenie Objednávateľa a Zhotoviteľa, požiadavku Objednávateľa na zhotovenie Inkrementu podľa podmienok tejto Zmluvy, dátum a podpis osoby oprávnenej konať za Objednávateľa (ďalej len „**Oznámenie o uplatnení Opcie**“). Doručením Oznámenia o uplatnení Opcie Zhotoviteľovi sa predmet tejto Zmluvy dopĺňa o zhotovenie Inkrementu podľa podmienok stanovených pre zhotovenie Inkrementu touto Zmluvou, pričom Zhotoviteľ bude v takom prípade povinný zhotoviť Inkrement v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy a Objednávateľ bude v takom prípade povinný, v súlade s podmienkami tejto Zmluvy, riadne a včas zhotovený Inkrement prevziať a zaplatiť Zhotoviteľovi dohodnutú cenu za Inkrement.
- 4.3 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade uplatnenia Opcie sa všetky ustanovenia tejto Zmluvy upravujúce zhotovenie Diela použijú primerane aj na zhotovenie Inkrementu, a teda všetky podmienky zhotovenia Diela a všetky práva a povinnosti Zmluvných strán upravené v tejto Zmluve v súvislosti so zhotovením Diela, sa vzťahujú primerane aj na zhotovenie Inkrementu, a to najmä, ale nie len výlučne, články 5 až 7 a 11 až 22 a 24 tejto Zmluvy, pričom v prípade ak táto Zmluva obsahuje osobitnú úpravu vzťahujúcu sa výlučne na zhotovenie Inkrementu, považuje sa táto úprava Zmluvy za dopĺňujúcu k úprave zhotovenia Diela podľa tejto Zmluvy a v prípade rozporu tejto osobitnej úpravy zhotovenia Inkrementu s inými ustanoveniami Zmluvy upravujúcimi zhotovenie Diela sa v rozsahu tohto rozporu osobitná úprava zhotovenia Inkrementu podľa tejto Zmluvy použije na zhotovenie Inkrementu prednostne. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany vyhlasujú a potvrdzujú, že pojmy definované v tejto Zmluve sa použijú primerane aj pre Inkrement, pričom v prípade ak táto Zmluva v súvislosti so zhotovením Inkrementu používa pojmy definované v tejto Zmluve len pre Dielo, použijú sa tieto pojmy osobitne aj pre Inkrement a význam a obsah týchto pojmov bude pre účely zhotovenia Inkrementu podľa tejto Zmluvy použitý primerane aj vo vzťahu k Inkrementu, pokiaľ táto Zmluva výslovne neustanovuje inak.
- 4.4 V prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný zhotoviť pre Objednávateľa Inkrement, podrobne špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy – Funkčná špecifikácia, v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy – Technická špecifikácia, v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy – Opis predmetu plnenia a v lehotách podľa Prílohy č. 4 tejto Zmluvy – Časový harmonogram, a to na vlastné náklady a nebezpečenstvo, riadne a včas, za cenu uvedenú v tejto Zmluve a v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách, ako aj udeliť Objednávateľovi súhlas na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci zhotovovania Inkrementu podľa tejto Zmluvy, a to v rozsahu uvedenom v tejto Zmluve a dodat', resp. zabezpečiť poskytnutie potrebných licencií k Softvéru. V prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy sa Objednávateľ zaväzuje riadne a včas zhotovený Inkrement prevziať a uhradiť za riadne a včas zhotovený Inkrement Zhotoviteľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve.
- 4.5 Inkrement na účely tejto Zmluvy pozostáva najmä, ale nie len výlučne z nasledovných čiastkových plnení – častí Inkrementu:
- a) Vyhotovenie Analýzy pre návrh Inkrementu (ďalej len „**Analýza pre návrh Inkrementu**“) v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v Prílohe č. 1, v Prílohe č. 2, v Prílohe č. 3 a Prílohe č. 4 tejto Zmluvy a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, pričom tento dokument sa po

- odsúhlasení Objednávateľom v Akceptačnom konaní stane súčasťou tejto Zmluvy a bude záväzný pre Zhotoviteľa pri zhotovovaní Inkrementu a plnení predmetu tejto Zmluvy;
- b) vyhotovenie Detailného návrhu riešenia Inkrementu na základe Objednávateľom odsúhlasenej Analýzy pre návrh Inkrementu, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v Prílohe č. 1, v Prílohe č. 2, Prílohe č. 3 a Prílohe č. 4 tejto Zmluvy a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, pričom tento dokument sa po odsúhlasení Objednávateľom v Akceptačnom konaní stane súčasťou tejto Zmluvy a bude záväzný pre Zhotoviteľa pri zhotovovaní Inkrementu a plnení predmetu tejto Zmluvy; V rámci Detailného návrhu riešenia Inkrementu je Zhotoviteľ povinný uviesť detaily týkajúce sa fázovania dodávky Inkrementu spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora;
- c) realizácia riešenia Inkrementu, vrátane implementácie a testovania, v súlade s Objednávateľom odsúhlaseným Detailným návrhom riešenia Inkrementu a ďalšími podmienkami Zmluvy:
- i. realizácia APV Inkrementu, vrátane implementácie, konfigurácie, vytvorenia a testovania variantov návrhov používateľského rozhrania (UX) a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ii. dodanie štandardného SW pre testovacie a školiace prostredie a udelenie licencií na jeho používanie,
 - iii. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - iv. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV Inkrementu, ich integrácia na testovacom pracovisku Objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku Objednávateľa za podmienok uvedených v tejto Zmluve, vrátane testovacej migrácie dát, tvorba používateľskej dokumentácie, definícia používateľských rolí,
 - v. testovanie Inkrementu a overenie funkčnosti a kompletnosti Inkrementu,
 - vi. príprava a realizácie Akceptačného testovania Inkrementu,
 - vii. tvorba Dokumentácie k Inkrementu v rozsahu Prílohy č. 7 k tejto Zmluve;
- d) dodanie štandardného SW pre produkčné prostredie a udelenie licencií na jeho používanie;
- e) nasadenie, inštalácia a oživenie Inkrementu do produktívnej prevádzky, vrátane migrácie dát – GoLive;
- f) vyhotovenie Dokumentácie k podporným prostriedkom a konverzným programom a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve;
- g) vyhotovenie kompletnej podkladovej Dokumentácie k používateľskému rozhraniu (UX);
- h) školenia – uskutočnenie školenia používateľov a správcov Inkrementu na strane Objednávateľa, v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy;
- i) ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre riadne a včasné zhotovenie Inkrementu, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.
- 4.6 Súčasťou zhotovenia Inkrementu podľa tejto Zmluvy je aj poskytnutie užívacích oprávnení k všetkým častiam Inkrementu, ktoré požívajú ochranu podľa Autorského zákona, a to v rozsahu špecifikovanom v článku 14 tejto Zmluvy.
- 4.7 Zhotoviteľ po nasadení, inštalácii a oživení Inkrementu do produktívnej prevádzky (GoLive) podľa bodu 4.5 písm. e) tohto článku Zmluvy poskytne Objednávateľovi trojmesačnú Postimplementačnú podporu Inkrementu v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, a to po dobu 3 mesiacov odo dňa podpisu Akceptačného protokolu Zmluvnými stranami k časti Inkrementu podľa bodu 4.5 písm. e) tohto článku Zmluvy (GoLive).

- 4.8 Požiadavky a podmienky uvedené v Prílohe č. 1, Prílohe č. 2, Prílohe č. 3 a Prílohe č. 4 Zhotoviteľ zohľadní pri vypracovaní Analýzy pre návrh Inkrementu a Detailného návrhu riešenia Inkrementu, a zaväzuje sa samotné vytvorenie a implementáciu Inkrementu vykonať v súlade s Analýzou pre návrh Inkrementu a Detailným návrhom riešenia Inkrementu odsúhlasenými Objednávateľom v Akceptačnom konaní podľa tejto Zmluvy. Dodaný Inkrement musí spĺňať všetky funkčnosti, technické vlastnosti a kvalitu špecifikovaných v prílohách tejto Zmluvy.
- 4.9 Zhotoviteľ sa v prípade uplatnenia Opcie Objednávateľom podľa tejto Zmluvy zaväzuje zhotoviť a odovzdať Objednávateľovi Inkrement a jeho jednotlivé časti podľa tejto Zmluvy v súlade s Časovým harmonogramom, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy, najneskôr však v lehote do 30.09.2023. V prípade uplatnenia Opcie bude Zhotoviteľ zhotovovať Inkrement podľa tejto Zmluvy popri zhotovovaní Diela, resp. súčasne so zhotovovaním Diela, avšak vzhľadom na povahu Inkrementu, ako infromatického riešenia, ktoré technicky a funkčne nadväzuje na Dielo a rozširuje Dielo o nové samostatné funkcionality, sa Zmluvné strany dohodli, že Zhotoviteľ je oprávnený začať s vyhotovovaním Analýzy pre návrh Inkrementu a Detailného návrhu riešenia Inkrementu podľa bodu 4.5 písm. a) a b) tohto článku Zmluvy až po podpise Akceptačného protokolu Zmluvnými stranami pre Projektový iniciálny dokument, Analýzu pre návrh Diela a Detailný návrh riešenia Diela, zhotovené podľa článku 3 bodu 3.3 písm. a) a b) tejto Zmluvy, ako výsledku Akceptačného konania uskutočneného pre tieto časti Diela podľa tejto Zmluvy. Taktiež sa Zmluvné strany pre účely zhotovovania Inkrementu Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy dohodli, že akceptácia časti Inkrementu podľa bodu 4.5 písm. e) tohto článku Zmluvy a akceptácia časti Diela podľa článku 3 bodu 3.3 písm. e) tejto Zmluvy sa uskutočnia podľa tejto Zmluvy tak, že Akceptačný protokol pre časť Inkrementu podľa bodu 4.5 písm. e) tohto článku Zmluvy bude podpísaný Zmluvnými stranami až po podpise Akceptačného protokolu pre časť Diela podľa článku 3 bodu 3.3 písm. e) tejto Zmluvy.
- 4.10 Pre účely zhotovovania Inkrementu na základe Opcie uplatnenej Objednávateľom podľa tejto Zmluvy sa Zmluvné strany dohodli, že zhotovovanie Inkrementu popri zhotovovaní Diela, resp. súčasne so zhotovovaním Diela a plnenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy v súvislosti so zhotovovaním Inkrementu nesmie mať žiadny negatívny vplyv na riadne a včasné zhotovenie Diela a jeho jednotlivých častí podľa tejto Zmluvy ani na riadne a včasné plnenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy vo vzťahu k zhotoveniu Diela a jeho častiam, najmä nesmie byť dôvodom pre akékoľvek omeškanie Zhotoviteľa so zhotovením Diela alebo jeho jednotlivých častí v termínoch podľa tejto Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je povinný s odbornou starostlivosťou koordinovať práce na zhotovení Diela a Inkrementu tak, aby boli Dielo a všetky jeho časti zhotovené riadne a včas. Zmluvné strany sa preto dohodli, že až do dňa podpisu Záverečného akceptačného protokolu k Dielu Zmluvnými stranami podľa článku 7 bodu 7.19 tejto Zmluvy (vrátane) je Objednávateľ povinný poskytovať Zhotoviteľovi prioritne vždy všetku súčinnosť potrebnú pre riadne a včasné zhotovenie Diela alebo jeho častí požadovaných Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy a až následne akúkoľvek súčinnosť nevyhnutnú pre riadne a včasné zhotovenie Inkrementu alebo jeho častí požadovaných Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy, a to tak, že akékoľvek požiadavky Zhotoviteľa na poskytnutie súčinnosti Objednávateľa potrebnej pre zhotovenie Inkrementu alebo jeho častí je Objednávateľ oprávnený vybaviť až potom ako budú Objednávateľom vybavené všetky v tom čase aktuálne požiadavky Zhotoviteľa na poskytnutie súčinnosti Objednávateľa potrebnej pre zhotovenie Diela alebo jeho častí. Prípadné oneskorené poskytnutie súčinnosti Objednávateľa potrebnej pre riadne a včasné zhotovenie Inkrementu alebo jeho častí požadovanej Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy spôsobené prioritným poskytovaním súčinnosti Objednávateľa potrebnej pre riadne a včasné zhotovovanie Diela alebo jeho častí podľa tohto bodu Zmluvy nebude až do dňa podpisu Záverečného akceptačného protokolu k Dielu Zmluvnými stranami podľa článku

7 bodu 7.19 tejto Zmluvy (vrátane) považované za omeškanie na strane Objednávateľa, avšak termíny pre zhotovenie Inkrementu a jeho jednotlivých častí stanovené v Časovom harmonograme, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy, detailnejšie špecifikované v Detailnom návrhu riešenia Diela, sa v takom prípade posúvajú o počet dní oneskorenia Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti potrebnej pre riadne a včasné zhotovenie Inkrementu alebo jeho častí spôsobeného prioritným poskytovaním súčinnosti Objednávateľa potrebnej pre riadne a včasné zhotovenie Diela alebo jeho častí podľa tohto bodu Zmluvy a na tieto účely sa článok 6 bod 6.4 tejto Zmluvy a článok 10 bod 10.14 tejto Zmluvy použijú primerane.

4.11 Pre vylúčenie prípadných pochybností, Zmluvné strany týmto, na základe bodu 4.3 tejto Zmluvy, vyhlasujú a potvrdzujú, že v prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy:

- a) Povinnosti Zmluvných strán upravené v článku 5 tejto Zmluvy v súvislosti so zhotovovaním Diela podľa tejto Zmluvy sa v celom rozsahu použijú primerane aj na zhotovenie Inkrementu podľa tejto Zmluvy,
- b) Článok 6 tejto Zmluvy sa v celom rozsahu použije primerane aj na zhotovenie Inkrementu, termín pre zhotovenie Inkrementu je upravený v bode 4.9 vyššie v tomto článku Zmluvy a lehota zhotovenia Inkrementu môže byť predĺžená v súlade s článkom 6 tejto Zmluvy,
- c) Článok 7 tejto Zmluvy sa v celom rozsahu použije primerane aj na Akceptačné konanie a Akceptačné testovanie jednotlivých častí Inkrementu podľa tejto Zmluvy, odstránenie prípadných Vád Inkrementu a jeho častí, splnenie alebo nesplnenie Akceptačných kritérií pre jednotlivé časti Inkrementu, odovzdanie a prevzatie jednotlivých častí Inkrementu na základe Akceptačných protokolov podpísaných Zmluvnými stranami a odovzdanie a prevzatie Inkrementu na základe Záverečného akceptačného protokolu k Inkrementu; Definícia Vád Diela sa v súvislosti s akceptáciou Inkrementu podľa článku 7 tejto Zmluvy použije primerane aj na Vady Inkrementu, pričom Vadou Inkrementu je zhotovenie Inkrementu alebo jeho časti tak, že Inkrement alebo niektorá jeho časť, čo i len čiastočne nespĺňa požiadavky uvedené v článku 4 bode 4.4 tejto Zmluvy, pričom Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Inkrementu, ktoré má časť Inkrementu počas Akceptačného konania k danej časti Inkrementu, a to až do podpisu príslušného Akceptačného protokolu Objednávateľom podľa tejto Zmluvy,
- d) Záruka na Inkrement zhotovený podľa tejto Zmluvy bude poskytnutá Zhotoviteľom v celom rozsahu podľa článku 11 tejto Zmluvy, pričom záručná doba na Inkrement bude trvať od riadneho odovzdania a prevzatia príslušnej časti Inkrementu podľa tejto Zmluvy až do uplynutia 24 mesiacov od riadneho odovzdania a prevzatia Inkrementu ako celku na základe Záverečného akceptačného protokolu Inkrementu podľa tejto Zmluvy; Na právne vady Inkrementu sa v celom rozsahu vzťahuje článok 11 tejto Zmluvy,
- e) Cena Inkrementu a platobné podmienky týkajúce sa jej zaplatenia sú upravené v článku 12 tejto Zmluvy,
- f) Na zdrojové kódy Inkrementu a udelenie práv duševného vlastníctva k Inkrementu sa v celom rozsahu primerane vzťahujú ustanovenia článkov 13 a 14 tejto Zmluvy,
- g) Informácie, ktoré si Zmluvné strany poskytnú v súvislosti so zhotovovaním Inkrementu podľa tejto Zmluvy sú dôvernými informáciami a vzťahujú sa na ne v celom rozsahu povinnosti zachovávanía mlčanlivosti a ochrany Dôverných informácií podľa článku 15 Zmluvy,
- h) Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi v súvislosti s plnením jeho povinností podľa tejto Zmluvy vo vzťahu k zhotovovaniu Inkrementu v súlade s článkom 17 tejto Zmluvy,
- i) Na podmienky zhotovovania Inkrementu subdodávateľmi sa v celom rozsahu použije primerane článok 18 tejto Zmluvy,

- j) Článok 19 tejto Zmluvy sa použije v celom rozsahu aj na porušenie povinností súvisiacich so zhotovovaním Inkrementu podľa tejto Zmluvy, a teda najmä v prípade ak Zhotoviteľ v súvislosti so zhotovovaním Inkrementu podľa tejto Zmluvy poruší takú povinnosť, pre porušenie ktorej v súvislosti so zhotovovaním Diela článok 19 tejto Zmluvy stanovuje zmluvnú pokutu, potom porušenie takej povinnosti v súvislosti so zhotovovaním Inkrementu podľa tejto Zmluvy bude mať rovnako za následok vznik nároku Objednávateľa na zaplatenie príslušnej zmluvnej pokuty upravenej pre porušenie danej povinnosti v článku 19 tejto Zmluvy, vrátane práva Objednávateľa na uplatnenie nároku na náhradu škody aj vo výške presahujúcej výšku zmluvnej pokuty, pričom v prípadoch, kde článok 19 určuje výšku zmluvnej pokuty z ceny za Dielo alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy, bude táto výška zmluvnej pokuty v prípade porušenia povinností Zhotoviteľa v súvislosti so zhotovovaním Inkrementu podľa tejto Zmluvy určená z ceny Inkrementu alebo jeho časti,
- k) Zmeny Inkrementu a Návrhy na zmeny Inkrementu budú uskutočnené v súlade s článkom 20 tejto Zmluvy,
- l) Povinnosti Zhotoviteľa upravené v článku 21 tejto Zmluvy sa v celom rozsahu vzťahujú primerane aj na Inkrement,
- m) Požiadavky na bezpečnosť uvedené v článku 22 tejto Zmluvy sa v celom rozsahu vzťahujú primerane aj na Inkrement,
- n) Podmienky čiastočného ukončenia tejto Zmluvy vo vzťahu k Inkrementu sú uvedené v článku 24 tejto Zmluvy.

5. ĎALŠIE PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

5.1 Objednávateľ sa zaväzuje:

- a) za predpokladu dodržania bezpečnostných a ďalších vnútorných predpisov Objednávateľa zabezpečiť prístup Zhotoviteľa a ním poverených osôb, podieľajúcich sa na zhotovení Diela a plnení povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, do priestorov Objednávateľa v mieste plnenia Diela podľa tejto Zmluvy, v rozsahu nevyhnutne potrebnom na riadne a včasné zhotovenie Diela,
- b) za predpokladu dodržania bezpečnostných a ďalších vnútorných predpisov Objednávateľa sprístupniť Zhotoviteľovi a ním povereným osobám, podieľajúcim sa na zhotovení Diela a plnení povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru, v rozsahu nevyhnutnom pre riadne a včasné zhotovenie Diela podľa tejto Zmluvy a zabezpečiť Zhotoviteľovi na jeho žiadosť včas prístup k všetkým zariadeniam, ku ktorým je jeho prístup potrebný na účely riadneho a včasného zhotovenia Diela, vrátane zdrojov energie a elektronickej komunikačnej siete,
- c) za predpokladu dodržania bezpečnostných a ďalších vnútorných predpisov Objednávateľa zabezpečiť poskytnutie primeraných prostriedkov diaľkového prístupu pre vykonávanie prác na Diele, v súlade s platnými internými predpismi Objednávateľa,
- d) zabezpečiť v nevyhnutnom rozsahu prítomnosť IT Projektového manažéra Objednávateľa v sídle Objednávateľa, alebo jeho pracoviskách mimo sídla Objednávateľa, ak je to potrebné pre riadne a včasné plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.

5.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje:

- a) zhotoviť Dielo riadne a 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 so záujmami Objednávateľa, ktoré sú mu známe, alebo ktoré mu, pri zachovaní odbornej starostlivosti, musia byť známe,
- 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 súlade s článkom 17 bodom 17.7 tejto Zmluvy a postupovať v tejto súvislosti podľa článku 17 bodu 17.8 tejto Zmluvy,
- e) neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie Diela,
- f) niesť zodpovednosť za vzniknutú škodu, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a/alebo právnych predpisov,
- g) zodpovedať za to, že Dielo neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti,
- h) poskytnúť IT Projektovému manažérovi Objednávateľa alebo inej Objednávateľom poverenej osobe, na základe ich písomnej požiadavky (môže byť zaslaná e-mailom), informáciu o stave plnenia Zmluvy alebo informáciu súvisiacu s plnením tejto Zmluvy najviac 4 x za mesiac, lehota na vybavenie takejto písomnej požiadavky je 5 dní odo dňa jej doručenia Zhotoviteľovi,
- i) v rozsahu a za podmienok uvedených v článku 9 tejto Zmluvy podávať Objednávateľovi správy o plnení, a zároveň pri plnení záväzkov podľa tejto Zmluvy, bez zbytočného odkladu, prerokúvať s Objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plnenie predmetu Zmluvy, najmä riadne a včasné zhotovenie Diela,
- j) Zabezpečiť vedenie pracovných výkazov a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávatelia priebežne viedli pracovné výkazy (okrem prípadov uvedených v tejto Zmluve) a bezodkladne ich kedykoľvek poskytnúť na požiadanie Objednávateľovi,
- k) až do odovzdania a prevzatia Diela ako celku na základe Záverečného akceptačného protokolu podľa článku 7 bodu 7.19 tejto Zmluvy udržiavať jeho jednotlivé časti už nasadené do prevádzky v súlade s Dokumentáciou, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť za účelom používania nasadených častí Diela,
- l) strpieť výkon kontroly/auditov súvisiaci s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzatvorenej Objednávateľom ako prijímateľom nenávratného finančného príspevku v súvislosti s financovaním zhotovenia Diela, resp. Inkrementu podľa tejto Zmluvy z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020) (ďalej len „**Zmluva o poskytnutí NFP**“), a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditov v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zákon 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 len „**Zákon o finančnej kontrole**“) a vyššie uvedenej Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť,
- m) umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery

- dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a požiadaviek podľa tejto Zmluvy,
- n) prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov vykonaného Objednávateľom podľa písm. m) vyššie v tomto bode Zmluvy,
 - o) poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrowaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s Dielom alebo s plnením tejto Zmluvy,
 - p) poskytnúť Objednávateľovi kompletnú Dokumentáciu Informačného systému, ktorá sa vzťahuje na Informačný systém v súlade s Detailným návrhom riešenia Diela, vrátane administrátorských prístupov,
 - q) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o ITVS,
 - r) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o KB,
 - s) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o eGovernmente,
 - t) zabezpečiť súlad dodávaného Diela s GDPR,
 - u) 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.,
 - v) dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike zabezpečenia,
 - w) riadiť sa pri zhotovovaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, Metodikou riadenia QAMPR,
 - x) riadiť sa pri zhotovovaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, Metodikou Jednotný dizajn manuál,
 - y) riadiť sa pri zhotovovaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, Metodikou Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy,
 - z) zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu s **Metodikou Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy** (dostupná na <https://www.vicempremier.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/index.html>),
 - aa) aktualizovať diagramy životných situácií a karty životných situácií vedených na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky, ak Dielo ovplyvní výkon procesov životnej situácie,
 - bb) zabezpečiť funkcionality exportu dát z Diela a merania výkonnosti procesov v súlade s **Metodikou merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI** (dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),
 - cc) riadiť sa pri zhotovovaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, **Metodikou merania nákladovosti TB-ABC** (dostupnou na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),
 - dd) riadiť sa pri zhotovovaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, **Metodikou identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe** (dostupnou na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),

- ee) zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu s Metodickým usmernením o postupe zaradovania referenčných údajov a s vykonávaním postupov pri referencovaní (dostupným na <https://datalab.digital/dokumenty/>),
- ff) zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, s **Katalógom 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>)
- gg) 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 centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov a v spolupráci s Objednávateľom zabezpečiť aktualizáciu eGovernment komponentov v tomto metainformačnom systéme verejnej správy,
- hh) zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa Zákona o eGovernmente povinnosť referencovania sa (ust. § 52 Zákona o eGovernmente), dostupné na: <https://metais.vicemier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>
- ii) využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (ust. §10 ods. 2 Zákona o eGovernmente) údaje prostredníctvom „**Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov**“ (jeho časti IS CSRÚ), ktorý slúži (ust. §10 ods. 11 Zákona o eGovernmente) o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi,
- jj) v prípade existencie centrálnej IKT zmluvy viažucej sa na dodávku licencií proprietárneho softvéru v rámci dodávaného Diela postupovať v zmysle **Uznesenia vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám**,
- kk) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo automatizovaný monitoring a pravidelný reporting (v intervale minimálne 1x mesačne) SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,
- ll) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo funkcionality automatizovaného testovania každej služby na nefunkčnosť a odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby,
- mm) najneskôr spolu s oznámením Zhotoviteľa podľa článku 7 bodu 7.2 tejto Zmluvy, pre Dielo alebo jeho časť, ktoré majú byť predmetom Akceptačného konania, predložiť Objednávateľovi vyhlásenie o splnení požiadaviek vzťahujúcich sa na Dielo podľa právnych predpisov, v znení platnom a účinnom ku dňu nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak podľa článku 3 bodu 3.8 tejto Zmluvy, najmä o splnení požiadaviek podľa písm. q) až u) vyššie v tomto bode Zmluvy, a to pre každú takúto požiadavku osobitne, vrátane spôsobu ich implementácie pri zhotovení Diela alebo jeho časti, ktoré majú byť predmetom Akceptačného konania, pričom nepredloženie vyhlásenia podľa tohto písm. tohto bodu Zmluvy má bez ďalšieho za následok, že Dielo alebo jeho časť, ktoré majú byť predmetom Akceptačného konania nespĺňajú požiadavky podľa tejto Zmluvy a nemôžu byť akceptované podpisom Akceptačného protokolu podľa tejto Zmluvy, a to až do času kým Zhotoviteľ nepredloží Objednávateľovi vyhlásenie podľa tohto písm. tohto bodu Zmluvy, preukazujúce splnenie požiadaviek vzťahujúcich sa na Dielo podľa platnej legislatívy, najmä požiadaviek podľa písm. q) až u) vyššie v tomto bode Zmluvy, a to pre každú takúto

- požiadavku osobitne, vrátane spôsobu ich implementácie pri zhotovení Diela alebo jeho časti, ktoré majú byť predmetom Akceptačného konania podľa tejto Zmluvy.
- 5.3 Zhotoviteľ je povinný realizovať Dielo prostredníctvom konkrétnych kľúčových odborníkov, ktorí sú vedení v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy. Nahradenie týchto osôb inými osobami je možné len s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa. V prípade nahradenia týchto osôb musia osoby, ktoré ich nahradia, spĺňať minimálne rovnaké podmienky ako sú uvedené v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy. V prípade nahradenia niektorého kľúčového odborníka, ktorý je uvedený v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný písomne oznámiť Objednávateľovi najneskôr 7 (sedem) pracovných dní pred plánovaným nahradením údaje o navrhovanom novom kľúčovom odborníkovi v rozsahu potrebnom na posúdenie splnenia podmienok podľa tohto bodu Zmluvy týmto navrhovaným kľúčovým odborníkom, pričom v prípade súhlasu Objednávateľa s nahradením kľúčového odborníka sú Zmluvné strany povinné zaznamenať nahradenie kľúčového odborníka schválením prostredníctvom rozhodnutia Riadiaceho výboru podľa článku 8 tejto Zmluvy, pričom schválením nahradenia kľúčového odborníka Riadiacim výborom podľa tohto bodu Zmluvy dochádza v časti nahradenia daného kľúčového odborníka automaticky aj k zmene tejto Zmluvy a uzatvorenie osobitného písomného dodatku k Zmluve, ktorým dôjde k zmene daného kľúčového odborníka v Prílohe č. 8 Zmluvy sa v takom prípade nevyžaduje. Odborná a technická spôsobilosť je splnená, ak navrhovaní kľúčoví odborníci spĺňajú požiadavky Objednávateľa uvedené v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy.
- 5.4 V prípade, ak Objednávateľ nebude spokojný s prácou konkrétneho kľúčového odborníka alebo zamestnanca Zhotoviteľa, oznámi túto skutočnosť s požiadavkou na zlepšenie Zhotoviteľovi. V prípade, ak do 30 dní odo dňa doručenia oznámenia Objednávateľa podľa tohto bodu Zmluvy nedôjde k zlepšeniu, má Objednávateľ právo požiadať Zhotoviteľa o zabezpečenie zmeny dotknutého kľúčového odborníka alebo zamestnanca Zhotoviteľa a Zhotoviteľ je povinný do 15 dní od doručenia takej požiadavky Objednávateľa túto zmenu vykonať. Na zmenu kľúčového odborníka podľa tohto bodu sa použije bod 5.3 tohto článku Zmluvy primerane. Zmenu kľúčového odborníka sú Zmluvné strany povinné zaznamenať schválením prostredníctvom rozhodnutia Riadiaceho výboru podľa článku 8 tejto Zmluvy, pričom schválením nahradenia kľúčového odborníka Riadiacim výborom podľa tohto bodu Zmluvy dochádza v časti nahradenia daného kľúčového odborníka automaticky aj k zmene tejto Zmluvy a uzatvorenie osobitného písomného dodatku k Zmluve, ktorým dôjde k zmene daného kľúčového odborníka v Prílohe č. 8 Zmluvy sa v takom prípade nevyžaduje.
- 5.5 Zhotoviteľ prehlasuje, že pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy má uzatvorenú poisťnú zmluvu, z ktorej bude mať právo na plnenie Objednávateľ. Text zmluvy je zverejnený na <https://www.crz.gov.sk/zmluva/5899166/> čo Zhotoviteľ preukazuje Objednávateľovi najneskôr pri podpise Zmluvy predložením platnej a účinnej poisťnej zmluvy (ďalej len „**Poisťná zmluva**“). Zrušenie Poisťnej zmluvy alebo akékoľvek iné konanie Zhotoviteľa, ktoré spôsobí zánik Poisťnej zmluvy pred uplynutím poisťnej doby na ktorú bola uzatvorená, bez jej nahradenia inou poisťnou zmluvou s minimálne rovnakým rozsahom a výškou poisťného krytia je podstatným porušením Zmluvy a zakladá oprávnenie Objednávateľa odstúpiť od Zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje udržiavať poisťné krytie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy v platnosti počas celej doby zhotovovania Diela a po dobu trvania Postimplementačnej podpory Diela podľa tejto Zmluvy a v prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy aj počas celej doby zhotovovania Inkrementu a po dobu trvania Postimplementačnej podpory Inkrementu podľa tejto Zmluvy. V prípade zániku Poisťnej zmluvy, alebo uplynutia poisťnej doby na ktorú bola Poisťná zmluva uzatvorená pred uplynutím obdobia, ktoré má byť kryté poistením podľa tohto bodu Zmluvy je Zhotoviteľ povinný bezodkladne uzatvoriť novú poisťnú zmluvu s minimálne

rovnakým rozsahom a výškou poistného krytia zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy, tak aby toto poistné krytie trvalo nepretržite počas celej doby, ktorá má byť krytá poistením podľa tohto bodu Zmluvy. Akékoľvek konanie Zhotoviteľa, ktoré spôsobí zánik poistenia v rozsahu podľa tohto bodu Zmluvy počas obdobia, ktoré má byť kryté poistením podľa tohto bodu Zmluvy je podstatným porušením tejto Zmluvy Zhotoviteľom a dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy.

- 5.6 Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek kontrolovať či Zhotoviteľ zhotovuje Dielo, alebo ktorúkoľvek jeho časť v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy. Ak Objednávateľ zistí, že Zhotoviteľ zhotovuje Dielo, lebo ktorúkoľvek jeho časť v rozpore so svojimi povinnosťami podľa tejto Zmluvy, je Objednávateľ oprávnený dožadovať sa toho, aby Zhotoviteľ odstránil Vady vzniknuté vadným zhotovovaním Diela alebo jeho časti a Dielo alebo jeho časť zhotovoval riadnym spôsobom v súlade s touto Zmluvou. Ak tak Zhotoviteľ neurobí ani v primeranej lehote mu na to poskytnutej Objednávateľom a postup Zhotoviteľa by viedol nepochybne k nesplneniu podmienok pre akceptáciu Diela alebo jeho časti v Akceptačnom konaní podľa tejto Zmluvy, považuje sa to za podstatné porušenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy a Objednávateľ je oprávnený z tohto dôvodu odstúpiť od Zmluvy.

6. MIESTO A TERMÍN VYKONANIA DIELA

- 6.1 Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, miestom zhotovenia Diela je sídlo Objednávateľa, jeho pracoviská mimo sídla Objednávateľa a lokality vládneho cloudu, a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Zhotoviteľ môže plniť Dielo aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
- 6.2 Zhotoviteľ je povinný rešpektovať všetky bezpečnostné, organizačné a technické opatrenia a ďalšie relevantné predpisy Objednávateľa spojené s prácou v priestoroch Objednávateľa i s prístupom k informačným technológiám a sieti Objednávateľa.
- 6.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť a odovzdať Objednávateľovi Dielo a všetky jeho časti podľa tejto Zmluvy v súlade Časovým harmonogramom, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy, najneskôr však do 30.09.2023.
- 6.4 Ak prípadné omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti, ktorú je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi podľa tejto Zmluvy preukázateľne má alebo bude mať vplyv na dodržanie Časového harmonogramu v zmysle Prílohy č. 4 a na lehotu na zhotovenie Diela v zmysle bodu 6.3 tohto článku Zmluvy, t.j. Ak sa jedná o neposkytnutie takej súčinnosti, ktorej poskytnutie podľa tejto Zmluvy Zhotoviteľ preukázateľne požadoval od Objednávateľa, a ktorá je nevyhnutná pre riadne a včasné zhotovenie Diela a napriek tomu Zhotoviteľovi nebola preukázateľne poskytnutá Objednávateľom v primeranej lehote určenej Zhotoviteľom na poskytnutie takej súčinnosti zo strany Objednávateľa, potom Zhotoviteľ je povinný postupovať podľa článku 10 bodu 10.14 Zmluvy. Lehota na zhotovenie jednotlivých častí Diela ako aj na odovzdanie celého Diela sa v takom prípade predĺži o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti určený Riadiacim výborom podľa článku 10 bodu 10.14 tejto Zmluvy. Uvedené musí byť zaznamenané v zápise so zasadnutia Riadiaceho výboru. Zhotoviteľ je povinný písomne upozorniť IT Projektového manažéra Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je Objednávateľ v omeškaní. V prípade omeškania so zhotovením jednotlivých častí Diela, ktoré bude preukázateľne spôsobené Objednávateľom podľa tohto bodu Zmluvy, sa lehota na zhotovenie Diela a jeho jednotlivých častí primerane predĺži o čas určený Riadiacim výborom podľa článku 10 bodu 10.14 Zmluvy. Ustanovenia článku 25 Zmluvy týmto nie sú dotknuté.

- 6.5 Lehotu na zhotovenie Diela alebo jeho častí je možné predĺžiť inak ako v dôsledku omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti podľa tejto Zmluvy alebo podľa článku 4 bodu 4.10 tejto Zmluvy iba na základe dodatku k tejto Zmluve podpísaného oboma Zmluvnými stranami.

7. AKCEPTAČNÉ TESTOVANIE A AKCEPTÁCIA DIELA

- 7.1 Akceptácia jednotlivých častí Diela podľa článku 3 bodu 3.3 tejto Zmluvy v Akceptačnom konaní sa uskutoční na základe Časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy, podrobnejšie špecifikovaného Detailným návrhom riešenia Diela (po jeho akceptácii v Akceptačnom konaní podľa tejto Zmluvy), najmä detailným časovým harmonogramom, ktorý je súčasťou Detailného návrhu riešenia Diela.
- 7.2 Po ukončení realizácie niektorej z častí Diela podľa tejto Zmluvy je Zhotoviteľ povinný oznámiť Objednávateľovi najmenej 5 pracovných dní vopred pripravenosť príslušnej časti Diela na začatie Akceptačného konania a, ak to vyplýva z informatickej povahy príslušnej časti Diela, aj pripravenosť na začatie Akceptačného testovania, zameraného na preverenie funkčnosti a spoľahlivosti časti Diela.
- 7.3 Ak to vyplýva z informatickej povahy príslušnej časti Diela Zhotoviteľ s Objednávateľom na základe Akceptačných kritérií, definujú príslušné testovacie scenáre, ktoré budú odsúhlasené pre Akceptačné testovanie a vytvorenie testovacieho modelu, v súlade s Funkčnou špecifikáciou, ktorá tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy, Technickou špecifikáciou, ktorá tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy a po jeho vytvorení Zhotoviteľom a akceptácii v Akceptačnom konaní na základe tejto Zmluvy aj v súlade s Detailným návrhom riešenia, ktorý bude vyhotovený v súlade s harmonogramom, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy.
- 7.4 Akceptačné testovanie častí Diela sa uskutoční v súlade s časovým plánom Akceptačných testov uvedeným v Detailnom návrhu riešenia Diela. Akceptačné testovanie sa uskutoční v oddelenom testovacom prostredí, t.j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť Objednávateľa, mimo produkčných databáz Objednávateľa. Priebeh a výsledky Akceptačného testovania častí Diela sa zdokumentujú v zápisnici z Akceptačného testovania podpísanej IT Projektovými manažérmi, alebo nimi poverenými osobami za Objednávateľa a Zhotoviteľa, ktoré sa zúčastnili Akceptačného testovania. Zápisnica o Akceptačnom testovaní musí obsahovať správu o priebehu a výsledkoch Akceptačného testovania a klasifikáciu zistených Vád Diela podľa stupňa ich závažnosti v zmysle tejto Zmluvy.
- 7.5 V prípade Vady kategórie A, zistenej na základe vykonaného Akceptačného testovania, je Akceptačné testovanie neúspešné a Objednávateľ môže odmietnuť prevzatie príslušnej časti Diela. Takéto Vady Diela budú odstránené Zhotoviteľom najneskôr do troch pracovných dní, odo dňa doručenia písomnej správy podľa bodu 7.12 tohto článku Zmluvy. Vady kategórie B a/alebo C, zistené na základe vykonaného Akceptačného testovania, ktoré v kombinácii vytvárajú Vadu kategórie A, musia byť odstránené do 3 dní odo dňa doručenia písomnej správy podľa bodu 7.12 tohto článku Zmluvy, aspoň do takého rozsahu, že viac neexistuje akýkoľvek dôvod pre ich klasifikáciu ako Vady kategórie A.
- 7.6 V prípade Vád kategórie B, zistených na základe vykonaného Akceptačného testovania, môže byť Akceptačné testovanie posúdené za neúspešné a Objednávateľ môže odmietnuť prevzatie príslušnej časti Diela. Takéto Vady Diela budú odstránené Zhotoviteľom najneskôr do piatich pracovných dní, odo dňa doručenia písomnej správy podľa bodu 7.12 tohto článku Zmluvy.
- 7.7 Ak na základe vykonaného Akceptačného testovania budú zistené len Vady kategórie C, alebo na základe postupu odstránenia Vád Diela podľa predchádzajúcich bodov tohto článku Zmluvy už existujú len Vady kategórie C, Zhotoviteľ vyhotoví Akceptačný protokol, v ktorom sa Zmluvné strany dohodnú v akej lehote je Zhotoviteľ povinný tieto Vady kategórie C odstrániť.

- 7.8 Zhotoviteľ sa do začiatku Akceptačného testovania zaväzuje predložiť Objednávateľovi protokoly potvrdzujúce, že vo vlastnej réžii a na vlastné náklady vykonal vo vzťahu k príslušnej časti Diela testovanie, špecifikované vo Funkčnej špecifikácii, ktorá tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy, v Technickej špecifikácii, ktorá tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy a po jeho vytvorení Zhotoviteľom a akceptácii v Akceptačnom konaní na základe tejto Zmluvy aj v súlade s Detailným návrhom riešenia Diela, v zmysle Časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy, a to v rozsahu preukazujúcom plnú funkčnosť príslušnej časti Diela v súlade s Funkčnou špecifikáciou, ktorá tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy a Technickou špecifikáciou, ktorá tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Súčasťou tohto vyhlásenia musia byť informácie o výsledku testovania a vyhlásenie o kvalite dodávanej časti Diela.
- 7.9 Po ukončení Akceptačného testovania príslušnej časti Diela, ak budú pre danú časť Diela splnené podmienky podľa bodu 7.11 tohto článku Zmluvy, Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých 2 (dva) rovnopisy dostane Objednávateľ a 2 (dva) Zhotoviteľ.
- 7.10 Akceptačný protokol musí obsahovať identifikáciu odovzdávajúceho a preberajúceho, špecifikáciu odovzdávanej a preberanej časti Diela a musia k nemu byť priložené prílohy v zmysle tejto Zmluvy. Ak dôjde pri plnení tejto Zmluvy k zhotoveniu databázy v súlade s ust. § 135 Autorského zákona, uvedie sa táto skutočnosť v príslušnom Akceptačnom protokole. Súčasťou Akceptačného protokolu je v takom prípade detailná špecifikácia databázy tvoriacej súčasť Diela alebo jeho časti. Prílohou Akceptačného protokolu je:
- a) zápisnica o Akceptačnom testovaní so zdokumentovanými výsledkami preukazujúcimi splnenie Akceptačných kritérií pre danú časť Diela podľa tejto Zmluvy, ak akceptovaná časť Diela bola predmetom Akceptačného testovania podľa tejto Zmluvy,
 - b) zoznam autorov diel k častiam Diela, na ktoré sa vzťahujú autorské práva iných autorov ako Zhotoviteľa, ak sú súčasťou Diela,
 - c) v prípade, ak bude akceptovaná časť Diela, na ktorú sa vzťahuje Vyhláška č. 78/2020 Z. z., vyhlásenie o dodržaní štandardov pre informačné systémy verejnej správy formou podrobného odpočtu splnenia jednotlivých relevantných požiadaviek,
 - d) prezenčné listiny z vykonaných školení, v prípade ak boli k akceptovanej časti Diela vykonané školenia užívateľov,
 - e) vyhlásenie Zhotoviteľa podľa článku 5 bodu 5.2 písm. mm) Zmluvy vo vzťahu k akceptovanej časti Diela,
 - f) iné písomnosti (napr. pracovné výkazy v súlade s usmernením č. 12/2021 SO OPII k obsahu, postupom a rozsahu predkladania dokumentácie k preukazovaniu oprávnenosti personálnych výdavkov interného a externého charakteru v žiadosti o platbu, sumárne hárky pracovných výstupov podľa pracovných pozícií a aktivít, písomné záznamy, vyjadrenia a pod.), ktoré súvisia s akceptáciou príslušnej časti Diela podľa tohto článku Zmluvy.
- 7.11 Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol pre jednotlivé časti Diela za podmienky, že bude na základe Akceptačného konania potvrdené riadne zhotovenie príslušnej časti Diela a jej úplnosť a funkčnosť v súlade s Akceptačnými kritériami podľa tejto Zmluvy a Objednávateľovi boli pred podpisom Akceptačného protokolu k danej časti Diela odovzdané všetky dokumenty, ktoré majú byť jeho prílohou podľa bodu 7.10 tohto článku Zmluvy. Podpis Objednávateľa na Akceptačnom protokole nemožno nahradiť postupom podľa § 555 Obchodného zákonníka ani iným spôsobom. Podpisom Akceptačného protokolu sa považuje príslušná časť Diela za odovzdanú Zhotoviteľom a prevzatú zo strany Objednávateľa.
- 7.12 V prípade, ak bude zistené na základe Akceptačného testovania, že odovzdávaná časť Diela nespĺňa Akceptačné kritériá, Objednávateľ je povinný doručiť Zhotoviteľovi do 5 pracovných dní odkedy uvedené zistí písomnú správu, v ktorej uvedie a popíše všetky identifikované Vady

Diela a navrhne nový termín pre Akceptačné testovanie. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne, v lehotách uvedených pre jednotlivé kategórie Vád Diela vyššie v tomto článku Zmluvy, odstrániť Vady Diela takto vytknuté Objednávateľom a opätovne uskutočniť nevyhnutné Akceptačné testovanie. Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Diela alebo jeho časti spôsobené jeho subdodávateľmi v rovnakom rozsahu ako keby Dielo alebo jeho časť zhotovoval sám. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať týmto spôsobom, až kým nebudú splnené všetky Akceptačné kritériá pre príslušné Akceptačné testovanie, alebo príslušná časť Diela nebude akceptovaná iným spôsobom. Tento bod Zmluvy sa použije primerane aj na časti Diela, pre ktoré nebude uskutočnené Akceptačné testovanie, v prípade ak v Akceptačnom konaní pre takú časť Diela bude zistené, že nespĺňa Akceptačné kritériá podľa tejto Zmluvy.

- 7.13 Zmluvné strany sa dohodli, že Akceptačné kritériá sú splnené, ak odovzdaná časť Diela neobsahuje žiadnu Vadu kategórie A, maximálne tri Vady kategórie B a zároveň maximálne päť Vád kategórie C. V prípade splnenia Akceptačných kritérií podľa predchádzajúcej vety opakovanie Akceptačného testovania nie je potrebné, Zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách podľa tohto článku Zmluvy odstrániť všetky Vady Diela podľa príslušnej zápisnice o Akceptačnom testovaní a písomnej správy podľa bodu 7.12 tohto článku Zmluvy na vlastné náklady.
- 7.14 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade neúspešného výsledku Akceptačného testovania, v dôsledku čoho Dielo alebo jeho časť nespĺňa Akceptačné kritériá, je Objednávateľ oprávnený po dvoch opakovaných neúspešných výsledkoch Akceptačného testovania odstúpiť od Zmluvy pre podstatné porušenie zmluvných povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy. V prípade odstúpenia Objednávateľa od Zmluvy podľa tohto bodu Zmluvy si Zmluvné strany, v súlade s ust. § 351 ods. 2 Obchodného zákonníka, vrátia všetky plnenia, ktoré si navzájom poskytli pred odstúpením od Zmluvy. Tým nie je dotknuté právo Zmluvných strán dohodnúť sa po odstúpení od Zmluvy inak v zmysle článku 24 bodu 24.9 tejto Zmluvy
- 7.15 Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Zhotoviteľ je povinný podľa Časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy odovzdať Objednávateľovi Dokumentáciu k Dielu alebo jeho časti v elektronickom formáte na CD alebo DVD nosiči alebo na inom vhodnom, dohodnutom nosiči dať a v prípade potreby a požiadavky Objednávateľa aj v jednom vyhotovení v písomnej forme. Dokumentácia, ktorá je súčasťou Diela, bude akceptovaná v Akceptačnom konaní nasledovne:
- Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k Dokumentácii k Dielu v dohodnutom formáte v lehote do **10 kalendárnych dní** odo dňa jej odovzdania Objednávateľovi.
 - 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.
 - Objednávateľ je povinný do **5 pracovných dní** od dodania Dokumentácie po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Zhotoviteľovi, pričom Zmluvné strany budú postupovať v takom prípade primerane podľa písm. a) a b) vyššie v tomto bode Zmluvy opakovane až kým nebudú pripomienky Objednávateľa riadne zapracované do Dokumentácie.
- 7.16 Zhotoviteľ je povinný dodať Objednávateľovi súčasne s odovzdaním Diela alebo jeho časti Dokumentáciu minimálne v súlade a v rozsahu prílohy č. 1 k Vyhláške 85/2020 Z. z.:
- zdrojové kódy** spôsobom ako je dohodnuté v článku 13 Zmluvy,
 - technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD/USB, ktorá bude obsahovať: postup skompilovania aplikácie, dátový model Informačného

- systemu, popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry Informačného systému, jeho väzby na iné systémy, popis tokov dát, procesné modely elektronických služieb,
- c) **prevádzkovú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD/USB, ktorá bude obsahovať: inštalačný postup aplikácie, konfiguráciu systémového softvéru, 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 písomnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na CD/DVD/USB, 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,
 - e) **Bezpečnostný projekt** v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na CD/DVD/USB, ktorá bude obsahovať všetky formálne a obsahové náležitosti stanovené Zákomom o ITVS a Vyhláškou č. 179/2020 Z. z..
- 7.17 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 článku 13 Zmluvy budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale podľa článku 13 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov, pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdávanom elektronickom médiu.
- 7.18 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.
- 7.19 Ak posledná časť plnenia Diela splní Akceptačné kritériá, Zhotoviteľ zabezpečí odstránenie všetkých Vád Diela, všetky časti Diela budú odovzdané a prevzaté podpisom Akceptačných protokolov a Dielo ako celok bude úplne a riadne zhotovené v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy, 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.
- 7.20 Odstránením Vád Diela podľa tohto bodu Zmluvy nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody vzniknutej Objednávateľovi Vadou Diela alebo jeho časti. Za takto vzniknutú škodu Zhotoviteľ zodpovedá v súlade s článkom 17 tejto Zmluvy, ktorý sa použije primerane, vrátane bodu 17.5 Zmluvy.

8. REALIZÁCIA DIELA – SPÔSOB RIADENIA PROJEKTU

- 8.1 Zmluvné strany sa dohodli, že do 3 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy vymenuje každá zmluvná strana IT Projektových manažérov, ktorí budú oprávnení písomne ustanoviť za seba zástupcu s rovnakými alebo menšími oprávneniami. Také určenie je voči druhej Zmluvnej strane účinné doručením oznámenia o určení druhej Zmluvnej strane.
- 8.2 Realizácia Diela bude organizovaná na troch riadiacich úrovniach, na ktorých budú vystupovať nasledovné subjekty:
- a) Riadiaci výbor ako najvyšší orgán riadenia Projektu,
 - b) IT Projektoví manažéri ako orgán operatívneho riadenia Projektu,
 - c) Projektové tímy ako výkonné články Projektu.

- 8.3 Riadiaci výbor projektu je najvyšší riadiaci orgán na účely realizácie Projektu, zriadený Objednávateľom, ktorého pôsobnosť, úlohy, zloženie, zasadnutie a hlasovanie upravuje štatút, ktorý tvorí Prílohu č. 9 tejto Zmluvy. Riadiaci výbor je na účely tejto Zmluvy najvyšší rozhodovací orgán pri riešení otvorených alebo sporných otázok v zmysle článku 10 tejto Zmluvy. Činnosť Riadiaceho výboru pri riešení otvorených alebo sporných otázok podľa tejto Zmluvy sa v celom rozsahu riadi štatútom, ktorý tvorí Prílohu č. 9 tejto Zmluvy (ďalej aj ako „Štatút“).
- 8.4 Zmluvné strany sa dohodli na pravidelných stretnutiach IT Projektových manažérov. Tieto stretnutia sa budú konať raz za týždeň. Budú sa na nich zúčastňovať aj zodpovední zástupcovia za stranu Zhotoviteľa, Objednávateľa a príp. subdodávateľa. Stretnutia budú slúžiť na operatívne riadenie Projektu, riešenie organizačných záležitostí súvisiacich s aktivitami a činnosťami na Projekte, koordináciu jednotlivých aktivít a činností na Projekte, kontrolu plnenia úloh, cieľov Projektu a detailného harmonogramu projektu, ktorý je súčasťou Detailného návrhu riešenia Diela, zabezpečenia spolupráce a súčinnosti Zmluvných strán na Projekte a riešenia otvorených otázok podľa článku 10 tejto Zmluvy. V prípadoch, keď IT Projektový manažéri nebudú mať právomoc na prijatie príslušného rozhodnutia, alebo v prípadoch podľa článku 10 bodu 10.2 tejto Zmluvy, postúpia takú vec na rozhodnutie Riadiacemu výboru Projektu.
- 8.5 Raz za dva týždne IT Projektový manažér Zhotoviteľa zabezpečí spracovanie písomnej správy o stave realizácie Diela (status report), ktorú odovzdá IT Projektovému manažérovi Objednávateľa. IT Projektoví manažéri budú zodpovední za koordináciu a riadenie rozsahu a kvality výkonov vykonávaných Zhotoviteľom, Objednávateľom a subdodávateľmi a takisto aj za rozhodovanie o všetkých operatívnych otázkach týkajúcich sa riadenia Projektu. IT Projektoví manažéri budú poverení a oprávnení vydať po vzájomnej dohode spoločné operatívne rozhodnutia, ktoré budú požadované v súvislosti s riadením Projektu, a tieto rozhodnutia budú pre Zmluvné strany záväzné.

9. SPRÁVA O PLNENÍ

- 9.1 Zhotoviteľ je počas trvania Zmluvy povinný predkladať IT Projektovému manažérovi Objednávateľa dokumentáciu a správy o plnení Zmluvy v súlade s Vyhláškou č. 85/2020 Z. z., pričom:
- úvodnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - priebežné správy** o plnení Zmluvy je povinný predkladať podľa Komunikačného plánu projektu, ktorý je súčasťou Projektového iniciálneho dokumentu,
 - konečnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Záverečného akceptačného protokolu Diela Objednávateľom a vo vzťahu k Inkrementu najneskôr v deň podpísania Záverečného akceptačného protokolu pre Inkrement.
- 9.2 V úvodnej správe o plnení Zmluvy Zhotoviteľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy.
- 9.3 Priebežné správy o plnení Zmluvy je Zhotoviteľ povinný predkladať vždy pri dosiahnutí niektorého fakturačného míľnika v zmysle článku 12 tejto Zmluvy, ako aj na základe požiadavky IT Projektového manažéra Objednávateľa a spolu s nasledovnou dokumentáciou:
- sumarizáciu progresu aktivít – informácie o postupe prác na Diele, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v Detailnom návrhu riešenia Diela,
 - zhodnotenie celkového vývoja zhotovovania Diela s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov podľa tejto Zmluvy,

- c) identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy,
- 9.4 Konečná správa bude obsahovať aj:
- a) informácie o všetkých dôležitých problémoch, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy a spôsobe ich riešenia,
 - b) odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom pri používaní Diela, resp. Inkrementu,
 - c) register rizík a otvorených otázok podľa článku 10 tejto Zmluvy.
- 9.5 IT Projektový manažér Objednávateľa rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tohto článku Zmluvy do 15 (pätnástich) dní odo dňa doručenia takejto správy. IT Projektový manažér Objednávateľa 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 IT Projektový manažér Objednávateľa 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.

10. POSTUP RIEŠENIA OTVORENÝCH OTÁZOK, KOMUNIKÁCIA A SÚČINNOSŤ

- 10.1 Riešenie akýchkoľvek otázok alebo problémov, súvisiacich s plnením predmetu tejto Zmluvy, bude najprv oznámené IT Projektovým manažérom vo forme písomnej správy o probléme.
- 10.2 Ak IT Projektoví manažéri nie sú schopní dohodnúť sa na riešení otázky alebo problému do 5 pracovných dní po prijatí správy o probléme, zahrnú daný problém do programu najbližšieho stretnutia Riadiaceho výboru prostredníctvom IT Projektového manažéra Objednávateľa, a to vo forme písomnej správy.
- 10.3 Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť všetky problémy a akékoľvek otázky, ktoré vzniknú počas realizácie Projektu predovšetkým podľa „Postupu riešenia otvorených otázok“ upraveného v tomto článku Zmluvy a zároveň sa zaväzujú, že prípadné právne kroky smerujúce k vyriešeniu vzniknutého problému podniknú až po bezvýslednom absolvovaní postupu podľa tohto článku Zmluvy.
- 10.4 Každé rozhodnutie prijaté prostredníctvom vyššie uvedeného postupu v súvislosti s riešením otvorených otázok alebo problémov súvisiacich s realizáciou Projektu bude písomne zdokumentované vo forme zápisnice podpísanej oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán.
- 10.5 Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek oznámenia doručované podľa tejto Zmluvy budú Zmluvným stranám doručované na adresy uvedené v záhlaví tejto Zmluvy a na emailovú adresu zástupcu Objednávateľa [REDAKOVANÉ] a zástupcu Zhotoviteľa [REDAKOVANÉ].
- 10.6 Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej Zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov, ako aj zmenu akýchkoľvek iných údajov, ktoré sa týkajú Zmluvy alebo Zmluvných strán, príp. Diela.
- 10.7 Každá správa, súhlas, schválenie alebo rozhodnutie, ktoré sa požadujú na základe tejto Zmluvy, sa vyhotovia v písomnej podobe. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu o jej doručení.
- 10.8 Jazyk Zmluvy a celej písomnej komunikácie medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom, členmi Riadiaceho výboru, IT Projektovým manažérom Objednávateľa, IT Projektovým manažérom Zhotoviteľa, ostatnými členmi projektového tímu, ako aj vo vzťahu k tretím osobám je slovenský jazyk.

- 10.9 Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si v súvislosti s plnením predmetu tejto Zmluvy všetky informácie a maximálnu možnú súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich im z tejto Zmluvy, pričom vyvinú maximálne možné úsilie, aby bol predmet tejto Zmluvy zrealizovaný a Dielo zhotovené riadne a včas pri splnení všetkých podmienok stanovených v tejto Zmluve.
- 10.10 Zmluvné strany sú povinné počas celej doby trvania Zmluvy poskytovať si súčinnosť v oblasti doplnenia údajov, podkladov a iných dokladov potrebných na splnenie povinnosti dodať Dielo a jeho jednotlivé časti riadne a včas v súlade s touto Zmluvou.
- 10.11 Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť súčinnosť tretích osôb spolupracujúcich s Objednávateľom, a to v rozsahu, v ktorom je táto súčinnosť nevyhnutne potrebná pre riadne a včasné plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, resp. ktorý môže byť spresnený v rámci Detailného návrhu riešenia Diela odsúhlaseného Objednávateľom. V prípade ak bude pre riadne a včasné zhotovenie Diela podľa tejto Zmluvy nevyhnutná súčinnosť tretích strán, pri ktorých Objednávateľ objektívne nedokáže zabezpečiť poskytnutie ich súčinnosti na základe zmluvného, alebo iného obdobného vzťahu, Objednávateľ sa zaväzuje vyvinúť všetko úsilie, ktoré je možné od neho spravodlivo a racionálne požadovať, aby bola Zhotoviteľovi poskytnutá oprávnené požadovaná súčinnosť týchto osôb, pričom v prípade neposkytnutia tejto súčinnosti budú Zmluvné strany postupovať pri riešení tejto situácie primerane ako pri riešení otvorenej otázky podľa tohto článku Zmluvy.
- 10.12 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 bude informovať nového dodávateľa o všetkých procesných a iných úkonoch vykonaných Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy so zreteľom na úkony týkajúce sa odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s článkom 7 tejto Zmluvy.
- 10.13 Za účelom zabezpečenia poskytnutia súčinnosti je Zmluvná strana, ktorá súčinnosť požaduje, povinná predložiť Riadiacemu výboru na schválenie rozsah požadovanej súčinnosti pred schválením každej jednej etapy plnenia Diela v súlade s metodikou riadenia PRINCE2, a to najmenej 10 pracovných dní pred príslušným zasadnutím Riadiaceho výboru.
- 10.14 V prípade, ak má niektorá Zmluvná strana za to, že jej nebola poskytnutá potrebná súčinnosť, resp. v prípade, ak má niektorá Zmluvná strana za to, že poskytnutá súčinnosť nie je dostatočná, bude o tom najprv informovať IT Projektových manažérov, a to písomne a bezodkladne. V prípade ak sa IT Projektoví manažéri nedohodnú na poskytnutí súčinnosti, alebo ak ide podľa IT Projektového manažéra Zhotoviteľa o neposkytnutie súčinnosti Objednávateľa podľa bodu 6.4 tejto Zmluvy, potom po uskutočnení oznámenia podľa predchádzajúcej vety tohto bodu Zmluvy, sú Zmluvné strany povinné, v súlade so Štatútom, bezodkladne zabezpečiť zasadnutie Riadiaceho výboru, ktorý rozhodne, ktorá zo Zmluvných strán neposkytla súčinnosť a určí lehotu na poskytnutie takejto súčinnosti. Riadiaci výbor v prípade, ak neposkytnutie súčinnosti preukázateľne bude mať vplyv na dodržanie Časového harmonogramu v zmysle Prílohy č. 4 a na lehotu na zhotovenie Diela, zároveň určí presný počet dní, o ktoré sa príslušné termíny dodania posúvajú, pritom je povinný Riadiaci výbor zohľadniť čas po ktorý Zhotoviteľovi preukázateľne nebola Objednávateľom poskytnutá súčinnosť v rozsahu ním požadovanom a nevyhnutnom pre zhotovenie Diela alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy, a to aj na základe postupu a písomností vyhotovených podľa tohto bodu Zmluvy. Článok 6 bod 6.5 tejto Zmluvy a článok 25 Zmluvy týmto nie je dotknutý. Ak Zhotoviteľ poruší svoju povinnosť podľa tejto Zmluvy spôsobom, ktorý táto Zmluva považuje za nepodstatné porušenie podľa článku 24 bodu 24.3 písm. e) Zmluvy, resp. ak sa Zhotoviteľ dostane do omeškania s plnením takej povinnosti podľa tejto Zmluvy, Objednávateľ bude o tom informovať IT Projektových manažérov, a to písomne a bezodkladne. Zmluvné strany sú následne povinné, v súlade so Štatútom,

bezodkladne zabezpečiť zasadnutie Riadiaceho výboru, ktorý rozhodne, že Zhotoviteľ porušuje svoju povinnosť podľa tejto Zmluvy spôsobom, ktorý táto Zmluva považuje za nepodstatné porušenie podľa článku 24 bodu 24.3 písm. e) Zmluvy, resp. je Zhotoviteľ v omeškaní s plnením takej povinnosti podľa tejto Zmluvy a určí Zhotoviteľovi dodatočnú primeranú lehotu na splnenie takejto povinnosti, v trvaní najviac 15 dní od rozhodnutia Riadiaceho výboru.

10.15 Ak ani napriek postupu podľa predchádzajúceho bodu nedôjde k poskytnutiu súčinnosti Zmluvných strán v lehote určenej Riadiacim výborom, považuje sa to za podstatné porušenie Zmluvy.

11. ZÁRUKA A ODSTRAŇOVANIE VÁD POČAS ZÁRUČNEJ DOBY

- 11.1 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo a jeho časti sú v čase podpisu príslušného Akceptačného protokolu podľa tejto Zmluvy bez Vád Diela. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo a jeho časti sú bez vád aj počas záručnej doby, t.j. najmä, že Dielo a jeho časti si po podpise príslušného Akceptačného protokolu, počas záručnej doby podľa tejto Zmluvy, zachovávajú funkčné a technické vlastnosti stanovené touto Zmluvou v súlade s požiadavkami stanovenými vo Funkčnej špecifikácii, ktorá tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy, v Technickej špecifikácii, ktorá tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy a Dielo a jeho časti budú spôsobilé na použitie na účely stanovené touto Zmluvou. Za vady Diela alebo jeho časti, ktoré sa vyskytnú po podpise príslušného Akceptačného protokolu podľa tejto Zmluvy Zhotoviteľ zodpovedá podľa poskytnutej záruky na Dielo podľa tejto Zmluvy.
- 11.2 Zhotoviteľ poskytuje na Dielo a jeho jednotlivé časti záruku počas trvania záručnej doby, ktorá trvá od riadneho odovzdania a prevzatia príslušnej časti Diela na základe Akceptačného protokolu podľa tejto Zmluvy až do uplynutia 24 mesiacov od riadneho odovzdania a prevzatia Diela ako celku na základe Záverečného akceptačného protokolu podľa tejto Zmluvy. Počas záručnej doby vzniká Objednávateľovi právo požadovať a Zhotoviteľovi povinnosť bezplatne odstrániť vady, ktoré sa vyskytnú na Diele alebo jeho časti. Počas trvania záručnej doby Zhotoviteľ zodpovedá za funkcionality a funkčnosť Diela, ktorá musí byť v súlade so Zmluvou a jej prílohami. Zárukou Zhotoviteľ preberá záväzok, že v záručnej dobe bude Dielo spôsobilé na použitie na účel na ktorý bolo zhotovené a na ktorý je určené, v súlade s touto Zmluvou a zachová si vlastnosti a kvalitu dohodnuté touto Zmluvou.
- 11.3 Dodané Dielo musí byť aj bez právnych vád. Právne vady predstavujú najmä práva tretích osôb, ktoré akýmkoľvek spôsobom znemožňujú/obmedzujú Objednávateľovi užívať dodané Dielo alebo jeho časť v súlade s touto Zmluvou. V prípade ak Dielo bude mať právne vady, Zhotoviteľ je povinný uvedené vady na vlastné náklady vysporiadať. Ak to nie je možné Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi všetku škodu, ktorá mu v tejto súvislosti vznikla, najmä škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy, vrátane vynaložených trov právneho zastúpenia.
- 11.4 Objednávateľ je povinný reklamovať vady Diela alebo jeho časti na ktoré sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy, písomne kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa bodu 11.2. tohto článku Zmluvy (predĺženej podľa tohto bodu Zmluvy), a to bez ohľadu na to, kedy sa Objednávateľ o nich dozvedel alebo mohol dozvedieť, a bez ohľadu na to, či ide o vady skryté alebo zjavné. 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. 10 k tejto Zmluve, ak sa Zmluvné strany nedohodnú na osobitnej lehote. Pre odstránenie pochybností, odstránením vady, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy, 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. 10 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy a potvrdiť prijatie takto nahlásenej vady (písomne, emailom, telefonicky alebo iným spôsobom odsúhlaseným Zmluvnými stranami) Objednávateľovi v lehote, stanovenej podľa úrovne vady v Prílohe č. 10 tejto Zmluvy (lehota reagovania na nahlásenú vadu). Za písomne uplatnenú reklamáciu (oznámenie väd) sa na účely tohto článku Zmluvy považuje aj reklamácia podaná e-mailom alebo faxom. Postup súvisiaci s uplatňovaním reklamácie, nahlasovaním záručných väd a ich odstraňovaním je podrobnejšie upravený v Prílohe č. 10 tejto Zmluvy. Doba od oznámenia väd podľa tohto článku Zmluvy Zhotoviteľovi až do ich odstránenia Zhotoviteľom sa do záručnej doby nepočíta, o túto dobu sa záručná doba podľa tejto Zmluvy predlžuje.

- 11.5 Objednávateľ je oprávnený pri uplatnení vady podľa tohto článku Zmluvy stanoviť úroveň vady. Zhotoviteľ posúdi správnosť kategorizácie vady Objednávateľom a v prípade nesprávnej kategorizácie vady Objednávateľom je Zhotoviteľ opravený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady Objednávateľom a so súhlasom Objednávateľa určiť správnu úroveň vady. Do tej doby je však Zhotoviteľ povinný reagovať na nahlásenú vadu a postupovať pri jej odstraňovaní v súlade s týmto článkom Zmluvy, tak ako to zodpovedá kategórii vady určenej Objednávateľom. Pre zamedzenie pochybností, nárok na zmluvnú pokutu zmysle článku 19 bodu 19.2 tejto Zmluvy má Objednávateľ aj v prípade, ak Zhotoviteľ neuznáva kategóriu vady určenú Objednávateľom, ak nedošlo k zmene kategórie vady v súlade s týmto bodom Zmluvy.
- 11.6 Zhotoviteľ je povinný reklamovanú záručnú vadu bezplatne v stanovenej lehote v súlade s týmto článkom Zmluvy na svoje náklady odstrániť. O odstránení vady Zhotoviteľ bezodkladne informuje Objednávateľa. 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. Odstránenie vady nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostredí Objednávateľa.
- 11.7 Ak Zhotoviteľ nezačne s odstraňovaním väd, na ktoré sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy, v lehote podľa tohto článku Zmluvy a Prílohy č. 10 Zmluvy alebo ak reklamované záručné vady neodstráni v čase určenom týmto článkom Zmluvy a Prílohou č. 10 Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený zabezpečiť odstránenie reklamovaných záručných väd na náklady Zhotoviteľa a má právo uplatniť si vzniknuté náklady na odstránenie väd, prípadne vzniknuté škody a zmluvné pokuty v súlade s článkom 19 tejto Zmluvy voči Zhotoviteľovi.
- 11.8 Zhotoviteľ zodpovedá za záručné vady Diela, ktoré boli spôsobené jeho prípadnými subdodávateľmi v rovnakom rozsahu, ako keby Dielo zhotovil sám.
- 11.9 Zhotoviteľ sa zaväzuje v prípade žiadosti Objednávateľa odstrániť aj také vady, zodpovednosť za vznik ktorých popiera, s tým, že následne bude riešená otázka zodpovednosti a znášania nákladov.

12. CENA, PLATOBNÉ PODMIENKY A ZÁDRŽNÉ

- 12.1 Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena za Dielo je **1 230 951,00 EUR** (slovom: jedenmilióndvestotridsaťtisícdeväťstopäťdesiatjeden eur) bez DPH a v prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy celková cena za Inkrement je **377 312,00 EUR** (slovom: tristosedemdesiatšesťtisícristodvanásť eur) bez DPH. K cenám podľa predchádzajúcej vety bude pripočítaná DPH v zmysle platných právnych predpisov v čase poskytnutia zdaniteľného plnenia.
- 12.2 Cena za Dielo sa skladá z cien za jednotlivé čiastkové plnenia v súlade s detailným rozpočtom, ktorý tvorí Prílohu č. 5 tejto Zmluvy.

- 12.3 Cena za Dielo podľa tejto Zmluvy je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách.
- 12.4 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 podľa článku 14 tejto Zmluvy.
- 12.5 Podľa ust. § 19 ods. 8 a 10 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zákon o rozpočtových pravidlách**“) sa Zmluvné strany dohodli, že na účely zhotovovania Diela a Inkrementu (v prípade uplatnenia Opcie) podľa tejto Zmluvy Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi preddavky, a to v súlade s pravidlami a podmienkami dohodnutými v tomto bode Zmluvy. V súlade so Zákonom o rozpočtových pravidlách, každý preddavok podľa tejto Zmluvy môže byť poskytnutý Objednávateľom najviac na obdobie troch mesiacov, v závislosti od zhotovovania (vecného plnenia) častí Diela a Inkrementu, na zhotovenie ktorých sa preddavok poskytne podľa tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa preto dohodli, že preddavok môže byť poskytnutý podľa tejto Zmluvy len na zhotovenie tých častí Diela a Inkrementu, pre zhotovenie ktorých Časový harmonogram, ktorý tvorí prílohu č. 4 tejto Zmluvy, stanovuje lehotu v trvaní najviac tri mesiace, a teda Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi preddavok len na časti ceny za Dielo uvedené v platobných míľnikoch I., II., V., VI. a VIII. v bode 12.7 tohto článku Zmluvy a na časti ceny za Inkrement uvedené v platobných míľnikoch I., II., V., VI. a VIII. v bode 12.8 tohto článku Zmluvy. Pre každý z týchto platobných míľnikov bude jednorázovo (jeden preddavok pre jeden platobný míľnik) poskytnutý preddavok vo výške 50% z časti ceny uvedenej v bode 12.7 alebo v bode 12.8 tohto článku Zmluvy pre daný platobný míľnik, na ktorý sa preddavok poskytuje. Každý preddavok podľa tejto Zmluvy bude uhradený Zhotoviteľovi na základe preddavkovej faktúry ním vystavenej na sumu vo výške 50% z ceny stanovenej v bode 12.7 alebo v bode 12.8 tohto článku Zmluvy pre daný platobný míľnik, na ktorý sa preddavok poskytuje. Preddavkovú faktúru podľa tohto bodu Zmluvy pre platobný míľnik I. v bode 12.7 tohto článku Zmluvy je Zhotoviteľ oprávnený vystaviť a doručiť Objednávateľovi bezodkladne po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy. Preddavkovú faktúru podľa tohto bodu Zmluvy pre každý ďalší z platobných míľnikov II., V., VI. a VIII. v bode 12.7 tohto článku Zmluvy a z platobných míľnikov I., II., V., VI. a VIII. v bode 12.8 tohto článku Zmluvy je Zhotoviteľ, pre účely dodržania maximálneho obdobia poskytnutia preddavku stanoveného Zákonom o rozpočtových pravidlách, oprávnený vystaviť a doručiť Objednávateľovi vždy najskôr po uplynutí prvého mesiaca doby stanovenej v Časovom harmonograme v prílohe č. 4 tejto Zmluvy, pre zhotovenie toho plnenia (časti Diela alebo časti Inkrementu), ktoré podľa bodu 12.7 alebo 12.8 tejto Zmluvy tvorí platobný míľnik, ku ktorému sa daná preddavková faktúra vystavuje podľa tohto bodu Zmluvy. Preddavok môže byť podľa tejto Zmluvy poskytnutý vždy v jednom čase len pre jeden platobný míľnik uvedený v bode 12.7 tohto článku Zmluvy pre Dielo a vždy v jednom čase len pre jeden platobný míľnik uvedený v bode 12.8 tohto článku Zmluvy pre Inkrement. V prípade omeškania Zhotoviteľa so zhotovením ktorejkoľvek časti Diela alebo Inkrementu podľa tejto Zmluvy, Zhotoviteľovi počas trvania tohto jeho omeškania nevzniká nárok na poskytnutie preddavku na žiadny ďalší platobný míľnik podľa tohto bodu Zmluvy, a teda Zhotoviteľ nie je oprávnený počas trvania tohto jeho omeškania vystaviť a doručiť Objednávateľovi žiadnu ďalšiu preddavkovú faktúru podľa tohto bodu Zmluvy. Žiadny ďalší preddavok na nasledujúci platobný míľnik podľa bodu 12.7 tohto článku Zmluvy nebude poskytnutý Zhotoviteľovi dovtedy, kým nedôjde k podpisu Akceptačného protokolu na plnenie tvoriace platobný míľnik podľa bodu 12.7 tohto článku Zmluvy, na ktorý už bol poskytnutý preddavok podľa tohto bodu Zmluvy a aj k vyúčtovaniu

tohto preddavku faktúrou vystavenou podľa bodu 12.10 tohto článku Zmluvy. Žiadny ďalší preddavok na nasledujúci platobný míľnik podľa bodu 12.8 tohto článku Zmluvy nebude poskytnutý Zhotoviteľovi dovtedy, kým nedôjde k podpisu Akceptačného protokolu na plnenie tvoriace platobný míľnik podľa bodu 12.8 tohto článku Zmluvy, na ktorý už bol poskytnutý preddavok podľa tohto bodu Zmluvy a aj k vyúčtovaniu tohto preddavku faktúrou vystavenou podľa bodu 12.10 tohto článku Zmluvy. Každá preddavková faktúra vystavená Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy musí obsahovať náležitosti podľa bodu 12.12 tohto článku Zmluvy s uvedením, že ide o preddavkovú faktúru a uvedením platobného míľnika, ku ktorému je preddavková faktúra vystavovaná podľa tejto Zmluvy. Splatnosť každej preddavkovej faktúry vystavenej podľa tejto Zmluvy je 15 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi. Preddavky poskytnuté podľa tohto bodu Zmluvy musia byť finančne vysporiadané najneskôr do konca rozpočtového roka v ktorom sa poskytnú.

- 12.6 Zhotoviteľ v súvislosti s poskytovaním preddavkov podľa bodu 12.5 tohto článku Zmluvy vyhlasuje a potvrdzuje, že si je vedomý všetkých podmienok poskytovania preddavkov upravených Zákomom o rozpočtových pravidlách, ako aj povinností Objednávateľa a Zhotoviteľa s tým spojených, najmä povinnosti poskytovania preddavkov najviac na obdobie troch mesiacov a povinnosti finančného vysporiadania poskytnutých preddavkov do konca rozpočtového roka v ktorom sa poskytnú. V tejto súvislosti Zhotoviteľ taktiež vyhlasuje a potvrdzuje, že časti Diela a časti Inkrementu zahrnuté v platobných míľnikoch podľa bodu 12.7 a 12.8 tohto článku Zmluvy, na zhotovenie ktorých bude poskytnutý preddavok podľa bodu 12.5 tejto Zmluvy, musia byť zhotovené a odovzdané Objednávateľovi podpisom Akceptačného protokolu a vysporiadané vyúčtovacou faktúrou vystavenou a doručenou Objednávateľovi podľa bodov 12.9 až 12.12 tohto článku Zmluvy tak, aby v súvislosti s poskytnutím preddavkov podľa tejto Zmluvy nedošlo k porušeniu povinností Objednávateľa podľa Zákona o rozpočtových pravidlách, pretože v prípade, ak dôjde k omeškaniu Zhotoviteľa so zhotovením niektorej z tých častí Diela alebo Inkrementu, na ktoré sa poskytol preddavok podľa tejto Zmluvy a dôsledkom takeého omeškania Zhotoviteľa bude, že niektorý z preddavkov podľa tejto Zmluvy bude poskytnutý na dlhšie obdobie ako 3 mesiace, potom Objednávateľovi hrozia podstatné sankcie za porušenie finančnej disciplíny podľa Zákona o rozpočtových pravidlách. Zhotoviteľ preto zodpovedá za všetku škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi v dôsledku omeškania Zhotoviteľa so zhotovením tých častí Diela alebo Inkrementu, na ktoré sa podľa bodu 12.5 tohto článku Zmluvy poskytol preddavok ak v dôsledku tohto omeškania Zhotoviteľa bude voči Objednávateľovi uplatnená sankcia pre porušenie finančnej disciplíny podľa Zákona o rozpočtových pravidlách a zaväzuje sa nahradiť Objednávateľovi škodu takto spôsobenú.
- 12.7 Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu za Dielo po častiach v nasledovných platobných míľnikoch:

		EUR
I.	plnenia podľa bodu 3.3 a) Zmluvy	10 592,00
II.	plnenia podľa bodu 3.3 b) Zmluvy	281 025,00
III.	plnenia podľa bodu 3.3 c) Zmluvy	574 642,00
IV.	plnenia podľa bodu 3.3 d) Zmluvy	0,00
V.	plnenia podľa bodu 3.3 e) Zmluvy	198 579,00
VI.	plnenia podľa bodu 3.3 f) a g) Zmluvy	64 501,00
VII.	plnenia podľa bodu 3.3 h) a i) Zmluvy	9 482,00
VIII.	plnenia podľa bodu 3.5 Zmluvy	92 130,00

- 12.8 V prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy je Zhotoviteľ oprávnený fakturovať cenu za Inkrement po častiach v nasledovných platobných míľnikoch:

		EUR
I.	plnenia podľa bodu 4.5 a) Zmluvy	49 231,00
II.	plnenia podľa bodu 4.5 b) Zmluvy	31 133,00
III.	plnenia podľa bodu 4.5 c) Zmluvy	168 756,00
IV.	plnenia podľa bodu 4.5 d) Zmluvy	0,00
V.	plnenia podľa bodu 4.5 e) Zmluvy	73 847,00
VI.	plnenia podľa bodu 4.5 f) a g) Zmluvy	31 063,00
VII.	plnenia podľa bodu 4.5 h) a i) Zmluvy	5 052,00
VIII.	plnenia podľa bodu 4.7 Zmluvy	18 230,00

- 12.9 Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať časť ceny podľa bodu 12.7 alebo bodu 12.8 tohto článku Zmluvy vždy až po riadnom odovzdaní a prevzatí príslušnej časti Diela uvedenej v bode 12.7 tohto článku Zmluvy, resp. po odovzdaní a prevzatí príslušnej časti Inkrementu uvedenej v bode 12.8 tohto článku Zmluvy, v súlade s touto Zmluvou, pričom predpokladom pre vznik nároku Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za príslušnú časť Diela, resp. príslušnú časť Inkrementu, je podpísanie príslušného Akceptačného protokolu Zmluvnými stranami, na základe ktorého bola odovzdaná a prevzatá príslušná časť Diela alebo príslušná časť Inkrementu podľa tejto Zmluvy. Nárok na zaplatenie časti ceny za Dielo podľa platobného míľníka VIII. v bode 12.7 tohto článku Zmluvy vzniká Zhotoviteľovi uplynutím doby Postimplementačnej podpory Diela podľa tejto Zmluvy a nárok na zaplatenie časti ceny za Inkrement podľa platobného míľníka VIII. v bode 12.8 tohto článku Zmluvy vzniká Zhotoviteľovi uplynutím doby Postimplementačnej podpory Inkrementu podľa tejto Zmluvy.
- 12.10 Výdavky vo faktúre vystavenej podľa bodu 12.9 tohto článku Zmluvy musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s jednotkovými cenami zaokrúhlenými na 2 (dve) desatinné miesta, s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu podľa Prílohy č. 5 tejto Zmluvy sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Súčasťou faktúry musí byť aj vyúčtovanie poskytnutého preddavku podľa bodu 12.5, v prípade ak sa faktúra vystavuje za platobný míľník, ku ktorému bol preddavok poskytnutý podľa tejto Zmluvy, a to tak, že vo faktúre bude uvedené, že časť fakturovanej ceny už bola zaplatená vo forme preddavku podľa tejto Zmluvy, vo faktúre bude vyčíslená a uvedená výška poskytnutého preddavku a bude uvedené, že na základe tejto faktúry bude doplatená už len suma rozdielu medzi fakturovanou sumou a poskytnutým preddavkom, znížená o zádržné podľa tejto Zmluvy. Zádržné podľa bodu 12.13 alebo 12.14 Zmluvy musí byť vo faktúre riadne vyčíslené a uvedené ako samostatná položka. Ku každej faktúre musí byť priložený originál Akceptačného protokolu podpísaného Zmluvnými stranami k častiam Diela alebo k častiam Inkrementu, za zhotovenie ktorých sa časť ceny podľa tohto článku Zmluvy fakturuje.
- 12.11 Splatnosť faktúr vystavených podľa bodu 12.9 tohto článku Zmluvy je 15 kalendárnych dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi, za predpokladu, že faktúra bude spĺňať všetky náležitosti v zmysle bodov 12.10 a 12.12 tohto článku Zmluvy. Objednávateľ je povinný uhradiť Zhotoviteľovi fakturovanú sumu, zníženú o zadržanú čiastku podľa bodu 12.13 alebo 12.14 tohto článku Zmluvy, bezhotovostným prevodom na bankový účet Zhotoviteľa uvedený na faktúre. V prípade faktúry vystavenej k platobnému míľniku, ku ktorému bol poskytnutý preddavok podľa tejto Zmluvy je Objednávateľ povinný uhradiť Zhotoviteľovi rozdiel medzi fakturovanou sumou a poskytnutým preddavkom znížený o zádržné podľa tejto Zmluvy. V prípade ak je účet uvedený na faktúre iný ako účet uvedený v záhlaví tejto Zmluvy, pripojí

Zhotoviteľ vyhlásenie o jeho oprávnení s účtom disponovať. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej sumy na účet uvedený na faktúre.

- 12.12 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, ak faktúra nebude mať náležitosti podľa tejto Zmluvy alebo bude obsahovať nesprávne údaje Objednávateľ ju vráti Zhotoviteľovi na opravu alebo doplnenie s odôvodnením, že vo faktúre sú chýbajúce náležitosti alebo nesprávne údaje; v takom prípade nie je Objednávateľ povinný faktúru uhradiť v určenej lehote splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej alebo doplnenej faktúry Objednávateľovi.
- 12.13 Zmluvné strany sa dohodli, že z každej faktúry vystavenej Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy na zaplatenie niektorej časti ceny za Dielo na ktorú Zhotoviteľovi vznikol nárok podľa platobných míľnikov I. až VII. uvedených v bode 12.7 tohto článku Zmluvy je Objednávateľ oprávnený nezaplatiť Zhotoviteľovi sumu vo výške zodpovedajúcej 10 % fakturovanej čiastky vrátane DPH a túto nezaplatenú sumu zadržať, až do vzniku nároku Zhotoviteľa na zaplatenie ďalšej časti ceny za Dielo podľa platobného míľnika uvedeného v bode 12.7 tejto Zmluvy bezprostredne nasledujúceho po vystavení faktúry Zhotoviteľa, z ktorej Objednávateľ túto sumu zadržal. V prípade vzniku nárokov Objednávateľa na zaplatenie zmluvnej pokuty voči Zhotoviteľovi podľa tejto Zmluvy v dôsledku porušenia povinnosti Zhotoviteľa v súvislosti so zhotovovaním Diela, v prípade vzniku nárokov Objednávateľa na náhradu škody spôsobenej Zhotoviteľom v súvislosti so zhotovovaním Diela, alebo v prípade vzniku iných nárokov Objednávateľa voči Zhotoviteľovi v súvislosti so zhotovovaním Diela podľa tejto Zmluvy je Objednávateľ oprávnený započítať tieto svoje nároky voči sume zadržanej Objednávateľom podľa tohto bodu Zmluvy. Objednávateľ uhradí Zhotoviteľovi čiastku ním zadržanú z faktúry vystavenej Zhotoviteľom na zaplatenie časti ceny za Dielo podľa tejto Zmluvy, resp. jej zvyšnú časť, ktorá ostala po započítaní prípadných nárokov Objednávateľa podľa predchádzajúcej vety tohto bodu Zmluvy najneskôr do 10 dní potom, čo Zhotoviteľovi vznikne nárok na zaplatenie ďalšej časti ceny za Dielo podľa platobného míľnika uvedeného v bode 12.7 tejto Zmluvy bezprostredne nasledujúceho po vystavení faktúry Zhotoviteľa z ktorej Objednávateľ túto sumu zadržal, t.j. potom, ako bude Zmluvnými stranami podpísaný Akceptačný protokol k časti Diela, alebo k častiam Diela zahrnutým do platobného míľnika bezprostredne nasledujúceho podľa bodu 12.7 Zmluvy po vystavení faktúry z ktorej Objednávateľ túto sumu zadržal.
- 12.14 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy sa bod 12.13 tohto článku Zmluvy použije primerane aj na faktúry vystavované Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy na zaplatenie častí ceny za Inkrement podľa platobných míľnikov I. až VII. uvedených v bode 12.8 tohto článku Zmluvy, ako aj na započítanie prípadných nárokov Objednávateľa vzniknutých v súvislosti so zhotovovaním Inkrementu podľa tejto Zmluvy a úhradu súm zadržaných z faktúr vystavených Zhotoviteľom na zaplatenie častí ceny za zhotovenie Inkrementu podľa platobných míľnikov uvedených v bode 12.8 tohto článku Zmluvy.
- 12.15 Objednávateľ je oprávnený započítať nároky, ktoré mu vzniknú voči Zhotoviteľovi na základe tejto Zmluvy voči nárokom Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za zhotovenie Diela alebo voči nárokom Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za zhotovenie Inkrementu, vrátane preddavkov podľa tejto Zmluvy.
- 12.16 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa Zhotoviteľ nie je oprávnený postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy.

13. ZDROJOVÝ KÓD

- 13.1 Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela podľa tejto Zmluvy odovzdať Objednávateľovi funkčné testovacie, školiace a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.
- 13.2 Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela podľa tejto Zmluvy alebo jeho časti odovzdať Objednávateľovi zároveň úplný aktuálny zdrojový kód zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dát s označením časti a verzie Informačného systému, ktorej sa týka; za odovzdanie zdrojového kódu Objednávateľovi sa na účely tejto Zmluvy rozumie odovzdanie technického nosiča dát IT Projektovému manažérovi Objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dát podľa tohto bodu Zmluvy bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol.
- 13.3 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**“).
- 13.4 Informačný systém (Dielo) v súlade s Funkčnou a Technickou špecifikáciou neobsahuje 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**“).
- 13.5 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, minimálne v rozsahu aký je pre ochranu Dôverných informácií stanovený touto Zmluvou.
- 13.6 Ak je medzi zmluvnými stranami uzatvorená Servisná zmluva, okamihom akceptácie Diela podľa tejto Zmluvy sa prístup k úplnému zdrojovému kódu vo vývojovom a produkčnom prostredí, vrátane nakladania s týmto zdrojovým kódom, riadi podmienkami dohodnutými v SLA zmluve.
- 13.7 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%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL atď. (minimálne stupňa B).

14. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

- 14.1 Vzhľadom na to, že súčasťou dodaného Diela podľa tejto Zmluvy môže byť aj:
 - a) vytvorenie plnení, ktoré môžu napĺňať 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. preexistenčný obchodne dostupný proprietárny SW**), bližšie špecifikovaný v bode 14.9 písm. a) tohto článku Zmluvy,

- 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. preexistenčný obchodne nedostupný proprietárny SW**), bližšie špecifikovaný v bode 14.9 písm. b) tohto článku Zmluvy,
- d) použitie **open source** počítačových programov Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré sa riadia osobitnými open source licenčnými podmienkami (**tzv. preexistenčný open source SW**), bližšie špecifikovaný v bode 14.9 písm. c) tohto článku Zmluvy,

je k týmto súčastiam Informačného systému poskytovaná licencia za podmienok dohodnutých ďalej v tomto článku Zmluvy, a to na účely, pre ktoré bol Informačný systém vytvorený v súlade s touto Zmluvou a Memorandom. Poskytnutie licencie je viazané na moment akceptácie Diela alebo jeho časti, tzn.: Objednávateľ nadobúda licencie najneskôr dňom akceptácie Diela alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy podpisom Akceptačného protokolu k Dielu alebo jeho časti.

- 14.2 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 podľa tejto Zmluvy udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas používať taký počítačový program, ako licenciu nevýhradnú, časovo neobmedzenú (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne obmedzenú na územie Slovenskej republiky, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona na účely, pre ktoré bol Informačný systém vytvorený podľa tejto Zmluvy a Memoranda. Špecifikácia počítačových programov vytvorených Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy tvorí Prílohu č. 11 tejto Zmluvy. Objednávateľ je bez potreby akéhokoľvek ďalšieho povolenia Zhotoviteľa oprávnený udeliť inému orgánu verejnej moci Slovenskej republiky sublicenciu na použitie Informačného systému, alebo jeho časti v súlade s účelom na aký bude budúci Informačný systém vytvorený, vrátane subjektov ovládaných týmito orgánmi verejnej moci v zmysle § 66a zák. č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník 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.
- 14.3 Licencia podľa bodu 14.2 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 upravené na základe tejto Zmluvy.
- 14.4 Účinnosť licencie podľa bodu 14.2 tohto článku Zmluvy nastáva okamihom podpisu Akceptačného protokolu k Dielu alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy; do tej doby je Objednávateľ oprávnený počítačový program použiť v rozsahu a spôsobom nevyhnutným na vykonanie akceptácie Diela v Akceptačnom konaní podľa tejto Zmluvy. Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto Zmluvy, ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak.
- 14.5 Odmena za udelenie licencie k Informačnému systému alebo jeho časti spôsobom, v rozsahu a na čas uvedený v bode 14.2 tohto článku Zmluvy je súčasťou ceny za dodanie Diela, resp. Inkrementu v zmysle článku 12 tejto Zmluvy. V prípade pochybností o sume zodpovedajúcej cene licencie bude cena licencie výlučne na účely tejto Zmluvy zodpovedať 10 % hodnoty Diela, resp. 10% hodnoty Inkrementu zhotoveného podľa tejto Zmluvy.
- 14.6 Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov a ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne 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 akejkolvek zmene alebo inému zásahu do diela spoluautorov. Cena Diela a cena Inkrementu podľa článku 12 tejto Zmluvy je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a Zhotoviteľovi nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne nové nároky na odmenu.

- 14.7 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 súčasťam plnenia predmetu Zmluvy, ktoré sú databázou, a to v rozsahu uvedenom v tomto článku Zmluvy.
- 14.8 Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ pri plnení Zmluvy, ako súčasť Diela alebo ako súčasť Inkrementu 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:
- 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 legislatívy. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu,
 - Ide o „preexistenty obchodne nedostupný proprietárny SW“ tzn.: taký softvér (softvérový produkt vrátane databáz), ktorý nie je samostatne voľne obchodne dostupný ani obchodovaný, ale spĺňa podmienky preexistentyho proprietárneho SW, ktorý vznikol nezávisle od Diela. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak súčasťou Zmluvy je preexistenty obchodne nedostupný SW, Zhotoviteľ je povinný v čase odovzdania Diela alebo jeho časti obsahujúcej preexistenty obchodne nedostupný SW udeliť Objednávateľovi licenciu v súlade s bodom 14.2 tohto článku Zmluvy na používanie preexistentyho obchodne nedostupného proprietárneho SW v rozsahu nevyhnutnom na funkčné používanie Diela alebo jeho časti, ktorá taký SW obsahuje (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.
 - Ide o „preexistenty open source SW“ tzn. taký open source softvér, ktorý umožňuje spustenie, analyzovania, 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 SW. Pod pojmom open source SW nie je chápaný počítačový program zodpovedajúci verejnej licencií Európskej únie v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS.
- 14.9 Špecifikácia preexistentyho SW podľa bodu 14.8 písm. a) až c) tohto článku Zmluvy a ich licenčných podmienok, tvoriacich súčasť Diela podľa tejto Zmluvy tvoria Prílohu č. 12 tejto Zmluvy. Za predpokladu že licencie podľa prvej vety tohto bodu Zmluvy 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 Informačného systému, ako informačnej technológie verejnej správy.

- 14.10 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.
- 14.11 Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia **preexistenčných proprietárnych a open source SW** špecifikovaných v bode 14.8 tohto článku Zmluvy (ďalej ako „**Preexistenčný SW**“) a predložiť Objednávateľovi ucelený ich prehľad vrátane ich licenčných podmienok.
- 14.12 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 Diela riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania Zmluvy.
- 14.13 Zhotoviteľ v súlade s článkom 12 tejto Zmluvy zodpovedá za úhradu licenčných poplatkov za použitie Preexistenčného SW a súvisiacich služieb podpory a iných plnení.
- 14.14 V prípade, že pri zhotovení Diela vznikne alebo sa stane jeho súčasťou počítačový program neuvedený v Prílohe č. 11 a Objednávateľ takéto Dielo akceptuje podpisom Záverečného akceptačného protokolu, vzťahujú sa aj na tento počítačový program ustanovenia bodov 14.1 a 14.2 a ďalších bodov tohto článku Zmluvy.
- 14.15 Autorské diela, Preexistenčný SW diela alebo preexistenčné open source diela iné ako uvedené v Prílohe č. 11 a Prílohe č. 12 tejto Zmluvy je možné urobiť súčasťou Diela len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.

15. OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ A OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 15.1 Ak Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy bude spracúvať v mene Objednávateľa osobné údaje dotknutých osôb, a teda bude vystupovať v postavení sprostredkovateľa v zmysle článku 4 ods. 8 nariadenia GDPR a § 5 písm. p) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**Zákon o ochrane osobných údajov**“), Zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť zmluvu o poverení spracúvaním osobných údajov v zmysle článku 28 GDPR a § 34 Zákona o ochrane osobných údajov, a to súčasne s uzatvorením tejto Zmluvy. V zmluve o poverení spracúvaním osobných údajov podľa predchádzajúcej vety Zmluvné strany vymedzia predmet a dobu spracúvania osobných údajov, povahu a účel spracúvania, zoznam alebo rozsah osobných údajov, kategórie dotknutých osôb a povinnosti a práva Objednávateľa ako prevádzkovateľa, ako i ustanovia ďalšie práva a povinnosti v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov.
- 15.2 Zmluvné strany sú povinné zaviazat' mlčanlivosťou o osobných údajoch fyzické osoby, ktoré pri plnení tejto Zmluvy prídu do styku s osobnými údajmi, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu fyzických osôb.
- 15.3 Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých Dôverných informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením tejto Zmluvy, zabezpečiť ich ochranu a utajenie, zaobchádzať s Dôvernými informáciami ako s vlastnými dôvernými údajmi, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, najmä chrániť ich pred poškodením, stratou, zničením, odcudzením, znehodnotením, akýmkoľvek iným sprístupnením alebo vyzradením akýmkoľvek tretím stranám, resp. osobám, alebo ich zverejnením a použitím Dôverné informácie výhradne na účely plnenia predmetu tejto Zmluvy a v súlade s právnymi predpismi, ktoré upravujú nakladanie s takými Dôvernými informáciami a nepoužiť ich na žiadne iné účely.
- 15.4 Zmluvná strana nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany Dôverné informácie poskytnúť, odovzdať, oznámiť, sprístupniť, zverejniť, publikovať, rozširovať, vyzradiť, ani inak umožniť ich sprístupnenie alebo vyzradenie tretím stranám resp. osobám, s výnimkou:

- a) odborných poradcov Zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov, alebo audítorov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti stanovenou alebo uloženou zákonom alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody vopred uzatvorenej so Zmluvnou stranou, najmenej v rozsahu a za podmienok upravených pre Zmluvné strany v tejto Zmluve,
 - b) ovládanej osoby Zmluvnej strany; ovládajúcej osoby Zmluvnej strany; osoby, vo vzťahu ku ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládanej osoby alebo podobné postavenie; a osoby, v ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládajúcej osoby alebo podobné postavenie, pričom uvedené osoby musia byť vo vzťahu k ochrane Dôverných informácií viazané povinnosťou zachovávaní mlčanlivosti a povinnosťou zabezpečenia ochrany a utajenia Dôverných informácií najmenej v rozsahu a za podmienok upravených pre Zmluvné strany v tejto Zmluve, čo sa Zmluvné strany zaväzujú zabezpečiť ešte pred poskytnutím/oznámením/sprístupnením Dôverných informácií týmto osobám, a na tento účel prípadne aj uzatvoriť s týmito osobami písomnú dohodu o mlčanlivosti,
 - c) subdodávateľov, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení podľa tejto Zmluvy, a ak je to potrebné pre účely plnenia povinností Zhotoviteľa podľa Zmluvy, pričom subdodávateľ musí byť vo vzťahu k ochrane Dôverných informácií viazaný povinnosťou zachovávaní mlčanlivosti a povinnosťou zabezpečenia ochrany a utajenia Dôverných informácií najmenej v rozsahu a za podmienok upravených pre Zmluvné strany v tejto Zmluve, čo sa Zmluvné strany zaväzujú zabezpečiť ešte pred poskytnutím/oznámením/sprístupnením Dôverných informácií týmto subdodávateľom, a na tento účel uzatvoriť s týmito subdodávateľmi písomnú dohodu o mlčanlivosti,
 - d) poskytnutia/oznámenia/sprístupnenia na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo iného oprávneného orgánu verejnej moci, pričom v tomto prípade Zmluvná strana, ktorá je povinná informácie sprístupniť, bezodkladne doručí druhej Zmluvnej strane písomné oznámenie o tejto skutočnosti ešte pred sprístupnením týchto informácií.
- 15.5 Pred udelením súhlasu Zmluvnej strany podľa bodu 15.4 tohto článku Zmluvy musí byť Zmluvná strana, ktorá má takýto súhlas poskytnúť informovaná o tom, aké Dôverné informácie, v akom rozsahu, komu a akým spôsobom by mali byť poskytnuté/oznámené/sprístupnené, na aké časové obdobie a akým spôsobom bude zabezpečená dôvernosť týchto informácií, a to všetko ešte pred poskytnutím/oznámením/sprístupnením akýchkoľvek Dôverných informácií tretím stranám, resp. tretím osobám,
- 15.6 Povinnosť Zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením tejto Zmluvy sa nevzťahuje na Dôverné informácie, ktoré:
- a) boli zverejnené už pred podpisom Zmluvy;
 - b) sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise Zmluvy inak ako porušením povinnosti mlčanlivosti podľa Zmluvy alebo porušením povinnosti zachovávať mlčanlivosť zo strany inej osoby, ktorej Zmluvné strany poskytli Dôverné informácie na základe tejto Zmluvy;
 - c) majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu;
 - d) boli získané Zhotoviteľom, resp. Objednávateľom od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.
- 15.7 Povinnosti Zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách a zabezpečiť ich ochranu a utajenie podľa tejto Zmluvy trvá aj po ukončení platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, bez ohľadu na to, či Dielo, alebo Inkrement boli riadne zhotovené a odovzdané, a to

po dobu 10 rokov od termínu stanoveného touto Zmluvou pre zhotovenie celého Diela, resp. v prípade uplatnenia Opcie podľa tejto Zmluvy po dobu 10 rokov od termínu stanoveného touto Zmluvou pre zhotovenie Inkrementu. V prípade ukončenia účinnosti niektorých ustanovení tejto Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia Zmluvy o ochrane Dôverných informácií, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

- 15.8 Zmluvné strany sú povinné zabezpečiť utajenie, ochranu Dôverných informácií a dodržiavanie povinnosti mlčanlivosti vo vzťahu k Dôverným informáciám aj zo strany svojich štatutárnych orgánov, ich členov a zamestnancov podieľajúcich sa na plnení tejto Zmluvy, pokiaľ im takéto Dôverné informácie boli poskytnuté, a to podpísaním vyhlásenia o mlčanlivosti zo strany príslušného člena štatutárneho orgánu alebo zamestnanca.
- 15.9 Zmluvné strany prehlasujú, že získali alebo vynaložia všetko potrebné úsilie na získanie súhlasov svojich pracovníkov podieľajúcich sa na plnení k spracovaniu ich osobných údajov druhou Zmluvnou stranou v súlade s nariadením GDPR a Zákomom o ochrane osobných údajov. Zmluvné strany sa zaväzujú spracovávať takto poskytnuté osobné údaje v súlade s GDPR a Zákomom o ochrane osobných údajov a uchovávať ich len počas nevyhnutnej doby pre plnenie záväzkov podľa Zmluvy. Po uplynutí účelu, na ktorý boli osobné údaje poskytnuté, sú Zmluvné strany povinné poskytnuté osobné údaje zničiť.
- 15.10 Všetky podklady poskytnuté Zhotoviteľovi a evidované Dôverné informácie musia byť po ukončení tejto Zmluvy bez vyzvania odovzdané Objednávateľovi alebo podľa jeho rozhodnutia vymazané alebo skartované. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na vyhotovené kópie. Toto ustanovenie neplatí v prípade vzájomných zmlúv a projektovej dokumentácie medzi Zmluvnými stranami, ktoré ale nesmú byť bez súhlasu Objednávateľa sprístupnené tretej strane.

16. OCHRANA ZAMESTNANCOV ZHOTOVITEĽA A SUBDODÁVATEĽOV

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 Objednávateľ je povinný a zaväzuje sa zabezpečiť také pracovné podmienky v súlade s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia práci, aké zabezpečuje pre svojich zamestnancov alebo pracovníkov na dohody uzatvárané mimo pracovného pomeru.
- 16.4 V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z bodu 16.2 tohto článku Zmluvy sa primerane uplatnia na Objednávateľa.
- 16.5 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.
- 16.6 Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa s mimoriadnou udalosťou (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.

- 16.7 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, 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.

17. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU A NÁHRADA ŠKODY

- 17.1 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 podľa tejto Zmluvy.
- 17.2 Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu porušením všeobecne platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy.
- 17.3 Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi porušením povinností Zhotoviteľa, ktoré vyplývajú z tejto Zmluvy alebo zo všeobecne záväzných právnych predpisov, a to aj za škodu spôsobenú v dôsledku porušenia povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy alebo zo všeobecne záväzných právnych predpisov zamestnancami Zhotoviteľa a/alebo jeho subdodávateľmi podľa tejto Zmluvy, pričom zodpovednosť za škodu a povinnosť na náhradu takto spôsobenej škody sa bude riadiť ust. 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 17.4 Zhotoviteľ zodpovedá za bezchybné vykonávanie plnenia, ku ktorému sa touto Zmluvou zaviazal, ako aj za to, že toto plnenie vykonáva v súlade s podmienkami tejto Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 17.5 Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi vadou Informačného systému, ktorá sa vyskytla počas záručnej doby podľa tejto Zmluvy a za ktorú zodpovedá Zhotoviteľ podľa tejto Zmluvy, ako za záručnú vadu podľa článku 11 tejto Zmluvy.
- 17.6 Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.
- 17.7 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.
- 17.8 Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané Objednávateľom prekážajú 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 bode alebo s použitím nevhodných podkladov Objednávateľa do doby, keď sa ich nevhodnosť mohla zistiť.
- 17.9 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.

- 17.10 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 prekonala 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 povinnosti sa predlžuje o čas trvania akejkoľvek z okolností uvedených v tomto bode Zmluvy a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov.
- 17.11 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 o EŠIF za predpokladu, že plnenie Zmluvy je realizáciou projektu financovaného z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ.

18. SUBDODÁVATELIA A REGISTER PARTEROV VEREJNÉHO SEKTORA

- 18.1 Na poskytovanie plnení, ktoré tvoria súčasť Diela pre Objednávateľa, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve, právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy a zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy alebo jeho časti prostredníctvom subdodávateľov v súlade s podľa tejto Zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá za každé plnenie poskytnuté na základe tejto Zmluvy subdodávateľom, ako keby toto plnenie poskytoval sám. Zhotoviteľ je povinný sám odovzdávať Objednávateľovi plnenia poskytnuté subdodávateľom, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite.
- 18.2 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) 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. 6 tejto Zmluvy.
- 18.3 Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť IT Projektovému manažérovi Objednávateľa akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o takej zmene dozvedel.
- 18.4 Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Zmluvy len po predchádzajúcom písomnom súhlase Objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný písomne požiadať Objednávateľa o súhlas so zmenou alebo doplnením subdodávateľa najneskôr 10 pracovných dní pred dňom, v ktorom Zhotoviteľ plánuje, aby sa zmenený, alebo doplnený subdodávateľ začal podieľať na zhotovovaní Diela lebo jeho časti podľa tejto Zmluvy. Zhotoviteľ doručí písomnú žiadosť o súhlas so zmenou alebo doplnením subdodávateľa, ktorá bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa bodu 18.2 tohto článku Zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje vyjadriť sa písomne k doručenej žiadosti Zhotoviteľa v lehote do 7 pracovných dní od doručenia žiadosti. Zmenu subdodávateľa sú Zmluvné strany povinné zaznamenať v dodatku uzatvorenom k tejto Zmluve. Porušenie ktorejkoľvek povinnosti vyplývajúcej z tohto bodu 18.4 tohto článku Zmluvy sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy Zhotoviteľom a je dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy.
- 18.5 Subdodávatelia Zhotoviteľa podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, musia byť zapísaní do registra

partnerov verejného sektora, a to počas celej doby trvania Zmluvy. Táto povinnosť platí pre subdodávateľov Zhotoviteľa 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 Zhotoviteľom a je dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy.

- 18.6 Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby subdodávatelia, 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. Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy aj z dôvodu výmazu subdodávateľa v prípade, ak trvá jeho povinnosť zápisu v registri partnerov verejného sektora a Zhotoviteľ ho nenahradí iným subdodávateľom spĺňajúcim podmienky podľa Zákona o registri partnerov verejného sektora, ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej mu na tento účel Objednávateľom v písomnej výzve doručenej Zhotoviteľovi. Zmluva v takom prípade zaniká doručením oznámenia o odstúpení od Zmluvy. Riadne poskytnuté plnenia, vzájomne poskytnuté do dňa odstúpenia od Zmluvy, si Zmluvné strany ponechajú; tým nie je dotknutý nárok Zhotoviteľa na odplatu za riadne dodané plnenie podľa tejto Zmluvy do dňa odstúpenia od Zmluvy.
- 18.7 Na subdodávateľov sa vzťahuje povinnosť strpieť výkon kontroly/auditov súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP, a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditov v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF a Zákona o finančnej kontrole a vyššie uvedenej Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou Zmluvy o NFP a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť.

19. SANKCIE A ZMLUVNÉ POKUTY

- 19.1 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti riadne a včas odovzdať Objednávateľovi Dielo alebo jeho časť podľa tejto Zmluvy, vrátane splnenia povinností podľa článku 7 bodov 7.16 a 7.17 tejto Zmluvy a povinností podľa článku 13 tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 1 % z ceny Diela alebo jeho časti vrátane DPH, s ktorej odovzdaním je v Zhotoviteľ v omeškaní, za každý deň omeškania.
- 19.2 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela reklamovanú Objednávateľom podľa článku 11 tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa za každú začatú hodinu omeškania zmluvnú pokutu, ktorej výška je určená podľa kategórie záručnej vady určenej v súlade s Prílohou č. 10 Zmluvy, a to zvlášť za každú jednotlivú záručnú vadu, s ktorej odstránením je Zhotoviteľ v omeškaní, nasledovne:

Odstraňovanie väd	Maximálna doba odstránenia vady	Pokuta za každú začatú hodinu omeškania Zhotoviteľa s odstránením záručnej vady reklamovanej Objednávateľom podľa tejto Zmluvy, za každú jednotlivú záručnú vadu, s ktorej odstránením je Zhotoviteľ v omeškaní, zvlášť
záručná vada kategórie A	Podľa prílohy č. 10 Zmluvy	200,- EUR
záručná vada kategórie B	Podľa prílohy č. 10 Zmluvy	100,- EUR
záručná vada kategórie C	Podľa prílohy č. 10 Zmluvy	20,- EUR

až do doby úplného odstránenia záručnej vady podľa tejto Zmluvy.

- 19.3 V prípade, ak Zmluvná strana neposkytne súčinnosť druhej Zmluvnej strane alebo ňou určenej tretej osobe, ani v lehote vymedzenej Riadiacim výborom, má Zmluvná strana, ktorá poskytnutie súčinnosti požaduje právo na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1.500,- EUR (slovom: jedentisícpäťsto eur) za každý, aj začatý, deň omeškania.
- 19.4 V prípade, ak Zhotoviteľ poruší ktorúkoľvek z povinností zhotovovať Dielo alebo jeho časť v súlade s ust. článku 5 bodu 5.2. písmen q) r), s), t), u), v), w), x), y), z), aa), bb), cc), dd), ee), ff), gg) hh), ii), jj), kk), ll) tejto Zmluvy, má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 5.000,- EUR (slovom: päťtisíc eur) za každé jednotlivé porušenie, a to aj opakovane.
- 19.5 V prípade, ak Zhotoviteľ poruší niektorú z povinností ustanovených v článku 5 bode 5.3 tejto Zmluvy, t.j. povinnosti spojené s kľúčovými odborníkmi, ktorí sa majú podieľať na realizácii Diela a s ich výmenou z dôvodov na strane Zhotoviteľa, má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 15.000,- EUR (slovom: pätnásť tisíc eur) za každé takéto porušenie, a to aj opakovane.
- 19.6 V prípade, ak Zhotoviteľ poruší svoje povinnosti ustanovené v článku 5 bode 5.4 tejto Zmluvy, t.j. nahradenie kľúčového odborníka alebo zamestnanca Zhotoviteľa v určenej lehote, má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2.000,- EUR (slovom: dvetisíc eur) za každé takéto porušenie, a to aj opakovane.
- 19.7 V prípade omeškania Objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy, má Zhotoviteľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády Slovenskej Republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka.
- 19.8 Uplatnením zmluvnej pokuty podľa tohto článku Zmluvy nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody spôsobenej porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, a to aj vo výške prevyšujúcej výšku zmluvnej pokuty dohodnutej v tomto článku Zmluvy v súvislosti s porušením povinnosti zabezpečenej zmluvnou pokutou. Pre účely vzniku nároku Objednávateľa na zmluvnú pokutu podľa tejto Zmluvy zodpovedá Zhotoviteľ za porušenie povinností jeho subdodávateľa podľa tejto Zmluvy rovnako, ako keby túto povinnosť porušil sám. Zhotoviteľ nie je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu podľa tohto článku Zmluvy ak preukáže, že omeškanie alebo porušenie zmluvnej povinnosti bolo spôsobené neposkytnutím riadnej súčinnosti Objednávateľa podľa tejto Zmluvy. Okolnosti vylučujúce zodpovednosť (§ 374) majú vplyv na povinnosť platiť zmluvnú pokutu.
- 19.9 Objednávateľ je oprávnený vyzvať Zhotoviteľa na zaplatenie zmluvnej pokuty a ak tento dobrovoľne zmluvnú pokutu neuhradí, alebo túto zmluvnú pokutu započítať s fakturovanou sumou zo strany Zhotoviteľa a uhradiť Zhotoviteľovi fakturovanú sumu zníženú o uplatnenú zmluvnú pokutu.

20. ZMENY DIELA A ZMENY ZMLUVY, NÁVRHY NA ZMENU

- 20.1 Ak Objednávateľ v budúcnosti zistí ďalšie časti Diela, o ktoré je potrebné rozšíriť Dielo ako celok, a ktorých dodanie je nevyhnutným predpokladom funkčnosti, kompatibility Diela ako celku a zároveň ide o nevyhnutný prvok za účelom plnenia tejto Zmluvy, je oprávnený zabezpečiť dodanie takej ďalšej časti Diela.
- 20.2 Všetky zmeny tejto Zmluvy vrátane jej príloh možno vykonať výlučne dohodou vo forme očíslovaných písomných dodatkov k tejto Zmluve, podpísaných zástupcami oboch Zmluvných strán, s výnimkou takých zmien Zmluvy a jej príloh pre ktoré táto Zmluva výslovne upravuje,

že postačuje schválenie Riadiacim výborom, a že uzatvorenie osobitného písomného dodatku sa v prípade schválenia zmeny Riadiacim výborom nevyžaduje.

- 20.3 Objednávateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch písomne navrhnúť zmeny Diela alebo jeho častí, doplnenie Diela alebo jeho rozšírenie (ďalej len „Návrh na zmenu“). Návrh na zmenu bude obsahovať predovšetkým popis požadovanej zmeny, doplnenia alebo rozšírenia, odôvodnenie požiadavky na zmenu, doplnenie alebo rozšírenie, požadovaný termín vykonania požadovanej zmeny, rozšírenia alebo doplnenia a termín zhotovenia Diela a jeho častí s požadovanou zmenou, doplnením, alebo rozšírením. Návrh na zmenu predkladá Objednávateľ písomne prostredníctvom IT Projektového manažéra Objednávateľa Projektovému manažérovi Zhotoviteľa (ďalej len „Návrh na zmenu“).
- 20.4 Ak Objednávateľ predloží Zhotoviteľovi Návrh na zmenu, Zhotoviteľ je povinný najneskôr do 10 dní po doručení Návrhu na zmenu predložiť Objednávateľovi odhad rozsahu ním požadovaných zmien, rozšírení alebo doplnení a súvisiacich zmien termínov zhotovenia Diela a jeho častí, ako aj súvisiacej zmeny ceny Diela a jeho častí. Tento odhad vypracuje Zhotoviteľ na vlastné náklady.
- 20.5 Zhotoviteľ je povinný informovať Objednávateľa o nákladoch a reálne predpovedateľných dôsledkoch na termíny plnenia Diela alebo jeho častí, ktoré vzniknú ako následok vykonania alebo dokumentovania Návrhu na zmenu podľa tohto článku Zmluvy.
- 20.6 Zmena Diela alebo jeho častí, doplnenie Diela alebo jeho rozšírenie na základe Návrhu na zmenu podľa tejto Zmluvy môže byť realizovaná až na základe dodatku k Zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami Zmluvných strán, ktorý bude uzatvorený Zmluvnými stranami.
- 20.7 Návrhy na zmenu predkladá Zhotoviteľ prostredníctvom IT Projektového manažéra Zhotoviteľa IT Projektovému manažérovi Objednávateľa. Na návrhy na zmenu zo strany Zhotoviteľa sa použije úprava tohto článku Zmluvy primerane, pričom súčasťou Návrhu na zmenu zaslaného Zhotoviteľom musí byť odhad a informácie podľa bodov 20.4 a 20.5 Zmluvy.
- 20.8 V prípade ak Návrh na zmenu podľa tejto Zmluvy vznikne ako dôsledok porušenia povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, Zhotoviteľ zodpovedá Objednávateľovi za všetku škodu, ktorá v tejto súvislosti vznikne Objednávateľovi.

21. POVINNOSŤ ZHOTOVITEĽA PRI VÝKONE AUDITU/ KONTROLY/ OVERY

- 21.1 Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie celkovej ceny Diela podľa článku 12 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 sú 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 o finančnej kontrole, 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. Ustanovenia tohto článku 21 sa uplatnia len v prípade a v rozsahu v akom finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie ceny Diela sú finančnými prostriedkami z Európskych štrukturálnych a investičných fondov.

- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť výkon finančnej kontroly/audit/overovania príslušnými oprávnenými osobami uvedenými v nasledujúcom bode tohto článku Zmluvy 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 súvisiacim s výdavkami a plnením povinností podľa tejto Zmluvy.
- 21.5 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.
- 21.6 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 poskytnutie nebráni osobitný predpis (ďalej na účely tohto článku Zmluvy aj 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 výpisov, výstupov, 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 o finančnej kontrole;
 - 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.
- 21.7 Sprostredkovateľský orgán je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly podľa Zákona o finančnej kontrole povinný potvrdiť Tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich 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 zo strany Zhotoviteľa počas vykonávania kontroly u Zhotoviteľa.
- 21.8 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.
- 21.9 Vykonaním kontroly oprávnenej osoby podľa bodu 21.5 písm. a) tohto článku Zmluvy, resp. poskytovateľa alebo ním poverených osôb podľa Zmluvy o 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.
- 21.10 Účastníci tejto Zmluvy sa zaväzujú, že počas plnenia 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 z výkonu kontroly/audit/overovania podľa tohto článku Zmluvy.
- 21.11 Zhotoviteľ sa zaväzuje postupovať pri plnení predmetu tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou, v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, metodickými usmerneniami, metodikami, štandardami a stanoviskami príslušných orgánov

verejnej správy platnými v čase plnenia a dodať predmet Zmluvy podľa svojich najlepších schopností a v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve.

21.12 V nadväznosti na vyššie uvedené v tomto článku Zmluvy 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.

22. BEZPEČNOSŤ VÝVOJA DIELA

22.1 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 č. 78/2020 Z. z., Vyhláškou č. 179/2020 Z. z. a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto Zmluve.

22.2 Oprávnené osoby a pracovníci Zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy a o tomto poučení musí Zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Zhotoviteľ.

22.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť dodávaného riešenia podľa tejto Zmluvy 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 podľa tejto Zmluvy.

22.4 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) Informačný systém disponuje funkcionálnosťou pre zmenu používateľských a administrátorských mien a hesiel a funkcionálnosťou vypnutia používateľského účtu;
- f) všetky komponenty dodávaného Dieľa 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 podľa tejto Zmluvy a Zhotoviteľ sa zaväzuje nedostatky zistené týmto testovaním pred odovzdaním riešenia odstrániť.

22.5 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.

22.6 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) 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.
- 22.7 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).
- 22.8 V prípade, že implementované Dielo potrebuje spracovávať dôverné údaje (napr. osobné údaje), počas vývoja aj testovania musia byť použité anonymizované, resp. fiktívne údaje.
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 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,
- 22.12 Všetky varovania z predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy musia byť bez zbytočného odkladu opravené.
- 22.13 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.
- 22.14 Dokumentácia aj zdrojové kódy riešenia musia byť odovzdané Objednávateľovi spolu so samotným Dielom.
- 22.15 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.
- 22.16 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 prístupit' k citlivým údajom (údaje klasifikované hornými dvomi klasifikačnými stupňami v rámci organizácie) (úspešné aj neúspešné),
 - d) pokusy o kritické operácie (úspešné aj neúspešné).
- 22.17 Logy musia byť centrálné ukladané a archivované minimálne 6 mesiacov po skončení záručnej doby Diela podľa tejto Zmluvy.
- 22.18 Riešenie musí podporovať aj logovanie vo formáte syslog a musí podporovať preposielanie týchto logov na externý syslog server.
- 22.19 Po ukončení vývoja musí prejsť Dielo 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 Detailného návrhu riešenia Diela,
 - 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 celého Diela podľa tejto Zmluvy.
- 22.20 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.
- 22.21 Musí byť zabezpečené pravidelné monitorovanie nových zraniteľností jednotlivých (najmä externých) súčastí riešenia a pravidelné aplikovanie bezpečnostných záplat vydaných vývojármi, resp. tretími stranami.
- 22.22 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.
- 22.23 Kontrola pri odovzdávaní Diela pozostáva z:
- a) kontroly projektovej dokumentácie obsahujúcej minimálne návrh Diela s popisom jednotlivých súčastí (Detailný návrh riešenia), 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.
- 22.24 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),
- 22.25 Kontrolu bude vykonávať osoba, ktorá je dostatočne technicky zdatná a má minimálne 5 rokov praxe v IT odbore, je bezúhonná a nezávislá.

22.26 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri realizácii Diela nebudú vyvinuté alebo upravené žiadne komponenty Diela obsahujúce nezdokumentovanú funkčnosť nepožadovanú Objednávateľom, ktorá nie je potrebná pre zabezpečenie funkčnosti Diela (tzv. back-doors).

23. PROTIKORUPČNÁ DOLOŽKA

- 23.1 Pri plnení tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje zaviesť a vykonávať všetky nevyhnutné a vhodné postupy a opatrenia vedúce k zabráneniu protispoločenskej činnosti, vrátane korupcie.
- 23.2 Zhotoviteľ vyhlasuje, že podľa jeho vedomostí žiaden z jeho predstaviteľov, zástupcov, zamestnancov, alebo iných osôb konajúcich v jeho mene pri poskytovaní plnenia predmetu Zmluvy neponúka, ani nebude priamo alebo nepriamo ponúkať, dávať, vyžadovať ani prijímať finančné prostriedky alebo akékoľvek ocenené hodnoty, alebo poskytovať akékoľvek výhody, dary, alebo pohostenia zamestnancovi Objednávateľa, za účelom ovplyvňovať konanie takejto osoby v jej funkcii, s využitím odmeňovania, alebo navádzania k nekorektnému výkonu príslušnej funkcie alebo činnosti akoukoľvek osobou, za účelom získania alebo udržania výhody pri podnikateľskej činnosti.
- 23.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje okamžite oznámiť primeranou formou zástupcovi Objednávateľa akékoľvek podozrenie na porušenie akéhokoľvek ustanovenia tohto článku Zmluvy a byť plne súčinný pri dôkladnom vyšetrení podozrenia.
- 23.4 V prípade porušenia ktoréhokoľvek z vyššie uvedených ustanovení tohto článku Zmluvy Zhotoviteľom je Objednávateľ oprávnený, aj bez predchádzajúceho upozornenia, odstúpiť od Zmluvy, a to s okamžitou platnosťou bez toho, aby Zhotoviteľovi vznikol akýkoľvek nárok zo zodpovednosti za odstúpenie Objednávateľa od Zmluvy.
- 23.5 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že ak bude preukázané protispoločenské konanie a/alebo porušenie protikorupčného správania, odškodní Zhotoviteľ v maximálne možnom rozsahu podľa platných právnych predpisov za akúkoľvek stratu, ujmu, poškodenie alebo nahradí náklady vzniknuté v priamej príčinnej súvislosti s porušením tohto článku Zmluvy.

24. UKONČENIE ZMLUVY

- 24.1 Okrem splnenia záväzkov zo Zmluvy je možné túto Zmluvu ukončiť:
- a) písomnou dohodou Zmluvných strán,
 - b) písomným odstúpením od Zmluvy.
- 24.2 Pokiaľ bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou Zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy podstatnú náležitosť dohody o ukončení účinnosti tejto Zmluvy. V rámci tejto dohody sa vysporiada aj udelenie licencií k odovzdaným častiam Diela alebo Dielu celému a jeho súčastí v súlade s článkom 14 Zmluvy. Zmluvné strany môžu ukončiť Zmluvu dohodou podľa podmienok uvedených v tomto bode Zmluvy aj čiastočne len vo vzťahu k Inkrementu.
- 24.3 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy, ak:
- a) je na Zhotoviteľa vyhlásený konkurz, alebo bola povolená jeho reštrukturalizácia, alebo došlo k zamietnutiu návrhu na vyhlásenie konkurzu na Zhotoviteľa pre nedostatok majetku,
 - b) je Zhotoviteľ v likvidácii,
 - c) nedôjde k plneniu na základe Zmluvy o NFP, alebo výsledky kontroly riadiaceho orgánu neumožňujú financovanie výdavkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy,
 - d) Zhotoviteľ porušil Zmluvu podstatným spôsobom, pričom za podstatné porušenie Zmluvy Zhotoviteľom sa považuje každé porušenie, ktoré ako podstatné označuje Zmluva, tiež každé porušenie ktorejkoľvek z povinností Zhotoviteľa podľa článku 5

- bodov 5.3 alebo 5.4 Zmluvy, porušenie povinnosti Zhotoviteľa podľa článku 5 bodu 5.2 písm. mm) vo vzťahu ku ktorejkoľvek časti Diela, porušenie ktorejkoľvek povinnosti Zhotoviteľa vo vzťahu k vykonaniu auditu, kontroly, alebo overovania podľa článku 21 tejto Zmluvy, porušenie povinnosti Zhotoviteľa odovzdať Objednávateľovi zdrojové kódy v súlade s článkom 13 tejto Zmluvy vo vzťahu ku ktorejkoľvek časti Diela, porušenie povinnosti Zhotoviteľa poskytnúť Objednávateľovi licenciu ku ktorejkoľvek časti Diela v súlade s článkom 14 tejto Zmluvy, existencia akýchkoľvek právnych väd Diela alebo jeho časti, porušenie povinnosti mlčanlivosti a ochrany Dôverných informácií Zhotoviteľom podľa článku 15 tejto Zmluvy Zhotoviteľom, ako aj omeškanie s dodaním Diela alebo jeho časti trvajúce dlhšie ako 30 dní, prípadne iné porušenie takého charakteru, že Zhotoviteľ vedel v čase uzavretia Zmluvy alebo v tomto čase bolo zo strany Zhotoviteľa rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzavretá, že Objednávateľ nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy,
- e) Zhotoviteľ porušil Zmluvu nepodstatným spôsobom, pričom za nepodstatné porušenie Zmluvy Zhotoviteľom sa považuje každé také porušenie povinnosti Zhotoviteľa alebo omeškanie Zhotoviteľa s plnením takej jeho povinnosti podľa tejto Zmluvy, ktoré nie je touto Zmluvou považované za podstatné porušenie.
- 24.4 Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy, ak Objednávateľ porušil Zmluvu podstatným spôsobom, pričom za podstatné porušenie Zmluvy Objednávateľom sa považuje ak Objednávateľ opakovane omešká s úhradou splatných faktúr o viac ako 30 dní odo dňa splatnosti faktúry, porušenie, ktoré ako podstatné označuje Zmluva, prípadne iné porušenie takého charakteru, že Objednávateľ vedel v čase uzavretia Zmluvy alebo v tomto čase bolo zo strany Objednávateľa rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzavretá, že Zhotoviteľ nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy.
- 24.5 Odstúpiť od tejto Zmluvy je možné tiež z dôvodov stanovených v zákone. V prípade ak nastanú dôvody pre odstúpenie niektorej zo Zmluvných strán podľa tohto bodu Zmluvy, na odstúpenie sa použije bod 24.6 tohto článku Zmluvy primerane, ak zákon neustanovuje pre taký prípad iný postup.
- 24.6 V prípade ak nastane niektorá zo skutočností uvedených v bode 24.3 písm. a) až c) tohto článku Zmluvy, alebo ak dôjde k podstatnému porušeniu Zmluvy Zhotoviteľom podľa bodu 24.3 písm. d) tohto článku Zmluvy, alebo ak dôjde k podstatnému porušeniu Zmluvy Objednávateľom podľa bodu 24.4 tohto článku Zmluvy je príslušná Zmluvná strana oprávnená odstúpiť od Zmluvy bez zbytočného odkladu potom, čo sa dozvedela o takom porušení povinnosti druhej Zmluvnej strany, alebo o vzniku takej skutočnosti zakladajúcej jej právo na odstúpenie od tejto Zmluvy, a to doručením písomného oznámenia o odstúpení druhej Zmluvnej strane. V oznámení o odstúpení od Zmluvy musí byť uvedený dôvod, pre ktorý Zmluvná strana od Zmluvy odstupuje a musí byť riadne doručené druhej Zmluvnej strane. Zmluva doručením oznámenia o odstúpení podľa tohto bodu Zmluvy zaniká v celom rozsahu.
- 24.7 V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy Zhotoviteľom podľa bodu 24.3 písm. e) tohto článku Zmluvy je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy ak Zhotoviteľ svoju povinnosť nesplní ani v dodatočnej primeranej lehote určenej Riadiacim výborom podľa bodu 10.14 tejto Zmluvy. V oznámení o odstúpení od Zmluvy musí byť uvedený dôvod, pre ktorý Objednávateľ od Zmluvy odstupuje, skutočnosť, že Zhotoviteľ nesplnil povinnosť, ktorá je dôvodom pre odstúpenie Objednávateľa od Zmluvy, a to ani v dodatočnej lehote určenej Riadiacim výborom a musí byť riadne doručené Zhotoviteľovi. Zmluva doručením oznámenia o odstúpení podľa tohto bodu Zmluvy zaniká v celom rozsahu.

- 24.8 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy aj len čiastočne, a to v časti týkajúcej sa zhotovenia Inkrementu, v prípade ak niektorá zo skutočností upravených v bode 24.3 písm. a) až c) tohto článku Zmluvy nastane až po odovzdaní Diela na základe Záverečného akceptačného protokolu, alebo ak Zhotoviteľ poruší túto Zmluvu podľa bodu 24.3 písm. d) alebo písm. e) tohto článku Zmluvy, avšak iba vo vzťahu k zhotovovaniu Inkrementu podľa tejto Zmluvy. Bod 24.6 alebo bod 24.7 tohto článku Zmluvy sa použije primerane aj na čiastočné odstúpenie od Zmluvy podľa tohto bodu Zmluvy, a to v závislosti od dôvodu pre ktorý Objednávateľ odstupuje od Zmluvy podľa bodu 24.3 písm. a) až d) tohto článku Zmluvy alebo podľa bodu 24.3 písm. e) tohto článku Zmluvy, pričom v oznámení o odstúpení doručovanom Zhotoviteľovi Objednávateľ uvedie aj to, že odstupuje od Zmluvy čiastočne v časti týkajúcej sa zhotovenia Inkrementu.
- 24.9 Pokiaľ sa Zmluvné strany po odstúpení od Zmluvy nedohodnú inak, potom si v prípade odstúpenia od tejto Zmluvy, v súlade s ust. § 351 ods. 2 Obchodného zákonníka, vrátia všetky plnenia, ktoré si navzájom poskytli pred odstúpením od Zmluvy.
- 24.10 Odstúpenie od tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty, ktorý vznikol do účinnosti odstúpenia, a ďalej ustanovení, ktoré vzhlľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, komunikácii a riešení sporov.

25. RADA PRE RIEŠENIE SPOROV VO VECI POSKYTOVANIA SÚČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA

- 25.1 V prípade ak Zhotoviteľ bude mať za to, že rozhodnutie Riadiaceho výboru vo veci neposkytnutia súčinnosti Objednávateľa a jeho preukázateľného vplyvu na dodržanie Časového harmonogramu v zmysle Prílohy č. 4 a na lehotu na zhotovenie Diela prijaté Riadiacim výborom podľa bodu 10.14 tejto Zmluvy je nesprávne, alebo bude mať Zhotoviteľ za to, že v súvislosti s týmto rozhodnutím, Riadiaci výbor určil nesprávny počet dní, o ktoré sa príslušné termíny dodania posúvajú, pretože tento počet dní nezodpovedá skutočnému času po ktorý Zhotoviteľovi preukázateľne nebola poskytnutá súčinnosť Objednávateľa, v rozsahu požadovanom Zhotoviteľom a nevyhnutnom pre riadne a včasné zhotovenie Diela alebo jeho časti, potom je Zhotoviteľ oprávnený písomne požiadať Objednávateľa o rozhodnutie v tejto veci radou pre riešenie sporov vo veci súčinnosti Objednávateľa (ďalej aj ako **“Rada pre riešenie sporov“** alebo **“RRS“**). Zmluvné strany v takom prípade spoločne vymenujú RRS do 10 (slovom: desiatich) dní od doručenia požiadavky Zhotoviteľa podľa tohto bodu Zmluvy.
- 25.2 RRS bude zložená z troch (3) vhodne kvalifikovaných osôb (ďalej len **“Člen RRS“**). Každá zo Zmluvných strán vymenuje jedného (1) Člena RRS. Takto vymenovaní Členovia RRS spoločne vymenujú tretieho (3.) Člena RRS, ktorý bude predsedom RRS. Vymenovanie Člena RRS nie je účinné, dokiaľ sa príslušný Člen RRS písomne nezaviaže voči oboj Zmluvným stranám a v záujme oboch Zmluvných strán ochraňovať Dôverné informácie a osobné údaje, ktoré mu budú poskytnuté, a to za rovnakých podmienok, ako sú uvedené v článku 15 tejto Zmluvy a pokým neuzavrie s oboj Zmluvnými stranami osobitnú písomnú dohodu o riešení veci, ktorá má byť predmetom rozhodnutia RRS.
- 25.3 Kedykoľvek sa na tom Zmluvné strany dohodnú, môžu dočasne alebo trvale vymenovať vhodne kvalifikovanú osobu alebo osoby, ktorá/é nahradí/ia jedného alebo viacerých Členov RRS. Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak, iná osoba bude za Člena RRS tiež bezodkladne vymenovaná, ak Člen/ovia RRS odmietne/u vykonávať svoju/e funkciu/e alebo nie je/sú schopný/í ju vykonávať v dôsledku smrti, pozbavenia alebo obmedzenia spôsobilosti na právne úkony, rezignácie alebo odvolania. Náhradný/í Člen/ovia bude/ú menovaný/í rovnakým spôsobom, ako pôvodný/í Člen/ovia.

- 25.4 Ak nie je uvedené v predchádzajúcich odsekoch tohto článku Zmluvy inak, vymenovanie ktoréhokoli Člena RRS môže byť odvolané len po vzájomnej dohode obidvoch Zmluvných strán a nie je len samostatným úkonom Objednávateľa alebo Zhotoviteľa.
- 25.5 V prípade, ak:
- a) niektorá Zmluvná strana nevymenuje Člena RRS v lehote, ktorá umožní vymenovanie celej RRS vo vyššie uvedenej lehote podľa tohto článku Zmluvy,
 - b) sa Členovia RRS vymenovaní Zmluvnými stranami nedohodnú na vymenovaní tretieho (3.) Člena RRS (ktorý má byť predsedom RRS – skrátene ako „**Predseda RRS**“) k vyššie uvedenému dátumu Dohody a/alebo
 - c) niektorá Zmluvná strana bezodkladne nevymenuje náhradného Člena RRS, ak Člen RRS odmietne vykonávať svoju funkciu, alebo nie je schopný ju vykonávať v dôsledku smrti, pozbavenia alebo obmedzenia spôsobilosti na právne úkony, rezignácie alebo odvolania, alebo ak takýto náhradný Člen RRS (ktorý má byť predsedom RRS) nebude bezodkladne vymenovaný ostatnými dvomi Členmi RRS,
- potom vymenuje tohto Člena RRS Objednávateľ tak, aby tento Člen RRS bol osobou nezávislou od Objednávateľa a Zhotoviteľa, ak sa Zmluvné strany na základe osobitnej dohody/čiastkovej dohody nedohodnú inak.
- 25.6 Obe Zmluvné strany bezodkladne poskytnú RRS všetky potrebné informácie na riešenie a rozhodnutie veci, ktorá má byť predmetom rozhodovania RRS podľa tohto článku Zmluvy a zabezpečia príslušné podklady a prostriedky, ktoré bude RRS rozumne vyžadovať na to, aby mohla vec vyriešiť a rozhodnúť.
- 25.7 Výslovne sa uvádza, že RRS nie je rozhodcom ani rozhodcovským súdom podľa platných a účinných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 25.8 Do 10 (slovom: desiatich) dní po obdržaní podania RRS alebo do inej lehoty, ktorá môže byť navrhnutá RRS a odsúhlasená obidvomi Zmluvnými stranami, RRS vydá svoje písomné rozhodnutie s odôvodnením, pričom v ňom bude uvedené, že je vydané podľa tohto článku Zmluvy (ďalej len „**Rozhodnutie RRS**“), ktoré oznámi písomne obojstranným stranám.
- 25.9 Rozhodnutie RRS bude záväzná pre obe Zmluvné strany, ktoré ho budú povinné bezodkladne, najneskôr však v lehote stanovenej v Rozhodnutí RRS, ak taká bude, splniť, pokiaľ nebude zmenené na základe osobitnej dohody/čiastkovej dohody Zmluvných strán alebo súdnym výrokom tak, ako je špecifikované ďalej.
- 25.10 Pokiaľ nebola Zmluva ukončená podľa článku 24 tejto Zmluvy, bude Zhotoviteľ povinný pokračovať v poskytovaní plnenia v súlade s touto Zmluvou, zohľadňujúc Rozhodnutie RRS.
- 25.11 Ak niektorá zo zmluvných strán nesúhlasí s Rozhodnutím RRS, potom je táto zmluvná strana oprávnená do 5 (slovom: piatich) dní po tom, čo Rozhodnutie RRS obdržala, oznámiť svoj nesúhlas druhej Zmluvnej strane. Ak RRS nevydá Rozhodnutie RRS v lehote podľa bodu 25.9 tohto článku Zmluvy, potom je každá zo Zmluvných strán oprávnená oznámiť svoj nesúhlas druhej Zmluvnej strane do 5 (slovom: piatich) dní po márnom uplynutí tejto lehoty. V obidvoch prípadoch je príslušná Zmluvná strana v oznámení o nesúhlase povinná uviesť, že je podaný podľa tohto článku Zmluvy a uviesť dôvod(y) nesúhlasu.
- 25.12 Žiadna zo Zmluvných strán nepredloží vec, ktorá je predmetom rozhodovania RRS na rozhodnutie vecne a miestne príslušnému súdu Slovenskej republiky, pokiaľ nebolo podané oznámenie o nesúhlase v súlade s týmto článkom Zmluvy.
- 25.13 Ak RRS oznámila Rozhodnutie RRS obidvom Zmluvným stranám a žiadna zo Zmluvných strán neoznámila svoj nesúhlas v lehote podľa tohto článku Zmluvy, potom je Rozhodnutie RRS konečné a záväzná pre obidve Zmluvné strany.
- 25.14 Po oznámení nesúhlasu podľa tohto článku Zmluvy sa obe Zmluvné strany pokúsia vyriešiť vec zmierlivou cestou ešte pred začatím súdneho konania podľa nasledujúcich bodov tohto článku Zmluvy. Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak, môže súdne konanie začať až 30 (slovom:

- tridsiaty) deň po dni, kedy bol oznámený nesúhlas Zmluvnej strany s Rozhodnutím RRS podľa tohto článku Zmluvy, aj keď nebol podniknutý pokus o zmier podľa tohto bodu Zmluvy.
- 25.15 Pokiaľ nebude vec, ktorá bola predmetom Rozhodnutia RRS vyriešená zmierom a Rozhodnutie RRS sa nestalo konečným a záväzným, bude táto vec definitívne vyriešená v súdnom konaní.
- 25.16 V prípade, ak:
- žiadna zo Zmluvných strán neprejavila nesúhlas s Rozhodnutím RRS vo vyššie uvedenej lehote podľa tohto článku Zmluvy,
 - Rozhodnutie RRS sa stalo konečným a záväzným a
 - niektorá zo Zmluvných strán toto Rozhodnutie RRS nesplní,
- potom môže druhá Zmluvná strana, bez ujmy na akýchkoľvek iných právach tejto Zmluvnej strany, začať súdne konanie.
- 25.17 Ak vznikne RRS a nesplní svoju funkciu vo vzťahu ku konkrétnej veci, ktorá by mala byť v zmysle tohto článku Zmluvy predmetom jej rozhodovania, či už z dôvodu nevymenovania Členov, alebo z iného dôvodu, potom môže ktorákoľvek Zmluvná strana začať súdne konanie.

26. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 26.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť v deň nasledujúci po zverejnení Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv v súlade s ustanovením § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov a § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto Zmluva bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv v súlade so Zákomom o slobodnom prístupe k informáciám.
- 26.2 Zmluvné strany sa dohodli, že ustanovenia samotnej Zmluvy majú prednosť pred jej prílohami. Zmluva a jej prílohy majú prednosť pred inými dokumentmi, ktoré vzniknú pri plnení Zmluvy, a ktoré musia byť v súlade so Zmluvou a jej prílohami. Dodatky k Zmluve menia jej obsah iba v rozsahu výslovne dohodnutom medzi Zmluvnými stranami, pričom ostatné podmienky Zmluvy zostávajú nedotknuté.
- 26.3 Ak v priebehu zmluvného vzťahu zmení Zhotoviteľ názov/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, ak k právnemu nástupníctvu nedochádza zo zákona.
- 26.4 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.
- 26.5 V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia Zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia Zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.
- 26.6 Zmluvné strany sa dohodli, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa Zhotoviteľ nie je oprávnený postúpiť na tretiu osobu (či už právnickú alebo fyzickú) a ani založiť akúkoľvek jeho pohľadávku vzniknutú na základe tejto Zmluvy, v súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy a nie je ani oprávnený postúpiť alebo

prenechať svoje práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy tretej osobe (či už právnickej alebo fyzickej) bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.

- 26.7 Zmluvné strany na základe Memoranda súčasne s touto Zmluvou uzatvárajú aj SLA zmluvu, ktorej predmetom je poskytovanie služieb prevádzky, podpory a údržby Informačného systému zhotoveného na základe tejto Zmluvy. Zmluvné strany preto potvrdzujú a vyhlasujú, že z povahy a účelu tejto Zmluvy a SLA zmluvy, ktorý je Zmluvným stranám známy pri ich uzatváraní aj na základe Memoranda, má SLA zmluva vo vzťahu k Zmluve povahu závislej zmluvy v zmysle ust. § 275 ods. 2 a 3 Obchodného zákonníka, pretože splnením záväzku dodania, zhotovenia a implementácie Diela a prípadne Inkrementu podľa tejto Zmluvy dôjde k vytvoreniu Informačného systému, ktorý má byť predmetom poskytovania služieb prevádzky, podpory a údržby podľa SLA zmluvy. Zmluvné strany sa preto dohodli, že zánik Zmluvy iným spôsobom, než splnením, alebo spôsobom nahrádzajúcim splnenie spôsobuje zánik SLA zmluvy, a to s podobnými právnymi účinkami, pričom v prípade ak dôjde k čiastočnému zániku tejto Zmluvy len vo vzťahu k plneniu Inkrementu iným spôsobom, než splnením, alebo spôsobom nahrádzajúcim splnenie, potom takýto čiastočný zánik tejto Zmluvy vo vzťahu k plneniu Inkrementu, spôsobuje čiastočný zánik SLA zmluvy vo vzťahu k Inkrementu, a to s podobnými právnymi účinkami.
- 26.8 Ak bude akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy vyhlásené za neplatné alebo nevymožiteľné, platnosť alebo vymožiteľnosť ostatných ustanovení tejto Zmluvy zostane zachovaná. V takomto prípade sa Zmluvné strany dohodli, že uzatvoria dodatok k Zmluve a tie ustanovenia, ktoré stratili platnosť, alebo sa stali nevymožiteľnými, nahradia ustanoveniami, ktorých formulácie a znenia budú čo najviac podobné pôvodnému zámeru s tým, aby bol zachovaný účel a cieľ tejto Zmluvy.
- 26.9 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.
- 26.10 Písomnosti doručované poštou sú považované za doručené prevzatím alebo odmietnutím prevzatia zásielky, a ak ich Zmluvná strana neprevezme na adrese uvedenej v Zmluve alebo na korešpondenčnej adrese písomne oznámenej Zmluvnej strane, považujú sa písomnosti za doručené tretím dňom od uloženia zásielky na pošte; v prípade, ak zásielku nemožno na adrese podľa tohto bodu doručiť z dôvodu „Adresát neznámy“, považuje sa zásielka za doručenú dňom jej vrátenia odosielateľovi.

Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:

Príloha č. 1: Funkčná špecifikácia

- časť 1 – Definícia polí
- časť 2 – Funkčné požiadavky
- časť 3 – Integrácie
- časť 4 – procesy
- časť 5 - Handbook

Príloha č. 2: Technická špecifikácia

- časť 1 – Koncové aplikačné služby
- časť 2 – Bezpečnostné požiadavky
- časť 3 – Metodika
- časť 4 – SK Formuláre

Príloha č. 3: Opis predmetu zákazky

Príloha č. 4: Časový harmonogram

Príloha č. 5: Cenová ponuka a detailný rozpočet ceny Diela

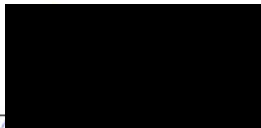
- Príloha č. 6: Zoznam subdodávateľov
- Príloha č. 7: Príručky Vzor
- Príloha č. 8: Zoznam kľúčových odborníkov
- Príloha č. 9: Štatút Riadiaceho výboru
- Príloha č. 10: Odstraňovanie väd počas záručnej doby
- Príloha č. 11: Špecifikácia počítačových programov
- Príloha č. 12: Špecifikácia preexistenčných SW

26.11 Táto Zmluva je vyhotovená v šiestich (6) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho štyri (4) z pre Objednávateľa a dve (2) pre Zhotoviteľa.

26.12 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto Zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpisujú.

V Bratislave dňa 28. 04. 2022

Objednávateľ:



Úrad pre verejné obstarávanie

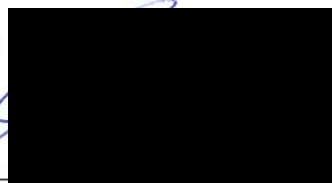
Meno: JUDr. Miroslav Hlivák, PhD., LL.M.

Funkcia: Predseda úradu



V Košiciach dňa 26. 04. 2022

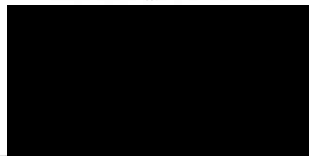
Zhotoviteľ:



Slovensko IT, a. s.

Meno: Ing. Pavol Miroššay

Funkcia: Predseda predstavenstva



Slovensko IT, a. s.

Meno: Ing. Štefan Takáč

Funkcia: Člen predstavenstva

Príloha č. 4

Harmonogram (hrubý, rámcový):

Dielo

Etapa	Časť Diela:	Termín:
1.	Projektový iniciálny dokument	Najneskôr do jedného mesiaca odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy
2.	Analýza pre návrh Diela a Detailný návrh riešenia Diela	Najneskôr do štyroch mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy
3.	Realizácia riešenia Diela, vrátane Akceptačného testovania	Najneskôr do šesnástich mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy
4.	Nasadenie, inštalácia a oživenie Diela do produktívnej prevádzky – GoLive, vrátane Akceptačného testovania	Najneskôr do: 30.09.2023
5.	Vyhotovenie a odovzdanie Dokumentácie k Dielu	Najneskôr do: 30.09.2023
6.	Odovzdanie Diela podpisom Záverečného akceptačného protokolu k Dielu	Najneskôr do: 30.09.2023
7.	Postimplementačná podpora – PIP Diela	3 mesiace po podpise Akceptačného protokolu k časti Diela podľa bodu 3.3 písm. e) tejto Zmluvy

Inkrement

Etapa	Časť Inkrementu:	Termín:
1.	Analýza a Detailný návrh riešenia Inkrementu	Najneskôr do siedmich mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy
2.	Realizácia Inkrementu, vrátane Akceptačného testovania	Najneskôr do šesnástich mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy
3.	Nasadenie Inkrementu do prevádzky – GoLive	Najneskôr do: 30.09.2023
5.	Vyhotovenie a odovzdanie Dokumentácie k Inkrementu	Najneskôr do: 30.09.2023
6.	Odovzdanie Inkrementu podpisom Záverečného akceptačného protokolu k Inkrementu	Najneskôr do: 30.09.2023
7.	Postimplementačná podpora – PIP Inkrementu	3 mesiace od podpisu Akceptačného protokolu k časti Inkrementu podľa bodu 4.5 písm. e) tejto Zmluvy

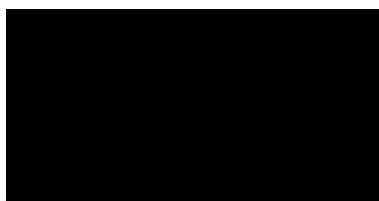
Harmonogram jednotlivých častí Diela, ako aj postupnosť návrhu DNR a následne realizáciu jednotlivých modulov a Inkrementu vyhotoví Zhotoviteľ podľa tejto Zmluvy. Harmonogram

bude detailnejšie vypracovaný v DNR, a to aj so zohľadnením najneskorších termínov dodania Diela a Inkrementu. Termíny uvedené pre Inkrement v tejto prílohe zohľadňujú lehotu pre zhotovenie Inkrementu podľa článku 4 bodu 4.9 prvej vety tejto Zmluvy a uplatnia sa ako najneskoršie termíny zhotovenia Inkrementu aj v prípade ak Zhotoviteľ začne so zhotovovaním Inkrementu súčasne so zhotovovaním Diela podľa tejto Zmluvy.

Príloha č. 6

Zoznam subdodávateľov

Obchodné meno subdodávateľa	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (meno, priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)



Slovensko IT, a. s.

Meno: Ing. Pavol Miroššay

Funkcia: Predseda predstavenstva



Slovensko IT, a. s.

Meno: Ing. Štefan Takáč

Funkcia: Člen predstavenstva

Dátum: 26.09.2022

Príloha č. 1_Funkčná špecifikácia_časť 1_Definícia polí:

- Legenda
- VN pokyny
- VN Tabuľka 1
- VN Tabuľka 2
- Podlimitné formuláre
- Polia pre vytvorenie SP
- Číselníky



European
Commission | eForms

VN Pokyny

VN Pokyny - obsahuje informácie ako čítať Vykonávacieho nariadenie (EU) 2019/1780 (VN) a tabuľky k VN č. 1 a 2, definuje niektoré polia, upresňuje terminológiu a použité skratky. Upresňuje zozbierané informácie k samotnej implementácii polí.



VN Tabuľka 1

VN Tabuľka 1 - obsahuje Tabuľku č. 1 VN, ktorá bližšie opisuje formuláre, oznámenia a polia v zmysle príslušných smerníc upravujúcich verejné obstarávanie.

VN Tabuľka 2

VN Tabuľka 2 - predstavuje rozšírenú verziu tabuľky č. 2 Vykonávacieho nariadenia - predstavuje rozšírenie o formuláre, ktorých použitie neupravuje VN a ich použitie je dobrovoľné,) vrátane niektorých polí - vyznačené sú žltou farbou. Záložka obsahuje kompletný zoznam dátových polí nových formulárov a detailných údajov k nim.

Táto záložka popisuje:

- Zoznam dátových polí
- Označenie dátového poľa
- Formát dátových polí
- V ktorých formulároch sa dátové pole vyskytuje
- V akom formáte sa dátové pole bude implementovať
- Vlastnosti dátového poľa
- Informácie o integrácii, resp. zdroji dátového poľa
- súvisiace funkčné požiadavky, viažuce sa na dané pole.

Podlimitné
formuláre

Zúžená verzia VN Tabuľka 2 vzťahujúca sa len na podlimitné formuláre (príp. zákazky s nízkou hodnotou), s vybranými poľami, ktoré sa budú implementovať.

Polia pre
vytvorenie SP

Záložka obsahuje návrh polí z VN, z ktorých bude možné vytvoriť šablónu Súťažných podkladov (SP).

Číselníky

Záložka obsahuje zoznam všetkých číselníkov, ktoré sú dostupné zo zdrojov EÚ (EU Vocabularies) a bude ich potrebné implementovať Každý číselník je označený príslušným kódom, ktorý reprezentuje dátové pole v rámci formulárov vo VN Tabuľka 2 (dátové pole označené ako kód, resp. "EU zdroj").





POKYNY AKO ČITAŤ TABUĽKU 1 - Formuláre, oznámenia a polia

Štandardné formuláre v zmysle VN uvedené v stĺpci 1 musia obsahovať polia uvedené v stĺpci 2 (a v tabuľke 2), keď sa používajú na uverejňovanie oznámení uvedených v stĺpci 3. V záujme lepšej čitateľnosti stĺpec 4 obsahuje opis stĺpca 3. Každý štandardný formulár alebo každé oznámenie môže okrem toho obsahovať polia z Jednotného európskeho dokumentu pre obstarávanie ustanoveného vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) 2016/7 (1).

Pre lepšiu čitateľnosť tabuľky č. 2 sú doplnené skratky oznámení. Skratka obsahuje:

- kód oznámenia používaného v SR napr. PK - profil kupujúceho, M?? vyhlásenie verejného obstarávania, DE? ex ante oznámenie, PO?, predbežné oznámenie, PR? pravidelné informatívne oznámenie;
- typ smernice, ktorej sa oznámenie týka, napr. VO (verejný obstarávateľ), O (obstarávateľ), OB (obrana o bezpečnosť), KO (koncesia)
- v prípade pravidelných oznámení ďalej informáciu: I (či slúži na Informatívne účely), SL (na skrátenie lehôt) alebo V (ako výzva na súťaž)
- zjednodušený režim sa týka obstarávania sociálnych služieb podľa príslušnej smernice, tieto sú označené SS

Príklad:

PO? VO_V_SS

predbežné oznámenie - verejný obstarávateľ - s výzvou na súťaž - sociálne služby

Okrem uvedeného Tabuľka č. 1 obsahuje Doplnenie, ktoré obsahuje zoznam ostatných oznámení, Informácií, podaní a žiadostí, ktoré nie sú definované VN a ktoré sa v rámci projektu požadujú implementovať

POKYNY AKO ČITAŤ TABUĽKU 2

- Prvý stĺpec obsahuje informácie o začlenení poľa alebo oddielu. Každé pole alebo každý oddiel s úrovňou členenia „+“, „++“ a „+++“ je súčasťou najbližšieho vyššie uvedeného oddielu, ktorý má menší počet znakov „+“.
- Druhý a tretí stĺpec obsahujú názvy a opisy polí (alebo oddielov).
- Štvrtý stĺpec obsahuje jeden z týchto typov údajov:

- „Indikátor“: V tomto poli sa uvádza buď „áno“, alebo „nie“.
- „Kód“: Toto pole musí obsahovať hodnoty z vopred určeného zoznamu.
- „Dátum“: Toto pole musí obsahovať dátum a prípadne podrobnejšie časové informácie (ako napríklad čas a časové pásmo).
- „Trvanie“: Toto pole musí uvádzať dĺžku trvania.
- „Identifikátor“: Toto pole musí obsahovať súbor Informácií umožňujúcich jednoznačnú identifikáciu.
- „Číslo“: Toto pole musí obsahovať číslo.
- „Text“: Toto pole musí obsahovať text.
- „URL“: Toto pole musí obsahovať elektronickú adresu, zvyčajne Jednotný lokátor zdroja „URL“ (napr. webovú adresu).
- „Hodnota“: Toto pole musí obsahovať číslo označujúce peňažnú hodnotu (bez dane z pridanej hodnoty) a kód meny zo zoznamu kódov mien.
- „-“: Tento riadok predstavuje oddiel. Polia sú zoskupené do oddielov.

V uvedených formátoch a postupoch zasielania oznámení musia byť takisto stanovené platné zoznamy kódov a identifikátory.

Určité typy údajov (napr. dátum, trvanie, identifikátor, text, hodnota) môžu pozostávať z viacerých čiastkových polí.

- Hlavičky stĺpcov 1 – 40 zodpovedajú číslam v druhom stĺpci tabuľky 1 uvedenej v tejto prílohe.
- Vo zvyšných stĺpcoch sa uvádza údaj o tom, v ktorých štandardných formulároch a oznámeniach sú tieto polia:
 - M - povinné
 - CM - Za určitých podmienok (špecifikovaných ako obchodné pravidlá Úradom pre publikácie EÚ) musí oznámenie obsahovať tieto informácie, ktoré majú byť zverejnené na TED.
 - EM - Za podmienok, že informácie existujú (čov prax nemôže overiť Úrad pre publikácie EÚ), musí oznámenie obsahovať tieto informácie, ktoré sa majú zverejniť na TED (napr. číslo faxu, odkaz na PIN o postupe).
 - O - nepovinné
- Všetky rozlíšenia vykonávacieho nariadenia sú vyznačené žltou farbou

TERMINOLÓGIA POUŽITÁ V TABUĽKE 2

- „Organizácia“ je právnická alebo fyzická osoba alebo verejnoprávny subjekt.
- „Kupujúci“ je verejný obstarávateľ, obstarávateľ, dodávateľ v oblasti obrany a bezpečnosti, medzinárodná organizácia alebo organizácia, ktorá zadáva zákazku financovanú verejným obstarávateľom, pokiaľ uvedené subjekty nie sú združením organizácií, ktoré nie je samo osebe organizáciou a v prípade ktorého sa za „kupujúceho“ považuje každá jednotlivá organizácia.
- „Vítaz“ je úspešný uchádzač (vrátane úspešného uchádzača ako zmluvnej strany rámcovej dohody) alebo (v prípade súťaží návrhových víťaz, pokiaľ nie je úspešný uchádzač alebo víťaz skupinou organizácií, ktorá sama osebe nie je organizáciou a v prípade ktorej sa za „vítaza“ považuje každá jednotlivá organizácia).
- „Postup obstarávania“ je postup verejného obstarávania alebo súťaž návrhov.
- „Ponuka“ je ponuka alebo (v prípade súťaží návrhových) projekt.
- „Žiadosť o účasť“ je žiadosť o účasť alebo (v prípade koncesii) žiadosť.
- „Predbežné oznámenie“ je predbežné oznámenie alebo (v prípade smernice 2014/25/EÚ) pravidelné informatívne oznámenie.
- „Databáza TED“ (Tenders Electronic Daily) je on-line verzia dodatku k Úradnému vestníku Európskej únie.

Poznámka: Táto tabuľka je spolu s doplnjúcimi informáciami k dispozícii na webovom sídle Komisie v čitateľnejšom formáte tabuľkového procesora.

DOPLNENÉ ATRIBÚTY PRE POTREBY IMPLEMENTÁCIE

- Voltiteľné polia alebo skupina polí - pomocný stĺpec, polia, ktoré sú vo všetkých oznámeniach voltiteľným poľom
- Požadované funkcionality - požadované funkcionality súvisiace s týmto poľom, resp. bližšie informácie k implementácii
- Potrebne integrácie na externé systémy - Identifikované integrácie na externé systémy
- Zdroj/Integrácie - potrebný zdroj pre naplnenie poľa
 - názov registra - potrebné vyplnenie z príslušného registra
 - EU zdroj - zdrojom sú číselníky EU (EU Vocabularies)
 - manuálne - predpokladá sa manuálne zadávanie informácií používateľom, ak nie je k dispozícii možnosť predvyplnenia údajov zo systémov pre elektronického zadávania zákaziek (napr. EVO), resp. z iného Interného alebo externého registra
 - oznámenie - informácia, ktorá má byť generovaná systémom priamo v oznámení
 - profil VO/O - potrebné predvyplnenie údajov z profilu VO/O
 - IS ÚVO - Informačné systémy ÚVO
- Predvyplnenie údajov pri prvom výskve - informácia, či sa predmetný údaj predvyplní systémom alebo ho zadáva používateľ. Platí len pri prvom výskve. V prípade, ak bol predmetný údaj už vyplnený v predchádzajúcom súvisiacom oznámení, na predvyplnenie je použitý tento údaj.
- Predvyplnenie z EVO - možné predvyplnenie predmetného údajov z IS EVO, ak je IS EVO použitý.
- Prístupnosť úpravy predvyplneného údajov používateľom - informácia, či v prípade predvyplneného údajov systémom, je používateľovi umožnená úprava tohto údajov.
- Transformovaný údaj zo zdrojového registra, obsahujúci informáciu, či je potrebná transformácia údajov zo zdrojového registra
- Existujúci údaj v súčasných IS - informácia, či sa predmetný údaj zbiera v súčasných IS. Informácia pre príp. migráciu dát.
- Súčasný IS - informácia, kde sa nachádza, predmetný údaj v súčasných IS. Informácia pre príp. migráciu dát.



VN Tabuľka 1 - Formuláre, oznámenia a polia z VN

1	2	3	4	5	6
Štandardný formulár:	obsahuje polia uvedené v:	keď sa používa na uverejňovanie oznámení uvedených v:	(opis oznámenia)	skratka oznámenia (SK)	Poznámky (SK)
Plánovanie verejného obstarávania	tabuľke 2, stĺpci 1	čl. 48 ods. 1 smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o uverejnení predbežného oznámenia v profile kupujúceho – všeobecná smernica	profil kupujúceho - verejný obstarávateľ PK?_VO	profil kupujúceho je implementovaný aj v leg, ale nevyužíva sa v SR,
	tabuľke 2, stĺpci 2	čl. 67 ods. 1 smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o uverejnení pravidelného informatívneho oznámenia v profile kupujúceho – sektorová smernica	profil kupujúceho - obstarávateľ PK?_O	
	tabuľke 2, stĺpci 3	čl. 30 ods. 1 tretí pododsek smernice 2009/81/ES	oznámenie o uverejnení predbežného informatívneho oznámenia v profile kupujúceho – smernica o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti	profil kupujúceho - obrana a bezpečnosť PK?_OB	
	tabuľke 2, stĺpci 4	čl. 48 ods. 1 smernice 2014/24/EÚ	predbežné oznámenie použité len na informačné účely – všeobecná smernica	PO?_VO_I	
	tabuľke 2, stĺpci 5	čl. 67 ods. 1 smernice 2014/25/EÚ	pravidelné informatívne oznámenie použité len na informačné účely – sektorová smernica	PR?_O_I	
	tabuľke 2, stĺpci 6	čl. 30 ods. 1 smernice 2009/81/ES	predbežné informatívne oznámenie použité len na informačné účely – smernica o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti	PO?_OB_I	
	tabuľke 2, stĺpci 7	čl. 27 ods. 2 smernice 2014/24/EÚ, čl. 28 ods. 3 smernice 2014/24/EÚ 28 ods. 3 smernice 2014/24/EÚ	predbežné oznámenie použité na skrátenie lehoty na prijímanie ponúk – všeobecná smernica	PO?_VO_SL	
	tabuľke 2, stĺpci 8	čl. 45 ods. 2 smernice 2014/25/EÚ	pravidelné informatívne oznámenie použité na skrátenie lehoty na prijímanie ponúk – sektorová smernica	PR?_O_SL	
	tabuľke 2, stĺpci 9	čl. 33 ods. 3 smernice 2009/81/ES	predbežné oznámenie použité na skrátenie lehoty na prijímanie ponúk – smernica o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti	PO?_OB_SL	
	tabuľke 2, stĺpci 10	čl. 48 ods. 2 smernice 2014/24/EÚ	predbežné oznámenie použité ako výzva na vyhlásenie verejného obstarávania – všeobecná smernica, štandardný režim	PO?_VO_V	neimplementované v legislatíve SR
	tabuľke 2, stĺpci 11	čl. 67 ods. 2 smernice 2014/25/EÚ	pravidelné informatívne oznámenie použité ako výzva na vyhlásenie verejného obstarávania – sektorová smernica, štandardný režim	PR?_O_V	
	tabuľke 2, stĺpci 12	čl. 75 ods. 1 písm. b) smernice 2014/24/EÚ	predbežné oznámenie použité ako výzva na vyhlásenie verejného obstarávania – všeobecná smernica, zjednodušený režim	sociálne služby PO?_VO_V_SS	aktuálne neimplementované v legislatíve SR, po prijatí novely ZVO sa bude implementovať ?
	tabuľke 2, stĺpci 13	čl. 92 ods. 1 písm. b) smernice 2014/25/EÚ	pravidelné informatívne oznámenie použité ako výzva na vyhlásenie verejného obstarávania – sektorová smernica, zjednodušený režim	sociálne služby PR?_O_V_SS	aktuálne neimplementované v legislatíve SR, po prijatí novely ZVO sa bude implementovať ?

Verejný obstarávanie (súťaž)	tabuľke 2, stĺpci 14	čl. 31 ods. 3 smernice 2014/23/EÚ	predbežné oznámenie použité ako výzva na vyhlásenie verejného obstarávania – smernica o koncesiách, zjednodušený režim	sociálne služby PO??_KO_V_SS		
	tabuľke 2, stĺpci 15	čl. 68 smernice 2014/25/EÚ, čl. 92 ods. 1 písm. c) smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o existencii kvalifikačného systému – sektorová smernica	KS?_O		
	tabuľke 2, stĺpci 16	čl. 49 smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania – všeobecná smernica, štandardný režim	M??_VO		
	tabuľke 2, stĺpci 17	čl. 69 smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o vyhlásení obstarávania – sektorová smernica, štandardný režim	M??_O		
	tabuľke 2, stĺpci 18	čl. 30 ods. 2 smernice 2009/81/ES	oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania – smernica o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti, štandardný režim	M??_OB		
	tabuľke 2, stĺpci 19	čl. 31 ods. 1 smernice 2014/23/EÚ	oznámenie o koncesii – smernica o koncesiách, štandardný režim	KO?		
	tabuľke 2, stĺpci 20	čl. 75 ods. 1 písm. a) smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania – všeobecná smernica, zjednodušený režim	sociálne služby M??_VO_SS	aktuálne neimplementované v legislatíve SR, po prijatí novely ZVO sa bude implementovať	
	tabuľke 2, stĺpci 21	čl. 92 ods. 1 písm. a) smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o vyhlásení obstarávania – sektorová smernica, zjednodušený režim	sociálne služby M??_O_SS	aktuálne neimplementované v legislatíve SR, po prijatí novely ZVO sa bude implementovať	
	tabuľke 2, stĺpci 22	čl. 52 ods. 1 smernice 2009/81/ES	oznámenie o zadaní subdodávky – smernica o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti	SO?_OB		
	tabuľke 2, stĺpci 23	čl. 79 ods. 1 smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o vyhlásení súťaže návrhov – všeobecná smernica, návrh	MNA_VO		
	tabuľke 2, stĺpci 24	čl. 96 ods. 1 prvý pododsek smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o vyhlásení súťaže návrhov – sektorová smernica, návrh	MNA_O		
	Predbežné oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu	tabuľke 2, stĺpci 25	čl. 3a smernice 89/665/EHS	oznámenie pre dobrovoľnú transparentnosť ex-ante – všeobecná smernica	DE?_VO	
		tabuľke 2, stĺpci 26	čl. 3a smernice 92/13/EHS	oznámenie pre dobrovoľnú transparentnosť ex-ante – sektorová smernica	DE?_O	
tabuľke 2, stĺpci 27		čl. 64 smernice 2009/81/ES	oznámenie pre dobrovoľnú transparentnosť ex-ante – smernica o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti	DE?_OB		
tabuľke 2, stĺpci 28		čl. 3a smernice 89/665/EHS a 92/13/EHS	oznámenie pre dobrovoľnú transparentnosť ex-ante – smernica o koncesiách	DE?_K		
	tabuľke 2, stĺpci 29	čl. 50 smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o výsledku verejného obstarávania – všeobecná smernica, štandardný režim	V??_VO		
	tabuľke 2, stĺpci 30	čl. 70 smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o výsledku obstarávania – sektorová smernica, štandardný režim	V??_O		
	tabuľke 2, stĺpci 31	čl. 30 ods. 3 smernice 2009/81/ES	oznámenie o výsledku verejného obstarávania – smernica o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti, štandardný režim	V??_OB		
	tabuľke 2, stĺpci 32	čl. 32 ods. 2 (odkaz na prílohu VII) smernice 2014/23/EÚ	oznámenie o udelení koncesie – smernica o koncesiách, štandardný režim	VK?		

Výsledok	tabuľke 2, stĺpci 33	čl. 75 ods. 2 smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o výsledku verejného obstarávania – všeobecná smernica, zjednodušený režim	sociálne služby V??_VO_SS	aktuálne neimplementované v legislatíve SR, po prijatí novely ZVO sa bude implementovať
	tabuľke 2, stĺpci 34	čl. 92 ods. 2 smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o výsledku obstarávania – sektorová smernica, zjednodušený režim	sociálne služby V??_O_SS	aktuálne neimplementované v legislatíve SR, po prijatí novely ZVO sa bude implementovať
	tabuľke 2, stĺpci 35	čl. 32 ods. 2 (odkaz na prílohu VIII) smernice 2014/23/EÚ	oznámenie o udelení koncesie – smernica o koncesiách, zjednodušený režim	sociálne služby VK?_SS	
	tabuľke 2, stĺpci 36	čl. 79 ods. 2 smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o výsledku súťaže návrhov – všeobecná smernica, návrh	VN?_VO	
	tabuľke 2, stĺpci 37	čl. 96 ods. 1 druhý pododsek smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o výsledku súťaže návrhov – sektorová smernica, návrh	VN?_O	
Zmena zmluvy	tabuľke 2, stĺpci 38	čl. 72 ods. 1 smernice 2014/24/EÚ	oznámenie o zmene zmluvy – všeobecná smernica	DO?_VO	
	tabuľke 2, stĺpci 39	čl. 89 ods. 1 smernice 2014/25/EÚ	oznámenie o zmene zmluvy – sektorová smernica	DO?_O	
	tabuľke 2, stĺpci 40	čl. 43 ods. 1 smernice 2014/23/EÚ	oznámenie o zmene zmluvy – smernica o koncesiách	DO?_K	
Oprava	v ktoromkoľvek inom štandardnom formulári a oddieloch Oznamenie a Oprava tabuľky 2	zmena ktoréhokoľvek z vyššie uvedených oznámení	Oznámenie o oprave	IOX	
Rozšírenia	E1	Prípravné trhové konzultácie		PTK	
	E2	Predbežné oznámenie len na informačné účely“ v prípade formuláru pre plánovanie verejného obstarávania.		Podlimit_PO	využitie pre podlimitné oznámenia, dobrovoľné odosielanie na zverjenie v EÚ
	E3	Všeobecné oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania		Podlimit_vyhlasenie	využitie pre podlimitné oznámenia, dobrovoľné odosielanie na zverjenie v EÚ
	E4	všeobecné oznámenie o výsledku verejného obstarávania		Podlimit_vysledok	využitie pre podlimitné oznámenia, dobrovoľné odosielanie na zverjenie v EÚ
	E5	Dokončenie zákazky		Ukončenie zákazky	využitie pre nadlimitné zákazky; možnosť využiť pre podlimit na narodenj úrovni

Doplnenie - Ostatné oznámenia, informácie, podania a žiadosti, ktoré nie sú definované VN

Oznámenie/Informácia/ podanie/žiadosť	keď sa používa na uverejňovanie oznámení uvedených v:	Doplňujúce informácie k oznámeniu	Poznámky (SK)
Oznámenie o použití priameho rokovacieho konania v dôsledku mimoriadnej udalosti	ZVO	nadlimitné oznámenie	zjednodušená kópia nadlimitného oznámenia z VN (v tabuľke 2, stĺpci 25)
Oznámenie o použití priameho rokovacieho konania	ZVO	podlimitné oznámenie	zjednodušená kópia nadlimitného oznámenia z VN (v tabuľke 2, stĺpci 25)
Výzva na predkladanie ponúk	ZVO	podlimitné oznámenie	

Základná časť*	Výzva na predkladanie ponúk pre zákazky s nízkou hodnotou		oznámenie pre zákazku s nízkou hodnotou	môže byť ako jeden formulár, zodpovedá formuláru E2 z VN
	Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania - obrana a bezpečnosť	ZVO	podlimitné oznámenie	
	Oznámenie o subdodávke - Obrana a bezpečnosť	ZVO	podlimitné oznámenie	
	Informácia o zadávaní podlimitnej koncesie	ZVO	podlimitné oznámenie	
	Výzva na predkladanie ponúk pre zjednodušený postup pre zákazky na sociálne a iné osobitné služby	novela ZVO	podlimitné oznámenie	môže byť ako jeden formulár, zodpovedá formuláru E3 z VN
	Oznámenie o výsledku verejného obstarávania	ZVO	podlimitné oznámenia, zahŕňajú aj oznámenia o výsledku za zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody	
	Oznámenie o výsledku verejného obstarávania - Obrana a bezpečnosť	ZVO		
	Oznámenie o zmene zmluvy	ZVO	podlimitné oznámenie	zjednodušená kópia nadlimitného oznámenia z VN (v tabuľke 2, stĺpci 25)
	Ukončenie zákazky	predpoklad použitia do budúcnosti na národnej úrovni aj pre podlimitné zákazky		zodpovedá formuláru ES
	Súhrnná správa o zákazkách z e-trhoviska	ZVO	súhrnné správy	môže byť ako jeden formulár
	Súhrnná správa o zákazkách s nízkymi hodnotami	ZVO		
	Súhrnná správa o zmluvách podľa § 10 ods. 10 a 11	ZVO		
	Súhrnná správa o podlimitných koncesiách	ZVO		
	Súhrnná správa o zákazkách zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na sociálne a iné osobitné služby	novela ZVO		
	Súhrnná správa o zmluvách podľa zákona č. 214/2021 Z. z.	zákon č. 214/2021 Z. z. o podpore ekologických vozidiel cestnej dopravy		
	Informácia týkajúca sa splnenia povinnosti podľa § 136 ods. 9 zákona č. 25/2006 z.z	prechodné ustanovenia ZVO	oznamovacie povinnosti, nezverejňujú sa	môže byť ako jeden formulár
	Oznamovacia povinnosť podľa § 166 zákona č. 343/2015 Z. z.	prechodné ustanovenia ZVO		
	oznámenie o oprave	vyplýva z činnosti ÚVO pri vedení vestníka VO		v ktoromkoľvek inom formulári a oddieloch Oznámenie a Oprava tabuľky 2
	Referencia	ZVO	zahŕňa aj opravu Referencie v štruktúrovanej podobe	
	Podanie rozkladu proti rozhodnutiu úradu vydanému v správnom konaní	ZVO		
Podanie podnetu na začatie konania o preskúmanie úkonov kontrolovaného	ZVO			
Podanie námietok podľa zákona č. 434/2015. Z. z.	ZVO		môže byť ako jeden formulár	
Podanie námietok podľa zákona č. 25/2006. Z. z.	prechodné ustanovenia ZVO			
Žiadosť o ex ante posúdenie dokumentov	ZVO			

Inkrement (ostatné podania a žiadosti)**	Podanie odvolania proti rozhodnutiu úradu vydanému v konaní o preskúmanie úkonov kontrolovaného	ZVO		
	Podanie odvolania proti rozhodnutiu o námietkach	prechodné ustanovenia ZVO		
	Podanie návrhu na vyhotovenie referencie/odstránenie chýb v referencii alebo úpravu referencie	ZVO		
	Podanie žiadosti o certifikáciu systému na uskutočnenie elektronickej aukcie	ZVO		
	Podanie žiadosti o zápis do zoznamu hospodárskych subjektov - právnická osoba	ZVO		môže byť ako jeden formulár
	Podanie žiadosti o zápis do zoznamu hospodárskych subjektov - fyzická osoba	ZVO		
	Oznámenie zmeny údajov v Zozname hospodárskych subjektov - právnická osoba	ZVO		môže byť ako jeden formulár
	Oznámenie zmeny údajov v Zozname hospodárskych subjektov - fyzická osoba	ZVO		
	Podanie žiadosti o predĺženie zápisu v zozname hospodárskych subjektov - právnická osoba	ZVO		môže byť ako jeden formulár
	Podanie žiadosti o predĺženie zápisu v zozname hospodárskych subjektov - fyzická osoba	ZVO		
	Žiadosť o registráciu a vytvorenie profilu obstarávateľského subjektu/aktualizácia údajov***	ZVO		
	Žiadosť o metodické usmernenie	ZVO		
	Žiadosť o odborné stanovisko	vyplýva z činnosti ÚVO v zmysle ZVO		

* Oznámenia a informácie definované ZVO, resp. vyplývajúce z činnosti ÚVO, ktoré budú v prevažnej miere obsahovať polia, ktoré sú definované vo VN, niektoré z nich môžu obsahovať aj vlastné polia, ak nebudú odosielané do EU (sú to najmä súhrnné správy a oznamovacie povinnosti a pod.)

** Ostatné podania a žiadosti, ktoré budú z časti obsahovať polia definované vo VN (najmä identifikačné údaje o organizáciách), plus budú obsahovať vlastné polia

*** Môže byť súčasťou základnej časti, ak to vyplynie z vykonanej analýzy pri návrhu riešenia

Uvedené formuláre a oznámenia požaduje Verejný obstarávateľ vytvoriť a implementovať v súlade s definovanými požiadavkami v rámci projektu.

Item No.	Item Name	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	Remarks
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Item No.	Item Name	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	Remarks
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Item No.	Item Description	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	Remarks
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



Level	ID	Názov (SK)	Dátový typ/ Druh údajov	Repeatable/ Opakovanie	Opis(SK)	Voliteľné polia alebo skupina polí	Planning/Plánovanie		Competition/Súťaž	Result/Výsledok	Contract modification/ Zmena zmluvy	Completion/ Ukončenie
							E1	E2	E3	E4	38	E5
							PMC	PIN only	CN general	CAN general	Contract modification	CC
							PTK	Podlimit PO	Podlimit vyhlásenie	Podlimit výsledok	Podlimit DO? VO	Ukončenie zákazky
+	BG-1	Oznámenie	-	No	Základné informácie o oznámení		M	M	M	M	M	M
++	BT-04	Identifikátor postupu	Identifikátor	No	Európsky identifikátor postupu verejného obstarávania – jedinečný identifikátor postupu obstarávania. Uvedenie tohto identifikátora vo všetkých uverejnených verziách tohto oznámenia (napr. uverejnených v databáze TED, vnútroštátnych/regiónálnych portáloch na uverejňovanie oznámení) umožňuje jednoznačnú identifikáciu postupov obstarávania v celej EÚ.			M	M	M	M	M
++	BT-701	Identifikátor oznámenia	Identifikátor	No	Európsky identifikátor postupu verejného obstarávania tohto oznámenia. Uvedenie tohto identifikátora vo všetkých uverejnených verziách tohto oznámenia (napr. v databáze TED, vnútroštátnych/regiónálnych portáloch na uverejňovanie oznámení) umožňuje jednoznačnú identifikáciu oznámení o verejných obstarávaníach v celej EÚ.		M	M	M	M	M	M
++	BT-757	Verzia oznámenia	Identifikátor	No	Verzia oznámenia. Pomáha to napríklad predchádzať chybám spôsobeným zaslaním viacerých oznámení o oprave v rovnakom čase.		M	M	M	M	M	M
++	BT-01	Právny rámec postupu	Kód	No	Právny rámec (napr. európska smernica alebo nariadenie, vnútroštátny právny predpis), na základe ktorého sa uskutočňuje postup verejného obstarávania.		M	M	M	M	M	M
++	BT-03	Typ formulára	Kód	No	Typ formulára podľa právnych predpisov o verejnom obstarávaní.		M	M	M	M	M	M
++	BT-02	Typ oznámenia	Kód	No	Typ oznámenia podľa právnych predpisov o verejnom obstarávaní.		M	M	M	M	M	M
++	BT-05	Dátum odoslania oznámenia	Dátum	No	Dátum a čas odoslania oznámenia na uverejnenie do TED.		M	M	M	M	M	M
++	BT-738	Požadovaný dátum uverejnenia oznámenia	Dátum	No	Požadovaný dátum uverejnenia oznámenia v TED (napr. aby sa predišlo uverejneniu počas štátneho sviatku).	áno	O	O	O	O	O	O
++	BT-702	Úradný jazyk oznámenia	Kód	Yes	Jazyk(-y), v ktorom(-ých) je toto oznámenie oficiálne k dispozícii. Tieto jazykové verzie majú rovnakú právnu platnosť.		M	M	M	M	M	M
+	BG-125	Predchádzajúce plánovanie	-	Yes	Informácie o predbežnom oznámení alebo inom podobnom oznámení týkajúcom sa tohto oznámenia. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.		O	O	EM	EM		
++	BT-1371	Identifikátor časti v predchádzajúcom plánovaní	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí predbežného oznámenia. V prípade predbežného oznámenia, ktoré sa používa iba na informačné účely, identifikátor časti tohto oznámenia, ktorá sa môže neskôr stať časťou postupu alebo samostatným postupom. Informácie v sekcii o predchádzajúcom plánovaní sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.		CM	CM	CM	CM		
++	BT-125	Identifikátor predchádzajúceho plánovania	Identifikátor	No	Identifikátor predbežného oznámenia alebo iného podobného oznámenia týkajúceho sa tohto oznámenia.		O	O	EM	EM		
++	BT-1251	Identifikátor časti predchádzajúceho plánovania	Identifikátor	Yes	Identifikátor časti predbežného oznámenia alebo iného podobného oznámenia týkajúceho sa tohto oznámenia.		O	O	CM	CM		

+	BG-703	Organizácia	-	Yes	Informácie o organizácii. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti, zmluvy, ponuky atď. Ak sa predbežné oznámenie používa len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.		M	M	M	M	M	M
++	BT-13720	Identifikátor oddielu oznámenia	Identifikátor	Yes	Identifikátor jedného alebo viacerých oddielov v rámci tohto oznámenia. Informácie v oddiele Organizácia odkazujú na zodpovedajúci(-e) oddiel(-y).		CM	CM	CM	CM	CM	CM
++	BT-500	Názov organizácie	Text	No	Oficiálny názov organizácie.		CM	CM	CM	CM	CM	CM
++	BT-501	Identifikátor organizácie	Identifikátor	Yes	Identifikátor danej organizácie. Musia sa uviesť všetky identifikátory organizácie.	áno	O	O	O	O	CM	O
++	BT-16	Názov organizačného útvaru	Text	No	Názov organizačného útvaru organizácie (napr. príslušného oddelenia veľkého kupujúceho).	áno	O	O	O	O	O	O
++	BT-510	Ulica	Text	No	Názov ulice, cesty, bulváru atď. v rámci fyzickej adresy organizácie a ďalšie identifikačné údaje (napr. číslo budovy).	áno	O	O	O	O	EM	O
++	BT-513	Mesto	Text	No	Názov miesta (mesta alebo obce) v rámci fyzickej adresy organizácie.	áno	O	O	O	O	CM	O
++	BT-512	Poštové smerovacie číslo	Text	No	Poštové smerovacie číslo v rámci fyzickej adresy organizácie.	áno	O	O	O	O	CM	O
++	BT-507	Nižšia územná jednotka krajiny	Kód	No	Miesto podľa nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS) v rámci fyzickej adresy organizácie. Musí sa použiť kód klasifikácie NUTS3.	áno	O	O	O	O	CM	O
++	BT-514	Kód krajiny	Kód	No	Krajina fyzickej adresy organizácie.	áno	CM	CM	CM	CM	CM	CM
++	BT-502	Kontaktné miesto	Text	No	Názov oddelenia alebo iného kontaktného miesta na komunikáciu s organizáciou. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže kontaktné miesto umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch [v zmysle nariadenia (EÚ) 2016/679 a nariadenia (EÚ) 2018/1725].	áno	O	O	O	O	O	O
++	BT-506	Kontaktná e-mailová adresa	Text	No	E-mail: na kontaktovanie organizácie. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže e-mail: umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch (v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov).	áno	O	O	O	O	CM	O
++	BT-503	Kontaktné telefónne číslo	Text	No	Telefón na kontaktovanie organizácie. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže telefón umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch (v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov).	áno	O	O	O	O	EM	O
++	BT-739	Kontaktný fax	Text	No	Fax na kontaktovanie organizácie. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže fax umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch (v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov).	áno	O	O	O	O	EM	O
++	BT-505	Internetová adresa (URL)	URL	No	Webové sídlo organizácie.	áno	O	O	O	O	EM	O
++	BT-509	Digitálna brána organizácie pre elektronické doručovanie (URL)	URL	No	Jednotný lokátor zdroja organizácie pre výmenu údajov a dokumentov.	áno	O	O	O	O	O	O
++	BT-633	Organizácia – fyzická osoba	Indikátor	No	Organizácia je fyzickou osobou.	áno	O	O	O	O	O	O
++	BT-08	Rola organizácie	Kód	No	Rola organizácie v postupe verejného obstarávania (napr. kupujúci, vit'az). Označenie musí obsahovať všetky organizácie, ktoré majú v postupe rolu kupujúceho, vit'aza, orgánu zodpovedného za preskúmanie, kupujúceho, ktorý obstaráva tovary a/alebo služby určené pre iných kupujúcich, kupujúceho, ktorý zadáva verejné zákazky alebo uzatvára rámcové dohody na stavebné práce, dodanie tovaru alebo poskytnutie služby určené pre iných kupujúcich.		M	M	M	M	M	M

++	BT-770	Čiastková rola organizácie	Kód	Yes	Čiastková rola organizácie v postupe verejného obstarávania (napr. vedúci subjekt skupiny, organizácia poskytujúca doplňujúce informácie o postupe verejného obstarávania).	áno	O	O	O	O	O	O
++	BG-3	Kupujúci	-	No	Doplňujúce informácie o kupujúcom.	áno	O	O	O	O		O
+++	BT-508	Profil kupujúceho (URL)	URL	No	Webové sídlo, kde kupujúci uverejňujú informácie o postupoch verejného obstarávania (napr. oznámenia, súťažné podklady).	áno	O	O	O	O		O
+++	BT-11	Typ kupujúceho podľa právnych predpisov	Kód	No	Typ kupujúceho podľa právnych predpisov o verejnom obstarávaní (napr. orgán ústrednej štátnej správy, verejnoprávna inštitúcia, verejný podnik).	áno	O	O	O	O		O
+++	BT-740	Kupujúci – obstarávateľ	Indikátor	No	Kupujúci je obstarávateľom.	áno	O	O	O	O		O
+++	BT-10	Činnosť verejného obstarávateľa	Kód	No	Hlavná činnosť verejného obstarávateľa.	áno	O	O	O	O		O
+++	BT-610	Činnosť obstarávateľa	Kód	No	Hlavná činnosť obstarávateľa.	áno	O	O	O	O		O
++	BG-4	Vit'az	-	No	Doplňujúce informácie o vit'azovi, uchádzačovi alebo subdodávateľovi.	áno				O		O
+++	BT-165	Zatriedenie podľa veľkosti podniku	Kód	No	Veľkosť vit'aza, uchádzača alebo subdodávateľa (napr. mikropodnik, malý podnik, stredný podnik).	áno				O		O
+++	BT-706	Štátna príslušnosť konečného užívateľa výhod	Kód	Yes	Štátna príslušnosť (alebo štátne príslušnosti) oprávneného(-ých) konečného(-ých) užívateľa(-ov) výhod vit'aza, uchádzača alebo subdodávateľa, ako je uverejnená v registri(-och) zriadenom(-ých) podľa právnych predpisov o boji proti praniu špinavých peňazí. Ak takýto register neexistuje (napr. v prípade dodávateľov mimo EÚ), uvedú sa rovnocenné informácie z iných zdrojov.	áno				O		O
+++	BT-746	Vit'az je kótovaný na regulovanom trhu	Indikátor	No	Štátna príslušnosť (alebo štátne príslušnosti) oprávneného(-ých) konečného(-ých) užívateľa(-ov) výhod vit'aza, uchádzača alebo subdodávateľa nie je uverejnená v registri(-och) zriadenom(-ých) podľa právnych predpisov o boji proti praniu špinavých peňazí, pretože vit'az je kótovaný na regulovanom trhu (napr. burze cenných papierov), ktorý zaručuje primeranú transparentnosť v súlade s právnymi predpismi o boji proti praniu špinavých peňazí.	áno				O		O
++	BG-715	Orgán zodpovedný za preskúmanie		No	Ďalšie informácie o orgáne zodpovednom za preskúmanie							O
+++	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúmanie	Kód	No	Typ orgánu zodpovedného za preskúmanie (napr. Kupujúci, prvostupňový orgán, druhostupňový orgán, iné, napr. Občianskoprávny súd, ktorý rozhoduje o náhrade škody).							CM
+	BG-2	Účel		Yes	Informácie o účele. Tieto informácie sa musia uviesť pre celý postup verejného obstarávania, a ak existujú, aj pre časť postupu. Ak sa predbežné oznámenie používa len na informačné účely, tieto informácie sa môžu v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup, lišiť.		M	M	M	M	M	M
++	BT-137	Identifikátor časti (účel)	Identifikátor	No	Identifikátor časti. V prípade, že sa predbežné oznámenia používajú iba na informačné účely, identifikátor časti oznámenia, ktorá sa môže neskôr stať časťou postupu alebo samostatným postupom. Informácie v sekcii o účele sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.		CM	CM	CM	CM	CM	CM
++	BT-22	Referenčné číslo	Text	No	Interný identifikátor sa používa pri súboroch týkajúcich sa postupu verejného obstarávania alebo časti pred tým, než sa prideli identifikátor postupu (napr. v rámci systému správy dokumentov kupujúceho alebo systému plánovania verejného obstarávania).	áno	O	O	O	O	O	O
++	BT-23	Druh zákazky	Kód	No	Hlavná povaha predmetu zákazky (napr. stavebné práce). V prípade zmiešaného obstarávania (napr. postupu obstarávania stavebných prác a j služieb), môže byť hlavnou povahou napríklad tá, ktorá má najvyššiu predpokladanú hodnotu. Tieto informácie sa musia uviesť pre celý postup.		CM	CM	CM	CM	O	CM
++	BT-531	Doplňujúci druh zákazky	Kód	Yes	Povaha predmetu zákazky (napr. práce), ktorá dopĺňa hlavnú povahu.		EM	EM	EM	EM	O	EM
++	BT-21	Názov	Text	No	Názov postupu verejného obstarávania alebo jeho časti.		M	M	M	M	O	M
++	BT-24	Opis	Text	No	Opis povahy a množstva predmetu zákazky alebo potrieb a požiadaviek, ktoré treba splniť v rámci tohto postupu alebo jeho časti. V prípade oznámenia o zmene sa uvedie opis obstarávania pred zmenou a po nej.		M	M	M	M	M	M

++	BT-27	Predpokladaná hodnota	Hodnota	No	Celková predpokladaná hodnota postupu verejného obstarávania alebo jeho časti. Výrazom predpokladaná sa rozumie odhad v čase zverejnenia výzvy na vyhlásenie verejného obstarávania. Celková hodnota je hodnota vzťahujúca sa na všetky zákazky, ktoré sa majú zadať na základe rámcovej dohody alebo v rámci dynamického nákupného systému, a to počas celej dĺžky trvania vrátane opcii a obnovení.	áno	O	O	O	O		O	
++	BG-557	Celková predpokladaná hodnota rámcovej dohody na skupinu častí		Yes	Informácie o celkovej predpokladanej hodnote, ktorú možno na základe rámcovej dohody vynaložiť na skupinu častí. Tieto informácie možno uviesť, keď je celková predpokladaná hodnota skupiny častí nižšia než súčet predpokladaných hodnôt jednotlivých častí tejto skupiny (napr. keď má viacero častí spoločný rozpočet).	áno	O	O	O	O		O	
+++	BT-557	Celková predpokladaná hodnota rámcovej dohody na skupinu častí – identifikátor časti	Identifikátor	Yes	Identifikátory častí. Tieto časti tvoria skupinu, ktorej celková predpokladaná hodnota je nižšia než súčet jednotlivých celkových predpokladaných hodnôt všetkých častí spolu (napr. keď má viacero častí spoločný rozpočet).	áno	O	O	O	O		O	
+++	BT-157	Celková predpokladaná hodnota rámcovej dohody na skupinu častí	Hodnota	No	Celková predpokladaná hodnota, ktorú možno na základe rámcovej dohody vynaložiť na skupinu častí. Tieto informácie možno uviesť, keď je celková predpokladaná hodnota skupiny častí nižšia než súčet predpokladaných hodnôt jednotlivých častí tejto skupiny (napr. keď má viacero častí spoločný rozpočet). Výrazom predpokladaná sa rozumie odhad v čase zverejnenia výzvy na vyhlásenie verejného obstarávania. Celková hodnota je hodnota vzťahujúca sa na všetky zákazky, ktoré sa majú zadať na základe rámcovej dohody počas celej dĺžky jej trvania vrátane opcii a obnovení.	áno	O	O	O	O		O	
++	BG-261	Klasifikácia	-	Yes	Informácie o klasifikácii(-iach) opisujúcej(-ich) predmet zákazky. Musí sa použiť typ klasifikácie podľa Spoločného slovníka obstarávania (CPV). Okrem toho možno použiť aj iné klasifikácie [napr. anatomicko-terapeuticko-chemickú klasifikáciu liekov Svetovej zdravotníckej organizácie (ATC), nomenklatúru zdravotníckych pomôcok podľa nariadenia (EÚ) 2017/745], ak ich Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie sprístupnil.		M	M	M	M	O	M	
+++	BT-26	Typ klasifikácie	Kód	No	Typ klasifikácie opisujúci predmet zákazky (napr. Spoločný slovník obstarávania).		M	M	M	M	O	M	
+++	BT-262	Hlavný kód klasifikácie	Kód	No	Kód z klasifikácie, ktorý najlepšie vystihuje predmet zákazky.		CM	CM	CM	CM	O	CM	
+++	BT-263	Doplňujúce kódy klasifikácie	Kód	Yes	Doplňujúci kód z klasifikácie, ktorý takisto vystihuje predmet zákazky.	áno	O	O	O	O	O	O	
++	BT-25	Množstvo	Číslo	No	Požadovaný počet jednotiek.	áno					O	O	
++	BT-625	Jednotka	Kód	No	Jednotka, v ktorej sa vyjadruje tovar, služba alebo práca, napríklad hodiny alebo kilogramy. Ak je kód CPV dodávkou, ktorá si nevyžaduje ďalšiu jednotku (napr. motorové vozidlá), potom sa jednotka nemusí uviesť a množstvo sa vyjadri ako počet, napr. „počet motorových vozidiel“.	áno			O	O	O	O	O
++	BT-53	Opcie	Indikátor	No	Kupujúci si vyhradzuje právo (nie povinnosť) zadať dodávateľovi ďalšie zákazky (počas platnosti zmluvy).	áno			O	O	O	O	
++	BT-54	Opis opcii	Text	No	Opis príslušných opcii.	áno			O	O	O	O	
++	BT-94	Opakovanie	Indikátor	No	Obstarávanie, ktorého účel sa v dohľadnej budúcnosti pravdepodobne zahŕňa do ďalšieho obstarávania. (Napríklad, pravidelne sa opakujúce vyhlasovanie verejnej súťaže na poskytovanie komunálnej služby. Nezahŕňa to zadávanie viacerých zákaziek v rámci jednotného kvalifikačného systému, na základe rámcovej dohody alebo v rámci dynamického nákupného systému.)	áno			O		O		
++	BT-95	Opis opakovania	Text	No	Akkoľvek doplňujúce informácie o opakovaní obstarávania (napr. predpokladaný harmonogram).	áno			O		O		
+	BG-708	Miesto plnenia	-	Yes	Informácie o hlavnom mieste vykonávania stavebných prác v prípade stavebných prác; hlavné miesto dodania alebo poskytovania v prípade dodania tovaru a služieb. Ak miesto plnenia zahŕňa niekoľko oblastí NUTS 3 (napr. diaľnica, vnútroštátna sieť úradov práce), musia sa uviesť všetky príslušné kódy. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.	áno	O	O	O	O	O	O	
++	BT-1372	Identifikátor častí (miesto vykonania)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí tohto oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o mieste plnenia sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.		CM	CM	CM	CM	CM	CM	

++	BT-5101	Ulica	Text	No	Názov ulice, cesty, bulváru atď. v rámci miesta plnenia a ďalšie identifikačné údaje (napr. číslo budovy).	áno	0	0	0	0	0	0
++	BT-5131	Mesto	Text	No	Názov lokality (mesta alebo obce) miesta plnenia.	áno	0	0	0	0	0	0
++	BT-5121	Poštové smerovacie číslo	Text	No	Poštové smerovacie číslo miesta plnenia.	áno	0	0	0	0	0	0
++	BT-5071	Nižšia územná jednotka krajiny	Kód	No	Umiestnenie podľa nomenklatury územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS). Musí sa použiť kód klasifikácie NUTS3.	áno	0	0	0	0	0	0
++	BT-5141	Kód krajiny	Kód	No	Krajina miesta plnenia.	áno	0	0	0	0	0	0
++	BT-727	Miesto poskytovania služieb – iné	Kód	No	Na miesto plnenia sa vzťahujú ďalšie obmedzenia (napr. „kdekoľvek v Európskom hospodárskom priestore“, „kdekoľvek v danej krajine“).	áno	0	0	0	0	0	0
++	BT-728	Doplňujúce informácie o mieste plnenia	Text	No	Doplňujúce informácie o mieste plnenia.	áno	0	0	0	0	0	0
+	BG-36	Trvanie	-	Yes	Informácie o dĺžke trvania zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému, vrátane všetkých opcii a obnovení. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.	áno	0	0	0	0	0	M
++	BT-1373	Identifikátor časti (Trvanie)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely, identifikátor jednej alebo viacerých častí tohto oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o trvaní sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.		CM	CM	CM	CM	0	CM
++	BT-536	Dátum začatia	Dátum	No	Dátum (predpokladaný) začiatku platnosti zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému.	áno	0	0	0	0	0	M
++	BT-36	Dĺžka trvania	Trvanie	No	Dĺžka trvania (predpokladaná) od začiatku do konca platnosti zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému vrátane všetkých opcii a obnovení.	áno	0	0	0	0	0	
++	BT-537	Dátum ukončenia	Dátum	No	Dátum (predpokladaný) skončenia platnosti zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému.	áno	0	0	0	0	0	M
++	BT-538	Dĺžka trvania – iné	Kód	No	Dĺžka trvania nie je známa, je neobmedzená atď.	áno	0	0	0	0	0	
++	BT-781	Dodatočné informácie o lehote trvania	Text	No	Ďalšie informácie o trvaní zmluvy (napr. Odôvodnenie skutočného trvania sa líši od trvania uvedeného v pôvodnej zmluve).							CM
++	BT-58	Maximálny počet obnovení	Číslo	No	Maximálny možný počet obnovení zmluvy. Kupujúci si obnovením vyhradzuje právo (t. j. nie povinnosť) obnoviť zmluvu (t. j. predĺžiť dĺžku jej trvania) bez nového postupu verejného obstarávania. Napríklad, zmluva môže byť platná jeden rok a kupujúci si môže ponechať možnosť obnoviť ju (napr. raz, dva razy) na ďalšie tri mesiace, ak je s poskytovanými službami spokojný.	áno			0	0	0	0
++	BT-57	Opis obnovenia	Text	No	Akkoľvek ďalšie informácie o obnovení(-iach).	áno			0	0	0	0
+	BG-61	Finančné prostriedky EÚ		Yes	Informácie o finančných prostriedkoch Európskej únie použitých na financovanie obstarávania. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.	áno			0	0	0	0
++	BT-1374	Identifikátor časti (Finančné prostriedky EÚ)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. Informácie v sekcii Finančné prostriedky EÚ sa týkajú tejto časti alebo týchto častí.	áno			0	CM	0	CM
++	BT-60	Finančné prostriedky EÚ	Indikátor	No	Obstarávanie sa aspoň čiastočne financuje z prostriedkov Európskej únie, ako sú európske štrukturálne a investičné fondy alebo granty udelené Európskou úniou.	áno			0	0	0	0
+	BG-6	Postup	-	No	Informácie o postupe verejného obstarávania.	áno			0	0		0
++	BT-09	Cezhraničné právne predpisy	Text	No	Rozhodné právo uplatňované v prípade, keď v rámci jedného postupu verejného obstarávania spoločne obstarávajú kupujúci z rôznych krajín.	áno			0	0		0
++	BT-105	Druh postupu	Kód	No	Druh postupu verejného obstarávania (napr. podľa druhov uvedených v smerniciach o verejnom obstarávaní).	áno			0	0		0
++	BT-88	Charakteristiky postupu	Text	No	Hlavné charakteristiky postupu (napr. opis jednotlivých fáz) a informácie o tom, kde sú k dispozícii úplné pravidlá pre daný postup. Tieto informácie sa musia uviesť, keď ide o druh postupu, ktorý nie je jedným z postupov uvedených v smerniciach o verejnom obstarávaní. Môže to byť napríklad v prípade koncesii, sociálnych a iných osobitných služieb, a v prípade dobrovoľného uverejnenia postupov verejného obstarávania s hodnotou nepresahujúcou finančné limity EÚ v oblasti verejného obstarávania.	áno			0	0		0
++	BT-106	Zrýchlený postup	Indikátor	No	Lehotu na prijímanie žiadostí o účasť alebo ponúk v rámci tohto postupu možno skrátiť z dôvodu naliehavého stavu.	áno			0	0		0
++	BT-1351	Odôvodnenie zrýchleného postupu	Text	No	Odôvodnenie použitia zrýchleného postupu.	áno			0	0		0

+++	BT-7531	Váha čísla výzvy spojené s podmienkami účasti druhej fázy	Kód	No	Informácia, či je číslo spojené s podmienkou (alebo podmienkami) účasti typom váhy (napr. percentuálny podiel).	áno		O				
+++	BT-7532	Prahová hodnota čísla výzvy spojené s podmienkami účasti druhej fázy	Kód	No	Informácia, či je číslo spojené s podmienkou (alebo podmienkami) účasti typom prahovej hodnoty (napr. minimálny počet bodov, maximálny počet ponúk s najvyšším počtom bodov).	áno		O				
+	BG-705	Ďalšie požiadavky	-	Yes	Informácie o akýchkoľvek iných požiadavkách na účasť na postupe a podmienkach budúcej zmluvy. Požiadavky musia zahŕňať opis metód, na základe ktorých sa budú overovať. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.	áno		O				
++	BT-1379	Identifikátor časti (Ďalšie požiadavky)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o ďalších požiadavkách sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.			CM		CM		
++	BT-71	Vyhradená účasť	Kód	Yes	Informácia, či je účasť vyhradená pre konkrétne organizácie (napr. chránené pracoviská, organizácie vykonávajúce verejnú službu).	áno		O		O		
++	BT-79	Kvalifikácia zamestnancov určených na plnenie zmluvy	Kód	No	Informácia, či je povinné uviesť mená a odbornú kvalifikáciu zamestnancov určených na plnenie zmluvy.	áno				O		
++	BT-578	Bezpečnostná previerka	Indikátor	No	Vvzaduje sa bezpečnostná previerka.	áno				O		
++	BT-78	Lehota na získanie bezpečnostnej previerky	Dátum	No	Lehota, v rámci ktorej uchádzači, ktorí nemajú bezpečnostnú previerku, môžu takúto previerku získať.	áno				O		
++	BT-732	Opis bezpečnostnej previerky	Text	No	Doplňujúce informácie o bezpečnostnej previerke (napr. ktorý stupeň bezpečnostnej previerky sa vyžaduje, ktorí členovia tímu ju musia mať, či je nevyhnutná už na prístup k súťažným podkladom alebo len na plnenie zmluvy).	áno				O		
+	BG-711	Zmluvné podmienky	-	Yes	Informácie o podmienkach budúcej zmluvy. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.	áno		O		O	O	
++	BT-13717	Identifikátor časti (Zmluvné podmienky)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o zmluvných podmienkach sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.			CM		CM	CM	
++	BT-736	Vyhradené plnenie	Kód	No	Informácia, či sa plnenie zmluvy musí vykonať v rámci programov chránených pracovísk.	áno		O		O	O	
++	BT-761	Právna forma uchádzača	Indikátor	No	Skupina uchádzačov, ktorej bude zadaná zákazka, musí mať určitú právnu formu.	áno				O	O	
++	BT-76	Opis právnej formy uchádzača	Text	No	Právna forma, ktorú musí mať skupina uchádzačov, ktorej bude zadaná zákazka.	áno				O	O	
++	BT-70	Podmienky plnenia	Text	No	Hlavné informácie o plnení zmluvy (napr. priebežné výstupy, náhrada škody, práva duševného vlastníctva).	áno				O	O	
++	BT-92	Elektronické objednávanie	Indikátor	No	Bude sa používať elektronické objednávanie.	áno				O	O	
++	BT-77	Finančné podmienky	Text	No	Hlavné informácie o financovaní a platbe a/alebo odkaz na akékoľvek ustanovenia, ktoré ich upravujú.	áno				O	O	
++	BT-743	Elektronická fakturácia	Kód	No	Informácia, či bude kupujúci vyžadovať, povolí alebo nepovolí elektronické faktúry.	áno				O	O	
++	BT-93	Elektronická platba	Indikátor	No	Bude sa používať elektronická platba.	áno				O	O	
++	BT-65	Povinnosť súvisiaca s využívaním subdodávateľov	Kód	Yes	Povinnosť, ktorú musí uchádzač splniť v prípade zadania zákazky subdodávateľovi.	áno				O		
++	BT-64	Povinnosť súvisiaca s využívaním subdodávateľov – minimálna hodnota	Číslo	No	Minimálny percentuálny podiel hodnoty zákazky, ktorý musí dodávateľ zadať subdodávateľom prostredníctvom súťažného postupu opísaného v hlave III smernice 2009/81/ES.	áno				O		
++	BT-729	Povinnosť súvisiaca s využívaním subdodávateľov – celková hodnota	Číslo	No	Maximálny percentuálny podiel hodnoty zákazky, ktorý musí dodávateľ zadať subdodávateľom prostredníctvom súťažného postupu opísaného v hlave III smernice 2009/81/ES.	áno				O		
+	BG-707	Kritériá na vyhodnotenie ponúk	-	Yes	Informácie o kritériách na vyhodnotenie ponúk. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.	áno				O	O	
++	BT-13710	Identifikátor časti (Kritériá na vyhodnotenie ponúk)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí alebo skupín častí. Informácie v sekcii Kritériá na vyhodnotenie ponúk sa týkajú tejto časti alebo týchto častí resp. tejto skupiny častí, alebo týchto skupín častí.					CM	CM	CM
++	BG-38	Kritérium na vyhodnotenie ponúk	-	Yes	Informácie o kritériu na vyhodnotenie ponúk	áno				O	O	O

