

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

5975014183
.....
číslo zmluvy

Zmluvné strany

Úrad pre verejné obstarávanie

Dunajská 68
820 04 Bratislava - Staré Mesto
Slovenská republika
IČO: 31797903
DIČ: 2021511008
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu: "

štatutárny orgán:

Ing. Marek Vladár
podpredseda úradu zastupujúci predsedu úradu

(ako „objednávateľ“)

a

KPMG Slovensko spol. s r.o.

Dvořákovo nábrežie 10
821 02 Bratislava
Slovenská republika
IČO: 31 348 238
DIČ: 2020312866
IČ DPH: SK7020000053
Bankové spojenie: \ ka
číslo účtu: ^

štatutárny orgán:

Mgr. Peter Borák
(Prokurista)

Ing. Rudolf Sedmina
(Prokurista)

(ako „poskytovateľ“)

sa dohodli v súlade s § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka na nasledovnom obsahu zmluvy:

Článok 1 – Základné ustanovenia

- 1.1. Objednávateľ ako verejný obstarávateľ vyhlásil oznámením č. 05872 - MSS, zverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. 149/2011 dňa 02.08.2011, verejnú súťaž na realizáciu zákazky s názvom „**Špeciálne služby súvisiace s integráciou a zaistením kompatibility informačných systémov ÚVO**“ (ďalej len „verejné obstarávanie“).
- 1.2. Na základe vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní bola vybraná ponuka poskytovateľa ako ponuka úspešného uchádzača. Vzhľadom na túto skutočnosť a predloženú ponuku poskytovateľa sa zmluvné strany v slobodnej vôli a v súlade s platnými právnymi predpismi rozhodli uzatvoriť túto zmluvu.
- 1.3. Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.4. Poskytovateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.5. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria tieto prílohy:
 - 1.5.1. príloha č. 1, ktorá obsahuje Všeobecné podmienky zmluvy, ktoré sú pre zmluvné strany záväzné (ďalej len „príloha č. 1“);
 - 1.5.2. príloha č. 2, ktorá obsahuje opis predmetu zákazky, ktorý bol prílohou č. 1 súťažných podkladov použitých vo verejnom obstarávaní (ďalej len „príloha č. 2“ alebo „súťažné podklady“);
 - 1.5.3. príloha č. 3, ktorá obsahuje záväzný štruktúrovaný rozpočet ceny zmluvy spolu s určením jednotkových cien pre plnenia definované v opise predmetu zákazky (ďalej len „príloha č. 3“);

Článok 2 – Predmet zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto zmluvy je realizovanie činností súvisiacich s integráciou a zaistením kompatibility informačných systémov Objednávateľa budovaných v rámci Národného projektu: Elektronické služby verejného obstarávania, najmä podpora projektu formou odborného poradenstva pre projektový tím objednávateľa, kontrola kvality vývoja, implementácie, integrácie a bezpečnosti jednotlivých systémov vyvíjaných a implementovaných v rámci projektu, riadenie integrácie a dohľad nad kvalitou a vykonanie záverečného auditu súladu so štandardmi pre vývoj, implementáciu, integráciu a bezpečnosť v súlade s platnou legislatívou v nasledovnom rozsahu:
 - 2.1.1. Aktivita 7.3: Kontrola kvality vývoja, implementácie, integrácie a bezpečnosti
 - 2.1.2. Aktivita 7.4: Riadenie integrácie a dohľad nad kvalitou
 - 2.1.3. Aktivita 7.5: Záverečný audit súladu so štandardmi pre vývoj, implementáciu, integráciu a bezpečnosť.
- 2.2. Podrobná špecifikácia predmetu tejto zmluvy je uvedená v prílohe č. 2 tejto zmluvy.
- 2.3. Záväzku poskytovateľa podľa bodu 2.1. tejto zmluvy zodpovedá záväzok objednávateľa zaplatiť poskytovateľovi dohodnutú cenu.
- 2.4. Plnenie predmetu zmluvy bude prebiehať v súlade s Metodickým pokynom Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/23579/2011-165 k výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky z 9. júna 2010 č. 312/2010-132 Z.z..

Článok 3 – Plnenie zmluvy

- 3.1. Poskytovateľ sa zaväzuje za podmienok stanovených touto zmluvou a jej prílohami realizovať riadne a včas všetky plnenia špecifikované v tejto zmluve.

Článok 4 – Cena zmluvy

- 4.1. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a jej príloh cenu za riadne a včas poskytnuté služby.
- 4.2. Cena za plnenie predmetu zmluvy podľa bodu 2.1.1. tejto zmluvy, uvedená v položke č. 1 prílohy č. 3 tejto zmluvy, bola stanovená vo výške 12 420,00 EUR bez DPH, 14 904,00 EUR s DPH.
- 4.3. Cena za plnenie predmetu zmluvy podľa bodu 2.1.2. tejto zmluvy, uvedená v položke č. 2 prílohy č. 3 tejto zmluvy, bola stanovená vo výške 24 840,00 EUR bez DPH, 29 808,00 EUR s DPH.
- 4.4. Cena za plnenie predmetu zmluvy podľa bodu 2.1.3. tejto zmluvy, uvedená v položke č. 3 prílohy č. 3 tejto zmluvy, bola stanovená vo výške 21 600,00 EUR bez DPH, 25 920,00 EUR s DPH.
- 4.5. Štruktúrovaný rozpočet ceny za realizáciu aktivít podľa bodu 2.1. tejto zmluvy a všetky s ním spojené plnenia tvorí prílohu č. 3 zmluvy a je pre zmluvné strany záväzný.
- 4.6. Celková cena za plnenie predmetu zmluvy podľa bodov 2.1.1. až 2.1.3. je 58 860,00 EUR bez DPH, 70 632,00 EUR s DPH.

Článok 5 – Platby

- 5.1. Objednávateľ cenu zmluvy zaplatí poskytovateľovi v súlade s touto zmluvou a jej prílohami.
- 5.2. Poskytovateľovi vznikne právo na vyfakturovanie ceny vždy za odovzdanie jednotlivých častí plnenia podľa bodov 2.1.1 až 2.1.3. tejto zmluvy po dosiahnutí fakturačných míľnikov. Súčasťou každej faktúry bude projektovým manažérom podpísaný akceptačný protokol, vyhotovený v 5 origináloch, z ktorého objednávateľ dostane 4 vyhotovenia a poskytovateľ dostane jedno vyhotovenie. Podpisaniu akceptačného protokolu projektovým manažérom musí predchádzať potvrdenie zodpovedného zamestnanca príslušného organizačného útvaru objedávateľa. Prvými fakturačnými míľníkmi, vzťahujúcimi sa na plnenia predmetu tejto zmluvy podľa bodov 2.1.1. až 2.1.3 tejto zmluvy, je schválenie priebežnej správy, resp. priebežných správ Riadiacim výborom, nadväzujúce na podpis akceptačného protokolu, resp. akceptačných protokolov po dodaní jednotlivých čiastkových plnení predmetu tejto zmluvy podľa bodov 2.1.1. až 2.1.3 tejto zmluvy. Posledným fakturačným míľnikom, vzťahujúcim sa na plnenia predmetu tejto zmluvy podľa bodov 2.1.1. až 2.1.3 tejto zmluvy, je schválenie konečnej správy vzťahujúcej sa na plnenia predmetu tejto zmluvy podľa bodov 2.1.1. až 2.1.3. tejto zmluvy.

Článok 6 – Doba, miesto a spôsob plnenia

- 6.1. Poskytovateľ sa zaväzuje realizovať plnenia podľa bodu 2.1.1. až 2.1.3 tejto zmluvy do 31. 05. 2012 odo dňa účinnosti zmluvy a v súlade s harmonogramom plnenia zmluvy podľa bodu 7.3.

- 6.2. Poskytovateľ bude plnenie zmluvy realizovať v priestoroch poskytovateľa, objednávateľa a/alebo v iných priestoroch, ak to bude nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy. Objednávateľ vytvorí vo svojich priestoroch na vlastné náklady podmienky pre riadne poskytnutie plnení poskytovateľa podľa tejto zmluvy.
- 6.3. Po ukončení realizácie plnenia zmluvy poskytovateľ odovzdá predmet plnenia zmluvy objednávateľovi. V prípade zistenia väd plnenia zmluvy je poskytovateľ povinný bezodkladne tieto vady odstrániť.
- 6.4. Projektový manažér podpíše samostatný akceptačný protokol pre plnenia predmetu zmluvy podľa bodu 2.1.1. tejto zmluvy, samostatný akceptačný protokol pre plnenia predmetu zmluvy podľa bodu 2.1.2. tejto zmluvy, samostatný akceptačný protokol pre plnenia predmetu zmluvy podľa bodu 2.1.3. tejto zmluvy.
- 6.5. Poskytovateľ sa zaväzuje pri odovzdaní jednotlivých míľnikov predmetu plnenia zmluvy podľa bodu 6.3. tejto zmluvy odovzdať objednávateľovi na CD/DVD/USB nosiči a v listinnej podobe všetky originály vytvorených výstupov.

