

ZMLUVA O DIELO NA DODÁVKU SOFTVÉROVÉHO DIELA

uzatvorená v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, v znení neskorších predpisov, v zmysle § 536 a nasl. 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 dielo“ alebo „Zmluva“)

medzi:

Názov: **Bratislavský samosprávny kraj**
Sídlo: Sabinovská 16, P.O.BOX 106, 820 05 Bratislava 25, Slovenská republika
IČO: 360 636 06
IČ DPH: SK2021608369
DIČ: 2021608369
V zastúpení: Mgr. Juraj Droba, MBA, M.A., predseda
Bankové spojenie (názov banky): Štátna pokladnica
IBAN: SK92 8180 0000 0070 0048 7455
Osoba oprávnená na rokovanie vo veciach:
a) Zmluvných: JUDr. Matúš Šaray, vedúci právneho oddelenia
Číslo telefónu: 02/48 264 285
E-mail: matus.saray@region-bsk.sk
b) Poskytovania služieb: Jozef Rigó
Číslo telefónu: 02/48 264 410, číslo mobilu: 0904 587 026
E-mail: jozef.rigo@region-bsk.sk

(ďalej ako „Objednávateľ“)

a

Obchodné meno: **Asseco Solutions, a.s.**
Sídlo: Galvaniho 19045/19, 821 04 Bratislava
IČO: 00 602 311
IČ DPH: SK2020447990
Osoba oprávnená konať: Mgr. Renáta Rybanská, predseda predstavenstva
Registrácia: Obchodný register Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sa, vložka č.: 81/B
Bankové spojenie (názov banky): SLSP, a.s. Bratislava
Číslo účtu: 0177990855/0900
Kód banky: GIBASKBX
IBAN/SWIFT: SK5809000000000177990855

(ďalej ako „Zhotoviteľ“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spoločne ako „Zmluvné strany“)

PREAMBULA

- A. Objednávateľ na plnenie svojich zákonných úloh a riadny výkon verejnej moci potrebuje zabezpečiť vytvorenie, dodanie a implementáciu ekonomického informačného systému, ktorý bude slúžiť na , efektívnejšie interné využívanie informačného systému pracovníkmi úradu, dodržiavanie platných štandardov a legislatívy, optimalizáciu prevádzkových nákladov a minimalizácia investičných nákladov a čiastočné aplikovanie tých istých cieľov na 80 organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK, ktorý je považovaný za dielo vytvorené na základe tejto Zmluvy o dielo a uplatňuje sa naň príslušná platná a účinná legislatíva Slovenskej republiky.
- B. Účelom tejto Zmluvy o dielo je zabezpečenie vytvorenia Informačného systému, ktorý bude v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým a legislatívnym požiadavkám Objednávateľa uvedeným v tejto Zmluve o dielo a v súťažných podkladoch Verejného obstarávania, a ktorý bude v spojení s ostatnými službami poskytnutými Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy o dielo spôsobilým nástrojom na plnenie úloh Objednávateľa požadovaných osobitnými predpismi a špecifikácií uvedenej v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy o dielo, resp. v ďalších dokumentoch, na ktoré táto Zmluva o dielo odkazuje.
- C. Zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu o dielo v súlade s výsledkom verejného obstarávania v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) na predmet zákazky „**Rozvoj a podpora Ekonomického informačného systému BSK**“ zverejnenej vo Vestníku verejného obstarávania číslo 99/2023 zo dňa 22.05.2023 pod značkou 18311 - MSS, **realizovanej ako nadlimitná zákazka** (ďalej len „súťaž“ alebo „VO“ alebo „verejné obstarávanie“)
- D. Úspešným uchádzačom vo Verejnom obstarávaní sa stal Zhotoviteľ, ktorý vo svojej ponuke deklaroval záujem na splnení cieľa sledovaného Objednávateľom, a za týmto účelom má záujem predmet Verejného obstarávania zrealizovať.
- E. 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 s veľkým začiatočným písmenom majú nasledovný význam:
- „APV“ je aplikačné programové vybavenie.
 - „Autorský zákon“ je zákon č. 185/2015 Z. z., Autorský zákon, v znení neskorších predpisov.
 - „Cieľový koncept“ je dokument špecifikovaný v bode 3.5a) tejto Zmluvy o dielo.
 - „Programové vybavenie“ znamená počítačový program, softvér, ktorý je súčasťou plnenia tejto Zmluvy o diela a je dodaný v rámci plnenia Zhotoviteľom, vrátane súvisiacej dokumentácie, implementácie a naplnenia dátami.
 - „Dielo“ tiež „Informačný systém“ je informačný systém Objednávateľa a OVZP, ktorý je vytvorený na základe tejto Zmluvy o dielo.
 - „Časťou Diela“ je informačný systém, ktorý je vytvorený na základe tejto Zmluvy o dielo a odovzdaný jednotlivo Objednávateľovi alebo OVZP.
 - „Dôvernou informáciou“ je údaj, podklad, poznatok, dokument alebo iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia, s výnimkami uvedenými v čl. 12 tejto Zmluvy,
 - ktorá sa týka zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a

- programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane) a,
- b) ktorá bola poskytnutá zmluvnej strane alebo získaná zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti Zmluvy a tiež počas jej platnosti a účinnosti, pokiaľ sa týka jej predmetu a,
 - c) ktorá je výslovne zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane a,
 - d) 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).
- h) „**HW**“ znamená hardvérový produkt, t.j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia.
 - i) „**Informačný systém pre správu požiadaviek**“ je elektronický informačný systém pre správu požiadaviek, prostredníctvom ktorého zabezpečuje Objednávateľ evidenciu a informácie o požiadavkách a Zhotoviteľ v zmysle tejto Zmluvy o dielo alebo Servisnej zmluvy, tieto požiadavky spracúva, a ktorý má funkcionality definované v Prílohe č. 11 Servisnej zmluvy. Požiadavka pre účely Informačného systému pre správu požiadaviek zahŕňa najmä hlásenie problému/incidentu, požiadavku na konzultáciu a ďalšie.
 - j) „**Obchodný zákonník**“ je zákon č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov.
 - k) „**Objednávateľ**“ je verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ uvedený v záhlaví tejto Zmluvy o dielo.
 - l) „**Oprávnená osoba Objednávateľa**“ tiež „**Zodpovedná osoba Objednávateľa**“ – zástupca Objednávateľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení oznámi Objednávateľ Zhotoviteľovi v zmysle čl. 15 bod 15.1.a, tejto Zmluvy o dielo. Oprávnená osoba Objednávateľa je oprávnenou osobou aj v zmysle Servisnej zmluvy, ktorá bude nadväzovať na túto Zmluvu o dielo a bude zodpovedať za plnenie povinností v zmysle Servisnej zmluvy. Podrobné práva a povinnosti Oprávnenej osoby/Zodpovednej osoby Objednávateľa budú upravené v Servisnej zmluve.
 - m) „**Oprávnená osoba Zhotoviteľa**“ tiež „**Zodpovedná osoba Zhotoviteľa**“ – zástupca Zhotoviteľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení oznámi Zhotoviteľ Objednávateľovi v zmysle čl. 15 bod 15.1.b, resp. tejto Zmluvy o dielo.
 - n) „**OVZP**“ – sú organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Objednávateľa, ktorých zoznam tvorí prílohu č. 6
 - o) „**Procesná analýza**“ je dokument špecifikovaný v bode 3.5 písm. b) tejto Zmluvy o dielo.
 - p) „**SW**“ alebo „**softvér**“ je softvérový produkt, ktorého súčasťou je/sú počítačový program/počítačové programy vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy o dielo.
 - q) „**SW**“ alebo **softvér 3. strany**“ je softvérový produkt, ktorého súčasťou je počítačový program/počítačové programy, vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy o dielo ¹
 - r) „**Technická špecifikácia**“ je podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela uvedená v Opise predmetu zákazky, ktorý tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy o dielo.