++	BT-13712	Identifikátor časti (komunikácia)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o spôsobe komunikácie sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.			CM	CM	CM	CM	CM	
++	BT-632	Názov nástroja	Text	No	Názov elektronického nástroja alebo zariadenia použitého na elektronickú komunikáciu.	áno	O	O	O				
++	BT-724	Využitie nástrojov, ktoré nie sú všeobecne dostupné	Indikátor	No	Elektronická komunikácia si vyžaduje použitie nástrojov a zariadení, ktoré nie sú všeobecne dostupné.	áno	O	O	O				
++	BT-124	Prístup k nástrojom, ktoré nie sú všeobecne dostupné (URL)	URL	Yes	Elektronická komunikácia si vyžaduje použitie nástrojov a zariadení, ktoré nie sú všeobecne dostupné. Jednotný lokátor zdroja (napr. webová adresa), ktorý poskytuje neobmedzený a úplný priamy prístup k týmto nástrojom a zariadeniam.	áno	O	O	O				
++	BT-127	Budúce oznámenie	Dátum	No	Predpokladaný dátum uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v rámci tohto postupu.	áno	O	O					
++	BT-130	Odoslanie výziev na predkladanie ponúk	Dátum	No	Predpokladaný dátum odoslania výziev na predkladanie ponúk v rámci dvojfázových (alebo viacfázových) postupov.	áno			O				
++	BT-99	Opis lehôt na preskúmanie	Text	No	Opis lehôt pre postupy preskúmania.	áno			O	O			
+	BG-101	Súťažné podklady	-	Yes	Informácie o súťažných podkladoch. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.		O	O	M				
++	BT-13718	Identifikátor časti (Súťažné podklady)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup.			CM	CM				
++	BT-15	Súťažné podklady (URL)	URL	No	Internetová adresa pre prístup k súťažným podkladom (ich verejne prístupnej časti). Pri všetkých oznámeniach okrem predbežných oznámení musí táto adresa zabezpečovať prístup, ktorý je priamy (t. j. presnú webovú stránku s podkladmi, nie všeobecné webové sídlo), neobmedzený (napr. bez registrácie), úplný (t. j. súťažné podklady musia byť úplné) a bezplatný a podklady musia byť k dispozícii už v čase uverejnenia oznámenia.	áno	O	O	CM				
++	BT-708	Úradný jazyk súťažných podkladov	Kód	Yes	Jazyk(-y), v ktorom(-ých) sú súťažné podklady k dispozícii. Tieto jazykové verzie majú rovnakú právnu platnosť.	áno	O	O	O				
++	BT-737	Iný ako úradný jazyk súťažných podkladov	Kód	Yes	Jazyk(-y), v ktorom(-ých) sú súťažné podklady (alebo ich časti) neoficiálne k dispozícii. Tieto jazykové verzie nie sú úradným prekladom a sú k dispozícii len na informačné účely.	áno	O	O	O				
++	BT-14	Obmedzený prístup k súťažným podkladom	Indikátor	No	Prístup k určitým súťažným podkladom je obmedzený.	áno	O	O	O				
++	BT-707	Odôvodnenie obmedzeného prístupu k súťažným podkladom	Kód	No	Odôvodnenie obmedzeného prístupu k niektorým súťažným podkladom.	áno	O	O	O				
++	BT-615	Obmedzený prístup k súťažným podkladom (URL)	URL	No	Internetová adresa s informáciami o prístupe k súťažným podkladom (ich časti) s obmedzeným prístupom.	áno	O	O	CM				
++	BT-13	Lehota na predloženie žiadosti o doplnujúce informácie	Dátum	No	Lehota na predloženie žiadosti o doplnujúce informácie o postupe verejného obstarávania.	áno	O	O	O				
+	BG-102	Podmienky predkladania ponúk	-	Yes	Informácie o podmienkach predkladania ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.		M		M				
++	BT-13719	Identifikátor časti (Podmienky predkladania ponúk)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. Informácie v sekcii Podmienky predkladania ponúk sa týkajú tejto časti alebo týchto častí.				CM				
++	BT-17	Elektronické predkladanie ponúk	Kód	No	Informácia, či hospodárske subjekty musia, môžu alebo nemôžu predložiť ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu elektronicky.	áno			O				
++	BT-19	Ponuky nie je možné predkladať elektronicky – odôvodnenie	Kód	No	Odôvodnenie, prečo nie je možné predkladať ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu elektronicky.	áno			O				
++	BT-745	Opis predkladania ponúk neelektronicky	Text	No	Opis spôsobu predkladania ponúk, žiadosti o účasť alebo vyjadrení záujmu inak ako elektronicky.	áno			O				
++	BT-18	Adresa na predkladanie ponúk (URL)	URL	No	Internetová adresa na predkladanie ponúk, žiadosti o účasť alebo vyjadrení záujmu elektronicky. Adresa by mala byť čo najpriamejšia (v ideálnom prípade adresa vyhradená na elektronické predkladanie ponúk, nie iba všeobecné webové sídlo).		M		CM				
++	BT-97	Jazyk na predkladanie ponúk	Kód	Yes	Jazyk, v ktorom možno predložiť ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu.	áno	O		O				
++	BT-764	Predkladanie ponúk vo forme elektronického katalógu	Kód	No	Informácia, či sa ponuky (alebo ich časti) musia, môžu alebo nemôžu predkladať vo forme elektronických katalógov.	áno			O				

+++	BT-660	Predpokladaná hodnota rámcovej dohody	Hodnota	No	Predpokladaná hodnota, ktorá sa vynaloží na základe rámcovej dohody počas celej dĺžky jej trvania vrátane opcii a obnovení.	áno
+++	BG-712	Prijaté ponuky	-	Yes	Informácie o typoch prijatých ponúk alebo žiadostí o účasť.	
++++	BT-759	Počet prijatých ponúk	Číslo	No	Počet prijatých ponúk alebo žiadostí o účasť. Ponuky zahŕňajúce varianty alebo viaceré ponuky predložené (pre jednu časť) tým istým uchádzačom by sa mali považovať za jednu ponuku.	áno
++++	BT-760	Typ prijatých ponúk	Kód	No	Typ prijatých ponúk alebo žiadostí o účasť. Musí sa uviesť celkový počet prijatých ponúk. Ak oznámenie nepatrí do pôsobnosti smernice 2009/81/ES a netýka sa sociálnych alebo iných osobitných služieb, musí sa takisto uviesť počet ponúk prijatých od mikropodnikov, malých a stredných podnikov, počet ponúk prijatých od uchádzačov registrovaných v iných krajinách Európskeho hospodárskeho priestoru a počet ponúk prijatých od uchádzačov registrovaných v krajinách mimo Európskeho hospodárskeho priestoru. Musia sa započítať všetky ponuky bez ohľadu na to, či sú alebo nie sú prípustné. V prípade ponúk predložených skupinou uchádzačov (napr. konzorciom) sa ponuka musí započítať do príslušnej kategórie (napr. MSP), ak majú väčšinu prác uskutočniť uchádzači, ktorí patria do tejto kategórie (napr. sú MSP).	áno
+++	BT-710	Ponuka s najnižšou hodnotou	Hodnota	No	Hodnota prípustnej ponuky s najnižšou hodnotou. Ponuka sa považuje za prípustnú, ak ju predložil uchádzač, ktorý nebol vylúčený a ktorý spĺňa podmienky účasti, a ak je v súlade s technickými špecifikáciami bez toho, aby bola neregulárna (napr. doručená neskoro, s neobvykle nízkou cenou alebo nízkymi nákladmi), neprijateľná alebo nevhodná. Môžu sa zohľadniť len ponuky, v prípade ktorých sa overilo, či sú alebo nie sú prípustné.	áno
+++	BT-711	Ponuka s najvyššou hodnotou	Hodnota	No	Hodnota prípustnej ponuky s najvyššou hodnotou. Ponuka sa považuje za prípustnú, ak ju predložil uchádzač, ktorý nebol vylúčený a ktorý spĺňa podmienky účasti, a ak je v súlade s technickými špecifikáciami bez toho, aby bola neregulárna (napr. doručená neskoro, s neobvykle nízkou cenou alebo nízkymi nákladmi), neprijateľná alebo nevhodná. Môžu sa zohľadniť len ponuky, v prípade ktorých sa overilo, či sú alebo nie sú prípustné.	áno
++	BG-320	Ponuka	-	Yes	Informácie o ponuke. Tieto informácie sa líšia v závislosti od časti. V prípadoch súťaží návrhov, niektorých rámcových dohôd a inovatívnych partnerstiev sa tieto informácie môžu líšiť aj v závislosti od organizácie.	
+++	BT-3201	Identifikátor ponuky	Identifikátor	No	Identifikátor ponuky. Informácie uvedené v oddiele Ponuka sa týkajú danej ponuky.	
+++	BT-13714	Identifikátor časti (Ponuka)		No	Identifikátor časti alebo skupiny časti na ktoré bola predložená ponuka. Informácie v sekcii Ponuka sa týkajú tejto časti.	
+++	BT-720	Hodnota ponuky	Hodnota	No	Hodnota ponuky alebo iného výsledku vrátane opcii a obnovení. V prípade oznámenia o zmene sa uvedie hodnota zmeny.	áno
+++	BT-779	Hodnota platieb	Hodnota	No	Hodnota všetkých platieb vykonaných v rámci výberového konania alebo iného výsledku vrátane opcii a predĺžení.	
+++	BT-780	Dodatocné informácie k hodnote platieb	Text	No	Ďalšie informácie o hodnote všetkých platieb vykonaných v rámci výberového konania alebo o inom výsledku vrátane opcii a predĺžení (napr. Odôvodnenie skutočnej hodnoty odlišnej od hodnoty uvedenej v pôvodnej zmluve).	
+++	BT-782	Pokuty	Hodnota	No	Hodnota všetkých pokút zaplatených viťazom v dôsledku oneskorenej alebo nedostatočnej implementácie ponuky alebo iného výsledku.	
+++	BT-171	Poradie ponuky	Číslo	No	Poradie ponuky (t. j. či ponuka skončila na prvom, druhom, treťom mieste atď.) v súťaži návrhov, pri niektorých rámcových dohodách s viacerými víťazmi (napr. kaskádový princíp) alebo inovatívnom partnerstve.	áno
+++	BT-162	Príjmy od používateľov koncesie	Hodnota	No	Predpokladané príjmy plynuce od používateľov koncesie (napr. poplatky a pokuty).	áno
+++	BT-160	Príjmy kupujúceho, ktorý udelil koncesiu	Hodnota	No	Predpokladané príjmy plynuce od kupujúceho, ktorý udelil koncesiu (napr. ceny a platby).	áno
+++	BT-163	Určenie predpokladanej hodnoty koncesie	Text	No	Opis metódy použitej na výpočet predpokladanej hodnoty koncesie a akékoľvek ďalšie relevantné informácie týkajúce sa hodnoty koncesie.	áno
+++	BT-193	Ponuka je variantné riešenie	Indikátor	No	Ponuka je variantné riešenie.	áno
+++	BG-180	Zadanie zákazky subdodávateľovi	-	No	Informácie týkajúce sa časti zákazky, ktoré dodávateľ zadá tretím stranám.	áno
++++	BT-773	Zadanie zákazky subdodávateľovi	Kód	No	Informácia, či bude aspoň časť zákazky zadaná subdodávateľom.	áno
++++	BT-730	Známa hodnota subdodávky	Indikátor	No	Kupujúci pozná aspoň predpokladanú hodnotu časti zákazky, ktorú dodávateľ zadá tretím stranám.	áno
++++	BT-553	Hodnota subdodávky	Hodnota	No	Predpokladaná hodnota časti zákazky, ktorú dodávateľ zadá tretím stranám.	áno

O	O	O
O		O
O		O
O		O
O		O
O		O
O		O
CM	M	CM
M	M	M
CM	CM	CM
O	M	M
		M
		CM
		M
O	O	O
O		O
O		O
O		O
O	O	O
O	O	O
O	O	O

+++	BT-731	Známy percentuálny podiel subdodávok	Indikátor	No	Kupujúci pozná aspoň predpokladaný percentuálny podiel zákazky, ktorý dodávateľ zadá tretím stranám v porovnaní s celou zákazkou.	áno				O	O	O	
+++	BT-555	Percentuálny podiel subdodávok	Číslo	No	Predpokladaný percentuálny podiel zákazky, ktorý dodávateľ zadá tretím stranám v porovnaní s celou zákazkou.	áno				O	O	O	
+++	BT-554	Opis subdodávky	Text	No	Opis časti zákazky, ktorú dodávateľ zadá tretím stranám.	áno				O	O	O	
++	BG-310	Zmluva	-	Yes	Informácie o zmluve medzi kupujúcim a uchádzačom, ktorý predložil vit'aznú ponuku. V prípade oznámení o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante a oznámení o výsledku súťaže návrhov sa uvedú informácie o príslušnom rozhodnutí komisie pre vyhodnotenie alebo poroty. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od ponuky.					CM	M	CM	
+++	BT-150	Identifikátor zmluvy	Identifikátor	No	Identifikátor zmluvy alebo rozhodnutia, v prípade oznámení o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante a oznámení o výsledku súťaže návrhov. Informácie v oddiele Zmluva sa vzťahujú na danú zmluvu alebo rozhodnutie.					M	CM	M	
+++	BT-3202	Identifikátor ponuky	Identifikátor	Yes	Identifikátor ponuky alebo iného výsledku, ktorý viedol k uzavretiu tejto zmluvy.					M	CM	M	
+++	BT-721	Názov zmluvy	Text	No	Názov zmluvy alebo rozhodnutia, v prípade oznámení o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante a oznámení o výsledku súťaže návrhov.	áno				O	O	O	
+++	BT-1451	Dátum rozhodnutia o pridelení zmluvy	Dátum	No	Dátum oficiálneho rozhodnutia o vybratí vit'aznej ponuky.	áno				O	O	O	
+++	BT-145	Dátum uzavretia zmluvy	Dátum	No	Dátum, keď bola uzavretá zmluva. Zvyčajne je to dátum, keď zmluvu podpísala posledná zmluvná strana. Ak sa však žiadna zmluva nepodpíše, potom môžu dátum uzavretia zmluvy predstavovať iné dátumy (napr. dátum, keď kupujúci oznámil vit'azného uchádzača). Dátum uzavretia zmluvy nasleduje vždy až po skončení oddielu o zmluve a až po uzavretí rámcovej dohody, ak sa zmluva uzaviera na základe rámcovej dohody.					CM	M	CM	
+++	BT-768	Zmluva uzavretá na základe rámcovej dohody	Indikátor	No	Zmluva je uzavretá na základe rámcovej dohody.					CM		CM	
+++	BT-151	Zmluva (URL)	URL	No	Jednotný lokátor zdroja (napr. webová adresa) zmluvy.	áno				O	O	O	
+++	BG-611	Financovanie zmluvy z prostriedkov EÚ	-	Yes	Informácie o prostriedkoch Európskej únie použitých na financovanie zmluvy. Musia sa uviesť čo najpodrobnejšie informácie (napr. o konkrétnych projektoch, nie len operačných programoch).	áno				O	O	O	
++++	BT-722	Názov finančných prostriedkov EÚ, z ktorých sa financuje zmluva	Text	No	Názov finančných prostriedkov Európskej únie, ktoré sa použili na aspoň čiastočné financovanie zmluvy. Musia sa uviesť čo najpodrobnejšie informácie (napr. o konkrétnych projektoch, nie len operačných programoch).	áno				O	O	O	
++++	BT-5011	Identifikátor finančných prostriedkov EÚ, z ktorých sa financuje zmluva	Identifikátor	No	Identifikátor finančných prostriedkov Európskej únie, ktoré sa použili na aspoň čiastočné financovanie zmluvy. Musia sa uviesť čo najpodrobnejšie informácie (napr. o konkrétnych projektoch, nie len operačných programoch).	áno				O	O	O	
+	BG-713	Strategické verejné obstarávanie	-	Yes	Informácie o strategickom verejnom obstarávaní. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od oddielu oznámenia.	áno				O	O	O	
++	BT-13721	Identifikátor oddielu oznámenia o strategickom verejnom obstarávaní	Identifikátor	Yes	Identifikátor jedného alebo viacerých oddielov v rámci tohto oznámenia. Informácie v oddiele Strategické verejné obstarávanie odkazujú na zodpovedajúci(-e) oddiel(-y).					CM	CM	CM	
++	BT-06	Strategické verejné obstarávanie	Kód	Yes	Použitie technickej špecifikácie, podmienky účasti, kritéria na vyhodnotenie ponúk alebo podmienky plnenia zákazky má za cieľ znížiť environmentálne vplyvy obstarávania, splniť sociálne ciele a/alebo nakupovať inovatívne práce, tovary alebo služby.	áno				O	O	O	
++	BT-777	Opis strategického verejného obstarávania	Text	Yes	Opis použitia technickej špecifikácie, podmienky účasti, kritéria na vyhodnotenie ponúk alebo podmienky plnenia zákazky, ktoré majú za cieľ znížiť environmentálne vplyvy obstarávania, splniť sociálne ciele a/alebo nakupovať inovatívne stavebné práce, tovary alebo služby.	áno				O	O	O	
++	BT-774	Zelené verejné obstarávanie	Kód	Yes	Pristup zameraný na znižovanie environmentálnych vplyvov pri uskutočňovaní stavebných prác, dodávaní tovarov alebo poskytovaní služieb (napr. požiadavka na súlad s environmentálnym označovaním).	áno				O	O	O	
++	BT-775	Sociálne verejné obstarávanie	Kód	Yes	Sociálny cieľ podporovaný uskutočňovaním stavebných prác, dodávaním tovarov alebo poskytovaním služieb (napr. spravodlivé pracovné podmienky).	áno				O	O	O	
++	BT-776	Inovatívne verejné obstarávanie	Kód	Yes	Informácie o tom, že sa nakupujú inovatívne stavebné práce, tovary alebo služby (napr. že obstarávané stavebné práce, tovary alebo služby sú pre celý trh nové).	áno				O	O	O	
++	BT-715	Vozidlá	Číslo	No	Počet všetkých vozidiel (bez ohľadu na to, či sú alebo nie sú ekologické) patriacich do rozsahu pôsobnosti smernice 2009/33/ES. Tieto vozidlá sú buď predmetom nákupu, lízingu, prenájmu, nákupu na splátku alebo ich využívanie je predmetom zmluvného záväzku na účely poskytovania nákupnej služby patriacej do rozsahu pôsobnosti smernice 2009/33/ES.	áno					O	O	O

++	BT-196	Opis odôvodnenia nezverejnenia	Text	No	Odôvodnenie, prečo sa pole nemá okamžite zverejniť a odôvodnenie výberu neskoršieho dátumu, keby ho možno zverejniť.	áno				O		O
++	BT-198	Dátum sprístupnenia nezverejneného poľa	Dátum	No	Neskorší dátum, ku ktorému sa má pôvodne nezverejnené pole zverejniť.	áno				O		O
+	BG-77	Zmena zmluvy	-	Yes	Informácie o zmenách zmluvy (napr. dodatočné stavebné práce, služby alebo tovary). Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od oddielu predchádzajúceho oznámenia.						M	
++	BT-1501	Identifikátor oddielu – zmena v predchádzajúcom oznámení	Identifikátor	Yes	Identifikátor jedného alebo viacerých oddielov v predchádzajúcom oznámení v rámci obstarávania. Informácie v oddiele Zmena zmluvy odkazujú na zodpovedajúci(-e) oddiel(-y).						M	
++	BT-202	Opis zmien zmluvy	Text	No	Zhrnutie zmeny (zmien) zmluvy.						M	
++	BT-200	Kód odôvodnenia zmeny zmluvy	Kód	No	Hlavný dôvod zmeny zmluvy.						M	
++	BT-201	Opis odôvodnenia zmeny zmluvy	Text	No	Opis hlavného dôvodu zmeny zmluvy.						M	
+	BG-9	Oprava	-	Yes	Informácie o opravách/úpravách v oznámení. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od oddielu predchádzajúceho oznámenia.	áno						
++	BT-13716	Identifikátor oddielu opraveného predchádzajúceho oznámenia	Identifikátor	Yes	Identifikátor jedného alebo viacerých oddielov v opravenom oznámení. Informácie v oddiele Oprava odkazujú na zodpovedajúci(-e) oddiel(-y).	áno						
++	BT-758	Identifikátor verzie menšieho oznámenia	Identifikátor	No	Odkaz na verziu predchádzajúceho oznámenia, ktorá by sa mala upraviť. Pomáha to napríklad predchádzať chybám spôsobeným zaslaním viacerých oznámení o oprave v rovnakom čase.	áno						
++	BT-141	Opis úprav	Text	No	Opis úprav v oznámení v porovnaní s pôvodným oznámením.	áno						
++	BT-718	Zmena súťažných podkladov	Indikátor	No	Súťažné podklady sa zmenili.	áno						
++	BT-719	Dátum zmeny súťažných podkladov	Dátum	No	Dátum a čas, keď došlo k zmene súťažných podkladov.	áno						
++	BT-140	Kód odôvodnenia opravy	Kód	No	Hlavný dôvod opravy v oznámení v porovnaní s pôvodným oznámením.	áno						
++	BT-762	Opis odôvodnenia opravy	Text	No	Opis hlavného dôvodu opravy v oznámení v porovnaní s pôvodným oznámením.	áno						
+	BG-714	Preskúmanie		Yes	Informácie o žiadosti o preskúmanie alebo rozhodnutí o preskúmaní.	áno						O
++	BT-783	Žiadosť o preskúmanie alebo rozhodnutie o preskúmaní	Kód	No	Či už sa informácie týkajú žiadosti o preskúmanie alebo rozhodnutia o preskúmaní							M
++	BT-784	Identifikátor preskúmania	Identifikátor	No	Identifikátor žiadosti o preskúmanie alebo rozhodnutia o preskúmaní. V prípade odvolania na inštanciu vyššieho kontrolného orgánu, žiadosti o preskúmanie musia dostať nový identifikátor							M
++	BT-785	Identifikátor predchádzajúceho preskúmania	Identifikátor	No	Identifikátor žiadosti(-i) o preskúmanie, ktorá viedla k tomuto rozhodnutiu, alebo k rozhodnutiu o preskúmaní, proti ktorému sa v tejto žiadosti podáva odvolanie. Rozhodnutie o preskúmaní, ktoré inicioval orgán zodpovedný za preskúmanie („ex offo“), žiadosť o preskúmanie nepredchádza							EM
++	BT-786	Identifikátor sekcie oznámenia na preskúmanie	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých sekcií v rámci tohto oznámenia. Informácie v sekcií Preskúmanie sa týkajú tejto sekcie alebo týchto sekcií							M
++	BT-787	Dátum podania preskúmania	Dátum	No	Dátum a čas, kedy bola predložená žiadosť o preskúmanie alebo bolo prijaté rozhodnutie o preskúmaní							M
++	BT-788	Názov preskúmania	Text	No	Názov žiadosti o preskúmanie alebo rozhodnutia o preskúmaní							M
++	BT-789	Popis preskúmania	Text	No	Popis žiadosti o preskúmanie alebo rozhodnutia o preskúmaní alebo akékoľvek ďalšie doplňujúce informácie							M
++	BT-790	Typ rozhodnutia	Kód	Yes	Typ rozhodnutia (napr. Prijaté, zamietnuté, pretože sťažovateľ nemal právnu legitímáciu)							M
++	BT-791	Typ nezrovnalosti	Kód	Yes	Typ nezrovnalosti uvádzanej v žiadosti o preskúmanie alebo potvrdený v rozhodnutí o preskúmaní							M
++	BT-792	Typ opravného prostriedku/nápravy	Kód	Yes	Opravný prostriedok/náprava (napr. Predbežné opatrenie, náhrada škody) požadovaná v žiadosti o preskúmanie alebo uplatnená rozhodnutím o preskúmaní							M
++	BT-793	Hodnota opravného prostriedku/nápravy	Hodnota	No	Hodnota opravného prostriedku (napr. náhrada škody, pokuta)							CM
++	BT-794	Preskúmanie (URL)	URL	No	Jednotný vyhľadávač zdrojov (napr. Webová adresa) dokumentov týkajúcich sa žiadosti o preskúmanie/námietky alebo rozhodnutia o preskúmaní/námietke							O
++	BT-795	Kaucia	Hodnota	No	Poplatok zaplatený za podanie žiadosti o preskúmanie/námietky							O
++	BT-796	Stiahnutie žiadosti o preskúmanie/námietky	Indikátor	No	Žiadosť o preskúmanie/Námietka bola stiahnutá							M
++	BT-797	Dátum stiahnutia žiadosti o preskúmanie/námietky	Dátum	No	Dátum a čas stiahnutia žiadosti o preskúmanie/námietky							CM
++	BT-798	Dôvod stiahnutia žiadosti o preskúmanie/námietky	Text	No	Dôvody stiahnutia žiadosti o preskúmanie/námietky							O



Level	ID	Názov (SK)	Dátový typ/ Druh údajov	Repeatable/ Opakovanie	Opis (SK)
+	BG-1	Oznámenie	–	No	Základné informácie o oznámení
++	BT-04	Identifikátor postupu	Identifikátor	No	Európsky identifikátor postupu verejného obstarávania – jedinečný identifikátor postupu obstarávania. Uvedenie tohto identifikátora vo všetkých uverejnených verziách tohto oznámenia (napr. uverejnených v databáze TED, vnútroštátnych/regionálnych portáloch na uverejňovanie oznámení) umožňuje jednoznačnú identifikáciu postupov obstarávania v celej EÚ.
++	BT-701	Identifikátor oznámenia	Identifikátor	No	Európsky identifikátor postupu verejného obstarávania tohto oznámenia. Uvedenie tohto identifikátora vo všetkých uverejnených verziách tohto oznámenia (napr. v databáze TED, vnútroštátnych/regionálnych portáloch na uverejňovanie oznámení) umožňuje jednoznačnú identifikáciu oznámení o verejných obstarávaní v celej EÚ.
++	BT-757	Verzia oznámenia	Identifikátor	No	Verzia oznámenia. Pomáha to napríklad predchádzať chybám spôsobeným zaslaním viacerých oznámení o oprave v rovnakom čase.
++	BT-01	Právny rámec postupu	Kód	No	Právny rámec (napr. európska smernica alebo nariadenie, vnútroštátny právny predpis), na základe ktorého sa uskutočňuje postup verejného obstarávania.
++	BT-03	Typ formulára	Kód	No	Typ formulára podľa právnych predpisov o verejnom obstarávaní.
++	BT-02	Typ oznámenia	Kód	No	Typ oznámenia podľa právnych predpisov o verejnom obstarávaní.

++	BT-05	Dátum odoslania oznámenia	Dátum	No	Dátum a čas odoslania oznámenia na uverejnenie do TED.
++	BT-738	Požadovaný dátum uverejnenia oznámenia	Dátum	No	Požadovaný dátum uverejnenia oznámenia v TED (napr. aby sa predišlo uverejneniu počas štátneho sviatku).
++	BT-702	Úradný jazyk oznámenia	Kód	Yes	Jazyk(-y), v ktorom(-ých) je toto oznámenie oficiálne k dispozícii. Tieto jazykové verzie majú rovnakú právnu platnosť.
+	BG-125	Predchádzajúce plánovanie	-	Yes	Informácie o predbežnom oznámení alebo inom podobnom oznámení týkajúcom sa tohto oznámenia. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-1371	Identifikátor časti v predchádzajúcom plánovaní	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí predbežného oznámenia. V prípade predbežného oznámenia, ktoré sa používa iba na informačné účely, identifikátor časti tohto oznámenia, ktorá sa môže neskôr stať časťou postupu alebo samostatným postupom. Informácie v sekcii o predchádzajúcom plánovaní sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia..
++	BT-125	Identifikátor predchádzajúceho plánovania	Identifikátor	No	Identifikátor predbežného oznámenia alebo iného podobného oznámenia týkajúceho sa tohto oznámenia.
++	BT-1251	Identifikátor časti predchádzajúceho plánovania	Identifikátor	Yes	Identifikátor časti predbežného oznámenia alebo iného podobného oznámenia týkajúceho sa tohto oznámenia.
+	BG-703	Organizácia	-	Yes	Informácie o organizácii. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti, zmluvy, ponuky atď. Ak sa predbežné oznámenie používa len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.

++	BT-13720	Identifikátor oddielu oznámenia	Identifikátor	Yes	Identifikátor jedného alebo viacerých oddielov v rámci tohto oznámenia. Informácie v oddiele Organizácia odkazujú na zodpovedajúci(-e) oddiel(-y).
++	BT-500	Názov organizácie	Text	No	Oficiálny názov organizácie.
++	BT-501	Identifikátor organizácie	Identifikátor	Yes	Identifikátor danej organizácie. Musia sa uviesť všetky identifikátory organizácie.
++	BT-16	Názov organizačného útvaru	Text	No	Názov organizačného útvaru organizácie (napr. príslušného oddelenia veľkého kupujúceho).
++	BT-510	Ulica	Text	No	Názov ulice, cesty, bulváru atď. v rámci fyzickej adresy organizácie a ďalšie identifikačné údaje (napr. číslo budovy).
++	BT-513	Mesto	Text	No	Názov miesta (mesta alebo obce) v rámci fyzickej adresy organizácie.
++	BT-512	Poštové smerovacie číslo	Text	No	Poštové smerovacie číslo v rámci fyzickej adresy organizácie.
++	BT-507	Nižšia územná jednotka krajiny	Kód	No	Miesto podľa nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS) v rámci fyzickej adresy organizácie. Musí sa použiť kód klasifikácie NUTS3.
++	BT-514	Kód krajiny	Kód	No	Krajina fyzickej adresy organizácie.
++	BT-502	Kontaktné miesto	Text	No	Názov oddelenia alebo iného kontaktného miesta na komunikáciu s organizáciou. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže kontaktné miesto umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch [v zmysle nariadenia (EÚ) 2016/679 a nariadenia (EÚ) 2018/1725].
++	BT-506	Kontaktná e-mailová adresa	Text	No	E-mail: na kontaktovanie organizácie. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže e-mail: umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch (v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov).
++	BT-503	Kontaktné telefónne číslo	Text	No	Telefón na kontaktovanie organizácie. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže telefón umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch (v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov).

++	BT-739	Kontaktný fax	Text	No	Fax na kontaktovanie organizácie. Aby sa predišlo zbytočnému spracúvaniu osobných údajov, môže fax umožňovať identifikáciu fyzickej osoby len v nevyhnutných prípadoch (v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov).
++	BT-505	Internetová adresa (URL)	URL	No	Webové sídlo organizácie.
++	BT-509	Digitálna brána organizácie pre elektronické doručovanie (URL)	URL	No	Jednotný lokátor zdroja organizácie pre výmenu údajov a dokumentov.
++	BT-633	Organizácia – fyzická osoba	Indikátor	No	Organizácia je fyzickou osobou.
++	BT-08	Rola organizácie	Kód	No	Rola organizácie v postupe verejného obstarávania (napr. kupujúci, víťaz). Oznámenie musí obsahovať všetky organizácie, ktoré majú v postupe rolu kupujúceho, víťaza, orgánu zodpovedného za preskúmanie, kupujúceho, ktorý obstaráva tovary a/alebo služby určené pre iných kupujúcich, kupujúceho, ktorý zadáva verejné zákazky alebo uzatvára rámcové dohody na stavebné práce, dodanie tovaru alebo poskytnutie služby určené pre iných kupujúcich.
++	BT-770	Čiastková rola organizácie	Kód	Yes	Čiastková rola organizácie v postupe verejného obstarávania (napr. vedúci subjekt skupiny, organizácia poskytujúca doplňujúce informácie o postupe verejného obstarávania).
++	BG-3	Kupujúci	–	No	Doplňujúce informácie o kupujúcom.
+++	BT-508	Profil kupujúceho (URL)	URL	No	Webové sídlo, kde kupujúci uverejňuje informácie o postupoch verejného obstarávania (napr. oznámenia, súťažné podklady).
+++	BT-11	Typ kupujúceho podľa právnych predpisov	Kód	No	Typ kupujúceho podľa právnych predpisov o verejnom obstarávaní (napr. orgán ústrednej štátnej správy, verejnoprávna inštitúcia, verejný podnik).
+++	BT-740	Kupujúci – obstarávateľ	Indikátor	No	Kupujúci je obstarávateľom.
+++	BT-10	Činnosť verejného obstarávateľa	Kód	No	Hlavná činnosť verejného obstarávateľa.
+++	BT-610	Činnosť obstarávateľa	Kód	No	Hlavná činnosť obstarávateľa.
+	BG-2	Účel		Yes	Informácie o účele. Tieto informácie sa musia uviesť pre celý postup verejného obstarávania, a ak existujú, aj pre časť postupu. Ak sa predbežné oznámenie používa len na informačné účely, tieto informácie sa môžu v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup, líšiť.

++	BT-137	Identifikátor časti (účel)	Identifikátor	No	Identifikátor časti. V prípade, že sa predbežné oznámenia používajú iba na informačné účely identifikátor časti oznámenia, ktorá sa môže neskôr stať časťou postupu alebo samostatným postupom. Informácie v sekcii o účele sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia..
++	BT-22	Referenčné číslo	Text	No	Interný identifikátor sa používa pri súboroch týkajúcich sa postupu verejného obstarávania alebo časti pred tým, než sa prideli identifikátor postupu (napr. v rámci systému správy dokumentov kupujúceho alebo systému plánovania verejného obstarávania).
++	BT-23	Druh zákazky	Kód	No	Hlavná povaha predmetu zákazky (napr. stavebné práce). V prípade zmiešaného obstarávania (napr. postupu obstarávania stavebných prác aj služieb), môže byť hlavnou povahou napríklad tá, ktorá má najvyššiu predpokladanú hodnotu. Tieto informácie sa musia uviesť pre celý postup.
++	BT-531	Doplňujúci druh zákazky	Kód	Yes	Povaha predmetu zákazky (napr. práce), ktorá dopĺňa hlavnú povahu.
++	BT-21	Názov	Text	No	Názov postupu verejného obstarávania alebo jeho časti.
++	BT-24	Opis	Text	No	Opis povahy a množstva predmetu zákazky alebo potrieb a požiadaviek, ktoré treba splniť v rámci tohto postupu alebo jeho časti. V prípade oznámenia o zmene sa uvedie opis obstarávania pred zmenou a po nej.
++	BT-27	Predpokladaná hodnota	Hodnota	No	Celková predpokladaná hodnota postupu verejného obstarávania alebo jeho časti. Výrazom predpokladaná sa rozumie odhad v čase zverejnenia výzvy na vyhlásenie verejného obstarávania. Celková hodnota je hodnota vzťahujúca sa na všetky zákazky, ktoré sa majú zadať na základe rámcovej dohody alebo v rámci dynamického nákupného systému, a to počas celej dĺžky trvania vrátane opcií a obnovení.
++	BG-557	Celková predpokladaná hodnota rámcovej dohody na skupinu častí	-	Yes	Informácie o celkovej predpokladanej hodnote, ktorú možno na základe rámcovej dohody vynaložiť na skupinu častí. Tieto informácie možno uviesť, keď je celková predpokladaná hodnota skupiny častí nižšia než súčet predpokladaných hodnôt jednotlivých častí tejto skupiny (napr. keď má viacero častí spoločný rozpočet).
+++	BT-557	Celková predpokladaná hodnota rámcovej dohody na skupinu častí – identifikátor častí	Identifikátor	Yes	Identifikátory častí. Tieto časti tvoria skupinu, ktorej celková predpokladaná hodnota je nižšia než súčet jednotlivých celkových predpokladaných hodnôt všetkých častí spolu (napr. keď má viacero častí spoločný rozpočet).

+++	BT-157	Celková predpokladaná hodnota rámcovej dohody na skupinu častí	Hodnota	No	Celková predpokladaná hodnota, ktorú možno na základe rámcovej dohody vynaložiť na skupinu častí. Tieto informácie možno uviesť, keď je celková predpokladaná hodnota skupiny častí nižšia než súčet predpokladaných hodnôt jednotlivých častí tejto skupiny (napr. keď má viacero častí spoločný rozpočet). Výrazom predpokladaná sa rozumie odhad v čase zverejnenia výzvy na vyhlásenie verejného obstarávania. Celková hodnota je hodnota vzťahujúca sa na všetky zákazky, ktoré sa majú zadať na základe rámcovej dohody počas celej dĺžky jej trvania vrátane opcí a obnovení.
++	BG-261	Klasifikácia	–	Yes	Informácie o klasifikácii(-iách) opisujúcej(-ich) predmet zákazky. Musí sa použiť typ klasifikácie podľa Spoločného slovníka obstarávania (CPV). Okrem toho možno použiť aj iné klasifikácie [napr. anatomicko-terapeuticko-chemickú klasifikáciu liekov Svetovej zdravotníckej organizácie (ATC), nomenklatúru zdravotníckych pomôcok podľa nariadenia (EÚ) 2017/745], ak ich Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie sprístupnil.
+++	BT-26	Typ klasifikácie	Kód	No	Typ klasifikácie opisujúci predmet zákazky (napr. Spoločný slovník obstarávania).
+++	BT-262	Hlavný kód klasifikácie	Kód	No	Kód z klasifikácie, ktorý najlepšie vystihuje predmet zákazky.
+++	BT-263	Doplňujúce kódy klasifikácie	Kód	Yes	Doplňujúci kód z klasifikácie, ktorý takisto vystihuje predmet zákazky.
++	BT-25	Množstvo	Číslo	No	Požadovaný počet jednotiek.
++	BT-625	Jednotka	Kód	No	Jednotka, v ktorej sa vyjadruje tovar, služba alebo práca, napríklad hodiny alebo kilogramy. Ak je kód CPV dodávkou, ktorá si nevyžaduje ďalšiu jednotku (napr. motorové vozidlá), potom sa jednotka nemusí uviesť a množstvo sa vyjadrí ako počet, napr. „počet motorových vozidiel“.
++	BT-53	Opcie	Indikátor	No	Kupujúci si vyhradzuje právo (nie povinnosť) zadať dodávateľovi ďalšie zákazky (počas platnosti zmluvy).
++	BT-54	Opis opcí	Text	No	Opis príslušných opcí.
++	BT-94	Opakovanie	Indikátor	No	Obstarávanie, ktorého účel sa v dohľadnej budúcnosti pravdepodobne zahŕňa do ďalšieho obstarávania. (Napríklad, pravidelne sa opakujúce vyhlásenie verejnej súťaže na poskytovanie komunálnej služby. Nezahŕňa to zadávanie viacerých zákaziek v rámci jednotného kvalifikačného systému, na základe rámcovej dohody alebo v rámci dynamického nákupného systému.)
++	BT-95	Opis opakovania	Text	No	Akékoľvek doplňujúce informácie o opakovaní obstarávania (napr. predpokladaný harmonogram).

+	BG-708	Miesto plnenia	-	Yes	Informácie o hlavnom mieste vykonávania stavebných prác v prípade stavebných prác; hlavné miesto dodania alebo poskytovania v prípade dodania tovaru a služieb. Ak miesto plnenia zahŕňa niekoľko oblastí NUTS 3 (napr. diaľnica, vnútroštátna sieť úradov práce), musia sa uviesť všetky príslušné kódy. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-1372	Identifikátor častí (miesto vykonania)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o mieste plnenia sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia..
++	BT-5101	Ulica	Text	No	Názov ulice, cesty, bulváru atď. v rámci miesta plnenia a ďalšie identifikačné údaje (napr. číslo budovy).
++	BT-5131	Mesto	Text	No	Názov lokality (mesta alebo obce) miesta plnenia.
++	BT-5121	Poštové smerovacie číslo	Text	No	Poštové smerovacie číslo miesta plnenia.
++	BT-5071	Nižšia územná jednotka krajiny	Kód	No	Umiestnenie podľa nomenklatúry územných jednotiek pre štatistické účely (NUTS). Musí sa použiť kód klasifikácie NUTS3.
++	BT-5141	Kód krajiny	Kód	No	Krajina miesta plnenia.
++	BT-727	Miesto poskytovania služieb – iné	Kód	No	Na miesto plnenia sa vzťahujú ďalšie obmedzenia (napr. „kdekoľvek v Európskom hospodárskom priestore“, „kdekoľvek v danej krajine“).
++	BT-728	Doplňujúce informácie o mieste plnenia	Text	No	Doplňujúce informácie o mieste plnenia.
+	BG-36	Trvanie	-	Yes	Informácie o dĺžke trvania zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému, vrátane všetkých opcí a obnovení. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.

++	BT-1373	identifikátor časti (Trvanie)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o trvaní sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia..
++	BT-536	Dátum začatia	Dátum	No	Dátum (predpokladaný) začiatku platnosti zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému.
++	BT-36	Dĺžka trvania	Trvanie	No	Dĺžka trvania (predpokladaná) od začiatku do konca platnosti zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému vrátane všetkých opcií a obnovení.
++	BT-537	Dátum ukončenia	Dátum	No	Dátum (predpokladaný) skončenia platnosti zmluvy, rámcovej dohody, dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému.
++	BT-538	Dĺžka trvania – iné	Kód	No	Dĺžka trvania nie je známa, je neobmedzená atď.
++	BT-58	Maximálny počet obnovení	Číslo	No	Maximálny možný počet obnovení zmluvy. Kupujúci si obnovením vyhradzuje právo (t. j. nie povinnosť) obnoviť zmluvu (t. j. predĺžiť dĺžku jej trvania) bez nového postupu verejného obstarávania. Napríklad, zmluva môže byť platná jeden rok a kupujúci si môže ponechať možnosť obnoviť ju (napr. raz, dva razy) na ďalšie tri mesiace, ak je s poskytovanými službami spokojný.
++	BT-57	Opis obnovenia	Text	No	Akékoľvek ďalšie informácie o obnovení(-iach).
+	BG-61	Finančné prostriedky EÚ		Yes	Informácie o finančných prostriedkoch Európskej únie použitých na financovanie obstarávania. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.
++	BT-1374	Identifikátor časti (Finančné prostriedky EÚ)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. Informácie v sekcii Finančné prostriedky EÚ sa týkajú tejto časti alebo týchto častí.
++	BT-60	Finančné prostriedky EÚ	Indikátor	No	Obstarávanie sa aspoň čiastočne financuje z prostriedkov Európskej únie, ako sú európske štrukturálne a investičné fondy alebo granty udelené Európskou úniou.
+	BG-6	Postup	–	No	Informácie o postupe verejného obstarávania.
++	BT-09	Cezhraničné právne predpisy	Text	No	Rozhodné právo uplatňované v prípade, keď v rámci jedného postupu verejného obstarávania spoločne obstarávajú kupujúci z rôznych krajín.
++	BT-105	Druh postupu	Kód	No	Druh postupu verejného obstarávania (napr. podľa druhov uvedených v smerniciach o verejnom obstarávaní).

++	BT-88	Charakteristiky postupu	Text	No	Hlavné charakteristiky postupu (napr. opis jednotlivých fáz) a informácie o tom, kde sú k dispozícii úplné pravidlá pre daný postup. Tieto informácie sa musia uviesť, keď ide o druh postupu, ktorý nie je jedným z postupov uvedených v smerniciach o verejnom obstarávaní. Môže to byť napríklad v prípade koncesíí, sociálnych a iných osobitných služieb, a v prípade dobrovoľného uverejnenia postupov verejného obstarávania s hodnotou nepresahujúcou finančné limity EÚ v oblasti verejného obstarávania.
++	BT-106	Zrýchlený postup	Indikátor	No	Lehotu na prijímanie žiadostí o účasť alebo ponúk v rámci tohto postupu možno skrátiť z dôvodu naliehavého stavu.
++	BT-1351	Odôvodnenie zrýchleného postupu	Text	No	Odôvodnenie použitia zrýchleného postupu.
++	BT-31	Maximálny povolený počet častí	Číslo	No	Maximálny počet častí, pre ktoré môže jeden uchádzač predložiť ponuku(-y).
++	BT-763	Predloženie ponuky na všetky časti	Indikátor	No	Uchádzač musí predložiť ponuku(-y) pre všetky časti.
++	BT-33	Maximálny počet častí zadaných jednému uchádzačovi	Číslo	No	Maximálny počet častí, ktoré môžu byť pridelené jednému uchádzačovi.
++	BG-330	Predloženie ponuky pre skupinu častí	-	Yes	Uchádzači môžu predkladať ponuky nielen pre jednotlivé časti, ale aj pre uvedené skupiny častí. Kupujúci môže následne porovnať ponuky predložené pre skupinu častí s ponukami pre jednotlivé časti a vyhodnotiť, ktorá možnosť najlepšie spĺňa kritériá na vyhodnotenie ponúk. Pre každú skupinu častí sa musia určiť jasné kritériá na vyhodnotenie ponúk.
+++	BT-330	Identifikátor skupiny	Identifikátor	No	Identifikátor skupiny (skupín) častí v rámci postupu.
+++	BT-1375	Identifikátor častí tvoriacich skupinu	Identifikátor	Yes	Identifikátor niekoľkých častí v rámci tohto postupu. Tieto časti tvoria skupinu častí, v prípade ktorých možno predložiť a vyhodnotiť jednu ponuku.
++	BG-709	Druhá fáza postupu	-	Yes	Informácie o druhej fáze dvojfázového postupu. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.
+++	BT-1376	Identifikátor časti (druh fáza postupu)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. Informácie v sekcii Druhá fáza postupu sa týkajú tejto časti alebo týchto častí.
+++	BT-50	Minimálny počet záujemcov	Číslo	No	Minimálny počet záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu.
+++	BT-661	Indikátor maximálneho počtu záujemcov	Indikátor	No	Existuje maximálny počet záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu.
+++	BT-51	Maximálny počet záujemcov	Číslo	No	Maximálny počet záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu.
+++	BT-52	Postupné znižovanie počtu účastníkov	Indikátor	No	Postup prebieha v po sebe nasledujúcich fázach. V každej fáze môžu byť niektorí účastníci vylúčení.
+++	BT-120	Rokovanie nie je potrebné	Indikátor	No	Kupujúci si vyhradzuje právo zadať zákazku na základe pôvodných ponúk bez ďalších rokovaní.

+	BG-701	Dôvody na vylúčenie	-	No	Stručný opis kritérií týkajúcich sa osobného postavenia uchádzačov, ktoré môžu viesť k ich vylúčeniu. Musí sa uviesť zoznam všetkých takýchto kritérií a požadované informácie (napr. vlastné vyhlásenie, podklady). Takisto sa môžu uviesť aj osobitné vnútroštátne dôvody na vylúčenie.
++	BT-67	Dôvody na vylúčenie	Text	No	Stručný opis kritérií týkajúcich sa osobného postavenia uchádzačov, ktoré môžu viesť k ich vylúčeniu. Musí sa uviesť zoznam všetkých takýchto kritérií a požadované informácie (napr. vlastné vyhlásenie, podklady). Takisto sa môžu uviesť aj osobitné vnútroštátne dôvody na vylúčenie.
+	BG-702	Podmienky účasti	-	Yes	Informácie o podmienkach (alebo podmienke) účasti. Musia sa uviesť všetky podmienky. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.
++	BT-1378	Identifikátor časti (Podmienky účasti)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. Informácie v sekcii Podmienky účasti sa týkajú tejto časti alebo týchto častí .
++	BT-747	Typ podmienok účasti	Kód	No	Podmienky (alebo podmienka) sa týkajú (týka) napríklad ekonomického a finančného postavenia alebo technickej a odbornej spôsobilosti.
++	BT-748	Použité podmienky účasti	Kód	No	Podmienky (alebo podmienka) daného typu sa použijú(-e), nepoužijú(-e) alebo (v prípade predbežného oznámenia použitého ako výzva na vyhlásenie verejného obstarávania alebo na skrátenie lehôt) ich použitie nie je zatiaľ známe.
++	BT-749	Názov podmienok účasti	Text	No	Názov podmienok (alebo podmienky) účasti.
++	BT-750	Opis podmienok účasti	Text	No	Stručný opis podmienok (alebo podmienky) účasti vrátane minimálnych požiadaviek, požadovaných informácií (napr. vlastného vyhlásenia, podkladov) a spôsobu uplatnenia týchto podmienok alebo tejto podmienky pri výbere záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu (ak bol stanovený maximálny počet záujemcov).
++	BT-40	Výzva spojená s podmienkami účasti v druhej fáze	Indikátor	No	Podmienky (alebo podmienka) sa použijú(-e) (len) na výber záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu (ak bol stanovený maximálny počet záujemcov).
++	BG-72	Číslo výzvy spojenej s podmienkami účasti druhej fázy	-	Yes	Informácie o čísle spojenom s podmienkami (alebo podmienkou) účasti použitými(-ou) na výber záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu.
+++	BT-752	Číslo výzvy spojenej s podmienkami účasti druhej fázy	Číslo	No	Číslo spojené s podmienkami (alebo podmienkou) účasti.
+++	BT-7531	Váha čísla výzvy spojenej s podmienkami účasti druhej fázy	Kód	No	Informácia, či je číslo spojené s podmienkou (alebo podmienkami) účasti typom váhy (napr. percentuálny podiel).
+++	BT-7532	Prahová hodnota čísla výzvy spojenej s podmienkami účasti druhej fázy	Kód	No	Informácia, či je číslo spojené s podmienkou (alebo podmienkami) účasti typom prahovej hodnoty (napr. minimálny počet bodov, maximálny počet ponúk s najvyšším počtom bodov).

+	BG-705	Ďalšie požiadavky	-	Yes	Informácie o akýchkoľvek iných požiadavkách na účasť na postupe a podmienkach budúcej zmluvy. Požiadavky musia zahŕňať opis metód, na základe ktorých sa budú overovať. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-1379	Identifikátor časti (Ďalšie požiadavky)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o ďalších požiadavkách sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia..
++	BT-71	Vyhradená účasť	Kód	Yes	Informácia, či je účasť vyhradená pre konkrétne organizácie (napr. chránené pracoviská, organizácie vykonávajúce verejnú službu).
++	BT-79	Kvalifikácia zamestnancov určených na plnenie zmluvy	Kód	No	Informácia, či je povinné uviesť mená a odbornú kvalifikáciu zamestnancov určených na plnenie zmluvy.
++	BT-578	Bezpečnostná previerka	Indikátor	No	Vyžaduje sa bezpečnostná previerka.
++	BT-78	Lehota na získanie bezpečnostnej previerky	Dátum	No	Lehota, v rámci ktorej uchádzači, ktorí nemajú bezpečnostnú previerku, môžu takúto previerku získať.
++	BT-732	Opis bezpečnostnej previerky	Text	No	Doplňujúce informácie o bezpečnostnej previerke (napr. ktorý stupeň bezpečnostnej previerky sa vyžaduje, ktorí členovia tímu ju musia mať, či je nevyhnutná už na prístup k súťažným podkladom alebo len na plnenie zmluvy).
+	BG-711	Zmluvné podmienky	-	Yes	Informácie o podmienkach budúcej zmluvy. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-13717	Identifikátor častí (Zmluvné podmienky)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o zmluvných podmienkach sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia..
++	BT-736	Vyhradené plnenie	Kód	No	Informácia, či sa plnenie zmluvy musí vykonať v rámci programov chránených pracovísk.
++	BT-761	Právna forma uchádzača	Indikátor	No	Skupina uchádzačov, ktorej bude zadaná zákazka, musí mať určitú právnu formu.
++	BT-76	Opis právnej formy uchádzača	Text	No	Právna forma, ktorú musí mať skupina uchádzačov, ktorej bude zadaná zákazka.
++	BT-70	Podmienky plnenia	Text	No	Hlavné informácie o plnení zmluvy (napr. priebežné výstupy, náhrada škody, práva duševného vlastníctva).
++	BT-92	Elektronické objednávanie	Indikátor	No	Bude sa používať elektronické objednávanie.

++	BT-77	Finančné podmienky	Text	No	Hlavné informácie o financovaní a platbe a/alebo odkaz na akékoľvek ustanovenia, ktoré ich upravujú.
++	BT-743	Elektronická fakturácia	Kód	No	Informácia, či bude kupujúci vyžadovať, povolí alebo nepovolí elektronické faktúry.
++	BT-93	Elektronická platba	Indikátor	No	Bude sa používať elektronická platba.
++	BT-65	Povinnosť súvisiaca s využívaním subdodávateľov	Kód	Yes	Povinnosť, ktorú musí uchádzač splniť v prípade zadania zákazky subdodávateľovi.
++	BT-64	Povinnosť súvisiaca s využívaním subdodávateľov – minimálna hodnota	Číslo	No	Minimálny percentuálny podiel hodnoty zákazky, ktorý musí dodávateľ zadať subdodávateľom prostredníctvom súťažného postupu opísaného v hlave III smernice 2009/81/ES.
++	BT-729	Povinnosť súvisiaca s využívaním subdodávateľov – celková hodnota	Číslo	No	Maximálny percentuálny podiel hodnoty zákazky, ktorý musí dodávateľ zadať subdodávateľom prostredníctvom súťažného postupu opísaného v hlave III smernice 2009/81/ES.
+	BG-707	Kritériá na vyhodnotenie ponúk	-	Yes	Informácie o kritériách na vyhodnotenie ponúk. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.
++	BT-13710	Identifikátor časti (Kritériá na vyhodnotenie ponúk)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí alebo skupín častí. Informácie v sekcii Kritériá na vyhodnotenie ponúk sa týkajú tejto časti alebo týchto častí resp. tejto skupiny častí, alebo týchto skupín častí.
++	BG-38	Kritérium na vyhodnotenie ponúk	-	Yes	Informácie o kritériu na vyhodnotenie ponúk.
+++	BT-539	Typ kritéria na vyhodnotenie ponúk	Kód	No	Informácia o tom, či sa kritérium týka ceny, nákladov alebo necenovej či nenákladovej črty ponuky. (Cena je obstarávacía cena, náklady predstavujú akékoľvek iné necenové peňažné kritérium.)
+++	BT-734	Názov kritéria na vyhodnotenie ponúk	Text	No	Názov daného kritéria na vyhodnotenie ponúk.
+++	BT-540	Opis kritéria na vyhodnotenie ponúk	Text	No	Opis daného kritéria na vyhodnotenie ponúk.
+++	BG-541	Číslo kritéria na vyhodnotenie ponúk	-	Yes	Informácie o čísle spojenom s kritériom na vyhodnotenie ponúk.
++++	BT-541	Číslo kritéria na vyhodnotenie ponúk	Číslo	No	Číslo spojené s kritériom na vyhodnotenie ponúk.
++++	BT-5421	Váha čísla kritéria na vyhodnotenie ponúk	Kód	No	Informácia, či je číslo spojené s kritériom na vyhodnotenie ponúk typom váhy (napr. percentuálnym podielom).
++++	BT-5422	Pevná hodnota čísla kritéria na vyhodnotenie ponúk	Kód	No	Informácia, či číslo spojené s kritériom na vyhodnotenie ponúk predstavuje pevne stanovenú hodnotu (napr. pevnú cenu, fixné náklady).
++++	BT-5423	Prahová hodnota čísla kritéria na vyhodnotenie ponúk	Kód	No	Informácia, či číslo spojené s kritériom na vyhodnotenie ponúk predstavuje typ prahovej hodnoty (napr. minimálny počet bodov, maximálny počet ponúk s najvyšším počtom bodov).

++	BT-543	Komplikované kritériá na vyhodnotenie ponúk	Text	No	Matematická rovnica alebo akýkoľvek iný opis použitý na vyjadrenie zložitej váhy kritérií (napr. nelineárna váha, proces analytickej hierarchie), keď váhu nemožno vyjadriť pomocou kritéria.
++	BT-733	Odôvodnenie poradia kritérií na vyhodnotenie ponúk	Text	No	Odôvodnenie, prečo je uvedené len poradie dôležitosti kritérií na vyhodnotenie ponúk, nie ich váha.
+	BG-706	Techniky	-	Yes	Informácie o používaní súborov techník, ako sú rámcové dohody bez opätovného vyhlásenia súťaže, rámcové dohody s opätovným otvorením súťaže, dynamické nákupné systémy a elektronické aukcie. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-13711	Identifikátor častí (Techniky)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o použitých technikách sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.
++	BT-765	Rámcová dohoda	Kód	No	Informácia, či sa použije(-la) rámcová dohoda s opätovným vyhlásením súťaže, bez neho alebo s kombináciou oboch postupov.
++	BT-778	Stanovenie maximálneho počtu účastníkov rámcovej dohody	Indikátor	No	V rámcovej dohode je stanovený maximálny počet účastníkov.
++	BT-113	Maximálny počet účastníkov rámcovej dohody	Číslo	No	Maximálny počet účastníkov rámcovej dohody.
++	BT-109	Odôvodnenie dĺžky trvania rámcovej dohody	Text	No	Odôvodnenie výnimočných prípadov, keď dĺžka trvania rámcových dohôd prekračuje zákonné lehoty. (Štyri roky v prípade všeobecnej smernice o verejnom obstarávaní, sedem rokov v prípade smernice o zákazkách v oblasti obrany a bezpečnosti a osem rokov v prípade sektorovej smernice.)
++	BT-111	Kategórie kupujúcich v rámcovej dohode	Text	No	Všetky ďalšie kategórie kupujúcich, ktorí sa zúčastňujú na rámcovej dohode a nie sú vymenované (napr. „všetky nemocnice v regióne Toskánsko“).
++	BT-766	Dynamický nákupný systém	Kód	No	Informácia, či sa používa dynamický nákupný systém a v prípade centrálnych obstarávacích organizácií, či ho môžu použiť kupujúci, ktorí nie sú uvedení v tomto oznámení.
++	BT-767	Elektronická aukcia	Indikátor	No	Použije sa elektronická aukcia.
++	BT-123	Elektronická aukcia (URL)	URL	No	Internetová adresa elektronickej aukcie.
++	BT-122	Opis elektronickej aukcie	Text	No	Všetky doplňujúce informácie o elektronickej aukcii.

+	BG-100	Komunikácia	-	Yes	Všeobecné informácie o komunikácii s kupujúcim(-i). Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-13712	Identifikátor častí (komunikácia)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o spôsobe komunikácie sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.
++	BT-632	Názov nástroja	Text	No	Názov elektronického nástroja alebo zariadenia použitého na elektronickú komunikáciu.
++	BT-724	Využitie nástrojov, ktoré nie sú všeobecne dostupné	Indikátor	No	Elektronická komunikácia si vyžaduje použitie nástrojov a zariadení, ktoré nie sú všeobecne dostupné.
++	BT-124	Prístup k nástrojom, ktoré nie sú všeobecne dostupné (URL)	URL	Yes	Elektronická komunikácia si vyžaduje použitie nástrojov a zariadení, ktoré nie sú všeobecne dostupné. Jednotný lokátor zdroja (napr. webová adresa), ktorý poskytuje neobmedzený a úplný priamy prístup k týmto nástrojom a zariadeniam.
++	BT-127	Budúce oznámenie	Dátum	No	Predpokladaný dátum uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v rámci tohto postupu.
++	BT-631	Odoslanie výziev na potvrdenie záujmu	Dátum	No	Predpokladaný dátum odoslania výziev na potvrdenie záujmu.
++	BT-130	Odoslanie výziev na predkladanie ponúk	Dátum	No	Predpokladaný dátum odoslania výziev na predkladanie ponúk v rámci dvojfázových (alebo viacfázových) postupov.
++	BT-99	Opis lehôt na preskúmanie	Text	No	Opis lehôt pre postupy preskúmania.
+	BG-101	Súťažné podklady	-	Yes	Informácie o súťažných podkladoch. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie použije len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-13718	Identifikátor častí (Súťažné podklady)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o súťažných podkladoch sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia.
++	BT-15	Súťažné podklady (URL)	URL	No	Internetová adresa pre prístup k súťažným podkladom (ich verejne prístupnej časti). Pri všetkých oznámeniach okrem predbežných oznámení musí táto adresa zabezpečovať prístup, ktorý je priamy (t. j. presnú webovú stránku s podkladmi, nie všeobecné webové sídlo), neobmedzený (napr. bez registrácie), úplný (t. j. súťažné podklady musia byť úplné) a bezplatný a podklady musia byť k dispozícii už v čase uverejnenia oznámenia.

++	BT-708	Úradný jazyk súťažných podkladov	Kód	Yes	Jazyk(-y), v ktorom(-ých) sú súťažné podklady k dispozícii. Tieto jazykové verzie majú rovnakú právnu platnosť.
++	BT-737	Iný ako úradný jazyk súťažných podkladov	Kód	Yes	Jazyk(-y), v ktorom(-ých) sú súťažné podklady (alebo ich časti) neoficiálne k dispozícii. Tieto jazykové verzie nie sú úradným prekladom a sú k dispozícii len na informačné účely.
++	BT-14	Obmedzený prístup k súťažným podkladom	Indikátor	No	Prístup k určitým súťažným podkladom je obmedzený.
++	BT-707	Odôvodnenie obmedzeného prístupu k súťažným podkladom	Kód	No	Odôvodnenie obmedzeného prístupu k niektorým súťažným podkladom.
++	BT-615	Obmedzený prístup k súťažným podkladom (URL)	URL	No	Internetová adresa s informáciami o prístupe k súťažným podkladom (ich časti) s obmedzeným prístupom.
++	BT-13	Lehota na predloženie žiadosti o doplnujúce informácie	Dátum	No	Lehota na predloženie žiadosti o doplnujúce informácie o postupe verejného obstarávania.
+	BG-102	Podmienky predkladania ponúk	-	Yes	Informácie o podmienkach predkladania ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od časti.
++	BT-13719	Identifikátor častí (Podmienky predkladania ponúk)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. Informácie v sekcii Podmienky predkladania ponúk sa týkajú tejto časti alebo týchto častí
++	BT-17	Elektronické predkladanie ponúk	Kód	No	Informácia, či hospodárske subjekty musia, môžu alebo nemôžu predložiť ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu elektronicky.
++	BT-19	Ponuky nie je možné predkladať elektronicky – odôvodnenie	Kód	No	Odôvodnenie, prečo nie je možné predkladať ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu elektronicky.
++	BT-745	Opis predkladania ponúk neelektronicky	Text	No	Opis spôsobu predkladania ponúk, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu inak ako elektronicky.
++	BT-18	Adresa na predkladanie ponúk (URL)	URL	No	Internetová adresa na predkladanie ponúk, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu elektronicky. Adresa by mala byť čo najpriamejšia (v ideálnom prípade adresa vyhradená na elektronické predkladanie ponúk, nie iba všeobecné webové sídlo).
++	BT-97	Jazyk na predkladanie ponúk	Kód	Yes	Jazyk, v ktorom možno predložiť ponuky, žiadosti o účasť alebo vyjadrenia záujmu.
++	BT-764	Predkladanie ponúk vo forme elektronického katalógu	Kód	No	Informácia, či sa ponuky (alebo ich časti) musia, môžu alebo nemôžu predkladať vo forme elektronických katalógov.
++	BT-744	Elektronický podpis na predkladanie ponúk	Indikátor	No	Vyžaduje sa zdokonalený alebo kvalifikovaný elektronický podpis alebo elektronická pečať [v zmysle nariadenia (EÚ) č. 910/2014].

++	BT-63	Varianty	Kód	No	Informácia, či uchádzači musia, môžu alebo nemôžu predložiť ponuky, ktoré spĺňajú potreby kupujúceho inak, než je uvedené v súťažných podkladoch. Ďalšie podmienky na predloženie variantných ponúk sú uvedené v súťažných podkladoch.
++	BT-769	Viaceré ponuky	Indikátor	No	Uchádzači môžu predložiť viac ako jednu ponuku (pre danú časť).
++	BT-800	Lehota na prijatia odpovede	Dátum	No	Lehota na prijímanie odpovedí na prípravné trhové konzultácie
++	BT-630	Lehota na potvrdenie záujmu	Dátum	No	Lehota na predkladanie vyjadrení záujmu.
++	BT-1311	Lehota na prijímanie žiadostí o účasť	Dátum	No	Lehota na prijímanie žiadostí o účasť.
++	BT-131	Lehota na prijímanie ponúk	Dátum	No	Lehota na prijímanie ponúk.
++	BT-98	Viazanosť ponuky	Trvanie	No	Obdobie plynúce od lehoty na predkladanie ponúk, počas ktorého musia zostať ponuky platné.
++	BT-751	Zábezpeka	Indikátor	No	Informácia, či sa požaduje zábezpeka.
++	BT-75	Opis zábezpeky	Text	No	Opis finančnej zábezpeky, ktorá sa od uchádzača požaduje pri predložení ponuky. Zábezpeka môže mať napríklad formu platby kupujúcemu alebo bankového dokladu. Ak uchádzač získa zákazku, ale potom odmietne podpísať zmluvu, zábezpeka zvyčajne prepadne.
++	BT-651	Informácie o subdodávkach v ponuke	Kód	Yes	Informácie o zadávaní zákaziek subdodávateľom, ktoré sa musia uviesť v ponuke.
++	BT-132	Dátum verejného otvárania ponúk	Dátum	No	Dátum a čas verejného otvárania ponúk.
++	BT-133	Miesto verejného otvárania ponúk	Text	No	Miesto (napr. fyzická adresa, URL), na ktorom sa budú ponuky verejne otvárať.
++	BT-134	Opis verejného otvárania ponúk	Text	No	Ďalšie informácie o verejnom otváraní ponúk. (Napríklad o tom, kto sa môže zúčastniť na otváraní ponúk a či je na to potrebné povolenie.)
++	BT-771	Neskoršie poskytnutie informácií o uchádzačovi	Kód	No	Informácia o tom, či informácie týkajúce sa uchádzača možno doplniť aj po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
++	BT-772	Opis neskoršie poskytnutých informácií o uchádzačovi	Text	No	Opis informácií týkajúcich sa uchádzača, ktoré možno doplniť aj po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
+	BG-713	Strategické verejné obstarávanie	–	Yes	Informácie o strategickom verejnom obstarávaní. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od oddielu oznámenia.
++	BT-13721	Identifikátor oddielu oznámenia o strategickom verejnom obstarávaní	Identifikátor	Yes	Identifikátor jedného alebo viacerých oddielov v rámci tohto oznámenia. Informácie v oddiele Strategické verejné obstarávanie odkazujú na zodpovedajúci(-e) oddiel(-y).
++	BT-06	Strategické verejné obstarávanie	Kód	Yes	Použitie technickej špecifikácie, podmienky účasti, kritéria na vyhodnotenie ponúk alebo podmienky plnenia zákazky má za cieľ znížiť environmentálne vplyvy obstarávania, splniť sociálne ciele a/alebo nakupovať inovatívne práce, tovary alebo služby.

++	BT-777	Opis strategického verejného obstarávania	Text	Yes	Opis použitia technickej špecifikácie, podmienky účasti, kritéria na vyhodnotenie ponúk alebo podmienky plnenia zákazky, ktoré majú za cieľ znížiť environmentálne vplyvy obstarávania, splniť sociálne ciele a/alebo nakupovať inovatívne stavebné práce, tovary alebo služby.
++	BT-774	Zelené verejné obstarávanie	Kód	Yes	Prístup zameraný na znižovanie environmentálnych vplyvov pri uskutočňovaní stavebných prác, dodávaní tovarov alebo poskytovaní služieb (napr. požiadavka na súlad s environmentálnym označovaním).
++	BT-775	Sociálne verejné obstarávanie	Kód	Yes	Sociálny cieľ podporovaný uskutočňovaním stavebných prác, dodávaním tovarov alebo poskytovaním služieb (napr. spravodlivé pracovné podmienky).
++	BT-776	Inovatívne verejné obstarávanie	Kód	Yes	Informácie o tom, že sa nakupujú inovatívne stavebné práce, tovary alebo služby (napr. že obstarávané stavebné práce, tovary alebo služby sú pre celý trh nové).
++	BT-754	Prístupnosť	Kód	Yes	Uplatnenie kritérií zahŕňajúcich prístupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím, uvedených v technických špecifikáciách.
++	BT-755	Odôvodnenie prístupnosti	Text	No	Odôvodnenie, prečo neboli kritériá prístupnosti zahrnuté, aj keď je predmet obstarávania určený pre využívanie fyzickými osobami.
+	BG-710	Doplňujúce informácie	-	Yes	Ostatné informácie, ktoré nie sú uvedené na inom mieste v oznámení. Tieto informácie sa môžu líšiť podľa časti. Ak sa predbežné oznámenie používa len na informačné účely, tieto informácie sa môžu líšiť aj v jednotlivých častiach oznámenia, z ktorých môže neskôr vzniknúť časť postupu alebo samostatný postup.
++	BT-13715	Identifikátor časti (Doplňujúce informácie)	Identifikátor	Yes	Identifikátor jednej alebo viacerých častí. V prípade, že sa predbežné oznámenie používa iba na informačné účely identifikátor jednej alebo viacerých častí toho oznámenia, z ktorých sa neskôr môžu stať časti postupu alebo samostatný postup. Informácie v sekcii o doplňujúcich informáciách sa týkajú tejto časti (týchto častí) postupu alebo tejto časti (týchto častí) predbežného oznámenia..
++	BT-726	Vhodné pre MSP	Indikátor	No	Kupujúci zdôrazňuje, že dané verejné obstarávanie je vhodné aj pre malé a stredné podniky (MSP).
++	BT-115	Rozsah pôsobnosti Dohody o vládnom obstarávaní	Indikátor	No	Na toto verejné obstarávanie sa vzťahuje Dohoda o vládnom obstarávaní (GPA).
++	BT-634	Opätovné vyhlásenie verejného obstarávania	Indikátor	No	Tento zrušený(-á) alebo neúspešný(-á) postup/časť sa vyhlási znova.
++	BT-300	Doplňujúce informácie	Text	No	Všetky ostatné informácie, ktoré nie sú uvedené na inom mieste v oznámení.
+	BG-9	Oprava	-	Yes	Informácie o opravách/úpravách v oznámení. Tieto informácie sa môžu líšiť v závislosti od oddielu predchádzajúceho oznámenia.



Číselníky (EU Vocabularies)

VERZIA PREKLADU	ID poľa vo VN	NÁZOV SK	NÁZOV ENG	OPIS	KÓD
SK	BT-754	Prístupnosť	accessibility	Kritériá prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím sú zahrnuté	inc
SK	BT-754	Prístupnosť	accessibility	Kritériá prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím nie sú zahrnuté, keďže zákazka nie je určená na použitie fyzickými osobami	n-inc
SK	BT-754	Prístupnosť	accessibility	Kritériá prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím nie sú zahrnuté s nasledujúcim odôvodnením	n-inc-just
SK	BT-754	Prístupnosť	accessibility	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-263	Doplňujúce kódy klasifikácie	Additional Classification Codes	https://op.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/dataset/-/resource?uri=http://publications.europa.eu/resource/dataset/cpvsuppl	
SK	BT-736	Vyhradené plnenie	applicability	Nie	no
SK	BT-736	Vyhradené plnenie	applicability	Použitie zatiaľ nie je známe	not-known
SK	BT-736	Vyhradené plnenie	applicability	Áno	yes
SK	BT-539	Typ kritéria na vyhodnotenie ponúk	award-criterion-type	náklady	cost
SK	BT-539	Typ kritéria na vyhodnotenie ponúk	award-criterion-type	cena	price
SK	BT-539	Typ kritéria na vyhodnotenie ponúk	award-criterion-type	kvalita	quality
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejnoprávna inštitúcia	body-pl
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejnoprávna inštitúcia pod kontrolou orgánu ústrednej štátnej správy	body-pl-cga
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejnoprávna inštitúcia pod kontrolou miestneho orgánu	body-pl-la
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejnoprávna inštitúcia pod kontrolou regionálneho orgánu	body-pl-ra
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Orgán ústrednej štátnej správy	cga
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Dodávateľ v oblasti obrany	def-cont
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Inštitúcia, orgán alebo agentúra EÚ	eu-ins-bod-ag
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Európska inštitúcia/agentúra alebo medzinárodná organizácia	eu-int-org
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Medzinárodná organizácia	int-org
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Miestny orgán	la
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Organizácia, ktorá zadáva zákazku subvencovanú verejným obstarávateľom	org-sub
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Organizácia, ktorá zadáva zákazku subvencovanú orgánom ústrednej štátnej správy	org-sub-cga
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Organizácia, ktorá zadáva zákazku subvencovanú miestnym orgánom	org-sub-la
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Organizácia, ktorá zadáva zákazku subvencovanú regionálnym orgánom	org-sub-ra
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejný podnik	pub-undert
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejný podnik pod kontrolou orgánu ústrednej štátnej správy	pub-undert-cga
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejný podnik pod kontrolou miestneho orgánu	pub-undert-la
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Verejný podnik pod kontrolou regionálneho orgánu	pub-undert-ra
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Regionálny orgán	ra
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Regionálny alebo miestny orgán	rl-aut
SK	BT-11	Typ kupujúceho	buyer-legal-type	Subjekt s osobitnými alebo výlučnými právami	spec-rights-entity
SK	BT-26	Typ klasifikácie	Classification Type	https://simap.ted.europa.eu/web/simap/cpv	
SK	BT-19 BT-707	Odôvodnenie spôsobu komunikácie	communication-justification	Otázky týkajúce sa práv duševného vlastníctva	ipr-iss
SK	BT-19 BT-707	Odôvodnenie spôsobu komunikácie	communication-justification	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-19 BT-707	Odôvodnenie spôsobu komunikácie	communication-justification	Zahrnutie fyzického modelu	phy-mod

SK	BT-19 BT-707	Odôvodnenie spôsobu komunikácie	communication-justification	Ochrana obzvlášť citlivých informácií	sen-info
SK	BT-19 BT-707	Odôvodnenie spôsobu komunikácie	communication-justification	Kupujúci by potreboval špecializované kancelárske vybavenie	sp-of-eq
SK	BT-19 BT-707	Odôvodnenie spôsobu komunikácie	communication-justification	Nástroje, zariadenia alebo formáty súborov, ktoré nie sú všeobecne dostupné	tdf-non-av
SK	BT-23 BT-531	Druh zákazky	contract-nature	Kombinované zmluvy	combined
SK	BT-23 BT-531	Druh zákazky	contract-nature	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-23 BT-531	Druh zákazky	contract-nature	Služby	services
SK	BT-23 BT-531	Druh zákazky	contract-nature	Dodávky	supplies
SK	BT-23 BT-531	Druh zákazky	contract-nature	Práce	works
SK	BT-514 BT-5141 BT-191	Krajina	countries	https://op.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/dataset/-/resource?uri=http://publications.europa.eu/resource/dataset/country	
SK		Mena	currencies		ADF
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Potreba dodatočných stavebných prác alebo služieb od pôvodného dodávateľa	additional
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazku môže plniť len konkrétny hospodársky subjekt, pretože cieľom je vytvorenie alebo nadobudnutie jedinečného umeleckého diela alebo umeleckého výkonu	artistic
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Mimoriadne výhodný nákup s využitím obzvlášť výhodnej možnosti, ktorá je k dispozícii len veľmi krátky čas, za cenu značne nižšiu, ako sú trhové ceny	bargain
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky s odhadovanou hodnotou nepresahujúcou finančné limity v oblasti verejného obstarávania	below-thres
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Nákup za obzvlášť výhodných podmienok od hospodárskeho subjektu, ktorý s konečnou platnosťou končí svoju podnikateľskú činnosť	closure
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Obstarávanie dodávok tovaru, ktorý je kótovaný a nakupovaný na komoditnom trhu	commodity
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazka na služby, ktorá sa zadá víťazovi alebo jednému z víťazov podľa pravidiel súťaže návrhov	contest
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Lehoty na užšiu súťaž a rokovacie konanie s predchádzajúcim uverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania nie sú zlučiteľné s naliehavosťou spôsobenej krízou	crisis
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Osobitné vylúčenia v oblasti obrany a bezpečnosti	defse-excl
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky uvedené v čl. 7 smernice 2014/24/EÚ, ale mimo rozsahu pôsobnosti smernice 2014/25/EÚ	dir24-list
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazka patrí medzi služby uvedené v prílohe II k smernici 2009/81/ES	dir81-annexii
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazka súvisiaca s poskytovaním leteckých a námorných prepravných služieb pre ozbrojené zložky členského štátu, ktoré sú umiestnené alebo sa majú umiestniť v zahraničí, podľa prísnych podmienok stanovených v smernici	dir81-transport
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Osobitné vylúčenie v oblasti elektronickej komunikácie	ecom-excl
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky zadávané na dodávku energie alebo palív na výrobu energie	energy-supply
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazku môže z dôvodu výlučných práv vrátane práv duševného vlastníctva plniť len konkrétny hospodársky subjekt	exclusive

SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Čiastočné nahradenie alebo rozšírenie existujúcich dodávok tovaru alebo zariadení pôvodným dodávateľom, ktoré boli objednané za prísnych podmienok uvedených v smernici	existing
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Verejné zákazky medzi organizáciami v rámci verejného sektora („in-house“), zákazky zadávané pridruženým podnikom alebo zákazky zadávané spoločnému podniku alebo v rámci spoločného podniku	in-house
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Postup podľa medzinárodných pravidiel	int-rules
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	V nadväznosti na predchádzajúce oznámenie boli predložené len neregulárne alebo neprijateľné ponuky. Do rokovacieho konania boli zahrnutí len všetci tí uchádzači z predchádzajúceho postupu, ktorí spĺňajú podmienky účasti, netýkajú sa ich dôvody na vylúčenie a spĺňajú formálne požiadavky	irregular
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Nákup za obzvlášť výhodných podmienok od likvidátora v rámci insolvenčného konania, dohody s veriteľmi alebo podobného postupu podľa vnútroštátnych zákonov a iných právnych predpisov	liquidator
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky zadávané stranami, ktoré nie sú kupujúcimi	non-buyer-aw
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Určité prípady nezmluvnej povahy	non-contr
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Neodplatné zákazky	non-p-int
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky, ktorých účelom nie je uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru a poskytnutie služieb	not-wss
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky zadávané na iné účely ako je vykonávanie činnosti, na ktorú sa vzťahujú dané smernice, alebo na účely vykonávania takejto činnosti v tretej krajine	other-activity
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazku môže z dôvodu ochrany iných výlučných práv vrátane práv duševného vlastníctva, ktoré sú iné než práva vymedzené v článku 5 ods. 10 smernice 2014/23/EÚ, plniť len konkrétny hospodársky subjekt	other-exclusive
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazka sa týka služieb v oblasti výskumu a vývoja iných ako služby uvedené v článku 13 smernice 2009/81/ES	rd
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Nové stavebné práce alebo služby predstavujúce opakovanie existujúcich stavebných prác alebo služieb a objednané v súlade s prísnyimi podmienkami uvedenými v smernici	repetition
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Účelom zákazky je výlučne výskum, experiment, štúdia alebo vývoj za podmienok uvedených v smernici	resd
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky zadávané na účely ďalšieho predaja alebo lízingu tretím stranám	rl-third
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazka na poskytnutie služieb zadávaná na základe výlučného práva	sc-right
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Osobitné vylúčenia zákaziek na poskytnutie služieb	serv-excl
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Činnosti priamo vystavené hospodárskej súťaži a zákazky podliehajúce osobitnej úprave	spe-arrang
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazku môže plniť len konkrétny hospodársky subjekt, pretože hospodárska súťaž z technických príčin neexistuje	technical
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Koncesie na letecké dopravné služby na základe udelenia prevádzkovej licencie v zmysle nariadenia (ES) č. 1008/2008 alebo na služby vo verejnom záujme v osobnej doprave v zmysle nariadenia (ES) č. 1370/2007	tra-ser
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	V nadväznosti na predchádzajúce oznámenie neboli prijaté žiadne vhodné ponuky, žiadosti o účasť alebo žiadosti	unsuitable

SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Mimoriadna naliehavosť spôsobená udalosťami, ktoré nemohol kupujúci predvídať	urgency
SK	BT-136	Odôvodnenie priameho zadávania zákazky	direct-award-justification	Zákazky zadávané na nákup vody	water-purch
SK	BT-766	Použitie DNS	dps-usage	Dynamický nákupný systém, použiteľný len kupujúcimi uvedenými v tomto oznámení	dps-list
SK	BT-766	Použitie DNS	dps-usage	Dynamický nákupný systém, použiteľný aj kupujúcimi neuvedenými v tomto oznámení	dps-nlist
SK	BT-766	Použitie DNS	dps-usage	Žiadny	none
SK	BT-766	Použitie DNS	dps-usage	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-165	Zatriedenie podľa veľkosti podniku	economic-operator-size	Veľký podnik	large
SK	BT-165	Zatriedenie podľa veľkosti podniku	economic-operator-size	Stredný podnik	medium
SK	BT-165	Zatriedenie podľa veľkosti podniku	economic-operator-size	Mikropodnik	micro
SK	BT-165	Zatriedenie podľa veľkosti podniku	economic-operator-size	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-165	Zatriedenie podľa veľkosti podniku	economic-operator-size	Malý podnik	small
SK	BT-165	Zatriedenie podľa veľkosti podniku	economic-operator-size	Mikropodnik, malý alebo stredný podnik	sme
SK	BT-774	Dopad na životné prostredie (zelené verejné obstarávanie)	environmental-impact	Požiadavka na súlad so schémou pre environmentálne manažérstvo a audit (EMAS) vytvorenou nariadením (ES) č. 1221/2009	emas-com
SK	BT-774	Dopad na životné prostredie (zelené verejné obstarávanie)	environmental-impact	Požiadavka na súlad s najvyššou triedou energetickej účinnosti [vymedzenou v rôznych právnych predpisoch, ako napríklad v nariadení (EÚ) č. 626/2011 o klimatizátoroch]	ene-e-f-com
SK	BT-774	Dopad na životné prostredie (zelené verejné obstarávanie)	environmental-impact	Požiadavka na súlad so systémom environmentálneho riadenia podľa normy ISO 14001 iným než schémou pre environmentálne manažérstvo a audit (EMAS) vytvorenou nariadením (ES) č. 1221/2009	iso-14001-com
SK	BT-774	Dopad na životné prostredie (zelené verejné obstarávanie)	environmental-impact	Požiadavka na súlad s environmentálnym označovaním typu I podľa normy ISO 14024	iso-14024-com
SK	BT-774	Dopad na životné prostredie (zelené verejné obstarávanie)	environmental-impact	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-774	Dopad na životné prostredie (zelené verejné obstarávanie)	environmental-impact	Iné	other
SK	BT-774	Dopad na životné prostredie (zelené verejné obstarávanie)	environmental-impact	V prípade väčšiny relevantných zákaziek požiadavka na súlad s nariadením (ES) č. 834/2007 o ekologickej výrobe a označovaní ekologických produktov	reg-834-2007-com
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Informačný systém pre boj proti podvodom (AFIS)	AFIS2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky poľnohospodársky záručný fond (po presunoch medzi EPZF a EPFRV)	AGR
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Čistý presun medzi EPZF a EPFRV	AGRNET
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond pre azyl, migráciu a integráciu (AMF)	AMF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond pre azyl a migráciu (AMIF)	AMIF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program EÚ pre boj proti podvodom	ANTIFRAUD
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond pre integrované riadenie hraníc (IBMF) – Nástroj na riadenie hraníc a víza (BMVI)	BMVI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond pre integrované riadenie hraníc (IBMF) – Nástroj finančnej podpory na vybavenie na colné kontroly (CCEI)	CCEI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Práva, rovnosť a občianstvo	CDF2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj na prepájanie Európy (NPE)	CEF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj na prepájanie Európy (NPE)	CEF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Kohézny fond (KF)	CF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Kohézny fond (CF)	CF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Príspevok z Kohézneho fondu na program NPE	CF_DET
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Spoločná zahraničná a bezpečnostná politika (SZBP)	CFSP_2021

SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Spoločná zahraničná a bezpečnostná politika (SZBP)	CFSP2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program -cadru pentru competitivitate și inovare	CIFP_07_13
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európa pre občanov	CIT2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Konkurencieschopnosť (rozvinutejšie regióny)	COMPREG
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Spotrebiteľ	CONS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky program monitorovania Zeme (Copernicus)	COPERNICUS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program pre konkurencieschopnosť podnikov a MSP (COSME)	COSME
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Mechanizmus Únie v oblasti civilnej ochrany — Členské štáty	CPM_H3
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Mechanizmus Únie v oblasti civilnej ochrany — Mimo EÚ	CPM_H4
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Tvorivá Európa	CREA
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Tvorivá Európa	CREATIVEEU
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Akčný program pre colníctvo v Európskej únii (Colníctvo 2020)	CUST2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Spolupráca v colnej oblasti (CUSTOMS)	CUSTOMS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj financovania rozvoje spolupráce (DCI)	DCI2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Digitálna Európa	DIGITALEU
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Únie pre vzdelávanie, odbornú prípravu, mládež a šport (Erasmus+)	E4A
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (po presunoch medzi EPZF a EPFRV)	EAFRD
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (EPFRV)	EAFRD_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (EPFRV)	EAFRD2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky poľnohospodársky záručný fond (EPZF)	EAGF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky poľnohospodársky záručný fond (EPZF)	EAGF2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Rezerva na núdzovú pomoc (EAR)	EAR2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky obranný fond (EDF)	EDF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program rozvoja európskeho obranného priemyslu	EDIDP
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Projekty v oblasti energetiky na podporu oživenia hospodárstva (EERP)	EERP
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky fond pre trvalo udržateľný rozvoj (EFSD)	EFSD
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky fond pre strategické investície (EFSI)	EFSI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky fond na prispôsobenie sa globalizácii (EGF)	EGF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky fond na prispôsobenie sa globalizácii (EGF)	EGF2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky nástroj pre demokraciu a ľudské práva (EIDHR)	EIDHR2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky nástroj pre jadrovú bezpečnosť (EINS)	EINS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky námorný a rybársky fond (EMFF)	EMFF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky námorný a rybársky fond (ENRF)	EMFF2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj európskeho susedstva (ENI)	ENI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky mierový nástroj	EPF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Erasmus+	ERASMUS_PLUS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky fond regionálneho rozvoja (ERFR)	ERDF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky fond regionálneho rozvoja (ERFR)	ERDF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Čo je európsky zbor solidarity (ESC)	ESC
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Čo je európsky zbor solidarity (ESC)	ESC_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky sociálny fond (ESF)	ESF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	European Social Fund Plus (ESF+)	ESF_PLUS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj na núdzovú podporu v rámci Únie (IES)	ESI_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky štatistický program (EŠP)	ESP2017
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky štatistický program (EŠP)	ESP2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program EU4Health	EU4HEALTH
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Iniciatíva Dobrovoľníci pomoci EÚ (EUAV)	EUAV
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Euratomu pre výskum a vzdelávanie	EURATOM
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Euratomu pre výskum a vzdelávanie (2007 – 2013)	EURATOM_07_13
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Euratomu pre výskum a vzdelávanie (2019 – 2020)	EURATOM_19_20
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Euratomu pre výskum a vzdelávanie	EURATOM_21_27

SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj Európskej únie na obnovu (EURI)	EURI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Porovnanie odtlačkov prstov pre účinné uplatňovanie Dublinského dohovoru (Eurodac)	EURODAC2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond solidarity Európskej únie (FSEÚ)	EUSF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond solidarity Európskej únie (FSEÚ) — Členské štáty	EUSF_H3
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond solidarity Európskej únie (FSEÚ) — Krajiny rokujúce o prístupí	EUSF_H4
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond solidarity Európskej únie (FSEÚ)	EUSF2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond európskej pomoci pre najodkázanejšie osoby (FEAD)	FEAD
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Potraviny a krmivá	FF2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Osobitné činnosti v oblasti finančného výkazníctva a auditu	FINSER2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Akčný program pre dane v Európskej únii (Fiscalis 2020)	FISC2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Spolupráca v daňovej oblasti (FISCALIS)	FISCALIS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Šiesty Rámcový program pre výskum a inovácie	FP6
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Siedmy Rámcový program pre výskum a inovácie	FP7
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Zriadenie a prevádzka európskych satelitných navigačných systémov (EGNOS a Galileo)	GAL2014
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Spolupráca EÚ s Grónskom	GRLD2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Rámcový program pre výskum a inovácie (Horizont 2020)	H2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Akčný program Únie v oblasti zdravia (Program v oblasti zdravia)	HEALTH
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program na podporu činnosti v oblasti ochrany finančných záujmov Európskej únie (Hercule III)	HERC3
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme		HFR_09_11
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme		HFR_16_19
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme		HFR_20_23
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Doplňkový program týkajúci sa reaktora s vysokým tokom neutrónov (HFR)	HFR2015
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Horizont Európa – Rámcový program pre výskum a inovácie	HORIZONEU
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Humanitárna pomoc (HUMA)	HUMA_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Humanitárna pomoc	HUMA2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Zvýšenie zapojenia spotrebiteľov do tvorby politiky EÚ v oblasti finančných služieb	ICFS
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj na núdzovú podporu v rámci Únie	IES
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Inovačný fond (IF)	IF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj na podporu stability a mieru (IcSP)	IFS2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj spolupráce v oblasti jadrovej bezpečnosti (INSC)	INSC2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program InvestEU	INVESTEU
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj predvstupovej pomoci (IPA II)	IPA2
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj predvstupovej pomoci (IPA III)	IPAIII
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Riešenia interoperability pre európske orgány verejnej správy (ISA)	ISA2015
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Riešenia interoperability pre európske orgány verejnej správy, podniky a občanov (ISA2)	ISA2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond pre vnútornú bezpečnosť (ISF)	ISF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond pre vnútornú bezpečnosť	ISF_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Medzinárodný termonukleárny experimentálny reaktor (ITER)	ITER
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Medzinárodný termonukleárny experimentálny reaktor (ITER)	ITER_19_20
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Medzinárodný termonukleárny experimentálny reaktor (ITER)	ITER_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Fond na spravodlivú transformáciu	JTF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Spravodlivosť	JUST
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Spravodlivosť	JUSTICE
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program pre životné prostredie a ochranu klímy (LIFE)	LIFE_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program pre životné prostredie a ochranu klímy (LIFE)	LIFE2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Garančný fond pre vonkajšie opatrenia	LOAN2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Makrofinančná pomoc (MFA)	MFA
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Vojenská mobilita	MM_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Programy pomoci na vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky v Bulharsku, Litve a na Slovensku	ND

SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Vyraďovanie jadrových zariadení z prevádzky (Litva)	ND_LITH
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Jadrová bezpečnosť a vyradovanie jadrových zariadení z prevádzky (vrátane Bulharska a Slovenska)	ND_OTHER
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj susedstva a rozvojevej a medzinárodnej spolupráce (NDICI)	NDICI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Zámorské krajiny a územia (ZKÚ) (vrátane Grónska)	OCT
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Najvzdialenejšie a riedko osídlené regióny	OUTREG
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Výmenný, pomocný a školiaci program na ochranu eura proti falšovaniu (Pericles 2020)	PERI2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Ochrana eura proti falšovaniu („program Pericles IV“)	PERICLES
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj partnerstva pre spoluprácu s tretími krajinami (PI)	PI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Európskej únie v oblasti zamestnanosti a sociálnej inovácie (EaSI)	PSCI
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Úverový nástroj pre verejný sektor v rámci Mechanizmu spravodlivej transformácie	PSLF_JTM2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Regionálna konvergencia (menej rozvinuté regióny)	REGCONV
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Mechanizmus Únie v oblasti civilnej ochrany (rescEU)	RESCEU
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Povinné príspevky do regionálnych organizácií pre riadenie rybárstva (RFMO) a do iných medzinárodných organizácií	RFMOs
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program Práva a hodnoty	RIGHTS_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program na podporu reforiem (vrátane nástroja na realizáciu reforiem a nástroja konvergencie)	RRF
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Rezerva na solidaritu a núdzovú pomoc (SEAR)	SEAR_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Dohody o partnerstve v odvetví udržateľného rybárstva (SFPA)	SFAs
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Program pre jednotný trh vrátane COSME, ISA2, Európskeho štatistického programu, zapojenia spotrebiteľov v oblasti finančných služieb, finančného vykazovania, programov Zdravie, Potraviny a krmivá, Spotrebiteľia	SINGLEMKT
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Schengenský informačný systém (SIS)	SIS2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európsky vesmírny program	SPACE
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Technická pomoc a inovačné akcie	TA_IA
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Nástroj finančnej podpory na stimulovanie hospodárskeho rozvoja komunity tureckých Cyperčanov (TCC)	TCC
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Podpora pre komunitu tureckých Cyperčanov	TCC_2021
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Európska územná spolupráca	TERRCOOP
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Regióny v etape prechodu	TRANSREG
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Vízový informačný systém (VIS)	VIS2020
SK	BT-722	EÚ projekt/program	eu-programme	Iniciatíva na podporu zamestnanosti mladých ľudí (osobitné dodatočné pridelenie prostriedkov)	YEI
SK	BT-03	Typ formulára	form-type	Súťaž	competition
SK	BT-03	Typ formulára	form-type	Úprava zmluvy	cont-modif
SK	BT-03	Typ formulára	form-type	Predbežné oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu	dir-awa-pre
SK	BT-03	Typ formulára	form-type	Zmena	change
SK	BT-03	Typ formulára	form-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-03	Typ formulára	form-type	Plánovanie obstarávania	planning
SK	BT-03	Typ formulára	form-type	Výsledok	result
SK	BT-765	Rámcová dohoda	framework-agreement	Rámcová dohoda, časť bez opätovného vyhlásenia a časť s opätovným vyhlásením súťaže	fa-mix
SK	BT-765	Rámcová dohoda	framework-agreement	Rámcová dohoda, bez opätovného vyhlásenia súťaže	fa-wo-rc
SK	BT-765	Rámcová dohoda	framework-agreement	Rámcová dohoda, s opätovným vyhlásením súťaže	fa-w-rc
SK	BT-765	Rámcová dohoda	framework-agreement	Žiadna	none
SK	BT-765	Rámcová dohoda	framework-agreement	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Zrušenie	cancel
SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Úmysel zrušiť	cancel-intent
SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Oprava chyby kupujúceho	cor-buy
SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Oprava chyby eSendera	cor-esen

SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Oprava chyby vydavateľa	cor-pub
SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Dostupnosť informácií	info-release
SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-140	Odôvodnenie zmeny/opravy	change-corrig-justification	Aktualizované informácie	update-add
SK	BT-776	Inovatívne obstarávanie	innovative-acquisition	Obstarávané stavebné práce, dodávky tovaru alebo služby pravdepodobne zvýšia efektívnosť práce kupujúceho.	buy-eff
SK	BT-776	Inovatívne obstarávanie	innovative-acquisition	Technické špecifikácie predovšetkým vychádzajú z funkčných a výkonnostných požiadaviek, nie z opisu technického riešenia.	fp-requ
SK	BT-776	Inovatívne obstarávanie	innovative-acquisition	Obstarávané stavebné práce, dodávky tovaru alebo služby sú nové pre celý trh.	mar-nov
SK	BT-776	Inovatívne obstarávanie	innovative-acquisition	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-776	Inovatívne obstarávanie	innovative-acquisition	Obstarávané stavebné práce, dodávky tovaru alebo služby sú pre organizáciu nové.	org-nov
SK	BT-776	Inovatívne obstarávanie	innovative-acquisition	Iné	other
SK	BT-776	Inovatívne obstarávanie	innovative-acquisition	Obstarávané stavebné práce, dodávky tovaru alebo služby zahŕňajú činnosti v oblasti výskumu a vývoja.	rd-act
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neodôvodnené zamietnutie ponúk s neobvykle nízkou cenou	ab-low
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Umelé rozdelenie zákaziek	ar-split
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Kolúzia vo verejnom obstarávaní (zistená úradom pre hospodársku súťaž/protimonopolným úradom, súdom alebo iným príslušným orgánom)	bid-rigging
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Konflikt záujmov s vplyvom na výsledok verejného obstarávania	conf-int
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Súťažné konanie s rokováním s podstatnou zmenou podmienok stanovených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v špecifikáciách obstarávania	cp-mod-cond
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Zmeny prvkov zákazky stanovených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v špecifikáciách obstarávania, ktoré nie sú v súlade s príslušnými pravidlami	elem-mod
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Hodnotenie s použitím dodatočných kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré neboli uverejnené	eva-add-crit
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Hodnotenie ponúk s použitím kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré sa líšia od tých, ktoré sa uvádzajú v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v špecifikáciách obstarávania	eva-diff-crit
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Formálna	formal
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Rokovanie počas postupu zadávania zákazky vrátane zmien víťaznej ponuky počas hodnotenia	change-eval
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nedostatočný auditorský záznam týkajúci sa zadania zákazky	ins-audit
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nedostatočný čas pre potenciálnych uchádzačov/záujemcov na získanie súťažných podkladov	insuf-timl
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neregulárne predchádzajúce vzťahy medzi záujemcami alebo uchádzačmi a kupujúcim	irr-involv
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Podmienky účasti alebo technické špecifikácie boli zmenené po otvorení ponúk alebo sa nesprávne uplatnili	mod-inco
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nedostatočne podrobný opis kritérií na vyhodnotenie ponúk a ich váhy	ncompl-awcrit
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neuverejnenie technických špecifikácií, podmienok účasti, kritérií na vyhodnotenie ponúk (a ich váhy) alebo podmienok plnenia zmluvy v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania	ncompl-cn
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neoznámenie a/alebo neuverejnenie vysvetlení a/alebo dodatočných informácií	ncompl-com
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nedostatočné alebo nepresné vymedzenie predmetu zákazky	ncompl-sub
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nedodržanie postupu stanoveného v smernici o elektronickom a hromadnom obstarávaní	nc-proc-eap
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nedodržanie lehôt na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť	nc-timl
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nepredĺženie lehôt na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť, ak došlo k tomu, že hoci hospodársky subjekt požiadal o dodatočné informácie včas, tieto informácie neboli poskytnuté najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty	noex-addinfo
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nepredĺženie lehôt na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť, ak sa vykonali významné zmeny v súťažných podkladoch	noex-timl
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Nedostatočné odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti	nojust-nolots

SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neuverejnenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo neodôvodnené uzavretie zmluvy	no-notice
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neuverejnenie informácií o predĺžených lehotách na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť	npub-limit
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Iná	other
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Obmedzenia pri získavaní súťažných podkladov iné než nedostatok času	restr-not-tlim
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neodôvodnené použitie súťažného konania s rokováním, súťažného dialógu alebo inovatívneho partnerstva	unj-comp-pro
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neodôvodnené vylúčenie uchádzačov alebo záujemcov	unj-excl
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neodôvodnené obmedzenie subdodávok	unj-lim-subc
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Neodôvodnené neuplatňovanie pravidiel verejného obstarávania	unj-na-ppr
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Uplatnenie technickej špecifikácie, podmienky účasti, kritéria na vyhodnotenie ponúk, vylučovacieho kritéria alebo podmienky plnenia zmluvy, ktoré sú diskriminačné z dôvodu neodôvodnených vnútroštátnych, regionálnych alebo miestnych preferencií	unj-nrl
SK	BT-636	Typ nezrovnalosti	irregularity-type	Uplatnenie technických špecifikácií, podmienky účasti, kritéria na vyhodnotenie ponúk, vylučovacieho kritéria alebo podmienok plnenia zmluvy, ktoré sú diskriminačné (t. j. obmedzujú prístup hospodárskych subjektov) z iných dôvodov než sú vnútroštátne, regionálne alebo miestne preferencie	unj-nrl-other
SK	BT-702 BT-708 BT-737 BT-97	Jazyk	languages	https://op.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/dataset/ /resource?uri=http://publications.europa.eu/resource/dataset/language	
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EHS) č. 2137/85	31985R2137
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 92/13/EHS	31992L0013
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 94/1/ESUO, ES	31994D0001
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 94/800/ES	31994D0800
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (ES) č. 2157/2001	32001R2157
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 2002/309/ES, Euratom	32002D0309
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (ES, Euratom) č. 2342/2002	32002R2342
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (ES) č. 1435/2003	32003R1435
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2004/17/ES	32004L0017
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2004/18/ES	32004L0018
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 2005/15/ES	32005D0015
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 2007/497/ES (ECB/2007/5)	32007D0005_01
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2007/66/ES	32007L0066
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (ES) č. 718/2007	32007R0718
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (ES) č. 1370/2007	32007R1370
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Jednotná akcia Rady 2008/124/SZBP	32008E0124
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (ES) č. 1008/2008	32008R1008
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2009/81/ES	32009L0081
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012	32012R0966
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Delegované nariadenie (EÚ) č. 1268/2012	32012R1268
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2013/16/EÚ	32013L0016
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 2014/115/EÚ	32014D0115
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 2014/486/SZBP	32014D0486
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie 2014/691/EÚ	32014D0691
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2014/23/EÚ	32014L0023
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2014/24/EÚ	32014L0024
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Smernica 2014/25/EÚ	32014L0025
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ) č. 230/2014	32014R0230

SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ) č. 231/2014	32014R0231
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ) č. 232/2014	32014R0232
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ) č. 233/2014	32014R0233
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ) č. 236/2014	32014R0236
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (Euratom) č. 237/2014	32014R0237
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ) 2015/323	32015R0323
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie (EÚ) 2016/245 (ECB/2016/2)	32016D0002
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie (SZBP) 2017/2263	32017D2263
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Nariadenie (EÚ, Euratom) 2018/1046	32018R1046
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Rozhodnutie (SZBP) 2019/312	32019D0312
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-01	Právny rámec	legal-basis	Iný	other
SK	BT-262	Hlavný kód klasifikácie	Main Classification Code	https://op.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/dataset/-/resource?uri=http://publications.europa.eu/resource/dataset/cpv	
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Činnosti súvisiace s letiskami	airport
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Obrana	defence
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Hospodárske záležitosti	econ-aff
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Vzdelávanie	education
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Činnosti súvisiace s elektrickou energiou	electricity
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Ochrana životného prostredia	env-pro
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Výroba, preprava alebo distribúcia plynu alebo tepla	gas-heat
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Ťažba plynu alebo ropy	gas-oil
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Všeobecné verejné služby	gen-pub
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Bývanie a občianska vybavenosť	hc-am
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Zdravie	health
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Činnosti súvisiace s prístavmi	port
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Poštové služby	post
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Verejný poriadok a bezpečnosť	pub-os
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Železničné služby	rail
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Rekreácia, kultúra a náboženstvo	rcr
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Sociálna ochrana	soc-pro

SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Prieskum alebo ťažba uhlia alebo iných tuhých palív	solid-fuel
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Služby mestskej železničnej, električkovej, trolejbusovej alebo autobusovej dopravy	urrtb
SK	BT-10 BT-610	Hlavná činnosť	main-activity	Činnosti súvisiace s vodou	water
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	decibel	2N
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	človekomesiac	3C
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	bajt	AD
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	ampér	AMP
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	bar	BAR
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	bit	BIT
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	becquerel	BQL
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	mol	C34
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	nanometer	C45
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kandela	CDL
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	stupeň Celzia	CEL
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	centimeter štvorcový	CMK
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	centimeter kubický	CMQ
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	centimeter	CMT
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	terajoule	D30
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	gigabajt	E34
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	gram	GRM
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	hrubá tonáž	GTE
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	gigawatthodina	GWH
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	hektár	HAR
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	hektoliter	HLT
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	hertz	HTZ
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	hodina	HUR
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	joule	JOU
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kelvin	KEL
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kilogram	KGM
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kilometer za hodinu	KMH
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kilometer štvorcový	KMK
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kilometer	KTM
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kilowatthodina	KWH
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	kilowatt	KWT
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	hodina práce	LH
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	liter	LTR
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	megawatt	MAW
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	miligram	MGM
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	minúta	MIN
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	mililiter	MLT
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	milimeter	MMT
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	meter štvorcový	MTK
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	meter	MTR
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	meter za sekundu	MTS
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	newton	NEW
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	pascal	PAL
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	sekunda	SEC

SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	tonokilometer	TKM
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	tona	TNE
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	tona ropného ekvivalentu	TOE
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	volt	VLT
SK	BT-625	Merná jednotka	measurement-unit	watt	WTT
SK	BT-771	Dodatočné predloženie dokumentácie (Neskoršie poskytnutie informácií o uchádzačovi)	missing-info-submission	Všetky chýbajúce dokumenty týkajúce sa uchádzača možno predložiť neskôr.	late-all
SK	BT-771	Dodatočné predloženie dokumentácie (Neskoršie poskytnutie informácií o uchádzačovi)	missing-info-submission	Žiadne dokumenty nemožno predložiť neskôr.	late-none
SK	BT-771	Dodatočné predloženie dokumentácie (Neskoršie poskytnutie informácií o uchádzačovi)	missing-info-submission	Niektoré chýbajúce dokumenty týkajúce sa uchádzača možno predložiť neskôr.	late-some
SK	BT-771	Dodatočné predloženie dokumentácie (Neskoršie poskytnutie informácií o uchádzačovi)	missing-info-submission	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Potreba dodatočných stavebných prác, služieb alebo dodávok tovaru od pôvodného dodávateľa.	add-wss
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Potreba úprav z dôvodu okolností, ktoré nemohol svedomitý kupujúci predvídať.	mod-cir
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Zmeny pod minimálnou hodnotou („de minimis“).	mod-minv
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Zmeny, ktoré nie sú podstatné.	mod-nons
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Zmeny, pri ktorých pôvodného dodávateľa nahradí z dôvodu nástupníctva nový dodávateľ alebo keď obstarávateľ prevezme povinnosti dodávateľa voči jeho subdodávateľom.	mod-repl
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Zmeny na základe doložiek o preskúmaní alebo opcií.	mod-rev
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-200	Odôvodnenie zmeny zmluvy	modification-justification	Iné	other
SK	BT-507 BT-5071	územná jednotka krajiny (NUTS)	Nomenclature of Territorial Units f	https://op.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/dataset/ /resource?uri=http://publications.europa.eu/resource/dataset/nuts	
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Všetky ponuky, žiadosti o účasť alebo projekty boli stiahnuté alebo vyhlásené za neprípustné	all-rej
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Rozhodnutie kupujúceho z dôvodu zmeny potrieb	chan-need
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Rozhodnutie kupujúceho z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov	ins-fund
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Neboli prijaté žiadne ponuky, žiadosti o účasť ani projekty	no-rece
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Uchádzač(-i) sa najvyšším počtom bodov odmietol(-tli) podpísať zmluvu.	no-signed
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Prijatá bola len jedna prípustná ponuka, žiadosť o účasť alebo projekt.	one-admis
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Iný	other
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Rozhodnutie orgánu pre preskúmanie alebo iného justičného orgánu	rev-body
SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Rozhodnutie kupujúceho, ktoré je založené na žiadosti uchádzača o preskúmanie zadania zákazky	rev-buyer

SK	BT-144	Odôvodnenie nepridelenia (zákazky/časti)	Non award justification	Rozhodnutie kupujúceho, ktoré nie je založené na žiadosti uchádzača o preskúmanie zadania zákazky, z dôvodu technických alebo procesných chýb	tch-pr-error
SK	BT-197	Odôvodnenie nezverejnenia	non-publication-justification	Obchodné záujmy hospodárskeho subjektu	eo-int
SK	BT-197	Odôvodnenie nezverejnenia	non-publication-justification	Spravodlivá súťaž	fair-comp
SK	BT-197	Odôvodnenie nezverejnenia	non-publication-justification	Presadzovanie práva	law-enf
SK	BT-197	Odôvodnenie nezverejnenia	non-publication-justification	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-197	Odôvodnenie nezverejnenia	non-publication-justification	Iný verejný záujem	oth-int
SK	BT-197	Odôvodnenie nezverejnenia	non-publication-justification	Služby v oblasti výskumu a vývoja	rd-ser
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o výsledku súťaže návrhov	can-desg
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o úprave zmluvy	can-modif
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o výsledku verejného obstarávania alebo oznámenie o udelení koncesie – zjednodušený režim	can-social
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o výsledku verejného obstarávania alebo oznámenie o udelení koncesie – štandardný režim	can-standard
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o vyhlásení súťaže návrhov	cn-desg
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania – zjednodušený režim	cn-social
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie o koncesii – štandardný režim	cn-standard
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o zmene	corr
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o uverejnení predbežného oznámenia a pravidelného informatívneho oznámenia v profile kupujúceho	pin-buyer
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Predbežné oznámenie alebo pravidelné informatívne oznámenie použité ako výzva na súťaž – zjednodušený režim	pin-cfc-social
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Predbežné oznámenie a pravidelné informatívne oznámenie použité ako výzva na súťaž – štandardný režim	pin-cfc-standard
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Predbežné oznámenie a pravidelné informatívne oznámenie použité len na informačné účely	pin-only
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Predbežné oznámenie a pravidelné informatívne oznámenie použité na skrátenie lehôt na prijímanie ponúk	pin-rtl
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o existencii kvalifikačného systému	qu-sy
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie o zadaní subdodávok	subco
SK	BT-02	Typ oznámenia	notice-type	Oznámenie pre dobrovoľnú transparentnosť ex-ante	veat
SK	BT-5422	Pevná hodnota	number-fixed	Pevná hodnota (celková)	fix-tot
SK	BT-5422	Pevná hodnota	number-fixed	Pevná hodnota (jednotková)	fix-unit
SK	BT-5422	Pevná hodnota	number-fixed	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-753 2BT-5423	Bodový prah ("limit")	number-threshold	Maximálny počet ponúk s najvyšším počtom bodov	max-pass
SK	BT-753 2BT-5423	Bodový prah ("limit")	number-threshold	Minimálny počet bodov	min-score
SK	BT-7532 BT-5423	Bodový prah ("limit")	number-threshold	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s čísлом)	number-weight	Váha (desatiny, presne)	dec-exa
SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s čísлом)	number-weight	Váha (desatiny, stred rozmedzia)	dec-mid
SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s čísлом)	number-weight	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s čísлом)	number-weight	Poradie dôležitosti	ord-imp

SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s číslov)	number-weight	Váha (percentá, presne)	per-exa
SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s číslov)	number-weight	Váha (percentá, stred rozmedzia)	per-mid
SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s číslov)	number-weight	Váha (body, presne)	poi-exa
SK	BT-7531 BT-5421	Typ váhy (v spojení s číslov)	number-weight	Váha (body, stred rozmedzia)	poi-mid
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Oprávněný vlastník	ben-own
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Kupujúci	buyer
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Centrálna obstarávacía organizácia, ktorá obstaráva dodávky tovaru a/alebo služby určené pre iných kupujúcich	cpb-acq
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Centrálna obstarávacía organizácia, ktorá zadáva verejné zákazky alebo uzatvára rámcové dohody na stavebné práce, dodávky tovaru alebo služby určené pre iných kupujúcich	cpb-awa
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Organizácia poskytujúca informácie týkajúce sa všeobecného regulačného rámca pre ochranu zamestnanosti a pracovné podmienky uplatňovaného v mieste plnenia zákazky	info-emp
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Organizácia poskytujúca informácie týkajúce sa všeobecného regulačného rámca pre ochranu životného prostredia uplatňovaného v mieste plnenia zákazky	info-envir
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Organizácia poskytujúca informácie týkajúce sa všeobecného regulačného rámca pre dane uplatňovaného v mieste plnenia zákazky	info-tax
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Sprostredkovateľská organizácia	mediator
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Organizácia pre preskúmanie	reviewer
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Organizácia (alebo osoba) požadujúca preskúmanie, ktorá má alebo mala záujem o zákazku a ktorá je alebo by mohla byť poškodená údajným porušením právnych predpisov	rev-req
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Poskytovateľ obstarávacích služieb	serv-prov
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Subdodávateľ	subcont
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	TED eSender	ted-esen
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Uchádzač	tenderer
SK	BT-08	Rola organizácie	organisation-role	Vítaz	winner
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia, ktorej rozpočet sa používa na úhradu zákazky	bud-pay
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia vykonávajúca platbu	exec-pay
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Vedúci subjekt skupiny	group-lead
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia poskytujúca doplňujúce informácie o postupe verejného obstarávania	info-prov
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia poskytujúca ďalšie informácie o lehotách pre postupy preskúmania	lim-prov
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia poskytujúca offline prístup k súťažným podkladom	offi-acc
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia spracúvajúca ponuky	processor
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia prijímajúca ponuky	receptient
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia spracúvajúca žiadosti o účasť	req-proc

SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia prijímajúca žiadosti o účasť	req-recep
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia poskytujúca ďalšie informácie o postupy preskúmania	rev-info
SK	BT-770	Čiastková rola organizácie ("podrola")	organisation-subrole	Organizácia podpisujúca zmluvu	signatory
SK	BT-727	Iné miesto	other-place-service	Kdekoľvek	anyw
SK	BT-727	Iné miesto	other-place-service	Kdekoľvek v danej krajine	anyw-cou
SK	BT-727	Iné miesto	other-place-service	Kdekoľvek v Európskom hospodárskom priestore	anyw-eea
SK	BT-727	Iné miesto	other-place-service	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-743 BT-17 BT-764 BT-63	Povolenie	permission	Povolená	allowed
SK	BT-743 BT-17 BT-764 BT-63	Povolenie	permission	Nie je povolená	not-allowed
SK	BT-743 BT-17 BT-764 BT-63	Povolenie	permission	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-743 BT-17 BT-764 BT-63	Povolenie	permission	Povinná	required
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Súťažný dialóg	comp-dial
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Inovatívne partnerstvo	innovation
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Rokovacie konanie so zverejnením výzvy na súťaž/súťažné obstarávanie s rokovacím konaním	neg-w-call
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Rokovacie konanie bez zverejnenia výzvy na súťaž	neg-wo-call
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Verejná súťaž	open
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Iný viacfázový postup	oth-mult
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Iný jednofázový postup	oth-single
SK	BT-105	Typ postupu	procurement-procedure-type	Užšia súťaž	restricted
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Žiadosti o účasť	part-req
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky	tenders
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky podané elektronicky	t-esubm
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky od uchádzačov, ktorí sú strednými podnikmi	t-med
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky od uchádzačov, ktorí sú mikropodnikmi	t-micro
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky od uchádzačov registrovaných v krajinách mimo Európskeho hospodárskeho priestoru	t-no-eea
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky, v prípade ktorých nebolo overené, či sú alebo nie sú prípustné	t-no-verif
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky od uchádzačov registrovaných v iných krajinách Európskeho hospodárskeho priestoru než v krajine kupujúceho	t-oth-eea
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky od uchádzačov, ktorí sú malými podnikmi	t-small
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky od uchádzačov, ktorí sú mikropodnikmi, malými alebo strednými podnikmi	t-sme
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky overené a neprípustné	t-verif-inad
SK	BT-760	Typ prijatej ponuky	received-submission-type	Ponuky overené a neprípustné z dôvodu neobvykle nízkej ceny alebo nízkych nákladov	t-verif-inad-low

SK	BT-792	Typ opravného prostriedku ("nápravy")	remedy-type	Alternatívna sankcia	alt-penalty
SK	BT-792	Typ opravného prostriedku ("nápravy")	remedy-type	Náhrada škody	damage
SK	BT-792	Typ opravného prostriedku ("nápravy")	remedy-type	Neplatnosť	ineffectiveness
SK	BT-792	Typ opravného prostriedku ("nápravy")	remedy-type	Dočasné opatrenie	interim
SK	BT-792	Typ opravného prostriedku ("nápravy")	remedy-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-792	Typ opravného prostriedku ("nápravy")	remedy-type	Zrušenie rozhodnutia	set-aside
SK	BT-79	Etapa požiadavky	requirement-stage	Nevyžaduje sa	not-req
SK	BT-79	Etapa požiadavky	requirement-stage	Zatiaľ nie je známa	nyk
SK	BT-79	Etapa požiadavky	requirement-stage	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-79	Etapa požiadavky	requirement-stage	Požiadavka na žiadosť o účasť	par-req
SK	BT-79	Etapa požiadavky	requirement-stage	Požiadavka na ponuku	t-req
SK	BT-71	Vyhradená účasť	reserved-procurement	Žiadne	none
SK	BT-71	Vyhradená účasť	reserved-procurement	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-71	Vyhradená účasť	reserved-procurement	Účasť je vyhradená pre organizácie vykonávajúce verejnú službu a spĺňajú ďalšie príslušné podmienky v právnych predpisoch.	res-pub-ser
SK	BT-71	Vyhradená účasť	reserved-procurement	Účasť je vyhradená pre chránené pracoviská a hospodárske subjekty, ktoré sa zameriavajú na sociálne a profesionálne začlenenie osôb so zdravotným postihnutím alebo znevýhodnených osôb.	res-ws
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Prvý stupeň	1-inst
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Druhý stupeň	2-inst
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Tretí stupeň	3-inst
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Štvrtý stupeň	4-inst
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Piaty stupeň	5-inst
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Kupujúci	buyer
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-799	Typ orgánu zodpovedného za preskúvanie	review-body-type	Iný	other
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Prijaté	accepted
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Iné	other
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Zamietnuté, pretože sťažovateľ nemá aktívnu legitimitáciu keďže lehota na predloženie žiadosti o preskúvanie už uplynula	rej-dl-passed
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Zamietnuté, pretože orgán zodpovedný za preskúvanie nemá právomoc vykonať preskúvanie	rej-ncomp
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Zamietnuté, pretože nedošlo k žiadnym nezrovnalostiam	rej-nirreg
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Zamietnuté, pretože nebol zaplatený poplatok	rej-npaid
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Zamietnuté, pretože sťažovateľ nemá aktívnu legitimitáciu z iných dôvodov ako z dôvodu, že lehota na predloženie žiadosti o preskúvanie už uplynula	rej-other

SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Zamietnuté, pretože problém bol už vyriešený	rej-resolv
SK	BT-790	Typ rozhodnutia	review-decision-type	Zamietnuté, pretože zmluva sa už podpísala	rej-signed
SK	BT-747	Podmienky účasti	selection-criterion	Ekonomické a finančné postavenie	ef-stand
SK	BT-747	Podmienky účasti	selection-criterion	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-747	Podmienky účasti	selection-criterion	Iné	other
SK	BT-747	Podmienky účasti	selection-criterion	Vhodnosť vykonávať odbornú činnosť	sui-act
SK	BT-747	Podmienky účasti	selection-criterion	Technická a odborná spôsobilosť	tp-abil
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Prístupnosť pre všetkých	acc-all
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Etnická rovnosť	et-eq
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Rovnosť žien a mužov	gen-eq
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Náležitá starostlivosť o ľudské práva v globálnych dodávateľských reťazcoch	hum-right
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Pracovné príležitosti pre dlhodobo nezamestnané osoby, znevýhodnené osoby a/alebo osoby so zdravotným postihnutím	opp
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Iné	other
SK	BT-775	Sociálny aspekt (sociálne obstarávanie)	social-objective	Spravodlivé pracovné podmienky	work-cond
SK	BT-06	Strategické verejné obstarávanie	strategic-procurement	Obmedzenie environmentálnych vplyvov	env-imp
SK	BT-06	Strategické verejné obstarávanie	strategic-procurement	Inovatívny nákup	inn-pur
SK	BT-06	Strategické verejné obstarávanie	strategic-procurement	Žiadne	none
SK	BT-06	Strategické verejné obstarávanie	strategic-procurement	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-06	Strategické verejné obstarávanie	strategic-procurement	Splnenie sociálnych cieľov	soc-obj
SK	BT-651	Informácie o subdodávkach	subcontracting-indication	Žiadne	none
SK	BT-651	Informácie o subdodávkach	subcontracting-indication	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-651	Informácie o subdodávkach	subcontracting-indication	Podiel zákazky, ktorý má uchádzač v úmysle zadať subdodávateľom	shar-subc
SK	BT-651	Informácie o subdodávkach	subcontracting-indication	Navrhovaný(-i) subdodávateľ(-lia) nad rámec povinnosti zadať minimálny percentuálny podiel zákazky subdodávateľom	subc-nobligh
SK	BT-651	Informácie o subdodávkach	subcontracting-indication	Navrhovaný(-i) subdodávateľ(-lia), aby sa splnila povinnosť zadať minimálny percentuálny podiel zákazky subdodávateľom	subc-oblig
SK	BT-651	Informácie o subdodávkach	subcontracting-indication	Predmet subdodávky(-ok) nad rámec povinnosti zadať minimálny percentuálny podiel zákazky subdodávateľom	subj-nobligh
SK	BT-651	Informácie o subdodávkach	subcontracting-indication	Predmet subdodávky(-ok), aby sa splnila povinnosť zadať minimálny percentuálny podiel zákazky subdodávateľom	subj-oblig
SK	BT-65	Subdodávateľská povinnosť	subcontracting-obligation	Žiadna	none
SK	BT-65	Subdodávateľská povinnosť	subcontracting-obligation	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-65	Subdodávateľská povinnosť	subcontracting-obligation	Dodávateľ musí uviesť každú zmenu subdodávateľov počas plnenia zákazky.	subc-chng
SK	BT-65	Subdodávateľská povinnosť	subcontracting-obligation	Dodávateľ musí zadať minimálny percentuálny podiel zákazky subdodávateľom s použitím postupu stanoveného v hlavě III smernice 2009/81/ES.	subc-min
SK	BT-65	Subdodávateľská povinnosť	subcontracting-obligation	Kupujúci môže pre dodávateľa stanoviť povinnosť, aby všetky alebo niektoré subdodávky zadal postupom stanoveným v hlavě III smernice 2009/81/ES.	subc-oblig-2009-81
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Apríl	APR

SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	August	AUG
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Jeseň	AUTUMN
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Kalendárny deň	CALENDAR_DAY
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Deň	DAY
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	December	DEC
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Február	FEB
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Piatok	FRI
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Hodina	HOUR
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Január	JAN
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Júl	JUL
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Jún	JUN
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Marec	MAR
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Máj	MAY
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Minúta	MIN
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Pondelok	MON
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Mesiac	MONTH
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	November	NOV

SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Október	OCT
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Štvrtok	QUARTER
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Sobota	SAT
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Sekunda	SEC
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	September	SEP
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Jar	SPRING
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Leto	SUMMER
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Nedeľa	SUN
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Štvrtok	THU
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Utorok	TUE
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Nevedno	UNKNOWN
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Neobmedzený	UNLIMITED
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Streda	WED
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Týždeň	WEEK
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Zima	WINTER
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Pracovný deň	WORKING_DAY

SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Rok	YEAR
SK	BT-36 BT-98 BT-538	Časové obdobie	timeperiods	Polrok	YEAR_HALF
SK	BT-748 BT-773	Použitelnosť	usage	Nepoužité	n-used
SK	BT-748 BT-773	Použitelnosť	usage	Použitie zatiaľ nie je známe	nyk
SK	BT-748 BT-773	Použitelnosť	usage	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-748 BT-773	Použitelnosť	usage	Použité	used
SK	BT-142	Výber víťaza	winner-selection-status	Nebol vybratý žiadny víťaz a súťaž je ukončená.	clos-nw
SK	BT-142	Výber víťaza	winner-selection-status	Predbežné údaje	OP_DATPRO
SK	BT-142	Výber víťaza	winner-selection-status	Víťaz zatiaľ nebol vybratý, ale súťaž stále prebieha.	open-nw
SK	BT-142	Výber víťaza	winner-selection-status	Bol vybratý aspoň jeden víťaz.	selec-w
	BT-5121 BT-5071 BT-507	Prevodník PSČ na NUTS kód	Poste code to NUTS (Tercet)	https://gisco-services.ec.europa.eu/tercet/flat-files	

Príloha č. 1_Funkčná špecifikácia_časť 2_Funkčné požiadavky:

- Legenda
- Základná časť
- Inkrement
- Používateľské požiadavky
- Návrh používateľského rozhrania



Základná časť

Inkrement

Používateľské
požiadavky

Návrh
používateľského
rozhrania



European
Commission | eForms

Funkčná špecifikácia - funkčné požiadavky na budúci systém, tvoriace základ dovávky eForms. Záložka obsahuje funkčné požiadavky, ktoré popisujú jednotlivé oblasti budúceho riešenia, funkčné požiadavky kladené na formulárový systém, správu formulárového systému, agendový systém zabezpečujúci bussinees procesy súvisiace so zverejňovaním oznámení.

Funkčná špecifikácia - funkčné požiadavky na budúci systém, tvoriace inkrement dovávky eForms, ktoré zahŕňajú ostatné formuláre, podania a žiadosti, registre a ich spracovanie.

Funkčná špecifikácia - používateľské požiadavky na budúci systém.

Záložka Návrh používateľského rozhrania obsahuje otázky/okruhy tém z Handbooku, ktoré treba zodpovedať pri tvorbe používateľského rozhrania formulárového systému, vhodné najmä pre technických pracovníkov a vývojárov.





ID Procesu	Proces	Požiadavka	ID funkčnej požiadavky	Poznámky
O_01	O_01_Vytvorenie formulára	Systém umožní používateľovi po prihlásení do konta prístup k formulárom Ostatné podania a žiadosti bez potreby registrácie organizácie	REQ_PI_101	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém automaticky napáruje na formulár súvisiace oznámenia a zákazku, v prípade, ak je zákazka zverejnená vo vestníku/profile VO/O, spáruje ju aj s príslušnou referenciou, ak k zákazke existuje.	REQ_PI_1	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní používateľovi uloženie formuláru (ako koncept/rozpracovaný formulár).	REQ_PI_102	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní používateľovi uloženie formuláru minimálne vo vybraných formátoch napr. pdf a, xml.	REQ_PI_103	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní výber základných informácií o organizácií z dostupných registrov budúcich integrácií (ISCSRÚ, Register adries, RFO, RPO) na základe identifikátora. Niektoré údaje budú predvyplnené z interných registrov automaticky, (napr. informácie o registrovaných VO/O ako sú IČO, názov, zatriedenie, adresa; a pod..)	REQ_PI_104	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára	Systém umožní používateľovi priložiť prílohy do formuláru vo vybraných formátoch v súlade s IS VS.	REQ_PI_105	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní vytvárať informačné nápovede/informácie k poliam. Informačné bubliny sa budú používateľovi zobrazovať po kliknutí na piktogram	REQ_PI_14	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní automatický prepočet na EUR v prípade uvedenia inej meny a import údajov aj o prepočte, prepočet sa vykoná k dátumu uzavretia zmluvy	REQ_PI_19	integrácia na Denný kurzový lístok ECB NB SR

O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní prepojenie formulárov na číselníky (napr. výber NUTS kódov, CPV, zatriedenie VO/O, a pod.)	REQ_PI_21	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní predvyplňanie údajov medzi oznámeniami v rámci rovnakého VO, predvyplňanie údajov v rámci jedného oznámenia - napr. využitie CPV na predvyplnenie údajov o tom, či sa obstarávajú tovary, služby alebo práce; hodnoty z jednotlivých častí sa použijú na predvyplnenie danej hodnoty v celom oznámení; skupiny častí v prípade skupinového delenia častí môžu byť použité na predvyplňanie odkazov na časti v iných oddieloch. Systém umožní využitie pravidiel nie len na validáciu pri prijatí oznámenia EU, ale aj na predvyplňanie, filtrovanie, kontrolu a validáciu údajov pri vytváraní oznámení, vrátane automatického predvyplňania všetkých identifikátorov použitých v rámci daného postupu (narp. z predchádzajúcich oznámení)	REQ_PI_22	Požiadavka z dotazníka
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní vytvoriť šablónu oznámenia. Systém umožní predvyplnenie údajov z vopred vytvorenej „šablóny oznámenia“ do všetkých oznámení, pri ktorých sa táto šablóna použije.	REQ_PI_23	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní predvyplnenie údajov z interných Systémov ÚVO o registrovaných VO/O a z profilu VO/O s údajmi o kupujúcom, ktoré sa automaticky vyplňajú do všetkých oznámení.	REQ_PI_24	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní zvýraznenie predvyplnených údajov externých systémov alebo generovaných systémom	REQ_PI_25	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní automatické výpočty hodnôt v oznámení	REQ_PI_27	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní import údajov z xml formátu do formulára	REQ_PI_29	

O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní pri kopírovaní textov z programov tretích strán do formulárov transformáciu kódovania podľa požiadaviek formulára (napríklad utf-8)	REQ_PI_30	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní vytvorenie JED (ESPD) z údajov vyplnených vo formulári, resp. povolí import údajov z JED do formulára	REQ_PI_31	rozvoj nového IS, nie sú podklady k rozšíreniu eForms z EU, v súčasnosti samostatná aplikácia JED
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní grafické odlišenie polí, ktoré používateľ môže vyplňať a editovať manuálne	REQ_PI_42	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní prediktívne vyplňanie (zúžený výber na základe začiatkových písmen alebo číslíc), napr. vyplňaní názvov organizácií, adries, PSČ a pod.	REQ_PI_43	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní používateľovi hromadné vyberanie údajov z číselníka (pri číselníkoch umožňujúcich vybrať viac ako jednu hodnotu z číselníka).	REQ_PI_45	Požiadavka z dotazníka.
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Možnosť vo formulároch vytvárať používateľom obľúbené položky (napr. z hodnôt v číselníkoch)	REQ_PI_46	
O_01 O_03	O_01_Vytvorenie formulára O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém bude obsahovať sprievodcu na vyplnenie formulára	REQ_PI_78	

O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém umožní používateľovi vybrané formuláre odoslať s elektronickým podpisom, alebo bez elektronického podpisu, alebo umožní obe kombinácie	REQ_PI_106	
O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém umožní používateľovi podpísať formulár elektronickým podpisom, alebo elektronickými podpismi viacerých osôb.	REQ_PI_107	
O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém používateľovi umožní podpísanie formuláru a príloh, alebo samostatného formuláru bez príloh, alebo formuláru a jednotlivých príloh, ktoré si vyberie.	REQ_PI_108	
O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém zabezpečí odoslanie formuláru prostredníctvom integračného rozhrania Ústredného portálu verejnej správy (ÚPVS) vo formáte asice.	REQ_PI_109	
O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém používateľa informuje o stave odoslania formulára, Systém notifikuje používateľa pri zlyhaní odoslania formulára	REQ_PI_111	
O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém automaticky skontroluje správnosť vyplnených polí vo formulári voči interným/externým registrom, správnosť vyplnených polí vrátane povinných polí, umožní priebežnú validáciu aj validáciu pred odoslaním formulára. Systém skontroluje požadovaný tvar – napr. dátumové polia a ceny; kontrolu dĺžky textu pre textové polia a pod. V prípade oznámení používaných VO zabezpečí kontrolu voči validačným pravidlám EÚ ako aj integritu a korektnosť vyplnených dát vo formulári (napr. kontrolu zadaných súm obstarávania – PHZ v celom procese a pod.).	REQ_PI_18	
O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém automaticky po odoslaní vyplneného formulára odošle formulár cez eSender aj na Publikáčny úrad EÚ (platí pre nadlimitné oznámenia), podlimitné oznámenia odošle iba do interného Systému na spracovanie, a do EU len v prípade, ak si túto možnosť zvolí používateľ (dobrovoľné odosielanie). V prípade oznámení o výsledku za zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody (čiastkové zmluvy) sa budú odosielať len do interného Systému.	REQ_PI_28	

O_02	O_02_Kontrola a odoslanie formulára	Systém umožní hromadné zasielanie formulárov po ich vyznačení v zozname neodoslaných formulárov, ak vyhovujú kontrole, t. j. používateľ si pripraví formuláre na odoslanie a odošle ich po ich hromadnom potvrdení.	REQ_PI_4	
O_03	O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie	Systém umožní opravu zverejnených oznámení/informácií vo vestníku a ako aj opravu zverejnenej referencie. Systém umožní verzionovanie.	REQ_PI_114	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní používateľovi zobrazíť prehľad odoslaných, neodoslaných a rozpracovaných formulárov.	REQ_PI_110	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní používateľovi vyhľadať a zobrazíť vyplnený formulár	REQ_PI_17	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní používateľovi požiadať o storno oznámenia/referencie pred jeho publikovaním (príp. možnosť automatického zastavenia publikovania)	REQ_PI_2	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní z existujúcich vyhlásení VO, alebo z aktuálneho formulára VO, ktorý používateľ vyplní vytvoríť súťažné podklady napr. ako word document, do ktorého bude môcť používateľ VO/O doplniť ďalšie relevantné informácie, podľa svojich potrieb. Takto vytvorené SP by Systém umožnil zverejniť v profile VO/O. uvedené SP by mali jednotný formát.	REQ_PI_26	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Ak je to potrebné systém umožní založenie zákazky, založenie zákazky umožní aj na základe vyplneného formulára.	REQ_PI_3	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní kopírovanie vyplnených formulárov (napr. opakované vyhlásenie rovnakého/podobného VO)	REQ_PI_32	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní presunutie vyplnených formulárov resp. zákazky z jedného subjektu na iný (v prípade zániku, zlúčenia subjektov)	REQ_PI_33	

O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní zdieľanie zákaziek alebo DNS z jedného subjektu na iný (v prípade centrálného verejného obstarávania, spoločného verejného obstarávania, cezhraničného obstarávania, alebo obstarávania prostredníctvom DNS)	REQ_PI_34	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní migráciu údajov už vo vyplnených formulároch pri prechode formulárov na nové verzie.	REQ_PI_35	Príklad: tak aby používateľ nemusel opätovne vyplňať rozpracovaný formulár, ktorý má pripravený pri zmene verzie formulára, napr. z dôvodu zmeny validačných pravidiel.
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní prístup k archívnym oznámeniam a zákazkám a zároveň umožní prebiehajúce zákazky dokončiť novými formulármi.	REQ_PI_208	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní kategorizáciu formulárov podľa verejného obstarávateľa/obstarávateľa a podľa zákazky (súvisiace formuláre patriace pod jednotlivé zákazky)	REQ_PI_36	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní kategorizovanie formulárov podľa stavov (vytvorené, skontrolované a pripravené na odoslanie/neodoslané, odoslané, zverejnené a pod. podľa typu formulára	REQ_PI_38	
O_04	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní vyhľadávanie a filtrovanie nad formulármi (napr. podľa dátumov odoslania a zverejnenia, stavov oznámení, typu oznámenia, názvu zákazky, id zákazky a pod.)	REQ_PI_39	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní registráciu aj objednávateľom podľa zákona o podpore ekologických vozidiel cestnej dopravy a o zmene a doplnení niektorých zákonov	REQ_PI_48	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní zobrazíť žiadosť	REQ_PI_49	

ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém overí existenciu záznamu v registri a v prípade novej registrácie vytvorí profil, sprístupní formuláre a vytvorí prístup do IS EVO.	REQ_PI_50	zachovanie prepojenia na IS EVO
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém overí aktuálnosť údajov a v prípade nových skutočností aktualizuje údaje a prístupy	REQ_PI_51	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém načíta údaje z formulára registrácie, ktoré môže používateľ- referent ÚVO pre potreby registrácie editovať a aktualizovať	REQ_PI_52	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém automaticky predvyplní údaje o subjekte z externých registrov, ktoré nie sú súčasťou formulára (napr. SKNACE, MSP resp. počet zamestnancov, objem produkcie a pod.)	REQ_PI_53	ak bude nahradená žiadosť o registráciu VO/O/§8 tak bude zabezpečené predvyplňanie základných identifikačných údajov z externých Systémov (napr. ISCSRU), ak nie bude potrebná kontrola predvyplnených údajov a automatické predvyplnenie s napr. ISCSRU pri spracovaní žiadosti
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém vytvorí profil na portáli z údajov vedených v registri VO/O/§8	REQ_PI_54	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Profil VO/O bude obsahovať detail organizácie (VO/O/§8) - detail bude obsahovať základné identifikačné údaje za VO/O/§8 a to najmä: Identifikátor organizácie IČO, Názov, Adresa a iné) na základe údajov z registrácie	REQ_PI_55	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém na základe registrácie sprístupní všetky formuláre pre danú organizáciu a jej používateľov (bez ohľadu na rolu používateľa) vo formulárovom systéme.	REQ_PI_56	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém vytvorí rolu správcu pre konto, ktoré formulár odoslalo	REQ_PI_57	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém sprístupní pre danú organizáciu funkcionality IS EVO	REQ_PI_58	zachovanie prepojenia na IS EVO

ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní potvrdiť zapísanie údajov	REQ_PI_59	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém automaticky notifikuje používateľa napr. o potvrdení zapísaných údajov	REQ_PI_60	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém pri aktualizácii vytvorí ďalšieho správcu organizácie pre konto, ktoré formulár zaslalo	REQ_PI_61	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém identifikuje údaje z formulára, ktoré je potrebné aktualizovať voči súčasným údajom v registri	REQ_PI_62	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní aktualizáciu údajov v registri	REQ_PI_63	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní automatickú aktualizáciu (identifikačné údaje, kategorizácie, zánik organizácie) v registri na základe údajov z referenčných registrov, na túto zmenu upozorní používateľa- referenta ÚVO na navrhované zmeny, v prípade potvrdenia zmeny používateľom budú notifikovaný všetci používatelia za organizáciu (VO/O).	REQ_PI_64	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní používateľovi - referentovi ÚVO revidovať navrhnuté zmeny v aktualizácii a vybrať, ktoré údaje sa majú zmeniť v registri a potvrdiť aktualizáciu	REQ_PI_65	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní potvrdiť aktualizovanie údajov	REQ_PI_66	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém v rámci aktualizácie umožní zrušiť sprístupnenie formulárov a prístupu do IS EVO a profilu VO/O	REQ_PI_67	zachovanie prepojenia na IS EVO

ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní vyhľadávanie a základný reporting VO/O/§8	REQ_PI_68	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém, zaznamená každú zmenu v registrácii - logovanie zmien (na základe žiadosti, aj na základe navrhovaných automatických zmien)	REQ_PI_69	
ÚVO_H_01	ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8	Systém umožní vzájomné prepojenie podriadených organizácií (zriaďovateľ) a následníckych organizácií (pri zániku organizácie a prebratia kompetencií)	REQ_PI_70	
ÚVO_H_02	ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania	Systém zabezpečí doručenie formulára do registratúry ÚVO na konkrétny odbor, ktorý má konkrétnu agendu v gescii.	REQ_PI_112	
ÚVO_H_02	ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania	Prijatie a spracovanie podania - oznámenia, každé oznámenie musí byť zaznamenané v registratúre (až po odoslaní oznámenia), oznámenia v akomkoľvek stave musia podliehať životnému cyklu v registratúre.	REQ_PI_209	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO
ÚVO_H_02	ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania	Systém umožní prijatie a spracovanie podania	REQ_PI_47	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní vyhľadávanie v prehľade informácií, ktoré sú v dávke na zverejnenie alebo už boli zverejnené vo vestníku VO	REQ_PI_100	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO (Modul, kontroly, modul Námietok, Nodul Rady)
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní vyhľadávanie a reporting údajov o zákazkách z oznámení	REQ_PI_37	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní základný prehľad o prebiehajúcich konaniach na UVO k danej zákazke (námietky, podnety, ex ante, odvolania a pod..)	REQ_PI_44	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO (Modul, kontroly, modul Námietok, Nodul Rady)


ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní spracovať oznámenie na zverejnenie	REQ_PI_71	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém pred spracovaním podania - oznámenia umožní zobrazovať len daný typ spracovávanej agendy (typu oznámenia, limitu, dátumu zverejnenia apod.)	REQ_PI_72	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní vrátenie oznámenia a notifikuje používateľa o vrátení oznámenia. Pri spracovaní umožní používateľovi - referentovi ÚVO uviesť/doplniť dôvod vrátenia oznámenia (dôvody budú spracované ako editovateľný číselník) do notifikácie o vrátení oznámenia.	REQ_PI_73	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní automatické storno oznámenia na základe žiadosti, používateľ - referent IS ÚVO bude na túto skutočnosť upozornený. Používateľovi- referentovi ÚVO musí byť umožnené opätovné zaradenie oznámenia na zverejnenie.	REQ_PI_74	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní kontrolu správnosti údajov vyplnených v oznámení pred jeho importom do databázy a v prípade identifikovaných chýb umožní jeho vrátenie ešte pred importom	REQ_PI_75	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní kontrolu správnosti údajov vyplnených v oznámení po jeho importe do databázy a v prípade identifikovaných chýb umožní jeho vrátenie po importe	REQ_PI_76	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém automatizovane umožní správne automatické spárovanie údajov o organizácii uvedených v oznámení s údajmi o týchto subjektoch v databáze a v prípade novej organizácie umožní jej vytvorenie	REQ_PI_77	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém automaticky notifikuje používateľa o spracovaní oznámenia, napr. o prijatí oznámenia, o stornovaní oznámenia, o vrátení oznámenia, o zverejnení oznámenia a pod.	REQ_PI_79	

ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní kontrolovanie lehôt na zverejnenie	REQ_PI_80	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní vytváranie poznámok v rámci spracovania jednotlivých oznámení	REQ_PI_81	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém pri spracovaní zobrazí všetky súvisiace oznámenia k predmetnému oznámeniu/zákazke	REQ_PI_82	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém pre účely spracovania oznámení umožní zobrazovanie a vyhľadávanie oznámení podľa dátumu prijatia, stavu oznámenia, ID zákazky, ID oznámenia, verzie oznámenia, počet častí oznámenia, kódu oznámenia, limitu, spracovateľa, poznámky, čísla oznámenia vo vestníku, čísla vestníka, dátumu zverejnenia, názvu zákazky, ID obstarávateľa, názvu obstarávateľa, IČO obstarávateľa, Systému prostredníctvom, ktorého bolo oznámenie odoslané a pod.	REQ_PI_83	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní vytváranie pracovných zoznamov z oznámení	REQ_PI_84	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní zaradiť oznámenie na zverejnenie	REQ_PI_85	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní zaradenie oznámení na zverejnenie do vestníka na najbližšie vydanie	REQ_PI_86	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní vytvorenie dávky pre zverejnenie v plánovanom období	REQ_PI_87	

ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní už zaradené oznámenie na publikovanie vrátiť na opätovné spracovanie	REQ_PI_88	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní zverejnenie viacerých vydaní vestníka počas dňa	REQ_PI_89	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní automatické aj manuálne publikovanie vestníka, zároveň umožní vypnúť/zapnúť automatické publikovanie podľa potrieb	REQ_PI_90	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém pripravené oznámenia a ostatné informácie zverejní vo vestníku VO	REQ_PI_91	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém zaznamená vestník v registratúre formou registratúrneho spisu	REQ_PI_92	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní logovanie spracovania oznámenia	REQ_PI_93	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní zverejniť oznámenia v profile VO/O	REQ_PI_94	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém zverejní oznámenie vo verejnej časti profilu VO/O pod konkrétnou zákazkou	REQ_PI_96	
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní aktivovať zákazku v IS EVO. Systém pri zverejnení oznámenia v európskom vestníku, resp. vo vestníku aktivuje zákazku pre elektronickú komunikáciu v IS EVO.	REQ_PI_97	zachovanie prepojenia na IS EVO, na základe stavu zákazky

ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní zobraziť prehľad informácií, ktoré sú v dávke na zverejnenie vo vestníku, vrátane ich spracovateľa	REQ_PI_98	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO (Modul, kontroly, modul Námietok, Modul Rady)
ÚVO_H_03	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní vizualizáciu informácií, ktoré sú v dávke na zverejnenie vo vestníku	REQ_PI_99	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO (Modul, kontroly, modul Námietok, Modul Rady)
ÚVO_H_03 ÚVO_H_04 ÚVO_H_12	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie ÚVO_H_04_Spracovanie ostatných podaní a žiadostí ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní spracovanie informácií z formulárov v interných agendových Systémoch ÚVO	REQ_PI_113	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní editáciu zobrazovania voliteľných polí vo formulároch, resp. formulárov (aktivácia resp. deaktivácia polí/formulárov, ak sa aktuálne nepoužívajú)	REQ_PI_10	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní rozhodovať o tom, ktoré z nepovinných polí sa môže alebo nemôže zverejňovať	REQ_PI_11	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní nastavovať nepovinné polia v zmysle VN ako povinné pri zachovaní validačných pravidiel	REQ_PI_12	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní upravovanie dĺžky textových polí vo formulároch (počet znakov od-do)	REQ_PI_15	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní aktualizovať názvy polí v používateľskom rozhraní bez zmeny schém tj. umožní aktualizovať názov poľa, ktoré je používateľovi prezentované.	REQ_PI_16	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní zobraziť pre používateľov informáciu o odstavke, príp. o nedostupnosti externých systémov	REQ_PI_20	

ÚVO_H_05	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní správcovi organizácie prístup ku všetkým formulárom a zákazkám za organizáciu, má možnosť ich editovať a odosielať.	REQ_PI_40	
ÚVO_H_05	O_04_Správa formulárov používateľom	Systém umožní správcovi organizácie manažovať prístupy používateľov za danú organizáciu.	REQ_PI_41	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní opravu alebo vyhotovenie referencie úradom za VO/O na základe vydaného rozhodnutia (zamestnanci Rady, resp. iného poverený útvaru úradu)	REQ_PI_5	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní testovanie formulárov pred zavedením do prevádzky (náhľad zmien vykonaných administrátorom pred nasadením do produkcie)	REQ_PI_8	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní nasadenie otestovaného formulára do produkčného prostredia	REQ_PI_209	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom	Systém umožní editáciu číselníkov, vrátane systémových číselníkov, napr. aktivácia/deaktivácia hodnôt v číselníku, pridávanie hodnôt do číselníka, ak je to relevantné.	REQ_PI_9	
ÚVO_H_05	ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie	Systém umožní správu zákaziek. Umožní meniť stavy zákaziek, zobrazovať stav zákaziek a zobrazovať/nezobrazovať zákazku. Umožní aktualizovať údaje o zákazke z oznámení, príp. umožní aktualizáciu údajov používateľom - referentom ÚVO.	REQ_PI_95	Aktualizácia zákazky naprieč všetkými dotknutými časťami IS, vrátane profilov VO/O.

	ID Procesu	Proces	Požiadavka	ID funkčnej požiadavky	Poznámky
	ÚVO_H_03 ÚVO_H_04 ÚVO_H_12	ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie ÚVO_H_04_Spracovanie ostatných podaní a žiadostí ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencií referencií	Systém umožni spracovanie informácií z formulárov v interných agendových Systémoch ÚVO	REQ_PI_113	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Systém používateľovi zobrazí podanie na skontrolovanie náležitosti žiadosti, vrátane všetkých príloh, ak ich obsahuje	REQ_PI_115	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	V prípade občanov EÚ, Systém stiahne výpis z registra trestov, použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_116	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia zdravotných poisťovní použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_117	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenie sociálnej poisťovne použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_118	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného daňového úradu a príslušného colného úradu použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_119	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného súdu (resp. Systémom MS SR - od 1. 1. 2022) použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_120	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať služby alebo uskutočňovať stavebné práce a poskytne odpis z CSRU použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_121	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Systém overí, či subjekt nie je vedený v registri osôb so zákazom činnosti vo VO	REQ_PI_122	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Systém na podnet používateľa pripraví zápis žiadateľa do zoznamu hospodárskych subjektov na kontrolu vedúcim zamestnancom	REQ_PI_123	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Systém umožní vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad zápsmi pripravenými na zverejnenie, umožní schválenie zápisu (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie	REQ_PI_124	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Systém automatizovane vytvorí výpis zo ZHS a v prípade tuzemského subjektu, ho pripraví na odoslanie do el. schránky subjektu na UPVS (v rámci procesu doučovania)	REQ_PI_125	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Systém umožní pri zverejnenom subjekte zapísanom v ZHS stiahnuť výpis zo ZHS s elektronickým podpisom a časovou pečiatkou	REQ_PI_126	
	ÚVO_H_06	ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov	Systém zverejní nový zápis na webovom sídle	REQ_PI_127	
	ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém identifikuje, či žiadosť o predĺženie bola podaná v lehote voči aktuálne platnému zápisu	REQ_PI_128	
	ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém používateľovi zobrazí podanie na skontrolovanie náležitosti žiadosti, vrátane všetkých príloh, ak ich obsahuje	REQ_PI_129	

ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	V prípade občanov EÚ, Systém stiahne výpis z registra trestov, použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_130	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia zdravotných poisťovní použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_131	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenie sociálnej poisťovne použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_132	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného daňového úradu a príslušného colného úradu použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_133	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného súdu (resp. Systémom MS SR - od 1. 1. 2022) použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_134	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať služby alebo uskutočňovať stavebné práce a poskytne odpis z CSRU použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_135	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém overí, či subjekt nie je vedený v registri osôb so zákazom činnosti vo VO	REQ_PI_136	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém na podnet používateľa pripraví zápis žiadateľa do zoznamu hospodárskych subjektov na kontrolu vedúcim zamestnancom	REQ_PI_137	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožní vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad zápismi pripravenými na zverejnenie, umožní schválenie zápisu (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie	REQ_PI_138	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém automatizovane vytvorí výpis zo ZHS a v prípade tuzemského subjektu, ho pripraví na odoslanie do el. schránky subjektu na UPVS (v rámci procesu doručovania)	REQ_PI_139	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém zverejní zápis ako nový na webovom sídle, v prípade ak žiadosť o predĺženie zápisu nebola podaná v lehote	REQ_PI_140	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožní pri zverejnenom subjekte zapísanom v ZHS stiahnuť výpis zo ZHS s elektronickým podpisom a časovou pečiatkou	REQ_PI_141	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém na podnet používateľa pripraví predĺženie zápisu žiadateľa do zoznamu hospodárskych subjektov na kontrolu vedúcim zamestnancom	REQ_PI_142	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožní vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad predĺženiami pripravenými na zverejnenie, umožní schválenie predĺženia (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie	REQ_PI_143	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém automatizovane vytvorí výpis zo ZHS a v prípade tuzemského subjektu, ho pripraví na odoslanie do el. schránky subjektu na UPVS (v rámci procesu doručovania)	REQ_PI_144	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém zverejní predĺženie zápisu na webovom sídle v deň nasledujúci po dni skončenia platnosti ostatného zápisu	REQ_PI_145	
ÚVO_H_07	ÚVO_H_07_Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožní pri zverejnenom subjekte zapísanom v ZHS stiahnuť výpis zo ZHS s elektronickým podpisom a časovou pečiatkou	REQ_PI_146	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém používateľovi zobrazí podanie na skontrolovanie náležitostí žiadosti, vrátane všetkých príloh, ak ich obsahuje,	REQ_PI_147	


ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožni vykonanie zmeny údajov aj na základe vlastných zistení	REQ_PI_210	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne výpis z registra trestov, použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_148	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia zdravotných poisťovní použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_149	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenie sociálnej poisťovne použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_150	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného daňového úradu a príslušného colného úradu použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_151	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného súdu (resp. Systémom MS SR - od 1. 1. 2022) použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_152	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať služby alebo uskutočňovať stavebné práce a poskytnúť odpis z CSRU použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_153	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém do šablóny stanoviska o nespracovaní žiadosti predvyplní základné údaje zo spisovej zložky	REQ_PI_154	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožni používateľovi pripraviť zmenu údajov v zozname hospodárskych subjektov na kontrolu vedúcim zamestnancom	REQ_PI_155	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožni vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad zmenami pripravenými na zverejnenie, umožni schválenie zmeny (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie	REQ_PI_156	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém automatizovane vytvorí výpis zo ZHS (so zmenami) a v prípade tuzemského subjektu, ho pripraví na odoslanie do el. schránky subjektu na UPVS (v rámci procesu doručovania)	REQ_PI_157	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém zverejní zmenené údaje na webovom sídle	REQ_PI_158	
ÚVO_H_08	ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov	Systém umožni pri zverejnenom subjekte zapísanom v ZHS stiahnuť výpis zo ZHS s elektronickým podpisom a časovou pečiatkou	REQ_PI_159	
ÚVO_H_09	ÚVO_H_09_Vydanie výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov	Systém používateľovi zobrazí podanie na skontrolovanie náležitosti žiadosti, vrátane všetkých príloh, ak ich obsahuje	REQ_PI_184	
ÚVO_H_09	ÚVO_H_09_Vydanie výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov	Systém vytvorí výpis zo zoznamu hospodárskych subjektov automatizovane zo zapísaných údajov	REQ_PI_185	
ÚVO_H_09	ÚVO_H_09_Vydanie výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov	Vyhotovenie výpisu a osvedčovacej doložky vrátane šablóny v zmysle zákona o eGovernmente	REQ_PI_186	
ÚVO_H_09	ÚVO_H_09_Vydanie výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov	Vedenie evidencie o vyhotovených konverziách a osvedčovacích doložkách v zmysle zákona o eGovernmente	REQ_PI_187	
ÚVO_H_09	ÚVO_H_09_Vydanie výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov	Automatizované usporiadanie a zoradenie jednotlivých ustanovení vo výpise zo ZHS (napr. § 32, t. j. od a) až f))	REQ_PI_188	

ÚVO_H_10	ÚVO_H_10_Vykonanie vyčiarknutia z o zoznamu hospodárskych subjektov	Systém umožní používateľovi overiť dôvody na vyčiarknutie v príslušných registroch (CRSU, RFO a pod.)	REQ_PI_160	
ÚVO_H_10	ÚVO_H_10_Vykonanie vyčiarknutia z o zoznamu hospodárskych subjektov	Systém používateľovi zobrazí podanie na skontrolovanie náležitosti žiadosti	REQ_PI_161	
ÚVO_H_10	ÚVO_H_10_Vykonanie vyčiarknutia z o zoznamu hospodárskych subjektov	Systém umožní používateľovi pripraviť subjekt na vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov	REQ_PI_162	
ÚVO_H_10	ÚVO_H_10_Vykonanie vyčiarknutia z o zoznamu hospodárskych subjektov	Systém umožní vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad pripravenými vyčiarknutiami, umožní schválenie vyčiarknutia (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie	REQ_PI_163	
ÚVO_H_10	ÚVO_H_10_Vykonanie vyčiarknutia z o zoznamu hospodárskych subjektov	Systém označí subjekt na stav "vyčiarknutý" v zozname hospodárskych subjektov (v Systéme aj na portáli). V systéme aj na portáli sa bude zobrazovať u subjektu a j história zápisov)	REQ_PI_164	
ÚVO_H_10	ÚVO_H_10_Vykonanie vyčiarknutia z o zoznamu hospodárskych subjektov	Systém automaticky notifikuje externého používateľa o vyčiarknutí zo ZHS	REQ_PI_165	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Systém umožní vytvorenie spisu konania na základe podnetu alebo vlastného zistenia a automaticky predvyplní základné údaje zo spisovej zložky	REQ_PI_166	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne výpis z registra trestov, použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_167	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia zdravotných poisťovní použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_168	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenie sociálnej poisťovne použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_169	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného daňového úradu a príslušného colného úradu použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_170	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného súdu (resp. Systémom MS SR - od 1. 1. 2022) použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_171	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať služby alebo uskutočňovať stavebné práce a poskytne odpis z CSRU použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_172	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne výpis z registra trestov, použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_173	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia zdravotných poisťovní použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_174	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenie sociálnej poisťovne použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_175	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného daňového úradu a príslušného colného úradu použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_176	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného súdu (resp. Systémom MS SR - od 1. 1. 2022) použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_177	

ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať služby alebo uskutočňovať stavebné práce a poskytne odpis z CSRU použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS	REQ_PI_178	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Systém označí subjekt na stav "vyčiarknutý" v zozname hospodárskych subjektov (v Systéme aj na portáli) po nadobudnutí právoplatnosti vydaného rozhodnutia. V systéme aj na portáli sa bude zobrazovať u subjektu aj história zápisov)	REQ_PI_179	
ÚVO_H_11	ÚVO_H_11_Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní	Systém automaticky notifikuje externého používateľa o vyčiarknutí zo ZHS	REQ_PI_180	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní funkciu storno referencie pred zverejnením	REQ_PI_189	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém v prípade neuspokojivej referencie vyhodnotí dôvod a v prípade odstúpenia od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa a upozorní na to používateľa- referenta ÚVO	REQ_PI_190	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém automaticky notifikuje externého používateľa o prijatí referencie	REQ_PI_191	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém automaticky notifikuje používateľa o upravení pôvodnej referencie	REQ_PI_192	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní sledovať opravy referencie	REQ_PI_193	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní sledovanie zmien realizovaných v referencii	REQ_PI_194	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní vrátiť referenciu v prípade nesprávne vyplnenej referencie (stav "Vrátená")	REQ_PI_195	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní vyhľadávanie v rámci referencií podľa subjektov, zákazky, hodnotenia plnenia, miesta, ceny a pod.	REQ_PI_196	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní zobrazit' zákazku, na ktorú je referencia naparovaná	REQ_PI_197	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní používateľovi zaradenie referencie do evidencie a zverejniť referenciu na portáli	REQ_PI_198	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní priradiť referenciu ku každému subjektu v rámci skupiny dodávateľov	REQ_PI_199	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém automaticky notifikuje externého používateľa o zverejnení referencie	REQ_PI_200	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	Systém umožní zneplatnenie už zverejnenej referencie	REQ_PI_201	
ÚVO_H_12	ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií	IS umožní vyhľadávanie referencií podľa zadaných kritérií/parametrov užívateľa	REQ_PI_207	
ÚVO_H_13	ÚVO_H_13_Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO	Systém na podnet používateľa pripraví podklady na zaradenie osoby do registra osôb so zákazom činnosti vo VO	REQ_PI_202	

ÚVO_H_13	ÚVO_H_13_Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO	System umožni vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad zápismi pripravenými na zverejnenie, umožni schválenie zápisu (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie	REQ_PI_203	
ÚVO_H_13	ÚVO_H_13_Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO	System zapíše osobu do registra osôb so zákazom a súčasne automaticky vyčiarke túto osobu s o zoznamu hospodárskych subjektov, ak je v ňom zapísaná a automaticky ho o tejto skutočnosti notifikuje	REQ_PI_204	
ÚVO_H_13	ÚVO_H_13_Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO	System umožni sledovanie lehoty, na ktorú bol subjekt zaradený do zoznamu osôb so zákazom a po uplynutí lehoty ho vyradí so zoznamu a z portálu	REQ_PI_205	
ÚVO_H_13	ÚVO_H_13_Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO	System automaticky notifikuje používateľa o vyradení zo zoznamu osôb so zákazom činnosti	REQ_PI_206	
ÚVO_H_14	ÚVO_H_14_Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch	System na pravidelnej báze automatizovane hromadne overuje zapísané údaje o HS vedené v registroch ÚVO a splnenie podmienok účasti v VO u subjektov zapísaných v ZHS voči externým registroch	REQ_PI_181	
ÚVO_H_14	ÚVO_H_14_Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch	System vytvorí notifikáciu o nesúlade údajov v zozname HS a externých registroch pre účely overenia splnenia podmienok	REQ_PI_182	
ÚVO_H_14	ÚVO_H_14_Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch	System umožni hromadné a j individuálne overovanie zapísaných údajov vedených v registroch ÚVO a splnenia podmienok účasti vo VO voči externým registroch	REQ_PI_183	
ÚVO_H_15	Vytváranie vlastných formulárov	System umožni zadávanie dátových poli z existujúcich DB, resp. pridávanie nových dátových poli, nastavovanie veľkosti poli, premiestnenie poli formulára, nastavenie medzier medzi poli, odstránenie poli formulára, kopírovanie obsahu poli, nastavovanie povinných/nepovinných poli, poli len na čítanie, nastavovanie grafického designu (hrúbka čiar, farba okraja/výplne, veľkosť písma), zadávanie ovládacích prvkov/tlačidiel na akciu	REQ_PI_211	
ÚVO_H_15	Vytváranie vlastných formulárov	System umožni nastavovanie validačných pravidiel (povolené rozmedzia hodnôt dátových poli, dátumový formát, dátový typ, upozornenie na nevyplnenie povinného údajja) a výpočtov	REQ_PI_212	
ÚVO_H_15	Vytváranie vlastných formulárov	System umožni filtrovanie a ďalšie používateľské funkcie	REQ_PI_213	
ÚVO_H_15	Vytváranie vlastných formulárov	System umožni vytváranie nápovedí a pomôcky používateľom pre správne vyplňanie údajov	REQ_PI_214	
ÚVO_H_15	Vytváranie vlastných formulárov	System umožni nastavovanie zverejňovania	REQ_PI_215	

--	--	--	--

	ID Procesu	Proces	Požiadavka	ID funkčnej požiadavky	Poznámky
		Používateľská požiadavka	V systéme budú vytvorené a implementované všetky formuláre, vrátane všetkých polí v zmysle nového vykonávacieho nariadenia Európskej komisie, ktorým sa stanovujú štandardné vzory na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania a ZVO	REQ_U_26	
		Používateľská požiadavka	V systéme budú vytvorené a implementované všetky formuláre, oznámenia a podania v zmysle ZVO: formuláre pre nadlimitné a podlimitné verejné obstarávanie, ak nie sú ustanovené VN, ďalej formulár referencie, formuláre súhrnných správ a oznamovacích povinností a ostatné podania a žiadosti ako sú žiadosti o registráciu VO/O/\$B, žiadosti súvisiace so zoznamom hospodárskych subjektov, žiadosti o metodiké usmernenie, žiadosti o ex ante kontrolu, podanie námietky, podanie podnetu, žiadosti o poskytnutie informácií, žiadosti o certifikáciu elektronickej aukcie a pod...	REQ_U_27	
		Používateľská požiadavka	Systém umožní načítavanie častí formulárov a oddielov v samostatných oknách/záložkách, resp. ich kombináciu podľa posúdenia vzájomných prepojení vo formulári na základe otázok/okruhov tém, ktoré treba zodpovedať pri tvorbe používateľského rozhrania vid'. záložka návrh používateľského rozhrania	REQ_U_1	
		Používateľská požiadavka	Systém umožní vizualizáciu oznámenia pred importom oznámenia	REQ_U_10	
		Používateľská požiadavka	Systém umožní v prípade potreby aktualizovať obsah odosielaných notifikácií a vytvárať nové šablóny notifikácií	REQ_U_11	
		Používateľská požiadavka	Systém umožní import všetkých údajov z oznámení do interných Systémov/databáz ÚVO	REQ_U_12	
		Používateľská požiadavka	Systém musí byť integrovaný na eSentool (EU) a jeho služby	REQ_U_13	
		Používateľská požiadavka	Systém umožní vytváranie datasetov pre účely zverejňovania formou open data (open data.gov.sk), napr. vestníky, referencie, zoznamy hospodárskych subjektov a pod...	REQ_U_14	
		Používateľská požiadavka	Systém umožní odosielanie údajov o uzavretých zmluvách z oznámení o výsledkoch pre Systém eFakturácie	REQ_U_15	potrebné Integrácie na Systém eFakturácie
		Používateľská požiadavka	Systém umožní zachovať prístupy do nového systému pre všetky organizácie, ktoré majú prístup do existujúcich Systémov (portál, IS ZU, profil, IS EVO)	REQ_U_16	

	Používateľská požiadavka	System umožní odosielať notifikácie na email aj do schránky správ na portáli	REQ_U_17	
	Používateľská požiadavka	IS automaticky vypočíta lehotu na vybavenie požiadavky/žiadosti	REQ_U_18	
	Používateľská požiadavka	System umožní základný reporting a vyhľadávanie o hospodárskych subjektoch	REQ_U_19	
	Používateľská požiadavka	System umožní integráciu formulárov na TED report	REQ_U_2	
	Používateľská požiadavka	System umožní vyhľadávanie a reporting v jednotnom registri subjektov ÚVO v rámci tuzemských a zahraničných subjektov, vrátane možnosti identifikácie jeho role v rámci zákaziek, resp. konaní.	REQ_U_20	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO
	Používateľská požiadavka	System umožní prístup k nezverejneným informáciám len osobám s príslušnou rolou	REQ_U_21	prepojenie na ostatné agendové IS ÚVO kategorizácia roli pre prístup k určitým údajom aj v rámci existujúcich IS ÚVO, ak majú prístup k týmto údajom
	Používateľská požiadavka	System umožní poskytovanie certifikovaných formulárov pre externé/komerčné systémy (vrátane IS EVO) a integráciu na profil VO/O	REQ_U_22	
	Používateľská požiadavka	System umožní automatické ukladanie rozpracovaných formulárov, s administráciou časového intervalu ukladania	REQ_U_23	Požiadavka z dotazníka.
	Používateľská požiadavka	System umožní správu verzií oznámení	REQ_U_24	
	Používateľská požiadavka	System umožní vytváranie šablón dokumentov a predvyplňanie dokumentov z údajov z interných systémov ÚVO, napr. výzvy, rozhodnutia, rôzne typy odpovedí a úradnej komunikácie a pod..	REQ_U_25	
	Používateľská požiadavka	System bude zaznamenávať logovanie formulárov z pohľadu odosielania a prijímania (napr. dátum, čas, používateľ, ktorý za organizáciu odoslal oznámenie)	REQ_U_3	
	Používateľská požiadavka	System umožní integrácie na komponenty IS ÚVO	REQ_U_4	

	Používateľská požiadavka	System umožni jednotné prihlásenie do formulárovej časti aj do profilu VO/O, ako aj do IS EVO	REQ_U_5	zachovať jednotné prihlásenie do všetkých externých IS pre používateľa (portál, Formulárový systém, profil VO/O, IS EVO)
	Používateľská požiadavka	System umožni kategorizovať používateľov, prevziať role so súčasného IS ÚVO - role používateľov za organizáciu - napr. správca organizácie, používateľ a pod.), potrebná definícia nových rolí ako sú napr. administrátor ÚVO pre administráciu formulárov, zodpovedný za VO, rola pre prístup k nezverejneným údajom z oznámení a pod. Funkcionality pre správu používateľov organizácie z portálu (privátna zóna) musia byť platné aj pre formulárový systém (pridávanie a odoberanie používateľov, zmena role používateľov - správca môže pridávať ostatných používateľov, t. j. meniť ich role, mať prístup ku všetkým zákazkám a dokumentom organizácie) v súlade s funkcionalitami portálu	REQ_U_6	Rozvoj nového IS, pravdepodobnosť vzniku nových rolí vo VO a prepojenie s novým IS zoznam odborných garantov za VO v zmysle aktuálnych noviel ZVO.
	Používateľská požiadavka	System bude vytvorený v súlade so ZVO a súvisiacimi/relevantnými právnymi a záväznými predpismi	REQ_U_7	
	Používateľská požiadavka	Zaškolenie zamestnancov ÚVO na nový IS, vrátane administrácie na správu formulárov	REQ_U_8	
	Používateľská požiadavka	Funkcionality Profilu VO/O s prepojením na zverejnené oznámenia a informácie vo vestníku musia byť zachované.	REQ_U_9	



Návrh používateľského rozhrania

Kapitola	Oblasť	Potreba riešenia nasledovných otázok/problémov pri navrhovaní používateľského rozhrania
1.	Prepájanie jednotlivých oddielov oznámenia	
1.1.	Časti	Ako používateľ vytvorí postup s viacerými časťami? Napríklad zadá „Počet častí“, klikne na „Tento postup je rozdelený na časti“ alebo klikne na tlačidlo „Skopírovať do novej časti“?
1.1.	Časti	Ako sú opísané časti, t. j. aké sú identifikátory častí? Vytvoril ich používateľ, navrhol ich systém a používateľ ich potvrdil alebo ich vytvoril systém? Napríklad časti môže navrhnúť alebo uviesť systém ako čísla („1“, „2“, „3“) alebo môžu vzniknúť zlúčením iných údajov (napr. „Časť 1 – Vozidlá – Brusel“). Formát častí zväčša závisí aj od iných systémov elektronického obstarávania.
1.1.	Časti	Keď sú časti určené, ako sú oddiely prepojené s jednotlivými časťami? Napríklad si môžu vybrať jeden alebo viac identifikátorov z rozbaľovacej ponuky, myšou presunúť oddiely na identifikátory či napísať identifikátory. Alebo môžu napísať všetky informácie týkajúce sa jednej časti do riadku a tieto budú implicitne súvisieť iba s jednou časťou. Okrem toho je dôležité vedieť kopírovať informácie z jednej časti do druhej (napr. ak je všetko rovnaké okrem účelu, trvania alebo miesta dodania). Toto sa týka najmä konaní so stovkami alebo tisíckami častí, napríklad konaní, ktoré vedú centrálnu obstarávaciu organizáciu alebo konaní v medicínskej oblasti. Medzi prepájaním informácií so skupinami častí a ich kopírovaním však existuje kompromis. Rozhodnutie sa môže robiť individuálne od prípadu k prípadu.
1.2.	Ponuky a zmluvy	Ako sú spojené časti, ponuky a zákazky? V ideálnom prípade sú ponuky spojené s časťami na základe metaúdajov elektronického predkladania. Ak sa to musí vykonať manuálne, môžu používatelia napríklad využiť presun myšou, vybrať si identifikátory z rozbaľovacej ponuky alebo napísať identifikátory.
1.2.	Ponuky a zmluvy	Ako vyriešiť situácie, kedy musí byť zákazka prepojená s mnohými ponukami, napr. keď sa ponuka predkladá pre stovky častí, z ktorých každá sa týka inej zdravotníckej chemickej látky? Mali by sa čísla častí predkladať ako jednotlivé čísla („1,2,5,...“) alebo ako intervaly („25 – 200“, „205 – 600“)?

1.2.	Ponuky a zmluvy	Ako by mali používatelia prekladať správy o štvrtročne zoskupených zákazkách z dynamických nákupných systémov a v prípade potreby za rámcové dohody?
1.3.	Organizácie	Ako vyplniť informácie o organizáciách? V ideálnom prípade by mali informácie pochádzať z obchodných registrov alebo by mali byť predvyplnené z profilov kupujúcich a predchádzajúcich postupov. Ak sa však niektorá časť informácií musí uvádzať manuálne, ako sa to dá zjednodušiť? Môže sa napríklad poštové smerovacie číslo použiť na predvyplnenie kódu NUTS a krajiny?
1.3.	Organizácie (Prepojenia v prípade roly organizácie (BT – 08))	Víťaz alebo uchádzač musia odkazovať na jednu alebo viac ponúk – tú, ktorá bola predložená.
1.3.	Organizácie (Prepojenia v prípade roly organizácie (BT – 08))	Kupujúci, poskytovateľ obstarávacích služieb a hypoteticky aj centrálné obstarávacie organizácie môžu odkazovať na jednu alebo viac častí. Toto by sa mohlo týkať spoločného verejného obstarávania (vrátane spoločného verejného obstarávania centrálnych obstarávacích organizácií), v ktorom by isté časti používali iba istí kupujúci alebo centrálné obstarávacie organizácie alebo by ich podporovali iba istí poskytovatelia obstarávacích služieb. Okrem toho všetky tri uvedené roly by sa v prípadoch, kedy sa zverejňujú oznámenia o zákazkách v rámcových dohodách, mohli líšiť aj podľa jednotlivých zmlúv (napr. v oznámení o zadaní zákazky budú niektorí kupujúci podpisovať isté zmluvy, iní kupujúci iné zmluvy).
1.3.	Organizácie (Prepojenia v prípade roly organizácie (BT – 08))	Informácie o subdodávateľoch (ak sú uvedené) môžu odkazovať na ponuku(-y) a v prípade konzorcií na víťaza(-ov), ktorým budú poskytovať subdodávky.
1.3.	Organizácie (Prepojenia v prípade roly organizácie (BT – 08))	Sprostredkovateľský orgán by bol zväčša rovnaký pre akúkoľvek zmluvu, na ktorú sa postup vzťahuje. Teoreticky sa však sprostredkovateľský orgán môže určiť pre jednotlivú časť alebo zmluvu.

1.3.	Organizácie (Prepojenia v prípade roly organizácie (BT – 08))	Organizácie pre preskúmanie by boli zväčša rovnaké pre každý postup vedený daným kupujúcim. Môžu sa preto automaticky predvyplniť pre všetkých kupujúcich (v prípade správnych orgánov zodpovedných za preskúmanie) alebo podľa adresy kupujúceho (v prípade regionálnych súdov). V niektorých jurisdikciách sa však v špeciálnom prípade spoločného obstarávania, napríklad pri kupujúcich z iných regiónov alebo krajín, musí určiť, že na rôzne časti sa vzťahujú rôzne orgány zodpovedné za preskúmanie
1.3.	Organizácie (Prepojenia v prípade roly organizácie (BT – 08))	Koneční užívatelia výhod musia odkazovať na víťaza, pre ktorého sú konečným užívateľom výhod.
1.3.	Organizácie (Prepojenie v prípade čiastkovej roly organizácie (BT – 770))	„Vedúci subjekt skupiny“ môže byť určený pre jednu víťaznú ponuku v prípade konzorcií hospodárskych subjektov, pre jeden postup (alebo dokonca pre jednu časť) v prípade spoločného obstarávania.
1.3.	Organizácie (Prepojenie v prípade čiastkovej roly organizácie (BT – 770))	Organizácie, ktoré poskytujú doplňujúce informácie o postupe verejného obstarávania, poskytujú offline prístup k súťažným podkladom, poskytujú viac informácií o lehotách postupov preskúmania, dostávajú žiadosti o účasť alebo ponuky, spracúvajú žiadosti o účasť alebo ponuky, môžu odkazovať iba na konkrétne časti.
1.3.	Organizácie (Prepojenie v prípade čiastkovej roly organizácie (BT – 770))	Organizácia podpisujúca zmluvu môže odkazovať na zákazku. (Toto môže byť relevantné napríklad v prípadoch zložitejších dojednaní medzi centrálnymi obstarávacími organizáciami, kupujúcim, prípadne dokonca poskytovateľmi obstarávacích služieb.)
1.3.	Organizácie (Prepojenie v prípade čiastkovej roly organizácie (BT – 770))	Organizácia, z ktorej rozpočtu sa platí zákazka, a organizácia vykonávajúca platbu môže odkazovať na časť a/alebo zákazku.
1.3.	Organizácie	Ako spojiť roly s organizáciami? Presunom myšou medzi rolami a organizáciami, výberom z rozbaľovacích ponúk atď.

1.3.	Organizácie	Ako v nevyhnutných prípadoch spojiť organizácie (ktoré majú isté roly) s inými oddielmi oznámení? Presunom myšou medzi rolami a organizáciami, vybrať si z rozbaľovacích ponúk, začať písať názov organizácie pri vyplňaní informácií o istom oddiele atď.
1.4.	Ďalšie informácie s flexibilným prepojením	Informácie o strategickom verejnom obstarávaní sa môžu prepojiť s rôznymi oddielmi oznámenia pomocou identifikátora oddielu oznámenia o strategickom verejnom obstarávaní (BT – 13721). Toto napríklad umožňuje poskytovať informácie o strategických verejných obstarávaní samostatne pre každú technickú špecifikáciu, podmienku účasti, každé kritérium na vyhodnotenie ponúk alebo podmienky plnenia zákazky.
1.4.	Ďalšie informácie s flexibilným prepojením	Informácie o tom, čo sa zmenilo v predchádzajúcom zverejnenom oznámení o zadaní zákazky, sa môžu poskytnúť prostredníctvom identifikátora oddielu – zmena v predchádzajúcom oznámení (BT – 1501). Toto sa používa napríklad vtedy, keď majú rôzne zmeny zmluvy rôzne dôvody [uvedené v kóde odôvodnenia zmeny zmluvy (BT – 200) alebo opise odôvodnenia zmeny zmluvy (BT – 201)].
1.4.	Ďalšie informácie s flexibilným prepojením	Informácie o tom, čo sa opravilo v prechádzajúcom oznámení, sa môžu poskytnúť prostredníctvom identifikátora oddielu opraveného predchádzajúceho oznámenia (BT – 13716). Toto sa používa napríklad vtedy, keď majú rôzne opravy v predchádzajúcom oznámení rôzne dôvody (uvedené v kóde odôvodnenia opravy BT – 140).
1.4.	Ďalšie informácie s flexibilným prepojením	Informácie o tom, ktorá časť oznámenia bola predmetom žiadosti o preskúmanie, sa môžu poskytnúť prostredníctvom identifikátora oddielu oznámenia o preskúmaní (BT – 786). Toto umožňuje určiť napríklad to, či sú predmetom žiadostí o preskúmanie najčastejšie technická špecifikácia, podmienka účasti, kritérium na vyhodnotenie ponúk alebo podmienky plnenia zákazky.
1.4.	Ďalšie informácie s flexibilným prepojením	Ako tieto polia a funkcionality vysvetliť používateľom. V používateľskom rozhraní môžu byť napríklad zredukované na niečo ako zoznam kódov obsahujúci len niekoľko možností (napr. v porovnaní s názvami oddielov), z ktorých si môžu používatelia vybrať.

2.	<p>Zoznamy kódov</p> <p>Pri implementácii pravidiel fungovania týkajúcich sa zoznamov kódov (napr. kód X sa nie je uplatniteľný podľa smernice Y) existujú dve možnosti. Neuplatniteľný kód sa buď nezobrazí, alebo sa zobrazí, no ak si ho používateľ vyberie, zobrazí sa upozornenie. Táto druhá možnosť môže mať výhodu, pretože používateľ, ktorý nevie, že si nemôže vybrať kód X podľa smernice Y, nestrávi čas jeho hľadaním, ale si ho (nesprávne) zvolí a ihneď bude informovaný o tom, že ho nemôže použiť z osobitných právnych dôvodov. Potom sa môže vrátiť a opraviť akúkoľvek chybu, ktorú urobil (napr. v súťažných podkladoch).</p>
2.	<p>Zoznamy kódov</p> <p>Niektoré zoznamy kódov sa môžu implementovať ako polia, napr. prijaté ponuky (BG – 712), kde sa môže každá hodnota, ktorá sa má vyplniť, zobrazit samostatne. Zároveň môžu byť polia takisto predvyplnené najpravdepodobnejšou hodnotou (napr. hodnoty súvisiace so zahraničnými ponukami môžu byť nulové, hodnoty súvisiace s elektronickými ponukami by sa mali rovnať maximálnemu počtu ponúk). Používateľ by však mohol zabudnúť zmeniť predvyplnenú hodnotu, keď to bude potrebné. Mal by sa ponúknuť zoznam možných hodnôt podľa možnosti zvolených v iných poliach.</p>
3.	<p>Obchodné pravidlá pre „upozornenia“ v používateľských rozhraniach</p> <p>Obchodné pravidlá elektronických formulárov sa dajú rozdeliť do dvoch základných kategórií: nespĺnenie niektorých z nich znamená, že oznámenie databáza TED zamietne a nebude zverejnené (pravidlá pre „chyby“); pri nespĺnení iných sa iba zobrazí upozornenie (pravidlá pre „upozornenia“) – databáza TED oznámenie nezamietne a bude zverejnené. Pravidlá pre „upozornenia“ sú často pravidlá informujúce o tom, že „chyba je pravdepodobná, ale nie istá“.</p> <p>Zavedenie takýchto pravidiel do používateľského rozhrania vedie k lepším údajom, pretože koncový používateľ môže ihneď reagovať na príslušnú správu. Ak je napríklad predpokladaná hodnota 100 000 € a hodnota zadanej zákazky je 1 000 000 €, potom to bude s oveľa väčšou pravdepodobnosťou preklep a nie skutočný vývoj na trhu. Nie je to však na 100 % isté. Najlepším riešením je preto zahrnúť do používateľských rozhraní kontextovú správu s otázkou „Je táto hodnota určite správna? Je veľmi vysoká v porovnaní s predpokladanou hodnotou.“</p>
4.	<p>Časový harmonogram oznámení</p> <p>Ako predvyplniť tieto polia? Môžu sa napríklad predvyplniť na základe minimálne zákonne povolenej lehoty alebo osvedčenej praxe (napr. minimálna lehota predĺžená o niekoľko dní, aby mal trh viac času zareagovať).</p>
4.	<p>Časový harmonogram oznámení</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ako sa vyhnúť chybám pri zverejňovaní opráv.

4.	<p>Časový harmonogram oznámení</p> <p>• Ako pomôžeme používateľom vyhnúť sa častým chybám. Oznámenia o výsledkoch zadávacieho konania sa napríklad musia zverejniť 60 dní od podpisu zmluvy (t. j. po odkladnej lehote). Ak sa niektoré časti zadali už pred 60 dňami, no iné sa stále hodnotia, malo by sa oznámenie výsledkov zadávacieho konania aj tak zverejniť a časti, ktoré sa stále hodnotia, by sa mali označiť kódom výber víťaza (BT – 142), čo znamená „víťaz sa ešte nevybral, no súťaž stále prebieha“.</p>
5.	<p>Súhrny (Účel, Oznámenie o výsledku)</p> <p>ktoré polia sa dajú automaticky predvyplniť? Ide o väčšinu polí, nie však napríklad o pole názov (BT – 21) a opis (BT – 24).</p>
5.	<p>Súhrny (Účel, Oznámenie o výsledku)</p> <p>V akom poradí by mali používateľa predkladať informácie a ako by to malo byť oznamované? Keď napríklad začneme informáciami o účele častí, bude možné predvyplniť niektoré polia týkajúce sa účelu konania. Niektorí používateľa však môžu byť zvyknutí začínať súhrnnými informáciami.</p>
5.	<p>Súhrny (Účel, Oznámenie o výsledku)</p> <p>Pokiaľ ide o kódy CPV – časť účelu – ako môžu používateľské rozhrania pomôcť pri hľadaní najužitočnejších polí? Okrem toho ako môžu používateľské rozhrania nabaďovať používateľov k tomu, aby vybrali podrobnejšie polia, ktoré budú pre hospodárske subjekty užitočnejšie? Napríklad vždy, keď sa použije kód CPV, ktorý má ďalšie čiastkové prvky (napr. 76400000), by sa rozhranie malo opýtať „určite sa nedá použiť podrobnejší kód?“.</p>
6.	<p>Miesto plnenia</p> <p>Ako sa dá toto pole ľahko vyplniť? Mali by sa napríklad pri tovaroch polia vyplniť adresou kupujúceho, keďže miesto dodania bude zvyčajne u kupujúceho? Malo by tu byť začiarňavacie poličko s možnosťou „rovnaká adresa ako adresa kupujúceho“? Mala by byť pri službách (alebo špecifických pododdieloch služieb, napr. informačné služby) štandardná možnosť „kdekoľvek“, pretože zväčša nezáleží na tom, kde sa štúdia napíše či aplikácia naprogramuje?</p>
6.	<p>Miesto plnenia</p> <p>Môže sa poštové smerovacie číslo použiť na predvyplnenie kódu NUTS, vďaka ktorému sa môže predvyplniť krajina?</p>
7.	<p>Nezverejnené polia</p> <p>Ak sa použije nezverejnenie polí (pozri oddiel 3.5.2), mali by vývojári skúmať, ako zabezpečiť ľahkú použiteľnosť daného poľa. Napríklad po odpovedaní na otázku „niektoré polia by mali byť nezverejnené“ sa môže objaviť zoznam možných polí a vedľa každého z nich bude začiarňavacie poličko, pričom pre každé označené pole sa bude vyžadovať odôvodnenie a dátum zverejnenia.</p>

8.	Zrušený postup a nezadaná zákazka	<p>Je potrebné rozlišovať medzi dvoma situáciami podľa toho, či už uplynula lehota na predkladanie ponúk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zrušenie postupu (alebo časti): toto sa stáva vtedy, keď sa postup zruší pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk (napr. pretože potreby kupujúceho sa zmenili). • Nezadanie zákazky po prebehnutí postupu: lehota na predkladanie ponúk uplynie, no nezadá sa žiadna zákazka (napr. pretože sa nepredložili žiadne vhodné ponuky, pretože potreby kupujúceho sa zmenili). <p>Postupy sa zrušia pomocou formulára pre opravu, pričom kód odôvodnenia opravy (BT – 140) bude „oznámenie (alebo jeho konkrétna časť alebo súčasť) je zrušené“.</p> <p>Pri postupoch, ktoré prebehli, no nevedli k zadaniu zákazky, sa musí aj tak zverejniť oznámenie o zadaní zákazky, pričom pri výbere víťaza (BT – 142) sa uvedie „Nevybral sa žiaden víťaz a súťaž je ukončená.“ [a dôvody sa uvedú v dôvode nepridelenia zákazky (časti) (BT – 144)].</p> <p>Uvedené oznámenie o oprave a oznámenie o zadaní zákazky môžu obsahovať pole opätovné vyhlásenie verejného obstarávania (BT – 634), kde bude uvedená informácia o opätovnom vyhlásení postupu.</p> <p>Vývojári by mali zabezpečiť, že rozdiel medzi týmito dvoma prípadmi bude jasný a používatelia ich budú správne oznamovať.</p>
9.	Pridanie medzikrokov	Pole doplňujúci druh zákazky (BT – 531) sa môže zobraziť až po otázke „Je toto zmiešaná zákazka?“.
9.	Pridanie medzikrokov	„Konzorciá“ sa môžu používať v rozhraní na zoskupenie hospodárskych subjektov, hoci sú v elektronických formulároch uložené len nepriamo (ako hospodárske subjekty, ktoré sú prepojené s rovnakou víťaznou ponukou).
9.	Pridanie medzikrokov	Niektoré zoznamy kódov môžu byť zobrazené ako klasifikácie (napr. CPV). Napríklad pri kóde odôvodnenia zámeru uzavrieť zmluvu (BT – 136) možno pod „zákazku môže poskytovať iba konkrétny hospodársky subjekt z dôvodu:“ zahrnúť viaceré kódy a iba po zvolení tejto možnosti sa môže zjaviť druhá vrstva s voľbami, ako napríklad „z dôvodu absencie hospodárskej súťaže z technických príčin“, „z dôvodu výlučných práv, vrátane práv duševného vlastníctva“ atď.

10. Oprava oznámení

Ako jednoducho vizualizovať opravu oznámení?

Príloha č. 1_Funkčná špecifikácia_časť 3_Integrácie:

- Legenda
- Integrácie
- IS CSRU



Integrácie

IS CSRU



European
Commission | eForms

Záložka obsahuje zoznam požadovaných integrácií na tretie strany ako aj na interné časti IS ÚVO najmä za účelom predvypĺňania jednotlivých dátových polí, ako aj na spracovanie oznámení, resp. ostatných podaní a žiadostí. Zoznam požadovaných integrácií zahŕňa aj inkrement.

Požadované intergácie z rozsahu poskytovaných RR, OE a číselníkov z IS CSRU. (vyznačené sú farebne). Zoznam požadovaných integrácií zahŕňa aj inkrement.



Integrácie

Zdroj	IS/Ciselnik/Register/Modul	Zdroj	URL	Spôsob integrácie	Meta-IS ID
externé	IS CSRU	MIRRI	(Záložka ISCSRU)	Koncové služby IS CSRÚ prostredníctvom WS (XML) alebo SFTP (XML, CSV)	isvs_5836
externé	Denný kurzový lístok ECB	Národná banka SR	https://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/kurzovy-listok/denny-kurzovy-listok-ecb	Podľa spôsobu implementácie	N/A
externé	efaktúracia (vo vývoji)	MF SR	https://dev.einvoice.mfsr.sk/	Webové služby, XML eFA	isvs_9278
externé	Centrálny register zmlúv (CRZ)	Úrad vlády SR	https://www.crz.gov.sk/	Podľa integračného manuálu	isvs_5797
externé	Register partnerov verejného sektora	MS SR	https://rpvs.gov.sk/rpvs	Prostredníctvom REST API rozhrania. API rozhranie pre prístup k údajom sa nachádza na https://rpvs.gov.sk/opendata/swagger	isvs_6376
externé	eSentool (eSender management tool)	TED EU	https://esentool.ted.europa.eu/	eSentool API https://simap.ted.europa.eu/developers-corner	N/A
externé	IS VS MS SR, ak ide o údaje o tom, či je vedené konkurzné konanie, či bol vyhlásený konkurz, či bola povolená reštrukturalizácia, či bol zrušený konkurz pre nedostatok majetku, alebo či bolo konkurzné konanie zastavené pre nedostatok majetku“	MSSR	účinnosť od 1. 1. 2022 na základe ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) - zákon prijatý a schválený NR SR, zatiaľ nevydaný v zbierke zákonov SR	Podľa spôsobu implementácie	N/A
externé	systémy pre elektronickú komunikáciu vo VO (napr. komerčné systémy .)	Jozefína a pod.		Podľa spôsobu implementácie. V prípade priamej integrácie bude požadované od dodávateľ vytvorenie jedného integračného rozhrania s popisom a dokumentáciou pre externé systémy, ktoré slúžia na elektronickú komunikáciu vo verejnom obstarávaní podľa § 20.	N/A
externé	Ustredný portál verejnej správy	MV SR	https://www.slovensko.sk/sk/titulna-stranka		
interné	IS Nuntio (registratúra)	IS ÚVO		Prostredníctvom parametrov prostredia komponentu NunAgent a volania web servisov	isvs_9352
interné	Modul Kontroly	IS ÚVO		web service	N/A
interné	Modul Dohľadu_I (Modul námietok)	IS ÚVO		web service	isvs_8679
interné	Modul Rady	IS ÚVO		web service	isvs_8678
interné	IS EVO	IS ÚVO		systém EVO - prostredníctvom volania web servisu EVO	isvs_450
interné	IS Procurio/IS centrálného spracovania údajov	IS ÚVO		Procurio services - webové integračné služby aplikácie	isvs_449
interné	portál ÚVO (profily VO/O, vestník VO, zverejnené registre na protály)	IS ÚVO		web service portálu (SendMessage)	isvs_453



IS CSRU

P.č.	Vlastník dát (prvotný poskytovateľ)	Názov množiny dát za (RR, OE a číselníky)	Vymedzenie, detail	Požadované integrácie
1.	Štatistický úrad SR	RPO	Register právnických osôb	áno
2.		RPO Odpis	Odpis z RPO	áno
3.		Štatistické číselníky	Štatistické číselníky ŠU SR	áno
4.	MIRRI SR	Základné číselníky	Základné číselníky evidované v METAIS2	
5.		Karta účastníka	Karta účastníka rozvojových projektov ITMS	
6.	ÚPSVaR	Evidencia uchádzačov	Evidencia uchádzačov o zamestnanie	
7.		Číselníky ÚPSVaR	Interné číselníky ÚPSVaR	
8.	FS SR	Nedoplatky finančnej správy	Potvrdenie z evidencie daňových nedoplatkov a nedoplatkov colného dlhu, nedoplatkov pokút a iných platieb vymieraných, alebo uložených podľa colných predpisov, nedoplatkov dane z pridanej hodnoty alebo spotrebnej dane pri dovoze.	áno
9.		Daňové priznania FO typ B	Daňové priznania FO typ B	
10.		Daňové priznania PO	Daňové priznania PO	
11.		Daňové subjekty	Zoznam daňových subjektov	áno
12.		Daňové subjekty register DPH	Zoznam daňových subjektov registrovaných pre DPH	
13.	ÚDZS	Poistenci	Zoznam poistencov verejného zdravotného poistenia	
14.		Úmrtia	Register úmrtí	
15.		Nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie	Informácia o evidencii nedoplatkov na poistnom na sociálne poistenie	áno

Príloha č. 1_Funkčná špecifikácia_časť 4_Procesy

Návrh funkčnej špecifikácie eForms

Používateľské požiadavky

ID	Znenie požiadavky
REQ_U_1	Systém umožní načítavanie častí formulárov a oddielov v samostatných oknách/zložkách, resp. ich kombináciu podľa posúdenia vzájomných prepojení vo formulári na základe otázok/okruhov tém, ktoré treba zodpovedať pri tvorbe používateľského rozhrania vid'. záložka návrh používateľského rozhrania
REQ_U_2	Systém umožní integráciu formulárov na TED report
REQ_U_3	Systém bude zaznamenávať logovanie formulárov z pohľadu odosielania a prijímania (napr. dátum, čas, používateľ, ktorý za organizáciu odoslal oznámenie)
REQ_U_4	Systém umožní integrácie na komponenty IS UVO
REQ_U_5	Systém umožní jednotné prihlásenie do formulárovej časti aj do profilu VO/O, ako aj do IS EVO
REQ_U_6	Systém umožní kategorizovať používateľov, prevziať role so súčasného IS ÚVO - role používateľov za organizáciu - napr. správca organizácie, používateľ a pod.), potrebná definícia nových rolí ako sú napr. administrátor ÚVO pre administráciu formulárov, zodpovedný za VO., rola pre prístup k nezverejneným údajom z oznámení a pod. Funkcionality pre správu používateľov organizácie z portálu (privátna zóna) musia byť platné aj pre formulárový systém (pridávanie a odoberanie používateľov, zmena role používateľov - správca môže pridávať ostatných používateľov, tj. meniť ich role, mať prístup ku všetkým zákazkám a dokumentom organizácie) v súlade s funkcionalitami portálu
REQ_U_7	Systém bude vytvorený v súlade so ZVO a súvisiacimi/relevantnými právnymi a záväznými predpismi
REQ_U_8	Zaškolenie zamestnancov ÚVO na nový IS, vrátane administrácie na správu formulárov
REQ_U_9	Funkcionality Profilu VO/O s prepojením na zverejnené oznámenia a informácie vo vestníku musia byť zachované.
REQ_U_10	Systém umožní vizualizáciu oznámenia pred importom oznámenia
REQ_U_11	Systém umožní v prípade potreby aktualizovať obsah odosielaných notifikácií a vytvárať nové šablóny notifikácií
REQ_U_12	Systém umožní import všetkých údajov z oznámení do interných Systémov/databáz ÚVO
REQ_U_13	Systém musí byť integrovaný na eSentool (EU) a jeho služby
REQ_U_14	Systém umožní vytváranie datasetov pre účely zverejňovania formou open data (open data.gov.sk), napr. vestníky, referencie, zoznamy hospodárskych subjektov a pod...
REQ_U_15	Systém umožní odosielanie údajov o uzavretých zmluvách z oznámení o výsledkoch pre Systém eFakturácie
REQ_U_16	Systém umožní zachovať prístupy do nového systému pre všetky organizácie, ktoré majú prístup do existujúcich Systémov (portál, IS ZU, profil, IS EVO)
REQ_U_17	Systém umožní odosielať notifikácie na email aj do schránky správ na portáli
REQ_U_18	IS automaticky vypočíta lehotu na vybavenie požiadavky/žiadosti
REQ_U_19	Systém umožní základný reporting a vyhľadávanie o hospodárskych subjektoch
REQ_U_20	Systém umožní vyhľadávanie a reporting v jednotnom registri subjektov UVO v rámci tuzemských a zahraničných subjektov, vrátane možnosti identifikácie jeho role v rámci zákaziek, resp. konaní.
REQ_U_21	Systém umožní prístup k nezverejneným informáciám len osobám s príslušnou rolou

Procesné požiadavky

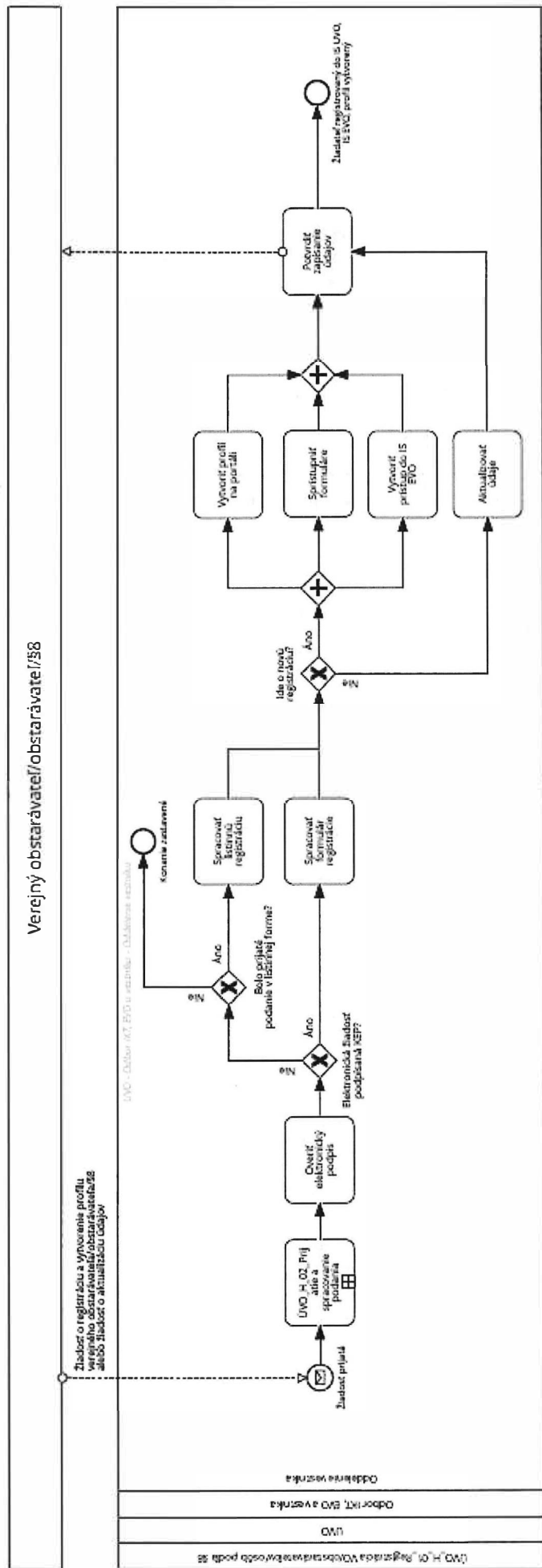
Správa formulárov EÚ/SK (základ)

ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8

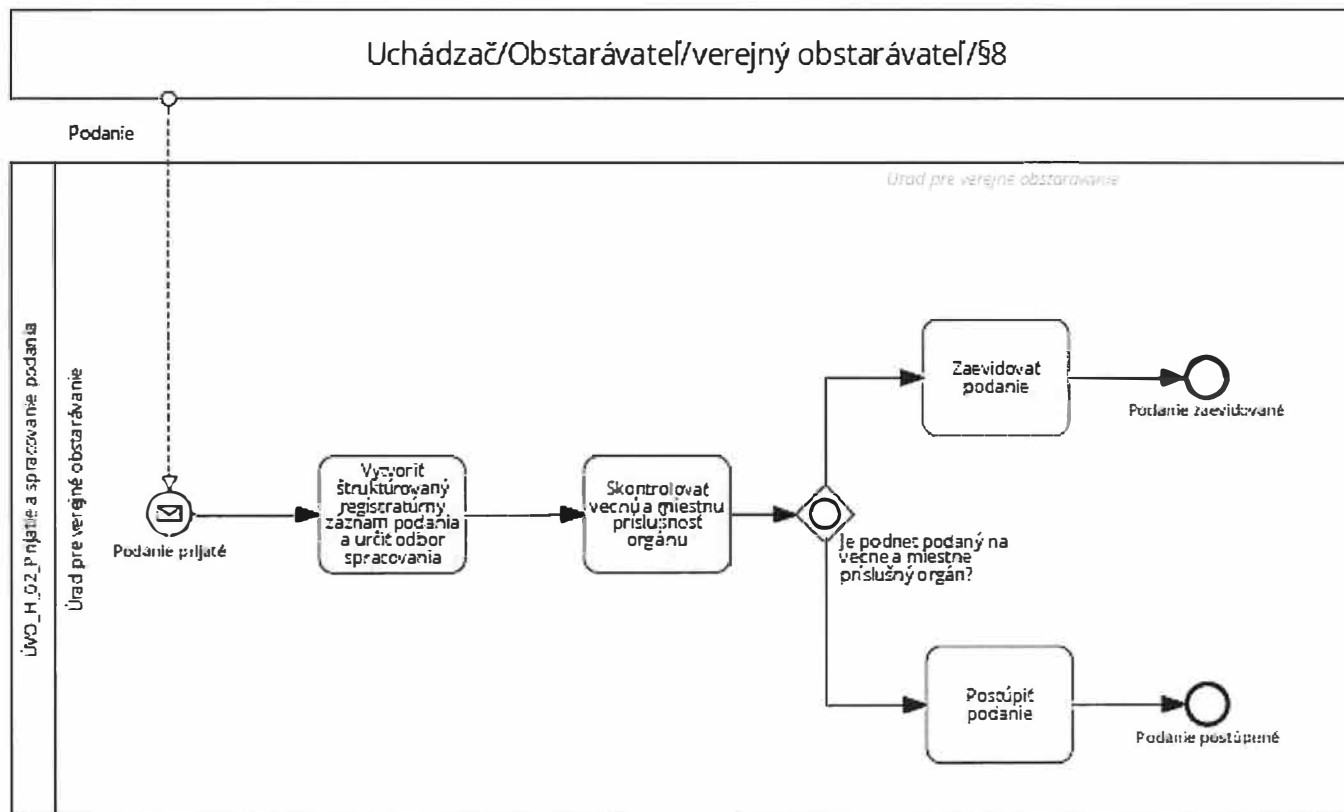
ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8

Popis procesu	Na základe žiadosti o registráciu a vytvorenie profilu je verejný obstarávateľ/obstarávateľ/§8 zaregistrovaný, je mu vytvorený profil na portáli, prístup do IS UVO a tiež má sprístupnené formuláre. V prípade žiadosti o aktualizáciu údajov sú jeho údaje aktualizované. Žiadateľ je o zapísaní údajov informovaný.
Rozhranie na iné procesy	ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania
Účastníci procesu	Verejný obstarávateľ/obstarávateľ/§8; Zamestnanci ÚVO – Odbor IKT, EVO a vestníka – Oddelenie vestníka
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_48	Systém umožní registráciu aj objednávateľom podľa zákona o podpore ekologických vozidiel cestnej dopravy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
REQ_PI_49	Systém umožní zobrazit' žiadosť
REQ_PI_50	Systém overí existenciu záznamu v registri a v prípade novej registrácie vytvorí profil, sprístupní formuláre a vytvorí prístup do IS EVO.
REQ_PI_51	Systém overí aktuálnosť údajov a v prípade nových skutočností aktualizuje údaje a prístupy
REQ_PI_52	Systém načíta údaje z formulára registrácie, ktoré môže používateľ – referent UVO pre potreby registrácie editovať a aktualizovať
REQ_PI_53	Systém automaticky predvyplní údaje o subjekte z externých registrov, ktoré nie sú súčasťou formulára (napr. SKNACE, MSP resp. počet zamestnancov, objem produkcie a pod.)
REQ_PI_54	Systém vytvorí profil na portáli z údajov vedených v registri VO/O/§8
REQ_PI_55	Profil VO/O bude obsahovať detail organizácie (VO/O/§8) - detail bude obsahovať základné identifikačné údaje za VO/O/§8 a to najmä: Identifikátor organizácie IČO, Názov, Adresa a iné) na základe údajov z registrácie
REQ_PI_56	Systém na základe registrácie sprístupní všetky formuláre pre danú organizáciu a jej používateľov (bez ohľadu na rolu používateľa) vo formulárovom systéme.
REQ_PI_57	Systém vytvorí rolu správcu pre konto, ktoré formulár odoslalo
REQ_PI_58	Systém sprístupní pre danú organizáciu funkcionality IS EVO
REQ_PI_59	Systém umožní potvrdiť zapísanie údajov
REQ_PI_60	Systém automaticky notifikuje používateľa napr. o potvrdení zapísaných údajov
REQ_PI_61	Systém pri aktualizácii vytvorí ďalšieho správcu organizácie pre konto, ktoré formulár zaslalo
REQ_PI_62	Systém identifikuje údaje z formulára, ktoré je potrebné aktualizovať voči súčasným údajom v registri
REQ_PI_63	Systém umožní aktualizáciu údajov v registri
REQ_PI_64	Systém umožní automatickú aktualizáciu (identifikačné údaje, kategorizácie, zánik organizácie) v registri na základe údajov z referenčných registrov, na túto zmenu upozorní používateľa- referenta ÚVO na navrhované zmeny, v prípade potvrdenia zmeny používateľom budú notifikovaný všetci používatelia za organizáciu (VO/O).