Článok 7 – Správy o plnení zmluvy

- 7.1. Objednávateľ oznámi kontaktné údaje projektového manažéra poskytovateľovi najneskôr do troch dní po podpise zmluvy. Poskytovateľ je povinný doručiť všetky požadované správy včas všetkým členom Riadiaceho výboru v slovenskom jazyku.
- 7.2. Poskytovateľ sa zaväzuje predložiť Riadiacemu výboru úvodnú správu o plnení zmluvy najneskôr do dvoch týždňov od účinnosti tejto zmluvy.
- 7.3. V úvodnej správe o plnení zmluvy zosumarizuje poskytovateľ vstupné podmienky pre plnenie zmluvy, navrhne projektovú metodiku a projektový plán vypracovaný v súlade s prílohou č. 2 tejto zmluvy. V úvodnej správe poskytovateľ navrhne aj presný detailný harmonogram plnenia zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikmi. Úvodná správa musí obsahovať aj hlavné úlohy/riziká spojené s plnením zmluvy a definovanie stratégií pre ich zvládnutie.
- 7.4. Obsah úvodnej správy o plnení zmluvy je pre plnenie tejto zmluvy záväzný po jej schválení Riadiacim výborom.
- 7.5. Poskytovateľ sa zaväzuje predložiť pri dosiahnutí jednotlivých fakturačných míľnikov alebo na požiadanie objednávateľa priebežné správy o plnení zmluvy. Poskytovateľ vyhotoví a dá Riadiacemu výboru na schválenie priebežné správy o plnení zmluvy v súlade s podrobným časovým plánom plnenia zmluvy, ktorý bol stanovený v úvodnej správe. Priebežné správy musia obsahovať najmä:
 - 7.5.1. sumarizáciu progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v projektovom pláne úvodnej správy,
 - 7.5.2. zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - 7.5.3. identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia zmluvy,
 - 7.5.4. výstupy zo všetkých čiastkových plnení zmluvy realizovaných za obdobie, za ktoré je predkladaná priebežná správa o plnení zmluvy.
- 7.6. Konečná správa bude Riadiacemu výboru predložená najneskôr dňom ukončenia plnenia predmetu zmluvy podľa bodu 6.1. tejto zmluvy, pričom návrh konečnej správy musí byť predložený najneskôr dva týždne pred ukončením lehoty na splnenie poslednej z aktivít zmluvy podľa bodov 2.1.1. až 2.1.3. tejto zmluvy. Konečná správa bude obsahovať aj:

- 7.6.1. štúdiu o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia zmluvy, špecificky počas využívania systému,
- 7.6.2. odporúčania poskytovateľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom.
- 7.7. Súhrn všetkých priebežných správ o plnení zmluvy bude tvoriť prílohu konečnej správy, ktorá musí korešpondovať s údajmi uvedenými v týchto priebežných správach. Konečná správa odsúhlasená Riadiacim výborom bude doručená poskytovateľom objednávateľovi najneskôr do 30 dní po uplynutí lehoty na plnenie zmluvy podľa bodu 6.1. tejto zmluvy.

Článok 8 – Vady plnenia zmluvy

- 8.1. Poskytnuté plnenie zmluvy má vady, ak je realizované v rozpore s podrobným opisom predmetu tejto zmluvy definovaným v prílohe č. 2 tejto zmluvy.

Článok 9 – Zodpovednosť za kvalitu a vady

- 9.1. V prípade, ak plnenie zmluvy má vady podľa článku 8 tejto zmluvy, je poskytovateľ povinný vady bezplatne odstrániť. Projektový manažér objednávateľa je povinný vadu doporučeným listom, faxom, elektronickou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom oznámiť poskytovateľovi bezodkladne na kontaktné miesta uvedené v bode 11.2. tejto zmluvy, najneskôr však do 5 pracovných dní po tom, čo takúto vadu plnenia zmluvy zistí.

Článok 10 – Práva a povinnosti zmluvných strán

- 10.1. Práva a povinnosti zmluvných strán podľa tejto zmluvy sú ďalej špecifikované v prílohách tejto zmluvy a zmluvné strany berú na vedomie, že práva a povinnosti stanovené v prílohách tejto zmluvy sú pre ne v súlade s touto zmluvou záväzné.

Článok 11 – Jazyk zmluvy a komunikácia

- 11.1. Jazyk zmluvy a celej písomnej komunikácie medzi objednávateľom a poskytovateľom a tretími osobami a/alebo projektovým manažérom je slovenský jazyk.
- 11.2. Kontaktné adresy pre písomnú komunikáciu:

Za objednávateľa:

Tel.: +
Fax: +
E-mail:
Úrad pre verejné obstarávanie
Dunajská 68, P. O. Box 58,
820 04 Bratislava 24

Za poskytovateľa:

Mgr. Peter Borák
Tel.:
Fax:
E-mail:

Ing. Rudolf Sedmina
Tel.:
Fax:
E-mail:
KPMG Slovensko spol. s r.o.,
Dvořákovo nábrežie 10,
821 02 Bratislava

Článok 12 – Ďalšie dojednania

- 12.1. V prípade, že sa vyskytnú udalosti, ktoré jednej alebo oboom zmluvným stranám čiastočne alebo úplne neumožnia plnenie ich povinností podľa tejto zmluvy, sú povinné sa o tom bez zbytočného omeškania informovať a spoločne podniknúť kroky k ich prekonaniu. Nesplnenie tejto povinnosti zakladá nárok na náhradu škody pre tú stranu, ktorá sa porušenia zmluvy v tomto bode nedopustila.
- 12.2. Všetky dokumenty a informácie, či už písomné alebo ústne, si zmluvné strany poskytujú len na plnenie tejto zmluvy. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany nemožno používať tieto dokumenty a informácie na iné účely, ako na účely plnenia tejto zmluvy.
- 12.3. Poskytovateľ sa zaväzuje umožniť oprávneným osobám výkon kontroly/auditu súvisiaceho s poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti zmluvy, aj po jej ukončení. Oprávnenými osobami sú najmä: Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto bode zmluvy.

Článok 13 – Ukončenie zmluvného vzťahu

- 13.1. Zmluvné strany môžu zmluvu ukončiť dohodou, odstúpením, prípadne vypovedaním v zmysle Všeobecných podmienok zmluvy uvedených v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 13.2. Zmluvné strany vyhlasujú, že nič v tejto zmluve nebráni tomu, aby objednávateľ v prípade ukončenia tejto zmluvy dokončil predmet zmluvy sám alebo prostredníctvom ním zvolenej osoby. V tejto súvislosti sa zmluvné strany dohodli, že objednávateľ je v prípade ukončenia zmluvy bez ohľadu na iné ustanovenia tejto zmluvy oprávnený všetky plnenia poskytovateľa realizované do momentu ukončenia zmluvy použiť na dokončenie predmetu zmluvy a to i prostredníctvom tretej osoby.

Článok 14 – Záverečné ustanovenia

- 14.1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12. 2012.
- 14.2. Táto zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých dva rovnopisy obdrží poskytovateľ a tri rovnopisy obdrží objednávateľ.
- 14.3. Zmeny a doplnky tejto zmluvy môžu byť vykonané len písomne, formou dodatku k zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 14.4. Pokiaľ by sa ktorékoľvek ustanovenie tejto zmluvy stalo neplatným, nespôsobuje to neplatnosť tejto zmluvy ako celku.
- 14.5. Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o predmete tejto zmluvy. Vzťahy medzi zmluvnými stranami neupravené v tejto zmluve sa spravujú Všeobecnými podmienkami zmluvy, ktoré tvoria prílohu č. 1 tejto zmluvy.
- 14.6. Ustanovenia tejto zmluvy majú zásadnú prednosť pred ustanoveniami jej príloh.

- 14.7. Rozhodným právom pre všetky právne vzťahy súvisiace s touto zmluvou je právo platné v Slovenskej republike. Práva a povinnosti, ktoré vznikli na základe tejto zmluvy, alebo v súvislosti s touto zmluvou sa riadia zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, a tam kde to vyplýva z príslušných právnych predpisov aj zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v ich aktuálnom znení platnom v Slovenskej republike.
- 14.8. Plnenie podľa tejto zmluvy nie je plnením podľa zákona č. 618/2003 Z. z. o autorských právach a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v jeho aktuálnom znení platnom v Slovenskej republike.
- 14.9. Zmluvné strany tejto zmluvy po jej prečítaní prehlasujú, že súhlasia s jej obsahom a prílohami, ktoré tvoria súčasť tejto zmluvy. Táto zmluva bola uzavretá podľa skutočnej a slobodnej vôle účastníkov.
- 14.10. Zmluvné strany berú plne na vedomie, že podľa § 10 ods. 3 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva nie je ani zverejnenie zmluvy podľa § 5a ods. 1.

Za objednávateľa	Za poskytovateľa
Podpis /	Podpis /
Ing. Marek Vladár (podpredseda úradu zastupujúci predsedu úradu)	Mgr. Peter Borák (Prokurista)
Dátum: 30. 12. 2011	Dátum: 30. 12. 2011
Miesto: V Bratislave	Miesto: V Bratislave
	Podpis /
	Ing. Rudolf Sedmina (Prokurista)
	Dátum: 30. 12. 2011
	Miesto: V Bratislave

Príloha č. 1 ku zmluve - **VŠEOBECNÉ PODMIENKY ZMLUVY***Úvodné ustanovenia*

- Článok 1 Definície*
- Článok 2 Oznámenia, správy a písomná komunikácia*
- Článok 3 Postúpenie*
- Článok 4 Zmluvy o subdodávke*
- Článok 5 Riadiaci výbor*
- Článok 6 Povinnosti objednávateľa*
- Článok 7 Povinnosti poskytovateľa*
- Článok 8 Zodpovednosť za škodu*
- Článok 9 Sankcie*
- Článok 10 Zmena zmluvy*
- Článok 11 Informácie, vedenie evidencií*
- Článok 12 Úvodná správa, priebežné správy a konečná správa o plnení zmluvy*
- Článok 13 Schválenie správ*
- Článok 14 Platby*
- Článok 15 Pozastavenie plnenia zmluvy*
- Článok 16 Ukončenie zmluvného vzťahu*
- Článok 17 Vypovedanie zmluvy zo strany poskytovateľa*
- Článok 18 Okolnosti vylučujúce zodpovednosť*
- Článok 19 Pre prípad smrti poskytovateľa*
- Článok 20 Urovnanie sporov*

Úvodné ustanovenia

Tieto Všeobecné podmienky zmluvy upravujú práva a povinnosti medzi Úradom pre verejné obstarávanie ako objednávateľom a fyzickou alebo právnickou osobou, ktorá ako poskytovateľ s objednávateľom uzatvorila zmluvu financovanú zo štrukturálnych fondov v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti a z prostriedkov štátneho rozpočtu.

Článok 1 Definície

Administratívne nariadenie: každý ústny alebo písomný pokyn objednávateľa a/alebo projektového manažéra pre poskytovateľa v súvislosti s poskytovaním plnenia zmluvy.

Cena zmluvy: čiastka stanovená v zmluve ako odplata za plnenie poskytovateľa.

Fakturačný míľnik: operácia závislá od predchádzajúceho plnenia, oprávňujúca poskytovateľa na vystavenie faktúry.