¹ Ďalej pozri čl. 12 tejto Zmluvy o dielo.

1.2 **Vadou Diela** je taký stav Informačného systému, v ktorom Informačný systém čo i len sčasti nespĺňa dohodnutú funkčnosť Diela v zmysle Prílohy č. 1 tejto Zmluvy o dielo a tým nenapĺňa účel a cieľ tejto Zmluvy o dielo, a to z dôvodov, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ. Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Diela v čase jeho odovzdania Objednávateľovi. Vady Diela sú kategorizované nasledovne:

a) **Vada prvej úrovne (A)**“ je vada, ktorá spôsobuje tak závažné problémy, že ďalší priebeh, ani dodržanie predpokladaného časového plánu akceptačných testov nie je možné; Objednávateľ nemôže Dielo alebo jeho časť používať alebo ovládať, resp. ide o vady jeho bezpečnosti; ďalšie akceptačné testy musia byť pozastavené, dokiaľ nie je vada odstránená; alebo ďalšie fungovanie softvéru nemôže byť rozumne zaručené. Vady prvej úrovne (A) by spôsobili veľkú stratu alebo úplné znemožnenie samotnej podstaty využitia Programového vybavenia alebo by spôsobili, že by Programové vybavenie bolo nebezpečné, alebo že sa Dielo alebo iné systémy Objednávateľa zastavia alebo poškodia. Vadou prvej úrovne (A) je aj to, že Programové vybavenie nie je schopné spracovať bežnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v **Prílohe č. 1**.

b) **„Vada druhej úrovne (B)“** je vada, ktorá, ak nie je opravená, by ohrozila ďalšie pokračovanie akceptačných testov, alebo by vážne ohrozovala ďalšiu prevádzku iných častí softvéru Informačného systému Objednávateľa. Vada druhej úrovne (B) by zapríčinila, že by neboli podporované niektoré časti funkcií Programového vybavenia bez rozumnej náhrady. Takouto vadou je aj neschopnosť spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v **Prílohe č. 1**.

c) **„Vada tretej úrovne (C)“** je vada, ktorá nie je Vadou prvej úrovne (A) ani Vadou druhej úrovne (B), najmä vada, ktorá spôsobí čiastočný neúspech akceptačných testov, alebo ktorá sa prejaví iba niekedy. Za bežných podmienok by nebola stratená žiadna dôležitá funkcia Programového vybavenia alebo by bolo možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu. Táto vada by neohrozila prevádzku Informačného systému Objednávateľa s reálnymi dátami.

1.3 a) **„Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z.z.“** je vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu o riadení projektov.

b) **„Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z.“** je vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.

c) **„Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z.z.“** je vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS.

d) **„Zákon o KB“** znamená zákon č. 69/2018 Z. z., o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

e) **„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.

f) **„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.

g) **„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.

h) **„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.

- i) „Zhotoviteľ“ je zhotoviteľ Diela uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
- j) „Zmluva o dielo“ je táto Zmluva o dielo.
- k) „SLA zmluva“ alebo „Servisná zmluva“ je zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji Systému.
- l) „ZVO“ je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