ÚVO_H_01_Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8

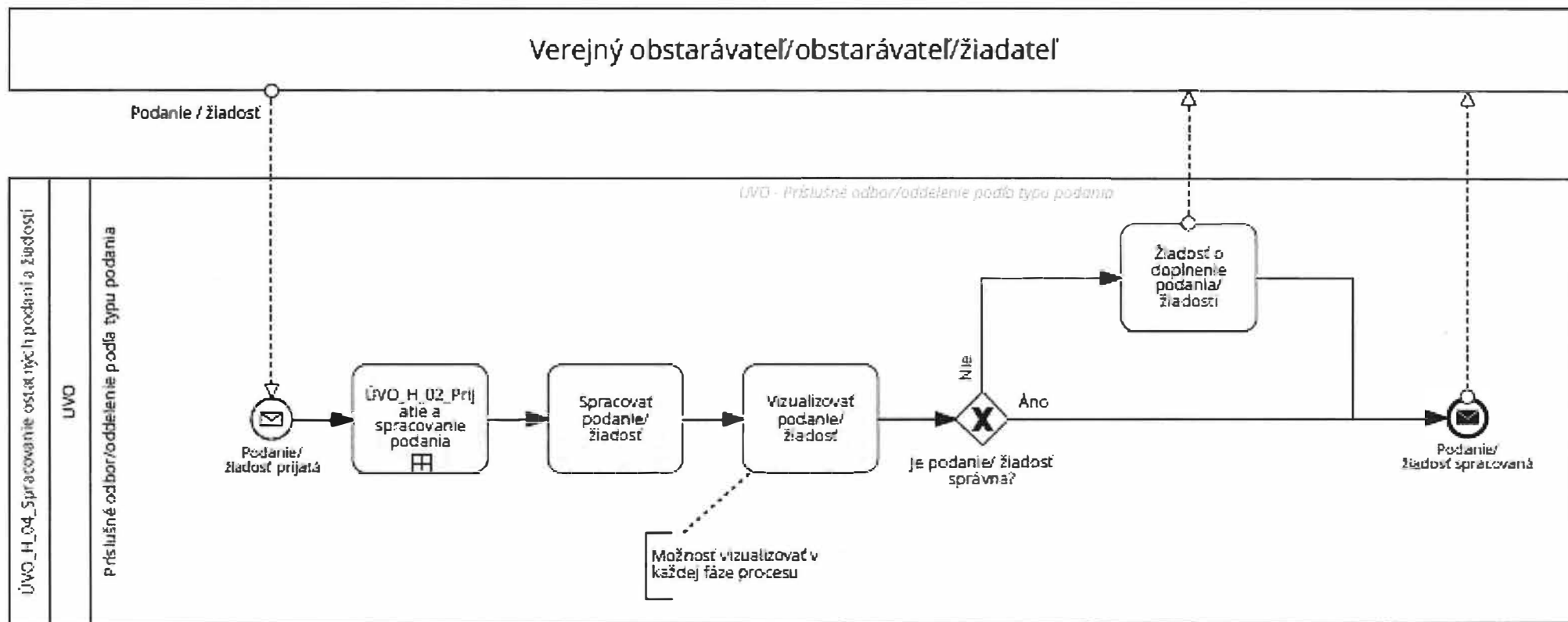


ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania

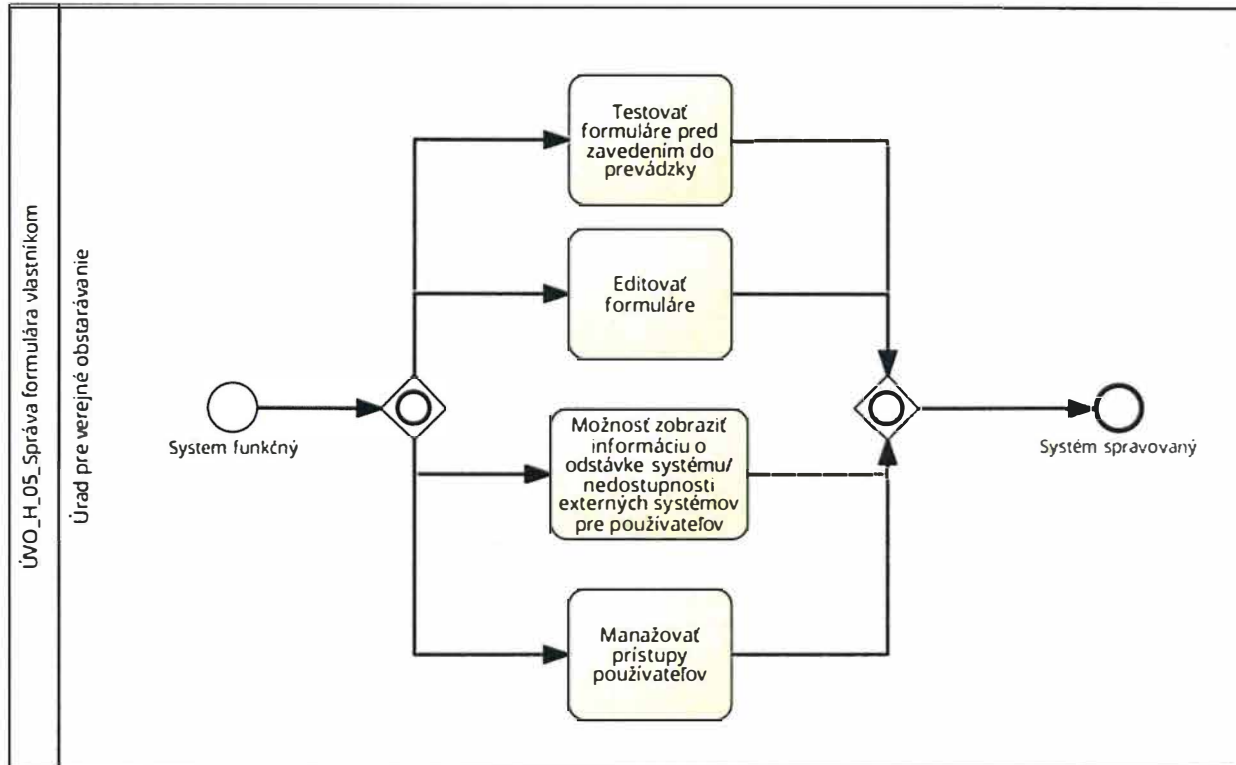


REQ_PI_80	Systém umožní kontrolovanie lehôt na zverejnenie
REQ_PI_81	Systém umožní vytváranie poznámok v rámci spracovania jednotlivých oznámení
REQ_PI_82	Systém pri spracovaní zobrazí všetky súvisiace oznámenia k predmetnému oznámeniu/zákazke
REQ_PI_83	Systém pre účely spracovania oznámení umožní zobrazovanie a vyhľadávanie oznámení podľa dátumu prijatia, stavu oznámenia, ID zákazky, ID oznámenia, verzie oznámenia, počet častí oznámenia, kódu oznámenia, limitu, spracovateľa, poznámky, čísla oznámenia vo vestníku, čísla vestníka, dátumu zverejnenia, názvu zákazky, ID obstarávateľa, názvu obstarávateľa, IČO obstarávateľa, Systému prostredníctvom, ktorého bolo oznámenie odoslané a pod.
REQ_PI_84	Systém umožní vytváranie pracovných zoznamov z oznámení
REQ_PI_85	Systém umožní zaradiť oznámenie na zverejnenie
REQ_PI_86	Systém umožní zaradenie oznámení na zverejnenie do vestníka na najbližšie vydanie
REQ_PI_87	Systém umožní vytvorenie dávky pre zverejnenie v plánovanom období
REQ_PI_88	Systém umožní už zaradené oznámenie na publikovanie vrátiť na opätovné spracovanie
REQ_PI_89	Systém umožní zverejnenie viacerých vydaní vestníka počas dňa
REQ_PI_90	Systém umožní automatické aj manuálne publikovanie vestníka, zároveň umožní vypnúť/zapnúť automatické publikovanie podľa potrieb
REQ_PI_91	Systém pripravené oznámenia a ostatné informácie zverejní vo vestníku VO
REQ_PI_92	Systém zaznamená vestník v registratúre formou registratúrneho spisu
REQ_PI_93	Systém umožní logovanie spracovania oznámenia
REQ_PI_94	Systém umožní zverejniť oznámenia v profile VO/O
REQ_PI_95	Systém umožní správu zákaziek v profile VO/O. Umožní meniť stavy zákaziek, zobrazovať stav zákaziek a zobrazovať/nezobrazovať zákazku v profile VO/O. Umožní aktualizovať údaje o zákazke z oznámení, príp. umožní aktualizáciu údajov používateľom - referentom ÚVO.
REQ_PI_96	Systém zverejní oznámenie vo verejnej časti profilu VO/O pod konkrétnou zákazkou
REQ_PI_97	Systém umožní aktivovať zákazku v IS EVO. Systém pri zverejnení oznámenia v európskom vestníku, resp. vo vestníku aktivuje zákazku pre elektronickú komunikáciu v IS EVO.
REQ_PI_98	Systém umožní zobrazíť prehľad informácií, ktoré sú v dávke na zverejnenie vo vestníku, vrátane ich spracovateľa
REQ_PI_99	Systém umožní vizualizáciu informácií, ktoré sú v dávke na zverejnenie vo vestníku
REQ_PI_100	Systém umožní vyhľadávanie v prehľade informácií, ktoré sú v dávke na zverejnenie alebo už boli zverejnené vo vestníku VO

ÚVO_H_04_Spracovanie ostatných podaní a žiadostí



ÚVO_H_05_Správa formulára vlastníkom



REQ_PI_42	System umožní grafické odlišenie polí, ktoré používateľ môže vyplňať a editovať manuálne
REQ_PI_43	System umožní prediktívne vyplňanie (zúžený výber na základe začiatkových písmen alebo číslíc), napr. vyplňaní názvov organizácií, adries, PSČ a pod.
REQ_PI_45	System umožní používateľovi hromadné vyberanie údajov z číselníka (pri číselníkoch umožňujúcich vybrať viac ako jednu hodnotu z číselníka.
REQ_PI_46	Možnosť vo formulároch vytvárať používateľom obľúbené položky (napr. z hodnôt v číselníkoch)
REQ_PI_78	System bude obsahovať sprievodcu na vyplnenie formulára
REQ_PI_101	System umožní používateľovi po prihlásení do konta prístup k formulárom Ostatné podania a žiadosti bez potreby registrácie organizácie
REQ_PI_102	System umožní používateľovi uloženie formuláru (ako koncept/rozpracovaný formulár).
REQ_PI_103	System umožní používateľovi uloženie formuláru minimálne vo vybraných formátoch napr. pdf a, xml.
REQ_PI_104	System umožní výber základných informácií o organizácii z dostupných registrov budúcich integrácií (ISCSRÚ, Register adries, RFO, RPO) na základe identifikátora. Niektoré údaje budú predvyplnené z interných registrov automaticky, (napr. informácie o registrovaných VO/O ako sú IČO, názov, zatriedenie, adresa; a pod..)
REQ_PI_105	System umožní používateľovi priložiť prílohy do formuláru vo vybraných formátoch v súlade s IS VS.

O_02_Kontrola a odoslanie formulára

O_02_Kontrola a odoslanie formulára

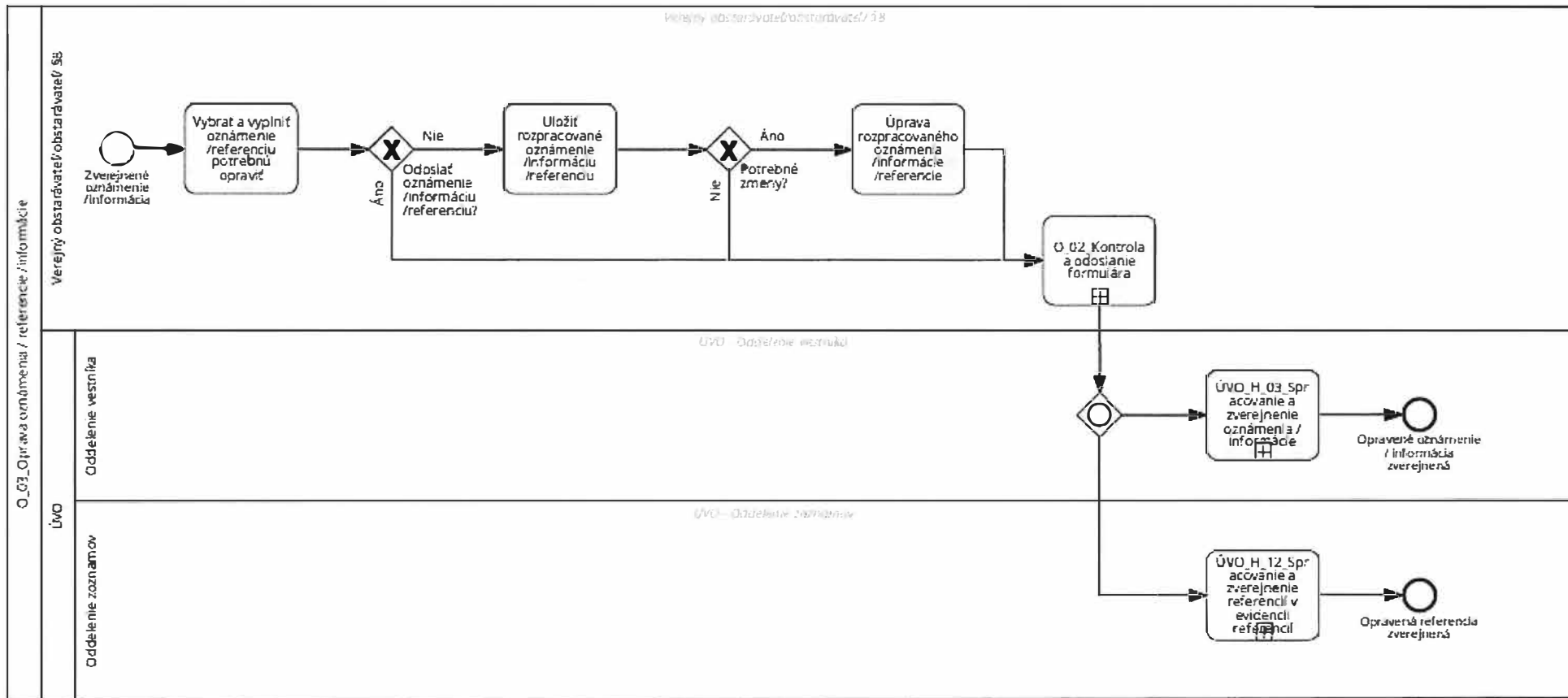
Popis procesu	Verejný obstarávateľ/obstarávateľ/ §8 /žiadateľ si skontroluje formulár a upraví jeho chybné časti. Následne formulár odošle, pričom si ho môže kedykoľvek zobrazit' vo formáte PDF a xml.
Rozhranie na iné procesy	N/A
Účastníci procesu	Verejný obstarávateľ/obstarávateľ/ §8 /žiadateľ
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_4	Systém umožní hromadné zasielanie formulárov po ich vyznačení v zozname neodoslaných formulárov, ak vyhovujú kontrole, t. j. používateľ si pripraví formuláre na odoslanie a odošle ich po ich hromadnom potvrdení. O_04_Správa formulárov používateľom
REQ_PI_18	"Systém automaticky skontroluje správnosť vyplnených polí vo formulári voči interným/externým registrom, správnosť vyplnených polí vrátane povinných polí, umožní priebežnú validáciu aj validáciu pred odoslaním formulára. Systém skontroluje požadovaný tvar – napr. dátumové polia a ceny; kontrolu dĺžky textu pre textové polia a pod.. V prípade oznámení používaných VO zabezpečí kontrolu voči validačným pravidlám EÚ ako aj integritu a korektnosť vyplnených dát vo formulári (napr. kontrolu zadaných súm obstarávania – PHZ v celom procese a pod.)."
REQ_PI_28	Systém automaticky po odoslaní vyplneného formulára odošle formulár cez eSender aj na Publikačný úrad EÚ (platí pre nadlimitné oznámenia), podlimitné oznámenia odošle iba do interného Systému na spracovanie, a do EU len v prípade, ak si túto možnosť zvolí používateľ (dobrovoľné odosielanie). V prípade oznámení o výsledku za zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody (čiastkové zmluvy) sa budú odosielať len do interného Systému.
REQ_PI_106	Systém umožní používateľovi vybrané formuláre odoslať s elektronickým podpisom, alebo bez elektronického podpisu, alebo umožní obe kombinácie
REQ_PI_107	Systém umožní používateľovi podpísať formulár elektronickým podpisom, alebo elektronickými podpismi viacerých osôb.
REQ_PI_108	Systém používateľovi umožní podpísanie formuláru a príloh, alebo samostatného formuláru bez príloh, alebo formuláru a jednotlivých príloh, ktoré si vyberie.
REQ_PI_109	Systém zabezpečí odoslanie formuláru prostredníctvom integračného rozhrania Ústredného portálu verejnej správy (ÚPVS) vo formáte asice.
REQ_PI_111	Systém používateľa informuje o stave odoslania formulára, Systém notifikuje používateľa pri zlyhaní odoslania formulára

O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie

O_03_Oprava oznámenia / referencie /informácie

Popis procesu	Po zverejnení oznámenia / informácie / referencie môže verejný obstarávateľ /obstarávateľ / §8 požiadať o ich úpravu. Verejný obstarávateľ /obstarávateľ /§8 / žiadateľ si vyberie a vyplní formulár na opravu, ktorý odosiela Úradu pre verejné obstarávanie. V prípade potreby si rozpracovaný formulár uloží, pričom ho môže kedykoľvek upravovať.
Rozhranie na iné procesy	O_02_Kontrola a odoslanie formulára ÚVO_H_03_Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie ÚVO_H_12_Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií
Účastníci procesu	Verejný obstarávateľ/obstarávateľ/ §8; Zamestnanci ÚVO – Odbor IKT?EVO a vestníka – oddelenie vestníka, Odbor legislatívno-právny – oddelenie zoznamov
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_1	Systém automaticky napáruje na formulár súvisiace oznámenia a zákazku, v prípade, ak je zákazka zverejnená vo vestníku/profile VO/O, spáruje ju aj s referenciou
REQ_PI_14	Systém umožní vytvárať informačné nápovede/informácie k poliam. Informačné bubliny sa budú používateľovi zobrazovať po kliknutí na piktogram
REQ_PI_19	Systém umožní automatický prepočet na EUR v prípade uvedenia inej meny a import údajov aj o prepočte, prepočet sa vykoná k dátumu uzavretia zmluvy
REQ_PI_21	Systém umožní prepojenie formulárov na interné číselníky (napr. výber NUTS kódov, CPV, zatriedenie VO/O, a pod.)
REQ_PI_22	"Systém umožní predvyplňanie údajov medzi oznámeniami v rámci rovnakého VO, predvyplňanie údajov v rámci jedného oznámenia - napr. využitie CPV na predvyplnenie údajov o tom, či sa obstarávajú tovary, služby alebo práce; hodnoty z jednotlivých častí sa použijú na predvyplnenie danej hodnoty v celom oznámení; skupiny častí v prípade skupinového delenia častí môžu byť použité na predvyplňanie odkazov na časti v iných oddieloch. Systém umožní využitie pravidiel nie len na validáciu pri prijatí oznámenia EU, ale aj na predvyplňanie, filtrovanie, kontrolu a validáciu údajov pri vytváraní oznámení, vrátane automatického predvyplňania všetkých identifikátorov použitých v rámci daného postupu (napr. z predchádzajúcich oznámení)"
REQ_PI_23	Systém umožní vytvoriť šablónu oznámenia. Systém umožní predvyplnenie údajov z vopred vytvorenej „šablóny oznámenia“ do všetkých oznámení, pri ktorých sa táto šablóna použije.
REQ_PI_24	Systém umožní predvyplnenie údajov z interných Systémov ÚVO o registrovaných VO/O a z profilu VO/O s údajmi o kupujúcom, ktoré sa automaticky vyplňajú do všetkých oznámení.
REQ_PI_25	Systém umožní zvýraznenie predvyplnených údajov externých Systémov alebo generovaných systémom
REQ_PI_27	Systém umožní automatické výpočty hodnôt v oznámení
REQ_PI_29	Systém umožní import údajov z xml formátu do formulára
REQ_PI_30	Systém umožní pri kopírovaní textov z programov tretích strán do formulárov transformáciu kódovania podľa požiadaviek formulára (napríklad utf-8)
REQ_PI_31	Systém umožní vytvorenie JED (ESPD) z údajov vyplnených vo formulári, resp. povolí import údajov z JED do formulára
REQ_PI_42	Systém umožní grafické odlíšenie polí, ktoré používateľ môže vyplňať a editovať manuálne
REQ_PI_43	Systém umožní prediktívne vyplňanie (zúžený výber na základe začiatkových písmen alebo číslic), napr. vyplňaní názvov organizácií, adries, PSČ a pod.

O_03_Oprava oznámenia / referencie / informácie



REQ_PI_41	System umožni správcovi organizácie manažovať prístupy používateľov za danú organizáciu.
REQ_PI_110	System umožni používateľovi zobraziť prehľad odoslaných, neodoslaných a rozpracovaných formulárov.
REQ_PI_208	System umožni prístup k archívnym oznámeniam a zákazkám a zároveň umožni prebiehajúce zákazky dokončiť novými formulármi.

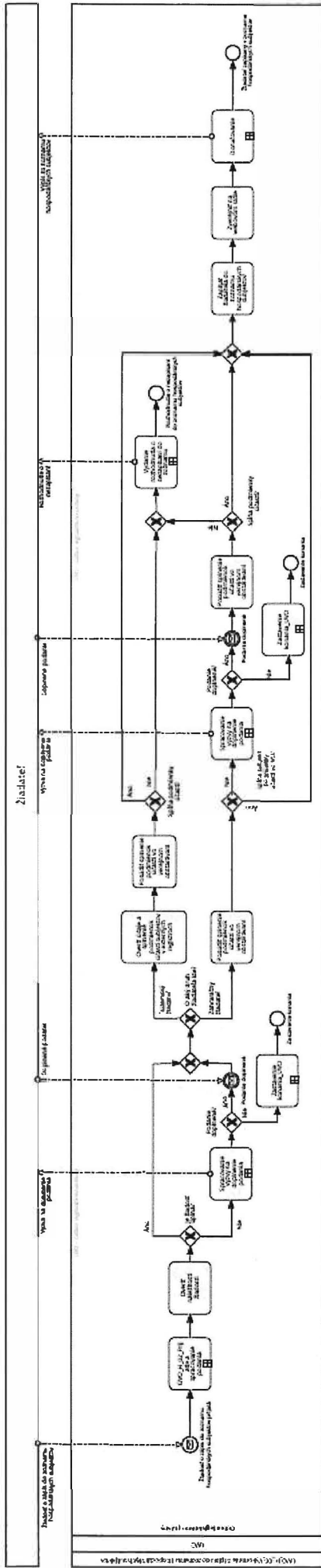
Ostatné formuláre, podania a žiadosti, registre a ich spracovanie (inkrement)

ÚVO_H_06_ Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov

ÚVO_H_06_ Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov

Popis procesu	Žiadosť o zápis do zoznamu hospodárskych subjektov podanú žiadateľom prijme a spracuje Oddelene zoznamov. Overí jej náležitosti a v prípade potreby vyzve žiadateľa na jej doplnenie. Ak ide o tuzemského žiadateľa, overí ho v dostupných registroch a posúdi splnenie podmienok jeho účasti na verejnom obstarávaní. Pri zahraničnom žiadateľovi len posúdi splnenie podmienok účasti na verejnom obstarávaní. Ak podmienky spĺňa, žiadateľ sa zapíše do zoznamu hospodárskych subjektov a oznámenie zverejní na webovom sídle a doručí žiadateľovi. Ak podmienky nespĺňa, vydá sa rozhodnutie o nezapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov.
Rozhranie na iné procesy	ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania Spracovanie výzvy na doplnenie podania Zastavenie konania_ÚVO Vydanie rozhodnutia o nezapísaní do zoznamu Doručovanie
Účastníci procesu	Žiadateľ; Zamestnanci ÚVO - Odbor legislatívno-právny – oddelenie zoznamov
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_115	System používateľovi zobrazí podanie na skontrolovanie náležitostí žiadosti, vrátane všetkých príloh, ak ich obsahuje
REQ_PI_116	V prípade občanov EÚ, System stiahne výpis z registra trestov, použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_117	Ak ide o tuzemského žiadateľa, System stiahne potvrdenia zdravotných poisťovní použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_118	Ak ide o tuzemského žiadateľa, System stiahne potvrdenie sociálnej poisťovne použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_119	Ak ide o tuzemského žiadateľa, System stiahne potvrdenia príslušného daňového úradu a príslušného colného úradu použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_120	Ak ide o tuzemského žiadateľa, System stiahne potvrdenia príslušného súdu (resp. Systemom MS SR - od 1. 1. 2022) použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_121	Ak ide o tuzemského žiadateľa, System stiahne doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať služby alebo uskutočňovať stavebné práce a poskytne odpis z CSRU použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v I
REQ_PI_122	System overí, či subjekt nie je vedený v registri osôb so zákazom činnosti vo VO
REQ_PI_123	System na podnet používateľa pripraví zápis žiadateľa do zoznamu hospodárskych subjektov na kontrolu vedúcim zamestnancom
REQ_PI_124	System umožní vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad zápismi pripravenými na zverejnenie, umožní schválenie zápisu (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie
REQ_PI_125	System automatizovane vytvorí výpis zo ZHS a v prípade tuzemského subjektu, ho pripraví na odoslanie do el. schránky subjektu na ÚPVS (v rámci procesu doručovania)

ÚVO_H_06_Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov



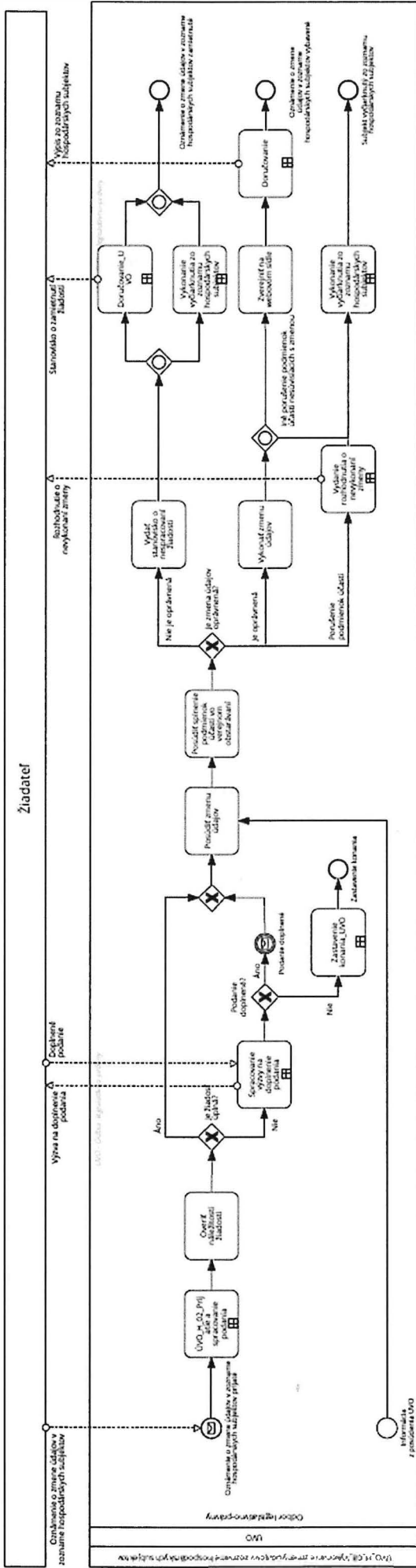
REQ_PI_139	System automatizovane vytvori výpis zo ZHS a v prípade tuzemského subjektu, ho pripraví na odoslanie do el. schránky subjektu na UPVS (v rámci procesu doručovania)
REQ_PI_140	System zverejní zápis ako nový na webovom sídle, v prípade ak žiadosť o predĺženie zápisu nebola podaná v lehote
REQ_PI_141	System umožní pri zverejnenom subjekte zapísanom v ZHS stiahnuť výpis zo ZHS s elektronickým podpisom a časovou pečiatkou
REQ_PI_142	System na podnet používateľa pripraví predĺženie zápisu žiadateľa do zoznamu hospodárskych subjektov na kontrolu vedúcim zamestnancom
REQ_PI_143	System umožní vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad predĺženiami pripravenými na zverejnenie, umožní schválenie predĺžení (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie
REQ_PI_144	System automatizovane vytvori výpis zo ZHS a v prípade tuzemského subjektu, ho pripraví na odoslanie do el. schránky subjektu na UPVS (v rámci procesu doručovania)
REQ_PI_145	System zverejní predĺženie zápisu na webovom sídle v deň nasledujúci po dni skončenia platnosti ostatného zápisu
REQ_PI_146	System umožní pri zverejnenom subjekte zapísanom v ZHS stiahnuť výpis zo ZHS s elektronickým podpisom a časovou pečiatkou

ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov

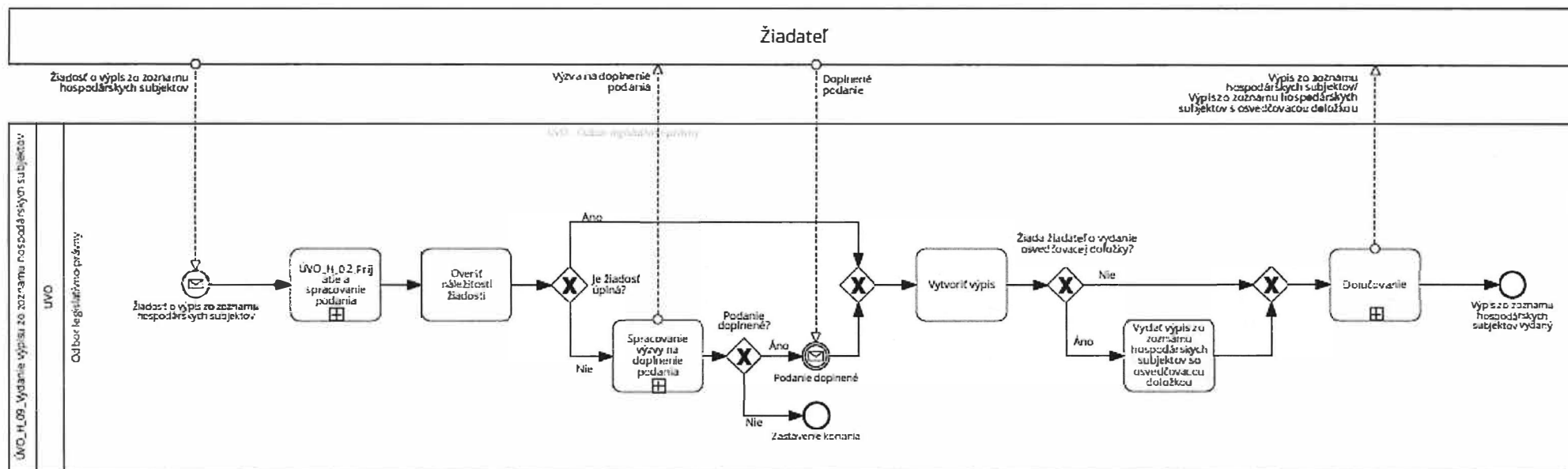
ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov

Popis procesu	<p>Žiadosť o vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov podanú žiadateľom prijme a spracuje Oddelenie zoznamov. Ak ide o tuzemského žiadateľa, overí ho v dostupných registroch a posúdi splnenie podmienok jeho účasti na verejnom obstarávaní. Overí náležitosti žiadosti a v prípade potreby vyzve žiadateľa na jej doplnenie. Ak žiadosť nedoplní, konanie zastaví. Po overení a doplnení náležitostí posúdi charakter zmeny údajov a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Posúdi, či ide o zmenu, ktorú je potrebné úradu oznamovať a či nedošlo k porušeniu podmienok účasti. V prípade zmeny, ktorú nie je potrebné úradu oznamovať vydá stanovisko o nespracovaní žiadosti. Ak je zmena opodstatnená, vykoná zmenu v zápise. Ak došlo k porušeniu podmienok účasti, začne správne konanie vo veci vyčiarknutia žiadateľa zo zoznamu hospodárskych subjektov podľa ÚVO_H_11. V prípade opodstatnenej zmeny údajov sa zmena vykoná a oznámenie sa zverejní na webovom sídle úradu a doručí sa žiadateľovi spolu s aktualizovaným výpisom zo zoznamu hospodárskych subjektov a zverejní zmenené údaje na webovom sídle. Ak je žiadosť neopodstatnená, stanovisko o nespracovaní žiadosti sa doručí žiadateľovi. V prípade zmeny údajov na základe vlastných zistení, sa aktualizujú informácie v zozname hospodárskych subjektov a výpis s aktualizovanými údajmi sa doručí hospodárskemu subjektu zverejní zmenené údaje na webovom sídle.</p>
Rozhranie na iné procesy	<p>ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania Spracovanie výzvy na doplnenie podania Zastavenie konania_ÚVO Vydanie rozhodnutia o nevykonaní zmeny Doručovanie Vykonanie vyčiarknutia zo zoznamu hospodárskych subjektov</p>
Účastníci procesu	Žiadateľ; Zamestnanci ÚVO - Odbor legislatívno-právny – oddelenie zoznamov
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_147	Systém používateľovi zobrazí podanie na skontrolovanie náležitostí žiadosti, vrátane všetkých príloh, ak ich obsahuje
REQ_PI_148	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne výpis z registra trestov, použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_149	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia zdravotných poisťovní použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_150	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenie sociálnej poisťovne použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_151	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného daňového úradu a príslušného colného úradu použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_152	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne potvrdenia príslušného súdu (resp. Systémom MS SR - od 1. 1. 2022) použiteľné na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_153	Ak ide o tuzemského žiadateľa, Systém stiahne doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať služby alebo uskutočňovať stavebné práce a poskytnie odpis z CSRU použiteľný na právne účely a vloží do údajov podnikateľa v IS
REQ_PI_154	Systém do šablóny stanoviska o nespracovaní žiadosti predvyplní základné údaje zo spisovej zložky
REQ_PI_155	Systém umožní používateľovi pripraviť zmenu údajov v zozname hospodárskych subjektov na kontrolu vedúcim zamestnancom

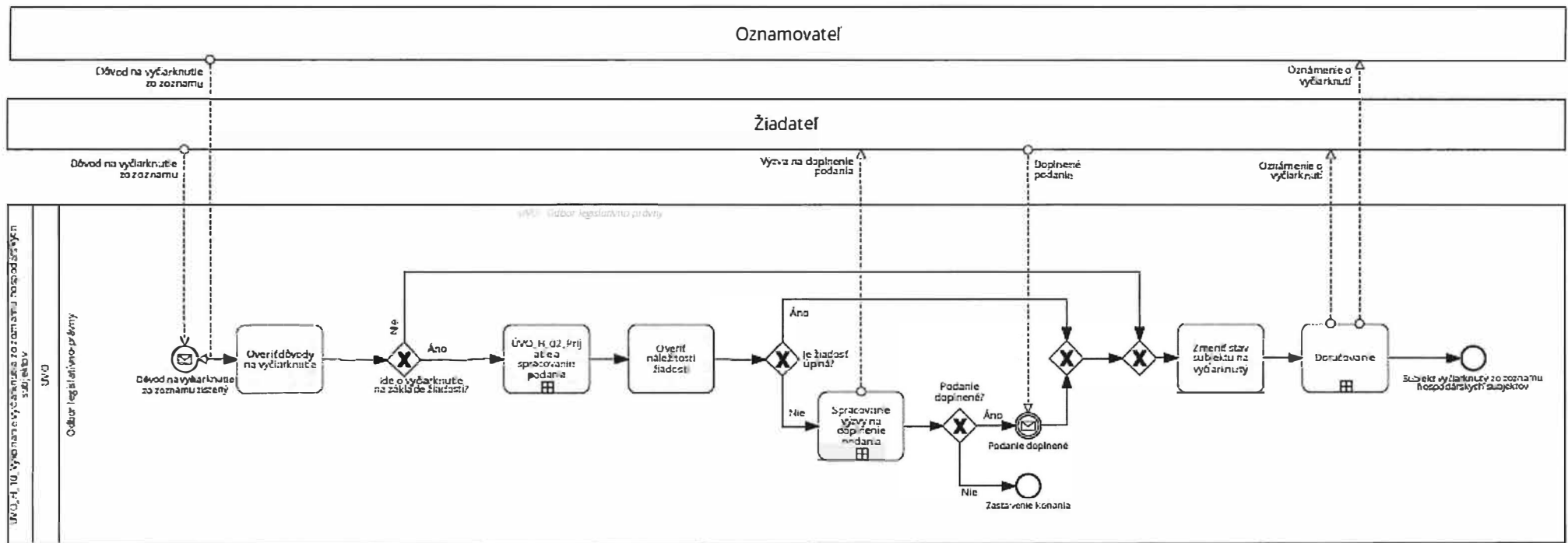
ÚVO_H_08_Vykonanie zmeny v zozname hospodárskych subjektov



ÚVO_H_09_Vydanie výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov



ÚVO_H_10_Vykonanie vyčiarknutia zo zoznamu hospodárskych subjektov



REQ_PI_179	System označi subjekt na stav "vyčiarknutý" v zozname hospodárskych subjektov (v Systéme aj na portáli) po nadobudnutí právoplatnosti vydaného rozhodnutia. V systéme aj na portáli sa bude zobrazovať u subjektu aj história zápisov)
REQ_PI_180	System automaticky notifikuje externého používateľa o vyčiarknutí zo ZHS

ÚVO_H_12_ Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií

ÚVO_H_12_ Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií

Popis procesu	Verejný obstarávateľ/obstarávateľ zašle referenciu Úradu pre verejné obstarávanie. Úrad podanie prijme, odbor legislatívno-právny referenciu spracuje a zaradí do evidencie referencií. V prípade, že verejný obstarávateľ/obstarávateľ podá žiadosť o storno referencie pred jej zverejnením, referencia je stornovaná.
Rozhranie na iné procesy	ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania
Účastníci procesu	Verejný obstarávateľ/obstarávateľ; Zamestnanci ÚVO - Odbor legislatívno-právny – oddelenie zoznamov
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_113	Systém umožní spracovanie informácií z formulárov v interných agendových Systémoch ÚVO
REQ_PI_189	Systém umožní funkciu storno referencie pred zverejnením
REQ_PI_190	Systém v prípade neuspokojivej referencie vyhodnotí dôvod a v prípade odstúpení od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa, a upozorní na to používateľa- referenta ÚVO
REQ_PI_191	Systém automaticky notifikuje externého používateľa o prijatí referencie
REQ_PI_192	Systém automaticky notifikuje používateľa o upravení pôvodnej referencie
REQ_PI_193	Systém umožní sledovať opravy referencie
REQ_PI_194	Systém umožní sledovanie zmien realizovaných v referencii
REQ_PI_195	Systém umožní vrátiť referenciu v prípade nesprávne vyplnenej referencie (stav "Vrátená")
REQ_PI_196	Systém umožní vyhľadávanie v rámci referencií podľa subjektov, zákazky, hodnotenia plnenia, miesta, ceny a pod.
REQ_PI_197	Systém umožní zobrazíť zákazku, na ktorú je referencia naparovaná
REQ_PI_198	Systém umožní používateľovi zaradenie referencie do evidencie a zverejní referenciu na portáli
REQ_PI_199	Systém umožní priradiť referenciu ku každému subjektu v rámci skupiny dodávateľov
REQ_PI_200	Systém automaticky notifikuje externého používateľa o zverejnení referencie
REQ_PI_201	Systém umožní zneplatnenie už zverejnenej referencie
REQ_PI_207	IS umožní vyhľadávanie referencií podľa zadaných kritérií/parametrov užívateľa

ÚVO_H_13 Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO

ÚVO_H_13_ Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO

Popis procesu	Oznamovateľ zašle podnet (na základe rozhodnutia o vydaní zákazú) na zaradenie osoby do registra zo zákazom činnosti Úradu pre verejné obstarávanie. Úrad podanie prijme, spracuje a pripraví podklady na zápis do registra. Následne vykoná zápis do registra osôb so zákazom činnosti vo verejnom obstarávaní.
Rozhranie na iné procesy	ÚVO_H_02_Prijatie a spracovanie podania
Účastníci procesu	Oznamovateľ; Zamestnanci ÚVO - Odbor legislatívno-právny – oddelenie zoznamov
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_202	Systém na podnet používateľa pripraví podklady na zaradenie osoby do registra osôb so zákazom činnosti vo VO
REQ_PI_203	Systém umožní vedúcemu zamestnancovi kontrolu nad zápsmi pripravenými na zverejnenie, umožní schválenie zápisu (jednotlivé aj hromadné), resp. vrátenie jednotlivého záznamu na dopracovanie
REQ_PI_204	Systém zapíše osobu do registra osôb so zákazom a súčasne automaticky vyčiarke túto osobu so zoznamu hospodárskych subjektov, ak je v ňom zapísaná a automaticky ho o tejto skutočnosti notifikuje
REQ_PI_205	Systém umožní sledovanie lehoty, na ktorú bol subjekt zaradený do zoznamu osôb so zákazom a po uplynutí lehoty ho vyradí so zoznamu a z portálu
REQ_PI_206	Systém automaticky notifikuje používateľa o vyradení zo zoznamu osôb so zákazom činnosti

ÚVO_H_14_Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch

ÚVO_H_14_Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch

Popis procesu	Odbor legislatívno-právny na pravidelnej báze (1 krát za 2 týždne) overuje údaje o HS zapísaných v zozname HS voči externým registrom. Následne overuje splnenie podmienok účasti subjektov zapísaných v zozname HS a v prípade, že údaje v zozname HS nie sú v súlade s externými registrami, prípadne HS nespĺňa podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, Úrad notifikuje hospodársky subjekt a začne správne konanie.
Rozhranie na iné procesy	N/A
Účastníci procesu	Hospodársky subjekt; Zamestnanci ÚVO - Odbor legislatívno-právny – oddelenie zoznamov
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_181	Systém na pravidelnej báze automatizovane hromadne overuje zapísané údaje o HS vedené v registroch ÚVO a splnenie podmienok účasti vo VO u subjektov zapísaných v ZHS voči externým registrom
REQ_PI_182	Systém vytvorí notifikáciu o nesúlade údajov v zozname HS a externých registrov pre účely overenia splnenia podmienok
REQ_PI_183	Systém umožní hromadné aj individuálne overovanie zapísaných údajov vedených v registroch ÚVO a splnenia podmienok účasti vo VO voči externým registrom

ÚVO_H_16_Vytváranie vlastných formulárov

ÚVO_H_16_Vytváranie vlastných formulárov

Popis procesu	Vlastníkovi je umožnené vytvárať vlastné jednoduché formuláre, nastavovať pravidlá pre dátové polia, nastavovať validačné pravidlá a výpočty, filtrovať, vytvárať nápovede a pomôcky pre správne vyplňanie údajov a nastavovať zverejňovanie.
Rozhranie na iné procesy	N/A
Účastníci procesu	Zamestnanci ÚVO
ID a Funkčná požiadavka	
REQ_PI_211	Systém umožní zadávanie dátových polí z existujúcich DB, resp. pridávanie nových dátových polí, nastavovanie veľkostí polí, premiestnenie polí formulára, nastavenie medzier medzi poliami, odstránenie polia formulára, kopírovanie obsahu polí, nastavovanie povinných/nepovinných polí, polí len na čítanie, nastavovanie grafického designu (hrúbka čiar, farba okraja/výplne, veľkosť písma), zadávanie ovládacích prvkov/tlačidiel na akciu
REQ_PI_212	Systém umožní nastavovanie validačných pravidiel (povolené rozmedzia hodnôt dátových polí, dátumový formát, dátový typ, upozornenie na nevyplnenie povinného údajov) a výpočtov
REQ_PI_213	Systém umožní filtrovacie a ďalšie používateľské funkcie
REQ_PI_214	Systém umožní vytváranie nápovedí a pomôcky používateľom pre správne vyplňanie údajov
REQ_PI_215	Systém umožní nastavovanie zverejňovania

Príloha č. 1_Funkčná špecifikácia_časť 5_Handbook:

- Legenda
- Základná prehľad
- VN pokyny



Základný
prehľad

VN Pokyny



European
Commission | eForms

Záložka obsahuje stručný výklad príručky EU "eForms Policy Implementation Handbook". Prírčka je k dispozícii v anglickom aj slovenskom jazyku.



VN Pokyny - obsahuje doplnené informácie ako čítať Vykonávacie nariadenie (EU) 2019/1780 (VN) a tabuľky k VN č. 1 a 2, definuje niektoré polia, upresňuje terminológiu a použité skratky. Upresňuje zozbierané informácie k samotnej implementácii polí.





eForms Policy Implementation Handbook - základný prehľad

Kapitola	Názov kapitoly	Popis	Dokumentácia /odkazy/poznámky
1.	Používanie príručky	Táto príručka je súčasťou informačného balíčka na podporu vykonávania vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2019/1780 z 23. septembra 2019 (VN), ktorým sa stanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania (eForms). Odporúča sa najskôr prečítať VN.	<ul style="list-style-type: none">• Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2019/1780• Príručka o vykonávaní politiky eForms (handbook):<ul style="list-style-type: none">• Dokumentácia schém pre eForms;• Model riadenia elektronických formulárov.
1.1.	Účel a cieľová skupina	<ul style="list-style-type: none">• subjekty s rozhodovacou právomocou v oblasti politiky VO;• odborní referenti za implementáciu eForms;• odborní referenti za odvetvové politiky;• vývojári IT;	
1.2.	Štruktúra (dokumentu)	<ul style="list-style-type: none">• zohľadňuje poradie, v akom musia subjekty s rozhodovacími právomocami na vnútroštátnej úrovni prijímať rozhodnutia	
1.3.	Terminológia	vysvetlenie pojmov, o.i. napr.: subjekty s rozhodovacou právomocou org., zodpovedná za prijímanie rozhodnutí, vrátane právnych predpisov v oblasti VO); TED, zoznam kódov, pojmy BG a BT (sú skratky v eForms pre „obchodný termín“ (pole) a „obchodnú skupinu“ (oddiel); UBL (univerzálny obchodný jazyk) a pod..	
2.	Úvod do elektronických formulárov		Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2019/178 (SK)
2.1.	Elektronické oznámenia	1. Vo VN sa stanovujú štandardné formuláre: <ul style="list-style-type: none">• „Plánovanie verejného obstarávania“;• „Verejné obstarávanie“;• „Predbežné oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu“ (oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti Ex ante);- „Výsledok“;• „Zmena zmluvy“;• „Oprava“ 2. Celkovo zahŕňajú 40 oznámení	
2.2.	Používatelia	<ul style="list-style-type: none">• Účelom eForms je naplniť potreby ich používateľov.• Poradenské centrum Publikačného úradu bude zhromažďovať podnety	poradenské centrum

2.2.1.	Hospodárske subjekty	<p>1. Identifikácia obchodných príležitostí prostredníctvom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyhľadávania - fulltext alej aj v štruktúr. údajoch (napr.CPV, PHZ, miesto plnenia, • notifikácií • služby automatického prekladu (TED) <p>2. Analýzy dát z VO pre plánovanie zdrojov; hľadanie partnerov do konzorcií; zvýšenie počtu vnútroštátnych subjektov uverejňujúcich oznámenia a pod...</p>	
2.2.2.	Kupujúci	<p>VO/O/§8:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zodpovední za vyplnenie oznámenia (zamernaie riešenia na nižšiu admin. záťaž;, automatické predvyplňanie dát v oznámeniach a pod.); • využitie dát napr. na analýzu trhu na základe zákaziek udelených v minulosti; zvyšovanie profesionality; hľadani partnerov na budúce spoločné obstarávanie a pod... 	
2.2.3.	Vláda a občianska spoločnosť	<ul style="list-style-type: none"> • Zohrávajú dôležitú úlohu pri zlepšovaní pomeru ceny a kvality: „ked' to nemôžeš zmerať, nemôžeš to ani zlepšiť“ • Využitie dát na vzdelávania cieľových skupín, analýzy dát pre audity, identifikáciu možných kolúzií a pod. • Údaje potrebné na predkladanie správ EK, vyplývajúce z dohôd a smerníc o VO 	
2.2.4.	Subjekty odosielajúce a uverejňujúce oznámenia	Uverejňovanie oznámení zabezpečujú používatelia systému TED eSender (v SR UVO) a Publikačný úrad EU. Ich záujem je uverejňovať správne, nákladovo efektívne a rýchlo.	
2.3.	Hlavné výhody		
2.3.1.	Digitálny formát	<ul style="list-style-type: none"> • pre nižšie administratívne zaťaženie a oveľa vyššiu správnosť a užitočnosť údajov • automatické uverejňovanie a integrovanie opráv • možnosť identifikovať rovnaký postup uverejnený na viacerých portáloch (napr. vnútroštátnom a európskom) • súlad s JED a a normami pre údaje elektronickej fakturácie 	automatické uverejňovanie a integrovanie opráv (pozri Prílohu 1 - Návrh používateľského rozhrania oddiel 10)
2.3.2.	Flexibilita	<ul style="list-style-type: none"> • prispôsobenie eForms národným potrebám 	
2.3.3.	Relevantnosť	<ul style="list-style-type: none"> • zhromažďovanie info o politických prioritách (zelené VO, sociálne VO, Vo na inovácie, účasť MSP, boj proti korupcii, kolúzie, transparentnosť) 	
2.3.4.	Jednoznačnosť	<ul style="list-style-type: none"> • eForms obsahujú opis každého poľa (o.i. znižuje administratívne zaťaženie, keďže kupujúci nestrácajú čas hádaním, akú informáciu je potrebné do poľa uviesť.). 	
3.	Prispôsobenie elektronických formulárov	<ul style="list-style-type: none"> • postupné prispôsobovanie po určitých celkoch, napr. po formulároch (vyhlásenie VO atď), alebo podľa právneho režimu (všeobecný, zjednodušený, podlimitné VO) • prispôsobenie by sa malo vykonať skôr, než sa začne s technickou implementáciou eForms • najväčším prínosom budú eForms vtedy, keď sa pri ich príprave zohľadnia všetci používatelia 	

3.1.	Riadenie (správa)	<ul style="list-style-type: none"> • v súlade s metodikami riadenia projektov, napr. s metodikou Komisie Project Management, je podmienkou úspešnej implementácie určiť jednu osobu, ktorá bude zodpovedať za celkovú koordináciu, • možnosť ako spravodlivo rozložiť náklady a prínosy, sú inkluzívne diskusie na vnútroštátnej úrovni, pri ktorých sa stretnú všetky relevantné zainteresované strany a zhodnú sa na celkových prioritách. • prijatie konsenzu a rozhodnutí zainteresovaných strán bude vyplývať z vnútroštátneho kontextu a kompromisov rozhodovacích orgánov (vzhľadom na použitie a náklady). • relevantné zainteresované strany vo všeobecnosti sú to najmä: orgány zodpovedné za právne predpisy a politiku v oblasti vVO (vrátane orgánov zodpovedných za nápravné opatrenia), subjekty zodpovedné za elektronické VO (vrátane vnútroštátnych úradných vestníkov a subjektov zodpovedných za JED eFakturáciu), odvetvové ministerstvá (napr. ministerstvá zodpovedné za životné prostredie, inováciu a sociálnu politiku, finančné prostriedky z EÚ, obranu), orgány zodpovedné za koordináciu elektronickej verejnej správy, dvory audítorov, protikorupčné orgány, ako aj protikartelové oddelenia orgánov na ochranu hospodárskej súťaže. Na strane nevládných subjektov by mali byť zahrnutí: používatelia systému eSender, verejnoprospešné služby (vybrané odvetvia), verejní a súkromní poskytovatelia elektronického zadávania zákaziek, zástupcovia záujmových združení, ako aj mimovládne organizácie zaujímajúce sa o túto tému • proces implementácie bude pravdepodobne iteratívny a a bude si vyžadovať si úzky kontakt s vývojármi IT 	
3.2.	Porovnanie nákladov a prínosov	<ul style="list-style-type: none"> • Polia, ktoré sú vo VN označené ako nepovinné, možno implementovať v technických riešeniach ako povinné, nepovinné alebo ich vôbec nepoužiť. • Rozhodnutie je potrebné prijať pre každé nepovinné pole samostatne a musí sa opierať o dôkladné zváženie jeho nákladov a prínosov. • Prínosy závisia od politických preferencií (zelené VO, sociálne VO, Vo na inovácie, účasť MSP, boj proti korupcii, kolúzii, transparentnosť, redukcia ohlasovacích povinností VO/O a pod.) • Náklady závisia najmä od infraštruktúry IT - možnosti automatického predvyplňania napr. zo systémov pre elektronické zadávanie zákaziek (napr. príprava súťažných podkladov, elektronické predkladanie ponúk, elektronické vyhodnocovanie). Týka sa to aj ďalších systémov elektronickej verejnej správy súvisiacich s VO (napr. obchodné registre, systémy na správu finančných prostriedkov EÚ). • potreba obmedziť manuálne vyplňanie na minimum 	
3.3.	Použitie elektronických formulárov, ktoré nie je nariadené smernicami	<ul style="list-style-type: none"> • možno stanoviť vo vnútroštátnom práve (alebo de facto vyžadovať prostredníctvom vnútroštátnych systémov elektronického zadávania zákaziek), ponechať ich používanie na rozhodnutí kupujúcich, alebo ho úplne znemožniť (napr. de facto tým, že sa dané funkcie neimplementujú do vnútroštátnych systémov elektronického zadávania zákaziek) • Údaje o verejnom obstarávaní sú kľúčovým komponentom dátových priestorov pre verejnú správu. Komisia vypracuje iniciatívu pre údaje o VO, v ktorej zohľadní európsky (dátové súbory EÚ, ako napr. TED), ako aj vnútroštátny rozmer. Dopĺňať ju bude rámec pre správu údajov o VO 	<p>oddiel 8 oznámenia: Európska dátová stratégia</p>

3.3.1.	Oznámenia pre podlimitné obstarávanía	<ul style="list-style-type: none"> • rovnaká norma pre všetky oznámenia znižuje náklady na implementáciu, zabezpečuje porovnateľnosť dát atď... • možnosť uverejňovať v databáze TED • možnosť v každom prípade použiť aj bez uverejnenia v databáze TED, • k dipozícií info ako požiadať o zmeny v eForms tak, aby spĺňali potreby na uverejnenie podlimitných VO (napr. pridanie polí, ktoré sa používajú len pre vnútroštátne podlimitné VO) 	Oznámenia pre podlimitné obstarávanía sú v rozšírenej prílohe k vykonávaciemu nariadeniu označené ako E2, E3, E4 [E znamená „extended“ (rozšírené)].
3.3.2.	Zákazky na základe rámcových dohôd	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie transparentnosti - informácie o skutočnom plnení • RD zahŕňajú viacero zákaziek - veľmi dôležité, aby sa tieto oznámenia do veľkej miery predvypĺňali automaticky. • potrebné aj na presné meranie nákupov vozidiel v súlade so smernicou o ekologických vozidlách. 	
3.3.3.	Menšie úpravy (zmluvy)	<ul style="list-style-type: none"> • eForms možno použiť na uverejnenie oznámení o určitých úpravách, ktoré sa nevyžadujú v smerniciach o VO. V niektorých ČS EÚ často dochádza vo VO k úpravám, v dôsledku čoho je dôležité dbať na zvýšenú transparentnosť. • Týka sa to predovšetkým úprav do určitej minimálnej hodnoty („de-minimis“), úprav na základe doložiek o preskúmaní, úprav, ktoré nie sú podstatné a úprav, v ktorých je pôvodný dodávateľ nahradený novým dodávateľom, ktorý je jeho nástupcom 	
3.3.4.	Všetky doručené ponuky	<ul style="list-style-type: none"> • eForms je možné použiť na zbieranie a uverejňovanie informácií o všetkých doručených ponukách, nie len o víťaznej ponuke. Tieto údaje sú obzvlášť užitočné z hľadiska boja proti kolúzií, keďže na základe informácií o tom, kto kedy a kde predložil ponuku a v akej výške, možno odhaliť niektoré vzorce kolúzie • na tento účel sa predloží viacero oddielov ponuky (BG-320), pričom identifikátor ponuky (BT-3202) bude odkazovať len na víťazný oddiel. Všetky ponuky možno zoradiť podľa poradia ponuky (BT-171), pričom poradie víťazov bude textového typu (t. j. možno použiť aj iné hodnoty ako čísla) a bude nepovinné. Pre danú zákazku môže byť viac ako jeden víťaz, pričom každý z nich má vlastné poradie. Víťaz na prvom mieste zákazku stále nemusí dostať, keďže organizáciu môžu vždy ovplyvniť nepredvídateľné udalosti a zákazka môže skončiť mimo súťaže 	
3.4.	Nepoužívanie niektorých oznámení, používanie dodatočných oznámení	<ul style="list-style-type: none"> • v závislosti od vnútroštátnej transpozície smerníc o VO nemusia byť niektoré eForms v rámci danej implementácie relevantné (napr. „predbežné oznámenie alebo pravidlené informatívne oznámenie použité ako výzva na vyhlásenie VO“, koncesie pre sociálne služby) • ďalšie formuláre, ktorých použitie bude dobrovoľné - budú v neskoršom štádiu sprístupnené. 	
3.4.1.	Konkrétne typy predbežných oznámení	<ul style="list-style-type: none"> • formulár pre oznámenie o uverejnení predbežného oznámenia v profile kupujúceho - v podmienkach SR sa nevyužíva, je ale implementovaný • využitie predbežného oznámenia alebo pravidleného informatívneho oznámenia ako výzva na vyhlásenie VO - v SR sa využíva len jeden z uvedených 	
3.4.2.	Oznámenie o prípravnej trhovej konzultácii	<ul style="list-style-type: none"> • Oznámenie o prípravnej trhovej konzultácii - Formulár pre predbežnú trhovú konzultáciu je v rozšírenej prílohe k VN označený ako E1 [E znamená „extended“ (rozšírené)]. 	v rozšírenej verzii k VN označený ako E1

3.4.3.	Formulár o dokončení zákazky	<ul style="list-style-type: none"> • Formulár o dokončení zákazky - o skutočnom dátume dokončenia zákazky, skutočnej výške zaplatených finančných prostriedkov, využitých subdodávateľoch a doručených sťažnostiach. • Formulár o dokončení zákazky je v rozšírenej prílohe k VN označený ako E5 [E znamená „extended“ (rozšírené)]. • v čase uverejnenia oznámenia o výsledkoch je proces preskúmania zvyčajne už ukončený, nájdu sa prípady, v ktorých sa tento krok rieši až neskôr, a preto je táto informácia zahrnutá v oznámení o dokončení. Údaje, ktoré je potrebné uviesť v tomto oddiele - zvyčajne by mali pochádzať od orgánu zodpovedného za nápravné opatrenia, t. j. z iného zdroja ako ostatné údaje o verejnom obstarávaní. Toto môže byť v niektorých krajinách jednoduchšie (napr. v tých, v ktorých existujú správne orgány zodpovedné za preskúmanie) a v iných zložitejšie (napr. v krajinách s orgánmi súdneho preskúmania a nedostatočne rozvinutými systémami elektronickej justície). Oznámenie o dokončení zákazky však môže a nemusí obsahovať oddiel o preskúmaní. Kumulatívne info - o dokončení by sa mali opakovane použiť informácie z predchádzajúcich oznámení. 	zákazky je v rozšírenej prílohe k VN označený ako E5
3.5.	Prispôsobenie polí	<ul style="list-style-type: none"> • Prispôsobenie polí, spolu so skutočnosťami, ktoré je potrebné zohľadniť pre každé pole. Možnosť prispôsobenia sa vzťahuje na viac ako 50 nepovinných polí. Bližšie info v kontrolnom zozname 1 	V rozšírenej prílohe k nariadeniu sú opakovateľné polia označené v samostatnom stĺpci ako „opakovateľné“.
3.5.1.	Nastavenie nepovinných polí ako povinných, ponechanie ako nepovinných alebo sa vôbec nepoužívajú	<p>Nepovinné polia v nariadení o elektronických formulároch možno implementovať tromi spôsobmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zmeniť ich na povinné, t. j. je potrebné ich vyplniť, • ponechať ich ako nepovinné, t. j. zobrazujú sa kupujúcim, ktorí sa rozhodnú, či ich chcú vyplniť, • nepoužiť ich, t. j. kupujúcim sa ani nezobrazia a nie je možné ich vyplniť 	
3.5.2.	Nastavenie niektorých polí tak, aby sa uverejňovali vždy alebo sa neuvěřňovali nikdy, namiesto rozhodovania od prípadu k prípadu	Nastavenie polí je veľmi dôležité, pretože nepovinný charakter týchto polí často neznamená, že „kupujúci by sa mal rozhodnúť“, ale skôr že „toto pole je najlepšie prispôbiť na vnútroštátnej úrovni“.	
3.5.3.	Nastavenie niektorých polí tak, aby boli identické pre celý proces a nelíšili sa podľa častí	<p>Nastavenie niektorých polí tak, aby sa uverejňovali vždy alebo sa neuvěřňovali nikdy, namiesto rozhodovania od prípadu k prípadu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niektoré informácie však možno ponechať a j bez zverejnenia. V takom prípade sú zahrnuté v oznámení a viditeľné pre oprávnené strany, ale nie pre širokú verejnosť. • Pri niektorých povinných poliach možno zrušiť zverejnenie, avšak toto zrušenie by malo byť odôvodnené a časovo obmedzené. Pri nepovinných poliach možno zverejnenie zrušiť bez obmedzení • Je možné nepoužiť - Na tento účel je potrebné úplne odstrániť oddiel Dočasné nezverejnenie (BG-8) 	Štúdie o vplyve uverejňovania niektorých informácií
3.6.	Prispôsobenie zoznamov kódov	Nie je potrebné použiť všetky hodnoty z príslušného zoznamu kódov. Zoznamy kódov na prispôsobenie sú uvedené v časti Kontrolný zoznam 2 – Prispôsobenie zoznamov kódov, spolu so skutočnosťami, ktoré je potrebné zohľadniť pre každé pole.	dostupné na adrese https://op.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/e-procurement/tables
3.7.	Prispôsobenie identifikátorov		

3.7.1.	Identifikátor organizácie	<ul style="list-style-type: none"> • Používa rovnaký zoznam schém identifikátorov (droj napr. obchodný register) • Nie všetky identifikátory sú však vytvárané rovnako. V dobrých schémach identifikátorov sa sledujú fúzie a akvizície, dopĺňajú sa do nich dodatočné informácie o spoločnosti, napr. jej obrat alebo počet zamestnancov, a sú dostupné v prehľadateľných formátoch s otvorenými dátami atď. Príkladom kvalitnej schémy identifikátorov je identifikátor právneho subjektu, ktorý je dostupný vo všetkých krajinách EÚ • V rámci prispôsobovania identifikátora organizácie je potrebné rozhodnúť, či sa budú akceptovať len určití vydavatelia identifikátorov ICD (toto rozhodnutie sa implementuje prostredníctvom dodatočných obchodných pravidiel) a zabezpečiť, aby každá použitá schéma identifikátorov bola súčasťou zoznamu kódov ICD. 	https://ec.europa.eu/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/Code+lists#Codelist-1ElectronicAddressSchemeodelist(EAS) https://www.iso.org/standard/25774.html https://www.GLEIF.org/en/about-lei/introducing-the-legal-entity-identifier-lei
3.7.2.	Identifikátor finančných prostriedkov EÚ, z ktorých sa financuje zmluva	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavuje nepovinné pole, ktoré môže byť užitočné najmä v krajinách s veľkým počtom európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF), v ktorých môže slúžiť na prepájanie údajov o VO s údajmi o projektoch financovaných z prostriedkov z EÚ (pozri diskusiu pri oddiele Kontrolný zoznam 1 – Prispôsobenie polí). • Obsahuje spoľahlivé strojovo čitateľné údaje a je doplnkom k polu Názov finančných prostriedkov EÚ, ktoré obsahuje údaje čitateľné ľudským okom. V opise tohto poľa sa požaduje „identifikátor finančných prostriedkov Európskej únie, ktoré sa použili na aspoň čiastočné financovanie zmluvy“ a spresňuje sa, že sa „musia uviesť čo najpodrobnejšie informácie (napr. o konkrétnych projektoch, nie len operačných programoch).“ 	
3.8.	Prispôsobenie obchodných pravidiel	<ul style="list-style-type: none"> • Na vnútroštátnej úrovni sa môže vyskytnúť obmedzený počet situácií, kedy môže byť užitočné prispôbiť alebo pridať obchodné pravidlá. V týchto prispôbených pravidlách sa môžu zohľadniť osobitosti vnútroštátnych právnych predpisov. Všetky oznámenia určené na uverejnenie v databáze TED však musia prejsť validáciou obchodných pravidiel EÚ. • Ak sa eForms používajú pre podlimitné VO, tento režim si môže vyžadovať samostatný súbor obchodných pravidiel. • Použitie vnútroštátnych obchodných pravidiel môže byť nutné aj z technických dôvodov, napr. krajina používa zoznam identifikátorov organizácií zhodný so zoznamom ústredných orgánov štátnej správy a teda môže sa stanoviť, že len orgány z tohto zoznamu sa môžu v poli Typ kupujúceho podľa právnych predpisov klasifikovať ako „ústredné orgány štátnej správy“. • Obchodné pravidlá možno zároveň použiť na zmenu pravidiel o niektorých poliach, ktoré sú v nariadení o eForms označené ako povinné, aby bolo oznámenie možné uverejniť aj bez týchto informácií, napr. ulica (povinné, ak daná informácia existuje), kontaktné tel. číslo alebo internetová adresa (obchodným pravidlom sa môže stanoviť, že tento údaj je povinný len pre určitú rolu organizácie (BT-8), napr. kupujúceho alebo dodávateľa.) • Dodatočné obchodné pravidlá môžu byť potrebné ako doplnok k niektorým už uvedeným prispôbeným poliám a zoznamom kódov. Ak sa však tieto polia požadujú ako povinné len pre konkrétny typ organizácie (napr. je potrebné uviesť internetovú adresu kupujúceho, ale nie hospodárskych subjektov), je nutné podľa toho prispôbiť obchodné pravidlá. 	

3.9.	Prispôsobenie označení	<ul style="list-style-type: none"> • Označenia sú texty používané v používateľských rozhraniach pre manuálne vyplňané polia. Sú založené na zjednodušených opisoch eeForms (časť týchto opisov sa zobrazujú ako názvy tlačidiel). • Publikálny úrad EU poskytne štandardný súbor označení vo všetkých úradných jazykoch, používaný v softvérovej aplikácii eNotices2 aj na webovej lokalite TED • Označenia je možné zjednodušiť prispôbením, napríklad s ohľadom na používateľov (profesionálov - odborná terminológia, MSP a príležitostní obstarávatelia - zrozumiteľnejšia terminológia), alebo systém (napr. vyplňanie formulára a jeho zobrazovanie) • Je možné použiť aj dynamické označenia, ktoré sa delia na dva typy: terminologické (hlavné označenia z tejto skupiny sú uvedené v prílohe k VN) a dačasné (napr. rámcové dohody - „Týmto verejným obstarávaním sa uzatvorí rámcová dohoda“, zatiaľ čo vo formulári pre výsledok by bolo znenie „Týmto verejným obstarávaním sa uzatvorila rámcová dohoda“.) 	
3.10.	Prispôsobenie pravidiel validácie	<ul style="list-style-type: none"> • Ak niektoré pravidlo nie je splnené, oznámenie sa buď neodošle na uverejnenie (tzv. pravidlá so závažnosťou chyby) alebo sa vygeneruje upozornenie, ale oznámenie sa aj tak odošle (tzv. pravidlá so závažnosťou upozornenia). • PU pracuje na vytvorení aplikácie ústrednej validačnej služby, ktorá bude dostupná pre používateľov systému eSender a má umožniť validáciu oznámení kedykoľvek po ich prijatí a v priebehu procesu uverejňovania. • Je možné prispôbiť vlastné pravidlá, ktoré nie sú v rozpore s pravidlami PU zmysle národnej legislatívy a zároveň sa odporúča stanoviť aj validácie pre podlimitné VO. 	<p>• <u>Ďalšie informácie o aplikácii budú sprístupnené na adrese: https://simap.ted.europa.eu/eforms spolu so zoznamom pravidiel validácie.</u></p>
4.	Implementácia elektronických formulárov		

4.1.	Vytváranie a odosielanie (predvyplnených) oznámení	<p>1. eForms sú navrhnuté tak, aby umožňovali automatické vyplňanie čo najväčšieho množstva údajov .Pri nastavovaní funkcií predvyplňania je potrebné venovať pozornosť niekoľkým otázkam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ktoré predvyplnené údaje môže používateľ zmeniť?(Ak sa napríklad v oznámení o výsledku VO predvyplní typ postupu na základe oznámenia o vyhlásení VO, môže používateľ tento údaj zmeniť? Ak sa údaje o zákazke vyplnia na základe metaúdajov z predloženej ponuky alebo údajov z obchodného registra, môže ich používateľ zmeniť? Môže používateľ odstrániť predvyplnené údaje alebo by mali byť povinné?) • Ktoré predvyplnené údaje by sa mali kupujúcemu vôbec zobrazovať? Je potrebné, aby používatelia potvrdili správnosť všetkých predvyplnených údajov? (Např. technické údaje, ako je identifikátor postupu? Adresa kupujúceho? Údaje importované zo súťažných podkladov?) • Pri ktorých predvyplnených údajoch by sa malo uvádzať vysvetlenie a identifikácia zdroja (např. obchodný register)? <p>2. Predvyplnenie, ktoré je typom výmeny údajov, je príkladom zásady „jedenkrát a dosť“ a interoperability (na účely presnosti).</p> <p>3. Subjekty s rozhodovacou právomocou by mali venovať náležitú pozornosť zabezpečeniu sémantickej interoperability, čo si zároveň vyžaduje organizačnú a právnu interoperabilitu a koordináciu na vnútroštátnej úrovni, aby sa zaručila aj interoperabilita na technickej úrovni (např. predkladanie identických info vo viacerých systémoch - register zmlúv, systém na uverejňovanie oznámení, nástroj eNotices, čo vedie k duplicita a chybám, ktorým treba predchádzať)</p> <p>4. Dobré používateľské rozhranie - časová úspora pri vyplňaní formulára, odhaľovanie určitých typov chýb, preklepov (např. ak je PHZ 10 000 000 € a výsledná hodnota je 1 000 000 €).</p> <p>5. Predvyplňanie oznámení s použitím umelej inteligencie. - např. na základe súťažných podkladov a čiastočne aj na základe predchádzajúcich oznámení. aplikácia aj na jednotlivé polia (např. predvyplňanie CPV na základe opisu VO).</p> <p>6. Zdroje údajov na automatické predvyplňanie elektronických formulárov sú tieto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eForms; • systémy elektronického obstarávania; ako aj • systémy elektronickej verejnej správy. 	Návrh používateľského rozhrania
4.1.1.	Elektronické formuláre	<p>Najbližším a najjednoduchším zdrojom info na predvyplnenie oznámenia je ďalšie oznámenie. Existuje niekoľko scenárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Predvyplňanie údajov medzi oznámeniami v rámci rovnakého VO – Predvyplňanie údajov v rámci jedného oznámenia - např. využitie CPV na predvyplnenie údajov o tom, či sa obstarávajú tovary, služby alebo práce; hodnoty z jednotlivých častí sa môžu použiť na predvyplnenie danej hodnoty v celom oznámení; skupiny častí v prípade skupinového delenia častí môžu byť použité na predvyplňanie odkazov na časti v iných oddieloch. - Všetky takéto vzťahy sú opísané v obchodných pravidlách, Tie by sa mali používať nielen na validáciu údajov pri prijatí oznámenia, ale aj na predvyplňanie, filtrovanie, kontrolu a validáciu údajov pri vytváraní oznámenia. – Z vopred vytvorenej „šablóny oznámenia“ do všetkých oznámení, pri ktorých sa táto šablóna použije. <p>Minimalistickou verziou rovnakej funkcie je používateľský profil s údajmi o kupujúcom, ktoré sa automaticky vyplňajú do všetkých oznámení.</p>	
4.1.2.	Systémy elektronického obstarávania	<p>Na účely podpory interoperability medzi systémami elektronického obstarávania PU vedie projekt Ontológia elektronického obstarávania . V tomto projekte sú opísané všetky možné prvky údajov elektronického obstarávania a ich vzťahy, čím sa zjednodušuje výmena údajov.</p>	https://github.com/eprocurementontology/eprocurementontology/wiki

4.1.2.1.	<i>Jednotný európsky dokument pre obstarávanie (JED)</i>	<p>Dva spôsoby riešenia prekrývania informácií eForms s JED:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrovať žiadosť JED (časť III a časť IV) do elektronických formulárov, v ktorých môže nahradiť polia o dôvodoch na vylúčenie a podmienkach účasti. O.i. jednoduchšie vyhľadávanie • Pokračovať v súbežnom používaní JED a formulárov pre vyhlásenie VO. V najvyššej možnej miere predvyplniť jeden formulár pomocou druhého (napr. informácie o kupujúcom a postupe). – výhoda menej zmien v existujúcich systémoch • Vo VN sa navyše predpokladá, že „každý štandardný formulár alebo každé oznámenie môže (...) obsahovať polia JED. PU tejto požiadavke venovať po dokončení prác na formulároch a oznámeniach plánovaných vo VN 	
4.1.2.2.	<i>Elektronická fakturácia</i>	<p>Medzi normou pre elektronickú fakturáciu a elektronickými formulármi existujú tieto vzťahy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Údaje možno prepojiť pomocou referenčného čísla zákazky (BT-12) sémantického dátového modelu eFakturácie, ktorý sa rovná identifikátoru zmluvy (B-150) v eForms v oznámení o výsledku obstarávania. • Údaje z eFakturácie o predajcovi (BG-4), kupujúcom (BG-7) a príjemcovi (BG-10) možno predvyplniť na základe poľa Organizácia (BG-703) z eForms. • Peňažné hodnoty pre eFakturáciu sú iné ako peňažné hodnoty vo formulári o dokončení zákazky. V prvom prípade ide o fakturované sumy, zatiaľ čo v druhom prípade o sumy skutočne vyplatené. Môže v nich byť rozdiel napr. v prípade sankcií z dôvodu oneskorenej platby zo strany kupujúceho alebo v dôsledku zahrnutia DPH 	
4.1.2.3.	<i>Ďalšie fázy elektronického obstarávania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Väčšina info vo formulári pre vyhlásenie VO je zhrnutím súťažných podkladov (alebo ekvivalentného systému na plánovanie a správu VO). Na predvyplnenie týchto polí je potrebné, aby boli súťažné podklady do veľkej miery navrhnuté ako štruktúrované údaje. • Ak sa v rámci modulov elektronického predkladania ponúk zbierajú určité štruktúrované údaje o predložených ponukách, môžu sa použiť na predvyplnenie rôznych častí oznámenia o výsledku (BG-7), a najmä BG-712 (Priaté ponuky). • Moduly elektronického vyhodnocovania sa môžu použiť na predvyplnenie väčšiny polí v skupine Ponuka (BG-320). • Moduly elektronických nápravných opatrení sú zdrojom údajov pre preskúmanie (BG-714), ktorá je súčasťou oznámenia o dokončení zákazky. • Individuálna správa o postupoch na zadávanie zákaziek. - musí obsahovať rôzne informácie – ak tieto informácie ešte neboli uverejnené v oznámení o výsledku. eForms vždy nahrádzajú body a), f), g) a h) odseku 1, nie však body b), c), e) a i). Bod d) odseku 1 je zahrnutý s výnimkou „dôvodu výberu ponuky“, t. j. výsledku vyhodnotenia. Vzhľadom na toto prekrývanie informácií by sa zo správy mali buď vylúčiť info v oznámení o výsledku VO alebo by sa mali predvyplniť s použitím týchto informácií (všetky informácie by tak boli na jednom mieste). 	
4.1.3.	Systémy elektronickej verejnej správy	<p>Finančné prostriedky z EÚ - Prepojením údajov o finančných prostriedkoch z EÚ s údajmi o verejnom obstarávaní je možné sledovať čerpanie prostriedkov prostredníctvom fondov EÚ a identifikovať napríklad situácie, kedy vykonávanie postupov vytvára výraznú prekážku pri čerpaní finančných prostriedkov</p>	
4.1.3.1.	<i>Obchodné registre</i>	<p>Obchodný register, v podmienkach SR Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci</p>	

4.1.3.2.	Registre konečných užívateľov výhod	<p>Informácie z registra možno využiť 2 spôsobmi, pričom oba sú opísané v časti Kontrolný zoznam 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prispôsobenie polí: poskytovanie informácií len o štátnej príslušnosti konečných užívateľov výhod [pozri opis k poliám Štátna príslušnosť konečného užívateľa výhod (BT-706) a Víťaz je kótovaný na regulovanom trhu (BT-746) v prílohe k VN], • opätovné uverejňovanie kompletných info o konečnom užívateľovi výhod (pozri opis k poľu BT-633 Organizácia – fyzická osoba). 	
4.1.3.3.	Finančné prostriedky z EÚ	Prepojením údajov o finančných prostriedkoch z EÚ s údajmi o VO je možné sledovať čerpanie prostriedkov prostredníctvom fondov EÚ a identifikovať napríklad situácie, kedy vykonávanie postupov vytvára výraznú prekážku pri čerpaní finančných prostriedkov	
4.2.	Zverejňovanie a poskytovanie oznámení	<ul style="list-style-type: none"> • Uverejňovanie oznámení na webovej stránke, ktorá je určená primárne pre používateľov, ktorí si tieto údaje chcú hlavne prečítať, • Výmena údajov prostredníctvom strojno čitateľného rozhrania využívaného tými, ktorí chcú údaje ďalej spracovávať a analyzovať. • Subjekty s rozhodovacou právomocou musia vymedziť, kto má mať prístup k nezverejneným informáciám na účely kontrol a auditov a uplatniť potrebné kontroly prístupu (pozri podrobnosti v časti 3.5.2). Zvyčajne sa to týka používateľov systému eSender, Úradu pre vydávanie publikácií EÚ, príslušných vnútroštátnych orgánov a Európskej komisie. Tento zoznam však možno rozšíriť, zúžiť alebo špecifikovať v závislosti od vnútroštátnych potrieb. 	
4.3.	Portály na uverejňovanie oznámení a nástroje na odosielanie	<ul style="list-style-type: none"> • Je potrebné rozhodnúť o tom, či bude dostupné jedno riešenie alebo viacero riešení, • Ďalším z hlavných rozhodnutí je spôsob zapojenia súkromného trhu. V tejto súvislosti treba zvážiť dôležitý faktor, ktorým je dostupnosť otvorených dát. toto opatrenie bude vykonávať Komisia a povedie k vytvoreniu platformy, ktorá umožní zainteresovaným stranám prístup k relevantným otvoreným dátam, a nástrojov, prostredníctvom ktorých bude možné tieto dáta analyzovať ako prepojené otvorené dáta. Zohrávajú tak dôležitú úlohu v širšej európskej dátovej stratégii . 	
4.3.1.	Portály na uverejňovanie oznámení	<p>Pri ďalšom vývoji publikačných portálov, ich rozsahu (napr. len vnútroštátne alebo aj európske) a zapájania súkromného trhu je potrebné zohľadniť tieto skutočnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Používaním vnútroštátneho portálu na uverejňovanie oznámení aj z iných krajín EÚ , dostupných prostredníctvom strojno čitateľného rozhrania TED, získajú vnútroštátne spoločnosti prístup k príležitostiam v rámci EÚ. • Prevádzkovaním vlastnej platformy získa jej vlastník možnosť navrhnúť čo najviac používateľsky ústretové a efektívne spôsoby prezentovania informácií. Súťažou sa podporuje inovácia, pričom nemusí ísť o priamu podporu – napr. využívanie umelej inteligencie na odporúčanie obchodných príležitostí spoločnostiam; zobrazovanie informácií rôznym spôsobom v závislosti od používateľa (napr. spoločnosť v porovnaní s občanmi). • Využívanie eForms na uverejňovanie informácií na účely harmonizácie riešení na vnútroštátnej úrovni. • Údaje v databáze TED sú strojno čitateľné, preto sa dá predpokladať, že vzniknú súkromné nástroje na uverejňovanie 	
4.3.2.	Nástroje na odosielanie	Treba prijať rozhodnutie - využívanie jedného alebo viacerých používateľov systému eSender?	

4.4.	Riešenie poskytované vládou – vytvoriť, kúpiť, nevyužiť	<p>Je potrebné riešiť otázky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • systém vyvinúť interne s pomocou existujúcich pracovníkov IT alebo či tieto riešenia IT obstaráť? • subjekty s rozhodovacou právomocou mali uvedomovať súvisiace komplikácie. K tejto téme sú dostupné relevantné informácie (so zdôraznením dôležitosti aspektov ako je predchádzanie viazanosti na jeden systém, modulárna architektúra a včasná náhrada pôvodných systémov). • Hlavným problémom vlád, ktoré pracujú na vytvorení vlastných riešení, je nedostatok skúseností a zamestnancov, zatiaľ čo hlavným problémom obstarávania je nemožnosť aplikovať agilné metódy . V snahe prekonať tento druhý problém sa využívajú napr. súťažné dialógy a inovačné partnerstvá. V prípade jednoduchších systémov môže byť užitočné zorganizovať súťaže návrhov a v nadväznosti na ne uzavrieť zákazku na poskytnutie služieb v oblasti vývoja IT • Pri organizovaní postupov obstarávania je kľúčové prilákať uchádzačov. V prípade eForms medzi hospodárske subjekty so skúsenosťami v oblasti VO patria používatelia služby eSender , poskytovatelia služieb v oblasti JED a poskytovatelia služieb v oblasti elektronického VO všeobecne. Informovať ich o začatí postupov na implementáciu eForms môže byť spôsobom, ako zvýšiť počet uchádzačov. • Podporné opatrenia: <ul style="list-style-type: none"> – PU v súčasnosti pracuje na novej verzii aplikácie eNotices. – PU v súlade s vykonávacím nariadením o elektronických formulároch poskytnú formuláre, ktoré bude možné vyplniť v novej aplikácii eNotices 2) a rad služieb M2M (API), ktoré môžu tretie strany používať prostredníctvom ich aplikácií, čím by sa mohol urýchliť a zjednodušiť vývoj ich vlastných aplikácií. Len čo sa dokončí vývoj týchto produktov, uverejní sa informácia o ich dostupnosti. 	
5.	Kontrolný zoznam 1 – Prispôbenie polí	samostatný hárok; usmernenia k hlavným rozhodnutiam, ktoré treba prijať,	
6.	Kontrolný zoznam 2 – Prispôbenie zoznamov kódov	samostatný hárok; usmernenia k hlavným rozhodnutiam týkajúcich sa prispôsobovania polí, ktoré treba prijať	
7.	Prílohy		
7.1.	Príloha I – Navrhnutie používateľského rozhrania	Otázky/okruhy tém, ktoré treba zodpovedať pri tvorbe používateľského rozhrania, vhodné najmä pre technických pracovníkov a vývojárov	
7.2.	Príloha II – Používanie fóra Github	Fórum, kde je možné získať množstvo podrobnejších informácií k implementácii eFormulárov, vhodné najmä pre vývojárov a technických zamestnancov v prípade nejasností, má výrazne technický charakter	GitHub



POKYNY AKO ČITAŤ TABUĽKU 1 - Formuláre, oznámenia a polia

Štandardné formuláre v zmysle VN uvedené v stĺpci 1 musia obsahovať polia uvedené v stĺpci 2 (a v tabuľke 2), keď sa používajú na uverejňovanie oznámení uvedených v stĺpci 3.

V záujme lepšej čitateľnosti stĺpec 4 obsahuje opisy stĺpca 3. Každý štandardný formulár alebo každé oznámenie môže okrem toho obsahovať polia z jednotného európskeho dokumentu pre obstarávanie ustanoveného vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) 2016/7 (1).

Pre lepšiu čitateľnosť tabuľky č. 2 sú doplnené skratky oznámení. Skratka obsahuje:

- kód oznámenia používaného v SR napr. PK - profil kupujúceho, M?? vyhlásenie verejného obstarávania, DE? ex ante oznámenie, PO?, predbežné oznámenie, PR? pravidelné informatívne oznámenie;
- typ smernice, ktorej sa oznámenie týka, napr. VO (verejný obstarávateľ), O (obstarávateľ), OB (obrana o bezpečnosť), KO (koncesia)
- v prípade pravidelných oznámení ďalej informáciu: I (či slúži na informatívne účely), SĽ (na skrátene lehôt) alebo V (ako výzva na súťaž)
- zjednodušený režim sa týka obstarávania sociálnych služieb podľa príslušnej smernice_ tieto sú označené S5

Príklad:

PO? VO_ V_ S5

predbežné oznámenie - verejný obstarávateľ - s výzvou na súťaž - sociálne služby

Okrem uvedeného Tabuľka č. 1 obsahuje Doplnenie, ktoré obsahuje zoznam ostatných oznámení, informácií, podaní a žiadostí, ktoré nie sú definované VN a ktoré sa v rámci projektu požadujú implementovať

POKYNY AKO ČITAŤ TABUĽKU 2

— Prvý stĺpec obsahuje informácie o začlenení poľa alebo oddielu. Každé pole alebo každý oddiel s úrovňou členenia „+“, „++“ a „+++“ je súčasťou najbližšieho vyššie uvedeného oddielu, ktorý má menší počet znakov „+“.

— Druhý a tretí stĺpec obsahujú názvy a opisy polí (alebo oddielov).

— Štvrtý stĺpec obsahuje jeden z týchto typov údajov:

- „Indikátor“: V tomto poli sa uvádza buď „áno“, alebo „nie“.
- „Kód“: Toto pole musí obsahovať hodnoty z vopred určeného zoznamu.
- „Dátum“: Toto pole musí obsahovať dátum a prípadne podrobnejšie časové informácie (ako napríklad čas a časové pásmo).
- „Trvanie“: Toto pole musí uvádzať dĺžku trvania.
- „Identifikátor“: Toto pole musí obsahovať súbor informácií umožňujúcich jednoznačnú identifikáciu.
- „Číslo“: Toto pole musí obsahovať číslo.
- „Text“: Toto pole musí obsahovať text.
- „URL“: Toto pole musí obsahovať elektronickú adresu, zvyčajne jednotný lokátor zdroja, „URL“ (napr. webovú adresu).
- „Hodnota“: Toto pole musí obsahovať číslo označujúce peňažnú hodnotu (bez dane z pridanej hodnoty) a kód meny zo zoznamu kódov mien.
- „-“: Tento riadok predstavuje oddiel. Polia sú zoskupené do oddielov.

V uvedených formátoch a postupoch zasielania oznámení musia byť takisto stanovené platné zoznamy kódov a identifikátory.

Určité typy údajov (napr. dátum, trvanie, identifikátor, text, hodnota) môžu pozostávať z viacerých čiastkových polí.

— Hlavnéky stĺpcov 1 – 40 zodpovedajú číslam v druhom stĺpci tabuľky 1 uvedenej v tejto prílohe.

— Vo zvyšných stĺpcoch sa uvádza údaj o tom, v ktorých štandardných formulároch a oznámeniach sú tieto polia:

- M - povinné
- CM - Za určitých podmienok (špecifikovaných ako obchodné pravidlá Úradom pre publikácie EÚ) musí oznámenie obsahovať tieto informácie, ktoré majú byť zverejnené na TED.
- EM - Za podmienok, že informácie existujú (čo v praxi nemôže overiť Úrad pre publikácie EÚ), musí oznámenie obsahovať tieto informácie, ktoré sa majú zverejniť na TED (napr. číslo faxu, odkaz na PIN o postupe).
- O - nepovinné
- Všetky rozšírenia vykonávacieho nariadenia sú vyznačené žltou farbou

TERMINOLÓGIA POUŽITÁ V TABUĽKE 2

- „Organizácia“ je právnická alebo fyzická osoba alebo verejnoprávny subjekt.
- „Kupujúci“ je verejný obstarávateľ, obstarávateľ, dodávateľ v oblasti obrany a bezpečnosti, medzinárodná organizácia alebo organizácia, ktorá zadáva zákazku financovanú verejným obstarávateľom, pokiaľ uvedené subjekty nie sú združením organizácií, ktoré nie je samo osebe organizáciou a v prípade ktorého sa za „kupujúceho“ považuje každá jednotlivá organizácia.
- „Víkaz“ je úspešný uchádzač (vrátane úspešného uchádzača ako zmluvnej strany rámcovej dohody) alebo (v prípade súťaží návrhov) víkaz, pokiaľ nie je úspešný uchádzač alebo víkaz skupinou organizácií, ktorá sama osebe nie je organizáciou a v prípade ktorej sa za „víkaza“ považuje každá jednotlivá organizácia.
- „Postup obstarávania“ je postup verejného obstarávania alebo súťaž návrhov.
- „Ponuka“ je ponuka alebo (v prípade súťaží návrhov) projekt.
- „Žiadosť o účasť“ je žiadosť o účasť alebo (v prípade koncesii) žiadosť.
- „Predbežné oznámenie“ je predbežné oznámenie alebo (v prípade smernice 2014/25/EÚ) pravidelné informatívne oznámenie.
- „Databáza TED“ (Tenders Electronic Daily) je on-line verzia dodatku k Úradnému vestníku Európskej únie.

Poznámka: Táto tabuľka je spolu s doplnujúcimi informáciami k dispozícii na webovom sídle Komisie v čitateľnejšom formáte tabuľkového procesora.

DOPLNENÉ ATRIBÚTY PRE POTREBY IMPLEMENTÁCIE

- Voliteľné polia alebo skupina polí - pomocný stĺpec, polia, ktoré sú vo všetkých oznámeniach voliteľným počom
- Požadované funkcionality - požadované funkcionality súvisiace s týmto počom, resp. bližšie informácie k implementácii
- Potrebne integrácie na externé systémy - identifikované integrácie na externé systémy
- Zdroj/integrácie - potrebný zdroj pre naplnenie poľa
 - názov registra - potrebné vyplnenie z príslušného registra
 - EU zdroj - zdrojom sú číselníky EU (EU Vocabularies)
 - manuálne - predpokladá sa manuálne zadávanie informácií používateľom, ak nie je k dispozícii možnosť predvyplnenia údajov zo systémov pre elektronického zadávania zákaziek (napr. EVO), resp. z iného interného alebo externého registra
 - oznámenie - informácia, ktorá má byť generovaná systémom priamo v oznámení
 - profil VO/O - potrebné predvyplnenie údajov z profilu VO/O
 - IS ÚVO - informačné systémy ÚVO
- Predvyplnenie údajov pri prvom výskype - informácia, či sa predmetný údaj predvyplní systémom alebo ho zadáva používateľ. Platí len pri prvom výskype. V prípade, ak bol predmetný údaj už vyplnený v predchádzajúcom súvisiacom oznámení, na predvyplnenie je použitý tento údaj.

- Predvyplňanie z EVO - možné predvyplnenie predmetného údaju z IE EVO, ak je IS EVO použité.
- Prípustnosť úpravy predvyplneného údaju používateľom - Informácia, či v prípade predvyplneného údaju systémom, je používateľovi umožnená úprava tohto údaju.
- Transformovaný údaj zo zdrojového registra, obsahujúci Informáciu, či je potrebná transformácia údajov zo zdrojového registra
- Existujúci údaj v súčasných IS - Informácia, či sa predmetný údaj zbera v súčasných IS. Informácia pre príp. migráciu dát.
- Súčasný IS - Informácia, kde sa nachádza, predmetný údaj v súčasných IS. Informácia pre príp. migráciu dát.



Technická špecifikácia IS eForms

Verzia: v0.16 zo dňa 25.08.2021 - pracovná

Verzia: v0.16 zo dňa 25.08.2021

Obsah

1. História zmien dokumentu	4
2. Zoznam použitých termínov a skratiek	5
3. Úvod, ciele a rozsah projektu IS eForms ÚVO	8
4. Všeobecné požiadavky	9
Všeobecné požiadavky na technické riešenie	10
5. Popis architektúry riešenia	11
5.1. Biznis služby a procesy	11
5.2. Náčrt logickej architektúry	11
5.3. Požiadavky na aplikačnú architektúru	14
5.4 Požiadavky na štandardy pri vývoji informačného systému	14
5.5 Požiadavka na popis navrhovaného riešenia	15
5.6 Licencie	16
5.7 Lokalizácia	17
6. Popis riešenie a požiadaviek	17
6.1 Používateľské rozhranie IS eForms ÚVO	17
Požiadavky na Používateľské rozhranie IS eForms ÚVO	19
6.2 Požiadavky na vytvorenie používateľského rozhrania orientovaného na klienta	21
6.3 Požiadavky na dátový model	23
6.3.1 Popis dátovej architektúry riešenia na úrovni objektov evidencie a vzťahov medzi nimi	23
6.3.2 Konceptuálny dátový model	23
Požiadavky dátového modelu	24
6.4 Modul správy formulárov a dokumentov IS eForms ÚVO	25
Požiadavky na modul správy formulárov a dokumentov IS eForms ÚVO	26
6.5 Požiadavky na administráciu systému IS eForms ÚVO	27
Požiadavky na modul Administrácia	27
Požiadavky na Riadenie rolí a prístupov, autentifikáciu a autorizáciu	28
7. Popis riešenia a požiadaviek Integrácia a výmena dát	30
7.1. Všeobecné princípy integrácie	30
Požiadavky na návrh integračných rozhraní, spôsobu výmeny dát a komunikácie IS eForms ÚVO	30
7.2. Požiadavky na integráciu s IS CSRÚ	32
Požiadavky na návrh spôsobu výmeny dát a komunikácie IS CSRÚ	32
7.3. Integrácia externých systémov tretích strán	33
8. Nefunkcionálne požiadavky	34
8.1. Infraštruktúra	34

Infraštruktúrne požiadavky	35
8.2. Prevádzkové požiadavky	36
Prevádzkové požiadavky	36
8.3. Kapacitné požiadavky	37
Kapacitné požiadavky	39
8.4. Požiadavky na migráciu dát	39
8.4.1. Rozsah migrácie	39
8.4.2. Požiadavky na postup migrácie	40
8.4.3. Zodpovednosti dodávateľa a ÚVO pri migrácii	41
8.5. Bezpečnostné požiadavky	42
Návrh aplikačných rolí	42
9. Realizácia riešenia	44
9.1. Postup projektu	44
Požiadavky na realizáciu riešenia a migráciu	44
9.2. Výkonové a bezpečnostné testovanie	45
Požiadavky na výkonové a bezpečnostné testovanie	45
9.3. Prístup k realizácii školení	46
Požiadavky na školenie a dodávanú dokumentáciu k školeniam	46
9.4. Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii	47
Požiadavky na riadenie projektu a dodávanie dokumentácie	47
Prílohy	50

1. História zmien dokumentu

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
v.01	11.5.2021	Draft technickej špecifikácie (TŠ)	ÚVO
v.02	17.5.2021	Prvá verzia TŠ na ďalšie spracovanie	ÚVO
v.03	21.5.2021	Aktualizácia dokumentu	ÚVO
v.04	26.5.2021	Aktualizácia dokumentu	ÚVO
v.05	03.06.2021	Aktualizácia dokumentu	ÚVO
v.06	15.06.2021	Revízia niektorých častí dokumentu a doplnenie architektúry do pracovnej verzie	PwC
v.07	16.06.2021	Úprava na základe spoločnej revízie	PwC
v.08	17.06.2021	Úprava na základe spoločnej revízie	PwC
v.09	23.06.2021	Doplnenie ÚVO	ÚVO
v.10	24.06.2021	Doplnenie pripomienok AJ a zapracovanie odpovedí	PwC
v.11	25.06.2021	Doplnenie ÚVO	ÚVO
v.12	25.06.2021	Zapracovanie pripomienok a kontrola formátovania	PwC
v.13	25.06.2021	Revízia ÚVO	ÚVO
v.14	29.06.2021	Zapracovanie pripomienok	PwC
v.15	19.08.2021	Aktualizácia dokumentu po informáciách z PTK	ÚVO
v.16	25.08.2021	Aktualizácia dokumentu po informáciách z PTK	ÚVO

2. Zoznam použitých termínov a skratiek

Označenie	Význam
10/5 resp. 10x5	Režim prevádzky systémov - 10 hodín počas dňa v priebehu 5 dní (=pracovných) v týždni
24/7 resp. 24x7	Režim prevádzky systémov - 24 hodín denne počas 7 dní v týždni (t. j. permanentná dostupnosť)
API	Aplikačné program. rozhranie
Autentifikácia	Overenie identity používateľa pomocou autentifikačných prostriedkov (napr. hesiel, tokenov a iných).
Client (Client-Server)	Klientska časť z architektúry Client-Server (architektúra existuje tiež viacvrstvomá)
CPU (CPU-čas)	Central Processor Unit (procesorová jednotka) - čas využitia jej kapacity
DB (Db, dB, db)	Databáza
DMZ	Demilitarizovaná zóna
DNR	Detailný návrh riešenia (dokument)
Dodávateľ	Úspešný uchádzač
DRP (plán)	Disaster Recovery Plan = plán obnovy riešenia po jeho kompletnom znefunkčnení (napr. vplyvom živej udalosti a pod.)
Entita	Reprezentácia subjektu (osoba, firma, aplikácia) s oprávnením prístupovať do niektorého z informačných systémov (IS) ÚVO
Firewall	Infraštruktúrny prvok ochrany siete (komunikácie)
FŠ	Funkčná špecifikácia, súbor dokumentov a príloh (popisujúce kontext pre využitie riešenia s jeho funkčnými požiadavkami)
FTP	File Transfer Protocol, používaný pre prenos súborov
GUI (UI)	Graphical User Interface - grafické používateľské rozhranie (typ používateľského rozhrania - UI)
HS	Hospodársky subjekt
HTML	HyperText Markup Language, popisný formát pre obsah prenášaný cez internet (web)
HTTP, HTTPS	Sieťový komunikačný protokol pre web-aplikácie (S-secured, zabezpečený)
HW	Hardware, hardvér
IAM, OAM	Identity&AccessControl Management
ID	Všeobecná skratka pre identifikáciu (Identification, Identity)
in-house / on-site / on-premises	riešenie/implementácia - realizované v internom prostredí spoločnosti
IS (IS/ICT)	Informačný systém (postavený na informačno-komunikačných technológiách)
IS CSRÚ	Informačný systém Centrálna správa referenčných údajov.
IS eForms	Informačný systém pre elektronické formuláre

IT, ICT, IT/ICT	Informačno-komunikačné technológie (organizácie)
IT/ICT	Informačné a komunikačné technológie
Know-how	Vedomostný potenciál, skúsenosti
KU	Kľúčový používateľ
LAN	Local Area Network, lokálna sieť
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol for directory services - Protokol sprístupňujúci informácie o používateľoch potrebné pre ich autorizáciu v IS
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MTN, maintenance	Maintenance = údržba produktu, riešenia, aplikácie, prevádzka systémov - spravidla zabezpečovaná formou spoplatnenej služby
On-line	Prístupnosť systému/aplikácie neprerušovaná (stála)
OpenSource	Charakter softvéru / jeho dostupnosti vo vzťahu k širiteľnosti, modifikovateľnosti a licencovaniu
OS	Operačný systém (zariadenia, servera,...)
PaaS (aPaaS)	(application) Platform As a Service – poskytnutie platformy (aplikačnej platformy) ako služby
RBAC	Role based access control, Riadenie prístupov na základe rolí
RT (Rt)	Response time = čas na reakciu dodávateľa služby na vadu od momentu jej nahlásenia
Server (Client-Server)	Serverovská časť architektúry Client-Server (architektúra môže byť tiež viacvrstvová)
Sizing	Dimenzovanie potrebnej veľkosti/rozsahu
SW	Software, Softvér
TCP port	Konkrétny port pre komunikáciu pomocou TCP
TCP, TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol, komunikačný sieťový protokol
TŠ	Technická špecifikácia, súbor dokumentov a príloh (popisujúce kontext pre využitie riešenia s jeho funkčnými požiadavkami)
UDP	User Datagram Protocol, zo skupiny internetových protokolov
UDP port	Konkrétny port pre komunikáciu pomocou UDP
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie (Verejný obstarávateľ)
VO	Verejné obstarávanie
VPN	Virtual Private Network
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
WEB	World Wide Web (W3), spôsob zdieľania informácií/dokumentov/obsahu v prostredí internetu (spravidla na báze formátu HTML)
WS, web-services	Webové služby, infraštruktúrna platforma pre poskytovanie/výmenu dát medzi prostrediami (servery, aplikácie)
x86/x64	Hardvérová architektúra (spravidla procesorov, prostredia, OS) - 32 bit resp. 64 bit

3. Úvod, ciele a rozsah projektu IS eForms

Tento dokument obsahuje špecifikáciu požiadaviek na **technickú časť** riešenia IS eForms ÚVO. Požiadavky na funkcie a procesy sú uvedené v dokumente Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast2_Funkcne_poziadavky.xlsx.

Cieľom dokumentu je popísať technické požiadavky na IS eForms ÚVO. Technická špecifikácia nie je náhradou dokumentov detailného návrhu riešenia, ani nepredstavuje návrh riešenia z pohľadu použitia konkrétnych aplikácií, systémov alebo dodávateľa.

Výstupy súvisiace s konkrétnym detailným návrhom budúceho riešenia budú realizované najmä vo fáze analýzy a detailného návrhu riešenia projektu IS eForms ÚVO, ktorý sa uskutoční až po výbere konkrétneho dodávateľa v rámci procesu obstarávania projektu.

Cieľom projektu IS eForms ÚVO je vybudovať informačný systém, ktorý zabezpečí vykonávanie koncových, aplikačných služieb a procesov Úradu pre verejné obstarávanie definovaných vo funkčnej špecifikácii IS eForms ÚVO a v súvisiacich dokumentoch, a to hlavne:

- Implementácia elektronických formulárov a oznámení na základe vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) 2019/1780 z 23. septembra 2019, ktorým sa stanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania a ktorým sa zrušuje vykonávacie nariadenie (EÚ) 2015/1986 („elektronické formuláre“).
<https://eurlex.europa.eu/legalcontent/SK/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019R1780&from=EN>
[eForms | Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs \(europa.eu\)](https://eurlex.europa.eu/legalcontent/SK/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019R1780&from=EN)
- Dátum implementácie - od 14.11.2022 (nepovinná implementácia) do 25.10.2023 (najneskorší možný termín nasadenia do produkcie). Toto vykonávacie nariadenie je právne záväzné pre členské štáty EÚ.
- Implementácia bude realizovaná samostatným informačným systémom, ktorý bude poskytovať všetky potrebné funkcionality elektronických formulárov a oznámení pre použitie v procese VO, vrátane nutnej integrácie na tretie strany a na interné aplikácie ÚVO pre evidenciu a spracovanie oznámení.
- Implementácia systému musí byť v súlade s Európskymi štandardmi v oblasti formulárov pre verejné obstarávanie: <https://simap.ted.europa.eu/web/simap/eforms> ako aj štandardmi pre elektronické formuláre vo verejnej správe 78/2020 Z. z. Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu

Návrh Technickej špecifikácie obsahuje oblasti:

- Opis architektúry riešenia (aplikačnej, technickej infraštruktúry,...)
- Požiadaviek na dátový model, dátové konverzie a migrácie
- Požiadavky na UX dizajn (front-end, back-end,...)
- Kapacitné požiadavky infraštruktúry
- Kapacitné požiadavky na HW, SW
- Opis testovacieho a produkčného prostredia, testovanie a akceptáciu
- Požiadavky na licencie
- Požiadavky na dostupnosť, zálohovanie a archiváciu
- Požiadavky na rozhrania a spoločné komponenty
- Požiadavky na integrácie, návrh spôsobu výmeny dát a komunikácie IS
- Požiadavky na bezpečnosť, bezpečnostný projekt a riadenie prístupu
- Návrh rolí IS eForms ÚVO
- Požiadavky na školenia
- Požiadavky na dokumentáciu

Technická špecifikácia vychádza z definovania:

- Funkcionálnych požiadaviek na nový IS eForms ÚVO
- Nefunkcionálnych požiadaviek na nový IS eForms ÚVO

Verzia v0.16 z 25.8.2021

- Požiadaviek na integráciu
- Požiadaviek vyplývajúcich z legislatívy pri návrhu a implementácii informačných systémov verejnej správy

Realizácia požiadaviek projektu IS eForms ÚVO je vymedzená, okrem popisu uvedeného v tomto a ostatných dokumentov tvoriacich opis predmetu zákazky, predovšetkým platnou legislatívou, štandardmi a inými predpismi v oblastiach informačných systémov verejnej správy a bezpečnosti (napr. metodické pokyny, manuály a pod.).