Kľúčoví experti: všetky osoby označené poskytovateľom ako rozhodujúci experti na plnenie zmluvy.

Objednávateľ: verejný obstarávateľ, ktorý na základe postupov verejného obstarávania uzatvoril zmluvu s poskytovateľom.

Osoby zo zmluvy: kľúčoví experti a/alebo ostatné osoby určené v zmluve alebo jej prílohách na plnenie zmluvy.

Poskytovateľ: uchádzač vybraný na základe postupov verejného obstarávania, ktorý sa na základe zmluvy zaväzuje, že bude poskytovať služby.

Projektový manažér: zamestnanec objednávateľa s dostatočnými kompetenciami, ktorý je na strane objednávateľa zodpovedný za správnu odbornú a vecnú implementáciu plnenia zmluvy.

Plnenie zmluvy: poskytnutie služieb poskytovateľom na základe zmluvy pre objednávateľa za odplatu hradenú objednávateľom.

Riadiaci výbor: orgán riadenia realizácie predmetu zmluvy.

Strana/Strany: zmluvné strany Zmluvy.

Subdodávateľ: osoba, ktorá uzatvorila s poskytovateľom zmluvu o subdodávke. Osoby zo zmluvy sa nepovažujú za subdodávateľov.

Súťažné podklady: súťažné podklady podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré objednávateľ použil pri Verejnom obstarávaní predmetu tejto zmluvy.

Verejné obstarávanie: verejná súťaž vyhlásená oznámením č. 05872 - MSS, zverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. 149/2011 dňa 02.08.2011 na realizáciu zákazky s názvom „Špeciálne služby súvisiace s integráciou a zaistením kompatibility informačných systémov ÚVO“.

Zmluva: zmluva uzatvorená medzi zmluvnými stranami za účelom poskytovania v nej definovaných plnení, vrátane všetkých jej príloh.

Zmluva o subdodávke: každá zmluva, ktorou poskytovateľ zabezpečí čo i len čiastočné plnenie zmluvy treťou osobou. Pracovná zmluva, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a iné zmluvy na zabezpečenie plnenia zmluvy s osobami zo zmluvy sa nepovažujú za zmluvu o subdodávke.

Článok 2 Oznámenia, správy a písomná komunikácia

- 2.1. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek oznámenia druhej zmluvnej strane budú doručené na adresy uvedené v bode 11.2. zmluvy. Objednávateľ a poskytovateľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov.
- 2.2. Každá správa, súhlas, schválenie alebo rozhodnutie, ktoré sa požadujú na základe zmluvy, sa vyhotovia, pokiaľ nie je stanovené inak, v písomnej podobe. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 2.3. Poskytovateľ písomne oznámi objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov týkajúcich sa bankového účtu poskytovateľa, na ktorý má objednávateľ posielat' platby podľa zmluvy.

Článok 3 Postúpenie

- 3.1. Poskytovateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa postúpiť akékoľvek svoje práva z tejto zmluvy na tretiu stranu.

Článok 4 Zmluvy o subdodávke

- 4.1. Poskytovateľ je povinný pri výbere subdodávateľa postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
- 4.2. Poskytovateľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám. Poskytovateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa ako aj za výsledok činnosti vykonanej na základe zmluvy o subdodávke.

Článok 5 Riadiaci výbor

- 5.1. Riadiaci výbor projektu „Elektronické služby verejného obstarávania“ (Riadiaci výbor) sa zriaďuje podľa článku 1 ods. 7 Prílohy č. 1 Všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzavretej medzi Úradom vlády Slovenskej republiky, ako Riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti v zastúpení Ministerstvom financií Slovenskej republiky a Úradom pre verejné obstarávanie dňa 16. 6. 2010 a v zmysle Výnosu MF SR č. 312/2010 Z. z. z 9. júna 2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy a jeho Prílohy č. 4 – Štandard pre riadenie informačno-technologických projektov. Poskytovateľ má nárok nominovať do Riadiaceho výboru jedného člena.
- 5.2. Zasadnutia Riadiaceho výboru zvoláva projektový manažér. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia na základe súhlasu nadpolovičnej väčšiny všetkých svojich členov.
- 5.3. Rozhodnutia Riadiaceho výboru o postupe plnenia zmluvy v súlade so zmluvou sú pre Strany záväzné. Svoje požiadavky adresuje Riadiaci výbor Stranám v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek Riadiaceho výboru musí byť daná poskytovateľovi primeraná lehota.

- 5.4. Podrobnosti o zriadení Riadiaceho výboru, menovaní, odvolávaní členov Riadiaceho výboru, pôsobnosti Riadiaceho výboru bude obsahovať Štatút Riadiaceho výboru. Podrobnosti o činnosti Riadiaceho výboru, zasadnutiach Riadiaceho výboru, postupe pri rozhodovaní Riadiaceho výboru, lehotách pri rozhodovaní Riadiaceho výboru a povinnostiach členov Riadiaceho výboru bude obsahovať Rokovací poriadok Riadiaceho výboru.

Článok 6 *Povinnosti objednávateľa*

- 6.1. Objednávateľ poskytne na požiadanie poskytovateľovi všetky informácie, ktoré má k dispozícii a sú potrebné na realizáciu plnení podľa tejto zmluvy.
- 6.2. Do troch dní od podpisu zmluvy oznámi objednávateľ poskytovateľovi meno a kontaktné údaje na projektového manažéra objednávateľa zodpovedného za celý predmet plnenia podľa tejto Zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť poskytovateľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa projektového manažéra.

Článok 7 *Povinnosti poskytovateľa*

- 7.1. Poskytovateľ je povinný pri plnení tejto zmluvy postupovať na vysokej profesionálnej úrovni, so všetkou odbornou starostlivosťou, ktorú možno pri poctivom obchodnom styku od poskytovateľa požadovať. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať pri plnení tejto zmluvy všetky všeobecne záväzné právne predpisy.
- 7.2. Poskytovateľ je povinný plniť riadne a včas svoje povinnosti podľa zmluvy a dodržiavať potvrdené a schválené administratívne nariadenia objednávateľa a rozhodnutia a požiadavky Riadiaceho výboru. Poskytovateľ je povinný upozorniť objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu administratívnych nariadení alebo na ich rozpor s ustanoveniami zmluvy a/alebo ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, ak poskytovateľ mohol túto nevhodnosť, resp. rozpor zistiť pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti. Ak nevhodné, alebo so zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozporné administratívne nariadenie prekáža v riadnom plnení zmluvy, je poskytovateľ povinný jej splnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny predmetného administratívneho nariadenia alebo písomného oznámenia, že objednávateľ trvá na plnení zmluvy podľa daných administratívnych nariadení. O dobu, po ktorú bolo potrebné zmluvu prerušiť, sa predlžuje lehota určená na jej splnenie.
- 7.3. Poskytovateľ, ktorý splnil povinnosť uvedenú v bode 7.2., nezodpovedá za nemožnosť splnenia zmluvy alebo za vady poskytnutého plnenia spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpornými administratívnymi nariadeniami, ak objednávateľ na nich pri plnení zmluvy písomne trval.
- 7.4. Poskytovateľ, ktorý nesplnil povinnosť uvedenú v bode 7.2., zodpovedá za vady plnenia zmluvy spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpornými administratívnymi nariadeniami.
- 7.5. Poskytovateľ zaobchádza so všetkými vecami a informáciami, ktoré obdrží v súvislosti s plnením tejto zmluvy, ako s dôvernými a bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa nesmie takéto veci alebo informácie sprístupniť tretej osobe. Táto povinnosť poskytovateľa trvá aj po ukončení zmluvy.
- 7.6. V prípade, ak je poskytovateľ tvorený skupinou dvoch alebo viacerých dodávateľov, tieto osoby sú povinné spoločne a nerozdielne plniť povinnosti poskytovateľa podľa zmluvy.

Osoba oprávnená konať za skupinu dodávateľov vo veciach Zmluvy musí byť oprávnená zaväzovať celú skupinu dodávateľov – všetkých jej členov na základe právnych vzťahov vytvorených medzi členmi skupiny dodávateľov.

- 7.7. Poskytovateľ je povinný pri plnení tejto zmluvy dodržiavať zásady poctivého obchodného styku a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo byť posúdené ako konanie v rozpore s dobrými mravmi hospodárskej súťaže.
- 7.8. Poskytovateľ je povinný zdržať sa pri plnení zmluvy akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybniť nestrannosť a základný účel plnenia zmluvy. Konflikt záujmov podľa predchádzajúcej vety, ako uprednostnenie osobného záujmu poskytovateľa pred záujmom na riadnom plnení zmluvy, môže vzniknúť najmä v dôsledku ekonomických záujmov, politických alebo národnostných preferencií, rodinných vzťahov, alebo vzťahov s blízkymi osobami alebo iného spojenia, resp. spoločných záujmov. Poskytovateľ sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť objednávateľovi vznik konfliktu záujmov a vykonať kroky na odstránenie akejkoľvek skutočnosti, ktorá by mohla byť považovaná za konflikt záujmov.
- 7.9. Do troch dní od podpisu zmluvy oznámi poskytovateľ objednávateľovi mená a kontaktné údaje na členov Riadiaceho výboru za poskytovateľa. Poskytovateľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť objednávateľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa týchto osôb.
- 7.10. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení Zmluvy dodržiavať platné a účinné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky ako aj právne akty Európskej únie (ďalej „EÚ“) v oblasti štrukturálnych fondov EÚ a primerane v rozsahu vzťahujúcom sa na zhotoviteľa aj rešpektovať ostatné pravidlá vydané na ich základe (napr. Systém finančného riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013, Systém riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a pod.).
- 7.11. Poskytovateľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením objednávateľa a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov SR a EÚ vykonávať kontrolu u poskytovateľa, umožniť vstup do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe objednávateľa a ostatným orgánom kontroly a auditu zo strany poskytovateľa finančných prostriedkov EÚ (RO, SORO), poskytnúť vyžiadajú dokumentáciu od poskytovateľa, zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany poskytovateľa, prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.

Článok 8 *Zodpovednosť za škodu*

- 8.1. Poskytovateľ sa zaväzuje nahradiť objednávateľovi všetku škodu, ktorú preukázateľne spôsobil pri plnení zmluvy, maximálne však do výšky celkovej ceny plnenia podľa bodov 4.2 až 4.4 zmluvy, v ktorom sa škoda vyskytla.

Článok 9 *Sankcie*

- 9.1. Ak je poskytovateľ v omeškaní s plnením predmetu zmluvy v zmysle harmonogramu plnenia zmluvy podľa bodu 7.3. zmluvy, je objednávateľ oprávnený požadovať za každý deň omeškania zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny čiastkového plnenia s DPH, s ktorým je poskytovateľ v omeškaní.
- 9.2. Objednávateľ nie je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu, pokiaľ je omeškanie poskytovateľa spôsobené z dôvodov na strane objednávateľa a/alebo ak k omeškaniu

poskytovateľa dôjde z dôvodu vyššej moci, resp. v dôsledku existencie okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle § 374 Obchodného zákonníka.

- 9.3. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry poskytovateľa viac ako 90 dní po splatnosti faktúry je poskytovateľ oprávnený požadovať od objednávateľa úrok z omeškania vo výške 0,05 % bez DPH z omeškanej platby za každý deň omeškania, počnúc 91. dňom po splatnosti faktúry.

Článok 10 Zmena zmluvy

- 10.1. Zmluvu možno meniť iba písomným dodatkom. Zmluvná strana je v prípade potreby povinná požiadať druhú zmluvnú stranu písomne o zmenu zmluvy, navrhovanú zmenu riadne zdôvodniť a navrhnúť text zmeny zmluvy. Druhá zmluvná strana posúdi navrhovanú zmenu zmluvy a najneskôr do 30 dní odo dňa obdržania žiadosti sa rozhodne, či prijme navrhovanú zmenu zmluvy. Poskytovateľ berie na vedomie, že na základe dodatku k zmluve nie je možné zvyšovať cenu zmluvy. Ak je zmena zmluvy spôsobená neplnením alebo porušením zmluvy poskytovateľom, všetky dodatočné výdavky spojené s touto zmenou znáša poskytovateľ.
- 10.2. Na základe odôvodnenej žiadosti poskytovateľa, ak je to nevyhnutné na riadne plnenie zmluvy, je objednávateľ oprávnený povoliť zmenu doby plnenia zmluvy, čo následne Strany potvrdia dodatkom k zmluve.
- 10.3. Každá zmena zmluvy môže pôsobiť výlučne do budúcnosti. Poskytovateľ je oprávnený začať plniť v súlade so zmenou zmluvy až po uzavretí písomného dodatku k zmluve.

Článok 11 Informácie, vedenie evidencií

- 11.1. Objednávateľovi, projektovému manažérovi alebo osobe, ktorú splnomocní objednávateľ, poskytne poskytovateľ na požiadanie akékoľvek informácie vzťahujúce sa na plnenie zmluvy.
- 11.2. Poskytovateľ uchováva úplné a presné systematické záznamy/evidenciu a výkazy týkajúce sa predmetu plnenia zmluvy, v takej forme a jednotlivo, aby bolo dostatočne preukázané, že akékoľvek náklady súvisiace s plnením zmluvy, ktoré poskytovateľ uvedie vo svojej faktúre, boli skutočne vynaložené na plnenie zmluvy.
- 11.3. Záznamy podľa bodu 11.2. sa musia uchovávať po dobu 10 rokov po uplynutí poslednej záručnej doby. Tieto dokumenty zahŕňajú dokumentáciu týkajúcu sa príjmov a výdavkov a každú inventúru nevyhnutnú na kontrolu podporných dokumentov.

Článok 12 Úvodná správa, priebežné správy a konečná správa o plnení zmluvy

- 12.1. Poskytovateľ vypracuje úvodnú správu, pravidelné priebežné správy a konečnú správu.
- 12.2. V lehote určenej v zmluve predloží poskytovateľ členom Riadiaceho výboru na schválenie úvodnú správu o plnení zmluvy, priebežné správy o plnení zmluvy ako aj záverečnú správu.

Článok 13 Schválenie správ

- 13.1. Rozhodnutie Riadiaceho výboru o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so zmluvou a obsahujú informácie z ktorých vyplýva, že poskytnuté

plnenie je v súlade so zmluvou. Riadiaci výbor rozhodne o schválení alebo neschválení úvodnej správy podľa článku 12 do 30 dní odo dňa doručenia takejto správy, priebežnej správy podľa článku 12 do 7 dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle poskytovateľovi. V prípade, ak správy Riadiaci výbor neschváli, písomne oznámi poskytovateľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade konečnej správy je lehota na ich posúdenie 15 dní.

- 13.2. Ak Riadiaci výbor schváli správu podľa článku 12 s podmienkou, že poskytovateľ túto správu alebo dokument pozmení, Riadiaci výbor stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

Článok 14 Platby

- 14.1. Splatnosť faktúry, ktorá bude mať náležitosti daňového dokladu, je 90 dní a začne plynúť v nasledujúci deň po jej obdržaní objednávateľom.
- 14.2. Má sa za to, že fakturovaná cena je zaplatená dňom, keď sa uhrádzaná čiastka odpíše z účtu objednávateľa.
- 14.3. Ak nie je ustanovené inak, v prípade, ak je poskytovateľ na účely dane z pridanej hodnoty zdaniteľnou osobou podľa príslušných právnych predpisov, bude ku všetkým cenám podľa tejto zmluvy pripočítaná daň z pridanej hodnoty v zákonnej výške.
- 14.4. Objednávateľ je oprávnený namietat' vecnú ako aj formálnu správnosť fakturácie poskytovateľa.
- 14.5. V prípade, ak nie sú spolu s faktúrou predložené objednávateľovi všetky povinné podklady alebo objednávateľ namietá v súlade s bodom 14.4. formálnu a/alebo vecnú správnosť fakturácie poskytovateľa, je objednávateľ oprávnený vrátiť poskytovateľovi faktúru spolu s písomným vysvetlením takéhoto postupu do 20 dní od predloženia faktúry poskytovateľom. V prípade vrátenia faktúr neplynie lehota splatnosti podľa bodov 14.1. Lehota splatnosti začne plynúť až po doručení formálne a vecne správnej faktúry objednávateľovi spolu so všetkými povinnými podkladmi.
- 14.6. Platby, ktoré má zaplatiť objednávateľ, sa uhradia na bankový účet poskytovateľa.
- 14.7. Cenu za plnenie zmluvy bez dane z pridanej hodnoty, zaplatí objednávateľ poskytovateľovi v EUR. Daň z pridanej hodnoty objednávateľ zaplatí poskytovateľovi v súlade s bodom 14.12.
- 14.8. Každá faktúra poskytovateľa musí mať náležitosti daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov.
- 14.9. Úhrada poslednej platby je podmienená tým, že poskytovateľ si splní všetky svoje záväzky týkajúce sa realizácie všetkých míľnikov, ako aj schválením konečnej správy Riadiacim výborom.
- 14.10. Podklad pre uhradenie platby za jednotlivé míľniky tvoria: príslušné správy spolu s písomnými potvrdeniami o ich schválení, akceptačné protokoly v 4 origináloch a faktúra v 4 origináloch.
- 14.11. Podklad pre uhradenie poslednej platby podľa bodu 5.2 zmluvy tvoria: správy spolu s písomnými potvrdeniami o schválení všetkých správ, ktoré objednávateľovi ešte neboli poskytovateľom predložené, konečná správa spolu s potvrdením o schválení konečnej správy, akceptačné protokoly v 4 origináloch a faktúra v 4 origináloch.
- 14.12. Daň z pridanej hodnoty zaplatí objednávateľ poskytovateľovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v Slovenskej republike v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani

z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov v EUR, v zákonnej výške ceny zmluvy vyjadrenej v EUR. Daň z pridanej hodnoty zaplatí objednávateľ poskytovateľovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v inom členskom štáte Európskej únie, resp. v tretej krajine podľa platných právnych predpisov.

- 14.13. Objednávateľ si vyhradzuje právo zmeniť platobné podmienky súvisiace s viazaním, reguláciou alebo zmenou štátneho rozpočtu.
- 14.14. V prípade omeškania zaplataenia faktúry, si poskytovateľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom objednávateľa.
- 14.15. V prípade, ak dôjde k omeškaniu v priebežnom financovaní Národného projektu „Elektronické služby verejného obstarávania“ zo strany Ministerstva financií Slovenskej republiky, je na základe písomného oznámenia poskytovateľovi objednávateľ oprávnený zaplatiť úhradu za poskytnuté služby v náhradnom termíne dohodnutom s poskytovateľom v závislosti od realizácie platieb zo strany Ministerstva financií Slovenskej republiky. V takomto prípade si Poskytovateľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania.
- 14.16. V prípade, ak Úrad vlády Slovenskej republiky a Ministerstvo financií Slovenskej republiky konštatuje neoprávnené výdavky zavinené poskytovateľom, objednávateľ je oprávnený požiadať poskytovateľa o vrátenie sumy neoprávnených výdavkov na účet objednávateľa do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie sumy neoprávnených výdavkov.

Článok 15 Pozastavenie plnenia zmluvy

Objednávateľ je oprávnený oznámiť písomne poskytovateľovi pozastavenie realizácie zmluvy alebo akejkoľvek jej časti na takú dobu a takým spôsobom, ktorý považuje za potrebný.

Článok 16 Ukončenie zmluvného vzťahu

16.1. Táto zmluva zaniká splnením predmetu zmluvy, najneskôr 31. 12. 2012.

16.2. Objednávateľ je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak:

- a. si poskytovateľ neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy,
- b. poskytovateľ neodôvodnene odmietne, alebo zanedbá plnenie pokynov, ktoré vydá projektový manažér objednávateľa,
- c. poskytovateľ postúpi svoje práva zo zmluvy alebo uzatvorí zmluvu o subdodávke v rozpore so zmluvou,
- d. na majetok poskytovateľa je vyhlásený konkurz, exekúcia, je poskytovateľovi povolená reštrukturalizácia, poskytovateľ vstúpil do likvidácie, preruší alebo iným ako vyššie uvedeným spôsobom skončí svoju podnikateľskú činnosť,
- e. poskytovateľ alebo jeho štatutárny zástupca je právoplatne odsúdený za trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom jeho činnosti, alebo podnikaním,
- f. poskytovateľ v procese verejného obstarávania alebo udeľovania grantov financovaných z rozpočtu Európskeho spoločenstva je prehlásený za subjekt, ktorý vážne porušil zmluvu tým, že si neplní svoje zmluvné povinnosti,
- g. u poskytovateľa prebehla organizačná zmena, zmena právnej formy, zmena štatutárnych orgánov alebo sa zmenili členovia skupiny dodávateľov, ktorá sa zaviazala plniť zmluvu a tieto zmeny nie sú pre objednávateľa konajúc rozumne a odôvodnene akceptovateľné,
- h. poskytovateľ stratí právne alebo vecné predpoklady na riadne plnenie zmluvy.