Pri realizácii implementačného projektu bude preto potrebné prihliadať na znenia, ktoré budú platné v čase realizácie projektu IS eForms ÚVO a jeho nasadenia tak, aby dodané riešenie spĺňalo požiadavky vymedzené príslušnou legislatívou platnou v tom čase.

Návrh a realizácia technických a projektových požiadaviek IS eForms ÚVO uvedených v tomto dokumente budú zabezpečované dodávateľom projektu IS eForms ÚVO. Pokiaľ nie je v tomto dokumente, alebo nadradených dokumentoch uvedené inak, vybraný dodávateľ projektu IS eForms ÚVO bude mať povinnosť realizovať naplnenie všetkých uvedených požiadaviek v plnom rozsahu tak, aby zabezpečil požadovanú funkčnosť informačného systému v súlade s funkčnou a technickou špecifikáciou a príslušnými prílohami.

Súčasťou dodania IS eForms ÚVO bude integrovanie dotknutých systémov z dôvodu využívania údajov a ich ďalšieho spracovania v rámci elektronických formulárov verejného obstarávania, ich monitorovania a vyhodnotenia podľa Kapitoly č. 7.

4. Všeobecné požiadavky

Všeobecné požiadavky na riešenie:

Pre implementáciu riešenia je preferovaná modulárna architektúra riešenia, založená na komponentoch, ktoré komunikujú pomocou otvorených štandardov definovaných pre oblasť verejného obstarávania s čo najširším využitím služieb verejnej správy.

ÚVO vyžaduje od budúceho dodávateľa riešenia v predložennom návrhu aj popis súčinnosti očakávanej pre realizáciu, hlavne pri analýze a detailnom návrhu riešenia, akceptačnom testovaní, ako aj v rámci potrebného rozsahu transferu správcovského a prevádzkového know-how na pracovníkov ÚVO, prípadne aj súčinnosti pre zabezpečenie rutínnej prevádzky po implementácii.

Architektúra frontendovej časti riešenia IS eForms ÚVO (vrátane používateľského rozhrania - UI frontendu) musí byť navrhnutá na platformách, ktoré sú v súlade s existujúcimi štandardmi v prostredí ÚVO a informačných systémov verejnej správy Slovenskej republiky.

Systém musí byť prístupný pre autorizovaného používateľa cez internet, ako aj z vnútorného prostredia ÚVO na koncových zariadeniach, vrátane prístupu cez mobilné zariadenia (responzívny dizajn). Požiadavka „Vytvorenie vlastných formulárov (vo význame nadizajnovanie nového formulára zamestnancom ÚVO, ktorý bude nasledovne využitý pre potreby ÚVO a sprístupnený verejnosti na vyplnenie)*, (t.j. nejde o formuláre zadefinované v rámci projektu eForms, ktorých vytvorenie sa očakáva od dodávateľa)“ v rámci modulu Správa formulárov a dokumentov IS eForms ÚVO nie je nevyhnutne požadované sprístupniť aj z mobilných zariadení.

Integrácia používateľského rozhrania na vnútorné systémy ÚVO musí zohľadňovať existujúce aplikačné platformy a komponenty (rozhrania, operačné systémy, databázy, formáty dát a obsahu, ...). Bližšia špecifikácia je uvedená v tomto dokumente v ďalších kapitolách.

Osobitne musí byť v navrhovanom riešení IS eForms ÚVO exaktne zodpovedaná otázka návrhu integrácie a mechanizmu výmeny dát, riadenia prístupov k entitám a zabezpečenia použitých realizačných platforiem (či už štandardizovaných alebo otvorených). Samotný detailný návrh riešenia bude súčasťou DNR v rámci analytickej časti realizačného projektu (ÚVO zabezpečí nevyhnutnú súčinnosť / realizáciu rozhrania na tretích stranách). Od dodávateľa sa očakáva nacenenie takejto integrácie na strane IS eForms ako súčasť diela.

Všeobecné požiadavky na technické riešenie

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_001	Dodávateľ poskytne softvérovú implementáciu všetkých aplikačných a koncových služieb súvisiacich informačných systémov, podľa požiadaviek aplikačnej architektúry a požiadaviek popísaných vo Funkčných požiadavkách eForms ÚVO ako aj návrh infraštruktúry vrátane kapacitných požiadaviek.
REQ_T_002	<p>IS bude implementovaný v súlade s platnou legislatívou a dokumentami a predpismi ÚVO vrátane platných vyhlášok, platných ku dňu odovzdania riešenia do prevádzky ÚVO.</p> <p>Projekt bude riadený a realizovaný v súlade s Vyhláškou MIRRI 85/2020 Z. z. o riadení projektov. Dodávateľ dodá dokumentáciu v súlade požiadavkami, uvedenými v prílohe č. 1 tejto vyhlášky.</p>
REQ_T_003	IS bude implementovaný ako ucelený systém, zložený z modulov a komponentov, ktoré budú integrované pomocou štandardizovaných (nie proprietárnych) rozhraní, konektorov a štandardov.
REQ_T_004	<p>Jednotlivé bloky architektúry môže realizovať dodávateľ vlastným vývojom, prispôbením softvérových balíkových riešení alebo ich kombináciou. Dodávateľ uvedie spôsob realizácie pre každý komponent architektúry spolu s produktovým názvom aplikácie, ktorá bude použitá na realizáciu konkrétneho bloku, platformy alebo modulu IS.</p> <p>Rámcový návrh riešenia a spôsob realizácie uvedie dodávateľ v rámci ponuky. Samotný detailný návrh riešenia bude súčasťou DNR v rámci analytickej časti realizačného projektu. Od dodávateľa sa očakáva nacenenie každého takto identifikovaného komponentu aplikačnej architektúry, vrátane databázy a ďalších komponentov ak dodávateľ nevyužije komponenty dostupné na strane infraštruktúry ÚVO.</p>
REQ_T_005	<p>IS bude navrhnutý, nasadený a prevádzkovaný na infraštruktúre ÚVO.</p> <p>Dodávka fyzického hardvéru nie je súčasťou tejto dodávky. Dodávateľ navrhne presné požiadavky na kapacitu hardvéru pre dodané riešenie v rozsahu aktuálnej infraštruktúry ÚVO v Prílohe č. 5 (napr. názov služby, typ služby, operačný systém, výkon procesora, pamäť, diskové úložisko, sieťové komponenty).</p>
REQ_T_006	IS umožní zaznamenávanie (logovanie) vykonávania aktivít (názvu aktivít, typu aktivít, vykonávateľa, časovej pečiatky, špecifickej informácie pre overenie integrity zaznamenávaných údajov (hash) a pod.)

5. Popis architektúry riešenia

5.1. Biznis služby a procesy

Používateľské, funkčné a procesné požiadavky sú podrobne uvedené v dokumentoch:

- Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast1_Definicia_poli.xlsx
- Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast2_Funkcne_poziadavky.xlsx
- Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast4_Procesy.docx
- Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast5_Handbook.xlsx

Tieto dokumenty záväzne vymedzujú rozsah funkčných a procesných požiadaviek. Systém bude umožňovať nasledujúce skupiny formulárových služieb ÚVO vrátane funkcionalít zabezpečujúcich ich následnú správu a spracovanie:

Základné formuláre v zmysle nariadenia EU:

- Nadlimitné formuláre (EU)
 - Plánovanie verejného obstarávania
 - Verejné obstarávanie
 - Predbežné oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu
 - Výsledok
 - Zmena zmluvy
 - Oprava
- Podlimitné formuláre (EU/SK)
- Spracovanie a zverejnenie oznámení / informácie
- Oznamovacie povinnosti - súhrnné správy
- Podania a žiadosti (SK) - eGov služby (napr. certifikácia a akreditácia)
- Správa verejných obstarávateľov

Inkrement - Ostatné formuláre, podania a žiadosti:

- Referencie
- Vlastné formuláre
- Ostatné registre

5.2. Náčrt logickej architektúry

Náčrt architektúry riešenia vychádza z návrhu komponentov potrebných pre realizáciu funkčných požiadaviek IS eForms ÚVO, definovaných v dokumentoch:

- Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast1_Definicia_poli.xlsx,
Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast2_Funkcne_poziadavky.xlsx
- Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast4_Procesy.docx
- Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast5_Handbook.xlsx

Koncept riešenia je založený na modulárnej architektúre zloženej z viacerých navzájom logicky a dátovo prepojených modulov. Architektúra, ako aj technické požiadavky sú v tomto dokumente popísané neutrálne z pohľadu dodávateľa a technológií. Konkrétne názvy technológií sú uvedené pri popise systémov a platforiem súčasnej architektúry a infraštruktúry ÚVO, ktoré bude potrebné ďalej využiť pre účely IS eForms ÚVO.

Komponenty architektúry majú popísané základné vlastnosti, vymedzené funkcie a nevyhnutné požiadavky. Dodávateľ navrhne architektúru pre implementáciu konkrétneho riešenia. Riešenie je rozložené do základných vrstiev architektúry, v ktorých sú informačné systémy a moduly zoskupené podľa logických a funkčných blokov.

Vrstvy IS eForms ÚVO:

- Prezentačná vrstva – Používateľské rozhranie a správa obsahu

- Aplikačná vrstva – Správa formulárov, oznámení a záznamov
- Integrovaná vrstva – Integrované rozhrania, komunikácia medzi modulmi
- Dátová vrstva – Správa dát, monitorovacie a základné reportovacie funkcie
- Infraštruktúrna vrstva – návrh a popis požiadaviek na parametre infraštruktúry (komunikačné, sieťové, výkonové, systémové, hardvérové) pre zabezpečenie implementácie a následnej prevádzky IS eForms ÚVO

- Poznámka – Predmetom diela nie je dodávka nástroja na modelovanie a správu procesov. V rámci dodávky IS eForms sa požaduje pokrytie všetkých funkcionálnych aj nefunkcionálnych požiadaviek, pričom zvolený spôsob ich pokrytia z hľadiska použitých nástrojov je na návrhu dodávateľa diela.

Očakávanú predstavu logickej architektúry popisuje nasledujúca schéma. Náčrt architektúry predstavuje ilustratívny pohľad na komponenty a ich vzťahy, ktoré je potrebné v rámci projektu podrobne zanalyzovať a navrhnuť konkrétne riešenie.

- Spracovanie a zverejnenie oznámení/informácie

3. Inkrement:

- a. Ostatné formuláre, podania a žiadosti, registre a ich spracovanie
 - Správu hospodárskych subjektov
 - Správu registra osôb so zákazom VO
 - Správu referencií

Existujúce dotknuté systémy ÚVO budú integrované, prípadne prispôbené pre potreby IS eForms ÚVO z dôvodu poskytovania, ukladania alebo validácie dát IS eForms ÚVO. Tieto systémy sú prevádzkované na vlastnej hardvérovej infraštruktúre ÚVO. Sú to najmä systémy: Portál ÚVO, Privátna zóna, vrátane profilu VO/O a IS EVO, IS Nuntio, IS Procurio, Sharepoint, OAM a LDAP.

Externé systémy: Pre funkcie IS eForms ÚVO je potrebná integrácia na externé systémy:

- a) Informačné systémy verejnej správy SR (napr. referenčné registre, prístupové komponenty)
- b) Informačné systémy úradu pre Úradné publikácie EU (TED, Sendtool)
- c) Informačné systémy slúžiace na komunikáciu a výmenu informácií vo verejnom obstarávaní podľa §20 ZVO – vybudovanie integračného rozhrania
- d) Iné informačné systémy: napr. ECB

Požiadavky na integrácie sú uvedené v Kapitole č. 7 a v prílohe Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast3_Integracie.xlsx.

5.3. Požiadavky na aplikačnú architektúru

Dodávateľ v rámci predkladanej ponuky a navrhovaného riešenia (DNR) popíše aplikačnú architektúru. Aplikačná viacvrstvová architektúra musí popisovať riešenie tak, aby komponentová schéma vyjadrovala vzájomné väzby medzi hlavnými komponentmi systému.

Celý model je potrebné realizovať tak, aby bol chránený viacúrovňovou bezpečnostnou architektúrou (využitím DMZ, firewalls, load balacing).

IS eForms ÚVO bude navrhnutý na prevádzkovanie na infraštruktúre ÚVO.

Aplikačná architektúra umožní prepojenie jednotlivých komponentov IS eForms ÚVO prostredníctvom služieb prepojených rozhraniami Open API, štandardizovanými rozhraniami alebo mikroslužbami. Externé rozhranie pre prepojenie formulárov EÚ prostredníctvom zverejnených API (M2M).

IS eForms ÚVO bude integrovaný s existujúcimi aplikáciami ÚVO, ktoré sú a budú prevádzkované v prostredí a infraštruktúre ÚVO.

Dodávateľ zabezpečí dodanie IS eForms ÚVO vrátane návrhu a dodávky jeho integrácií na súčasné ako aj externé systémy. Prispôbenie súčasných systémov zabezpečí ÚVO, rovnako ako súčinnosť tretích strán. Dodávateľ bude zároveň zodpovedný za dodanie dokumentácie k projektu popísanej v tomto dokumente Technickej špecifikácie IS eForms ÚVO.

5.4 Požiadavky na štandardy pri vývoji informačného systému

Od dodávateľa sa požaduje zosúladenie návrhu a požiadaviek vyplývajúcich z nasledovných štandardov:

- Použitie, alebo poskytovanie referenčných údajov (§ 49 – 55 zákona č. 305/2013 Z. z.)
- Požiadavky na používanie registrovaných jednotných referencovateľných identifikátorov „URI“ (centrálny model údajov verejnej správy)

- Požiadavky na riešenie nariadenia (EU) 2016/679 - GDPR o ochrane osobných údajov – spôsob riešenia služby „Moje dáta“ (podľa konceptu Strategická priorita Manažment údajov (<https://www.mirri.gov.sk/sekcie/strategicke-priority-nikvs/index.html>))
- Požiadavky na riešenie zabezpečenia manažmentu zmluvných vzťahov pre poskytovanie služieb – vyplýva zo Zákona o ITVS 95/2019, §14, odsek 6 a automatizáciu monitorovania služieb a ich úrovne poskytovania
- Požiadavky na časť “Zoznam CI položiek (HW a SW) pre import do Servicedesku” (CMDB)
- Požiadavky “Automatizované monitorovanie služieb” – povinný výstup každého projektu.
- Požiadavky na časť “Poskytovanie analytických údajov a otvorených údajov (Open Data – detaily pre publikovanie na <https://data.gov.sk/>)”
- Požiadavky pre časť „aplikačné služby na externú integráciu“ – prepájanie ISVS sa realizuje prostredníctvom vzťahu na úrovni 2 AS, ktoré nesmú poskytovať KS
- Požiadavka, aby služby boli implementované tak, aby aj po nasadení do prevádzky fungovalo testovacie prostredie pre konzumentov a aby si integráciu mohol konzument otestovať aj s eID
- Požiadavky na návrh digitálnych služieb v súlade s Metodickým usmernením pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy (https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/10/Metodicke-usmernenie-pre-tvorbu-pouzivatelsky-kvalitnych-elektronickych-sluzieb-VS_7102020.pdf)
- Požiadavky na publikovanie elektronických služieb ISVS - aplikáciu odporúčaní z dokumentu Pravidlá publikovania elektronických služieb do multikanálového prostredia verejnej správy (https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2018/10/Pravidla_Publikovania_Sluzieb_v1_0-1.pdf)

5.5 Požiadavka na popis navrhovaného riešenia

Dodávateľ v rámci predkladanej ponuky a navrhovaného riešenia (DNR) popíše nasledovné aspekty architektúry:

1. logické členenie navrhovaného riešenia
2. softvérovú (aplikačnú) architektúru riešenia napr. v grafickej forme, s popisným uvedením detailov k jednotlivým využívaným platformám, aplikáciám resp. súvisiacim softvérovým komponentom pričom je potrebné rozlíšiť/označiť použité SW komponenty v zmysle:
 - počítačových programov Dodávateľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému ktoré sú na trhu obchodne dostupné a riadia sa podľa osobitných licenčných podmienok (tzv. preexistenčný obchodne dostupný proprietárny SW),
 - počítačových programov Dodávateľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré nie sú na trhu samostatne obchodne dostupné a riadia sa podľa osobitných licenčných podmienok (tzv. preexistenčný obchodne nedostupný proprietárny SW)
 - použitie open source počítačových programov Dodávateľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré sa riadia osobitnými open source licenčnými podmienkami (tzv. preexistenčný open source SW),
 - vytvorenie plnení, ktoré môžu napĺňať znaky počítačového programu v zmysle Autorského zákona,
3. popis všetkých relevantných rozhraní a komunikácie
 - medzi vzájomnými subsystémami/modulmi časti používateľského rozhrania,
 - na agendové systémy ÚVO, alebo iných dátových číselníkov a zdrojov,
 - prípadne na riešenia/systémy tretích strán.

Dodávateľ popíše komponenty v tabuľkovej forme, kde pre každý komponent treba uviesť (podrobnejšie vid' kapitolu Licencie tohto dokumentu):

- jednoznačnú identifikáciu/názov, verziu/typ, metriky/počty, ...
- charakterizujúce špecifické parametre alebo súvisiace licenčné okolnosti (vlastníctvo autorských/licenčných práv, a pod.), ak sú relevantné
- špecifiká/požiadavky napr. na maintenance (uviedenie jeho platnosti/potreba obnovy, ...)
- prípadne iné charakteristiky a požiadavky

5.6 Licencie

Ponuka musí obsahovať prehľad všetkých potrebných licencií, ktoré budú predmetom celkovej dodávky. V ponúkanom návrhu riešenia je potrebné osobitne uviesť kompletný tabuľkový prehľad potrebných licencií (s uvedením ich platnosti, prípadne špecifik) ku všetkým dodávaným častiam navrhovaného riešenia (v členení v zmysle priloženej predlohy):

- Základná dodávka SW
 - systémový OS,
 - systémové DB,
 - aplikačný SW,
 - a prípadné iné licencie pre napr. využité produkty/služby tretích strán a pod. (prístupové, členské poplatky/licencie,...),
 - pre prenajímané infraštruktúrne komponenty a ich sizing,
 - pre systémový SW,
 - príp. iné licenčné krytie/vyjadrenie (ak je potrebné pri poskytovaní služieb),
 - s uvedením použitých metrik pri nacenení.

Zoznam potrebných licencií členiť podľa jednotlivých systémov a logických ucelených častí s uvedením:

- jednoznačnej identifikácie – názvu licencie,
- verzie a typu (kvalita),
- metriky a počtov (kvantita),
- prípadne iných charakterizujúcich parametrov,
- súvisiace licenčné vyjadrenia k špecifikám vlastníctva autorských/licenčných práv, ak sú relevantné,
- prípadné špecifiká/požiadavky na maintenance (uvedenie jeho platnosti/potreba obnovy, ...),
- prípadne iné charakteristiky napr. špecifické pre licencovanie variantu IaaS a pod.

Je potrebné uviesť licenčné nároky aj pre realizáciu testovacieho a školiaceho prostredia. Licencie musia byť platné a v rámci ponuky nacenené počas celej doby životnosti informačného systému v zmysle Zmluvy o SLA, t.j. 8 rokov.

Dôležité usmernenie pre oblasť zdrojových kódov:

- Centrálny repozitár zdrojových kódov: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-78/znenie-20200501#p31>
- Overenie zdrojového kódu s cieľom jeho pre použitia: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-85/znenie-20200501#p7-3-c>
- Spôsoby zverejňovania zdrojového kódu: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2020-85/znenie-20200501#p8-9>
- Inštrukcie k EUPL licenciám: <https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/EUPL%201%20Guidelines%20SK%20Joinup.pdf>

Uviesť názov, verziu, typ, počty a metriky potrebných licencií, podľa nasledujúcej tabuľky.

I D	IS/modul/komponent architektúry	Nutný SW (stručný popis / názov)	Počet	Typ licencií	Poznámka
1	Doplniť názov: <ul style="list-style-type: none"> • IS • Modul • Komponent architektúry 	Doplniť názov a stručný popis SW / názov licencie	Doplniť počet	<ul style="list-style-type: none"> • Užívateľ • CPU • systém 	

2	<p><i>Doplniť názov:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • IS • Modul • Komponent architektúry 	<p><i>Doplniť názov a stručný popis SW / názov licencie</i></p>	<p><i>Doplniť počet</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Užívateľ • CPU • systém 		
---	--	---	-----------------------------	---	--	--

5.7 Lokalizácia

Pre jazykovú lokalizáciu prostredia riešenia požadujeme:

- aby používateľské UI/GUI pre akýkoľvek typ prístupu k IS eForms ÚVO bolo v rámci používateľského rozhrania v slovenskom jazyku,
- pričom prostredia ostatných častí riešenia – administrátorské rozhrania, konzoly pre priamy prístup, iné „nepoužívateľské“ systémové rozhrania a pod., middleware a ďalšie vrstvy riešenia – môžu byť v slovenskom, českom alebo anglickom jazyku.

Vypracovaná používateľská dokumentácia je požadovaná v slovenskom jazyku. Prevádzková a administrátorská dokumentácia je požadovaná taktiež v slovenskom jazyku.

Komunikácia s dodávateľom sa vyžaduje (vzhľadom na zapojenie viacerých útvarov ÚVO a ich kľúčových užívateľov do procesov realizácie) v slovenskom prípadne českom jazyku. Komunikácia so sprostredkovanými tretími stranami, potrebná pri realizácii riešenia, môže byť v anglickom jazyku, pričom dodávateľ v prípade potreby zabezpečí simultánny preklad do slovenského jazyka.

6. Popis riešenie a požiadaviek

6.1 Používateľské rozhranie IS eForms ÚVO

Používateľské rozhranie IS eForms ÚVO je prezentačnou vrstvou, ktorá bude poskytovať prístup k službám účastníkom verejného obstarávania ako aj ostatným autorizovaným používateľom napr. zamestnancom ÚVO podľa rolí definovaných v časti Bezpečnostné požiadavky.

Tento modul zabezpečí zobrazovanie údajov, poskytovanie obsahu a formulárov. Používateľské rozhranie bude integrované s agendovými a externými systémami, zabezpečujúcou prenos dát a komunikáciu s modulmi pre ukladanie a spracovanie dát.

Skupiny požiadaviek funkcií Používateľského rozhrania IS eForms ÚVO:

- Prístup k informáciám (zobrazenie údajov, žiadosti, formuláre, vyhľadávanie)
- Vyplnenie formulárov v systéme (napr. formuláre vo verejnom obstarávaní – nadlimitné formuláre, podlimitné formuláre, súhrnné správy, referencie, , ostatné podania a žiadosti a pod.)
- Validácia formulárov (interaktívna validácia vyplnených dát a správnosti vyplnenia formulára)
- Podpora publikovania informácií (zverejňovanie formulárov vo verejnom obstarávaní a informácií a pod.) prostredníctvom integrácie na Webový portál ÚVO
- Interaktívne návody a sprievodca
- Import formulára z externého systému (manuálny, automatizovaný)
- Prístup k službám správy parametrov a validácie formulárov

Skupiny požiadaviek na funkcie pre používateľské rozhranie (GUI):

- Súlad s legislatívou a štandardmi v oblasti tvorby ISVS **vrátane Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb verejnej správy.**

- Ďalšie požiadavky definované ÚVO sú na definované v prílohe Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast2_Funkcne_poziadavky.xlsx a Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast5_Handbook.xlsx,
- Interaktívny spôsob tvorby a testovanie pomocou prototypov,
- Návrh grafického používateľského rozhrania (GUI) bude realizovaný podľa štandardov ISVS. Výstupom návrhu v rámci implementačného projektu budú: Základný transakčný a grafický model cieľového riešenia (UX/UI, wireframe, prototypy a UI komponenty). Model grafického používateľského rozhrania (GUI) bude podkladom pre implementáciu používateľského rozhrania IS eForms ÚVO.

Požiadavky na Používateľské rozhranie IS eForms ÚVO

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_007	<p>IS umožní prístup k obsahu účastníkom verejného obstarávania ako aj iným oprávneným používateľom na základe registrácie a pridelených príslušných oprávnení.</p> <p>Zóna pre externých registrovaných používateľov bude technologicky a bezpečnostne oddelená od zóny a funkcií pre interných používateľov (napr. zamestnancov) z dôvodu ochrany údajov.</p>
REQ_T_008	<p>IS umožní odosielanie dát do modulu na spracovanie a zverejnenie oznámení IS eForms ÚVO, ktorý zabezpečí zverejnenie na Portáli ÚVO, ktoré budú dostupné aj pre neregistrovaných používateľov a verejnosť. IS umožní odosielanie vybraných oznámení aj na Úrad pre úradné publikácie EÚ na uverejnenie v TED OJS EU</p>
REQ_T_009	<p>Používateľské rozhranie bude implementované v súlade s vlastnosťami uvedenými v Metodickom usmernení pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy a Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb, ktoré sú publikované Odd. Behaviorálnych inovácií MIRRI.</p> <p>https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%C3%A9-uzsmernenie-pre-tvorbu-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BESky-kvalitn%C3%BDch-elektronick%C3%BDch-slu%C5%BEieb-verejnejspr%C3%A1vy-v2.pdf</p>
REQ_T_010	<p>Používateľské rozhranie bude sprístupňovať koncové a aplikačné služby pre nasledovné funkčné oblasti podľa Prílohy č. 1.</p> <p>Základné formulárové služby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nadlimitné formuláre (EU) <ul style="list-style-type: none"> ○ Plánovanie verejného obstarávania ○ Verejné obstarávanie ○ Predbežné oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu ○ Výsledok ○ Zmena zmluvy ○ Oprava • Podlimitné formuláre (EU/SK) • Podania a žiadosti (SK): eGov služby (napr. certifikácia a akreditácia) • Referencie • Oznamovacie povinnosti • Vlastné formuláre <p>• Záväzné funkčné požiadavky sú definované v dokumente: Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast2_Funkcne_poziadavky.xlsx</p>
REQ_T_011	<p>IS poskytne nástroje a funkcie pre návrh, tvorbu, uverejňovanie a správu formulárov a ich obsahu v súlade s nasledovnými publikáciami a štandardmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuláre podľa štandardov pre formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania IS eForms ÚVO v zmysle Vykonávacieho nariadenia Európskej komisie (EÚ) 2019/178

	<p>(https://ec.europa.eu/growth/single-market/publicprocurement/digital/eForms_en) a podľa ZVO</p> <ul style="list-style-type: none"> Príručky EÚ o vykonávaní politiky elektronických formulárov https://op.europa.eu/sk/publication-detail/-/publication/73a78487-cc8b-11ea-adf7-01aa75ed71a1 Formuláre podľa štandardov ÚPVS Elektronické formuláre (eForms) a súvisiacich predpisov a usmernení Metodického usmernenia MIRRI pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy Popis parametrov požadovaných aplikačných služieb je uvedený vo Vykonávacom nariadení EK (EÚ) 2019/1780, ktorým sa stanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania („elektronické formuláre“) – projekt nového systému elektronických formulárov.“ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019R1780&from=sk
REQ_T_012	<p>IS poskytne používateľovi interaktívneho sprievodcu výber vhodného typu formulára. Na základe úvodných otázok navedie používateľa na želanú skupinu formulárov alebo funkcií, pričom umožní aj ich vyhľadávanie.</p> <p>Používateľské rozhranie ÚVO poskytne funkcie pre automatizovanú komunikáciu a prediktívnu navigáciu používateľa s cieľom zvýšenia používateľského komfortu a zníženia chybovosti akými sú: navigácia používateľa pri vykonávaní ďalších krokov alebo ponúknutie najpravdepodobnejších možností pre používateľa v procese výberu vhodného formulára alebo editácie dát vo formulároch.</p>
REQ_T_013	<p>IS umožní publikovanie informácií o formulároch v rôznych štandardizovaných formátoch pre štatistiky, reporty, datasety open data.</p> <p>Poskytne správu verzii a históriu ich publikovania</p>
REQ_T_014	<p>IS umožní manuálny import formulára pomocou používateľského rozhrania, ktorý bol vytvorený v externom systéme. Tento formulár bude možné následne autorizovaným používateľom zvalidovať pomocou pravidiel danej schémy v IS eForms ÚVO a pripraviť na ďalšie spracovanie.</p>
REQ_T_015	<p>IS umožní automatizovaný import a validáciu xml formulára, ktorý bol vytvorený v externom systéme.</p>
REQ_T_016	<p>Pri návrhu riešenia musí byť využitý dizajn orientovaný na používateľa tak, aby používateľ vykonal úkony smerujúce k dokončeniu požiadavky s čo najmenším počtom krokov s jasným návodom a bez nutnosti znalosti interných procesov. Odporúčame využiť Metodiku pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy, ktorá je dostupná na adrese: https://www.vicempremier.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%C3%A9usmernenie-pre-tvorbu-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BESkykvalitn%C3%BDch-elektronick%C3%BDch-slu%C5%BEieb-verejnej-spr%C3%A1vy_v2.pdf</p> <p>Predpokladá sa, že táto metodika bude v realizačnej fáze projektu záväzná.</p> <p>Riešenie musí byť v súlade s Jednotným dizajn manuálom elektronických služieb, ktorý je dostupný na adrese https://idsk.gov.sk/.</p>
REQ_T_017	<p>IS poskytne grafické webové rozhranie pre používateľa navrhnuté podľa technických štandardov dostupnosti webových stránok (napr. Výnos o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy)</p>

	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/20200501
REQ_T_018	<p>Používateľské rozhranie poskytne prístup do IS eForms ÚVO pre rôzne typy používateľov akými sú externí používatelia, zamestnanci alebo zdravotne znevýhodnené osoby.</p> <p>Základné používateľské skupiny sú uvedené v časti Bezpečnostné požiadavky</p>
REQ_T_019	<p>IS štandardne poskytne používateľské rozhranie v štátnom jazyku Slovenskej republiky s možnosťou parametrického doplnenia ďalších jazykových mutácií</p>
REQ_T_020	<p>IS umožní zobrazenie a nastavenie zasielania notifikácií pre definované formuláre. Požiadavky na zasielanie notifikácií sú uvedené v dokumentoch funkčnej špecifikácie IS eForms ÚVO.</p>
REQ_T_021	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UX stratégia • Grafický návrh používateľského rozhrania (UX a UI dizajn) • Prototyp vo forme „wireframe“ modelu • Informačná architektúra pre štruktúru, navigáciu a obsah používateľského rozhrania • Funkčný prototyp používateľského rozhrania s obrazovkami • Príprava UI prvkov • Popis metodiky návrhu a testovania používateľského rozhrania • Popis metódy prototypovania (predpokladá sa 3 až 5 prototypových iterácií) • Príprava a výkon používateľského testovania prototypu ako aj dodaného systému • Požiadavky na dodávateľa budú minimálne v rozsahu https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2021/02/VZOR_CHECKLIST_pre_AGENDU_UX_Projekt_XY_DDMMYY_v07.xlsx <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>
REQ_T_022	<p>IS bude evidovať minimálne nasledovné štatistiky z používateľského rozhrania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Počet prihlásených používateľov do IS eForms ÚVO: denne, mesačne, ročne • Počet nových vytvorených formulárov pre každý typ denne, mesačne, ročne • Počet vyplnených a odoslaných formulárov pre každý typ denne, mesačne, ročne • Počet vyplnených a neodoslaných formulárov pre každý typ denne, mesačne, ročne

6.2 Požiadavky na vytvorenie používateľského rozhrania orientovaného na klienta

IS eForms ÚVO je systémom, ktorý musí zodpovedať požiadavkám na používateľské rozhrania vo verejnej správe definované dokumentom: Metodické usmernenie pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy.

Podrobné požiadavky na UX sú popísané na: https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/12/VZOR_CHECKLIST_pre_AGENDU_UX_Projekt_XY_DDMMYY_v06.xlsx

UX požiadavky na používateľské rozhranie.

V zmysle odporúčaní Odd. Behaviorálnych inovácií MIRRI sú rámcové požiadavky nasledovné:

UX stratégia

Na dodržanie používateľsky orientovaného prístupu požadujeme v rámci analytickej časti projektu realizovať 2 fázy:

1. Návrh navigácie, prototypu a testovanie.
2. Benchmarking používateľského rozhrania.

Zásadným výstupom uvedených činností bude UX stratégia. Na základe UX stratégie budú navrhnuté používateľské rozhrania. ÚVO v spolupráci s dodávateľom predmetu tejto zákazky vytvorí tím, ktorý vykoná uvedené analytické činnosti s cieľom vypracovania, okrem iných výstupov, aj UX stratégie. Je požadované, aby za stranu dodávateľa bol súčasťou tímu expert so skúsenosťami s návrhom a dizajnom webových aplikácií (UX/UI), znalosťami zásad UX dizajnu pri návrhu webových aplikácií a znalosťami zásad návrhu responzívnych webových aplikácií.

Návrh informačnej architektúry

Môže byť spracovaná rôznou formou podľa potrieb projektu (napr. vo forme mapy stránky alebo vo forme tokov používateľov). Do tvorby informačnej architektúry a štruktúry navigácie budú zahrnutí používatelia.

Návrh prototypu navigácie a testovania

Realizované používateľské rozhranie musí podporovať úplnú prístupnosť pre zdravotne postihnutých občanov a musí byť tvorené v aktívnej kooperácii s koncovými používateľmi tak, aby projekt zabezpečil jeho úplnú použiteľnosť. Používatelia musia byť zapojení (napr. použitím card sortingu - používatelia navrhnu roztriedenie informácií do logicky usporiadaných tematických okruhov) do tvorby informačnej architektúry (štruktúra obsahu Front-End časti služby) a štruktúry navigácie. Tá by mala byť testovaná kvantitatívne so zapojením všetkých účastných cieľových skupín s dôrazom aj na prístupnosť pre znevýhodnených občanov.

Prototyp grafického rozhrania (GUI) elektronickej služby/procesu životného cyklu verejného obstarávania (klikateľné používateľské rozhranie a navigácia) musí byť testovaný minimálne trikrát počas jeho prípravy so zástupcami všetkých relevantných cieľových skupín metódou formatívneho testovania použiteľnosti. Zistenia z testovania musia byť zapracované do prototypu.

Prototyp je skupina čiernobielych skíc používateľského rozhrania (tzv. wireframov) vo forme obrázkov, ktoré sú navzájom poprepájané tak, aby používateľom pripomínali skutočné používateľské rozhranie. Prototyp sa dá jednoducho testovať s používateľmi.

Nové používateľské rozhranie nesmie len preberať existujúce papierové formuláre, ale v maximálnej miere zjednodušovať interakciu s používateľom (využitie predvyplnených polí, automatických kontrol, povinných polí, dynamické formuláre, kontextová nápoveda).

Benchmarking používateľského rozhrania

Pred uvedením systému do prevádzky musí byť systém otestovaný sumatívnym testovaním použiteľnosti s účasťou všetkých relevantných skupín určených UVO. Počas testovania budú zdokumentované metriky použiteľnosti (čas úlohy, chybovosť úlohy, efektivita úlohy, SUS skóre) pre kľúčové prípady použitia.

6.3 Požiadavky na dátový model

6.3.1 Popis dátovej architektúry riešenia na úrovni objektov evidencie a vzťahov medzi nimi

Dátová architektúra IS eForms ÚVO vychádza so šablón formulárov, ktoré sú popísané XML schémami pre systémy verejného obstarávania IS eForms ÚVO Software Development Kit

<https://simap.ted.europa.eu/eforms>.

Zoznam dátových entít a ich základné atribúty mapované na formulárové polia a IS, ktorý je zdrojom, spracovateľom alebo úložiskom dát v rámci architektúry ÚVO sú popísané v dokumentoch funkčnej špecifikácii eForms ÚVO.

Dodávateľ v rámci návrhu riešenia v dokumente Detailný návrh riešenia (DNR) navrhne dátový model minimálne v nasledovnom rozsahu:

- Logický a fyzický dátový model
- Prepojenie na použité referenčné registre
- Prístup k riešeniu konceptu „Moje Dáta“ a GDPR
- Požiadavky na dátovú integráciu na CSRÚ (poskytovanie a konzumovanie údajov)
- Prístup k zabezpečeniu dátovej kvality a čistenie dát
- Prístup k príprave a zabezpečeniu testovacích dát
- Návrh dát, ktoré budú publikované ako Open Data
- Prístup k migrácii dát

6.3.2 Konceptuálny dátový model

Z dôvodu uchovávanía citlivých, dôverných ako aj osobných údajov bude systém vyžadovať zvýšené požiadavky na riadenie a správu údajov nielen z technického ale aj obsahového a bezpečnostného hľadiska.

Dátový doménový model poskytuje konceptuálny pohľad na údajové entity, ktoré sú a budú spracovávané v IS eForms ÚVO.

Detailná analýza dátového modelu bude aktivitou realizačného projektu. Prehľad o početnosti významných dátových entít a dokumentov je uvedený v kapitole 8.3 a 8.4 tohto dokumentu.

- Technická špecifikácia popisuje typy entít a úroveň ich popisu (dáta zistené z procesov, dokumenty), ktoré boli identifikované počas definície požiadaviek na systém, avšak rozsah atribútov a podrobný popis je potrebné definovať v rámci implementačného projektu.
- Pre popis toku dátových entít je možné vychádzať z procesných modelov a funkčnej špecifikácie.
- Skupiny dát alebo dokumentových typov, ktoré budú vyžadované integráciou z iných externých systémov sú uvedené v Kapitole č. 7 a funkčnej špecifikácii.
- Logický a fyzický dátový model budúceho riešenia vrátane atribútov vznikne na základe detailnej analýzy v rámci implementačného projektu.

Požiadavky dátového modelu

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_023	<p>Dátový model pre formulár eForms Európskej únie bude vychádzať z právnej normy EÚ pre údaje o verejnom obstarávaní: https://op.europa.eu/sk/publication-detail/-/publication/73a78487-cc8b-11ea-adf7-01aa75ed71a1</p> <p>Elektronické formuláre pre verejné obstarávanie podľa tejto normy bude povinné používať od 25. októbra 2023).</p>
REQ_T_024	<p>IS bude využívať dátový model formulárov EÚ vychádza z XML schém uverejnených na:</p> <p>https://simap.ted.europa.eu/eforms https://github.com/OP-TED/eForms-SDK/commit/d6d9147093a81e00e1e43a0b483d4141175a0fda</p>
REQ_T_025	<p>Oznámenia o verejnom obstarávaní EÚ budú validované pravidlami Schematron, ktoré sú popísané na: https://github.com/OP-TED/eForms-SDK/tree/main/schematrons</p>
REQ_T_026	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logický dátový model s atribútmi a väzbami jednotlivých entít ▪ Návrh formulárov a dokumentov do štruktúrovanej formy (v rozsahu dokumentových typov a formulárov definovaných v tejto špecifikácii) ▪ Identifikácia dátových objektov a parametrov pre internú a externú dátovú integráciu. Mapovanie vzťahov medzi dátovými entitami a atribútmi ▪ Fyzický dátový model <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>
REQ_T_027	<p>IS poskytne implementáciu dátových entít IS eForms ÚVO na základe dátového modelu, ktorý bude odsúhlasený ÚVO v rámci procesu schvaľovania projektových výstupov.</p>
REQ_T_028	<p>IS umožní spracovanie dokumentov a formulárov a ich atribútov v zmysle požiadaviek na spracovanie dát IS eForms ÚVO podľa definovaného dátového modelu.</p>

Pre jednoznačnosť sa špecifikuje, že technická štruktúra dát (XSD pre uchovávané a publikované dáta) bude pre časť formulárov podľa EÚ predpisu a pre časť formulárov aj podľa slovenských zákonov, vyhlášok a činnosti ÚVO. Pričom technická štruktúra podľa EÚ predpisov alebo jej časť môže byť požadovaná použiť aj v ostatných formulároch (detailne bude riešené vo fáze DNR projektu).

Dokumentové typy, ktoré budú spracovávané v rámci modulov IS eForms ÚVO, budú zobrazované prostredníctvom Používateľského rozhrania IS eForms ÚVO a uchovávané v IS eForms ÚVO a Registratúre ÚVO. Funkcie a prípadné procesné kroky, v ktorých sú dané dokumentové typy použité sú popísané v dokumentoch funkčnej špecifikácie IS eForms ÚVO.

V rámci analýzy a detailného návrhu riešenia počas realizácie projektu, bude potrebné realizovať podrobnú analýzu jednotlivých typov dokumentov, ich atribútov a metadát.

6.4 Modul správy formulárov a dokumentov IS eForms ÚVO

IS eForms ÚVO poskytne modul pre správu formulárov oznámení, referencií, podaní a žiadostí, združuje funkcie správy dokumentov, záznamov o podaniach, dokumentových metadátach, vyhľadávaní nad údajmi.

Modul správy formulárov a dokumentov je určený pre správu životného cyklu formulárov a dokumentov, ktoré vznikajú v priebehu procesov využívania formulárov vrátane elektronických originálov.

Skupiny požiadaviek na modul správy formulárov a dokumentov:

- Správa formulárov (formuláre vo verejnom obstarávaní, podania a žiadosti, referencie a pod.)
- Vytvorenie vlastných formulárov (vo význame nadizajnovanie nového formulára zamestnancom ÚVO, ktorý bude nasledovne využitý pre potreby ÚVO), t.j. nejde o formuláre zadefinované v rámci projektu eForms, ktorých vytvorenie sa očakáva od dodávateľa*. Detailné funkcionálne požiadavky na vytvorenie vlastných formulárov sú špecifikované v dokumente Funkčná špecifikácia.
- Zmena formulárov
- Zmena atribútov polí formulárov (napr. povinné, nepovinné, dĺžka)
- Ukladanie formulárov (aj priebežne – manuálne/automatizovane)
- Vyhľadávanie formulárov podľa kritérií
- Sprístupnenie formulárov
- Archivácia a správu verzií formulárov
- Správa dokumentov
- Zabezpečenie dátovej integrity, dôvernosti a dostupnosti
- Správa oznámení, zákaziek a vestníkov
- Správa interných registrov: hospodárskych subjektov, obstarávateľov, referencií, osôb so zákazom a pod.
- Integrácia dát s externými systémami

* Poznámka – formuláre v zmysle požiadaviek Zákona, ÚVO a nariadenia EK (viď dokument Príloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast1_Definicia_poli.xlsx, list „VN Tabuľka 1“), sa požadujú implementovať (vytvorenie nadizajnovaného nového formulára) dodávateľom diela v rámci dodávky diela.

Požiadavky na modul správy formulárov a dokumentov IS eForms ÚVO

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_029	<p>Modul umožní ukladanie formulárov a dokumentov v definovaných formátoch (pre formuláre verejného obstarávania definované štruktúrou podľa dokumentu Príručka o vykonávaní politiky elektronických formulárov (otvorené schémy XML s využitím syntaxe UBL) a EU Forms Software development kit a https://simap.ted.europa.eu/eforms, v súlade so ZVO a príslušného všeobecne záväzného právneho predpisu platného v danom čase .</p> <p>Pre ostatné formuláre a dokumenty podľa vyhlášky 78/2020 o štandardoch pre ITVS a funkčné požiadavky sú uvedené v dokumente Funkčná špecifikácia IS eForms ÚVO v rozsahu formulárov podľa Prílohy č. 4</p>
REQ_T_030	<p>Modul umožní vytvárať, meniť, upravovať, zmazať formuláre, definovať polia ich štruktúru, vykonávať kontroly a validáciu jednotlivých polí a pod. pomocou intuitívneho grafického rozhrania.</p> <p>Používateľské rozhranie poskytne funkcie pre správu formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vytvoriť nový formulár podľa definovanej XML štruktúry • Pridávať a odoberať polia do/z existujúcich formulárov • Zviditeľniť alebo skryť zobrazovanie jednotlivých polí vo formulároch • Nastaviť povinné a nepovinné polia vo formulároch • Parametricky nastaviť dĺžku poľa vo formulároch • Nastaviť zverejňovanie alebo nezverejňovanie polí • možnosť editácie číselníkov, • Aktualizovať názvy polí v používateľskom rozhraní • Umožniť nastaviť a oznámiť odstavku formulárového Systému (offline režim s informáciou o odstavke) • Systém umožní vytváranie vlastných formulárov, pridávanie a odoberanie polí <p>Ďalšie požiadavky sú súčasťou prílohy Príloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast2_Funkcne_poziadavky.xlsx časť správa formulárov EU/SK základ</p>
REQ_T_031	<p>Modul umožní používateľské nastavenie validácie polí a formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Používateľsky nastaviť validáciu polí pomocou regular expressions alebo intuitívneho spôsobu nastavenia validácie • Chybové hlásenia, návody, dialógové polia pre vyplňanie polí • Kontrolu pravopisu hlásení • Verzionovanie a sledovanie zmien
REQ_T_032	<p>Modul umožní uchovať formuláre pomocou metadát (napr. lehota uloženia, interný typ dokumentu / formulára, pôvod, záznam o dátume a čase vloženia a pod.).</p>
REQ_T_033	<p>Modul umožní vyhľadávanie v obsahu formulárov (fulltext, vyhľadávanie v názvoch formulárov a metadátach).</p>
REQ_T_034	<p>Modul umožní prehľadnú správu verzií formulárov a ich hierarchie.</p>
REQ_T_035	<p>Modul poskytne podporu procesov, v ktorých sa spracovávajú formuláre.</p>

REQ_T_036	Modul poskytne integráciu na registratúru pre potreby archivácie formulárov, vrátane elektronických originálov.
REQ_T_037	Modul umožní nastavenie prístupu používateľa k jednotlivým dátam, formulárom alebo súvisiacim dokumentom.
REQ_T_038	Modul zabezpečí funkcie elektronického archivovania podľa Zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v platnom znení ako aj v zmysle platného Registratúrneho poriadku ÚVO prostredníctvom integrácie na Registratúru ÚVO.
REQ_T_039	Modul umožní nastavenie pravidiel pre elektronické podpisovanie vybraných formulárov podľa definície a pravidiel Slovensko.sk a ÚVO pre elektronický podpis DSigner. https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie/aplikacie-pre-kvalifikovany-el
REQ_T_040	<p>Špecifické požiadavky na výstupy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh rozhrania a popis funkcií pre správu formulárov IS eForms ÚVO • Návrh adresárovej, dokumentovej štruktúry • Návrh rolí, prístupov a bezpečnosti • Návrh pre zálohovanie, archiváciu a vyradovanie • Návrh pre podpisovanie vybraných formulárov <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>

6.5 Požiadavky na administráciu systému IS eForms ÚVO

IS eForms ÚVO bude umožňovať vykonávať podporné funkcie správy IS eForms ÚVO, parametrov a podporných služieb pomocou administratívnej konzoly modulu Administrácia.

Požiadavky na modul Administrácia

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_041	IS bude poskytovať logovanie pre min. nasledujúce záznamy: prihlásenie a odhlásenie, vytvorenie, zmena, zmazanie používateľa alebo skupiny, pokus o prístupy k citlivým údajom, pokusy o kritické operácie. IS umožní funkcie pre auditovanie IS eForms ÚVO, ktoré zabezpečia zaznamenávanie a vyhodnotenie technických ako aj používateľských aktivít z pohľadu prístupu k údajom a procesom.
REQ_T_042	IS poskytne nástroje na správu dát šablón eForms, registrov, záznamov a číselníkov: prehľad, zmenu, kontrolu kvality dát, štatistiky.
REQ_T_043	IS umožní parametricky nastaviť vybrané typy sledovaných a vykonávaných aktivít a údajov. Tieto funkcie sú dôležité z pohľadu monitorovania bezpečnosti a oprávnenosti prístupu k údajom ako aj spätného dohľadania priebehu v prípade ak nastane udalosť, ktorú je potrebné analyzovať.

	<p>IS umožní parametrické nastavenie logovania najmä aplikačných a prístupových činnosti v moduloch IS eForms ÚVO v súvislosti so zaznamenávaním prístupu k údajom a zaznamenám vykonávania činnosti.</p>
REQ_T_044	<p>IS umožní zaznamenávanie zvolených typov udalostí a parametrov a ich ukladanie na dostupnom mieste (min. používateľ, časový údaj, časová pečiatka, typ udalosti, dátová entita, opatrenie hlasovým záznamom). Vytvorenie auditného záznamu.</p> <p>Logy budú centrálné ukladané minimálne po dobu 12 mesiacov vo formáte syslog alebo ekvivalentnom otvorenom formáte. Archivácia logov bude prebiehať v zmysle nastaviteľných pravidiel archivácie. (napr. po dobu 10 rokov)</p>
REQ_T_045	<p>IS umožní grafické rozhranie pre vyhľadávanie a filtrovanie v údajoch auditných záznamov a logov.</p>
REQ_T_046	<p>IS bude navrhnutý z pohľadu bezpečnosti pre fungovanie v prostredí internej infraštruktúry a prostredia ÚVO.</p> <p>Dodávateľ navrhne pravidlá pre zabezpečenie požadovanej bezpečnosti pre každé prostredie IS eForms ÚVO min. v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vytvorenie preddefinovaného sieťového modelu ▪ Vytvorenie FW pravidiel ▪ Pridelenie virtuálnej IP ▪ Vytvorenie load balancing pravidiel ▪ Vytvorenie VPN tunelov <p>Realizáciu navrhovaných parametrov zabezpečuje ÚVO. Dodávateľ poskytuje súčinnosť pri testovaní.</p>
REQ_T_047	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrobný návrh aplikačných rolí a oprávnení ▪ Popis monitorovania a reportovania ▪ Popis správy a synchronizácie dát IS eForms ÚVO a registrov ▪ Popis a nastavenie pravidiel bezpečnosti IS eForms ÚVO ▪ Nastavenie aplikačných rolí a oprávnení ▪ Návrh spôsobu ochrany osobných a citlivých dát v IS ▪ Zoznam bezpečnostných noriem a použitých štandardov IS <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>

Bližšie požiadavky na bezpečnosť sú uvedené v Prílohe č. 2

Požiadavky na Riadenie rolí a prístupov, autentifikáciu a autorizáciu

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_048	<p>IS umožní prostredníctvom existujúcich pravidiel a funkcionalít správy hesiel, profilov nastavovať prístupy používateľa na úrovni konkrétnych obrazoviek, formulárov a typu dát. IS bude integrovaný s existujúcim riešením správy používateľov OAM, Privátna zóna portálu ÚVO a LDAP.</p>
REQ_T_049	<p>Modul umožní spoločne pre všetky moduly IS eForms ÚVO vytvárať, importovať, meniť a spravovať hierarchiu používateľských rolí. IS umožní správu používateľských účtov a rolí v IS eForms ÚVO (Role based access control - RBAC)</p>

REQ_T_050	IS bude implementovaný v súlade s internými smernicami prístupu používateľov do systému a k údajom ÚVO. Smernice budú dodávateľovi sprístupnené v čase realizácie projektu.
REQ_T_051	IS umožní prístup len autorizovaným používateľom (okrem verejného webového rozhrania).
REQ_T_052	IS umožní autorizáciu používateľa integráciou s ÚPVS (IAM) využitím elektronickej karty (eID) prostredníctvom integrácie na existujúce OAM.
REQ_T_053	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Dodávateľ dodá popis funkcií a používateľského a administrátorského rozhrania pre administráciu používateľov a prístupov do IS eForms ÚVO.▪ Dodávateľ IS eForms ÚVO dodá maticu používateľských a systémových rolí s návrhom prístupov a oprávnení do jednotlivých súčastí/funkcií systému eForms ÚVO, formulárom a k dátam. <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>

7. Popis riešenia a požiadaviek Integrácia a výmena dát

7.1. Všeobecné princípy integrácie

Pripravenosť externých entít a spôsob integrácie bude technicky validovaná v rámci projektu pri definícii integračného zámeru vo fáze Analýza.

Optimálny spôsob (periodicita, max. veľkosť dávky, štruktúra dát, bezpečnosť, integračné štandardy) technického rozhrania pre overenie údajov alebo integrácie overí a navrhne dodávateľ IS eForms ÚVO v rámci realizačných fáz Analýzy a Dizajnu a v závislosti od legislatívnych a technických možností zdrojových registrov a rozhraní jednotlivých zdrojov dát.

Kontakt a súčinnosť tretích strán zabezpečí ÚVO na základe požiadavky dodávateľa.

Finálna zodpovednosť za zabezpečenie výkonu a realizáciu aktivít (napr. integračný zámer) bude zabezpečovať dodávateľ, pričom ÚVO poskytne nevyhnutnú súčinnosť.

Pre integrácie s internými aj externými systémami ÚVO dodávateľ v rámci fázy DNR projektu navrhne, zdefiniuje, popíše a následne implementuje integračné rozhranie len na strane IS eForms. Takáto definícia integračného rozhrania musí byť navrhnutá na základe ÚVO definovaných štandardov a integračných požiadaviek (viď dokument Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast3_Integracie.xlsx). Úpravy na strane dotknutých systémov zabezpečí ÚVO (alebo ním riadené tretie strany) vo vlastnej réžii.

V prípade ak nebude technicky alebo organizačne možné realizovať integráciu s externým subjektom, tak dodávateľ IS eForms ÚVO navrhne alternatívny spôsob získavania dát (napr. manuálny import, import dát z .xls) a po odsúhlasení ÚVO pripraví a implementuje rozhranie IS eForms ÚVO. ÚVO zabezpečí súčinnosť.

Požiadavky na návrh integračných rozhraní, spôsobu výmeny dát a komunikácie IS eForms ÚVO

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_054	IS umožní komunikáciu, interakciu služieb a integráciu (napr. volanie služby, požiadavku a odpoveď, komunikáciu na základe rôznych protokolov, smerovanie správ, prenos a transformáciu formátov protokolov (napr. XML, FTP, DB a pod.) do zdrojových/agendových systémov. IS umožní integráciu interných systémov a modulov ÚVO podľa prílohy Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast3_Integracie.xlsx
REQ_T_055	IS umožní integráciu externých systémov a modulov (spoločné moduly, externé systémy) uvedených v prílohe Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast3_Integracie.xlsx
REQ_T_056	IS bude implementovať a integrovať aplikačné a koncové služby podľa Prílohy č. 1
REQ_T_057	IS umožní integráciu interných systémov a modulov IS eForms ÚVO ako externých systémov pomocou otvorených štandardov: Open API, M2M API a pomocou existujúcich integračných rozhraní agendových systémov ÚVO. Detailne uvedené v prílohe Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast3_Integracie.xlsx
REQ_T_058	IS poskytne publikovanie a vystavenie formulárov v štandardizovaných formátoch a schémach XML.

7.2. Požiadavky na integráciu s IS CSRÚ

IS eForms ÚVO bude integrovaný s IS CSRÚ resp. s Modulom procesnej integrácie a integrácie údajov v roli konzumenta údajov podľa Postupu pripojenia OVM v roli konzumenta údajov.

Dôvodom integrácie IS eForms ÚVO a CSRÚ bude získanie údajov pre automatizované vykonanie procesov ÚVO využitím princípu 1x a dost'. Znamená to, že technicky bude IS eForms ÚVO využívať centrálny komponent na získavanie dát, ktoré už v rámci „zdrojových“ OVM existujú a sú poskytované do centrálnej dátovej vrstvy.

Projekty MIRRI Manažment údajov a Dátová integrácia v oblasti rozvoja služieb a údajovej základne IS CSRÚ plánujú pripojiť ďalších poskytovateľov údajov priebehu 2020-2022. Návrh IS eForms ÚVO predpokladá využitie budúcich integrovaných IS a OE, ktoré budú dostupné prostredníctvom IS CSRÚ podľa tabuľky nižšie.

Požiadavky na návrh spôsobu výmeny dát a komunikácie IS CSRÚ

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_054	<p>Dodávateľ zabezpečí návrh, realizáciu a testovanie komunikácie s IS CSRÚ, v správe MIRRI.</p> <p>Komunikácia s IS CSRÚ bude navrhnutá podľa postupov a štandardov popísaných v Integračnom manuáli CSRÚ dostupným na: https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/06/Integracny_manual_sluzieb_IS_CSRU_v1.9.1.docx</p> <p>Podľa dokumentácie IS CSRÚ je výmena dát medzi IS CSRÚ a komunikujúcimi systémami je zabezpečená šifrovaním na transportnej vrstve nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ HTTPS – Zabezpečený hypertextový prenosový protokol WS ▪ SFTP – bezpečný FTP (Secure File Transfer Protocol) <p>Komunikácia IS eForms ÚVO s CSRÚ bude realizovaná pomocou štandardizovaných koncových služieb, volaním webservicov (XML prostredníctvom SOAP 1.2) alebo s parametrami a atribútmi požadovaných dát a volaných registrov.</p> <p>Poskytovanie koncových služieb je technicky zabezpečené volaním technickej webovej služby, pomocou služieb CSRÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podanie žiadosti o poskytnutie konsolidovaných údajov o subjekte ▪ Poskytovanie konsolidovaných údajov o subjekte ▪ Zápis údajov do IS CSRÚ ▪ Poskytnutie výpisu o kontrole kvality a referencovania ▪ Poskytnutie konsolidovaných referenčných údajov z IS CSRÚ na synchronizáciu ▪ Asistované poskytnutie výpisu o kontrole kvality a referencovania <p>Výmena dát cez FTP je možná vo formáte štruktúry, ktorá sa dohodne s konzumentom služby systému. Predvolenými formátmi štruktúr sú XML alebo CSV.</p> <p>Pozn. Vybrané OE (napr. Výpis z Registra Trestov) si vyžadujú okrem štandardných požiadaviek IS CSRÚ, navyše nasledovné požiadavky na zabezpečenie a autentifikáciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definované elementy musia byť digitálne podpísané podľa publikovaných štandardov XML Signature WG, štruktúru elementu Signature popisuje

	špecifikácia XML Signature Syntax and Processing Version 1.1.
REQ_T_055	Návrh a integrácia systémov ISVS a registrov prostredníctvom IS CSRÚ pre systémy uvedené v prílohe Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast3_Integracie.xlsx v časti IS CSRÚ
REQ_T_056	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Návrh, implementácia a testovanie synchronizácie údajov z referenčných registrov, dát iných OVM a lokálnych registrov ÚVO prostredníctvom IS CSRÚ. ▪ Návrh, dodávku a popis integrácie IS eForms ÚVO s IS CSRÚ je požadované vytvoriť podľa Integračného manuálu CSRÚ a súvisiacej dokumentácie platnej v čase návrhu a realizácie projektu podľa linku: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/manazment-udajov/metodicke-postupy/index.html <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>

7.3. Integrácia externých systémov tretích strán

Externé systémy tretích strán, ktoré slúžia na elektronickú komunikáciu vo verejnom obstarávaní podľa § 20 ZVO môžu byť integrované do systému IS eForms ÚVO.

Prenos dát bude prebiehať priamou integráciou, prípadne exportom údajov v xml formáte z externých systémov a následným importom xml súboru do IS eForms ÚVO.

IS eForms ÚVO – integračné rozhranie

Pre priamu integráciu bude dodávateľom navrhnuté, implementované a publikované integračné rozhranie s popisom a požiadavkami na integráciu.

IS eForms ÚVO – publikovanie formulárových schém

Zverejnené formulárové schémy budú vystavené na webovom portáli ÚVO, externé systémy alebo používatelia budú môcť jednotlivé schémy importovať do svojich systémov pre nastavenie a parametrizáciu formulárov vo svojich IS.

Zverejnené formulárové schémy budú obsahovať aktuálnu štruktúru XML, polia a ich atribúty a ich validačné pravidlá.

IS eForms ÚVO – validácia formulárov vytvorených externými systémami

Pod pojmom "formulár vytvorený externým systémom" sa rozumie každý formulár, ktorý spĺňa štandardy a validačné pravidlá IS eForms, a ktorý vznikol na základe vopred zverejnených schém eForms, vrátane ich nových verzií (aktualizácia schém). Pred každým importom formulára vytvoreného externým systémom bude prebiehať validácia ako u formulárov vytvorených v IS eForms, vrátane kontroly autorizácie používateľa.

IS eForms ÚVO umožní import formulárov vytvorených externými systémami pomocou služby import pre autorizovaného používateľa. IS eForms ÚVO bude následne umožňovať validáciu importovanej schémy.

Pre nástroje slúžiace na elektronickú komunikáciu vo verejnom obstarávaní podľa §20 dodávateľ v rámci fázy DNR projektu navrhne, zadefinuje, popíše a následne implementuje integračné rozhranie, ktoré bude zverejnené tretím stranám pre účely integrácie. Na základe takto zverejnenej špecifikácie môžu byť tieto externé systémy integrované do systému IS eForms ÚVO vo vlastnej réžii.

8. Nefunkcionálne požiadavky

8.1. Infraštruktúra

V zmysle zadania ÚVO riešenie IS eForms ÚVO počíta s umiestnením do internej infraštruktúry a prostredia ÚVO.

- Dodávateľ navrhne optimálne požiadavky na infraštruktúru dodávaného riešenia, pričom samotný hardvér nie je predmetom dodávky a nacenenia. Infraštruktúra musí byť kompatibilná a v súlade so súčasnými platformami a infraštruktúrou ÚVO.
- Konfigurácia, počet služieb a minimálne požiadavky na výkon budú vychádzať z predbežného odhadu dodávateľa.
- Návrh a využitie infraštruktúry bude predmetom posúdenia a návrhu dodávateľa a závisí od potreby reálne navrhnutých aplikácií.

Skupiny požiadaviek infraštruktúry:

- Technická architektúra a interná infraštruktúra a prostredie ÚVO
- Sieťová a komunikačná infraštruktúra
- Prostredia

V rámci predkladanej ponuky ÚVO očakáva zadefinovanie požiadaviek na parametre infraštruktúry, pričom ak navrhované riešenie v nejakej jeho časti principiálne nevyžaduje použitie iných platforiem, je vyžadované uprednostnenie štandardov prostredia ÚVO, v zmysle nasledujúceho prehľadu:

- riešenie musí byť centralizované s decentralizovaným prístupom,
- centralizovanú časť riešenia sa predpokladá prevádzkovať na OpenSorce platformách Red Hat, Linux, CentOS, alebo operačnom systéme MS Windows Server 2019, na platforme Intel x86 vo virtualizačnom prostredí Microsoft Hyper-V na Microsoft Windows Server 2019,
- prezentačná vrstva na klientskej stanici musí podporovať min. prehliadač Microsoft Edge, Google Chrome a Mozilla Firefox, pričom ale konečný zoznam podporovaných prehliadačov musí byť v súlade s Vyhláškou Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 (aktuálne podporované verzie webových prehliadačov s podielom zastúpenia na trhu v Slovenskej republike viac ako 5%),
- zálohovanie a obnova navrhovaného systému musí podporovať využitie štandardného nástroja Veritas NetBackup,
- navrhované riešenie musí podporovať autorizáciu pomocou LDAP voči MS AD 2016,
- navrhované riešenie musí podporovať najmä pre účely zasielania notifikácií mailový komunikačný systém MS Exchange 2013 používaný v prostredí ÚVO,
- autentifikácia do systému sa predpokladá zabezpečiť prostredníctvom ActiveDirectory integrated authentication (pričom autentifikácia administrátorov na operačné systémy sa nepožaduje),
- navrhované riešenie musí bezproblémovo podporovať Antivírovú ochranu – ESET Endpoint Protection (servery a klientske stanice, pričom inštalácia antivírových systémov na operačné systémy sa nepožaduje),
- súčasťou ponuky musí byť popis technickej architektúry riešenia s detailným popisom HW a SW (OS, DB) komponentov a ich verzií – pre celé navrhované prostredie,
- riešenie musí obsahovať úplný návrh sizingu všetkých použitých HW komponentov ako si to vyžaduje dodávané IS/ICT riešenie ako celok – s členením podľa jednotlivých častí/modulov/vrstiev a pre všetky realizované prostredia (produkčné a testovacie),
- v prípade, že navrhované riešenie nespĺňa štandardy prostredia ÚVO je možné ako alternatívu využiť iné overené riešenie na produktoch a platformách OpenSource,
- súčasťou ponuky aj v tomto prípade musí byť popis technickej architektúry riešenia s detailným popisom HW a SW (OS, DB) komponentov a ich navrhovaných verzií pre navrhované prostredie,

- pričom riešenie musí obsahovať úplný sizing všetkých HW komponentov – tak, ako si to vyžaduje kompletne dodávané IS/ICT riešenie s členením podľa jednotlivých častí/modulov/vrstiev a pre všetky realizované prostredia.

V rámci predkladanej ponuky ÚVO očakáva spracovanie vyjadrenia k nasledovným požiadavkám na komunikačné parametre, potrebné pre navrhované riešenie:

- v prípade potreby vzdialeného prístupu (projekt, údržba) definovať požiadavky na využitie VPN pripojenia cez Internet chráneným kanálom,
- definovať špecifické požiadavky na služby siete, ak také budú požadované (QoS, ...),
- uviesť popis využívaných TCP portov, UDP portov, nastavenia filtrov a firewallov – potrebných pre navrhované riešenie (v prípade dynamicky alokovaných portov sa uvedie ich rozsah, ak je to možné), známych v čase predkladania ponuky.
- uviesť, či navrhnuté riešenie potrebuje využívať pre svoju prevádzku prístup do prostredia Internetu, so spresnením typu/spôsobu pripojenia k sieti Internet a jeho predpokladaných parametrov.
- uviesť, či navrhované riešenie podporuje prístup do internetu cez proxy server.

Infraštruktúrne požiadavky

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_057	Infraštruktúra riešenia IS eForms ÚVO bude umiestnená a prevádzkovaná na infraštruktúre ÚVO.
REQ_T_058	Sieťová infraštruktúra bude využívať siete typu Govnet, LAN ÚVO, DMZ, VPN ÚVO, internet.
REQ_T_059	<p>Dodávateľ popíše požiadavky na IS eForms ÚVO na využitie infraštruktúry ÚVO s nasledovnými parametrami:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Služby pripojenia do siete ▪ Počet virtuálnych serverov ▪ Architektúra CPU (x86-64, RISC) ▪ Počet virtuálnych CPU ▪ Veľkosť RAM v GB ▪ Systémový diskový priestor v GB ▪ Typ a verzia Server OS (navrhované verzie OS musia byť podporované výrobcom v čase nasadenia projektu do produkčnej prevádzky min. 2 roky podľa oficiálneho „End-of-support“ plánu dodávateľa): ▪ Diskový priestor ▪ Spôsob a služby zálohovania <p>Konkrétne požiadavky je potrebné vyplniť v rámci predkladanej cenovej ponuky.</p>
REQ_T_060	<p>IS bude využívať minimálne nasledovné prostredia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vývojové 1x (bude zabezpečené a prevádzkované dodávateľom vo vlastnej réžii) ▪ Testovacie 1x ▪ Školiace 1x ▪ Migračné 1x (dočasne len pre potreby migrácie) ▪ Produkčné 1x

REQ_T_061	Produkčné prostredie bude prevádzkované vo vysokej dostupnosti - v aktívnom produkčnom režime a tiež v pasívnom resp. „stand-by“ režime, ktoré bude použité v prípade výpadku aktívneho prostredia.
REQ_T_062	IS eForms ÚVO bude navrhnutý a prevádzkovaný v súlade s dodržaním úrovne poskytovania služieb (SLA) ÚVO.
REQ_T_063	IS eForms ÚVO bude mať navrhnuté zálohovanie a Disaster recovery procedúru (DRP), ktorá bude v súlade s registratúrnym a archivačným poriadkom ÚVO (Registratúrny a archivačný poriadok ÚVO bude k dispozícii vybranému dodávateľovi po ukončení výberového konania). Dodávateľ navrhne RPO a RTO ako súčasť Zálohovacej a DRP procedúry v nadväznosti na požadované „Fix time“ a „Response time“, ktoré sú definované v časti návrh Servisnej zmluvy.
REQ_T_064	Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Návrh požiadaviek serverovej, sieťovej, komunikačnej a dátovej infraštruktúry budúceho riešenia IS eForms ÚVO v prostredí internej infraštruktúry a prostredia ÚVO. ▪ Výber navrhovaných služieb a komponentov infraštruktúry pre pokrytie požiadaviek pre potreby IS eForms ÚVO. ▪ Zoznam a parametre serverov (názvy, IP adresy) a parametre používaných komunikačných portov (napr. UDP, TCP). ▪ Spôsob riešenia výpadkov a „business continuity“ plánu. Pozn.: ÚVO poskytne vstupy pri definovaní parametrov v prípade potreby. Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.

8.2. Prevádzkové požiadavky

Prevádzkové požiadavky

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_065	IS eForms ÚVO bude používaný najmä v čase od 8:00 do 18:00, 10x5 t. j. 5 dní v týždni 10 hodín denne, pracovné dni okrem štátom uznaných sviatkov a dní pracovného pokoja. Očakávaná je ale možnosť prístupu do systému bez časového obmedzenia, t. j. 24x7.
REQ_T_066	Dodávateľ poskytne štandardnú dobu podpory pre riešenie a časy pre riešenia nahlásených incidentov a požiadaviek (Fix Time) sú požadované nasledovne: Vady kategórie A: FT – do 24 hodín, vady kategórie B: FT – do 8 dní, vady kategórie C: FT – do 30 dní.

REQ_T_067	<p>Hotline je služba najmä konzultačného charakteru.</p> <p>V rámci služby dodávateľ poskytuje verejnému obstarávateľovi postupy riešenia vzniknutých problémov alebo riešenie väd vyplývajúcich z čiastočnej alebo úplnej nefunkčnosti aplikácie/riešenia.</p> <p>Služba sa poskytuje telefonicky alebo v sídle verejného obstarávateľa.</p> <p>Pre telefonické konzultácie je požadovaný čas minimálne od 8:00 do 16:00.</p>
REQ_T_068	<p>Prevádzka IS bude prebiehať na základe dohodnutých SLA parametrov pre IS eForms ÚVO podľa Servisnej zmluvy.</p> <p>IS eForms ÚVO umožní automatizovaný a pravidelný spôsob vyhodnotenia parametrov služby podľa sledovaných parametrov služby (napr. názov služby, zodpovednosť za poskytnutie, očakávané technické a časové parametre).</p>
REQ_T_069	<p>Dodávateľ navrhne poskytovanie zálohy údajov zo systému IS eForms ÚVO v rozsahu pravidiel ÚVO popísaných v zálohovacích politikách ÚVO.</p> <p>Dodávateľ definuje spôsob, obsah a proces zálohovania.</p>
REQ_T_070	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dodávateľ dodá popis zabezpečenia prevádzky IS eForms ÚVO ▪ Dodávateľ v rámci projektu dodá systém pravidelného monitorovania, reportovania a vyhodnotenia SLA pre IS eForms ÚVO využitím odporúčaní ITIL ▪ Dodávateľ v rámci projektu dodá návrh zálohovacej (backup) a obnovovacej (disaster recovery) procedúry s uvedením zálohových aplikácií a dát, frekvencie a lokality, organizačnej zodpovednosti, funkcie správy zálohovacia, bezpečnosti a ďalších parametrov. ▪ Dodávateľ IS eForms ÚVO bude zodpovedný za postup, kontrolu pre zálohovanie a obnovu dát v zmysle činností IS eForms ÚVO uvedených v prílohe eForms Zmluvy SLA - Príloha_c_1-cinnosti_IS.xlsx ▪ Dodávateľ zabezpečí podporu druhej L2 a tretej úrovne L3. <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>

8.3. Kapacitné požiadavky

Kapacita IS eForms ÚVO bude navrhnutá pre zabezpečenie spracovania veľkého množstva procesov a údajov resp. migráciu údajov. Pre ilustráciu je uvedený minimálny rozsah, na ktorý musí byť systém dimenzovaný. Očakáva sa do budúcnosti nárast počtu údajov a spracovaných dokumentov a údajov v IS eForms ÚVO z dôvodu prechodu na elektronické spracovanie. Uvedené tabuľky predstavujú predpoklad len pre základné typy údajov na základe minulých štatistík, avšak nie sú úplnou množinou spracovávaných alebo uchovávaných údajov v budúcom IS eForms ÚVO. Analýza dát bude predmetom realizačného projektu IS eForms ÚVO.

Hrubý odhad veľkosti dát pre migráciu je cca 3 TB, presnejší odhad bude predmetom analýzy dodávateľa.

Nižšie uvedené tabuľky popisujú rozsah dát uchovávaných v súčasných IS – ako podklad pre migráciu a kapacitnú potrebu IS eForms ÚVO – bližšia analýza bude požadovaná od Dodávateľa v rámci realizačného projektu.

Tabuľka – Kapacita a migrácia dát

Základná entita	Popis	Rozsah	Predpoklad migrácie
Oznámenia (el. formuláre)	Počet všetkých oznámení (doručené, nezverejnené, zverejnené - celkom:	420000	Áno
Referencie	Celkový počet zverejnených referencií:	350000	Áno
Hospodárske subjekty	Celkový počet evidovaných hospodárskych subjektov v IS	54000	Áno
Hospodárske subjekty	Celkový počet subjektov evidovaných v zozname hospodárskych subjektov	13000	Áno
Obstarávateľské subjekty	Celkový počet obstarávateľských subjektov evidovaných v IS:	13000	Áno

Základná entita	Popis	Minimálna kapacitná požiadavka na prevádzku IS eForms ÚVO
Oznámenia	Počet všetkých oznámení (doručené, nezverejnené, zverejnené) – ročne:	30 000 až 50 000
Oznámenia	Počet zverejnených oznámení – mesačne:	10 000 až 15 000 (špičkové denné maximum 2 000 s výskytom maximálne jedenkrát mesačne).
Verejné obstarávania	Počet vyhlásených verejných obstarávaní – mesačne:	300 - 600
Verejné obstarávania	Počet vyhlásených verejných obstarávaní - ročne:	4000 až 8 000
Referencie	Počet zverejnených referencií – mesačne:	max. 4000
Referencie	Počet zverejnených referencií – ročne:	20 000 až 30 000
Hospodárske subjekty	Počet zápisov do zoznamu hospodárskych subjektov – mesačne:	200 až 500
Hospodárske subjekty	Počet zápisov do zoznamu hospodárskych subjektov – ročne:	3000 až 5000.
Elektronická schránka	Minimálny počet prijatých elektronických zásielok z ÚPVS – ročne:	35000
Podania	Počet ostatných podaní ročne (námietky, podnety na kontrolu a pod.)	3000

IS eForms ÚVO bude prevádzkovaný v prostredí internej infraštruktúry a prostredia ÚVO.

System musí byť navrhnutý tak, aby spĺňal požiadavky na predpokladané kapacitné zaťaženie pre spracovanie údajov ÚVO, vrátane výkonových špičiek.

Kapacitné požiadavky	
ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_071	<p>IS eForms ÚVO bude v produkčnom prostredí pripravený na spracovanie kapacity uvedenej v tabuľke: „Kapacita a migrácia dát“</p> <p>Uvedené hodnoty a počty vychádzajú z aktuálnych a predpokladaných údajov ÚVO a sú ilustratívnym podkladom pre stanovenie počtu spracovaných dát v budúcom IS eForms ÚVO.</p> <p>Uvedený zoznam predstavuje základné typy údajov zo štatistík avšak nie je úplnou množinou spracovávaných alebo uchovávaných údajov v budúcom IS eForms ÚVO.</p> <p>Analýza dát bude predmetom realizačného projektu IS eForms ÚVO.</p> <p>Spôsob overenia zvládnutia požadovanej kapacity je uvedený v kapitole „Výkonové a bezpečnostné testovanie“ v tomto dokumente.</p>
REQ_T_072	<p>Minimálne požiadavky na kapacitu IS eForms ÚVO, na ktoré musí byť systém navrhnutý na bežnú prevádzku bez neočakávaného výpadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transakčné spracovanie (počet používateľských zmien v procesoch) – denne: 5 000 • Počet volaní koncových služieb (v zmysle služieb e-governmentu) – ročne: 50 000 • Počet simultánne prihlásených používateľov: 500 (interní a externí) • Max. garantovaná doba odozvy aplikácie pre používateľa: < 1 sek. • IS poskytne súhrnný automatizovaný report dodržiavania uvedených kapacitných požiadaviek na pravidelnej báze.

8.4. Požiadavky na migráciu dát

V tejto kapitole je uvedený všeobecný popis očakávaného rozsahu a prístupu k migrácii údajov do IS eForms ÚVO, ktorý nadväzuje a dopĺňa špecifikované požiadavky migrácie dát pre potreby IS eForms ÚVO.

8.4.1. Rozsah migrácie

Verejný obstarávateľ predpokladá migráciu údajov v nižšie uvedenom rozsahu. Rozsah bude upresnený v rámci realizačnej fázy projektu.

Formuláre

1. Oznámenia:

- Archív odoslaných oznámení v IS ZÚ, ku ktorým bude možné odoslať ďalšie oznámenie v rámci zákazky a zároveň bude možné importovať údaje do nových formulárov t. j. pokračovať v postupe
- Odoslané aj neodoslané oznámenia
- 2. Oznamovacie povinnosti:
 - Archív formulárov odoslaných v IS ZÚ
 - V prípade súhrnných správ (od roku 2019), tak aby k nim bolo možné odoslať redakčnú opravu
- 3. Referencie:
 - všetky záznamy, nakoľko k referenciám sa viaže možnosť zaslania opravy, t. j. všetky záznamy cca od roku 2014
- 4. Ostatné podania a žiadosti:
 - Archív formulárov odoslaných v IS ZÚ

Modul na spracovanie odoslaných formulárov, oznámení a žiadostí

1. Migrácia údajov o zákazkách, z oznámení a vestníkov
 - minimálne za posledných 10 rokov so všetkými súvisiacimi prepojeniami, vrátane informácií o uzavretých zmluvách s HS.

Poznámka: v prípade zákaziek starších ako 10 rokov, ktoré sú evidované v profile VO/O, aj tieto zákazky.
2. Migrácia údajov o registrovaných VO/O/§8
 - všetky údaje (potrebné aj z dôvodu prístupov do IS ÚVO)
3. Migrácia údajov o hospodárskych subjektoch:
 - Zápis/zmena/predĺženie zápisu/vyčiarknutie do/zo Zoznamu hospodárskych subjektov – všetky platné zápisy, cca 3 roky
 - Register osôb so zákazom – všetky záznamy od roku 2014
 - Evidencia referencií - všetky záznamy, nakoľko k referenciám sa viaže možnosť zaslania opravy, t. j. všetky záznamy cca od roku 2014
 - Všetky hospodárske subjekty aj v stave externý, ku ktorým je evidovaný výsledok verejného obstarávania – minimálne za posledných 10 rokov (prepojené údaje z oznámení/informácií o uzavretých zmluvách).

Dodávateľ v rámci budúceho riešenia IS eForms ÚVO dodá nasledovné výstupy:

- analýzu dát potrebných na migrovanie,
- identifikáciu dát, ktoré bude potrebné jednorazovo doplniť,
- koncept migračnej stratégie (vrátane scenárov čistenia, zjednocovania a konsolidácie dát, migračných scenárov a návrhu migračných behov, a tiež vrátane scenárov odstraňovania chýb z testovania a aktualizácie migračnej databázy o dáta, meniace sa a vznikajúce priebežne v produktívnej prevádzke starých systémov),
- migračné prostredie a nástroje pre čistenie, zjednocovanie a konsolidáciu dát, zabezpečenie uploadu dát do nového systému,
- vytvorenie migračnej databázy (čistenie, zjednocovanie a konsolidácia dát, priebežná aktualizácia o dáta z produktívnej prevádzky),
- testovanie migrácie v dohodnutom počte opakovaní,
- produktívnu migráciu.

Je potrebné, aby rozsah migrácie bol spracovaný v súlade s požiadavkami funkčnej špecifikácie.

8.4.2. Požiadavky na postup migrácie

Pri návrhu migračnej stratégie, migračného prostredia, nástrojov a postupov je potrebné vziať do úvahy, že ÚVO od dodávateľa nového riešenia očakáva splnenie nasledujúcich požiadaviek:

- Migračná stratégia musí vychádzať z plánovaného harmonogram nasadenia riešenia.
- ÚVO očakáva, že migrácia do produkčného systému prebehne jednorazovo potrebnými uploadovými krokmi z vyčistenej, zjednotenej a aktualizovanej migračnej databázy. V prípade, že návrh riešenia predpokladá iný postup, je potrebné uviesť argumenty a porovnanie vyhodnotenia plusov a mínusov ÚVO očakávaného a dodávateľom navrhovaného postupu migrácie.
- ÚVO požaduje, aby odstávka systémov pri návrhu produktívnej migrácie bola minimalizovaná a realizovaná v čase mimo pracovných hodín ÚVO, pričom dodávateľ pripraví návrh a koordináciu krízového scenára a zabezpečí upload manuálne spracovaných dát do nového riešenia.
- Migrácia dát z existujúcich systémov a doplnenie chýbajúcich dát musí zabezpečiť kontinuitu v spracovaní implementovaných (už existujúcich aj nových) funkčností pri prechode zo starých systémov do nového riešenia. Migrácia dát musí preto zabezpečiť prevzatie všetkých dát do termínu migrácie, nevyhnutných pre pokrytie procesov úradu, ako aj spracovanie potrebných reportov pre potreby úradu a komunikáciu s tretími stranami, s nadriadenými orgánmi, ako aj potrebné manažérske reporty.
- Pri vytváraní migračnej (a následne produkčnej) databázy (dátovej základne) je potrebné vziať do úvahy, že v zdrojových údajových základniach sa môžu nachádzať totožné objekty. Preto je potrebné navrhnúť a vytvoriť nástroje a realizovať zjednotenie (vytvorenie jedného spoločného objektu) pre všetky relevantné objekty.
- Pri čistení dát v rámci migračnej databázy je potrebné potvrdiť platnosť zjednotených číselníkov, skontrolovať a prípadne upraviť príslušné dáta. Zároveň je potrebné riešiť duplicitu nielen medzi dvoma zdrojovými systémami, ale aj v jednotlivých zdrojových systémoch zvlášť.
- ÚVO požaduje preniesť do nového riešenia min. 10-ročnú históriu dát prípadne podľa požiadavky pre jednotlivé typy dát.
- ÚVO požaduje, aby migračný scenár zvlášť zohľadňoval popis zdrojového a cieľového stavu migrácie pre každý modul IS, typy a objemy migrovaných dát, časovanie a sekvencie migrácie, testovanie a kritéria akceptácie migrácie pre verifikáciu, zodpovednosti v procese migrácie, popis rizík a nápravných opatrení.
- Pre proces migrácie dát vytvorí dodávateľ migračné prostredie a transparentný postup, ktorý zabezpečí dôvernosť a integritu migrovaných dát (bez možnosti úniku, straty a zmeny dát).

8.4.3. Zodpovednosti dodávateľa a ÚVO pri migrácii

Primárna zodpovednosť za aktivity migrácií bude v zodpovednosti dodávateľa IS eForms ÚVO. ÚVO poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri komunikácii s tretími stranami (napr. existujúci dodávateľia alebo OVM) na základe požiadavky dodávateľa. Presný rozsah a plán migrácie bude určený a schválený počas projektu ako výstup dodávateľa IS eForms ÚVO na základe analýzy a návrhu. Základné počty dát pre migráciu a rozdelenie zodpovednosti sú uvedené v rámci časti „Kapacita a migrácia dát“. Popisy dátových štruktúr a rozsahu budú predmetom dátového mapovania v realizačnej fáze projektu v časti Analýza a dizajn.

Zodpovednosť dodávateľa	Zodpovednosť ÚVO
Príprava migračnej stratégie.	Odsúhlasenie migračnej stratégie.

Príprava pre návrh migrácie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logický dátový model (súčasný a budúci) ▪ Fyzický dátový model ▪ (súčasný a budúci) Dátové mapovanie súčasného dátového modelu na budúci dátový model.	Súčinnosť pri poskytovaní vstupov pre dodávateľa. Odsúhlasenie výstupu.
Požiadavky pre extrakciu dát zo zdrojových systémov (dodávateľ IS eForms ÚVO sa prispôsobí existujúcej štruktúre dát a možnostiam extrakcie dát na strane zdrojových systémov a externých i interných číselníkov).	Súčinnosť pri poskytovaní vstupov pre dodávateľa. Odsúhlasenie výstupu.
Pravidlá dátovej kvality pre čistenie dát a prípravu dát pre migráciu.	Súčinnosť pri poskytovaní vstupov pre dodávateľa. Odsúhlasenie výstupu.
Samotné čistenie dát a ich príprava na migráciu.	Čistenie dát.
Migrácia dát zo zdrojových systémov do cieľových systémov.	Súčinnosť pri poskytovaní vstupov pre dodávateľa.
Vytvorenie plánu, scenárov a postupov testovania migrácie dát, akceptačných kritérií a spôsobu verifikácie.	Používateľské akceptačné testovanie (UAT) – obsahové posúdenie dát. Odsúhlasenie výstupu.
Testovanie dátovej migrácie v cieľových systémoch podľa pravidiel a dátovej kvality. Oprava dátovej migrácie.	Finálna akceptácia dátovej migrácie ÚVO.

8.5. Bezpečnostné požiadavky

Kompletný zoznam bezpečnostných požiadaviek na IS eForms ÚVO je uvedený v Prílohe č. 2

Návrh aplikačných rolí

Popis základných aplikačných rolí. Presný popis a príslušné oprávnenia budú upresnené v rámci realizačného projektu – vo fáze analýzy a detailného návrhu riešenia (DNR).

Základné aplikačné role	Zodpovednosť
Neprihlásený používateľ:	Neprihlásený používateľ: občan, podnikateľ, verejný obstarávateľ / obstarávateľ. Prístup na webové sídlo ÚVO, zverejnené informácie a registráciu používateľa (v rámci DMZ).
Prihlásený používateľ:	Registrovaný, prihlásený externý používateľ: záujemca, uchádzač, hospodársky subjekt, verejný obstarávateľ / obstarávateľ s prideleným prístupom k funkciám a procesom verejného obstarávania.

Používateľ organizácie:	Registrovaný externý používateľ: zástupca registrovanej organizácie - verejného obstarávateľa / obstarávateľa, s prístupom k funkciám a procesom verejného obstarávania.
Správca organizácie:	Registrovaný externý používateľ: správca registrovanej organizácie - verejného obstarávateľa / obstarávateľa, ktorý má práva spravovať všetkých používateľov za danú organizáciu a prístupovať k všetkým zákazkám a súvisiacim funkcionalitám za danú organizáciu.
Audit a kontrola:	Interný používateľ ÚVO: orgán auditu a kontroly k dátam a reportom na prezeranie prostredníctvom aplikácie s cieľom vykonania kontroly a dodržiavania procesov. Napríklad odbor dohľadu alebo Vnútornej kontroly.
Administrátor IT	Interný používateľ ÚVO s rozšíreným prístupom k funkciám správy, nastavenia, konfigurácie, parametrizácie, inštalácie aplikácií a systému ako aj s rozšírenými právami pre prístup k niektorým dátam, logom.
Administrátor formulárov	Interný používateľ ÚVO s prístupom k funkciám správy formulárov.
Užívateľ ÚVO	Interný používateľ ÚVO s prístupom k funkciám a procesom na základe organizačnej štruktúry a pridelených oprávnení, prípadne pridelených špecifických oprávnení.

9. Realizácia riešenia

9.1. Postup projektu

Požiadavky na realizáciu riešenia a migráciu

ID požiadavky	Požiadavka na technické riešenie
REQ_T_071	Dodávateľ uvedie spôsob realizácie komponentov architektúry jednotlivými aplikáciami, aplikačnými balíkmi, modulmi a ich verziami.
REQ_T_072	Dodávateľ nainštaluje systém na zodpovedajúcu hardvérovú a sieťovú infraštruktúru v každom prostredí vrátane zabezpečenia konfigurácie, parametrizácie a oživenia systému. ÚVO zabezpečí nevyhnutnú súčinnosť.
REQ_T_073	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dodávateľ dodá plán a spôsob realizácie projektu na úrovni jednotlivých komponentov architektúry vrátane požadovanej súčinnosti ÚVO ▪ Testovanie systému bude prebiehať predovšetkým na testovacom prostredí overením splnenia dohodnutých požiadaviek. ▪ Dodávateľ pripraví testovaciu stratégiu, testovacie scenáre a prípady ako aj zabezpečenie zaznamenávania priebehu a výsledkov testovania. ▪ Testovanie na strane dodávateľa (UT – „unit testing“, SIT – „system and integration testing“) bude zamerané na testovanie jednotlivých komponentov, systému a integrácií. ▪ Dodávateľ taktiež vykoná testovanie migračných behov. ▪ Testovanie na strane používateľa (UAT - „user acceptance testing“) zabezpečí ÚVO za účasti a potrebnej súčinnosti dodávateľa. ▪ Dodávateľ zabezpečí a pripraví testovacie prostredie, vrátane testovacích dát. ▪ Priebeh a výsledky testovania budú zaznamenávané v nástroji pre podporu a evidenciu testovania. V nástroji bude možné sledovať minimálne nasledovné parametre: testovací scenár, popis testovacieho scenára, stav testovania scenára, výsledok testovania scenára, nájdené nedostatky, závažnosť nedostatku, popis nedostatku, údaje o vyriešení testovania. Nástroj poskytne dodávateľ. ▪ Dodávateľ riešenia zabezpečí koordináciu a pravidelný výkaz úspešnosti testovania. ▪ Úspešný výsledok finálneho používateľského testovania bude podkladom pre rozhodnutie o akceptácii riešenia. ▪ Dodávateľ zabezpečí výkonové a bezpečnostné testovanie. <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>
REQ_T_074	<p>Pri riadení projektu bude použitá metodika riadenia projektov a príručky platné v čase realizácie projektu IS eForms ÚVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vyhláška č. 85/2020 Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu riadení projektov

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dodávateľ dodá dielo a projektovú dokumentáciu v súlade s dokumentami zverejnenými na: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/index.html <p>Metodiky použité v rámci projektu sú v Prílohe č. 3</p>
REQ_T_075	<p>Špecifické požiadavky na projektové výstupy dodávateľa pre túto oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Popis použitia predpísanej projektovej metodiky pre implementáciu IS eForms ÚVO ▪ Migračná stratégia, plán, postupy pre návrh migrácie v súlade s kapitolou „Požiadavky na migráciu dát“ v tomto dokumente. ▪ Vyhodenie migračného skriptu a procedúr pre fyzickú migráciu dát ▪ Požiadavky na súčinnosť ÚVO pri validácii migračných výstupov ▪ Vykonalie automatizovanej alebo manuálnej migrácie podľa dohodnutého migračného plánu a pravidiel. <p>Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.</p>
REQ_T_076	<p>Dodávateľ zabezpečí školenie používateľov a administrátorov v súlade s požiadavkami ÚVO v predpokladanom rozsahu 5 dní pre kľúčových používateľov a 5 dní pre správcov aplikácie, vrátane prípravy školiacich materiálov (napr. videonávody), používateľských, prevádzkových administrátorských manuálov.</p>

9.2. Výkonové a bezpečnostné testovanie

Požiadavky na výkonové a bezpečnostné testovanie

ID požiadavky	Požiadavka na výkonové a bezpečnostné testovanie
REQ_T_077	<p>Dodávateľ v rámci projektu zabezpečí:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Návrh metodiky záťažového a bezpečnostného testovania. ▪ Návrh a vytvorenie simulačných scenárov a plánu testovania. ▪ Návrh testovacej stratégie, testovacích scenárov a sád. ▪ Testovanie každého modulu v rámci integrovaného IS eForms ÚVO. ▪ Testovanie výkonu jednotlivých komponentov pre spracovanie požadovanej kapacity: napr. doba odozvy, doba spracovania procesu alebo požiadavky. ▪ Minimálny rozsah: kapacitné testovanie (splnenie kapacitných požiadaviek), load testing (záťažové testovanie), stress testing (testovanie maximálneho hraničného výkonu), spike testing (testovanie nárazovej záťaže), bezpečnostné penetračné testovanie (testovanie prieniku do systému, ochrany pred únikom osobných a citlivých údajov). ▪ Zabezpečenie testovania pomocou nástroja pre výkonové testovanie (bez nutnosti dodatočného nákupu licencií nad rámec projektu IS eForms ÚVO). ▪ Zabezpečiť penetračné testovanie externou organizáciou (odsúhlasenou ÚVO) ▪ Monitorovanie priebehu a výsledku testovania nástrojom pre elektronickú evidenciu.

Všeobecné požiadavky na projektové výstupy a dokumentáciu sú uvedené v kapitole Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii.

Testovanie výkonu a bezpečnostné testovanie bude vykonané pred uvedením systému do prevádzky, pred akceptáciou dodávky na prostredí s rovnakými alebo veľmi podobnými parametrami a dátami cieľového produkčného prostredia.

9.3. Prístup k realizácii školení

Požiadavky na školenie a dodávanú dokumentáciu k školeniam

ID požiadavky	Požiadavka na školenie a dodávanú dokumentáciu k školeniam
REQ_T_078	<p>Školenia administrátorov</p> <p>Za účelom odovzdanie know how dodávateľ zabezpečí v rámci projektu špecifické školenia IT administrátorov, zamerané na aktuálny stav nastavenia systému IS eForms ÚVO, ktoré budú realizované po ukončení etapy realizácie projektu, na nastavenom systéme, tak aby účastníci školení boli pripravení na prevzatie administrácie (First level support) po ukončení podpory po nábehu produktívnej prevádzky systému realizovanej pracovníkmi dodávateľa.</p>
REQ_T_079	<p>Školenia koncových používateľov systému, administrátorov infraštruktúry a rozhraní</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Štandardné školenia koncových užívateľov sú súčasťou predmetu projektu. <p>V rámci školení dodávateľ zabezpečí školenia užívateľov zákazníka a zrealizuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ základné zaškolenie projektového tímu ▪ vyšskolenie kľúčových užívateľov ÚVO (princíp „train the trainer“) ▪ vypracovanie návrhu vhodného postupu a školenia a testovania znalostí koncových užívateľov s cieľom zabezpečiť ich vyšskolenie. ▪ vypracovanie časového harmonogramu on-site školení koncových používateľov on-line alebo on-site spôsobom ▪ zabezpečovanie organizácie on-site školení koncových používateľov – pozývanie účastníkov ▪ realizáciu školení koncových používateľov – pre on-line školenia ▪ vypracovanie reportu o vyšskolených koncových používateľoch v rámci on-line/on-site školení, absolvovaných školeniach a vyšskolených používateľských roliach s uvedením termínu školenia a miesta konania, ▪ v prípade využitia elektronického vyšskoľovania koncových používateľov (súčasťou školiacich materiálov môžu byť aj video nahrávky) spracovanie návrhu distribúcie materiálov a vyhodnotenie ich preštudovania koncovými používateľmi a vyhodnotenie testov spojených s daným školením. <p>Dokladom o ukončenom školení bude pre účely projektu zoznam účastníkov školenia a pre účely účastníkov certifikát o absolvovaní školenia.</p>

	<p>V rámci školení taktiež dodávateľ zabezpečí prípravu úplnej školiacej dokumentácie, a to v členení podľa užívateľských rolí.</p>
REQ_T_080	<p>Školenia členov projektového tímu</p> <p>Súčasťou projektu je realizácia školení pre členov projektového tímu, administrátorov systému a kľúčových používateľov. Tieto školenia sa realizujú na:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ začiatku projektu a ich cieľom je sprostredkovať základné informácie o rozsahu projektu, dodávanom riešení a ich funkcionalitách pre projektový tím. ▪ školenia kľúčových používateľov IS eForms ÚVO na konci etapy realizácie zamerané na dodávané funkcionality s cieľom pripraviť ich na to, aby mohli v reálnej prevádzke IS eForms ÚVO podporovať koncových používateľov. Predpokladáme, že bude viacej rôznych typov školení v závislosti od dodávaných funkcionalít – školenia sa spresnia najneskôr počas etapy realizácie.

9.4. Prístup k riadeniu projektu a dodávanej dokumentácii

Požiadavky na riadenie projektu a dodávanie dokumentácie

ID požiadavky	Požiadavka na projektové riadenie a projektovú dokumentáciu
REQ_T_081	<p>Proces projektového riadenia musí byť v súlade s projektovou metodikou uvedenej vo vyhláske č. 85/2020 Z. z VYHLÁŠKA Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu zo 14. apríla 2020, o riadení projektov</p>
REQ_T_082	<p>Dodávateľ dodá projektovú, užívateľskú, technickú a prevádzkovú dokumentáciu podľa prílohy č. 1 k vyhláske č. 85/2020 Z. z. Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu Zoznam projektových výstupov je uvedený v tabuľke Prehľad výstupov projektového riadenia, ktorá je súčasťou tohto dokumentu.</p> <p>Dodaná dokumentácia bude obsahovať nasledovné dokumenty, ktoré majú predpísané šablóny a štruktúru podľa metodiky: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html</p>
REQ_T_083	<p>Rozsah dokumentácie:</p> <p>Dodávateľ zabezpečí dodanie úplnej užívateľskej, technickej a prevádzkovej dokumentácie systému podľa interných požiadaviek ÚVO v rozsahu dodávanej funkcionality.</p>

Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu, ktoré zabezpečí dodávateľ (ÚVO poskytne súčinnosť) v rámci jednotlivých projektových fáz podľa **prílohy č. 1 k vyhláske č. 85/2020 Z. z. Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu** :

ID	Prehľad výstupov projektového riadenia
	PRODUKTY VYTVÁRANÉ PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ
I-04	Projektový iniciálny dokument (PID) (1) Rozsah a ciele projektu (2) Výstupy projektu (manažérske/specializované) (3) Prístup k realizácii projektu (4) Organizácia a štandardy pre riadenie projektu (5) Komunikačný plán a postupy eskalácie (6) Projektový plán (harmonogram/rozpočet/míľniky) (7) Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí (8) Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov (9) Pravidlá pre riadenie konfigurácie (10) Pravidlá pre riadenie zmien (11) Pravidlá a mechanizmus prechodu na iného dodávateľa (12) Pravidlá akceptácie, odovzdania a správy zdrojových kódov (13) Pravidlá pre správu, aktualizáciu a udržiavanie licencií (14) Pravidlá pre finančné riadenie (15) Pravidlá pre publicitu a informovanosť (16) Akceptačné kritériá (17) Šablóny a vzorové dokumenty
	REALIZAČNÁ FÁZA
R1	ANALÝZA A DIZAJN
R1-1	Detailný návrh riešenia (DNR) (1) Mapovanie a analýza funkčných požiadaviek – detailný návrh riešenia (2) Požiadavky na vizuálne komponenty (GUI) a. Vytvorenie informačnej architektúry a mapovanie používateľskej cesty b. Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania viacerými iteráciami (3) Požiadavky na nevizuálne komponenty (OpenAPI) (4) Mapovanie a analýza technických požiadaviek – detailný návrh riešenia (5) BC/CBA – odôvodnenie projektu – aktualizované
R1-2	Plán testov (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 dáta d. Testovacie záznamy a protokoly (5) Klasifikácia chýb (6) Manažment riadenia chýb a opráv (7) Monitoring a reporting testovania (8) Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania

R2	
R2-1	Obstaranie technických prostriedkov
R2-2	Obstaranie programových prostriedkov a služieb
R3	IMPLEMENTÁCIA A TESTOVANIE
R3-1	Vývoj, migrácia údajov a integrácia
R3-2	Testovanie (1) Funkčné testovanie (FAT) (2) Systémové a integračné testovanie (3) Zátťažové a výkonnostné testovanie (4) Bezpečnostné testovanie (5) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie) (6) Užívateľské akceptačné testovanie (UAT)
R3-3	Školenia personálu
R3-4	Dokumentácia (1) Aplikačná príručka (2) Používateľská príručka (3) Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú) (4) Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku (5) Integračná príručka (6) Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu (7) Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán) (8) Bezpečnostný projekt
R4	NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP)
R4-1	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)
R4-2	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)
	DOKONČOVACIA FÁZA
D-01	Manažérske správy, plány a odporúčania (1) Správa o dokončení projektu (2) Správa o získaných poznatkoch (3) Plán kontroly po odovzdaní projektu (4) Odporúčanie nadväzných krokov
	Produkty vytvárané PRIEBEŽNE počas celého projektu
M-01	Plán etapy
M-02	Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky (1) Zoznam rizík a závislostí (2) Zoznam kvality (3) Zoznam otvorených otázok (4) Zoznam ponaučení (5) Zoznam funkčných zdrojových kódov (6) Zoznam licencií (7) Správa o výnimočnej situácii (8) Správa o stave projektu (9) Správa o ukončení fázy/etapy (10) Požiadavka na zmenu v projekte (11) Zápis z riadiaceho výboru
M-03	Akceptačný protokol
M-04	Audít kvality projektu na mieste (1) audít kvality zameraný na výstupy Iniciačnej fázy (2) audít kvality zameraný na výstupy Realizačnej fázy

Prílohy

Číslo prílohy	Názov prílohy
Príloha č. 1	Priloha c 2 Technicka specifikacia cast1 koncove aplikacne sluzby
Príloha č. 2	Priloha c 2 Technicka specifikacia cast2 bezpecnostne poziadavky
Príloha č. 3	Priloha c 2 Technicka specifikacia cast3 metodika
Príloha č. 4	Priloha c 2 Technicka specifikacia cast4 SK formulare
Príloha č. 5	Priloha c 2 Technicka specifikacia cast5 kapacitne poziadavky

Príloha č. 2_Technická špecifikácia_časť 1_Koncové aplikačné služby_koncové služby

Názov aplikačnej služby (AS)	Názov koncovej služby (KS)	Popis Koncovej služby (KS)
<ul style="list-style-type: none"> • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie 	Žiadosť o ex ante posúdenie dokumentácie k verejnému obstarávaniu	Služba umožňuje žiadateľovi v prípade, ak ide o nadlimitnú zákazku alebo nadlimitnú koncesiu, úplne alebo sčasti financovanú z prostriedkov Európskej únie, požiadať ÚVO pred vyhlásením alebo začatím verejného obstarávania o ex ante posúdenie (kontrolu) dokumentov.
	Podnet na preskúmanie úkonov kontrolovaného vo verejnom obstarávaní	Služba umožňuje podať podnet na začatie konania o preskúmanie úkonov kontrolovaného pred a po uzavretí zmluvy verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní. Službou sa podnet podáva ÚVO, nie kontrolovanému.
	Návrh na vyhotovenie referencie, odstránenie chýb v referencii alebo úpravu referencie dodávateľom vo verejnom obstarávaní	Služba umožňuje podať návrh Rade ÚVO na vyhotovenie referencie, ak ju VO/O nevyhotovil v lehote ustanovenej týmto zákonom. Služba tiež umožňuje podať návrh Rade ÚVO na odstránenie chýb v referencii alebo návrh na úpravu referencie vyhotovenej VO/O Služba zabezpečí začatie konania Rady ÚVO o týchto návrhoch dodávateľa.
	Rozklad proti rozhodnutiu Úradu pre verejné obstarávanie vydanému v správnom konaní vo verejnom obstarávaní	Služba umožňuje podať rozklad proti rozhodnutiam ÚVO vydanému v správnom konaní.
	Odvolanie proti rozhodnutiu o námietkach vo verejnom obstarávaní	Služba umožňuje podať odvolanie proti rozhodnutiu ÚVO o námietkach podľa zákona o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Môžu nastať dva druhy odvolaní: mimo odvolacie konanie, odvolacie konanie.
	Námietka vo verejnom obstarávaní	Služba umožňuje podať námietku vo verejnom obstarávaní vyhlásenom v čase účinnosti konkrétneho znenia zákona o verejnom obstarávaní. Službou sa námietky podávajú iba ÚVO, nie kontrolovanému.
	Žiadosť o metodické usmernenie vo verejnom obstarávaní	Služba umožňuje účastníkom procesu verejného obstarávania vyplniť a odoslať formulár žiadosti o metodické usmernenie na ÚVO

	Žiadosť o odborné stanovisko vo verejnom obstarávaní	Služba umožňuje riadiacim orgánom vyplniť a odoslať formulár žiadosti o odborné stanovisko na ÚVO. Služba zabezpečí vydanie/odoslanie odpovede na konkrétnu žiadosť o odborné stanovisko.
	Žiadosť o certifikáciu systémov na uskutočnenie verejného obstarávania	Služba umožňuje komerčným subjektom vyplniť a odoslať žiadosť o certifikáciu systému na uskutočnenie elektronického verejného obstarávania.
	Odvoly proti rozhodnutiu Úradu pre verejné obstarávanie vydanému v konaní o preskúmanie úkonov kontrolovaného	Služba umožňuje vyplniť a odoslať odvolanie proti rozhodnutiu ÚVO vydanému v konaní o preskúmanie úkonov kontrolovaného podľa zákona o verejnom obstarávaní. Služba zabezpečí vydanie rozhodnutia Rady ÚVO o odvolaní.
<ul style="list-style-type: none"> • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie • Vedenie konania • Prístupnosť formulárov • Vytvorenie profilu • Aktualizácia údajov VO/O/§8 • Poskytovanie OpenData údajov 	Registrácia verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa §8 zákona o verejnom obstarávaní	Služba umožňuje vyplniť a odoslať žiadosť o registráciu a vytvorenie profilu. VO/O/§8 je zaregistrovaný, je mu vytvorený profil na portáli, prístup do IS a tiež má sprístupnené všetky formuláre v oblasti verejného obstarávania. V prípade žiadosti o aktualizáciu údajov sú jeho údaje aktualizované. Žiadateľ je o zapísaní údajov informovaný.