- 16.3. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď objednávateľa doručená poskytovateľovi.
- 16.4. Objednávateľ po vypovedaní zmluvy, ku dňu vypovedania zmluvy potvrdí cenu všetkých poskytovateľom riadne vykonaných plnení zo zmluvy. Poskytovateľ je v tomto prípade povinný poskytnúť objednávateľovi maximálnu možnú súčinnosť, najmä predložiť objednávateľovi všetky podklady slúžiace na vyúčtovanie plnení zmluvy.
- 16.5. Objednávateľ nie je povinný uhradiť poskytovateľovi v prípade výpovede zmluvy akékoľvek platby (ani čiastkové) za plnenia, ktoré neboli ku dňu skončenia zmluvy riadne ukončené.
- 16.6. Objednávateľ má ďalej právo od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je to stanovené zmluvou alebo poskytovateľ podstatným spôsobom porušuje svoje povinnosti podľa zmluvy alebo ak je podľa posúdenia objednávateľa zjavné, že poskytovateľ nebude schopný riadne splniť všetky svoje povinnosti zo zmluvy. Podstatným porušením zmluvy je najmä:
- a. nepredloženie úvodnej správy o plnení zmluvy Poskytovateľom Riadiacemu výboru najneskôr do dvoch týždňov od účinnosti tejto zmluvy,
 - b. nepredloženie úvodnej správy o plnení zmluvy najneskôr do dvoch týždňov od účinnosti zmluvy podľa bodu 7.2. zmluvy,
 - c. omeškanie s plnením o viac ako 60 dní oproti harmonogramu plnenia.
- 16.7. Odstúpenie musí mať písomnú formu, účinné je dňom jeho doručenia poskytovateľovi. V prípade pochybností má sa za to, že odstúpenie je doručené tretí deň od jeho odoslania.
- 16.8. V prípade vypovedania zmluvy objednávateľom z dôvodov uvedených v bode 16.2. alebo odstúpenia od zmluvy objednávateľom z dôvodov uvedených v bode 16.6. má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 2 % z celkovej ceny s DPH podľa bodu 4.6. zmluvy.

Článok 17 *Vypovedanie zmluvy zo strany poskytovateľa*

- 17.1. Poskytovateľ môže vypovedať zmluvu objednávateľovi:
- a. ak objednávateľ nesplní svoj finančný záväzok ani do 120 dní odo dňa splatnosti,
 - b. v prípade pozastavenia plnenia zmluvy, ktoré presiahne 90 dní.
- 17.2. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď poskytovateľa doručená objednávateľovi.

Článok 18 *Okolnosti vylučujúce zodpovednosť*

- 18.1. Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť sa považuje objektívna prekážka, ktorá nastala nezávisle na vôli povinnej zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinností, ak nie je možné rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a ďalej, že by v dobe vzniku prekážku predvídala. Zodpovednosť nevylučuje prekážka, ktorá vznikla najprv v dobe, keď povinná strana bola v oneskorení s plnením svojej povinnosti alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené len na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto povinnosti spojené.
- 18.2. Žiadna zo zmluvných strán nezodpovedá za porušenie zmluvy, ak je nesplnenie jej povinností spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
- 18.3. Ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť pretrvávajú po dobu 180 dní, nehl'adiac na predĺženie lehoty na splnenie zmluvy, ktoré možno poskytovateľovi z tohto dôvodu udeliť,

ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená s jednomesačnou výpovednou lehotou vypovedať zmluvu.

18.4. Zmluvné strany majú povinnosť sa vzájomne informovať o vzniku okolností podľa bodu 18.1.

Článok 19 *Pre prípad smrti poskytovateľa*

19.1. Ak je poskytovateľ fyzickou osobou, v prípade jeho smrti zmluva zaniká.

19.2. Ak je poskytovateľ skupinou fyzických osôb, v prípade smrti jednej z nich sa zmluvné strany dohodnú na ďalšom poskytovaní služieb, pričom objednávateľ rozhodne vždy podľa okolností konkrétného prípadu.

Článok 20 *Urovanie sporov*

20.1. Objednávateľ a poskytovateľ vynaložia všetko úsilie, aby mimosúdne urovnali akýkoľvek spor vzťahujúci sa na zmluvu, ktorý medzi nimi vznikne.

20.2. V prípade sporu si zmluvné strany navzájom písomne oznámia svoje stanovisko k danému sporu a akékoľvek riešenie, ktoré považujú za prijateľné. Ak to jedna zo zmluvných strán považuje za užitočné, zmluvné strany sa stretnú a pokúsia sa daný spor urovnať. Zmluvná strana odpovie na žiadosť druhej zmluvnej strany o mimosúdne urovanie sporu do 30 dní od prijatia takejto žiadosti. Maximálna lehota stanovená na dosiahnutie mimosúdneho urovnania sporu je 120 dní odo dňa prijatia žiadosti o mimosúdne urovanie sporu.

20.3. Ak sa urovanie sporu nedosiahne v priebehu 120 dní od pokusu o mimosúdne urovanie sporu, môže sa každá zmluvná strana obrátiť na príslušný súd.

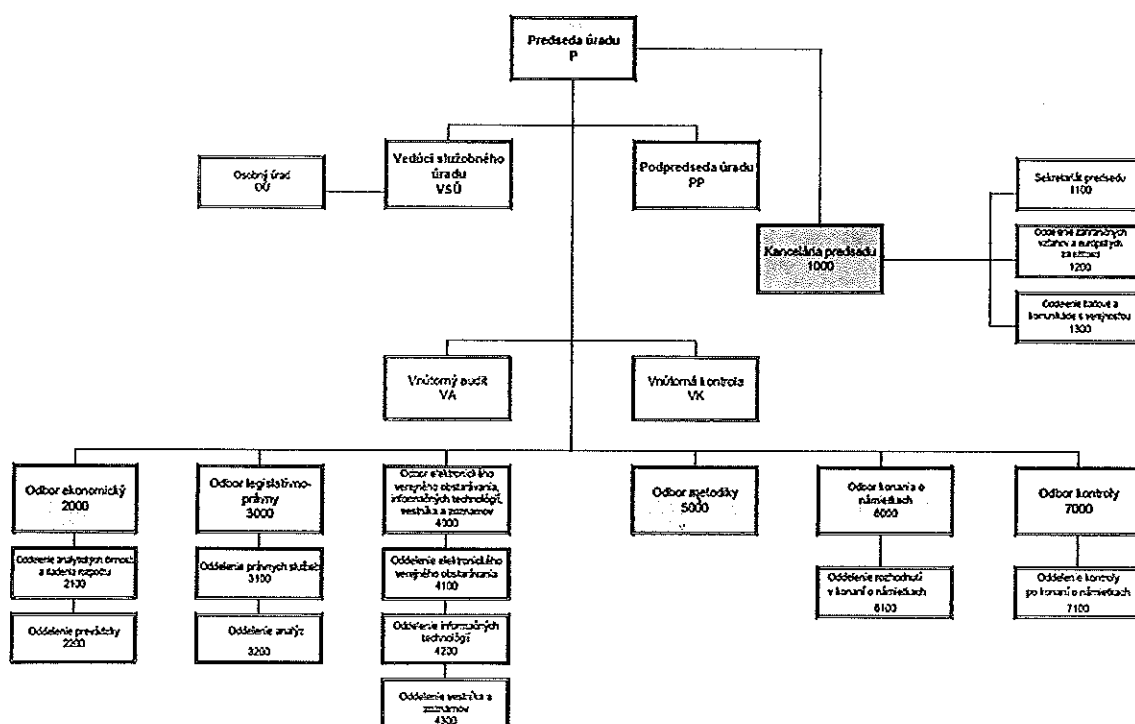
Príloha č. 2 ku zmluve - Opis predmetu zákazky

VÝCHODISKOVÉ INFORMÁCIE

Organizácia a úlohy Úradu pre verejné obstarávanie

Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „verejný obstarávateľ“ alebo objednávateľ“) vznikol na základe zákona č. 263/1999 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. Verejný obstarávateľ je rozpočtovou organizáciou, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na štátny rozpočet Slovenskej republiky.

Schéma organizačnej štruktúry Úradu pre verejné obstarávanie



Obr. 1 Organizačná štruktúra Úradu pre verejné obstarávanie

Úrad pre verejné obstarávanie *podľa § 112* zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“):

- vypracúva koncepcie verejného obstarávania a pripravuje programy odbornej prípravy a preškolenia,
- vykonáva štátnu správu v oblasti verejného obstarávania,
- vykonáva dohľad nad verejným obstarávaním,
- spolupracuje s Európskou komisiou a zabezpečuje plnenie informačných povinností voči Európskej komisii v pôsobnosti tohto zákona,
- predkladá najmenej raz ročne správu o výsledkoch verejného obstarávania a fungovaní verejného obstarávania vláde a na požiadanie aj výboru Národnej rady Slovenskej republiky,
- vydáva neperiodické publikácie,

- g) vedie zoznam podnikateľov,
- h) vydáva preukazy o odbornej spôsobilosti a vedie zoznam odborne spôsobilých osôb,
- i) registruje osoby podľa § 116 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní a vedie zoznam registrovaných osôb,
- j) metodicky usmerňuje účastníkov procesu verejného obstarávania,
- k) zverejňuje všetky svoje metodické usmernenia pre účastníkov procesu verejného obstarávania a všetky svoje rozhodnutia o námietkach, vrátane odôvodnenia,
- l) ukladá pokuty za správne delikty,
- m) vedie a verejnému obstarávateľovi a obstarávateľovi sprístupňuje na svojej internetovej stránke vzory elektronických dokumentov, špeciálne programové vybavenie spĺňajúce podmienky podľa § 18 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní a iné náležitosti potrebné na zabezpečenie elektronickej komunikácie,
- n) zverejňuje na svojej internetovej stránke oznámenia podľa § 96 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní,
- o) zverejňuje na svojej internetovej stránke informácie o podnikateľoch, o ktorých konaní sa konečným rozhodnutím rozhodlo ako o dohode obmedzujúcej súťaž vo verejnom obstarávaní, v spolupráci s Protimonopolným úradom Slovenskej republiky,
- p) v konaní podľa § 148a zákona o verejnom obstarávaní na požiadanie súdu poskytne stanovisko k právnym alebo skutkovým veciam, ktoré súvisia s porušením tohto zákona,
- q) vedie evidenciu uzavretých zmlúv, koncesných zmlúv, rámcových dohôd a dodatkov k zmlúvam, koncesným zmlúvam a rámcovým zmlúvam podľa § 49 ods. 5 a zverejňuje ich,
- r) zverejňuje informácie podľa § 9 ods. 7 bezodkladne po ich doručení,
- s) vykonáva ďalšie činnosti podľa zákona o verejnom obstarávaní.

a podľa § 113 zákona o verejnom obstarávaní:

- vydáva v elektronickej podobe Vestník verejného obstarávania (VVO), v ktorom sa uverejňujú oznámenia používané vo verejnom obstarávaní (ďalej aj „oznámenie“ alebo „oznámenia“) a ďalšie informácie podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Opis súčasnej situácie v oblasti informačných systémov Úradu pre verejné obstarávanie

Súčasný stav informatizácie u verejného obstarávateľa nie je dostatočný. Je potrebné implementovať služby pre podporu zautomatizovania spracovania údajov a správu jednotlivých registrov ako aj zjednodušenie zberu údajov v rámci agend verejného obstarávateľa a oznámení používaných vo verejnom obstarávaní.

V oblasti zberu a spracovania údajov a oznámení je jedným z problémov nutnosť používateľa elektronicky samostatne odosielať oznámenia ÚVO a taktiež samostatne aj Úradu pre úradné publikácie EÚ (ďalej len „Publikačný úrad“). Z toho pramení možná nekonzistencia medzi oznámeniami zverejnenými vo VVO ako aj na portáli Publikačného úradu.

V Systéme Elektronického verejného obstarávania (ďalej len „systém EVO“) nie sú podporované všetky postupy a fázy verejného obstarávania. Z tohto dôvodu je potrebné klásť hlavné požiadavky na podporu všetkých postupov a fáz verejného obstarávania v systéme EVO ako aj na elektronizáciu príslušných služieb.

Za týmto účelom bol v rámci programu Informatizácia spoločnosti (prioritná os 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni) iniciovaný Národný projekt: „Elektronické služby verejného obstarávania“.

Globálny cieľ Operačného programu Informatizácia spoločnosti, z ktorého je spolufinancovaný tento projekt, je vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku na rozvoj výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifickým cieľom prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb je efektívna verejná správa a cieľom opatrenia 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni je efektívna štátna správa.

Národný projekt: „Elektronické služby verejného obstarávania“ je rozdelený do viacerých hlavných aktivít a niekoľko podporných aktivít. Vzhľadom na charakter, povahu a obsah jednotlivých aktivít neboli tieto aktivity obstarané v rámci jedného verejného obstarávania ale boli rozdelené do viacerých skupín, ktoré je potrebné obstarat' samostatne. Prehľad týchto aktivít s uvedením tých aktivít, ktoré sú predmetom tohto projektu je uvedený v nasledujúcej kapitole.

Prehľad prebiehajúcich aktivít v rámci Národného projektu: „Elektronické služby verejného obstarávania“

Národný projekt: Elektronické služby verejného obstarávania je rozdelený do nasledovných hlavných aktivít:

- Aktivita 1 - Rozšírenie a inovovanie Systému zberu údajov,
- Aktivita 2 - Rozšírenie a inovovanie IS centrálného spracovania údajov,
- Aktivita 3 - Vybudovanie Publikačného portálu,
- Aktivita 4 - Dobudovanie, rozšírenie a inovovanie systému EVO,
- Aktivita 5 - Vybudovanie spoločných podporných modulov,
- Aktivita 6 - Nasadenie spoločnej infraštruktúry,
- Aktivita 7 - Integrácia a zaistenie kompatibility (7.1. a 7.2.)
- Aktivita 8 - Procesná analýza požiadaviek a potrieb.

Aktivity 7.3. – 7.5. sú predmetom tohto verejného obstarávania, t.j. tejto zákazky a jej predmet je popísaný v ďalších kapitolách tohto dokumentu.

Ciele a výhľady Úradu pre verejné obstarávanie z pohľadu informačných systémov

Hlavným výsledkom Národného projektu: „Elektronické služby verejného obstarávania“ je vybudovanie komplexného Informačného systému verejného obstarávateľa, ktorým sa zabezpečí modernizácia IS, úplná elektronizácia služieb verejného obstarávania, oddelenie jednotlivých procesov práce s údajmi, zabezpečia sa špecializované komponenty pre zber údajov a jednotné nástroje pre ďalšie spracovanie a prezentáciu.

Zrealizovaním Národného projektu: „Elektronické služby verejného obstarávania“ sa dosiahnu nasledovné výsledky:

- elektronické oznámenia a údaje používané vo verejnom obstarávaní,
- efektívne vykonávanie zberu údajov,

- efektívne centrálne spracovanie údajov s využitím príslušných registrov,
- automatizované zasielanie oznámení Publikačnému úradu,
- elektronické služby pre podprahové zákazky, rokovacie konania a elektronické aukcie,
- efektívnejšie vyhodnocovanie verejných obstarávaní,
- efektívna práca s dokumentmi používanými vo verejnom obstarávaní,
- efektívna komunikácia verejného obstarávateľa / obstarávateľa so záujemcami / uchádzačmi,
- dostupný plnohodnotný publikačný portál verejného obstarávateľa,
- efektívne narábanie s už raz získanými údajmi, kedy používateľ nebude musieť v rámci jedného IS alebo aplikácie zadávať údaje, ktoré už raz zadal inému IS alebo aplikácii verejného obstarávateľa,
- efektívny a rýchly prístup k informáciám o verejnom obstarávaní a ostatným informáciám verejného obstarávateľa,
- integrovaný systém verejného obstarávateľa,
- interoperabilita a bezpečnosť informácií a údajov.

S ohľadom na subjekty využívajúce služby verejného obstarávania, ktorými sú na jednej strane verejní obstarávatelia a obstarávatelia a na strane druhej externí užívatelia (občania, podnikatelia, ostatné orgány štátnej správy), bude dopadom projektu dosiahnutie prínosov, akými sú výrazné zníženie administratívnych nákladov, zefektívnenie procesov verejného obstarávateľa a procesov verejného obstarávania a zvýšenie kvality poskytovaných služieb.

Informačný systém verejného obstarávateľa bude budovaný ako komplexný systém, ktorý umožní v budúcnosti aktuálne zapracovanie legislatívnych zmien a požiadaviek ako aj prepojenie na iné informačné systémy verejnej správy a informačné systémy EÚ (napr. OJEU).

Jednotlivé systémy budú spĺňať všetky požiadavky vyplývajúce zo zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy, vyhovovať vydaným platným výnosom MF SR o štandardoch pre ISVS (najmä Výnos MF č 312 z 9. júna 2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy). Bude zabezpečená komplexná podpora pre podávanie dokumentov v elektronickej forme. K efektívnemu využívaniu elektronických služieb verejného obstarávateľa je potrebné zabezpečiť prepojenie medzi všetkými 3 vonkajšími pracoviskami verejného obstarávateľa.

Implementáciou nového IS a následným zvýšením podpory procesov zo strany informačných technológií sa vo všeobecnosti zlepši:

- efektívnosť uskutočňovaných činností,
- rozsah elektronizácie dokumentov a zníženie papierovej záťaže,
- zdieľanie informácií a dokumentov,
- zníženie administratívnej záťaže na všetkých stupňoch riadenia,
- bezpečnosť informácií.

Ide o nasledovné informačné systémy:

IS Zberu údajov

Systém umožní zber údajov (najmä oznámení, žiadostí, informácií a pod.) prostredníctvom poskytnutých formulárov. Taktiež vytvorí unifikované rozhranie pre sprístupňovanie týchto formulárov a poskytne možnosť ich pred vyplnenia z údajov už uložených v systéme. Dáta zozbierané systémom zberu údajov budú vyhodnocované a spracovávané v IS Centrálného spracovania a v IS EVO. Oznámenia, ktoré podliehajú povinnosti zasielania Publikačnému úradu, budú odoslané prostredníctvom služby eSender. Systém obsahuje registračný modul pre identifikáciu a autentifikáciu používateľov IS služieb verejného obstarávateľa.

IS Centrálného spracovania údajov

Bude slúžiť ako komplexný systém pre podporu hlavných (nosných) činností verejného obstarávateľa, pre podporu administrácie registrov verejného obstarávateľa a spracovania údajov, generovania reportov a štatistických vyhodnocovaní podľa definovaných kritérií. Bude umožňovať vyhľadávanie a generovanie definovaných výstupov o oznámeniach a verejných obstarávaní, revíziách postupov, ich stave a pod. Spracované oznámenia a údaje sa budú zverejňovať na publikačnom portáli vo VVO.

IS EVO

Bude poskytovať elektronické služby verejného obstarávania pre verejných obstarávateľov a obstarávateľov v logickom členení podľa:

- Finančných limitov - pre nadlimitné, podlimitné a podprahové zákazky.
- Postupov zadávania zákazky – verejnú súťaž, užšiu súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, dynamický nákupný systém, kvalifikačný systém.
- Etáp a fáz verejného obstarávania:
 - etapy prípravy a plánovania,
 - etapy zadávania zákazky podľa zákona o verejnom obstarávaní – v rámci toho fáz eNotification, fáz eTendering (predkladanie a prijímanie žiadostí o účasť a ponúk, vysvetľovanie), fáz eAwarding (vyhodnocovanie ponúk) a vyhodnocovania prostredníctvom elektronickej aukcie – eAuction.