<ul style="list-style-type: none"> • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie • Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch • Zápis do Zoznamu hospodárskych subjektov • Vedenie konania • Šablóny dokumentov • Publikovanie informácií o hospodárskych subjektoch • Poskytovanie OpenData údajov 	<p>Žiadosť o zápis do zoznamu hospodárskych subjektov</p>	<p>Služba umožňuje podnikateľovi - hospodárskemu subjektu vyplniť a odoslať žiadosť o zápis do zoznamu hospodárskych subjektov. ÚVO žiadosť prijme a spracuje, overí náležitosti žiadosti a v prípade potreby vyzve žiadateľa na jej doplnenie. Ak ide o tuzemského žiadateľa, overí ho v dostupných registroch a posúdi splnenie podmienok účasti osobného postavenia vo verejnom obstarávaní, potrebných pre účely predĺženia zápisu. Pri zahraničnom žiadateľovi len posúdi splnenie podmienok účasti na základe predložených dokladov, ktoré sú súčasťou žiadosti. Ak hospodársky subjekt podmienky spĺňa, zapíše ho do Zoznamu hospodárskych subjektov, vyhotoví sa výpis zo Zoznamu hospodárskych subjektov, ktorý sa zverejní na webovom sídle ÚVO a zašle hospodárskemu subjektu. Ak podmienky hospodársky subjekt nespĺňa, vydá sa rozhodnutie o nezapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov.</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie • Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch • Predĺženie zápisu do Zoznamu hospodárskych subjektov • Vedenie konania • Šablóny dokumentov • Publikovanie informácií o hospodárskych subjektoch • Poskytovanie OpenData údajov 	<p>Predĺženie zápisu v zozname hospodárskych subjektov</p>	<p>Služba umožňuje podnikateľovi - hospodárskemu subjektu vyplniť a odoslať žiadosť o vykonanie predĺženia zápisu v Zozname hospodárskych subjektov. ÚVO žiadosť prijme a spracuje, overí náležitosti žiadosti a v prípade potreby vyzve žiadateľa na jej doplnenie. Ak žiadosť nedoplní, konanie zastaví. ÚVO zároveň overí, či bola podaná v lehote. Ak ide o tuzemského žiadateľa, overí ho v dostupných registroch a posúdi splnenie podmienok účasti osobného postavenia vo verejnom obstarávaní, potrebných pre účely predĺženia zápisu. Pri zahraničnom žiadateľovi len posúdi splnenie podmienok účasti na základe predložených dokladov ktoré sú súčasťou žiadosti. Ak bola žiadosť podaná v rámci zákonnej lehoty, ÚVO predĺži zápis žiadateľa, vyhotoví sa výpis zo Zoznamu hospodárskych subjektov, ktorý sa zverejní po ukončení pôvodného zápisu na webovom sídle ÚVO a zašle hospodárskemu subjektu. Ak nebola žiadosť podaná v lehote, zapíše hospodársky subjekt do Zoznamu hospodárskych subjektov, vyhotoví sa výpis zo Zoznamu hospodárskych subjektov, ktorý sa zverejní na webovom sídle ÚVO a zašle hospodárskemu subjektu.</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie • Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch • Zmena údajov v Zozname hospodárskych subjektov • Vedenie konania • Šablóny dokumentov • Publikovanie informácií o hospodárskych subjektoch • Poskytovanie OpenData údajov 	<p style="text-align: center;">Zmena údajov v zozname hospodárskych subjektov</p>	<p>Služba umožňuje podnikateľovi - hospodárskemu subjektu vyplniť a odoslať formulár Oznámenie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov, ÚVO žiadosť prijme a spracuje, overí náležitosti žiadosti a v prípade potreby vyzve žiadateľa na jej doplnenie. Ak žiadosť nedoplní, konanie zastaví.</p> <p>Ak ide o tuzemského žiadateľa, overí ho v dostupných registroch a posúdi splnenie podmienok jeho účasti vo verejnom obstarávaní. Po overení a doplnení náležitostí ÚVO posúdi charakter zmeny údajov a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Posúdi, či ide o zmenu, ktorú je potrebné ÚVO oznamovať a či nedošlo k porušeniu podmienok účasti. V prípade zmeny, ktorú nie je potrebné ÚVO oznamovať vydá stanovisko o nespracovaní žiadosti. Ak je zmena opodstatnená, vykoná zmenu údajov z zozname. V prípade opodstatnenej zmeny údajov sa zmena vykoná a oznámenie sa zverejní na webovom sídle ÚVO a doručí sa žiadateľovi spolu s aktualizovaným výpisom zo zoznamu hospodárskych subjektov a zverejní zmenené údaje na webovom sídle. Ak je žiadosť neopodstatnená, stanovisko o nespracovaní žiadosti sa doručí žiadateľovi. V prípade zmeny údajov na základe vlastných zistení, ÚVO aktualizuje informácie v zozname hospodárskych subjektov a výpis s aktualizovanými údajmi sa doručí hospodárskemu subjektu a zverejní zmenené údaje na webovom sídle.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vedenie konania • Šablóny dokumentov 	<p style="text-align: center;">Výpis zo zoznamu hospodárskych subjektov</p>	<p>Služba umožňuje podanie žiadosti o Výpis zo zoznamu hospodárskych subjektov. ÚVO žiadosť prijme, spracuje, overí jej náležitosti a v prípade potreby, vyzve žiadateľa o jej doplnenie. Ak ju žiadateľ nedoplní, konanie zastaví. Ak žiadateľ požiada o vydanie osvedčovacej doložky, ÚVO vydá výpis zo zoznamu hospodárskych subjektov v písomnej podobe s osvedčovacou doložkou a následne ho doručí žiadateľovi. V opačnom prípade ÚVO doručí len výpis zo zoznamu hospodárskych subjektov.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch • Vedenie konania • Šablóny dokumentov • Vyčiarknutie zo Zoznamu hospodárskych subjektov 	<p style="text-align: center;">Vymazanie zo zoznamu hospodárskych subjektov</p>	<p>Služba umožňuje podať a spracovať podnet na vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov, ktorý môže podať podnikateľ- hospodársky subjekt a takisto aj oznamovateľ. Ak sú opodstatnené dôvody na vyčiarknutie na podnet oznamovateľa, ÚVO hospodársky subjekt zo zoznamu vyčiarkne a zašle mu oznámenie o vyčiarknutí. Ak je vyčiarknutie realizované na základe žiadosti hospodárskeho subjektu, ÚVO hospodársky subjekt zo zoznamu vyčiarkne a zašle mu oznámenie o vyčiarknutí.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie • Vykonanie opravy • Vykonanie storna • Publikovanie referencie • Poskytovanie OpenData údajov 	<p style="text-align: center;">Zverejnenie referencie v Evidencii referencií</p>	<p>Služba umožňuje VO/O vyplniť a zaslať ÚVO referenciu, ktorá obsahuje potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby hospodárskym subjektom. ÚVO referenciu prijme, spracuje a zaradí do Evidencie referencií. V prípade, že VO/O podá žiadosť o storno referencie pred jej zverejnením, referencia je stornovaná. V prípade zverejnenej referencie služba umožní opravu referencie. o zverejení, storne a oprave referencie je VO/O informovaný.</p>

- Návody a sprievodca
- Vyplnenie formulára
- Ukladanie formulára
- Validácia formulára
- Podanie formulára
- Import formulára
- Správa verzií
- Archivácia formulárov
- Notifikovanie
- Vykonalie opravy
- Vykonalie storna
- Šablóny dokumentov
- Publikovanie formulára vo vestníku
- Poskytovanie OpenData údajov

**Zverejnenie nadlimitných oznámení
používaných vo verejnom obstarávaní**

Služba umožňuje VO/O/§8 vyplniť a odoslať formuláre nadlimitných oznámení používaných vo verejnom obstarávaní ÚVO. Po odoslaní vyplneného formulára sa odošle cez eSender na Publikačný úrad EÚ aj na ÚVO na uverejnenie. Po odoslaní oznámenia a podľa stavu zákazky sú v profile povolené aktívne operácie s dokumentami.

Po preverení informácie o zverejnení oznámenia v európskom vestníku, ÚVO oznámenie spracuje na zverejnenie. Oznámenie je následne zaradené na zverejnenie a zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania a aj zároveň v profile k príslušnej zákazke v záložke Oznámenia k zákazke. Po zverejnení oznámenia zakladajúceho zákazku v európskom vestníku alebo vo vestníku verejného obstarávania je zákazka aktivovaná pre elektronickú komunikáciu aj v IS EVO.

V prípade, že oznámenie nie je správne, ÚVO ho vráti späť VO/O/§8. V prípade, že VO/O/§8 podá žiadosť o storno pred zverejnením, oznámenie je stornované. V prípade zverejneného oznámenia služba umožní opravu oznámenia. O vrátení, storne, zverejnení a oprave oznámenia je používateľ informovaný.

- Návody a sprievodca
- Vyplnenie formulára
- Ukladanie formulára
- Validácia formulára
- Podanie formulára
- Import formulára
- Správa verzií
- Archivácia formulárov
- Notifikovanie
- Vykonanie opravy
- Vykonanie storna
- Šablóny dokumentov
- Publikovanie formulára vo vestníku
- Poskytovanie OpenData údajov

**Zverejnenie podlimitných oznámení
používaných vo verejnom obstarávaní**

Služba umožňuje VO/O/§8 vyplniť a odoslať formuláre podlimitných oznámení používané vo verejnom obstarávaní ÚVO. Po odoslaní vyplneného formulára a zvolení možnosti dobrovoľného uverejnenia v európskom vestníku sa odošle cez eSender na Publikačný úrad EÚ aj na ÚVO na uverejnenie. Ak nie je vybraná možnosť dobrovoľného zverejnenia v európskom vestníku zašle sa len na ÚVO na uverejnenie. Po odoslaní oznámenia a podľa stavu zákazky sú v profile povolené aktívne operácie s dokumentami.

Po preverení informácie o zverejnení oznámenia v európskom vestníku, ÚVO oznámenie spracuje na zverejnenie. Oznámenie je následne zaradené na zverejnenie a zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania a zároveň aj v profile k príslušnej zákazke v záložke Oznámenia k zákazke. Po zverejnení oznámenia zakladajúceho zákazku v európskom vestníku alebo vo vestníku verejného obstarávania je zákazka aktivovaná pre elektronickú komunikáciu aj v IS EVO.

V prípade, že oznámenie nie je správne, ÚVO ho vráti späť VO/O/§8. V prípade, že VO/O/§8 podá žiadosť o storno pred zverejnením, oznámenie je stornované. V prípade zverejneného oznámenia služba umožní opravu oznámenia. O vrátení, storne, zverejnení a oprave oznámenia je používateľ informovaný.

<ul style="list-style-type: none"> • Návody a sprievodca • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie • Vykonanie opravy • Vykonanie storna • Publikovanie formulára vo vestníku • Poskytovanie OpenData údajov 	<p>Zverejnenie súhrnných správ do Vestníka verejného obstarávania</p>	<p>Služba umožňuje VO/O/§8 vyplniť a odoslať formulár súhrnných správ ÚVO. Po odoslaní vyplneného formulára sa odošle na ÚVO na uverejnenie. Oznámenie je následne zaradené na zverejnenie a zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania a zároveň aj v profile k príslušnej záložke Súhrnné správy. V prípade, že súhrnná správa nie je správna, ÚVO ju vráti späť VO/O/§8. V prípade, že VO/O/§8 podá žiadosť o storno pred zverejnením, súhrnná správa je stornovaná. V prípade zverejnenej súhrnnej správy služba umožní jej opravu. O vrátení, storne, zverejnení a oprave súhrnnej správy je používateľ informovaný.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Návody a sprievodca • Vyplnenie formulára • Ukladanie formulára • Validácia formulára • Podanie formulára • Import formulára • Správa verzií • Archivácia formulárov • Notifikovanie • Vykonanie storna 	<p>Oznamovacia povinnosť pri verejnom obstarávaní</p>	<p>Služba umožňuje VO/O/§8 vyplniť a odoslať formulár oznamovacích povinností ÚVO. Po odoslaní vyplneného formulára sa odošle na ÚVO na spracovanie. ÚVO oznámenie prijme a priradí ho k príslušnej zákazke, ktorej sa oznamovacia povinnosť týka. Formulár sa nezverejňuje. V prípade, že oznamovacia povinnosť nie je správna, ÚVO ju vráti späť VO/O/§8. V prípade, že VO/O/§8 podá žiadosť o storno, oznamovacia povinnosť je stornovaná. O vrátení, storne oznamovacej povinnosti je používateľ informovaný.</p>

Príloha č. 2_Technická špecifikácia_časť 1_Koncové aplikačné služby_aplikačné služby

Názov aplikačnej služby (AS)	Popis služby AS
Vyplnenie formulára	Služba umožňuje vyplniť vybraný formulár prihláseným používateľom.
Návody a sprievodca	Služba umožňuje na základe vstupov od používateľa vybrať správny formulár alebo oznámenie používané vo verejnom obstarávaní
Ukladanie formulára	Služba umožňuje používateľovi uložiť rozpracovaný formulár. Umožňuje aj automatické ukladanie rozpracovaných formulárov, s administráciou časového intervalu ukladania
Validácia formulára	Služba umožňuje validáciu formulárov, tj. interaktívnu validáciu vyplnených dát a správnosti vyplnenia formulára. Automaticky skontroluje správnosť vyplnených polí vo formulári voči interným/externým registrom, správnosť vyplnených polí vrátane povinných polí, umožní priebežnú validáciu aj validáciu pred odoslaním formulára. Systém skontroluje požadovaný tvar – napr. dátumové polia a ceny; kontrolu dĺžky textu pre textové polia a atď.. V prípade oznámení používaných vo VO zabezpečí kontrolu voči validačným pravidlám EÚ ako aj integritu a korektnosť vyplnených dát vo formulári (napr. kontrolu zadaných súm obstarávania – PHZ v celom procese).
Podanie formulára	Služba umožňuje odoslať vyplnený a skontrolovaný formulár. Podľa typu formulára zabezpečí jeho odoslanie na Publikačný úrad a/alebo ÚVO a zabezpečí jeho doručenie do príslušných interných systémov ÚVO na spracovanie. Umožní vybrané formuláre odoslať s elektronickým podpisom, alebo bez elektronického podpisu, alebo umožní obe kombinácie.
Import formulárov	Služba umožní zápis a správu doručených formulárov oznámení, podaní a žiadostí. Táto služba vykoná zápis údajov bezprostredne po ich doručení
Publikovanie formulára vo vestníku	Služba zabezpečuje zverejnenie formulárov oznámení a informácií z interných systémov ÚVO vo vestníku verejného obstarávania a v profile VO/O.
Vykonanie opravy	Služba umožní opravu zverejnených oznámení/informácií vo vestníku a ako aj opravu zverejnenej referencie v štruktúrovanej podobe. Pri oprave vytvorí ich novú verziu.
Vykonanie storna	Služba uvykoná na základe el. požiadavky storno oznámenia/referencie pred jeho publikovaním.
Správa verzii	Služba sprístupňuje funkcionality správy životného cyklu formulárov ako aj správu verzii oznámení používaných vo verejnom obstarávaní
Archivácia formulárov	Služba umožní archivovať všetkých vyplnených formulárov po dobu 10 rokov
Sprístupnenie formulárov	Služba umožní sprístupnenie všetkých formulárov používaných vo verejnom obstarávaní pre registrovaného VO/O/§8.

Vytvorenie profilu	Služba umožní sprístupnenie profilu na uverejňovanie dokumentov vo verejnom obstarávaní pre registrovaného VO/O/§8.
Aktualizácia údajov VO/O/§8	Služba umožní aktualizáciu údajov u registrovaného VO/O/§8.
Reporting	Služba umožní základný reporting
Monitoring a audit	Služba, ktorá zabezpečí zaznamenávanie a vyhodnotenie technických ako aj používateľských aktivít z pohľadu prístupu k údajom a procesom.
Šablóny dokumentov	Služba umožní vytváranie šablón z oznámení odoslaných aj rozpracovaných oznámení používaných vo verejnom obstarávaní a umožní ich použiť na automatické predvypĺňanie pri vytváraní nových oznámení. Služba umožní taktiež vytvárať šablóny a vzory používaných dokumentov a umožní ich automatické predvypĺňanie ako sú: výzva na doplnenie žiadosti, výpis zo Zoznamu hospodárskych subjektov, osvedčovacia doložka k výpisu zo Zoznamu hospodárskych subjektov, rozhodnutie o nezapísaní hospodárskeho subjektu zo Zoznamu hospodárskych subjektov, Rozhodnutie o zastavení konania, Rozhodnutie o vyčiarknutí hospodárskeho subjektu zo Zoznamu hospodárskych subjektov, Oznámenie o vyčiarknutí.
Notifikovanie	Služi na upozornenie používateľov (VO/O/§8, hospodárske subjekty, interní používatelia) o zmenách stavov spracovania oznámenia alebo žiadostí.
Poskytovanie OpenData údajov	Služba, ktorá zabezpečí poskytovanie OpenData údajov z vestníka verejného obstarávania a údajov o VO/O/§8 a hospodárskych subjektoch na data.gov.sk
Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch	Služba umožňuje internému zamestnancovi automatizovane overovať údaje o hospodárskych subjektoch zapísaných v zozname hospodárskych subjektov voči externým registrom za účelom kontroly plnenia podmienok účasti subjektov zapísaných v zozname HS alebo za účelom vykonania zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov. Služba umožní individuálne aj hromadné pravidelné overovanie.
Zápis do Zoznamu hospodárskych subjektov	Služba umožní na základe žiadosti a zadaných vstupných parametrov vykonať zápis hospodárskeho subjektu do Zoznamu hospodárskych subjektov.
Vyčiarknutie zo Zoznamu hospodárskych subjektov	Služba umožní na základe žiadosti a/alebo zadaných vstupných parametrov vykonať vyčiarknutie hospodárskeho subjektu zo Zoznamu hospodárskych subjektov.
Predĺženie zápisu v Zozname hospodárskych subjektov	Služba umožní na základe žiadosti a zadaných vstupných parametrov vykonať predĺženie existujúceho zápisu hospodárskeho subjektu v Zozname hospodárskych subjektov.

Zmena údajov v Zozname hospodárskych subjektov	Služba umožní na základe oznámenia zmeny alebo na základe podkladov zistených z vlastnej činnosti a zadaných vstupných parametrov vykonať zmenu údajov existujúceho zápisu hospodárskeho subjektu v Zozname hospodárskych subjektov.
Zápis údajov do Registra osôb so zákazom účasti vo VO	Služba umožní na základe rozhodnutia a zadaných vstupných parametrov vykonať zápis údajov o hospodárskom subjekte alebo osobe do Registra osôb so zákazom účasti vo VO. V prípade, ak je subjekt zapísaný v Zozname hospodárskych subjektov, automaticky ho vyčiarkne z tohto registra.
Vedenie konania	Služba poskytne podporné elektronické služby pre vedenie konania vrátane správneho konania, bude podporovať najmä: automatické vytváranie záznamov do registratúry podľa procesného stavu konkrétneho podania, zaznamenávanie vykonaných krokov pri spracovávaní podania, sledovanie a upozorňovanie na blížiac sa lehoty spojené s vykonávaním procesov v oblasti správneho konania.
Publikovanie referencie	Služba po spracovaní a zaradení referencie na zverejnenie umožní zverejnenie referencie v Evidencii referencií pri príslušnom hospodárskom subjekte, ako aj v profile VO/O, ktorý referenciu vydal.
Publikovanie informácií o hospodárskych subjektoch	Služba po vykonaní zápisu, predĺženia zápisu alebo vykonania zmeny údajov v Zozname hospodárskych subjektov zverejní/aktualizuje údaje pri príslušnom hospodárskom subjekte na webovom sídle ÚVO.
Vytváranie vlastných formulárov	Služba umožní vytvárania vlastných formulárov prostredníctvom zadávania dátových polí z existujúcich DB, resp. pridávania nových dátových polí, nastavovanie veľkosti polí, premiestnenie polí formulára, nastavenie medzier medzi poľami, odstránenie poľa formulára, kopírovanie obsahu polí, nastavovanie povinných/nepovinných polí, polí len na čítanie, nastavovanie grafického designu (hrúbka čiar, farba okraja/výplne, veľkosť písma), zadávanie ovládacích prvkov/tlačidiel na akciu.
Správa parametrov a validácie	Služba umožní nastavovanie zobrazovania voliteľných polí vo formulároch, resp. formulárov (aktívacia resp. deaktivácia polí/formulárov, ak sa aktuálne nepoužívajú), nastavovanie ich zverejňovania, nastavovanie povinnosti vypĺňania polí.
Správa číselníkov eForms	Služba umožňuje spravovať vybraným interným používateľom úradu číselníky použité vo formulároch. Umožňuje editáciu číselníkov, vrátane systémových číselníkov, napr. aktivácia/deaktivácia hodnôt v číselníku, pridávanie hodnôt do číselníka.
Tvorba informačných nápovedí	Služba umožní vytvárať informačné nápovede/informácie k poliam vo formulároch. Informačné bubliny sa budú používateľovi zobrazovať po kliknutí na piktogram

Predvypĺňanie formulárov

Služba umožní predvypĺňanie údajov vo formulároch z interných a/alebo externých registrov ako aj medzi oznámeniami v rámci rovnakého VO.

Príloha č. 2_Technická špecifikácia_Bezpečnostné požiadavky

Bezpečnostné požiadavky pre IS eForms	
ID požiadavky	Popis požiadavky
Legislatívne a metodické bezpečnostné požiadavky pre verejnú správu	
L_R_001	IS eForms musí byť implementovaný v súlade s nasledujúcimi zákonmi, vyhláškami, metodickými usmerneniami, štandardami a bezpečnostnou dokumentáciou: <ul style="list-style-type: none"> – Zákonom č. 69/2018 o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov. – Vyhláškou č. 362/2018 ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení. – Zákonom č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. – Vyhláškou č. 179/2020 ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy. – Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. - Metodické usmernenie č. 3/2016. Cloudové služby z pohľadu zákona o ochrane osobných údajov. – Štandardami informačnej bezpečnosti ISO 27001. – Internou bezpečnostnou dokumentáciou (smernice, politiky) ÚVO.
L_R_002	IS eForms musí spĺňať požiadavky vládnej bezpečnostnej jednotky CSIRT.SK, ktoré sú špecifikované v aktuálnej verzii dokumentu "Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti". https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.1.pdf
Architektúra riešenia	
A_R_001	Architektúra riešenia musí byť viacvrstvová a pozostávať z min. troch oddelených vrstiev, z prezentačnej, aplikačnej a databázovej vrstvy.
A_R_002	Architektúra jednotlivých komponentov IS eForms musí spĺňať princíp "least privilege - princíp najnižších privilégii" pre všetky entity, to znamená pre používateľov aj systémy.
A_R_003	Musia byť technologicky bezpečne oddelené jednotlivé zóny, zóna externých registrovaných používateľov od interných používateľov (zamestnanci ÚVO).
Riadenie prístupov - Autentifikácia a autorizácia	
RA_R_001	Prístup používateľov a aplikácií do IS eForms musí byť spravovaný centrálnou prostredníctvom funkcionalít a pravidiel IAM (Oracle OAM, LDAP, Portál).
RA_R_002	IS eForms musí byť pripojený na LDAP ÚVO.
RA_R_003	Kontrola prístupu používateľov bude na základe správy a riadenia rolí a oprávnení - RBAC.
RA_R_004	Návrh aplikačných rolí musí zohľadňovať jednotlivé typy používateľov vo vzťahu k jednotlivým organizáciám, procesom spracovania formulárov a dokumentov.
RA_R_005	Prístup používateľov musí byť na princípe "least privilege - princíp najnižších privilégii".

RA_R_006	IS musí pre všetky autorizačné mechanizmy implementovať politiku, pri ktorej je zakázané všetko, čo nie je explicitne povolené (default-deny).
RA_R_007	IS musí implementovať funkcionality pre odhlásenie (log-out) aj pre automatické odhlásenie po istej dobe nečinnosti - XXX min.
RA_R_008	IS nesmie umožniť funkcionality zapamätania si hesla.
RA_R_009	IS nesmie umožniť prehliadaču ukladanie citlivých informácií (osobné údaje, prihlasovacie údaje) prenášané prostredníctvom HTTPS, do cache.
RA_R_010	Informačný systém eForms umožní definovať používateľské role podľa autorizačného konceptu, ktorý pripraví dodávateľ v rámci realizačnej fázy projektu.
Šifrovanie	
S_R_001	Zálohy kritických informácií s klasifikačným stupňom dôvernosti chránené alebo prísne chránené musia byť šifrované.
S_R_002	Pre šifrované spojenie použiť len aktuálne bezpečné SSL/TLS protokoly.
S_R_003	Dôverné údaje ako prihlasovacie a osobné údaje musia byť uložené v šifrovanej podobe.
S_R_004	Ostatné osobné údaje (adresy, čísla občianskych preukazov,...) nesmú byť ukladané v čistej textovej podobe, ale chránené šifrovaním (je možné použiť aj niektoré „Format-Preserving Encryption“ algoritmy).
S_R_005	Citlivé informácie z hľadiska dôvernosti alebo integrity musia byť uchovávané v zašifrovanej podobe a prenášané iba prostredníctvom zašifrovaného spojenia SSL/TLS.
S_R_006	Prístup k portálu musí byť zabezpečený prostredníctvom protokolu HTTPS.
Riadenie zálohovania a archivácie	
ZA_R_001	Musia byť dodržiavané organizáciou schválené postupy zálohovania v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> – Frekvencia a rozsah zálohovania. – Zabezpečenie Offline zálohy. – Stanovený interval, čas, rozsah dát, dátové médium a vedenie dokumentácie. Presný rozsah a spôsob bude upresnený počas realizačného projektu vo fáze analýzy a detailného návrhu riešenia.
ZA_R_002	Musí byť vykonaný pravidelný test obnovy záloh raz ročne.
Riadenie kontinuity - BCM a DRP	
BD_R_001	Dodávateľ vypracuje DRP, poskytne súčinnosť pri vypracovaní BCP za časť informačného systému. <ul style="list-style-type: none"> – Cieľová doba obnovy(RTO) ... XXX. – Cieľový bod obnovy (RPO) ... XXX. – Plán obnovy (DRP). – Testovanie plánov obnovy (DRP) raz za 2 rok.
Bezpečnostné riziká	

BR_R_001	IS musí spĺňať požiadavky vládnej bezpečnostnej jednotky CSIRT.SK, ktoré sú uvedené v aktuálnej verzii dokumentu „Metodiky zabezpečenia IKT“. https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.1.pdf Dodávateľ zabezpečí dodávané súčasti IS eForms podľa Mesačného prehľadu kritických a závažných softvérových zraniteľností v zmysle: https://www.csirt.gov.sk/informacna-bezpecnost/oznamenia-a-varovania/mesacny-prehľad-858.html
BR_R_002	Dodávateľ musí počas návrhu, implementácie a po nasadení systému do prevádzky identifikovať, vyhodnocovať a navrhovať mitigačné opatrenia ako predchádzať možným bezpečnostným incidentom.
	Riešenie bezpečnostných incidentov
BI_R_001	Musia byť nahlasované všetky bezpečnostné incidenty počas životného cyklu IS eForms v súlade s pravidlami definovanými v zmluve.
	Logovanie
L_R_001	Musí byť implementované aktívne logovanie a logy musia zaznamenávať minimálne: – Pokusy prístupov k citlivým údajom, chráneným a prísne chráneným (napr. osobné údaje...) – Pokusy o kritické operácie (úspešné aj neúspešné).
L_R_002	Logy musia byť archivované po dobu stanovenú pravidlami organizácie, po dobu 18 mesiacov.
L_R_003	Kontrola logov na dennej báze.
L_R_004	Logy musia byť uchovávané na separátnom zariadení, resp. na separátnej logickej partícii.
	Monitoring bezpečnosti
MB_R_001	Musí byť vykonané monitorovanie funkčnosti IS v reálnom čase.
	Riadenie zmien
RZ_R_001	Súčasťou riešenia musí byť aplikovanie bezpečnostných záplat vydaných počas celého životného cyklu IS vývojármi, resp. tretími stranami.
RZ_R_002	Musí byť dodržiavaný proces implementácie záplat - riadenie aplikovania záplat podľa pravidiel ÚVO.
RZ_R_003	Všetky aplikované záplaty musia byť schválené ÚVO a zadokumentované.
	Bezpečnosť vývojového prostredia
VY_R_001	Vývojové prostredie IS eForms musí spĺňať nasledujúce bezpečnostné požiadavky: – Musia byť povolené všetky bezpečnostné funkcie vývojových nástrojov. – Musia byť zapnuté všetky varovania a ochrany vývojových nástrojov (napr. stack protection, DEP, PIE, nonexecutable stack). – Musia byť zapnuté bezpečnostné varovania vývojového prostredia. – Musí byť implementovaná automatická kontrola zdrojového kódu na prítomnosť chýb a testovanie po každom commite.
VY_R_002	Dodávateľ nesmie používať funkcie/volania/nástroje, ktoré sú podľa ich dokumentácie v súčasnej dobe zastarané alebo nebezpečné.
VY_R_003	Pri písaní zdrojového kódu musí byť použitý systém na verzionovanie, pričom: - Jednotlivé zmeny (commity) by mali byť digitálne podpísané privátnym kľúčom autora daného commitu. - Commity by mali mať zmysluplné popisy. - Musí byť implementovaná automatická kontrola zdrojového kódu na prítomnosť chýb a testovanie po každom commite.
VY_R_004	Musia byť použité aktualizované a dôveryhodné frameworky a knižnice.
VY_R_005	Počas vývoja a testovania musia byť použité len anonymizované/fiktívne dôverné údaje (napr. osobné údaje).

VY_R_006	<p>Vo vývojovom prostredí musia byť použité iba nástroje spĺňajúce nasledovné:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musia byť získané legálnym spôsobom z dôveryhodných zdrojov. - Musia byť stále podporované výrobcom (t. j. výrobca poskytuje bezpečnostné aktualizácie). - Nástroje a nesmú byť označené ako zastarané. - Musia byť pravidelne aktualizované a musia byť aplikované bezpečnostné záplaty vydané výrobcom nástroja.
VY_R_007	<p>Vo vývojovom prostredí (vývojárske nástroje a podporné informačné systémy vrátane použitých knižníc tretích strán), v ktorom bude vyvíjané riešenie, musia byť implementované tieto opatrenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musia byť implementované príslušné opatrenia na zabezpečenie integrity vyvíjaného riešenia na základe najvyššej požadovanej úrovne ochrany dôveryhodnosti, integrity a dostupnosti informácií, ktoré budú spracovávané vo vyvíjanom riešení. - Ak samotné vyvíjané riešenie obsahuje informácie, ktoré je potrebné chrániť z hľadiska dôveryhodnosti (napr. prihlasovacie údaje k databázam) musia byť vo vývojovom prostredí implementované opatrenia na zaistenie dôveryhodnosti na základe objednávateľom požadovanej úrovne ochrany dôveryhodnosti týchto údajov.
	<p>Testovanie a verifikácia</p>
T_R_001	<p>Dodávateľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť dodávaného riešenia voči aktuálnym známym hrozbám a útokom.</p> <p>Po ukončení vývoja musí prejsť IS eForms testovaním a verifikáciou nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musia byť overené pomocou automatizovaných nástrojov štandardné zraniteľnosti - minimálne testovanie vstupov (fuzzing) a kontrola práce s pamäťou (memory leaky, memory corruption). - Dodávateľ musí zabezpečiť realizáciu opatrení vyplývajúcich z analýzy rizík vypracovanej pri návrhu IS eForms. - Dodávateľ musí zabezpečiť penetračné testovanie externou organizáciou (odsúhlasenou ÚVO). - Dodávateľom musia byť odstránené zraniteľnosti a problémy zistené na základe penetračného testovania. - Dodávateľ musí potvrdiť pred odovzdaním a prevzatím diela (IS eForms) objednávateľom opravu zraniteľností a problémov opakovaným testovaním.

Príloha č. 2_Technická špecifikácia_časť 3_Metodika_eForms

1	Vyhláška č.78/2020 Z.z. o štandardoch pre ITVS (od 1.5.2020)	Vyhláška č.78/2020 Z.z.
2	Vyhláška č.85/2020 Z.z. o riadení projektov (od 1.5.2020)	Vyhláška č.85/2020 Z.z.
3	PROJEKTOVÉ VÝSTUPY, MANAŽERSKE PRODUKTY A ŠPECIALIZOVANÉ PRODUKTY JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU	Prílohe č.1
4	Vyhláška č.179/2020 Z.z. o obsahu bezpečnostných opatrení ITVS (od 30.6.2020)	Vyhláška č.179/2020 Z.z.
5	Uznesenie Vlády SR z 13.10.2020 – 5.princípov (UV-22052/2020)	Uznesenie Vlády SR z 13.10.2020
6	Usmernenie č.10/2021 SO OPII – k využitiu interných kapacít (v1.1)	Usmernenie č.10/2021 SO OPII
7	Zákon o KB - 69/2018 Z. z.	
8	Zákon o ITVS - č. 95/2019 Z. z.	
9	Zákon o eGovernmente - č.305/2013 Z. z	
10	METODIKA Riadenia kvality (QA) – (verzia 05/2018)	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/01/Metodika-QA-Riadenia_Projektov_OPII_20180515_v0.2.pdf
11	„Metodika riadenia QAMPR“	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html
12	Metodikou pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti	https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf
13	ZÁKLADNÉ INŠTRUKCIE pre PROJEKTOVÉHO MANAŽÉRA	ŽIVOTNÝ CYKLUS RIADENIA PROJEKTU - základný proces
14	Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html
15	Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/index.html
16	Metodické usmernenie o postupe zaraďovania referenčných údajov	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/manazment-udajov/metodicke-postupy/index.html
17	Metodikou optimalizácie procesov verejnej správy a Metodikou optimalizácie procesov – konvenciami modelovania	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
18	Metodikou identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
19	Zákonom o eGovernmente a Metodickým umernením (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní	https://datalab.digital/referencne-udaie/
20	a vykonávania postupov pri referencovaní	https://datalab.digital/dokumenty/
21	Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html a https://www.sk.cloud
22	Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)	
23	Metodikou merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
24	Metodikou merania nákladovosti TB-ABC	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
25	Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017	nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy
26	Zákona o e-Governmente	gg) zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné
27	Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov	využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (viď. §10 ods. 2 e-Gov zákona) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“.
28	Uznesenia vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám	
29	Automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,	
30	automatizovaného testovania každej služby na nefunkčnosť a odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby	

Príloha č. 2_Technická špecifikácia_časť 3_Metodika_85 - 2020

Základné prínosy Vyhlášky č.85/2020 Z.z.:

1. upravuje sa spôsob riadenia projektov, obsadenie riadiacich výborov a projektových tímov
2. zavádza sa možnosť použitia agilného spôsobu riadenia projektu
3. zavádza sa povinnosť využiť a dodať dielo prostredníctvom EUPL licencií
4. zavádza sa povinnosť rozdelenia rozsahu projektu na menšie celky (inkreментy / iterácie)
5. zavádza sa povinnosť vytvoriť koncept a funkčný prototyp (ako forma overenia správnosti riešenia)
6. zavádza sa povinné zverejňovanie projektových zámerov a projektovej dokumentácie pred spustením VO (verejným obstarávaním)
7. zavádza sa povinnosť vytvoriť detailnú špecifikáciu a katalóg funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek pred spustením procesov VO (verejného obstarávania)
8. zavádza sa povinné zverejňovanie rozhodnutí riadiacich výborov na webovom sídle a na centrálnom webovom mieste v MetaIS
9. zavádza sa povinnosť použitia UX dizajnu a UX testovania
10. zavádza sa povinnosť realizácie minimálne 7 druhov testovania dodávaného IS
11. zavádza sa povinnosť dodania minimálnej projektovej dokumentácie k dodávanému IS
12. zavádza sa povinnosť odovzdávať funkčné zdrojové kódy k dodávanému IS
13. zlučuje sa etapa Implementácie a Testovania
14. zavádza sa Post-Implementačná podpora (v rozsahu max. 3 mesiacov od nasadenia)

irávania)

Príloha č. 2_Technická špecifikácia_časť 3_Metodika_Vzory_šablony

ID	VZORY a ŠABLÓNY NA STIAHNUTIE
	PRÍPRAVNÁ FÁZA
P-01	<u>Projektový zámer – rámcový (funkčná špecifikácia – rámcová)</u> <u>Príloha 1.: Zoznam rizík a závislostí – rámcový</u>
P-02	<i>Pozn.: P-02 BC/CBA sa v PRÍPRAVNEJ FÁZE nevyplňa samostatne – nakoľko je súčasťou dokumentu P-01 PROJEKTOVÝ ZÁMER (kapitola 5. Rozpočet a Prínosy)</i>
P-03	<u>Prístup k projektu – rámcový (technická špecifikácia – rámcová)</u>
P-04	<u>Projektový plán – rámcový</u>
	INICIAČNÁ FÁZA
	PRODUKTY VYTVÁRANÉ PRED VEREJNÝM OBSTARÁVANÍM
I-01	<u>Projektový zámer – detailný (funkčná špecifikácia – detailná)</u> <u>Príloha 1.: Zoznam rizík a závislostí – detailný</u> <u>Príloha 2.: Merateľné ukazovatele / KPI</u>
I-02	<u>BC/CBA(odôvodnenie projektu)a KATALÓG POŽIADAVIEK (funkčné/nefunkčné/technické požiadavky) – detailné</u> <u>METODICKÉ USMERNENIE k BC/CBA</u> <u>VIDEO NÁVOD ako správne vyplniť BC/CBA a KATALÓG POŽIADAVIEK – časť 1.</u> <u>VIDEO NÁVOD ako správne vyplniť BC/CBA a KATALÓG POŽIADAVIEK – časť 2.</u>
I-03	<u>Prístup k projektu – detailný (technická špecifikácia – rámcová)</u> <i>Pozn.: do I-01 – Príloha 1: Katalóg požiadaviek vpište aj technické požiadavky</i>
	<u>CHECKLIST pre agendu LEGISLATÍVNE ŠTANDARDY a PRINCÍPY</u>
	<u>CHECKLIST pre agendu UX</u>
	<u>CHECKLIST pre agendu DÁTOVÉ ŠTANDARDY</u>
	<u>CHECKLIST pre agendu IT a KYBERNETICKÚ BEZPEČNOSŤ</u>
	<u>MÍLNIK – UZATVORENIE Zmluvy s dodávateľom (ZoD)</u>
	<u>MÍLNIK – UZATVORENIE Dodatku k ZoD (5 IT princípov)</u>
	PRODUKTY VYTVÁRANÉ PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ
I-04	<u>Projektový iniciálny dokument (PID)</u> <u>Príloha 1.: Akceptačné kritériá</u>
	REALIZAČNÁ FÁZA
R1	ANALÝZA A DIZAJN
R1-1	<u>Detailný návrh riešenia (DNR)</u>
R1-2	<u>Plán testov</u> <u>Príloha 1: Testovacie prípady (TC)</u> <u>Príloha 2: Sumárny protokol</u>

R2	NÁKUP TECHNICKÝCH PROSTRIEDKOV, PROGRAMOVÝCH PROSTRIEDKOV A SLUŽIEB
R2-1	Obstaranie technických prostriedkov
R2-2	Obstaranie programových prostriedkov a Služieb
R3	IMPLEMENTÁCIA A TESTOVANIE
R3-1	<u>Vývoj, migrácia údajov a integrácia</u>
R3-2	<u>Testovanie</u>
	(1) Funkčné testovanie (FAT)
	(2) Systémové a integračné testovanie (SIT)
	(3) Závažové a výkonnostné testovanie
	(4) Bezpečnostné testovanie (SW/HW a kybernetická bezpečnosť)
	(5) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX)
R3-3	<u>Užívateľské akceptačné testovanie (UAT)</u>
R3-3	<u>Školenia personálu</u>
R3-4	<u>Dokumentácia</u>
	(1) Aplikačná príručka
	(2) Používateľská príručka
	(3) Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú)
	(4) Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku
	(5) Integračná príručka
	(6) Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu
	(7) Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán)
(8) Bezpečnostný projekt	
MILNIK – UZATVORENIE Zmluvy o podpore a prevádzke (SLA zmluva)	
R4	NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP)
R4-1	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)
R4-2	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)
DOKONČOVACIA FÁZA	
D-01	Manažérske správy, plány a odporúčania:
	(1) <u>Správa o dokončení projektu</u>
	(2) <u>Správa o získaných poznatkoch</u>
	(3) <u>Plán kontroly po odovzdaní projektu</u>
	(4) <u>Odporúčanie nadväzných krokov</u>
Produkty vytvárané PRIEBEŽNE počas celého projektu	
M-01	<u>Plán fáza / etapy</u>
	Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky:
	(1) <u>Zoznam rizík a závislostí</u>
	(2) <u>Zoznam kvality</u>
	(3) <u>Zoznam otvorených otázok</u>

M-02	(4) <u>Zoznam ponaučení</u>
	(5) <u>Zoznam funkčných zdrojových kódov</u>
	(6) <u>Zoznam licencií</u>
	(7) <u>Správa o výnimočnej situácii</u>
	(8) <u>Správa o stave projektu</u>
	(9) <u>Správa o ukončení fázy / etapy</u>
	(10) <u>Požiadavka na zmenu v projekte</u>
M-03	(11) <u>Zápis z riadiaceho výboru</u>
M-03	<u>Akceptačný protokol</u>
M-04	<u>Audit kvality projektu na mieste:</u>
	(1) <u>audit kvality zameraný na výstupy Iniciačnej fázy</u> (2) <u>audit kvality zameraný na výstupy Realizačnej fázy</u>

Doplňujúce VZORY a ŠABLÓNY pre projektového manažéra:

ID	VZORY a ŠABLÓNY – podporná projektová dokumentácia
1.	<u>Riadiaci výbor a Projektový tím – návrh obsadenia a alokácie</u>
2.	<u>Menovací dekrét – člen RV / člen projektového tímu</u>
3.	<u>Menovací dekrét – Príloha – opisy rolí členov Projektového tímu</u>
4.	<u>Menovací dekrét – Príloha – opisy rolí členov Riadiaceho výboru (RV)</u>
5.	<u>Riadiaci výbor – Štatút</u>
6.	<u>Riadiaci výbor – Status report / Prezentácia na zasadnutie (RV)</u>
7.	<u>Projektový status report – „one-page„</u>
8.	<u>Zápis zo stretnutia – jednoduchý vzor so sledovaním úloh – TODO</u>
9.	<u>Čestné prehlásenie o súlade diela s legislatívou</u>
10.	<u>Požiadavka na zmenu (CR) / rozvoj</u>
11.	<u>OSTATNÉ VZORY – zdrojový súbor (tabuľky / reporting)</u>

Príloha č. 2_Technická špecifikácia_časť 3_Metodika_POMOC

Projektová dokumentácia k Vyhláske č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov

[Vzory a šablóny projektovej dokumentácie k Vyhláske č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov sú dostupné na stránke útvaru Riadenia kvality \(QA\) v časti „VZORY a ŠABLÓNY NA STIAHNUTIE“.](#)

[Často kladené otázky k Vyhláske č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov \(0,35 MB, zverejnené 23.03.2021\)](#)

Metodiky a usmernenia

[Metodický pokyn aktualizácia obsahu MetaIS UPPVII.pdf \(0,45 MB, aktualizovaná 11.01.2017\)](#)

[Dodatok č.1 k MP na aktualizáciu obsahu MetaIS.pdf \(0,23 MB, zverejnené 23.10.2017\)](#)

[Metodické usmernenie ÚPPVII o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní \(0,83 MB, zverejnené 4.4.2019\)](#)

[Metodické usmernenie č. 6336/2019/oSAEG-1 z 28.10.2019 na aktualizáciu plánu migrácie informačných technológií do vládneho cloudu \(zverejnené 5.11.2019\)](#)

[Metodické usmernenie č. 5651/2019/oSAEG-1 z 20.09.2019 na odpočet plnenia NKIVS orgánmi riadenia \(zverejnené 24.9.2019\)](#)

[Príloha č. 1 k Metodickému usmerneniu č. 5651/2019/oSAEG-1 z 20.9.2019 na odpočet plnenia NKIVS \(zverejnené 24.9.2019\)](#)

[Metodické usmernenie č. 8297/2021/oPOHIT na monitorovanie využívania služieb verejnej správy, služieb vo verejnom záujme a verejných služieb \(zverejnené 1.3.2021\)](#)

[Prezentácia zo školenia k metodickému usmerneniu č. 8297/2021/oPOHIT na monitorovanie využívania služieb \(zverejnené 18.3.2021\)](#)

[Metodické usmernenie k aplikácii základných princípov pri realizácii projektov IT financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ č. 009417/2021/oSBAA-1 zo dňa 31. marca 2021 \(zverejnené 31.3.2021\)](#)

Príručky pre používateľov a informácie pre žiadateľov

[Používateľská príručka MetaIS v22.pdf \(1,82 MB, aktualizovaná 1.3.2021\)](#)

[Prílohy k Používateľskej príručke MetaIS v22.zip \(1,36 MB, aktualizovaná 15.6.2020\)](#)

[Používateľska príručka k modulu Projekty rozvoja IT v2.2.pdf \(1,07 MB, zverejnené 12.1.2021\)](#)

[Používateľska príručka na registráciu URI v MetaIS v3 0.pdf \(0,94 MB, aktualizovaná 27.12.2017\)](#)

[Instalačná konfiguračná príručka BES v7.pdf \(1,17 MB, aktualizovaná 2.9.2020\)](#)

[Koncept integrácie BDA a CMDB v2 0.pdf \(1,85 MB, aktualizovaná 16.3.2016\)](#)

[Integračný manuál MetaIS v6.pdf \(1,30 MB, aktualizovaná 1.3.2021\)](#)

[SLA na integráciu MetaIS s inými ISVS-vzor v2 0.pdf \(0,54 MB, aktualizovaná 16.3.2016\)](#)

[Metodiky a príručky - archív](#)

Národná koncepcia informatizácie verejnej správy

[Národná koncepcia informatizácie verejnej správy \(2,56 MB, zverejnené 03.10.2016\)](#)

[Uznesenie vlády SR k NKIVS \(0,31MB, zverejnené 03.10.2016\)](#)

[Schválené strategické priority Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy](#)

[Pravidlá publikovania elektronických služieb do multikanálového prostredia verejnej správy \(1,30 MB, zverejnené 1.10.2018\)](#)

[Informácia o plnení NKIVS za obdobie od 1.10.2016 do 31.5.2017 č. UV-36915/2017 na 66. rokovaní dňa 16.8.2017 vláda SR vzala na vedomie \(zverejnené 31.05.2019\)](#)

[Informácia o plnení NKIVS za obdobie od 1.6. do 31.12.2017 č. UV-12787/2018 na 99. rokovaní dňa 11.4.2018 vláda SR vzala na vedomie \(zverejnené 31.05.2019\)](#)

[Informácia o plnení Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky za obdobie od 1.1. do 31.12.2018 č. UV-9636/2019 na 152. rokovaní dňa 17.5.2019 vláda SR vzala na vedomie \(zverejnené 31.05.2019\)](#)

[Informácia o plnení Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky za obdobie od 1.1. do 31.12.2019 č. UV-21003/2020 na 40. rokovaní dňa 7.10.2020 vláda SR vzala na vedomie \(zverejnené 7.10.2020\)](#)

[Informácia o plnení Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky za obdobie od 1.1. do 31.12.2020 č. UV-5690/2021 na 1. rokovaní dňa 7.4.2021 vláda SR vzala na vedomie \(zverejnené 7.4.2021\)](#)

[Archív - NKIVS](#)

FORMULÁR PRE PODANIE ŽIADOSTI O CERTIFIKÁCIU SYSTÉMU NA USKUTOČNENIE ELEKTRONICKEJ AUKCIE

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

podľa § 151 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

1. Identifikačné údaje žiadateľa

Obchodné meno alebo názov: test

Sídlo alebo miesto podnikania: test

Právna forma: test

IČO: test

Označenie systému, ktorého certifikácia sa žiada : test

2. Zoznam príloh k žiadosti

3. Podpis žiadateľa

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

ŽIADOSŤ O EX ANTE POSÚDENIE DOKUMENTOV

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

podľa § 168 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“), proti ktorým je možné podať námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) a b) ZVO.

1. Identifikačné údaje žiadateľa

Názov: test
Adresa: test
Identifikácia žiadateľa: Verejný obstarávateľ
Zodpovedná osoba: test
Telefón/fax: test
Email: test
Iné: test

2. Základné informácie o zákazke

Názov zákazky: test
Predpokladaná hodnota zákazky: 123 456 456,00
Typ zákazky: test
Postup vo verejnom obstarávaní: test
Financovanie zákazky: test

3. Zoznam príloh

Príloha č.1: Zoznam dokumentácie
Príloha č.2: Návrh oznámenia
Príloha č.3: Návrh súťažných podkladov
Príloha č.4: Iné

4. Podpis zodpovednej osoby alebo osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

PODANIE ŽIADOSTI O PREDĽŽENIE ZÁPISU V ZOZNAME HOSPODÁRSKÝCH SUBJEKTOV - FYZICKÁ OSOBA

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Žiadosť o predĺženie zápisu v zozname hospodárskych subjektov

Podľa § 156 ods. 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov žiadam o predĺženie zápisu v zozname hospodárskych subjektov.

Názov hospodárskeho subjektu:

IČO:

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Adresa pre poštový styk (ak sa odlišuje od sídla):

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

Meno: test

Priezvisko: test

Titul: test

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Registračné číslo v zozname hospodárskych subjektov

Rok:

Mesiac:

FoPo:

Prefix:

Poradie:

Právna forma hospodárskeho subjektu: fyzická osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia

V prípade, ak máte záujem, aby úrad získal výpis z registra trestov pre fyzickú osobu je potrebné k tomuto formuláru priložiť prílohu s názvom Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov elektronicky podpísanú dotknutou osobou, ktorej sa údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov týkajú

Zdravotná poisťovňa, v ktorej je podnikateľ vedený v evidencii platiteľov zdravotného poistenia:

Email:

Čestné vyhlásenie o skutočnostiach podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Čestne vyhlasujem, že nemám uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

Potvrdzujem, že som sa oboznámil a vyjadrujem súhlas so Všeobecnými obchodnými podmienkami elektronického trhoviska a zároveň súhlasím s registráciou na Elektronickom trhovisku. (v prípade záujmu o registráciu na Elektronickom trhovisku vyznačte krížikom).

Súhlasím s tým, že Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) ako spracovateľ osobných údajov si platnosť priložených dokladov a údaje v nich uvedené môže v priebehu zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov a počas platnosti zápisu v zozname hospodárskych subjektov overovať a zároveň súhlasím so správou, spracovaním a uchovaním osobných údajov úradom s tým, že tieto údaje môžu byť spracované len na účely vedenia zoznamu hospodárskych subjektov a vedenia údajov o hospodárskych subjektoch v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príloha

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

PODANIE ŽIADOSTI O ZÁPIS ZMENY V ZOZNAME HOSPODÁRSKÝCH SUBJEKTOV - FYZICKÁ OSOBA

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Žiadosť o zapísanie zmeny do zoznamu hospodárskych subjektov(FO)

Podľa § 156 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov žiadam o zápis zmeny do zoznamu hospodárskych subjektov.

Názov hospodárskeho subjektu:

IČO:

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Meno: test

Priezvisko: test

Titul: test

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

V prípade, ak máte záujem, aby úrad získal výpis z registra trestov pre fyzickú osobu je potrebné k tomuto formuláru priložiť prílohu s názvom Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov elektronicky podpísanú dotknutou osobou, ktorej sa údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov týkajú

Zmena, ktorú žiadam zapísať:

Email:

Potvrdzujem, že som sa oboznámil a vyjadrujem súhlas so Všeobecnými obchodnými podmienkami elektronického trhoviska a zároveň súhlasím s registráciou na Elektronickom trhovisku. (v prípade záujmu o registráciu na Elektronickom trhovisku vyznačte krížikom).

Súhlasím s tým, že Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) ako spracovateľ osobných údajov si platnosť priložených dokladov a údaje v nich uvedené môže v priebehu zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov a počas platnosti zápisu v zozname hospodárskych subjektov overovať a zároveň súhlasím so správou, spracovaním a uchovaním osobných údajov úradom s tým, že tieto údaje môžu byť spracované len na účely vedenia zoznamu hospodárskych subjektov a vedenia údajov o hospodárskych subjektoch v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príloha

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

FORMULÁR PRE PODANIE NÁMIETOK PODĽA ZÁKONA 25/2006 Z.Z.

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

v zmysle § 138 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo „ZVO“)

1. Identifikačné údaje navrhovateľa

Názov:

Adresa: test

IČO:

Osoba oprávnená konať za navrhovateľa/funkcia

test

Kontaktné údaje navrhovateľa

Kontaktná osoba: test

Telefón: test

Email: test

Bankové informácie

IBAN: test

SWIFT: test

Názov banky: test

Iné

test

Postavenie navrhovateľa

Uchádzač

2. Identifikačné údaje kontrolovaného

Názov: test

Adresa: test

IČO: test

Ostatné: test

3. Označenie verejného obstarávania, proti ktorému námietky smerujú

Názov predmetu zákazky:

Zákazka zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania číslo/značka*:

Zákazka zverejnená v Úradnom vestníku Európskej únie číslo/značka*:

*(Vyplňte aspoň jeden z označených údajov, ak bola zákazka zverejnená)

Zákazka zadávaná postupom: Verejná súťaž

Zákazka v oblasti obrany a bezpečnosti: Nie

Štádium verejného obstarávania: Verejné obstarávanie v štádiu pred otvorením častí ponúk označených ako „Kritériá“

4. Označenie skutočností, proti ktorým námietky smerujú

Námietky podľa § 138 ods. 2 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní

5. Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov

Opis rozhodujúcich skutočností : test

Označenie dôkazov: test

6. Návrh na rozhodnutie o námietkach

Navrhovateľ navrhuje, aby Úrad pre verejné obstarávanie rozhodol: V zmysle § 139 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní

a rozhodnutím nariadil: test

7. Zoznam povinne priložených príloh k námietkam

Príloha 1: Ak ide o námietky podľa § 138 ods. 2 písm. a) až c) zákona o verejnom obstarávaní (§ 138 ods. 7 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní): písomné oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu podľa § 136 ods. 6 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní

Príloha 2: Doklad o poukázaní kaucie na účet úradu (§ 138 ods. 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní): Áno

Príloha 3: Doklad preukazujúci oprávnenie podpisovať námietky podľa § 138 ods. 6 písm. g) ZVO, ak nebol predložený kontrolovanému (§ 138 ods. 7 písm. c) ZVO): Je prílohou námietok

8. Prílohy

9. Podpis navrhovateľa alebo osoby oprávnenej konať za navrhovateľa

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

FORMULÁR PRE PODANIE NÁMIETOK PODĽA ZÁKONA 343/2015 Z.Z.

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

v zmysle § 170 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov(d'alej ako „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo „ZVO“)

1. Identifikačné údaje navrhovateľa

Názov:

Adresa: test

IČO: test

Osoba oprávnená konať za navrhovateľa/funkcia

test

Kontaktné údaje navrhovateľa

Kontaktná osoba: test

Telefón: test

Email:

Bankové informácie

IBAN: test

SWIFT: test

Názov banky: test

Iné

test

Postavenie navrhovateľa

Záujemca

2. Identifikačné údaje kontrolovaného

Názov:

Adresa: test

IČO: test

Ostatné: test

3. Označenie verejného obstarávania, proti ktorému námietky smerujú

Názov predmetu zákazky:

Zákazka zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania číslo/značka*: test

Zákazka zverejnená v Úradnom vestníku Európskej únie číslo/značka*: test

*(Vyplňte aspoň jeden z označených údajov, ak bola zákazka zverejnená)

Zákazka zadávaná postupom

Užšia súťaž

Zákazka v oblasti obrany a bezpečnosti

Áno

Štádium verejného obstarávania

Ponuky nie sú rozdelené na časti označené ako "Ostatné" a "Kritériá"

4. Označenie skutočností, proti ktorým námietky smerujú

Námietky podľa § 170 ods. 3 písm. c) ZVO proti „výberu záujemcov“

5. Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov

Opis rozhodujúcich skutočností : test

Označenie dôkazov: test

Identifikácia práv alebo právom chránených záujmov, ktoré boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného (Pozrite § 170 ods. 7 ZVO. Vypĺňa iba osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného.): test

6. Návrh na rozhodnutie o námietkach podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní

Navrhovateľ navrhuje, aby Úrad pre verejné obstarávanie rozhodol podľa: § 175 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní

a rozhodnutím nariadil: test

7. Zoznam povinných príloh námietok

Príloha 1: Ak ide o námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) a b) zákona o verejnom obstarávaní: písomné oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu podľa § 165 ods. 3 písm. a) ZVO

Príloha 2: Doklad preukazujúci oprávnenie podpisovať námietky podľa § 170 ods. 5 písm. g) ZVO v origináli alebo jeho úradne overená fotokópia, ak nebol predložený kontrolovanému alebo ak osoba alebo osoby, ktoré podpísali námietky, nie sú podľa údajov uvedených v zozname hospodárskych subjektov oprávnené podpisovať námietky podľa odseku 5 písm. g) (§ 170 ods. 6 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní): Nie je prílohou, pretože bol predložený kontrolovanému

8. Prílohy

9. Podpis navrhovateľa alebo osoby oprávnenej konať za navrhovateľa

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

FORMULÁR PRE PODANIE ODVOLANIA PROTI ROZHODNUTIU O NÁMIETKACH

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

podľa § 142 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

Tento formulár sa vzťahuje na odvolania proti rozhodnutiam podľa § 139 ods. 2 až 4 ZVO a podľa § 139 ods. 5 posledná veta ZVO.

Nevzťahuje sa na odvolania (rozklady) proti rozhodnutiam podľa § 138 ods. 10 posledná veta ZVO.

Bližšie informácie o podávaní odvolaní (rozkladov) proti rozhodnutiam podľa § 138 ods. 10 posledná veta ZVO sú uvedené v Informatívnom materiáli rady „Odvolanie“ zverejnenom na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie

Odvolanie

1. Identifikačné údaje odvolateľa

Názov:

Adresa: test

IČO: test

Osoba, resp. osoby oprávnené konať za odvolateľa/funkcia: test

Kontaktná osoba:

Telefón: test

Email: test

Bankové informácie

IBAN: test

SWIFT: test

Názov banky: test

Iné: test

Práva alebo právom chránené záujmy, ktoré boli alebo mohli byť rozhodnutím o námietkach dotknuté: test

2. Identifikačné údaje kontrolovaného, ak je osoba odvolateľa odlišná od kontrolovaného

Názov:

Adresa: test

IČO: test

Ostatné: test

Osoba, resp. osoby oprávnené konať za kontrolovaného/funkcia: test

Kontaktná osoba:

Telefón: test

Email: test

Iné: test

3. Označenie verejného obstarávania

Názov predmetu zákazky: test

Zákazka zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania číslo/značka*: test

Zákazka zverejnená v Úradnom vestníku Európskej únie číslo/značka*: test

*(Vyplňte aspoň jeden z označených údajov, ak bola zákazka zverejnená)

Zákazka zadávaná postupom

Priame rokovacie konanie

Zákazka v oblasti obrany a bezpečnosti

Nie

Štádium verejného obstarávania

Verejné obstarávanie v štádiu po otvorení častí ponúk označených ako „Kritériá“

4. Označenie rozhodnutia úradu o námietkach, proti ktorému odvolanie smeruje

Rozhodnutie úradu podľa § 139 ods. 2 až 4 ZVO: Áno

Spisové číslo rozhodnutia o námietkach: test

Rozhodnutie úradu podľa § 139 ods. 5 posledná veta ZVO (tzv. fiktívne rozhodnutie): Áno

Ak odvolanie smeruje proti rozhodnutiu úradu o námietkach viacerých navrhovateľov, označenie, proti rozhodnutiu o námietkach ktorých navrhovateľov dané odvolanie smeruje: test

5. Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov

Opis rozhodujúcich skutočností: test

Označenie dôkazov: test

6. Návrh na rozhodnutie o odvolaní

test

Možné návrhy na rozhodnutie o odvolaní sú bližšie uvedené v Informatívnom materiáli rady „Odvolanie“ zverejnenom na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie

Odvolanie

7. Zoznam povinne priložených príloh k odvolaniu

Doklad o poukázaní kaucie na účet úradu (§ 138 ods. 7 písm. b) v spojení s § 142 ods. 4 ZVO), okrem prípadu podania odvolania proti rozhodnutiu podľa § 138 ods. 5 posledná veta ZVO (tzv. fiktívne rozhodnutie): Áno

Doklad preukazujúci oprávnenie podpisovať odvolanie podľa § 138 ods. 6 písm. g) ZVO, pokiaľ už nie je založený v spise úradu z konania o námietkach, resp. v dokumentácii kontrolovaného skutočností (§ 138 ods. 7 písm. c) v spojení s § 142 ods. 4 ZVO): Áno

Doklad preukazujúci oprávnenie podpisovať odvolanie je bližšie popísaný v Informatívnom materiáli rady „Odvolanie“ zverejnenom na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie

Odvolanie

8. Zoznam povinných a iných príloh k odvolaniu

9. Podpis odvolateľa alebo osoby oprávnenej konať za odvolateľa

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

FORMULÁR PRE PODANIE ODVOLANIA PROTI ROZHODNUTIU ÚRADU VYDANÉMU V KONANÍ O PRESKÚMANIE ÚKONOV KONTROLOVANÉHO

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

podľa § 177 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

Bližšie informácie o podávaní odvolaní proti rozhodnutiam podľa § 175 ZVO sú uvedené v Informatívnom materiáli rady „Odvolanie podľa zákona č. 343/2015 Z. z.“ zverejnenom na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“)

Odvolania

1. Identifikačné údaje navrhovateľa

Názov:

Adresa: test

IČO: test

Osoba, resp. osoby oprávnené konať za odvolateľa/funkcia: test

Kontaktná osoba: test

Telefón: test

Email: test

Bankové informácie

IBAN: test

SWIFT: test

Názov banky: test

Iné: test

2. Označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje

Rozhodnutie úradu podľa § 175 ods. 1 až 4 ZVO

Áno

Spisové číslo rozhodnutia úradu:

Rozhodnutie úradu podľa § 175 ods. 6 prvá veta ZVO (tzv. fiktívne rozhodnutie o námietkach)

Áno

Identifikovanie verejného obstarávania, v ktorom boli podané námietky: test

Bližšie pozri bod 2.2.2 Informatívneho materiálu rady „Odvolanie podľa zákona č. 343/2015 Z. z.“ zverejneného na webovom sídle úradu

Odvolania

Ak odvolanie smeruje proti rozhodnutiu, ktoré úrad vydal v konaní o preskúmanie úkonov kontrolovaného na základe námietok viacerých navrhovateľov, označenie, proti rozhodnutiu o námietkach ktorých navrhovateľov dané odvolanie smeruje: test

3. Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov

Opis rozhodujúcich skutočností: test

Označenie dôkazov: test

4. Návrh na rozhodnutie o odvolaní

test

5. Zoznam príloh k odvolaniu

6. Podpis odvolateľa alebo osoby oprávnenej konať za odvolateľa

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

PODANIE ŽIADOSTI O PREDĽŽENIE ZÁPISU V ZOZNAME HOSPODÁRSKÝCH SUBJEKTOV - PRÁVNICKÁ OSOBA

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Žiadosť o predĺženie zápisu v zozname hospodárskych subjektov

Podľa § 156 ods. 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov žiadam o predĺženie zápisu v zozname hospodárskych subjektov.

Obchodné meno:

IČO:

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Adresa pre poštový styk (ak sa odlišuje od sídla):

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ: test

Registračné číslo v zozname hospodárskych subjektov

Rok:

Mesiac:

FoPo:

Prefix:

Poradie:

Predmet podnikania:

Právna forma hospodárskeho subjektu: právnická osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia

Osoby konajúce v mene hospodárskeho subjektu

Hospodársky subjekt uvedie meno, priezvisko a adresu pobytu fyzickej osoby, ktorá je štatutárnym orgánom alebo jeho členom, obchodné meno alebo názov a sídlo, ak je štatutárnym orgánom právnická osoba; meno, priezvisko a adresu pobytu fyzickej osoby, ktorá je prokuristom, meno, priezvisko a adresu pobytu fyzickej osoby, ktorá je členom dozorného orgánu. Zoznam musí byť totožný s dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu. Úrad nezodpovedá za chyby.

V prípade, ak máte záujem, aby úrad získal výpis z registra trestov člena štatutárneho orgánu/člena dozorného orgánu alebo prokuristu je potrebné k tomuto formuláru priložiť prílohu s názvom Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov elektronicke podpísanú každou dotknutou osobou, ktorej sa údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov týkajú. Štatutárny zástupca právnickej osoby svojim elektronickeým podpisom žiadosti potvrdzuje súhlas so získaním výpisu z registra trestov pre právnickú osobu úradom.

Druh osoby: právnická osoba

Kategorizácia osoby: štatutárny orgán

Obchodné meno:

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

IČO:

Zdravotná poisťovňa, v ktorej je podnikateľ vedený v evidencii platiteľov zdravotného poistenia:

Email:

Čestné vyhlásenie o skutočnostiach podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Čestne vyhlasujem, že nemám uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

Potvrdzujem, že som sa oboznámil a vyjadrujem súhlas so Všeobecnými obchodnými podmienkami elektronickeého

trhoviska a zároveň súhlasím s registráciou na Elektronickom trhovisku. (v prípade záujmu o registráciu na Elektronickom trhovisku vyznačte krížikom).

Súhlasím s tým, že Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) ako spracovateľ osobných údajov si platnosť priložených dokladov a údaje v nich uvedené môže v priebehu zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov a počas platnosti zápisu v zozname hospodárskych subjektov overovať a zároveň súhlasím so správou, spracovaním a uchovaním osobných údajov úradom s tým, že tieto údaje môžu byť spracované len na účely vedenia zoznamu hospodárskych subjektov a vedenia údajov o hospodárskych subjektoch v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príloha

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

FORMULÁR PRE PODANIE PODNETU NA ZAČATIE KONANIA O PRESKÚMANIE ÚKONOV KONTROLOVANÉHO

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

podľa § 169 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)
Bližšie informácie o konaní o preskúmaní úkonov kontrolovaného podľa § 169 ZVO sú zverejnené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“)

Konanie o preskúmanie úkonov kontrolovaného

1. Identifikačné údaje autora podnetu

Názov/meno:

Adresa: text

IČO:

Osoba, resp. osoby oprávnené konať za autora podnetu/funkcia: text

Kontaktná osoba: text

Email: text

Iné: text

2. Označenie verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní a verejného obstarávania, proti ktorému podnet smeruje

Označenie verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní
text

Označenie verejného obstarávania

Identifikovanie verejného obstarávania (napr. uvedením čísla Vestníka verejného obstarávania, dňa jeho zverejnenia, značky verejného obstarávania, predmetu zákazky, identifikačnej značky EKS, identifikácie uzavretej zmluvy a pod.):
text

Ak nie je možné označiť konkrétne verejné obstarávanie, je potrebné označiť napádaný postup, uzavretú zmluvu, časové obdobie, konkretizovať napádaný postup, resp. vyhnutie sa postupu zadávania zákazky a pod.: text

3. Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov

Opis rozhodujúcich skutočností: text

Označenie dôkazov: text

5. Zoznam príloh

6. Podpis autora podnetu alebo osoby oprávnenej konať za autora podnetu

Formulár je možné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

FORMULÁR PRE PODANIE NÁVRHU NA VYHOTOVENIE REFERENCIE/ODSTRÁNENIE CHÝB V REFERENCII ALEBO ÚPRAVU REFERENCIE

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

podľa § 12 ods. 11/podľa § 12 ods. 12 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

Bližšie informácie o podávaní návrhov sú uvedené v Informatívnom materiáli rady „Vyhotovenie referencie, odstránenie chýb v referencii a úprava referencie Radou Úradu pre verejné obstarávanie“ zverejnenom na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“)

Vyhotovenie referencie, odstránenie chýb v referencii a úprava referencie Radou Úradu pre verejné obstarávanie

1. Identifikačné údaje navrhovateľa

Názov:

Adresa: test

Osoba, resp. osoby oprávnené konať za odvolateľa/funkcia: test

IČO: test

Kontaktná osoba: test

Telefón: test

Email: test

2. Druh návrhu

Návrh na vyhotovenie referencie

Ak ide o návrh na vyhotovenie referencie: Identifikujte verejné obstarávanie a nesplnenie povinnosti verejného obstarávateľa/obstarávateľa podľa § 12 ods. 3 ZVO

Identifikujte verejné obstarávanie (uved'te verejného obstarávateľa, značku vo Vestníku alebo identifikátor v EKS): test

Identifikujte nesplnenú povinnosť: § 12 ods. 3 písm. b

3. Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov

Bližšie k náležitostiam návrhu, týkajúcich sa opisu rozhodujúcich skutočností a dôkazov pozri bod 3.1.2/3.2.2/4.3

Informatívneho materiálu rady „Vyhotovenie referencie, odstránenie chýb v referencii a úprava referencie Radou Úradu pre verejné obstarávanie“ zverejneného na webovom sídle úradu

Vyhotovenie referencie, odstránenie chýb v referencii a úprava referencie Radou Úradu pre verejné obstarávanie

Opis rozhodujúcich skutočností: test

Označenie dôkazov: test

4. Zoznam príloh k návrhu

5. Podpis odvolateľa alebo osoby oprávnenej konať za odvolateľa

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

PODANIE ŽIADOSTI O ZÁPIS ZMENY V ZOZNAME HOSPODÁRSKÝCH SUBJEKTOV – PRÁVNICKÁ OSOBA

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Žiadosť o zapísanie zmeny v zozname hospodárskych subjektov(PO)

Podľa § 156 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov žiadam o zápis zmeny do zoznamu hospodárskych subjektov.

Obchodné meno:

IČO:

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Adresa pre poštový styk (ak sa odlišuje od sídla):

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

V prípade, ak máte záujem, aby úrad získal výpis z registra trestov člena štatutárneho orgánu/člena dozorného orgánu alebo prokuristu je potrebné k tomuto formuláru priložiť prílohu s názvom Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov elektronicky podpísanú každou dotknutou osobou, ktorej sa údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov týkajú. Štatutárny zástupca právnickej osoby svojím elektronickým podpisom žiadosti potvrdzuje súhlas so získaním výpisu z registra trestov pre právnickú osobu úradom.

Zmena, ktorú žiadam zapísať: test

Email:

Potvrdzujem, že som sa oboznámil a vyjadrujem súhlas so Všeobecnými obchodnými podmienkami elektronického trhoviska a zároveň súhlasím s registráciou na Elektronickom trhovisku. (v prípade záujmu o registráciu na Elektronickom trhovisku vyznačte krížikom).

Súhlasím s tým, že Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) ako spracovateľ osobných údajov si platnosť priložených dokladov a údaje v nich uvedené môže v priebehu zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov a počas platnosti zápisu v zozname hospodárskych subjektov overovať a zároveň súhlasím so správou, spracovaním a uchovaním osobných údajov úradom s tým, že tieto údaje môžu byť spracované len na účely vedenia zoznamu hospodárskych subjektov a vedenia údajov o hospodárskych subjektoch v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príloha

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

REFERENCIA

1. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA/OBSTARÁVATEĽA DRUHÁ TESTOVACIA

IČO:

Slovensko
Kontaktná osoba: Test
Telefón:
Email:

2. IDENTIFIKÁCIA DODÁVATEĽA

Meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov: test

Identifikačné číslo dodávateľa alebo dátum narodenia

IČO:

Sídlo / Miesto podnikania:

Ulica: test

Číslo:

Mesto/Obec:

PSČ:

Štát: Slovensko

Internetová adresa (URL):

3. IDENTIFIKÁCIA PLNENIA PODĽA ZMLUVY ALEBO KONCESNEJ ZMLUVY

Identifikácia zmluvy

Názov/číslo zmluvy: test

Druh zmluvy: zmluva

Počet opakovaných plnení: 1

INDENTIFIKÁCIA PLNENIA

Dátum uzatvorenia zmluvy:

Stručná identifikácia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy: -

Množstvo, objem alebo rozsah plnenia: -

Miesto dodania: -

Cena bez DPH:

Dátum skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody: 25.06.2021

Lehota dodania podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody (plánovaná dodávka v dňoch): 30

Chcete zadať lehotu dodania podrobnejšie?: Nie

3.1. HODNOTENIE KVALITY PLNENIA

Hodnotenie plnenia: Uspokojivé

Odôvodnenie, či plnenie bolo dodané v rozsahu, kvalite a spôsobom podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy: test

Predčasné ukončenie zmluvy, koncesnej zmluvy verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa: Nie

4. DODATOČNÉ INFORMÁCIE

4.1. OZNAČENIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Podlimitná zákazka bola realizovaná prostredníctvom Elektronického trhoviska

Identifikátor zákazky v ET

test

4.2. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

test

Dátum vyhotovenia referencie:

ŽIADOSŤ O REGISTRÁCIU A VYTVORENIE PROFILU OBSTARÁVATEĽSKÉHO SUBJEKTU/AKTUALIZÁCIA ÚDAJOV

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Registrácia pre prístup do Informačného systému Úradu pre verejné obstarávanie

test

IČO:

test , test

Slovensko

Kontaktné miesto (miesta): test

Kontaktná osoba: test

Mobil:

Telefón:

Email:

Fax:

Internetová adresa (WWW):

Štatutárny zástupca obstarávateľa

Meno:

Priezvisko: test

Titul: test

Používateľské ID žiadateľa:

Vzťah žiadateľa k obstarávateľovi: Štatutár

Identifikácia podľa konkrétneho ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní:

Predmetnú žiadosť je potrebné zaslať elektronickou formou. V prípade, ak žiadosť nie je podpísaná zaručeným elektronickým podpisom (ZEP) a zaslaná prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk), je potrebné túto žiadosť zaslať aj v písomnej forme na adresu ÚVO: Úrad pre verejné obstarávanie, Ružová dolina 10, P.O.BOX 98, 820 05 Bratislava.

Odoslaním tejto žiadosti VO/O súhlasí so správou, spracovaním a uchovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

FORMULÁR PRE PODANIE ROZKLADU PROTI ROZHODNUTIU ÚRADU VYDANÉMU V SPRÁVNOM KONANÍ

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

podľa § 61 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“)

1. Identifikačné údaje účastníka konania

Názov:

Adresa:

IČO:

2. Označenie rozhodnutia, proti ktorému rozklad smeruje

Spisové číslo rozhodnutia úradu: -----

3. Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov

Opis rozhodujúcich skutočností: text

Označenie dôkazov: text

4. Návrh na rozhodnutie o rozklade

text

5. Zoznam príloh k rozkladu

6. Podpis účastníka konania alebo osoby oprávnenej konať za účastníka konania

Formulár je potrebné podpísať elektronicky

Pre úplnosť dodávame, že rozklad môže podať účastník konania proti rozhodnutiu Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) vydanému v prvom stupni, ak to nevyklučuje zákon, na orgáne, ktorý rozhodnutie v prvom stupni vydal do 15 dní odo dňa oznámenia (doručenia) tohto rozhodnutia. Včas podaný rozklad má odkladný účinok. Rozklad možno podať písomne alebo ústne do zápisnice alebo elektronickými prostriedkami podpísaný zaručeným elektronickým podpisom.

Je ho možné podať aj telegraficky alebo telefaxom; tento však treba písomne alebo ústne do zápisnice doplniť najneskôr do 3 dní. Z rozkladu musí byť zrejmé, kto ho podáva, akej veci sa týka a čo sa navrhuje (§ 19 ods. 2 správneho poriadku). Pokiaľ rozklad nemá predpísané náležitosti, úrad pomôže účastníkovi konania nedostatky odstrániť, prípadne ho vyzve, aby ich v určenej lehote odstránil; súčasne ho poučí, aký význam môže mať neodstránenie nedostatkov pre ďalší priebeh konania (§ 19 ods. 3 správneho poriadku). O rozklade proti rozhodnutiu úradu rozhoduje predseda úradu na základe návrhu ním ustanovenej osobitnej komisie.

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

PODANIE ŽIADOSTI O ZÁPIS DO ZOZNAMU HOSPODÁRSKÝCH SUBJEKTOV - FYZICKÁ OSOBA

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Žiadosť o zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov

Podľa § 153 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov žiadam o zápis do zoznamu hospodárskych subjektov.

Názov hospodárskeho subjektu:

IČO:

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Adresa pre poštový styk (ak sa odlišuje od sídla):

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

Meno: test

Priezvisko: test

Titul: test

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Predmet podnikania: test

Právna forma hospodárskeho subjektu: fyzická osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia

V prípade, ak máte záujem, aby úrad získal výpis z registra trestov pre fyzickú osobu je potrebné k tomuto formuláru priložiť prílohu s názvom Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov elektronicky podpísanú dotknutou osobou, ktorej sa údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov týkajú

Zdravotná poisťovňa, v ktorej je podnikateľ vedený v evidencii platiteľov zdravotného poistenia:

Email:

Čestné vyhlásenie o skutočnostiach podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Čestne vyhlasujem, že nemám uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

Potvrdzujem, že som sa oboznámil a vyjadrujem súhlas so Všeobecnými obchodnými podmienkami elektronického trhoviska a zároveň súhlasím s registráciou na Elektronickom trhovisku. (v prípade záujmu o registráciu na Elektronickom trhovisku vyznačte krížikom).

Súhlasím s tým, že Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) ako spracovateľ osobných údajov si platnosť priložených dokladov a údaje v nich uvedené môže v priebehu zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov a počas platnosti zápisu v zozname hospodárskych subjektov overovať a zároveň súhlasím so správou, spracovaním a uchovaním osobných údajov úradom s tým, že tieto údaje môžu byť spracované len na účely vedenia zoznamu hospodárskych subjektov a vedenia údajov o hospodárskych subjektoch v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príloha

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

PODANIE ŽIADOSTI O ZÁPIS DO ZOZNAMU HOSPODÁRSKÝCH SUBJEKTOV – PRÁVNICKÁ OSOBA

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Žiadosť o zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov

Podľa § 153 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov žiadam o zápis do zoznamu hospodárskych subjektov.

Obchodné meno:

IČO:

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

Štát: Slovensko

Adresa pre poštový styk (ak sa odlišuje od sídla):

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec: test

PSČ:

Predmet podnikania: test

Právna forma hospodárskeho subjektu: právnická osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia

Osoby konajúce v mene hospodárskeho subjektu

Hospodársky subjekt uvedie meno, priezvisko a adresu pobytu fyzickej osoby, ktorá je štatutárnym orgánom alebo jeho členom, obchodné meno alebo názov a sídlo, ak je štatutárnym orgánom právnická osoba; meno, priezvisko a adresu pobytu fyzickej osoby, ktorá je prokuristom, meno, priezvisko a adresu pobytu fyzickej osoby, ktorá je členom dozorného orgánu. Zoznam musí byť totožný s dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu. Úrad nezodpovedá za chyby.

V prípade, ak máte záujem, aby úrad získal výpis z registra trestov člena štatutárneho orgánu/člena dozorného orgánu alebo prokuristu je potrebné k tomuto formuláru priložiť prílohu s názvom Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov elektronicky podpísanú každou dotknutou osobou, ktorej sa údaje potrebné na získanie výpisu z registra trestov týkajú. Štatutárny zástupca právnickej osoby svojim elektronickým podpisom žiadosti potvrdzuje súhlas so získaním výpisu z registra trestov pre právnickú osobu úradom.

Druh osoby: právnická osoba

Kategorizácia osoby: člen dozorného orgánu

Obchodné meno: test

Poštová adresa: test

Číslo:

Mesto/Obec:

Štát: Slovensko

IČO:

Zdravotná poisťovňa, v ktorej je podnikateľ vedený v evidencii platiteľ'ov zdravotného poistenia:

Iná

Názov zdravotnej poisťovne: test

Email:

Čestne vyhlásenie o skutočnostiach podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Čestne vyhlasujem, že nemám uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

Potvrdzujem, že som sa oboznámil a vyjadrujem súhlas so Všeobecnými obchodnými podmienkami elektronického trhoviska a zároveň súhlasím s registráciou na Elektronickom trhovisku. (v prípade záujmu o registráciu na Elektronickom trhovisku vyznačte krížikom).

Súhlasím s tým, že Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) ako spracovateľ osobných údajov si platnosť priložených dokladov a údaje v nich uvedené môže v priebehu zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov a počas platnosti zápisu v zozname hospodárskych subjektov overovať a zároveň súhlasím so správou, spracovaním a

uchovaním osobných údajov úradom s tým, že tieto údaje môžu byť spracované len na účely vedenia zoznamu hospodárskych subjektov a vedenia údajov o hospodárskych subjektoch v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príloha

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

PODANIE ŽIADOSTI O METODICKÉ USMERNENIE

Úradný názov:

Poštová adresa: test

Číslo: test

Mesto/Obec: test

PSČ:

Kontaktná osoba: test

Telefón:

Mobil:

Email:

Vec: žiadosť o metodické usmernenie

Opis problému: test

Príloha

PODANIE ŽIADOSTI O ODBORNÉ STANOVISKO

Úrad pre verejné obstarávanie
Ružová dolina 10
P.O.BOX 98
820 05 Bratislava

Žiadosť o odborné stanovisko

Úradný názov:
Poštová adresa: test
Číslo: test
Mesto/Obec: test
PSČ:
Kontaktná osoba: test
Telefón:
Mobil:
Typ subjektu: Riadiaci orgán
Vec: test
Stručný popis: test
Identifikácia oznámenia
Číslo oznámenia vo VVO: , číslo VVO z

Príloha

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis (pečiatka)

Kapacitné požiadavky - infraštruktúra ÚVO "Základná časť"

Produkčné prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master1
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master2
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master3
1.4	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	8	200	K8s Docker reg.
1.5	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.6	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2
1.7	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node3
1.8	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node4
1.9	Spoločný diskový priestor pre kontajneri	0	0	1000	HDD

Testovacie prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master1
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2
1.4	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node3
1.9	Spoločný diskový priestor pre kontajneri	0	0	512	HDD

Školiace prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2

Kapacitné požiadavky - infraštruktúra ÚVO "Inkrement"

Produkčné prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

Testovacie prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

Školiace prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

1) Uveďte všetky potrebné platformy a kapacitné požiadavky pre Vami navrhované riešenie a to pre jednotlivé prostredia (školiace, testovacie, produkčné)

Uvedené údaje v tabuľkách sú uvedené ako "príklad". Pre návrh platformiem využítie platformy uvedené v technickej špecifikácii (infraštruktúra)

Do stĺpcov RAM (GB), Virtual CPU, Diskový priestor v GB požadujeme doplniť požadované hodnoty sizingu pre Vami ponúkané riešenie

Príloha č. 3_Opis predmetu zákazky

Stručný opis zákazky – IS eForms

Úvod

Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej aj ako „úrad“ alebo „verejný obstarávateľ“) vstúpil do prípravnej fázy procesu verejného obstarávania Projektu IS eForms.

Predmetom verejného obstarávania bude dodávka a následná údržba a rozvoj informačného systému eForms, ktorého implementácia zabezpečí všetky funkčné a technické požiadavky na pokrytie interných ako aj externých procesov informačným systémom.

Predmetom projektu IS eForms je vnútroštátna implementácia štandardných formulárov pre procesy verejného obstarávania stanovených Vykonávacím Nariadením Komisie (EÚ) 2019/1780 z 23. septembra 2019, ktorým sa stanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania a ktorým sa zrušuje vykonávacie nariadenie (EÚ) 2015/1986 (ďalej aj ako „vykonávacie nariadenie“).

Toto vykonávacie nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch, nadobúda účinnosť dvadsiatym dňom po jeho uverejnení v Úradnom vestníku Európskej únie. Na základe tohto vykonávacieho nariadenia verejný obstarávateľ, ktorým je Úrad pre verejné obstarávanie, ako ústredný orgán štátnej správy Slovenskej republiky pre verejné obstarávanie pristupuje k zabezpečeniu implementácie štandardných formulárov stanovených vykonávacím nariadením používaných na uverejňovanie oznámení v Úradnom vestníku Európskej únie.

Vykonávacie Nariadenie Komisie (EÚ) 2019/1780 z 23. septembra 2019, ktorým sa stanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania a ktorým sa zrušuje vykonávacie nariadenie (EÚ) 2015/1986, dostupné na: <https://eurlex.europa.eu/legal-content/sk/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1780>

Dátum implementácie - od 14.11.2022 (nepovinná implementácia) do 25.10.2023 (najneskorší možný termín nasadenia do produkcie). Toto vykonávacie nariadenie je právne záväzné pre členské štáty EÚ.

Implementácia bude realizovaná samostatným informačným systémom, ktorý bude poskytovať všetky potrebné funkcionality elektronických formulárov a oznámení pre použitie v procese VO, vrátane ich spracovania a nutnej integrácie na tretie strany a interné aplikácie ÚVO. Implementácia systému musí byť v súlade s Európskymi štandardmi v oblasti formulárov pre verejné obstarávanie: <https://simap.ted.europa.eu/web/simap/eforms> ako aj štandardmi pre elektronické formuláre vo verejnej správe podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z.

Používaním eForms zabezpečíme jednotnú štruktúru informácií, zjednodušíme prácu so systémom pri realizácii verejného obstarávania verejnému obstarávateľovi a obstarávateľovi, prispejeme k ich lepšej profesionalite, zabezpečíme prilákanie podnikateľov do procesu verejného obstarávania a v konečnom dôsledku umožníme aj lepšiu analýzu trhu na základe relevantných dát.

Elektronické formuláre sú kľúčové pre uľahčenie fungovania podnikateľov, digitálnu transformáciu verejného obstarávania a zlepšenie fungovania systémov verejného obstarávania. Elektronické formuláre sa upravujú podľa potrieb ich používateľov a právnych požiadaviek. Implementáciou elektronických formulárov sa zvýši schopnosť podnikateľov vyhľadávať relevantné oznámenia; zníži sa administratívne zaťaženie kupujúcich; zvýšia sa schopnosti vlád robiť rozhodnutia na základe dát o verejných výdavkoch a taktiež sa zvýši aj transparentnosť voči občanom.

Na rozdiel od predchádzajúcich štandardných formulárov sa majú elektronické formuláre vo veľkej miere vyplňať automaticky čo výrazne zníži administratívne zaťaženie pre používateľov.

Predmetom projektu sú nasledovné formuláre a súvisiace procesy:

Správa formulárov EÚ/SK (základ):

- Registrácia VO/obstarávateľov/osôb podľa §8
- Prijatie a spracovanie podania
- Spracovanie a zverejnenie oznámenia / informácie
- Spracovanie ostatných podaní a žiadostí
- Správa formulára vlastníkom
- Vytvorenie formulára
- Kontrola a odoslanie formulára
- Oprava oznámenia / referencie /informácie
- Správa formulárov používateľom

Ostatné formuláre, podania a žiadosti, registre a ich spracovanie (Inkrement):

- Vykonanie zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov
- Vykonanie predĺženia zápisu v zozname hospodárskych subjektov
- Vykonanie zmeny údajov v zozname hospodárskych subjektov
- Vydanie výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov
- Vykonanie vyčiarknutia zo zoznamu hospodárskych subjektov
- Vyčiarknutie zo zoznamu hospodárskych subjektov v správnom konaní
- Spracovanie a zverejnenie referencií v evidencii referencií
- Vedenie registra osôb so zákazom činnosti vo VO
- Overenie údajov a overenie splnenia podmienok účasti subjektov v externých registroch
- Vytváranie vlastných formulárov

Bližšia špecifikácia a popis je v prílohe - Príloha č. 1: Funkčná špecifikácia

Bližšie informácie k IS eForms.

Predmet zákazky pozostáva z:

1. Vytvorenie a dodávka (vrátane migrácie) Diela a Inkrementu.
Detailne je predmet dodávky Diela definovaný v Zmluve o spolupráci v Článku 3. - Predmet Zmluvy a článku 4. Inkrement a opcia.
Dodávka diela bude prebiehať projektovým riadením. (Detaily v Zmluve o spolupráci)
2. Dodávka servisných služieb
Predmetom je dodávka servisných služieb podpory a údržby pre IS eForms a rozvoj IS eForms. Činnosti, ktoré očakávame v rámci servisných služieb sú bližšie popísané v Prílohe č 1 – Činnosti IS.
Detailne je predmet dodávky definovaný v návrhu Zmluvy o poskytovaní servisných služieb v Článku III. - Predmet Zmluvy, je delený na:
Základné služby (Čl. III bod 2.1)
Služby na vyžiadanie (Čl. III, bod 2.2)
Služby starostlivosti o softvér (Čl. III, bod 2.3)
Dodávka služieb bude prebiehať projektovým riadením dodávky IT služieb (v zmysle ITIL).

Dokumenty a prílohy:

V nasledujúcej tabuľke je uvedený zoznam dokumentov (zmlúv) a príloh jednotlivých zmlúv.

Oblasť	Názov súboru	Názov Prílohy - v niektorom dokumente (zmluve)	Názov súboru - prílohy
Zmluva o spolupráci	eForms_ZoD_UVO		
		Príloha č. 1: Funkčná špecifikácia	
		- časť 1 - Definícia poli	Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast1_Definicia_poli.xlsx
		- časť 2 - Funkčné požiadavky	Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast2_Funkcne_poziadavky.xlsx
		- časť 3 - Integrácie	Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast3_Integracie.xlsx
		- časť 4 - Procesy	Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast4_Procesy.docx
		- časť 5 - Handbook	Priloha_c_1_Funkcna_specifikacia_cast5_Handbook.xlsx
		Príloha č. 2: Technická špecifikácia	Priloha_c_2_Technicka_specifikacia.docx
		- časť 1 - Koncové aplikačné služby	Priloha_c_2_Technicka_specifikacia_cast1_koncov_e_aplikacne_sluzby.xlsx
		- časť 2 - Bezpečnostné požiadavky	Priloha_c_2_Technicka_specifikacia_cast2_bezpecnostne_poziadavky.xlsx
		- časť 3 - Metodika	Priloha_c_2_Technicka_specifikacia_cast3_metodika.xlsx
		- časť 4 - Formuláre	Priloha_c_2_Technicka_specifikacia_cast4-SK_formulare.zip
		- časť 5 - Kapacitné požiadavky	Priloha_c_2_Technicka_specifikacia_cast5_kapacitne_poziadavky.xlsx
		Príloha č. 3: Opis predmetu zákazky	Priloha_c_3_IS_eForms_opis
		Príloha č. 4: Časový harmonogram	Súčasť zmluvy
		Príloha č. 5: Cenová ponuka a detailný rozpočet ceny Diela	Priloha_c_5_Cenova_ponuka_a_detailny_rozpočet_diela.xlsx
		Príloha č. 6: Zoznam subdodávateľov	Súčasť zmluvy
		Príloha č. 7: Príručky Vzor	Priloha_c_7_Prirucky_vzor.docx
		Príloha č. 8: Zoznam kľúčových odborníkov	Priloha_c_8_Zoznam_klucovych_odbornikov

		Príloha č. 9: Štatút Riadiaceho výboru	
		Príloha č. 10: Odstraňovanie väd počas záručnej doby	Priloha_c_10_Odstranovanie_vad_pocas_zarucnej_doby
		Príloha č. 11: Špecifikácia počítačových programov	Špecifikácia počítačových programov tvoriacich Dielo (Zhotoviteľ v prílohe uvedie špecifikáciu programov tvoriacich dielo)
		Príloha č. 12: Špecifikácia preexistenčných SW	Špecifikácia preexistenčných SW použitého v Diele (Zhotoviteľ v prílohe uvedie špecifikáciu preexistenčných SW - výrobca, názov, spôsob licencovania, počet licencií,..)
Zmluva SLA	eForms _SLA_U VO		
		Príloha č. 1: Činnosti IS	Priloha_c_1_cinnosti_IS.xlsx
		Príloha č. 2: Cenová ponuka	Priloha_c_5_Cenova_ponuka_a_detailny_rozpočet_diela.xlsx
		Príloha č. 3: Parametre služieb IS	Priloha_c_3_Parametre_sluzieb_IS.xlsx
		Príloha č. 4 : Zoznam subdodávateľov	Súčasť zmluvy
		Príloha č. 5: Zoznam kľúčových odborníkov	Priloha_c_5_Zoznam_klucovych_odbornikov.xlsx

Príloha č. 5_Cenová ponuka a detailný rozpočet diela:

- SW
- Práce_základná časť
- Práce_Inkrement
- Maintenance
- Časť_údržba
- Sumár
- Inf_ÚVO

Cena za SW - softvér - "Základná časť"

P.č.	PN ¹	Nutný SW - aplikačný ⁴	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		Form.IO		1	0,00	0,00	0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

P.č.	PN ¹	Nutný SW - systémový ⁵	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		OS Ubuntu 20.04.LTS	virtual machine	14			0,00	
1.2		Elastic + Logstash + Kibana		2			0,00	
1.3		MySQL Standard Edition		1			0,00	
1.4		MySQL Community Edition		1			0,00	
1.5		Kubernetes		2			0,00	
1.6		Mongo DB Community		2			0,00	
1.7		Harbor (Docker registry)		1			0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

Cena za SW - softvér - "Inkrement"

P.č.	PN ¹	Nutný SW - aplikačný ⁴	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		Zahrnuté v základnej časti					0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

P.č.	PN ¹	Nutný SW - systémový ⁵	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		Zahrnuté v základnej časti					0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

Ceny uvedte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta.

Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

1) PN - part number (číslo dielu).

2) Pod typom licencie uveďte väzanosť na CPU, user,... V ponuke rozpište spôsob licencovania.

3) Jednotková cena pre ÚVO

4) Nutný SW - aplikačný - sw 3. strán, ak sú súčasťou riešenia

5) Nutný SW - systémový (štandardný krabicový softvér), napr. operačné systémy, databázové produkty,... Dodávateľ je povinný uviesť všetok systémový softvér, použitý v rámci architektúry riešenia pre jednotlivé prostredia v rozsahu ním navrhovaného sizingu.

Cena za práce - eForms "Základná časť"

Implementácia			Rozklad ceny											Požadavka na súčinnosť ÚVO		
č. etapy	Názov etapy	EUR bez DPH	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	S1	S2	S3
Etapa č. 1 Príprava projektu (Definícia projektu)			počet človekodní											počet človekodní		
	Dopracovanie dokumentu Projektového iniciálneho dokumentu (PID) za stranu dodávateľa	4 272,00	5	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	1
	Prípravné činnosti pred spustením projektu	6 320,00	8	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	1
Etapa č. 2 Analýza a Detailný návrh riešenia (DNR)			počet človekodní											počet človekodní		
	Analýzy - v rozsahu potreby dodávateľa projektu pre detailný návrh riešenia, procesná, dátová, bezpečnostná, architektúra, integrácia, Používateľský prieskum, UI/UX dizajn, popis TO-BE procesov.	135 240,00	5	40	10	25	40	90	20	30	20	10	0	60	0	12
	DNR - detailný návrh riešenia - procesný, funkčný, architektúra technická, aplikačná, bezpečnosť, integrácia, návrh UX dizajnu, testovanie - plán testov, školenia, dokumentácia, detailný harmonogram, migrácia - plán migrácie a migračné mapy a pravidlá.	125 115,00	2	30	0	0	5	120	50	50	8	5	10	36	0	12
	Tvorba dokumentu "Analýza a DNR (vrátane pripomienkovania).	20 670,00	5	10	0	0	5	10	5	10	0	0	0	6	0	2
Etapa č. 3 Realizácia - Vývoj, implementácia alebo kastomizácia			počet človekodní											počet človekodní		
	Vývoj, implementácia, alebo kastomizácia funkcionality vrátane UX dizajnu vrátane migračných skriptov pre automatizované transformácie dát (ak to bude možné), Príprava prostredí	319 385,00	5	30	10	25	476	60	15	30	75	15	40	120	0	40
	Dodávateľské testovanie (funkčné, systémové, záťažové, bezpečnostné, UX, testovacie migrácie a transformácie dát)	163 510,00	2	10	3	5	200	15	0	40	15	10	125	0	0	0
	Akceptačné testovanie (UAT)	42 356,00	2	5	2	10	30	15	0	10	0	5	20	40	0	6
	Príprava a návrh prípadnej konverzie údajov	15 618,00	2	0	0	0	0	5	0	10	15	0	0	20	0	4
	Detailný návrh školení a plánu školení	10 918,00	2	0	0	0	0	10	0	10	0	0	2	6	0	2
	Vyhotovenie dokumentácie riešenia a pripomienkovanie	22 855,00	5	0	0	0	0	40	0	0	0	0	10	4	0	2
Etapa č. 4 Príprava nábehu riešenia do používania (GoLive)			počet človekodní											počet človekodní		
	Tvorba detailného plánu nasadenia do prevádzky (Cut-over)	32 823,00	8	5	1	8	6	35	0	0	0	5	3	12	0	6
	Migrácia dát (príprava migračných skriptov pre produkčnú migráciu dát, transformácie dát podľa schválených migračných pravidiel, overenie migrácie, automatizované čistenie dát, podpora pri manuálnom čistení dát)	93 618,00	15	8	3	4	70	20	10	10	20	20	45	30	0	2
	Nasadenie riešenia do prevádzkového prostredia (inštalácie, konfigurácie, priradenie rolí, konverzia dát ...) podľa Cut-over	45 369,00	2	0	1	8	48	0	0	0	0	40	3	12	0	30
	Spustenie prevádzky	26 769,00	2	0	1	8	10	0	0	0	0	20	20	5	0	20
Etapa č. 5 Podpora po GoLive			počet človekodní											počet človekodní		
	Onsite-Offsite support - v trvaní 3 mesiace (postimplementačná podpora)	92 130,00	20	12	0	0	20	60	20	20	10	20	30	12	0	12
Školenia administrátorov, používateľov																

Podpis:

Príloha c. 5_Cenova ponuka a detailny rozpočet diela_priloha, Práce_ základná časť

typ školenia	Cena za školenie
Školenie kľúčových používateľov (do 10 ľudí, školiaca miestnosť Bratislava) - t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre kľúčových užívateľov	6 287,00
Správcovia aplikácie (administrátor) - pre podporu prevádzky a údržby aplikácie (cca 2 ľudia, Bratislava), t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre správcov aplikácie	3 195,00
Dokumentácia	
názov	EUR bez DPH
Prevádzkový predpis (PrP)	3 143,00
Aplikačná príručka (ApP)	10 623,00
Konfiguračná príručka (KoP)	8 773,00
Inštalácia príručka (InP)	7 199,00
Používateľská príručka (PoP)	7 444,00
BCP, DRP	24 964,00
Štandardná dokumentácia výrobcov	2 355,00
Spolu CENA za práce	1 230 951,00

počet človekodní											
1	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	2
1	2	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
počet človekodní											
1	0	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0
1	0	1	0	5	5	0	0	0	10	2	
1	0	1	0	0	5	0	0	0	10	2	
1	0	1	0	5	2	0	0	0	7	0	
1	0	0	0	0	5	0	0	0	0	15	
1	15	10	0	0	5	0	0	0	20	0	
1	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	
99,00	171,00	47,00	93,00	920,00	530,00	120,00	220,00	163,00	197,00	329,00	

počet človekodní		
20	20	0
0	0	10
počet človekodní		
2	0	2
2	0	2
2	0	2
2	0	2
2	0	2
2	0	2
0	0	0
400,00	20,00	174,00

Sadzby práce ¹		
Úroveň	Popis	EUR / deň
Q1	Projektový manažér	499
Q2	IT architekt - senior/medior kombinácia	490
Q3	Odborník pre IT dohľad (QA)	499
Q4	Špecialista pre bezpečnosť	649
Q5	IT programátor/vývojár - aplikačný - senior/medior kombinácia	370
Q6	IT analytik - aplikačný	429
Q7	IT analytik - dátový	429
Q8	IS/IT konzultant - senior	499
Q9	Špecialista pre databázy	499
Q10	Špecialista pre infraštruktúru	499
Q11	IT Tester - medior	320
...	