Bude umožnené verejnému obstarávateľovi a obstarávateľovi vybrať si elektronickú aukciu podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk, t. j. elektronickú aukciu na najnižšiu cenu alebo elektronickú aukciu na ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku. Taktiež bude systém podporovať komunikáciu verejného obstarávateľa a obstarávateľa so záujemcami a uchádzačmi v relácii 1:1.

Systém EVO bude zaručovať a zabezpečovať efektívnejší prístup používateľov do samotného systému, bude disponovať príjemnejším, praktickým užívateľským prostredím. Zároveň systém EVO zabezpečí bezpečnosť informácií na báze vyspelých šifrovacích nástrojov.

Systém EVO zaručí spoľahlivosť pri doručovaní dokumentov, nepopierateľnosť plnenia časových lehôt, logovanie všetkých aktivít v systéme, jednoduchú správu a administrovanie a to všetko s najvyšším dôrazom na bezpečnosť, hlavne čo sa týka prevencie neautorizovaných prístupov k dátam, prostredníctvom užívateľsky jednoduchého a bezpečného systému šifrovania a dešifrovania dokumentov.

Systém EVO bude pripravený na to, aby do systému mohli byť integrované nástroje na vyhodnocovanie elektronických dokladov vydaných inými inštitúciami, podpísané zaručeným elektronickým podpisom (ďalej aj „ZEP“) a zároveň bude k dispozícii nástroj na dlhodobé ukladanie elektronických dokumentov, ktoré by zabezpečovalo čitateľnosť a právnu záväznosť dokumentov v dlhšom časovom období.

Portál Zberu údajov

Zber oznámení a údajov prostredníctvom inteligentných formulárov systému zberu údajov bude poskytovať grafické web rozhranie prístupné autorizovaným verejným obstarávateľom/obstarávateľom. Prostredníctvom integračných služieb bude zabezpečovať zber údajov aj pre potreby EVO.

Publikačný portál

Portál bude poskytovať grafické web rozhranie prístupné verejným obstarávateľom/obstarávateľom, záujemcom/uchádzačom ako aj občanom, na ktorom budú zverejňované všetky informácie ÚVO určené pre verejnosť a informácie z oblasti verejného obstarávania (elektronický vestník). Publikačný portál bude integrovaný s Ústredným portálom verejnej správy (ďalej aj „ÚPVS“).

Portál EVO

Portál bude poskytovať grafické web rozhranie prístupné verejným obstarávateľom/obstarávateľom, záujemcom/uchádzačom ako aj občanom, na ktorom budú po registrácii schopní realizovať všetky im prislúchajúce činnosti. Prostredníctvom portálu bude možné pristupovať k službám EVO, a realizovať zber oznámení a údajov používaných vo verejnom obstarávaní ako aj zadávanie zákaziek s použitím formulárov systému zberu údajov. Portál IS EVO bude integrovaný s ÚPVS.

Špecifikácia predmetu zákazky

Predmetom zákazky je poskytnutie služieb súvisiacich s integráciou a zaistením kompatibility informačných systémov vyvíjaných v rámci realizácie aktivít 1 – 8 projektu podľa výzvy MF SR OPIS-2009/1.1/20-NP: „Národný projekt: Elektronické služby verejného obstarávania“ formou kontroly kvality vývoja a implementácie jednotlivých systémov vyvíjaných a implementovaných v rámci projektu, formou overenia bezpečnosti implementovaného riešenia a jeho súladu najmä so zákonom o ISVS a príslušným výnosom MF SR a formou odborného poradenstva pre projektový tím verejného obstarávateľa v súlade s požiadavkami definovanými tiež v „Konceptii rozvoja informačných systémov Úradu pre verejné obstarávanie“ a v „Žiadosti o poskytnutí nenávratného finančného príspevku“.

Predmetom zákazky je:

PODAKTIVITA 7.3: KONTROLA KVALITY VÝVOJA, IMPLEMENTÁCIE, INTEGRÁCIE A BEZPEČNOSTI

Kontrola kvality vývoja, implementácie a bezpečnosti – Poskytovateľ vykonáva priebežne počas realizácie projektu kontrolu kvality vývoja jednotlivých aplikácií a systémov, kontrolu spoľahlivosti a bezpečnosti implementácie do prostredia Objednávateľa, ich efektívnej a funkčnej integrácie do prostredia Objednávateľa a do prostredia ÚPVS ako aj posúdenie a naplnenie všetkých definovaných bezpečnostných požiadaviek na jednotlivé aplikácie a systémy v zmysle zákona o ISVS a príslušného Výnosu MF SR.

Poskytovateľ vykonáva kontrolu kvality nad výstupmi nasledovných aktivít Projektu:

1. Aktivita 1 – Rozšírenie a inovovanie Systému zberu údajov,
2. Aktivita 2 – Rozšírenie a inovovanie IS centrálného spracovania údajov,
3. Aktivita 3 – Vybudovanie Publikačného portálu,
4. Aktivita 4 – Dobudovanie, rozšírenie a inovovanie systému EVO,
5. Aktivita 5 – Vybudovanie spoločných podporných modulov,
6. Aktivita 6 – Nasadenie spoločnej infraštruktúry,
7. Podaktivita 7.1 – Spoločná integrácia jednotlivých systémov ÚVO,
8. Podaktivita 7.2 – Integrácia do prostredia eGovernmentu.

Poznámka:

Vytvorenie vyššie uvedených projektových výstupov nie je predmetom tejto Zákazky.

V rámci realizácie tejto podaktivity vykonáva Poskytovateľ najmä nasledovné činnosti súvisiace s kontrolou kvality výstupov vyššie uvedených aktivít Projektu:

1. aplikovanie (a podľa potreby aj prispôsobenie a detailizácia) metodiky riadenia kvality projektových výstupov podľa už navrhnutých pravidiel projektového riadenia; pripomienkovanie návrhu riešenia; podpora riadenia životného cyklu pripomienok k návrhu riešenia,
2. metodický dohľad nad dodržiavaním postupov vývoja softvéru vzhľadom na odsúhlasenú metodiku a platné pravidlá pre dokumentáciu vývoja softvéru,
3. metodický dohľad nad postupmi a výsledkami testovania softvéru na strane tvorecu tohto softvéru (dodávateľa výstupov aktivít 1 až 7.2 Projektu),
4. návrh metodiky, pracovných postupov, organizácie, dokumentácie a podporných nástrojov pre realizáciu akceptačného testovania softvéru zo strany objednávateľa,
5. asistencia pri realizácii akceptačného testovania a podpora riadenia životného cyklu nedostatkov identifikovaných počas akceptačného testovania,
6. metodický dohľad nad uvedením výstupov Projektu (najmä softvéru) do prevádzkového prostredia objednávateľa, zaškolením kľúčových používateľov objednávateľa a podporou dodávateľa v počiatočných fázach prevádzky týchto výstupov.

Poskytovateľ vykonáva kontrolu kvality s ohľadom na nasledovné aspekty výstupov vyššie uvedených aktivít:

1. formálna správnosť, konzistencia, úplnosť a presnosť projektových výstupov,
2. splnenie cieľov Projektu, kompatibilita so zadaním Projektu a súlad s platnými pravidlami riadenia Projektu,
3. splnenie funkčných a ostatných požiadaviek na informačné systémy objednávateľa,
4. splnenie požiadaviek na informačnú bezpečnosť.

Poskytovateľ vykonáva kontrolu kvality priebežne a v súlade s potrebami riadenia vyššie uvedených aktivít Projektu. Tieto potreby vyplývajú z platných projektových plánov pre jednotlivé aktivity Projektu, ktoré sa však môžu v priebehu projektu dopĺňať a aktualizovať.

PODAKTIVITA 7.4: RIADENIE INTEGRÁCIE A DOHLAD NAD KVALITOU

Riadenie integrácie a dohľad nad kvalitou – Poskytovateľ vykonáva prostredníctvom nezávislého manažérskeho tímu funkcie riadenia integrácie a riadenia kvality, ktoré zahŕňajú funkcie podpory integračného manažéra, riadenia integračných, projektových a informačných rizík, riadenia kvality integračných výstupov a riadenia kvality životného cyklu elektronických služieb implementovaných v informačných systémoch, ktoré sú výsledkom Projektu. Poskytovateľ vykonáva tiež dohľad nad dodržiavaním pravidiel projektového a finančného riadenia, ktoré vyplývajú z požiadaviek stanovených pre tento Projekt v súlade s požiadavkami Metodického pokynu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov.

Poskytovateľ vykonáva kontrolu kvality nad výstupmi nasledovných podaktivít Projektu:

1. Podaktivita 7.1 – Spoločná integrácia jednotlivých systémov ÚVO.

Poznámka: Táto podaktivita rieši problematiku vzájomnej komunikácie a výmeny dát a dokumentov medzi jednotlivými informačnými systémami ÚVO a problematiku technickej kompatibility a integrácie týchto systémov.

2. Podaktivita 7.2 – Integrácia do prostredia eGovernmentu.

Poznámka: Táto podaktivita rieši problematiku integrácie eGovernment riešení ÚVO prostredia eGovernmentu. Podaktivita adresuje technické, logické, organizačné aspekty ako aj aspekty riadenia ponuky a dopytu elektronických služieb medzi riešeniami ÚVO a okolitými eGovernment riešeniami.

Poskytovateľ vykonáva kontrolu kvality s ohľadom na nasledovné aspekty výstupov vyššie uvedených podaktivít:

1. formálna správnosť, konzistencia, úplnosť a presnosť projektových výstupov,
2. splnenie cieľov Projektu, kompatibilita so zadaním Projektu a súlad s platnými pravidlami riadenia Projektu,
3. splnenie funkčných a ostatných požiadaviek na informačné systémy objednávateľa,
4. splnenie požiadaviek na informačnú bezpečnosť.