Požadovaná súčinnosť na strane Objednávateľa	
Označenie	Popis
S1	kľúčový užívateľ
S2	koncový užívateľ
S3	zástupca IT

PM	Archi	QA	Security	Dev	Anal	Data A	Konz	DB	DevOps	Tester
4%	10%	5%	10%	60%	50%	50%	50%	15%	30%	15%
3%	6%	2%	3%	32%	18%	4%	8%	6%	7%	11%

Ceny uvedte v EURO bez DPH so zaokrúhľením na 2 desatinné miesta.

Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

1) Obstarávateľ požaduje, aby uvedené sadzby platili aj pre prípadné dodatočné práce (zmluva o starostlivosti a údržbe).

Pozícia	Limity podľa Príručky pre oprávnenosť výdavkov PO7 OPII	
	Max. suma za 1 ČD v EUR bez DPH	Max. % podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT architekt	910	10%
IT tester	570	15%
IT programátor/vývojár	650	60%
Projektový manažér IT projektu	890	4%
IT analytik	740	50%
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	890	5%
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 200	10%
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	790	30%
Špecialista pre databázy	600	15%
Školiteľ pre IT systémy	710	5%
IT/IS konzultant (napr. SAP)	900	50%
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií)	570	20%

Cena za práce - eForms - "Inkrement"

Implementácia			Rozklad ceny											Poziadavka na súčinnosť ÚVO		
č. etapy	Názov etapy	EUR bez DPH	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	S1	S2	S3
Etapa č. 1 Analýza a Detailný návrh riešenia (DNR)			počet človekodni											počet človekodni		
Analýzy - v rozsahu potreby dodávateľa projektu pre detailný návrh riešenia, procesná, dátová, bezpečnostná, architektúra, integrácia, Používateľský prieskum, UI/UX dizajn, popis TO-BE procesov.		49 231,00	4	22	2	8	15	30	9	6	6	4	0	20	0	1
DNR - detailný návrh riešenia - procesný, funkčný, architektúra technická, aplikačná, bezpečnosť, integrácia, návrh UX dizajnu, testovanie - plán testov, školenia, dokumentácia, detailný harmonogram.		38 710,00	3	6	0	0	4	37	6	8	3	0	4	15	0	2
Etapa č. 2 Realizácia - Vývoj, implementácia alebo kastomizácia			počet človekodni											počet človekodni		
Vývoj, implementácia, alebo kastomizácia funkcionality vrátane UX dizajnu vrátane migračných skriptov pre automatizované transformácie dát (ak to bude možné)		101 668,00	4	10	2	10	140	40	4	8	24	0	2	30	0	4
Dodávateľské testovanie (funkčné, systémové, záťažové, bezpečnostné, UX, testovacie migrácie a transformácie dát)		32 750,00	1	4	1	4	23	12	0	20	0	2	8	0	0	0
Akceptačné testovanie (UAT)		17 646,00	1	2	1	4	8	4	0	2	0	2	20	15		0
Príprava a návrh prípadnej konverzie údajov		6 207,00	1	0	0	0	0	4	0	0	8	0	0	0	0	0
Detailný návrh školení a plánu školení		3 495,00	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0
Vyhodenie dokumentácie riešenia a pripomienkovanie		6 990,00	2	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8	3	0	1
Etapa č. 3 Príprava nábehu riešenia do požívania (GoLive)			počet človekodni											počet človekodni		
Tvorba detailného plánu nasadenia do prevádzky (Cut-over)		9 136,00	4	2	1	2	1	2	0	0	1	4	2	6	0	2
Migrácia dát (príprava migračných skriptov pre produkčnú migráciu dát, transformácie dát podľa schválených migračných pravidiel, overenie migrácie, automatizované čistenie dát, podpora pri manuálnom čistení dát)		52 178,00	5	3	1	1	30	30	11	10	4	10	20	10	0	2
Nasadenie riešenia do prevádzkového prostredia (inštalácie, konfigurácie, priradenie rolí, konverzia dát ...) podľa Cut-over		8 009,00	1	0	1	2	6	0	0	0	1	6	0	6	0	1
Spustenie prevádzky s overením		4 524,00	1	0	1	1	2	0	0	0	1	2	2	2	0	1
Etapa č. 4 Podpora po GoLive			počet človekodni											počet človekodni		
Onsite-Offsite support - v trvaní 3 mesiace		18 230,00	6	1	0	0	6	11	4	5	0	4	5	5	0	2
Školenia administrátorov, používateľov			počet človekodni											počet človekodni		
typ školenia	Cena za školenie															
Školenie kľúčových používateľov (do 10 ľudí, školiaca miestnosť Bratislava) - t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre kľúčových užívateľov	3 704,00		0	1	0	0	0	6	0	0	0	0	2	6	0	2
Správcovia aplikácie (administrátor) - pre podporu prevádzky a údržby aplikácie (cca 2 ľudia, Bratislava), t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre správcov aplikácie	1 348,00		0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1
Dokumentácia - dopracovanie o inkrement			počet človekodni											počet človekodni		
názov	EUR bez DPH															

Prevádzkový predpis (PrP)	3 616,00	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	0	0
Aplikačná príručka (ApP)	6 287,00	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	1	2	1	0	0
Konfiguračná príručka (KoP)	4 333,00	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	5	0	1	0	0
Inštalčná príručka (InP)	2 985,00	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	1	0	0
Používateľská príručka (PoP)	4 603,00	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	5	1	0	0
BCP, DRP	7 440,00	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	1	0	0
Štandardná dokumentácia výrobcov	1 799,00	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0
Spolu CENA za prácu	384 889,00	34,00	64,00	10,00	32,00	235,00	211,00	34,00	59,00	48,00	60,00	87,00	125,00	0,00	19,00	

Sadzby práce ¹		
Úroveň	Popis	EUR / deň
Q1	Projektový manažér	499
Q2	IT architekt - senior/medior kombinácia	490
Q3	Odborník pre IT dohľad (QA)	499
Q4	Špecialista pre bezpečnosť	649
Q5	IT programátor/vývojár - aplikačný - senior/medior kombinácia	370
Q6	IT analytik - aplikačný	429
Q7	IT analytik - dátový	429
Q8	IS/IT konzultant - senior	499
Q9	Špecialista pre databázy	499
Q10	Špecialista pre infraštruktúru	499
Q11	IT Tester - medior	320

Požadovaná súčlnosť na strane Objednávateľa												
Označenie	Popis											
S1	kľúčový užívateľ											
S2	koncový užívateľ											
S3	zástupca IT											
	PM	Archi	QA	Security	Dev	Analyst	Data A	Konz	DB	DevOps	Tester	
	4%	10%	5%	10%	60%	50%	50%	50%	15%	30%	15%	
	3,9%	7,3%	1,1%	3,7%	26,9%	24,1%	3,9%	6,8%	5,5%	6,9%	10,0%	

Ceny uvedte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta.

Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

1) Obstarávateľ požaduje, aby uvedené sadzby platili aj pre prípadné dodatočné práce (zmluva o starostlivosti a údržbe).

Pozícia	Limity podľa Príručky pre oprávnenosť výdavkov PO7 OPII	
	Max. suma za 1 ČD v EUR bez DPH	Max. % podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT architekt	910	10%
IT tester	570	15%
IT programátor/vývojár	650	60%
Projektový manažér IT projektu	890	4%
IT analytik	740	50%
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	890	5%
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 200	10%
Špecialista pre infraštruktúru/HW špecialista	790	30%
Špecialista pre databázy	600	15%
Školiteľ pre IT systémy	710	5%
IT/IS konzultant (napr. SAP)	900	50%
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií)	570	20%

Maintenance - starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade) - "Základná časť"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	Cena 1. rok	Cena 2. rok	Cena 3. rok	Cena 4. rok	Cena 5. rok	Cena 6. rok	Cena 7. rok	Cena 8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - subscription												
		Form.io Enterprise level project	1	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	24 000,00	28 800,00
		API Server	2	3 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	48 000,00	57 600,00
		PDF Server	2	3 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	48 000,00	57 600,00
		SW - Upgrade												
Spolu CENA za starostlivosť o SW aplikačný:					15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	120 000,00	144 000,00

Maintenance - starostlivosť o SW systémový (update, upgrade) - "Základná časť"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	6. rok	7. rok	8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - Update												
		Ubuntu 20.04.LTS	8	500,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	32 000,00	38 400,00
		Ubuntu 20.04.LTS	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Elastic + Logstash + Kibana	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		MySQL Standard Edition	1	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	16 000,00	19 200,00
		MySQL Community Edition	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Kubernetes	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Mongo DB Community	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Harbor (Docker registry)	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SW - Upgrade												
Spolu CENA za starostlivosť o SW systémový:					6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	48 000,00	57 600,00

Maintenance - starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade) - "Inkrement"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	Cena 1. rok	Cena 2. rok	Cena 3. rok	Cena 4. rok	Cena 5. rok	Cena 6. rok	Cena 7. rok	Cena 8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - Update												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SW - Upgrade												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spolu CENA za starostlivosť o SW aplikačný:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Maintenance - starostlivosť o SW systémový (update, upgrade) - "Inkrement"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	6. rok	7. rok	8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - Update												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SW - Upgrade												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spolu CENA za starostlivosť o SW systémový:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ceny uvedte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desiatinné miesta. Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

- 1) P.č. SW - uveďte poradové číslo SW zo zošita SW.
- 2) Uveďte počet licencií SW.

Časť zákazky	Názov aplikácie/modulu	Názov služby	Cena za mesiac/bez DPH	Cena za mesiac/s DPH	Počet mesiacov	Cena spolu/bez DPH	Cena spolu/s DPH	
IS eForms - "Základná časť"	IS eForms	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu počas záruky	8 000,00 €	9 600,00 €	24	192 000,00 €	230 400,00 €	
	IS eForms	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu	9 500,00 €	11 400,00 €	72	684 000,00 €	820 800,00 €	
		Spolu paušál za 8 rokov:	17 500,00 €	21 000,00 €		876 000,00 €	1 051 200,00 €	
	Pozícia			Cena za človekoden' bez DPH	Cena za človekoden' s DPH	Počet človekodní/8 rokov	Cena za pozíciu/bez DPH	Cena za pozíciu/s DPH
		Projektový manažér		400,00 €	480,00 €	192,00	76 800,00 €	92 160,00 €
		Analytik		429,00 €	514,80 €	240,00	102 960,00 €	123 552,00 €
		Softvérový architekt		490,00 €	588,00 €	80,00	39 200,00 €	47 040,00 €
		Vývojár programátor		370,00 €	444,00 €	576,00	213 120,00 €	255 744,00 €
		Správca aplikačného softvéru (DevOps a Service Desk L2)		370,00 €	444,00 €	160,00	59 200,00 €	71 040,00 €
		Konzultant		410,00 €	492,00 €	80,00	32 800,00 €	39 360,00 €
	Expert na bezpečnosť		649,00 €	778,80 €	80,00	51 920,00 €	62 304,00 €	
	Školiteľ		370,00 €	444,00 €	80,00	29 600,00 €	35 520,00 €	
	Tester		370,00 €	444,00 €	112,00	41 440,00 €	49 728,00 €	
		Spolu služby na vyžiadanie:			1 600	647 040,00 €	776 448,00 €	

Spolu za IS eForms (bez DPH):	1 523 040,00 €
DPH za IS eForms:	304 608,00 €
Spolu za IS eForms "Základná časť"(s DPH):	1 827 648,00 €

Časť zákazky	Názov aplikácie/modulu	Názov služby	Cena za mesiac/bez DPH	Cena za mesiac/s DPH	Počet mesiacov	Cena spolu/bez DPH	Cena spolu/s DPH
IS eForms - "Inkrement"	IS eForms - Inkrement	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu počas záruky	1 200,00 €	1 440,00 €	24	28 800,00 €	34 560,00 €
	IS eForms - Inkrement	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu	1 500,00 €	1 800,00 €	72	108 000,00 €	129 600,00 €
		Spolu paušál za 8 rokov:	2 700,00 €	3 240,00 €		136 800,00 €	164 160,00 €

Pre spôsob určenia ceny verejný obstarávateľ uvádza maximálny počet človekodní pre rozvoj IS eForms, ktoré budú poskytované priebežne na základe aktuálnych požiadaviek verejného obstarávateľa počas trvania zmluvy a sú zo strany Poskytovateľa služby **nenárokovateľné**.

Počty človekodní v rámci jednotlivých pozícií sú expertným odhadom a budú sa objednávať podľa potrieb a požiadaviek verejného obstarávateľa.

Obchodné meno a sídlo uchádzača:

Návrh na plnenie kritérií

Položka		EUR bez DPH
	Dodávka Diela - IS eForms - "Základná dodávka"	
1.	Cena za SW - softvér aplikačný	0,00
2.	Cena za SW - softvér systémový	0,00
3.	Cena za práce - "Základná časť"	1 230 951,00
	Spolu CENA - Dielo:	1 230 951,00
	Služby servisné	
1.	Starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade)	120 000,00
2.	Starostlivosť o SW systémový (update, upgrade)	48 000,00
3.	Údržba prevádzka a podpora diela (činnosti) - paušál	876 000,00
4.	Služby na vyžiadanie	647 040,00
	Spolu CENA - služby servisné:	1 691 040,00
	SPOLU CENA:	2 921 991,00

Položka		EUR bez DPH
	Dodávka Diela - IS eForms - "Inkrement"	
1.	Cena za SW - softvér aplikačný	0,00
2.	Cena za SW - softvér systémový	0,00
3.	Cena za práce - "Inkrement"	384 889,00
	Spolu CENA - Dielo:	384 889,00
	Služby servisné	
1.	Starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade)	0,00
2.	Starostlivosť o SW systémový (update, upgrade)	0,00
3.	Údržba prevádzka a podpora diela (činnosti) - paušál	136 800,00
	Spolu CENA - služby servisné:	136 800,00
	SPOLU CENA:	521 689,00

Ceny uveďte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta.

Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky

Podpis:

Kapacitné požiadavky - infraštruktúra ÚVO "Základná časť"

Produkčné prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master1
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master2
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master3
1.4	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	8	200	K8s Docker reg.
1.5	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.6	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2
1.7	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node3
1.8	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node4
1.9	Spoločný diskový priestor pre kontajneri	0	0	1000	HDD

Testovacie prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master1
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2
1.4	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node3
1.9	Spoločný diskový priestor pre kontajneri	0	0	512	HDD

Školiace prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2

Kapacitné požiadavky - infraštruktúra ÚVO "Inkrement"

Produkčné prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

Testovacie prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

Školiace prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

1) Uveďte všetky potrebné platformy a kapacitné požiadavky pre Vami navrhované riešenie a to pre jednotlivé prostredia (školiace, testovacie, produkčné)

Uvedené údaje v tabuľkách sú uvedené ako "príklad". Pre návrh platformiem využitie platformy uvedené v technickej špecifikácii (infraštruktúra)

Do stĺpcov RAM (GB), Virtual CPU, Diskový priestor v GB požadujeme doplniť požadované hodnoty sizingu pre Vami ponúkané riešenie

Aplikačná príručka pre Informačný systém eForms (Šablóna)

OBSAH:

1. ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL.....	2
2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK.....	2
3. POPIS FUNKCIONALITY IS.....	2
3.1 STRUČNÝ POPIS IS.....	2
3.2 ZOZNAM A ZÁKLADNÝ POPIS SUBSYSTÉMOV A FUNKCIÍ	2
3.3 DÁTOVÝ MODEL APLIKÁCIE.....	2
3.4 ZÁKLADNÝ FLOWCHART IS	2
3.5 POPIS EXISTUJÚCICH ROZHRANÍ V IS	2
3.5.1 <i>Popis rozhrania XX.....</i>	2
3.5.2 <i>Popis rozhrania XY.....</i>	2
3.6 ZÁKLADNÝ POPIS HLAVNÝCH PROCESOV V SUBSYSTÉMOCH.....	2
3.7 POŽIADAVKY NA BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ÚDAJOV V IS.....	2
3.7.1 <i>Organizačné zabezpečenie.....</i>	2
3.7.2 <i>Technické zabezpečenie.....</i>	2
3.7.3 <i>Spôsob a pridelovanie prístupových práv do IS.....</i>	2
3.7.4 <i>Ochrana údajov a úprava IS.....</i>	2
4. POPIS MODULOV	2
4.1 MODUL XXA.....	2
4.1.1 <i>Popis modulu a komunikácií.....</i>	2
4.1.2 <i>Tok údajov medzi modulmi vstup – modul – výstup.....</i>	2
4.1.3 <i>Flowchart modulu.....</i>	2
4.2 MODUL XXB.....	2
4.2.1 <i>Popis modulu a komunikácií.....</i>	2
4.2.2 <i>Tok údajov medzi modulmi vstup – modul – výstup.....</i>	2
4.2.3 <i>Flowchart modulu.....</i>	2
5. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE.....	2
6. NÁROKY NA POUŽÍVATEĽA.....	2
7. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA	2
8. PRÍLOHY A ROZDEĽOVNÍK.....	2

ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL

DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK

POPIS FUNKCIONALITY IS

STRUČNÝ POPIS IS

ZOZNAM A ZÁKLADNÝ POPIS SUBSYSTÉMOV A FUNKCIÍ

DÁTOVY MODEL APLIKÁCIE

ZÁKLADNÝ FLOWCHART IS

POPIS EXISTUJÚCICH ROZHRAŇÍ V IS

Popis rozhrania XX

Popis rozhrania XY

ZÁKLADNÝ POPIS HLAVNÝCH PROCESOV V SUBSYSTÉMOCH

POŽIADAVKY NA BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ÚDAJOV V IS

Organizačné zabezpečenie

Technické zabezpečenie

Spôsob a pridelovanie prístupových práv do IS

Ochrana údajov a úprava IS

POPIS MODULOV

Modul XXA

Popis modulu a komunikácií

Tok údajov medzi modulmi vstup – modul – výstup

Flowchart modulu

Modul XXB

Popis modulu a komunikácií

Tok údajov medzi modulmi vstup – modul – výstup

Flowchart modulu

UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE

NÁROKY NA POUŽÍVATEĽA

SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA

PRÍLOHY A ROZDEĽOVNÍK

Používateľská príručka pre Informačný systém eForms (šablóna)

OBSAH:

1. ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL.....	4
2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK.....	4
3. PRIHLÁSENIE SA DO IS.....	4
4. ZMENA HESLA POUŽÍVATEĽA V IS.....	4
5. POVINNÁ ZMENA POUŽÍVATEĽSKÉHO HESLA.....	4
6. KONCEPT PROSTREDIA IS.....	4
7. POPIS IS.....	4
7.1. POPIS MODULOV IS.....	4
7.1.1. Popis modulu XX.....	4
7.1.2. Popis modulu XY.....	4
7.2. POPIS PROCESOV PODPOROVANÝCH IS (APL).....	4
7.2.1. Identifikácia procesov.....	4
7.2.2. Identifikácia rolí.....	4
7.2.3. Popis vstupov.....	4
7.2.4. Popis všetkých činností spojených s IS.....	4
7.2.5. Popis výstupov.....	4
7.3. POUŽÍVATEĽSKÝ POSTUP PRE ROLE V IS (APL).....	4
7.3.1. Pracovný postup používateľa v členení podľa rolí.....	4
8. TLAČ Z IS.....	4
8.1. VÝBER A KONFIGURÁCIA TLAČIARNE.....	4
8.2. TLAČ ZOSTÁV.....	4
9. POPIS NÁPOVEDI K IS.....	4
9.1. POPIS FUNKČNÝCH KLÁVES NÁPOVEDI.....	4
9.2. VYVOLANIE NÁPOVEDI.....	4
9.3. PRÁCA S NÁPOVEĎOU – VYHĽADÁVANIE A RIEŠENIE PROBLÉMOV.....	4
10. KOMUNIKÁCIA S IS V POUŽÍVATEĽSKOM REŽIME.....	4
10.1. INFORMAČNÉ SPRÁVY.....	4
10.2. CHYBOVÉ SPRÁVY.....	4
10.3. VÝSTRAŽNÉ SPRÁVY.....	4
11. CHYBOVÉ STAVY IS NA STRANE KLIENTA.....	4
12. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE.....	4
13. NÁROKY NA POUŽÍVATEĽA.....	4
14. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA.....	4
15. PRÍLOHY A ROZDEĽOVNÍK.....	4

1. **ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL**
2. **DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK**
3. **PRIHLÁSENIE SA DO IS**
4. **ZMENA HESLA POUŽÍVATEĽA V IS**
5. **POVINNÁ ZMENA POUŽÍVATEĽSKÉHO HESLA**
6. **KONCEPT PROSTREDIA IS**
7. **POPIS IS**
 - 7.1. **Popis Modulov IS**
 - 7.1.1. *Popis modulu XX*
 - 7.1.2. *Popis modulu XY*
 - 7.2. **Popis procesov podporovaných IS (APL)**
 - 7.2.1. *Identifikácia procesov*
 - 7.2.2. *Identifikácia rolí*
 - 7.2.3. *Popis vstupov*
 - 7.2.4. *Popis všetkých činností spojených s IS*
 - 7.2.5. *Popis výstupov*
 - 7.3. **Používateľský postup pre role v IS (APL)**
 - 7.3.1. *Pracovný postup používateľa v členení podľa rolí*
8. **Tlač z IS**
 - 8.1. *Výber a konfigurácia tlačiarne*
 - 8.2. *Tlač zostáv*
9. **POPIS NÁPOVEDI K IS**
 - 9.1. *Popis funkčných kláves nápovedi*
 - 9.2. *Vyvolanie nápovedi*
 - 9.3. *Práca s nápoved'ou – vyhľadávanie a riešenie problémov*
10. **KOMUNIKÁCIA S IS V POUŽÍVATEĽSKOM REŽIME**
 - 10.1. *Informačné správy*
 - 10.2. *Chybové správy*
 - 10.3. *Výstražné správy*
11. **CHYBOVÉ STAVY IS NA STRANE KLIENTA**
12. **UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE**
13. **NÁROKY NA POUŽÍVATEĽA**
14. **SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA**
15. **PRÍLOHY A ROZDELOVNÍK**

Prevádzkový predpis pre Informačný systém eForms (Šablóna)

OBSAH:

1. ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL	7
2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK	7
3. POPIS FUNKCIE SYSTÉMU A FUNKCIE APLIKÁCIE	7
3.1. ÚLOHY A FUNKCIONALITA IS.	7
3.2. POPIS JEDNOTLIVÝCH MODULOV A VÁZBY.....	7
3.2.1. Modul XXX.....	7
3.2.2. Modul YYY.	7
3.2.3. Modul ZZZ.	7
3.2.4. Komunikačný model.....	7
3.2.5. Dátový model.	7
4. POPIS TECHNICKÉHO VYBAVENIA	7
4.1. SERVEROVÁ ČASŤ.....	7
4.2. KLIENSKA ČASŤ.....	7
4.3. RTU (PLC) + OSTATNÉ AUTOMATY.	7
4.4. KOMUNIKAČNÉ ROZHRAŇA.	7
4.5. UMIESTNENIE TECHNICKÉHO VYBAVENIA A ZARIADENÍ.	7
5. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE	7
6. ZMENOVÉ KONANIE A SPÔSOB INFORMOVANIA O ZMENÁCH V IS	7
7. ZODPOVEDNOSŤ ZA PREVÁDZKU JEDNOTLIVÝCH ČASŤÍ IS	7
7.1. ZODPOVEDNOSŤ ZA JEDNOTLIVÉ VRSTVY IS.....	7
7.2. ZODPOVEDNOSŤ PREVÁDZKOVATEĽA IS.	8
7.2.1. <i>Zodpovednosť za prístup k zariadeniam IS.</i>	8
7.2.2. <i>Registrácia prístupov do IS.</i>	8
7.2.3. <i>Registrácia požiadaviek na zmenu IS.</i>	8
7.2.4. <i>Monitoring IS.</i>	8
7.2.5. <i>Prístup k vývojovým prostriedkom.</i>	8
7.2.6. <i>Prístup k dátam.</i>	8
7.3. ZODPOVEDNOSŤ POUŽÍVATEĽA IS.	8
7.3.1. <i>Registrácia požiadaviek o prístup k IS.</i>	8
7.3.2. <i>Registrácia zmien v IS.</i>	8
7.3.3. <i>Zodpovednosť za parametre systému.</i>	8
7.3.4. <i>Hlásenie chybových stavov na ServiceDesk.</i>	8
8. ČINNOSTI REALIZOVANÉ POČAS PREVÁDZKY IS	8
8.1. POSTUP PRI ZÁLOHOVANÍ ÚDAJOV	8
8.2. KONTROLA SPRÁVNOSTI NAHRATIA ZÁLOH.....	8
8.3. MONITORING PREVÁDZKY SYSTÉMU	8
8.4. POSTUP PRI ZABEZPEČENÍ 24 HOD. POHOTOVOSTNÝCH SLUŽIEB.....	8
9. DISTRIBÚCIA A PUBLIKOVANIE APLIKÁCIE	8
10. VERZIOVANIE APLIKÁCIÍ (DOTÝKA SA IBA SPRÁVY APLIKÁCIÍ)	8
11. VYKONÁVANIE ZMENY V PREVÁDZKOVÝCH DÁTACH	8
12. ARCHIVÁCIA ÚDAJOV	8
13. PLÁNOVANIE A NEVYHNUTNÉ ODSŤÁVKY IS	8
13.1. POPIS PRAVIDELNÝCH ODSŤÁVKOV	8

13.2.	POPIS NEPRAVIDELNÝCH (NEVYHNUTNÝCH) ODSTÁVOK	8
14.	SPÔSOB PRIDEĽOVANIA PRÍSTUPOVÝCH PRÁV	8
14.1.	POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTÍ O PRÍSTUP	8
14.2.	PRIDEĽOVANIE ŽIADATEĽOV DO ROLÍ	8
15.	IDENTIFIKÁCIA VLASTNÍKA ÚDAJOV	9
16.	SPRAVOVANIE ČÍSELNÍKOV (PLATÍ LEN PRE APL)	9
17.	POVINNÁ ZMENA POUŽÍVATEĽSKÉHO HESLA	9
18.	POSTUP RIEŠENIA PORUCHOVÝCH A HAVARIJNÝCH STAVOV	9
18.1.	REGISTRÁCIA A HLÁSENIE PORUCHOVÝCH A HAVARIJNÝCH STAVOV	9
18.2.	ZÁSAHY NA SERVERI (REŠTART A POD. SPRÁVCA SERVERA)	9
18.3.	CHYBOVÉ STAVY DATABÁZY RESP. DATABÁZOVÉHO SERVERA	9
18.4.	CHYBOVÉ STAVY KOMUNIKÁCIÍ	9
18.5.	CHYBOVÉ STAVY APLIKÁCIE (PLATÍ LEN PRE PRP APL)	9
18.6.	PRECHOD NA ZÁLOŽNÝ SYSTÉM	9
19.	NÁROKY NA PERSONÁL	9
19.1.	NÁROKY NA SPRÁVU IS	9
19.2.	NÁROKY NA POUŽÍVATEĽOV IS	9
20.	SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA	9
21.	PRÍLOHY A ROZDEĽOVNÍK	9

1. ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL

2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK

3. POPIS FUNKCIE SYSTÉMU A FUNKCIE APLIKÁCIE

3.1. Úlohy a funkcionálnosť IS.

3.2. Popis jednotlivých modulov a väzieb.

3.2.1. Modul XXX.

3.2.2. Modul YYY.

3.2.3. Modul ZZZ.

3.2.4. Komunikačný model.

3.2.5. Dátový model.

4. POPIS TECHNICKÉHO VYBAVENIA

4.1. Serverová časť.

4.2. Klientska časť.

4.3. RTU (PLC) + ostatné automaty.

4.4. Komunikačné rozhrania.

4.5. Umiestnenie technického vybavenia a zariadení.

5. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE

6. ZMENOVÉ KONANIE A SPÔSOB INFORMOVANIA O ZMENÁCH V IS

7. ZODPOVEDNOSŤ ZA PREVÁDZKU JEDNOTLIVÝCH ČASTÍ IS

7.1. Zodpovednosť za jednotlivé vrstvy IS.

- 7.2. *Zodpovednosť prevádzkovateľa IS.*
 - 7.2.1. *Zodpovednosť za prístup k zariadeniam IS.*
 - 7.2.2. *Registrácia prístupov do IS.*
 - 7.2.3. *Registrácia požiadaviek na zmenu IS.*
 - 7.2.4. *Monitoring IS.*
 - 7.2.5. *Prístup k vývojovým prostriedkom.*
 - 7.2.6. *Prístup k dátam.*
- 7.3. *Zodpovednosť používateľa IS.*
 - 7.3.1. *Registrácia požiadaviek o prístup k IS.*
 - 7.3.2. *Registrácia zmien v IS.*
 - 7.3.3. *Zodpovednosť za parametre systému.*
 - 7.3.4. *Hlásenie chybových stavov na ServiceDesk.*

8. ČINNOSTI REALIZOVANÉ POČAS PREVÁDZKY IS

- 8.1. *Postup pri zálohovaní údajov*
- 8.2. *Kontrola správnosti nahratia záloh*
- 8.3. *Monitoring prevádzky systému*
- 8.4. *Postup pri zabezpečení 24 hod. pohotovostných služieb*

9. DISTRIBÚCIA A PUBLIKOVANIE APLIKÁCIE

10. VERZIOVANIE APLIKÁCIÍ (dotýka sa iba správy aplikácií)

11. VYKONÁVANIE ZMENY V PREVÁDZKOVÝCH DÁTACH

12. ARCHIVÁCIA ÚDAJOV

13. PLÁNOVANIE A NEVYHNUTNÉ ODSTÁVKY IS

- 13.1. *Popis pravidelných odstávok*
- 13.2. *Popis nepravidelných (nevyhnutných) odstávok.*

14. SPÔSOB PRIDEĽOVANIA PRÍSTUPOVÝCH PRÁV

- 14.1. *Postup pri podávaní žiadostí o prístup*
- 14.2. *Prideľovanie žiadateľov do rolí*

15. IDENTIFIKÁCIA VLASTNÍKA ÚDAJOV

16. SPRAVOVANIE ČÍSELNÍKOV (platí len pre APL)

17. POVINNÁ ZMENA POUŽÍVATEĽSKÉHO HESLA

18. POSTUP RIEŠENIA PORUCHOVÝCH A HAVARIJNÝCH STAVOV

18.1. *Registrácia a hlásenie poruchových a havarijných stavov.*

18.2. *Zásahy na serveri (reštart a pod. správca servera).*

18.3. *Chybové stavy databázy resp. databázového servera*

18.4. *Chybové stavy komunikácií*

18.5. *Chybové stavy aplikácie (platí len pre PrP APL).*

18.6. *Prechod na záložný systém*

19. NÁROKY NA PERSONÁL

19.1. *Nároky na správu IS*

19.2. *Nároky na používateľov IS*

20. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA

21. PRÍLOHY A ROZDEĽOVNÍK

Inštaláčn príručka pre Informačný systém...

eForms (Šablóna)

OBSAH:

1. ROZSAH PLATNOSTI A CEL.....	10
2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK	10
3. POŽIADAVKY NA ZKLADN HW A SW PROSTREDIE	10
4. POSTUP INŠTALÁCIE	10
5. POPIS INŠTALÁCIE SERVEROVEJ ČASTI.....	10
6. POPIS INŠTALÁCIE KLIENTSKEJ ČASTI	10
7. CHYBOVÉ STAVY PRI KONFIGURÁCIÍ	10
8. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE	10
9. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA	10
10. ZOZNAM PRSLUNYCH MDI	10
11. PRÍLOHY A ROZDELOVNÍK.....	10

- 1. ROZSAH PLATNOSTI A CEL**
- 2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK**
- 3. POŽIADAVKY NA ZKLADN HW A SW PROSTREDIE**
- 4. POSTUP INŠTALÁCIE**
- 5. Popis inštalácie SERVEROVEJ ČASTI**
- 6. Popis Inštalácie KLIENTSKEJ ČASTI**
- 7. CHYBOVÉ STAVY PRI KONFIGURÁCIÍ**
- 8. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE**
- 9. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA**
- 10. ZOZNAM PRSLUNYCH MDI**
- 11. PRÍLOHY A ROZDELOVNÍK**

Konfiguračná príručka pre Informačný systém...

eForms (Šablóna)

OBSAH:

1. ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL.....	12
2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK.....	12
3. POŽIADAVKY NA ZÁKLADNÉ HW A SW PROSTREDIE.....	12
4. POSTUP KONFIGURÁCIE.....	12
4.1 KONFIGURÁCIA NA STRANE SERVERA (INF).....	12
4.2 KONFIGURÁCIA NA STRANE KLIENTA (INF).....	12
4.1 POPIS ROZHRANÍ IS (APL).....	12
4.1.1 <i>Vstupné parametre programu</i>	12
4.1.2 <i>Režimy spracovania</i>	12
4.1.3 <i>Vstupný súbor (ak existuje)</i>	12
4.1.4 <i>Použitie programu</i>	12
4.1.5 <i>Popis programu</i>	12
4.1.6 <i>Algoritmus programu</i>	12
4.1.7 <i>Konfigurácia programu</i>	12
4.1.8 <i>Možné chyby programu</i>	12
4.2 POPIS KONFIGURAČNÝCH HODNÔT A ATRIBÚTOV IS (APL).....	12
4.2.1 <i>Popis konfigurovanej oblasti</i>	12
4.2.2 <i>Význam polí konfigurovanej oblasti</i>	12
4.2.3 <i>Dôvod a predpoklady konfigurácie oblasti</i>	12
5. CHYBOVÉ STAVY PRI KONFIGURÁCIÍ.....	12
6. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE.....	12
7. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA.....	12
8. ZOZNAM INŠTALAČNÝCH MÉDIÍ.....	12
9. PRÍLOHY A ROZDELOVNÍK.....	CHYBA! ZÁLOŽKA NIE JE DEFINOVANÁ.

1. ROZSAH PLATNOSTI A ÚČEL
2. DEFINÍCIA POJMOV A SKRATIEK
3. POŽIADAVKY NA ZÁKLADNÉ HW A SW PROSTREDIE
4. POSTUP KONFIGURÁCIE
Časť pre sekciu Infraštruktúry
 - 4.1 *Konfigurácia na strane servera (INF)*
 - 4.2 *Konfigurácia na strane klienta (INF)*
Časť pre sekciu vývoj a správa aplikácií
 - 4.1 *Popis rozhraní IS (APL)*
 - 4.1.1 Vstupné parametre programu
 - 4.1.2 Režimy spracovania
 - 4.1.3 Vstupný súbor (ak existuje)
 - 4.1.4 Použitie programu
 - 4.1.5 Popis programu
 - 4.1.6 Algoritmus programu
 - 4.1.7 Konfigurácia programu
 - 4.1.8 Možné chyby programu
 - 4.2 *Popis konfiguračných hodnôt a atribútov IS (APL)*
 - 4.2.1 Popis konfigurovanej oblasti
 - 4.2.2 Význam polí konfigurovanej oblasti
 - 4.2.3 Dôvod a predpoklady konfigurácie oblasti
5. CHYBOVÉ STAVY PRI KONFIGURÁCIÍ
6. UMIESTNENIE ZÁKLADNEJ DOKUMENTÁCIE
7. SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA
8. ZOZNAM INŠTALAČNÝCH MÉDIÍ

Príloha č. 8_Zoznam kľúčových odborníkov

Názov experta/pozície	Min. počet expertov	Meno a Priezvisko navrhovaného experta	Zodpovednosť	Prax - popis	Min. požadovaná prax v rokoch	Skúsenosť - popis	Min. počet praktických skúseností	Certifikácia, certifikačná skúška (alebo ekvivalent=certifikačná skúška)*	Poznámka
Dodávka Diela									
IT architekt	1	██████████	Zodpovedný za návrh architektúry infraštruktúry, softvéru a aplikácií, optimalizáciu softvérových riešení a oblast integrácií.	Prax v oblasti návrhu architektúry infraštruktúry, softvéru a aplikácií, optimalizáciu softvérových riešení a oblast integrácií. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	5	Praktická skúsenosť v pozícii IT architekta v projektoch v oblasti implementácie a návrhu IS elektronických formulárov v rozsahu: - architektúra - integrácia - publikovanie - prevádzka a správa Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2	Togaf alebo Archimate	
Odborník pre IT dohľad (QA)	1	██████████	Zodpovedný za kvalitu dodávky projektu vo všetkých jeho fázach (návrh, vývoj, nasadenie do prevádzky).	Prax v oblasti riadenia kvality v projektoch implementácie informačných systémov. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	5	Praktická skúsenosť riadenia kvality v projektoch implementácie informačných systémov v pozícii Odborníka pre IT dohľad (QA). Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2	Prince2 Foundation	
Špecialista pre bezpečnosť	1	██████████	Zodpovedný za bezpečnosť infraštruktúry a aplikácií (identifikácia bezpečnostných rizík, monitoring, analýza a testovanie bezpečnostných hrozieb).	Prax v oblasti bezpečnosti infraštruktúry a aplikácií (identifikácia bezpečnostných rizík, monitoring, analýza a testovanie bezpečnostných hrozieb). Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	5	Praktická skúsenosť v projektoch v pozícii Špecialista pre bezpečnosť v oblasti bezpečnosti infraštruktúry a aplikácií (identifikácia bezpečnostných rizík, monitoring, analýza a testovanie bezpečnostných hrozieb) Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2	CISA alebo CISM	
IT programátor/vývojár	1	██████████	Zodpovedný za vývoj a programovanie aplikačného softvéru/IS.	Prax v oblasti softvérového vývoja. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	3	Praktická skúsenosť v oblasti softvérového vývoja v IT projektoch. Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2		
IT analytik - aplikačný**	1	██████████	Zodpovedný za výkon analýzy aplikačného softvéru/IS. Analyzuje funkčné požiadavky a špecifikácie užívateľa softwaru a následne navrhuje dizajn a programátorské riešenie.	Prax v oblasti analýzy aplikačného softvéru/IS, analýzy funkčných požiadaviek a špecifikácií užívateľa softwaru a návrhu dizajnu a programátorského riešenia. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	3	Praktická skúsenosť v oblasti analýzy aplikačného softvéru/IS, analýzy funkčných požiadaviek a špecifikácií užívateľa softwaru a návrhu dizajnu a programátorského riešenia. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2	BPMN alebo UML	
IS/IT konzultant	1	██████████	Zodpovedný za analýzu procesov, funkčných požiadaviek a poskytnutie súčinnosti pri tvorbe a následnej implementácii IT riešenia.	Prax v oblasti analýzy procesov, funkčných požiadaviek a poskytnutí súčinnosti pri tvorbe a následnej implementácii IT riešenia. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	2	Praktická skúsenosť v analýze procesov, funkčných požiadaviek a poskytnutí súčinnosti pri tvorbe a následnej implementácii IT riešenia. Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2		
Špecialista pre infraštruktúru	1	██████████	Zodpovedný za analýzu, inštaláciu, konfiguráciu a parametrizáciu infraštruktúry.	Prax v oblasti analýzy, inštalácii, konfigurácii a parametrizácii infraštruktúry. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	3	Praktická skúsenosť v analýze, inštalácii, konfigurácii a parametrizácii infraštruktúry. Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2		
IT Tester	1	██████████	Zodpovedný za testovanie funkcionality, výkonnosti, bezpečnosti a použiteľnosti softvérových aplikácií, odhaľovanie väd, tvorba testovacej stratégie, testovacích scenárov.	Prax v oblasti testovania funkcionality, výkonnosti, bezpečnosti a použiteľnosti softvérových aplikácií, odhaľovanie väd, tvorbe testovacej stratégie, testovacích scenárov. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	4	Praktická skúsenosť v testovaní funkcionality, výkonnosti, bezpečnosti a použiteľnosti softvérových aplikácií, odhaľovanie väd, tvorbe testovacej stratégie, testovacích scenárov. Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2		
Projektový manažér	1	██████████	Zodpovedný za dodávku a riadenie projektu vo všetkých fázach jeho životného cyklu po koncepcnej a organizačnej stránke. Plánuje, organizuje a riadi zdroje tak, aby bol zrealizovaný projektový cieľ v stanovenom čase a za plánované náklady.	Prax v oblasti riadenia projektov implementácie aplikačných riešení v oblasti informačných technológií. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	5	Praktická skúsenosť v pozícii projektového manažéra v oblasti projektov implementácie informačných systémov (IS), ktoré boli riadené metodikami IPMA, PRINCE2 alebo ekvivalentnou metodikou. Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	3	IPMA level B	
IT analytik - dátový**	1	██████████	Zodpovedný za dátovú analýzu, návrh architektúry.	Prax v oblasti dátovej analýzy, návrhu architektúry. Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	3	Praktická skúsenosť s dátovou analýzou, návrhom architektúry. Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2	BPMN alebo UML	

Web dizajnér (UX/UI)	1	██████████	Zodpovedný za návrh a dizajn webových aplikácií (UX/UI) so znalosťami zásad UX dizajnu pri návrhu webových aplikácií a znalosťami zásad návrhu responzívnych webových aplikácií.	Prax v oblasti návrhu a dizajnu webových aplikácií (UX/UI). Túto podmienku účasti záujemca preukáže profesijným životopisom. Dĺžka praxe je požadovaná v rokoch v stĺpci „Minimálna požadovaná prax v rokoch“.	3	Praktická skúsenosť v oblasti návrhu a dizajnu webových aplikácií (UX/UI). Túto skutočnosť záujemca preukáže profesijným životopisom. Počet vlastných skúseností je vyjadrený absolútnym číslom v stĺpci „Minimálny počet praktických skúseností“.	2		
----------------------	---	------------	--	--	---	--	---	--	--

*Certifikát o absolvovaní školenia nie je postačujúci.

**Na IT analytika aplikačného a dátového môže byť použitý jeden expert, t.j. je možná kumulácia.

Jednotliví experti z Diela môžu byť následne použítí na pozície expertov v SLA.

Osoba oprávnená konať v mene spoločnosti potvrdzuje, že údaje uvedené v tomto dokumente sú pravdivé.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

ŠTATÚT
Riadiaceho výboru projektu
Informačný systém eForms

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Riadiaci výbor (ďalej aj ako „RV“) je orgán zriadený Úradom pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) ako konečným prijímateľom v rámci implementácie projektu „IS eForms“ (ďalej len „Projekt“),
2. Riadiaci výbor sa zriaďuje ako najvyšší riadiaci orgán na účely realizácie Projektu.
3. Štatút Riadiaceho výboru (ďalej len „Štatút“) upravuje najmä jeho pôsobnosť, úlohy, zloženie, zasadnutie a hlasovanie.

Článok 2 Pôsobnosť a úlohy Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výboru počas trvania Projektu plní najmä tieto úlohy:
 - a) schvaľuje predmet Projektu, inkrementov (v prípade potreby), priebežné a záverečné schválenie manažérskych produktov a špecializovaných produktov,
 - b) prijíma základné rozhodnutia týkajúce sa Projektu, najmä rozhodnutia o rozsahu, rozpočte a harmonograme Projektu,
 - c) zabezpečuje finančné zdroje a schvaľuje zmeny financovania Projektu,
 - d) dozerá na účelnosť vynakladaných finančných prostriedkov – odôvodnenie Projektu pred začatím Projektu a priebežnú kontrolu aktualizácie zdôvodnenia Projektu po ukončení každej fázy Projektu,
 - e) vykonáva pravidelnú kontrolu projektového manažéra objednávateľa, činnosti projektového tímu a riadenia Projektu,
 - f) kontroluje dodržanie bezpečnostných štandardov, štandardov informačných technológií verejnej správy a dodržanie legislatívy v oblasti ochrany osobných údajov ¹ pri realizácii Projektu,
 - g) schvaľuje požiadavky na zmenu alebo odchýlky od špecifikácie a zadania Projektu,
 - h) určuje rozsah manažérskych produktov vytváraných počas celého Projektu a akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov,
 - i) berie na vedomie výsledky zverejneného vyhodnotenia verejného pripomienkovania manažérskych produktov na webovom sídle objednávateľa, ktoré sú vstupom do Verejného obstarávania,
 - j) zabezpečuje zverejňovanie zápisov z Riadiacich výborov Projektu a schvaľovaných projektových (manažérskych a špecializovaných) výstupov vo verejnej časti centrálného metainformačného systému verejnej správy,
 - k) schvaľuje obsah manažérskych produktov, ktoré sú vstupom do Verejného obstarávania,
 - l) schvaľuje manažérske a špecializované produkty,
 - m) schvaľuje prechod do nasledujúcej fázy alebo etapy,
 - n) zabezpečuje dodržanie princípov hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti využívania verejných prostriedkov aj pri tvorbe, modernizácii, úprave a rozvoji informačných technológií verejnej správy, ktorú zabezpečuje riadiaci výbor Projektu v čase realizácie Projektu, ako aj v čase správy a prevádzky informačného systému, ktorý je v rámci Projektu vytvorený,
 - o) prerokováva a rozhoduje o problémoch eskalovaných z nižšieho stupňa riadenia Projektu,
 - p) akceptuje a schvaľuje Výstupy Etáp pre jednotlivé Časti Diela v rámci príslušného Vydania a celkového Diela,

¹ Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, 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)

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

- q) schvaľuje Stratégiu testovania, Plánu testovania a Testovacích scenárov finálnych testov pre otestovanie plnej funkcionality riešenia,
 - r) posudzuje, ktorá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za vzniknutú vadu časti Diela alebo Diela pri nezhode Zmluvných strán,
 - s) schvaľuje opatrenia na odstránenie bezpečnostných a iných chýb odhalených po uvedení Diela do produkčnej prevádzky,
 - t) rozhoduje o požiadavkách na zmenu počas implementácie a prevádzkovania IS eForms nad rámec Zmluvy,
 - u) predkladá návrhy na schválenie zmeny Zmluvy,
 - v) predkladá návrhy na schválenie zmien Štatútu,
 - w) rozhoduje o nevhodnosti pokynov zo strany Objednávateľa,
 - x) prijíma strategické rozhodnutia súvisiace s prevádzkou IS eForms.
2. Riadiaci výbor Projektu na hospodárne, efektívne a účelné využívanie finančných prostriedkov môže prispôbiť štandardy projektového riadenia na realizovaný Projekt tak, že môže:
- a) schváliť realizáciu jednotlivých manažérskych alebo špecializovaných produktov ich vzájomným zlúčením do jedného súborného manažérskeho produktu alebo špecializovaného produktu,
 - b) modifikovať počet a označenie etáp realizačnej fázy Projektu podľa potrieb Projektu,
 - c) zlúčiť rozsah a opisy manažérskych produktov,
 - d) zlúčiť rozsah a opisy špecializovaných produktov,
 - e) modifikovať projektové roly a pozície s ohľadom na individuálne schopnosti a kapacity ÚVO s tým, že:
 - i. pri veľkých projektoch je každá projektová rola podľa § 6 ods. 3 písm. e) bod 2 Vyhlášky č. 85/2020 Z. z. Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o riadení projektov, zastúpená aspoň jednou osobou,
 - ii. zlúči zodpovednosť za vykonanie aktivity.

Článok 3 Zloženie Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor má **8 členov**, vrátane predsedu Riadiaceho výboru (ďalej len „predseda“).
2. Riadiaci výbor Projektu tvoria:

Členovia s hlasovacím právom:

- a) **predseda** Riadiaceho výboru Projektu vymenovaný ÚVO,
- b) **traja členovia - vlastníci procesov ÚVO (biznis vlastníci)** alebo nimi poverený zástupca alebo zástupcovia,
- c) **jeden člen** - zástupca Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej ako „MIRRI SR“),
- d) **jeden člen** – zástupca dodávateľa – Slovensko IT.

Členovia bez hlasovacieho práva

- e) **jeden člen** - zástupca Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej ako „MIRRI SR“),
- f) **jeden člen** - zástupca dodávateľa – Slovensko IT.

3. Členovia Riadiaceho výboru s hlasovacím právom sú predseda Riadiaceho výboru Projektu a tri osoby vymenované ÚVO (objednávateľom), ktoré spolu s predsedom Riadiaceho výboru Projektu

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

zastupujú záujmy objednávateľa, ďalej jedna osoba menovaná MIRRI SR a jedna osoba menovaná dodávateľom – Slovensko IT.

4. Všetci členovia Riadiaceho výboru s hlasovacím právom majú rovnaké hlasovacie právo. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Riadiaceho výboru. Predseda Riadiaceho výboru má právo veta.

Článok 4

Určenie zodpovednosti členov Riadiaceho výboru

1. Hlavným záujmom a zodpovednosťou predsedu Riadiaceho výboru Projektu je:
 - a) schváliť predmet Projektu a zabezpečiť kompletnú realizáciu Projektu so súčinnosťou sponzorov,
 - b) zastupovať záujmy objednávateľa v Projekte,
 - c) kontrolovať súlad Projektu a projektových cieľov,
 - d) zabezpečiť a udržať finančné krytie (rozpočet) realizácie Projektu,
 - e) zabezpečiť nákladovo prijateľný prístup v Projekte.
2. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcov vlastníkov procesov ÚVO (objedávateľa) je:
 - a) schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov Projektu,
 - b) definovanie očakávaní na kvalitu Projektu, kritérií kvality projektových produktov, prínosov pre koncových používateľov a požiadaviek na bezpečnosť,
 - c) schválenie akceptačných kritérií,
 - d) akceptácia rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov,
 - e) odsúhlasenie spustenia výstupov Projektu do produkčnej prevádzky,
 - f) dostupnosť ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu Projektu.
3. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu dodávateľa je:
 - a) návrh riešenia, vytvorenie, vývoj, implementácia, otestovanie a nasadenie projektových produktov,
 - b) splnenie požiadaviek objednávateľa na projektové produkty alebo projektové výstupy,
 - c) určenie projektového manažéra za dodávateľa predložením návrhu predsedovi Riadiaceho výboru Projektu; projektový manažér za dodávateľa zodpovedá za plnenie a dodávku predmetu Projektu v zmluvne dohodnutom rozsahu, čase, kvalite a nákladoch.
4. Možnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru v pozícii pozorovateľa majú zástupcovia Riadiaceho orgánu v rámci OPII Prioritná os 7, Sprostredkovateľského orgánu v rámci OPII Prioritná os 7 a iné subjekty, a to na základe návrhu a následného pozvania predsedom Riadiaceho výboru.
5. Riadiaci výbor je riadený predsedom, ktorým je zástupca objednávateľa ÚVO. V prípade neprítomnosti predsedu na zasadnutí Riadiaceho výboru, predseda na toto konkrétne zasadnutie písomne deleguje svoju funkciu v rozsahu svojich práv a povinností formou splnomocnenia na zástupcu, ktorým môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.
6. Členov Riadiaceho výboru menuje predseda na návrh inštitúcie, ktorú člen zastupuje. Predseda odovzdá každému členovi Riadiaceho výboru menovací dekrét.

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

7. Tajomníka Riadiaceho výboru môže navrhnúť zástupca ÚVO (objednávateľa) a menuje predseda Riadiaceho výboru. Tajomník Riadiaceho výboru nemá hlasovacie právo a nie je členom Riadiaceho výboru. Tajomník Riadiaceho výboru sa bude zúčastňovať na zasadnutiach Riadiaceho výboru za účelom administratívneho zabezpečenia Riadiaceho výboru, zvolávania zasadnutí, vyhotovenia zápisov zo stretnutí Riadiaceho výboru a iných pomocných úkonov.
8. Projektový manažér nemá hlasovacie právo a nie je členom Riadiaceho výboru. Projektový manažér sa bude zúčastňovať na zasadnutiach Riadiaceho výboru za účelom predkladania statusu Projektu, výstupov z Projektu, manažérskych produktov na schvaľovanie, eskaláciu z Projektu, a pod.
9. Členstvo a pôsobnosť člena v Riadiacom výbore zaniká:
 - a) odvolaním člena zo strany inštitúcie, ktorá člena Riadiaceho výboru navrhla – dňom doručenia písomného odvolania člena Tajomníkovi Riadiaceho výboru,
 - b) vzdaním sa členstva – dňom doručenia písomného oznámenia člena o vzdaní sa členstva v Riadiacom výbore Tajomníkovi Riadiaceho výboru,
 - c) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
 - d) dňom skončenia pracovnoprávneho vzťahu s inštitúciou, ktorú člen zastupoval.
10. Člena riadiaceho výboru možno z funkcie odvolať v prípade:
 - a) ak bol právoplatným rozsudkom súdu odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) ak začal vykonávať činnosť nezlučiteľnú s členstvom v riadiacom výbore,
 - c) ak sa bez ospravedlnenia neúčasti nezúčastní na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní Riadiaceho výboru a zároveň písomne nepoverí svojho zástupcu účasťou na rokovaní,
 - d) na základe návrhu štatutárneho orgánu inštitúcie, ktorú zastupuje.
11. V prípade zániku členstva niektorého člena Riadiaceho výboru, vymenuje predseda Riadiaceho výboru nového člena Riadiaceho výboru na návrh dotknutej inštitúcie primerane podľa ustanovení tohto článku Štatútu, a to najneskôr pred uskutočnením najbližšieho zasadnutia Riadiaceho výboru alebo pred uskutočnením najbližšieho hlasovania *per rollam*.
12. Aktuálny zoznam členov Riadiaceho výboru je vedený objednávatelom a je sprístupnený na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku. Pri zmene člena Riadiaceho výboru, Tajomník Riadiaceho výboru tento zoznam upraví, uloží na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku a elektronicky o tom informuje všetkých členov Riadiaceho výboru.

Článok 5

Zasadnutie Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor zasadá pravidelne, najmenej jedenkrát za mesiac. Zasadnutie Riadiaceho výboru zvoláva Tajomník riadiaceho výboru na podnet predsedu. Zasadnutia Riadiaceho výboru môžu byť realizované formou onsite (fyzického stretnutia v sídle ÚVO, alebo na inom vhodnom mieste určenom Predsedom), alebo online (vzdialeným pripojením prostredníctvom aplikácie MS Teams), pričom o forme zasadnutia Riadiaceho výboru Projektu rozhoduje predseda.

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

2. Riadiaci výbor zasadá:
 - a) ak jeho zasadnutie zvolá predseda. Predseda má právo zvolať zasadnutie Riadiaceho výboru kedykoľvek, podľa potreby,
 - b) ak o to požiada ľubovoľný člen Riadiaceho výboru a predseda predloženú žiadosť schváli,
 - c) ak o to požiada projektový manažér objednávateľa ÚVO a predseda predloženú žiadosť schváli,
 - d) ak sa členovia Riadiaceho výboru na zasadnutí dohodnú na zvolaní nasledujúceho zasadnutia. Na zvolanie zasadnutia Riadiaceho výboru dohodou je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.
3. Ak je Riadiaci výbor zvolaný podľa článku 5 bod 1 a 2 tohto Štatútu, Tajomník Riadiaceho výboru informuje o termíne zasadnutia a o navrhovanom programe všetkých členov Riadiaceho výboru a v prípade potreby aj osoby podľa článku 4 bod 4 tohto Štatútu, a to formou písomnej alebo elektronickej pozvánky, v lehote minimálne 3 pracovné dni pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru. Tajomník Riadiaceho výboru priloží k pozvánke aj všetky potrebné súvisiace pracovné materiály. V pozvánke Tajomník uvedie aj formu zasadnutia Riadiaceho výboru Projektu podľa bodu 1 tohto článku Štatútu.
4. Zasadnutie Riadiaceho výboru vedie predseda, prípadne ním určený zástupca, na ktorého predseda na dané zasadnutie písomne delegoval svoju funkciu, alebo ten člen Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.

Článok 6 **Hlasovanie Riadiaceho výboru**

1. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný za účasti minimálne nadpolovičnej väčšiny členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom, a to ich fyzickou účasťou alebo účasťou zástupcu člena Riadiaceho výboru s písomným splnomocnením.
2. Zmena Štatútu podľa článku 2, bod 1. písm. w) tohto Štatútu musí byť odsúhlasená všetkými členmi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.
3. Závery zo zasadnutia Riadiaceho výboru a jednotlivé body zo zasadnutia Riadiaceho výboru sa prijímajú súhlasným hlasovaním nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Riadiaceho výboru, ktorý má zároveň aj právo veta.
4. Nezúčastnený člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom môže využiť svoje hlasovacie právo prostredníctvom splnomocneného zástupcu. Splnomocnený zástupca môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom; takýto splnomocnený zástupca má potom pri hlasovaní svoj hlas a hlas udelený na základe splnomocnenia. Toto splnomocnenie a hlasovacie právo musí byť udelené písomne a musí byť prílohou záznamu z príslušného zasadnutia Riadiaceho výboru. V prípade, ak predseda písomne deleguje svoju funkciu na ním určeného zástupcu na konkrétne zasadnutie Riadiaceho výboru, v prípade rovnosti hlasov sa ustanovenie článku 3 bod 4 uplatní primerane.
5. Hlasovanie je možné vykonať aj formou hlasovania *per rollam*. Hlasovanie formou *per rollam* sa riadi nasledovnými princípmi:
 - a) Hlasovanie formou *per rollam* môže u Tajomníka Riadiaceho výboru iniciovať predseda,

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

- b) Tajomník Riadiaceho výboru v lehote najneskôr do 3 pracovných dní pred termínom, v ktorom je potrebné hlasovať formou *per rollam*, zašle členom Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo ich splnomocneným zástupcom, výzvu na hlasovanie formou *per rollam*, pracovné materiály, spolu s výzvou na vyjadrenie SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM,
 - c) žiadosť o hlasovanie formou *per rollam* musí byť písomne alebo elektronicky doručená každému členovi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnenému zástupcovi,
 - d) pravidlá hlasovania formou *per rollam* sa primerane riadia bodmi 1 až 4 tohto článku;
 - e) ak sa člen s hlasovacím právom nezúčastní hlasovania formou *per rollam* osobne alebo prostredníctvom splnomocneného zástupcu do oznámeného termínu, má sa za to, že sa zdržal hlasovania,
 - f) výsledky hlasovania musia byť písomne alebo elektronicky doručené každému členovi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnenému zástupcovi.
6. Každý člen s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnený zástupca má v odôvodnených prípadoch právo požiadať o predĺženie lehoty stanovenej na hlasovanie formou *per rollam*. O podanej žiadosti rozhoduje predseda. V prípade schválenia žiadosti Tajomník Riadiaceho výboru zašle elektronicky informáciu o novom termíne, do ktorého je potrebné hlasovať formou *per rollam* všetkým členom Riadiaceho výboru s hlasovacím právom, prípadne ich splnomocneným zástupcom.

Článok 7 Dokumentácia

1. Hlavné dokumenty spojené s činnosťou Riadiaceho výboru sú program zasadnutia, pracovný materiál a záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru, ktorého prílohou musí byť aj prezenčná listina, prípadne aj písomné splnomocnenia členov Riadiaceho výboru.
2. Návrh programu zasadnutia a zaradenie pracovného materiálu na zasadnutie dohodnú predseda a člen Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.
3. Program zasadnutia a pracovné materiály Riadiaceho výboru distribuuje Tajomník Riadiaceho výboru na základe podkladov a inštrukcií predsedu alebo toho člena Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru. Tajomník Riadiaceho výboru zabezpečí ich distribúciu členom Riadiaceho výboru najneskôr 1 pracovný deň pred zasadnutím Riadiaceho výboru. Za vecnú správnosť distribuovaného materiálu zodpovedá člen Riadiaceho výboru, ktorý ho predkladá.
4. Záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru vypracuje Tajomník Riadiaceho výboru spravidla do 2 pracovných dní odo dňa zasadnutia Riadiaceho výboru a zašle ho na pripomienkovanie všetkým fyzicky zúčastneným členom Riadiaceho výboru a zúčastneným splnomocneným zástupcom členov Riadiaceho výboru. Finálny záznam schvaľuje a podpisuje predseda Riadiaceho výboru.
5. Tajomník Riadiaceho výboru zabezpečí distribúciu finálneho schváleného a podpísaného záznamu všetkým členom Riadiaceho výboru a ich splnomocneným zástupcom elektronickou formou a/alebo sprístupnením na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku, o čom ich elektronicky informuje.

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

6. Tajomník Riadiaceho výboru do 3 pracovných dní odo dňa zasadnutia Riadiaceho výboru zabezpečí zverejnenie zápisov z Riadiacich výborov Projektu a schvaľovaných projektových (manažérskych a špecializovaných) výstupov vo verejnej časti centrálného metainformačného systému verejnej správy, a to za súčasnej anonymizácie osobných údajov členov Riadiaceho výboru.

Článok 8

Práva a povinnosti členov Riadiaceho výboru

1. V prípade, že sa člen Riadiaceho výboru nemôže zúčastniť zasadnutia alebo hlasovania, formou *per rollam*, môže sa nechať zastupovať inou fyzickou osobou na základe písomného splnomocnenia. Splnomocnený zástupca môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom. Splnomocnený zástupca má rovnaké práva a povinnosti ako člen, ktorého zastupuje.
2. Každý člen Riadiaceho výboru má tieto práva a povinnosti:
 - a) právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru,
 - b) právo uplatniť pripomienky, podávať podnety alebo vyjadriť sa k pracovnému materiálu predloženému na zasadnutí Riadiaceho výboru alebo v rámci hlasovania formou *per rollam*, ak sa jedná o člena Riadiaceho výboru s hlasovacím právom,
 - c) právo podávať návrhy a podnety týkajúce sa činnosti Riadiaceho výboru,
 - d) právo nahliadať do projektovej dokumentácie,
 - e) navrhovať zmeny Štatútu,
 - f) iné práva v zmysle tohto Štatútu a Projektového iniciálneho dokumentu.
3. Člen Riadiaceho výboru zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme Riadiaceho výboru nemožno oznamovať tretím osobám, a to aj po ukončení realizácie Projektu.

Článok 9

Zánik Riadiaceho výboru

Riadiaci výbor zaniká akceptáciou postimplementačnej prevádzky IS eForms.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia a podpísania štatutárnym zástupcom objednávateľa ÚVO.
2. Zmena Štatútu musí byť po jej schválení všetkými členmi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom vykonaná formou písomného dodatku, ktorý nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia a podpísania štatutárnym zástupcom objednávateľa ÚVO.
3. Štatút a jeho prípadný dodatok je neoddeliteľnou súčasťou projektovej dokumentácie.
4. Platnosť a účinnosť štatútu je viazaná na obdobie realizácie Projektu.

V Bratislave dňa 29.04.2021



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

Projekt „IS eForms“
Kód ITMS projektu: XXX

.....
JUDr. Miroslav Hlivák, PhD., LL.M

štatutárny zástupca objednávateľa ÚVO

Príloha č. 10_Odstraňovanie vád počas záručnej doby_Pojmy

Pojem	Definícia (Časy uvedené v definíciách sú len indikatívne, platné časy sú uvedené pri jednotlivých produktoch)
Vada A (kritická vada)	akákoľvek odchýlka od špecifikácií IS alebo jeho časti podľa Zmluvy o spolupráci alebo podľa tejto Zmluvy, ktorá zabráňuje alebo podstatne obmedzuje použitie celého IS alebo samostatnej, jednoznačne rozoznateľnej časti IS, na účely na ktoré bol IS, resp. tieto jeho časti zhotovené, alebo na ktoré sú určené buď podľa Zmluvy o spolupráci, alebo podľa tejto Zmluvy, na základe poskytnutých služieb Rozvoja IS, a to v takom rozsahu, že IS, alebo samostatná, jednoznačne rozoznateľná časť IS, nemôže byť použitá v každodenných operáciách, alebo môže byť použitá len pri neprimeranom úsilí, ktoré nie je možné racionálne požadovať; za Vadu kategórie A môžu byť tiež považované viaceré Vady kategórie B a/alebo Vady kategórie C, ktoré sa objavia súčasne, ak kombinácia týchto Vád má rovnaký efekt ako Kritická vada.
Vada B (podstatná vada)	akákoľvek odchýlka od špecifikácií IS alebo jeho časti podľa Zmluvy o spolupráci alebo podľa tejto Zmluvy, ktorá výrazne ovplyvňuje riadne použitie celého IS, alebo samostatnej, jednoznačne rozoznateľnej časti IS, na účely na ktoré bol IS, resp. tieto jeho časti zhotovené, alebo na ktoré sú určené podľa Zmluvy o spolupráci, alebo podľa tejto Zmluvy, na základe poskytnutých služieb Rozvoja IS, a to v takom rozsahu, že používanie IS, resp. jeho samostatnej, jednoznačne rozoznateľnej časti v každodenných operáciách vedie k podstatnej dodatočnej práci v porovnaní s použitím IS, resp. jeho časti v každodenných operáciách bez takejto odchýlky, avšak nie je Vadou kategórie A,
Vada C (nepodstatná vada)	akákoľvek odchýlka od špecifikácií IS alebo jeho časti podľa Zmluvy o spolupráci alebo podľa tejto Zmluvy, ktorá neovplyvní výrazne funkčnosť, použitie, prevádzku, údržbu alebo ďalší vývoj IS a nie je Vadou kategórie A ani Vadou kategórie B.
Bezpečnostný incident	je akýkoľvek spôsob narušenia bezpečnosti IS, ako aj akákoľvek bezpečnostná udalosť (udalosť, ktorá bezprostredne ohrozila aktívum alebo činnosť Objednávateľa), akékoľvek porušenie bezpečnostnej politiky Objednávateľa a pravidiel súvisiacich s bezpečnosťou informačných systémov verejnej správy. Bezpečnostný incident môže i nemusí prebiehať súčasne s Incidentom alebo Vadou. Pokiaľ nie je stanovené inak, platia pre povinnosti Poskytovateľa pri riešení Bezpečnostného incidentu ustanovenia o odstránení Vady kategórie A, a to aj v prípade, ak závažnosť Bezpečnostného incidentu nemá vplyv na obvyklú funkčnosť IS, alebo ak nedosahuje intenzitu Kritického incidentu.
Čas odozvy (Response time (RT))	maximálny prípustný čas od nahlásenia Vady, Incidentu alebo Problému Objednávateľom, počas ktorého je Poskytovateľ povinný reagovať, v rámci poskytovania Základných služieb podľa tejto Zmluvy, na nahlásenie Vady, Incidentu alebo Problému zo strany Objednávateľa, t.j. v rámci tohto času musí Poskytovateľ potvrdiť Objednávateľovi prevzatie riešenia Objednávateľom nahlásenej Vady, Incidentu alebo Problému. Ak je čas odozvy napr. 6 hod. a štandardný čas podpory napr. od 8.00 do 18:00 v pracovných dňoch, môžu nastať 3 situácie: - ak bol incident nahlásený o 10.00 hod., maximálny čas odozvy je 16.00 hod. v ten istý pracovný deň, - ak bol incident nahlásený o 15.00 hod., maximálny čas odozvy je 11.00 hod. nasledujúci pracovný deň, - ak bol incident nahlásený medzi 18.00 - 8.00 hod., maximálny čas odozvy je 14.00 hod. nasledujúci pracovný deň (nasledujúce ráno v pracovný deň).

Čas fixácie vzniknutého problému (Fix time (FT))	<p>maximálny prípustný čas od nahlásenia Vady, Incidentu alebo Problému, počas ktorého Vada, Incident alebo Problém musia byť odstránené a funkčnosť IS musí byť obnovená na úroveň pred vznikom Vady, Incidentu alebo Problému. Do Času fixácie sa nezapočítava časť neposkytnutia súčinnosti nevyhnutnej na odstránenie Vady, Incidentu alebo Problému zo strany Objednávateľa. Ak je čas fixácie napr. 24 hod. a štandardný čas podpory napr. od 8.00 do 18:00 v pracovných dňoch, môžu nastať situácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ak bol incident nahlásený o 15.00 hod., maximálny čas fixácie je 15.00 hod. nasledujúci pracovný deň, - ak bol incident nahlásený medzi 18.00 - 8.00 hod., maximálny čas fixácie je 8.00 hod. nasledujúci pracovný deň po dni, kedy bol incident zaevidovaný na Service Desku (napr. ak bol incident nahlásený v stredu medzi 00:00 až 8.00 hod., maximálny čas do kedy musí byť vyriešený, je 8.00 hod. vo štvrtok). Štvrtok 8:00 platí aj pre incident nahlásený v utorok medzi 18:00 až 24:00)
Štandardný čas podpory	Služba, ktorú sa zaväzuje dodávateľ poskytovať objednávateľovi pri odstraňovaní väd kategórií A, B, C v dohodnutých dňoch a časoch s definovanými časmi odozvy (response time) a časmi fixácie vzniknutého problému (fix time). Je to služba Service Desk, ktorú poskytuje odbor IKT svojim zákazníkom v pracovných dňoch od 8.00 do 18.00 .
Hotline (štandard)	Služba najmä konzultačného charakteru, ktorú sa zaväzuje dodávateľ poskytovať objednávateľovi v štandardných pracovných dňoch a časoch. V rámci služby dodávateľ poskytuje objednávateľovi postupy riešenia vzniknutých problémov spojených s výkonom biznis procesov v rámci SW aplikácie alebo riešenie väd vyplývajúcich z čiastočnej alebo úplnej nefunkčnosti SW aplikácie. Služba sa poskytuje telefonicky / on-site.
Negarantovaný čas poskytovania	Čas mimo štandardného času podpory poskytovania služby, kedy dodávateľ negarantuje poskytovanie ICT služby objednávateľovi podľa dohodnutých SLA parametrov, t.j. ICT služba je poskytovaná (je v prevádzke), ale dodávateľ túto prevádzku negarantuje. Poskytovateľ nesmie túto službu vypnúť bez súhlasu Objednávateľa. V prípade, že na strane poskytovateľa vznikne potreba využiť ICT službu počas negarantovaného času poskytovania (potreba servisného zásahu), musí Poskytovateľ požiadať Objednávateľa o súhlas s vypnutím služby.
NPD	Nasledujúci pracovný deň

Príloha č. 10_Odstraňovanie vád počas záručnej doby_IS eForms

Produkt	Čas odozvy & Čas fixácie			Štandardný čas podpory	Hotline (štandard)	Negarantovaný čas poskytovaná podpory	Nedostupnosť	Popis služby
	Vady/Incidenty/Problémy kat.	Čas odozvy	Čas fixácie					
IS eForms	A	6 hod.	24 hod.	Pracovné dni: 8:00 – 18:00	Pracovné dni: 8.00 – 16.00	18:00 - 8:00	(max 1 deň za Q) Môžu byť 2 dni za Q, avšak za podmienky, že nebudú nasledovať kontinuálne za sebou	
	B	12 hod.	8 dní					
	C	16 hod.	30 dní					

Príloha č. 12_Špecifikácia preexistenčných SW

P.č. SW	Položka	Počet ks	Spôsob licencovania	Cena za kus/bez DPH	Cena za 1 rok
1	Form.io Enterprise level project	1	Subscription	3000	3000
2	API Server	2	Subscription	3000	6000
3	PDF Server	2	Subscription	3000	6000
4	Ubuntu 20.04.LTS	8	Subscription	500	4000
5	Ubuntu 20.04.LTS	6	Open source	0	0
6	Elastic + Logstash + Kibana	1	Open source	0	0
7	MySQL Standard Edition	1	Subscription	2000	2000
8	MySQL Community Edition	1	Open source	0	0
9	Kubernetes	1	Open source	0	0
10	Mongo DB Community	1	Open source	0	0
11	Harbor (Docker registry)	1	Open source	0	0



Dodatok č. 1
k Zmluve o spolupráci č. 024-Z/2022

Názov: **Úrad pre verejné obstarávanie**
Sídlo: Ružová dolina 10, 821 09 Bratislava, Slovenská republika
Zastúpený: JUDr. Miroslav Hlivák, PhD., LL.M.
predseda Úradu pre verejné obstarávanie
IČO: 31 797 903
DIČ: 2021511008
Bankové spojenie: Štátna pokladnica,
IBAN: [REDACTED]
SWIFT: [REDACTED]

(ďalej len ako „**Objednávateľ**“)

a

Obchodné meno: **Slovensko IT, a. s.**
Sídlo: Štúrova 27, 040 01 Košice, Slovenská republika
Zastúpený: Ing. Pavol Miroššay – predseda predstavenstva
Ing. Štefan Takáč – člen predstavenstva
IČO: 53 268 652
Zapísaný v: Obchodnom registri vedenom Okresným súdom Košice, Oddiel:
Sa, Vložka číslo: 1749/B
DIČ: 2121320344
IČ DPH: SK2121320344
Bankové spojenie: [REDACTED]
IBAN: [REDACTED]
SWIFT: [REDACTED]

(ďalej len ako „**Zhotoviteľ**“ a spoločne s Objednávateľom ďalej aj ako „**Zmluvné strany**“ a každá z nich jednotlivo aj ako „**Zmluvná strana**“)

Článok I.
Preambula

1. Zmluvné strany dňa 28. 04. 2022 uzatvorili Zmluvu o spolupráci č. 024-Z/2022, ktorá bola zverejnená v Centrálnom registri zmlúv dňa 28. 04. 2022, pod ID zmluvy: 6386178 a nadobudla účinnosť dňa 29. 04. 2022 (ďalej len „**Zmluva**“). Predmetom Zmluvy je vytvorenie, dodanie a implementácia diela – informačného systému eForms, ktorý bude slúžiť najmä na správu a prevádzku elektronických formulárov podľa vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) č. 2019/1780 z 23. septembra 2019, ktorým sa stanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania, konkrétne na zabezpečenie zverejňovania údajov, týkajúcich sa postupov verejného obstarávania uskutočňovaných podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
2. Zmluvné strany týmto uzatvárajú k Zmluve nasledovný dodatok:

Článok II. Predmet dodatku

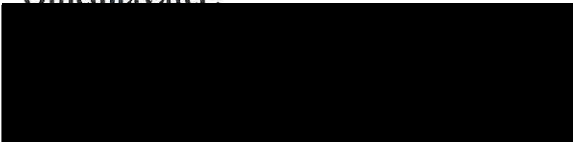
1. Zmluvné strany sa dohodli, že pôvodná Príloha č. 5 Zmluvy – Cenová ponuka a detailný rozpočet ceny Diela sa v celom rozsahu nahrádza novou Prílohou č. 5 Zmluvy - Cenová ponuka a detailný rozpočet ceny Diela, ktorá tvorí prílohu a neoddeliteľnú súčasť tohto dodatku. Dôvodom nahradenia Prílohy č. 5 Zmluvy – cenová ponuka a detailný rozpočet ceny Diela týmto dodatkom je matematická chyba v počítaní, ktorá nastala v pôvodnej Prílohe č. 5 Zmluvy pri nesprávnom matematickom súčte v časti „Cena za práce – Inkrement“, v časti tabuľky označenej ako „Etapa č. 1 – analýza a detailný návrh riešenia (DNR)“ v položke „DNR - detailný návrh riešenia - procesný, funkčný, architektúra technická, aplikačná, bezpečnosť, integrácia, návrh UX dizajnu, testovanie - plán testov, školenia, dokumentácia, detailný harmonogram“, pričom táto matematická chyba v počítaní bola odstránená v novej Prílohe č. 5 Zmluvy, ktorá tvorí prílohu a neoddeliteľnú súčasť tohto dodatku. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany potvrdzujú, že okrem odstránenia vyššie uvedenej matematickej chyby v počítaní, Príloha č. 5, ktorá tvorí prílohu a neoddeliteľnú súčasť tohto dodatku ostala oproti pôvodnej Prílohe č. 5 Zmluvy nezmenená.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pôvodná Príloha č. 6 Zmluvy – Zoznam subdodávateľov sa nahrádza novou Prílohou č. 6 Zmluvy – Zoznam subdodávateľov, ktorá tvorí prílohu a neoddeliteľnú súčasť tohto dodatku. Dôvodom nahradenia Prílohy č. 6 Zmluvy týmto dodatkom je doplnenie subdodávateľov do zoznamu subdodávateľov v Prílohe č. 6 Zmluvy, a to v súlade s článkom 18. bodom 18.4 Zmluvy o spolupráci.

Článok III. Záverečné ustanovenia

1. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom jeho podpisu Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Tento dodatok je vyhotovený v 4 (štyroch) rovnopisoch v slovenskom jazyku, 2 (dva) rovnopisy pre každú zo Zmluvných strán.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že si tento dodatok riadne prečítali, súhlasia s jeho obsahom, vyhlasujú, že bol uzavretý na základe slobodnej, vážnej a určitej vôle a na znak súhlasu ho bez výhrad podpisujú.

V Bratislave dňa 28. JÚL 2022

Obidnávateľ:

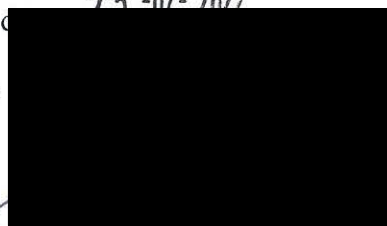


Urad pre verejné obstarávanie
Meno: JUDr. Miroslav Hlivák, PhD., LL.M
Funkcia: Predseda úradu



V Košiciach dňa 25.07.2022

Zhotoviteľ:



Slovensko IT, a. s.
Meno: Ing. Pavol Miroššay
Funkcia: Predseda predstavenstva

Slovensko IT, a. s.
Meno: Ing. Štefan Takáč
Funkcia: Člen predstavenstva

Prílohy:

1. Príloha č. 5 Zmluvy - cenová ponuka a detailný rozpočet,
2. Príloha č. 6 Zmluvy – zoznam subdodávateľov.

Príloha č. 5_Cenová ponuka a detailný rozpočet diela:

- SW
- Práce_základná časť
- Práce_Inkrement
- Maintenance
- Časť_údržba
- Sumár
- Inf_ÚVO

Cena za SW - softvér - "Základná časť"

P.č.	PN ¹	Nutný SW - aplikačný ⁴	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		Form.IO		1	0,00	0,00	0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

P.č.	PN ¹	Nutný SW - systémový ⁵	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		OS Ubuntu 20.04.LTS	virtual machine	14			0,00	
1.2		Elastic + Logstash + Kibana		2			0,00	
1.3		MySQL Standard Edition		1			0,00	
1.4		MySQL Community Edition		1			0,00	
1.5		Kubernetes		2			0,00	
1.6		Mongo DB Community		2			0,00	
1.7		Harbor (Docker registry)		1			0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

Cena za SW - softvér - "Inkrement"

P.č.	PN ¹	Nutný SW - aplikačný ⁴	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		Zahrnuté v základnej časti					0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

P.č.	PN ¹	Nutný SW - systémový ⁵	typ licencie ²	ks licencií	Cenniková cena EUR/1 licencia	EUR / 1 licencia pre ÚVO ³	Spolu EUR	Poznámka
1.1		Zahrnuté v základnej časti					0,00	
Spolu CENA za SW :							0,00	

Ceny uvedte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta.

Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

1) PN - part number (číslo dielu).

2) Pod typom licencie uveďte viazanosť na CPU, user,... V ponuke rozpište spôsob licencovania.

3) Jednotková cena pre ÚVO

4) Nutný SW - aplikačný - sw 3. strán, ak sú súčasťou riešenia

5) Nutný SW - systémový (štandardný krabicový softvér), napr. operačné systémy, databázové produkty,... Dodávateľ je povinný uviesť všetok systémový softvér, použitý v rámci architektúry riešenia pre jednotlivé prostredia v rozsahu ním navrhovaného sizingu.

Podpis:

Príloha c. 5_Cenova ponuka a detailný rozpočet diela, SW

Cena za práce - eForms "Základná časť"

Implementácia		
č. etapy	Názov etapy	EUR bez DPH
Etapa č. 1 Príprava projektu (Definícia projektu)		
Dopracovanie dokumentu Projektového iniciálneho dokumentu (PID) za stranu dodávateľa		4 272,00
Prípravné činnosti pred spustením projektu		6 320,00
Etapa č. 2 Analýza a Detailný návrh riešenia (DNR)		
Analýzy - v rozsahu potreby dodávateľa projektu pre detailný návrh riešenia, procesná, dátová, bezpečnostná, architektúra, integrácia, Používateľský prieskum, UI/UX dizajn, popis TO-BE procesov.		135 240,00
DNR - detailný návrh riešenia - procesný, funkčný, architektúra technická, aplikačná, bezpečnosť, integrácia, návrh UX dizajnu, testovanie - plán testov, školenia, dokumentácia, detailný harmonogram, migrácia - plán migrácie a migračné mapy a pravidiel.		125 115,00
Tvorba dokumentu "Analýza a DNR (vrátane pripomienkovania).		20 670,00
Etapa č. 3 Realizácia - Vývoj, implementácia alebo kastomizácia		
Vývoj, implementácia, alebo kastomizácia funkcionality vrátane UX dizajnu vrátane migračných skriptov pre automatizované transformácie dát (ak to bude možné), Príprava prostredí		319 385,00
Dodávateľské testovanie (funkčné, systémové, záťažové, bezpečnostné, UX, testovacie migrácie a transformácie dát)		163 510,00
Akceptačné testovanie (UAT)		42 356,00
Príprava a návrh prípadnej konverzie údajov		15 618,00
Detailný návrh školení a plánu školení		10 918,00
Vyhotovenie dokumentácie riešenia a pripomienkovanie		22 855,00
Etapa č. 4 Príprava nábehu riešenia do požívania (GoLive)		
Tvorba detailného plánu nasadenia do prevádzky (Cut-over)		32 823,00
Migrácia dát (príprava migračných skriptov pre produkčnú migráciu dát, transformácie dát podľa schválených migračných pravidiel, overenie migrácie, automatizované čistenie dát, podpora pri manuálnom čistení dát)		93 618,00
Nasadenie riešenia do prevádzkového prostredia (inštalácie, konfigurácie, priradenie rolí, konverzia dát ...) podľa Cut-over		45 369,00
Spustenie prevádzky		26 769,00
Etapa č. 5 Podpora po GoLive		
Onsite-Offsite support - v trvaní 3 mesiace (postimplementačná podpora)		92 130,00

Rozklad ceny											
Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	
počet človekodní											
5	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	
8	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
počet človekodní											
5	40	10	25	40	90	20	30	20	10	0	
2	30	0	0	5	120	50	50	8	5	10	
5	10	0	0	5	10	5	10	0	0	0	
počet človekodní											
5	30	10	25	476	60	15	30	75	15	40	
2	10	3	5	200	15	0	40	15	10	125	
2	5	2	10	30	15	0	10	0	5	20	
2	0	0	0	0	5	0	10	15	0	0	
2	0	0	0	0	10	0	10	0	0	2	
5	0	0	0	0	40	0	0	0	0	10	
počet človekodní											
8	5	1	8	6	35	0	0	0	5	3	
15	8	3	4	70	20	10	10	20	20	45	
2	0	1	8	48	0	0	0	0	40	3	
2	0	1	8	10	0	0	0	0	20	20	
20	12	0	0	20	60	20	20	10	20	30	

Poziadavka na súčinnosť ÚVO		
S1	S2	S3
počet človekodní		
3	0	1
2	0	1
počet človekodní		
60	0	12
36	0	12
6	0	2
počet človekodní		
120	0	40
0	0	0
40	0	6
20	0	4
6	0	2
4	0	2
počet človekodní		
12	0	6
30	0	2
12	0	30
5	0	20
počet človekodní		
12	0	12

Podpis:

Príloha c. 5_Cenova ponuka a detailný rozpočet diela, Práce_základná časť

Obchodné meno a sídlo uchádzača:

Návrh na plnenie kritérií

Školenia administrátorov, používateľov	
typ školenia	Cena za školenie
Školenie kľúčových používateľov (do 10 ľudí, školiaca miestnosť Bratislava) - t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre kľúčových užívateľov	6 287,00
Správcovia aplikácie (administrátor) - pre podporu prevádzky a údržby aplikácie (cca 2 ľudia, Bratislava), t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre správcov aplikácie	3 195,00
Dokumentácia	
názov	EUR bez DPH
Prevádzkový predpis (PrP)	3 143,00
Aplikačná príručka (ApP)	10 623,00
Konfiguračná príručka (KoP)	8 773,00
Inštalácia príručka (InP)	7 199,00
Používateľská príručka (PoP)	7 444,00
BCP, DRP	24 964,00
Štandardná dokumentácia výrobcov	2 355,00
Spolu CENA za práce	1 230 951,00

počet človekodní											
1	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	2
1	2	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
počet človekodní											
1	0	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0
1	0	1	0	0	5	5	0	0	0	10	2
1	0	1	0	0	0	5	0	0	0	10	2
1	0	1	0	0	5	2	0	0	0	7	0
1	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	15
1	15	10	0	0	0	5	0	0	0	20	0
1	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0
99,00	#####	47,00	93,00	920,00	530,00	#####	#####	#####	#####	#####	329,00

počet človekodní		
20	20	0
0	0	10
počet človekodní		
2	0	2
2	0	2
2	0	2
2	0	2
2	0	2
2	0	2
0	0	0
400,00	20,00	174,00

Sadzby práce ¹		
Úroveň	Popis	EUR / deň
Q1	Projektový manažér	499
Q2	IT architekt - senior/medior kombinácia	490
Q3	Odborník pre IT dohľad (QA)	499
Q4	Špecialista pre bezpečnosť	649
Q5	IT programátor/vývojár - aplikačný - senior/medior kombinácia	370
Q6	IT analytik - aplikačný	429
Q7	IT analytik - dátový	429
Q8	IS/IT konzultant - senior	499
Q9	Špecialista pre databázy	499
Q10	Špecialista pre infraštruktúru	499
Q11	IT Tester - medior	320
...	

Požadovaná súčinnosť na strane Objednávateľa	
Označenie	Popis
S1	kľúčový užívateľ
S2	koncový užívateľ
S3	zástupca IT

PM	Archi	QA	Security	Dev	Anal	Data A	Konz	DB	DevOps	Tester
4%	10%	5%	10%	60%	50%	50%	50%	15%	30%	15%
3%	6%	2%	3%	32%	18%	4%	8%	6%	7%	11%

Ceny uveďte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta.
Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

1) Obstarávateľ požaduje, aby uvedené sadzby platili aj pre prípadné dodatočné práce (zmluva o starostlivosti a údržbe).

Pozícia	Limity podľa Príručky pre oprávnenosť výdavkov PO7 OPII	
	Max. suma za 1 ČD v EUR bez DPH	Max. % podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT architekt	910	10%
IT tester	570	15%
IT programátor/vývojár	650	60%
Projektový manažér IT projektu	890	4%
IT analytik	740	50%
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	890	5%
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 200	10%
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	790	30%
Špecialista pre databázy	600	15%
Školiteľ pre IT systémy	710	5%
IT/IS konzultant (napr. SAP)	900	50%
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií)	570	20%

Cena za prácu - eForms - "Inkrement"

Implementácia			Rozklad ceny											Poziadavka na súčasnosť ÚVO		
č. etapy	Názov etapy	EUR bez DPH	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	S1	S2	S3
Etapa č. 1 Analýza a Detailný návrh riešenia (DNR)			počet človekodni											počet človekodni		
	Analýzy - v rozsahu potreby dodávateľa projektu pre detailný návrh riešenia, procesná, dátová, bezpečnostná, architektúra, integrácia, Používateľský prieskum, UI/UX dizajn, popis TO-BE procesov.	49 231,00	4	22	2	8	15	30	9	6	6	4	0	20	0	1
	DNR - detailný návrh riešenia - procesný, funkčný, architektúra technická, aplikačná, bezpečnosť, integrácia, návrh UX dizajnu, testovanie - plán testov, školenia, dokumentácia, detailný harmonogram. Tvorba dokumentu "Analýza a DNR (vrátane pripomienkovania)	31 133,00	3	6	0	0	4	37	6	8	3	0	4	15	0	2
Etapa č. 2 Realizácia - Vývoj, implementácia alebo kustomizácia			počet človekodni											počet človekodni		
	Vývoj, implementácia, alebo kustomizácia funkcionality vrátane UX dizajnu vrátane migračných skriptov pre automatizované transformácie dát (ak to bude možné)	101 668,00	4	10	2	10	140	40	4	8	24	0	2	30	0	4
	Dodávateľské testovanie (funkčné, systémové, záťažové, bezpečnostné, UX, testovacie migrácie a transformácie dát)	32 750,00	1	4	1	4	23	12	0	20	0	2	8	0	0	0
	Akceptačné testovanie (UAT)	17 646,00	1	2	1	4	8	4	0	2	0	2	20	15		0
	Príprava a návrh prípadnej konverzie údajov	6 207,00	1	0	0	0	0	4	0	0	8	0	0	0	0	0
	Detailný návrh školení a plánu školení	3 495,00	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0
	Vyhotovenie dokumentácie riešenia a pripomienkovanie	6 990,00	2	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8	3	0	1
Etapa č. 3 Príprava nábehu riešenia do požívania (GoLive)			počet človekodni											počet človekodni		
	Tvorba detailného plánu nasadenia do prevádzky (Cut-over)	9 136,00	4	2	1	2	1	2	0	0	1	4	2	6	0	2
	Migrácia dát (príprava migračných skriptov pre produkčnú migráciu dát, transformácie dát podľa schválených migračných pravidiel, overenie migrácie, automatizované čistenie dát, podpora pri manuálnom čistení dát)	52 178,00	5	3	1	1	30	30	11	10	4	10	20	10	0	2
	Nasadenie riešenia do prevádzkového prostredia (inštalácie, konfigurácie, priradenie rolí, konverzia dát ...) podľa Cut-over	8 009,00	1	0	1	2	6	0	0	0	1	6	0	6	0	1
	Spustenie prevádzky s overením	4 524,00	1	0	1	1	2	0	0	0	1	2	2	2	0	1
Etapa č. 4 Podpora po GoLive			počet človekodni											počet človekodni		
	Onsite-Offsite support - v trvaní 3 mesiace	18 230,00	6	1	0	0	6	11	4	5	0	4	5	5	0	2
Školenia administrátorov, používateľov			počet človekodni											počet človekodni		
typ školenia	Cena za školenie															
	Školenie kľúčových používateľov (do 10 ľudí, školiaca miestnosť Bratislava) - t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre kľúčových užívateľov	3 704,00	0	1	0	0	0	6	0	0	0	0	2	6	0	2
	Správcovia aplikácie (administrátor) - pre podporu prevádzky a údržby aplikácie (cca 2 ľudia, Bratislava), t.j. školenie v rozsahu potrebnom pre správcov aplikácie	1 348,00	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1
Dokumentácia - dopracovanie o inkrement			počet človekodni											počet človekodni		
názov	EUR bez DPH															

Prevádzkový predpis (PrP)	3 616,00	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4	2	1	0	0
Aplikačná príručka (ApP)	6 287,00	0	0	0	0	0	12	0	0	0	1	2	1	0	0
Konfiguračná príručka (KoP)	4 333,00	0	2	0	0	0	2	0	0	0	5	0	1	0	0
Inštalčná príručka (InP)	2 985,00	0	1	0	0	0	0	0	0	0	5	0	1	0	0
Používateľská príručka (PoP)	4 603,00	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	5	1	0	0
BCP, DRP	7 440,00	0	5	0	0	0	0	0	0	0	10	0	1	0	0
Štandardná dokumentácia výrobcov	1 799,00	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0
Spolu CENA za práce	377 312,00	34,00	64,00	10,00	32,00	235,00	211,00	34,00	59,00	48,00	60,00	87,00	125,00	0,00	19,00

Sadzby práce ¹		
Úroveň	Popis	EUR / deň
Q1	Projektový manažér	499
Q2	IT architekt - senior/medior kombinácia	490
Q3	Odborník pre IT dohľad (QA)	499
Q4	Špecialista pre bezpečnosť	649
Q5	IT programátor/vývojár - aplikačný - senior/medior kombinácia	370
Q6	IT analytik - aplikačný	429
Q7	IT analytik - dátový	429
Q8	IS/IT konzultant - senior	499
Q9	Špecialista pre databázy	499
Q10	Špecialista pre infraštruktúru	499
Q11	IT Tester - medior	320

Požadovaná súčinnosť na strane Objednávateľa												
Označenie	Popis											
S1	kľúčový užívateľ											
S2	koncový užívateľ											
S3	zástupca IT											
	PM	Archi	QA	Security	Dev	Analyst	Data A	Konz	DB	DevOps	Tester	
	4%	10%	5%	10%	60%	50%	50%	50%	15%	30%	15%	
	3,9%	7,3%	1,1%	3,7%	26,9%	24,1%	3,9%	6,8%	5,5%	6,9%	10,0%	

Ceny uvedte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta.

Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

1) Obstarávateľ požaduje, aby uvedené sadzby platili aj pre prípadné dodatočné práce (zmluva o starostlivosti a údržbe).

Pozícia	Limity podľa Príručky pre oprávnenosť výdavkov PO7 OPII	
	Max. suma za 1 ČD v EUR bez DPH	Max. % podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT architekt	910	10%
IT tester	570	15%
IT programátor/vývojár	650	60%
Projektový manažér IT projektu	890	4%
IT analytik	740	50%
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	890	5%
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 200	10%
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	790	30%
Špecialista pre databázy	600	15%
Školiteľ pre IT systémy	710	5%
IT/IS konzultant (napr. SAP)	900	50%
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií)	570	20%

Maintenance - starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade) - "Základná časť"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	Cena 1. rok	Cena 2. rok	Cena 3. rok	Cena 4. rok	Cena 5. rok	Cena 6. rok	Cena 7. rok	Cena 8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - subscription												
		Form.io Enterprise level project	1	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	24 000,00	28 800,00
		API Server	2	3 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	48 000,00	57 600,00
		PDF Server	2	3 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	48 000,00	57 600,00
		SW - Upgrade												
Spolu CENA za starostlivosť o SW aplikačný:					15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	120 000,00	144 000,00

Maintenance - starostlivosť o SW systémový (update, upgrade) - "Základná časť"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	6. rok	7. rok	8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - Update												
		Ubuntu 20.04.LTS	8	500,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	32 000,00	38 400,00
		Ubuntu 20.04.LTS	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Elastic + Logstash + Kibana	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		MySQL Standard Edition	1	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	16 000,00	19 200,00
		MySQL Community Edition	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Kubernetes	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Mongo DB Community	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Harbor (Docker registry)	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SW - Upgrade												
Spolu CENA za starostlivosť o SW systémový:					6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	48 000,00	57 600,00

Maintenance - starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade) - "Inkrement"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	Cena 1. rok	Cena 2. rok	Cena 3. rok	Cena 4. rok	Cena 5. rok	Cena 6. rok	Cena 7. rok	Cena 8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - Update												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SW - Upgrade												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spolu CENA za starostlivosť o SW aplikačný:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Maintenance - starostlivosť o SW systémový (update, upgrade) - "Inkrement"

P.č. SW ¹	PN	Položka	Počet ks ²	Cena za kus/bez DPH	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok	6. rok	7. rok	8. rok	Spolu/bez DPH	Spolu/s DPH
		SW - Update												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		SW - Upgrade												
		Súčasť podpory základnej časti			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spolu CENA za starostlivosť o SW systémový:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ceny uvedte v EURO bez DPH so zaokrúhľením na 2 desatinné miesta. Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk.

1) P.č. SW - uveďte poradové číslo SW zo zoznamu SW.

2) Uveďte počet licencií SW.

Podpis:

Príloha c. 5_Cenova ponuka a detailný rozpočet diela, Maintenance

Časť zákazky	Názov aplikácie/modulu	Názov služby	Cena za mesiac/bez DPH	Cena za mesiac/s DPH	Počet mesiacov	Cena spolu/bez DPH	Cena spolu/s DPH
IS eForms - "Základná časť"	IS eForms	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu počas záruky	8 000,00 €	9 600,00 €	24	192 000,00 €	230 400,00 €
	IS eForms	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu	9 500,00 €	11 400,00 €	72	684 000,00 €	820 800,00 €
		Spolu paušál za 8 rokov:	17 500,00 €	21 000,00 €		876 000,00 €	1 051 200,00 €
		Pozícia	Cena za človekadeň bez DPH	Cena za človekadeň s DPH	Počet človekodní/8 rokov	Cena za pozíciu/bez DPH	Cena za pozíciu/s DPH
		Projektový manažér	400,00 €	480,00 €	192,00	76 800,00 €	92 160,00 €
		Analytik	429,00 €	514,80 €	240,00	102 960,00 €	123 552,00 €
		Softvérový architekt	490,00 €	588,00 €	80,00	39 200,00 €	47 040,00 €
		Vývojár programátor	370,00 €	444,00 €	576,00	213 120,00 €	255 744,00 €
		Správca aplikačného softvéru (DevOps a Service Desk L2)	370,00 €	444,00 €	160,00	59 200,00 €	71 040,00 €
		Konzultant	410,00 €	492,00 €	80,00	32 800,00 €	39 360,00 €
	Expert na bezpečnosť	649,00 €	778,80 €	80,00	51 920,00 €	62 304,00 €	
	Školiteľ	370,00 €	444,00 €	80,00	29 600,00 €	35 520,00 €	
	Tester	370,00 €	444,00 €	112,00	41 440,00 €	49 728,00 €	
		Spolu služby na vyžiadanie:		1 600	647 040,00 €	776 448,00 €	

Spolu za IS eForms (bez DPH):	1 523 040,00 €
DPH za IS eForms:	304 608,00 €
Spolu za IS eForms "Základná časť" (s DPH):	1 827 648,00 €

Časť zákazky	Názov aplikácie/modulu	Názov služby	Cena za mesiac/bez DPH	Cena za mesiac/s DPH	Počet mesiacov	Cena spolu/bez DPH	Cena spolu/s DPH
IS eForms - "Inkrement"	IS eForms - Inkrement	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu počas záruky	1 200,00 €	1 440,00 €	24	28 800,00 €	34 560,00 €
	IS eForms - Inkrement	Základné služby údržby, prevádzky a podpory - poskytované v rámci paušálu	1 500,00 €	1 800,00 €	72	108 000,00 €	129 600,00 €
		Spolu paušál za 8 rokov:	2 700,00 €	3 240,00 €		136 800,00 €	164 160,00 €

Pre spôsob určenia ceny verejný obstarávateľ uvádza maximálny počet človekodní pre rozvoj IS eForms, ktoré budú poskytované priebežne na základe aktuálnych požiadaviek verejného obstarávateľa počas trvania zmluvy a sú zo strany Poskytovateľa služby nenárokovateľné.

Počty človekodní v rámci jednotlivých pozícií sú expertným odhadom a budú sa objednávať podľa potrieb a požiadaviek verejného obstarávateľa.

Podpis:

Príloha c. 5_Cenova ponuka a detailný rozpočet diela, Časť_údržba

Návrh na plnenie kritérií

Položka		EUR bez DPH
Dodávka Diela - IS eForms - "Základná dodávka"		
1.	Cena za SW - softvér aplikačný	0,00
2.	Cena za SW - softvér systémový	0,00
3.	Cena za práce - "Základná časť"	1 230 951,00
Spolu CENA - Dielo:		1 230 951,00
Služby servisné		
1.	Starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade)	120 000,00
2.	Starostlivosť o SW systémový (update, upgrade)	48 000,00
3.	Údržba prevádzka a podpora diela (činnosti) - paušál	876 000,00
4.	Služby na vyžiadanie	647 040,00
Spolu CENA - služby servisné:		1 691 040,00
SPOLU CENA:		2 921 991,00

Položka		EUR bez DPH
Dodávka Diela - IS eForms - "Inkrement"		
1.	Cena za SW - softvér aplikačný	0,00
2.	Cena za SW - softvér systémový	0,00
3.	Cena za práce - "Inkrement"	377 312,00
Spolu CENA - Dielo:		377 312,00
Služby servisné		
1.	Starostlivosť o SW aplikačný (update, upgrade)	0,00
2.	Starostlivosť o SW systémový (update, upgrade)	0,00
3.	Údržba prevádzka a podpora diela (činnosti) - paušál	136 800,00
Spolu CENA - služby servisné:		136 800,00
SPOLU CENA:		514 112,00

Ceny uveďte v EURO bez DPH so zaokrúhlením na 2 desatinné miesta.

Cena musí zahŕňať všetky ekonomicky odôvodnené náklady uchádzača na predmet zákazky a primeraný zisk. Cena platí pre celé trvanie zmluvy.

Podpis:

Príloha c. 5_Cenova ponuka a detailny rozpočet diela, Sumár

Kapacitné požiadavky - infraštruktúra ÚVO "Základná časť"

Produkčné prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master1
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master2
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master3
1.4	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	8	200	K8s Docker reg.
1.5	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.6	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2
1.7	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node3
1.8	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node4
1.9	Spoločný diskový priestor pre kontajneri	0	0	1000	HDD

Testovacie prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	OS Ubuntu 20.04.LTS	4	16	40	K8s Master1
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node 1
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2
1.4	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node3
1.9	Spoločný diskový priestor pre kontajneri	0	0	512	HDD

Školiace prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.2	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node1
1.3	OS Ubuntu 20.04.LTS	12	64	40	Compute node2

Kapacitné požiadavky - infraštruktúra ÚVO "Inkrement"

Produkčné prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

Testovacie prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

Školiace prostredie					
P.č.	Názov platformy ¹	RAM (GB)	Virtual CPU	Diskový priestor v GB	Poznámka
1.1	Je súčasťou základu				

1) Uvedte všetky potrebné platformy a kapacitné požiadavky pre Vami navrhované riešenie a to pre jednotlivé prostredia (školiace, testovacie, produkčné)

Uvedené údaje v tabuľkách sú uvedené ako "príklad". Pre návr platformiem využitie platformy uvedené v technickej špecifikácii (infraštruktúra ÚVO)

Do stĺpcov RAM (GB), Virtual CPU, Diskový priestor v GB požadujeme doplniť požadované hodnoty sizingu pre Vami ponúkané riešenie

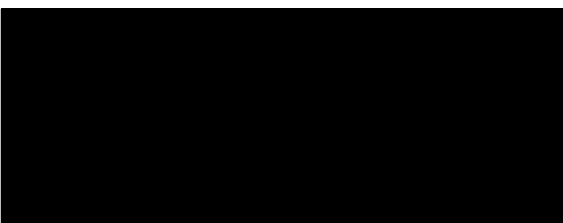
Podpis:

Príloha c. 5_Cenova ponuka a detailny rozpecet diela, Inf_ÚVO

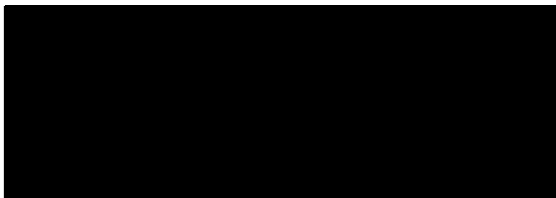
Príloha č. 6

Zoznam subdodávateľov

Obchodné meno subdodávateľa	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (meno, priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)
ITACON s. r. o. IČO: 50 838 563 Sídlo: Kominárska 2, 831 04 Bratislava	[redacted] Adresa pobytu: [redacted] [redacted]



Slovensko IT, a. s.
Meno: Ing. Pavol Miroššay
Funkcia: Predseda predstavenstva



Slovensko IT, a. s.
Meno: Ing. Štefan Takáč
Funkcia: Člen predstavenstva

Dátum: 25-07-2022