Poskytovateľ vykonáva kontrolu kvality priebežne a v súlade s potrebami riadenia vyššie uvedených podaktivít Projektu. Tieto potreby vyplývajú z platných projektových plánov pre jednotlivé podaktivity Projektu, ktoré sa však môžu v priebehu projektu dopĺňať a aktualizovať.

PODAKTIVITA 7.5: ZÁVEREČNÝ AUDIT SÚLADU SO ŠTANDARDMI PRE VÝVOJ, IMPLEMENTÁCIU, INTEGRÁCIU A BEZPEČNOSŤ

Záverečný audit súladu so štandardmi pre vývoj, implementáciu, integráciu a bezpečnosť – Poskytovateľ vykoná záverečný audit, ktorého výsledkom bude správa obsahujúca posúdenie a zhodnotenie súladu výstupov Projektu so štandardmi podľa zákona o ISVS, posúdenie a zhodnotenie kvality vývoja systémov a aplikácií dodávaných v rámci Projektu, naplnenia bezpečnostných požiadaviek na jednotlivé systémy a aplikácie a posúdenie a zhodnotenie ich bezpečnej implementácie a integrácie do prostredia Objávateľa.

Požaduje sa aby audit obsahoval minimálne nasledovné fázy a výstupy:

1. Fáza I: Plánovanie auditu – bude zahájená min. 3 mesiace pred plánovanou akceptáciou záverečných výstupov (informačných systémov a podporných modulov, ktoré implementujú alebo sa podieľajú na prevádzke elektronických služieb, ktoré sú výsledkom projektu Národný projekt Elektronické služby verejného obstarávania) z iných aktivít Projektu, jej odhadovaná dĺžka sú max. 2 týždne a bude obsahovať najmä:
 - Úvodné stretnutie s relevantnými predstaviteľmi Objednávateľa a dodávateľov informačných systémov.
 - Vytvorenie auditného plánu.
 - Prediskutovanie auditného programu, ktorý sa má použiť a vzájomné potvrdenie rovnakého chápania uvedeného programu.
2. Fáza II: Výkon auditu – začne bezprostredne po ukončení fázy I, jej dĺžka je odhadovaná na 2 mesiace a bude obsahovať najmä:
 - Posúdenie základných bezpečnostných mechanizmov IS a overenie súladu s požadovanými štandardmi a legislatívou (najmä zákon o ISVS a príslušné štandardy).
 - Zhodnotenie naplnenia mechanizmov požiadaviek na jednotlivé systémy a aplikácie.
 - Posúdenie a zhodnotenie ich bezpečnej implementácie a integrácie do prostredia Objednávateľa.
 - Iné skúmania, hodnotenia a preverovania súvisiace s implementáciou, integráciou a bezpečnosťou, vrátane rozhovorov s relevantnými pracovníkmi Objednávateľa a dodávateľov predmetných IS.
3. Fáza III: Tvorba výstupov – začne bezprostredne po ukončení fázy II (predbežné práce na tvorbe výstupov môžu začať už aj počas fázy II.), jej dĺžka je odhadovaná na 2 týždne a bude obsahovať vytvorenie záverečnej správy, ktorá by mala obsahovať najmä:
 - Výrok nezávislého audítora (zhrnutie výsledkov auditu).
 - Popis zistení o nedostatkoch.
 - Odporúčanie pre Objednávateľa na odstránenie zistených nedostatkov.

Dĺžka trvania jednotlivých fáz, rovnako ako posun začiatku tejto podaktivity na skorší termín ako 4 mesiace pred akceptáciou záverečných výstupov z iných aktivít môže byť vzájomne upravená avšak podmienkou ukončenia je skončenie a odovzdanie záverečnej správy min. 1 mesiac pred plánovanou akceptáciou zmienených výstupov.

Všeobecné požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky

Verejný obstarávateľ v rámci plnenia predmetu zákazky požaduje, aby jednotlivé ucelené čiastkové plnenia tohto predmetu zákazky boli poskytnuté v súlade s pravidlami a podmienkami definovanými v tomto opise predmetu zákazky a v súlade s návrhom zmluvy, ktorý predloží uchádzač ako súčasť svojej ponuky.

Poskytovateľ tiež musí vypracovať v rámci plnenia tohto predmetu zákazky metodiku riadenia tejto zákazky.

Za účelom úspešnej realizácie tohto predmetu zákazky bude zriadený Riadiaci výbor pozostávajúci zo zástupcov objednávateľa, poskytovateľa a dodávateľov jednotlivých IS implementovaných v rámci Projektu. Riadiaci výbor bude dohliadať na realizáciu a plnenie tohto

predmetu zákazky, bude odsúhlasovať priebežné výstupy tohto predmetu zákazky a tiež sa bude zaoberať strategickými záležitosťami súvisiacimi s plnením tohto predmetu zákazky.

Legislatívny rámec

Uchádzač je povinný pri plnení predmetu zákazky primerane rešpektovať a zohľadňovať oficiálne strategické dokumenty verejného obstarávateľa, vlády SR, platný stav legislatívy Slovenskej republiky, ako aj nadradené právne akty EÚ.

Relevantné strategické dokumenty, najmä tvoriace vecné vymedzenie:

4. Stratégia informatizácie spoločnosti na roky 2009 – 2013 (schválila vláda SR dňa 21.10.2009);
5. Stratégia informatizácie verejnej správy (schválila vláda SR uznesením vlády SR č. 131/2008 zo dňa 27.2.2008, kde definovala víziu, strategické ciele a smery e-Governmentu v SR do roku 2013 vrátane riadiacej štruktúry, implementačného plánu a rámca zdrojov financovania pre realizáciu strategických cieľov;
6. Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (ďalej len „NKIVS“), ktorá vychádza zo SIVS, zákona o informačných systémoch verejnej správy a zároveň podporuje plnenie programového vyhlásenia vlády z augusta 2006, s indikatívnym časovým horizontom implementácie do roku 2013;
7. Koncepcia rozvoja informačných systémov („KRIS“) Úradu pre verejné obstarávanie;
8. Akčný plán implementácie strednodobého opatrenia „Reforma verejného obstarávania vrátane širokého rozšírenia elektronického obstarávania (e-procurement);
9. Národný program reforiem Slovenskej republiky na roky 2008 – 2010;
10. Štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č. 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb eGovernmentu na centrálnej úrovni - Elektronické služby verejného obstarávania;
11. Výzva na Národný projekt: Elektronické služby verejného obstarávania; kód: OPIS-2009/1.1/20NP;
12. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2000/31/ES z 8. júna 2000 o určitých právnych aspektoch služieb informačnej spoločnosti na vnútornom trhu.

Právny rámec pre vytvorenie informačného systému pre zabezpečenie poskytovania elektronických služieb verejného obstarávateľa pozostáva najmä z nasledovných právnych noriem:

13. Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
14. Zákon č. 58/2011 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
15. Vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 530/2009 Z. z. z 9. decembra 2009 o oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní;
16. Vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 158/2006 Z. z. z 1. marca 2006, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o druhoch súťaží návrhov v oblasti architektúry, územného plánovania a stavebného inžinierstva, o obsahu súťažných podmienok a o činnosti poroty;

17. Nariadenie č. 1150/2009 z 10. novembra 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1564/2005, pokiaľ ide o štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v rámci verejného obstarávania v súlade so smernicami Rady 89/665/EHS a 92/13/EHS;
18. Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
19. Zákon Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
20. Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
21. Výnos č. MF č 312 z 9. júna 2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (účinnosť 1507..2010);
22. Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
23. Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov;
24. Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;
25. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
26. Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 306/2007 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická odvetvová klasifikácia ekonomických činností v znení neskorších predpisov;
27. 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;
28. Nariadenie č. 1177/2009 z 30. novembra 2009, ktorým sa menia a dopĺňajú smernice Európskeho parlamentu a Rady 2004/17/ES, 2004/18/ES a 2009/81/ES, pokiaľ ide o uplatňovanie prahových hodnôt v oblasti postupov zadávania zákaziek;
29. Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009, o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES;
30. Smernica 2009/33/ES z 23. apríla 2009 o podpore ekologických a energeticky úsporných vozidiel cestnej dopravy;
31. Smernica 2007/66/ES z 11. decembra 2007, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS, pokiaľ ide o zvýšenie účinnosti postupov preskúmania v oblasti zadávania verejných zákaziek;
32. Smernica 2004/17/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov obstarávania subjektov pôsobiach v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb;
33. Rozhodnutie Komisie 2005/15/ES zo 7. januára 2005 o vykonávacích pravidlách postupu stanoveného v článku 30 smernice 2004/17/ES;
34. Smernica 2004/18/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby;
35. Smernica 2005/75/ES zo 16. novembra 2005, ktorou sa opravuje smernica 2004/18/ES;
36. Smernica 92/13/EHS z 25. februára 1992, ktorou sa koordinujú zákony, iné právne predpisy a správne opatrenia o uplatňovaní právnych predpisov spoločenstva,

o postupoch verejného obstarávania subjektov pôsobiacich vo vodnom, energetickom, dopravnom a telekomunikačnom sektore;

37. Smernica 89/665/EHS z 21. decembra 1989 o koordinácii zákonov, iných právnych predpisov a správnych opatrení týkajúcich sa uplatňovania postupov preskúmavania v rámci verejného obstarávania tovarov a prác.

Príloha č. 3 ku zmluve - Podrobný štrukturovaný rozpočet

VEUR									
P.č.	Názov aktivity	Názov výdavku	MJ	Maximálna jednotková cena bez DPH	Maximálna jednotková cena s DPH	Počet jednotiek	Cena celkom bez DPH	Výška DPH	Cena celkom s DPH
7.3	Integrácia a zaistenie kompatibility	Kontrola kvality vývoja, implementácie, integrácie a bezpečnosti	čl/deň	540,00	648,00	23,00	12 420,00	20 %	14 904,00
7.4	Integrácia a zaistenie kompatibility	Riadenie integrácie a dohľad nad kvalitou	čl/deň	540,00	648,00	46,00	24 840,00	20 %	29 808,00
7.5	Integrácia a zaistenie kompatibility	Záverečný audit súladu so štandardmi pre vývoj, implementáciu, integráciu a bezpečnosť	čl/deň	540,00	648,00	40,00	21 600,00	20 %	25 920,00
Celkom							58 860,00		70 632,00