2. VYHLÁSENIA ZMLUVNÝCH STRÁN

- 2.1 Zhotoviteľ vyhlasuje, že je spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil s podkladmi tvoriacimi zadávaciu dokumentáciu Diela, vrátane jej príloh, ktoré ustanovujú požiadavky na predmet plnenia Diela.
- 2.2 Zhotoviteľ vyhlasuje, že má na realizáciu Diela k dispozícii nevyhnutné kapacity a technické schopnosti na dodanie Diela, ako je dohodnuté v tejto Zmluve o dielo.
- 2.3 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.
- 2.4 Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v čase uzatvorenia Zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2.5 Zhotoviteľ pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenej pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy o dielo uzatvorí poistnú zmluvu, čo preukazuje Objednávateľovi pred podpisom Zmluvy o dielo predložením platnej a účinnej poistnej zmluvy, ktorej predmetom je poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú konaním Zhotoviteľa v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy na poistnú sumu v minimálnom rozsahu ceny Diela. Nepredloženie poistnej zmluvy ani v lehote do 3 dní po podpise tejto zmluvy zakladá právo Objednávateľa odstúpiť od tejto zmluvy o dielo. Zrušenie poistnej zmluvy bez jej nahradenia inou poistnou zmluvou počas platnosti a účinnosti Zmluvy o dielo je podstatným porušením Zmluvy o dielo.
- 2.6 Objednávateľ týmto vyhlasuje, že sám objednávatel' aj vybrané subjekty OVZP sú orgánom verejnej moci (orgán štátnej správy, verejnej správy, samosprávy, organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti orgánu verejnej, štátnej správy, samosprávy), alebo verejným obstarávateľom/obstarávateľom, ktorý nie je orgánom verejnej moci, založený a vzniknutý v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky, spĺňa všetky podmienky a požiadavky stanovené v tejto Zmluve o dielo, je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu o dielo a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 2.7 Objednávateľ podpisom Zmluvy o dielo vyhlasuje, že na účely plnenia tejto Zmluvy o dielo Zhotoviteľom má zabezpečené virtualizačné prostredie (technické prostriedky a virtualizačný softvér), a to takým spôsobom, že riadne a včasné plnenie povinností Zhotoviteľom bude objektívne možné a bude v súlade s preambulou tejto Zmluvy o dielo.
- 2.8 V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy o dielo a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia Zmluvy o dielo. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy o dielo a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia Zmluvy o dielo a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.

- 2.9 Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované vo **Vyhláske 179/2020 Z.z.**,
- 2.10 Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že umožní Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Informačného systému i informačných systémov a prostredia Zhotoviteľa používaného pri plnení Diela a priamo alebo nepriamo súvisiacim s plnením Diela, a to na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek.
- 2.11 Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že prijme opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov.

3. PREDMET ZMLUVY

- 3.1 Predmetom Zmluvy o dielo je úprava práv a povinností Zmluvných strán spojených so záväzkom Zhotoviteľa na vlastné náklady a nebezpečenstvo vykonať riadne a včas a za cenu a podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve o Dielo, ktorého vykonanie zahŕňa vytvorenie a dodanie výstupov z jednotlivých etáp (ďalej len "**Plnenie Diela**"), ako aj udelenie súhlasu na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci plnenia tejto Zmluvy o dielo, a to v uvedenom rozsahu, ako i dodanie, resp. zabezpečenie poskytnutia potrebných licencií k SW produktom. Pre zamedzenie pochybností Zmluvné strany výslovne uvádzajú, že súčasťou plnenia na základe tejto **Zmluvy o dielo nie je dodávka HW**. V prípade, ak počas vykonávania diela bude nevyhnutne potrebné realizovať výmenu alebo navyšovanie HW, zhotoviteľ je povinný takúto výmenu alebo navyšovanie realizovať na vlastné náklady.
- 3.2 Záväzku Zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy o dielo zodpovedá záväzok Objednávateľa za riadne a včas vykonané Dielo, resp. jednotlivé Plnenia Diela prevziať a uhradiť Zhotoviteľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve o dielo.
- 3.3 Objednávateľ a Zhotoviteľ spolu s uzatvorením tejto Zmluvy o dielo uzatvárajú aj Servisnú zmluvu s cieľom zabezpečiť naplnenie účelu Zmluvy o dielo. Servisná zmluva stanovuje práva a povinnosti Zmluvných strán pri prevádzke Informačného systému u Objednávateľa a OVZP. Servisná zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni odovzdania Informačného systému BSK pre Objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný najneskôr v deň odovzdania časti Diela Objednávateľovi (Informačného systému BSK) vyhotoviť Prílohu č. 3 Servisnej zmluvy, ktorej obsahom bude modulová schéma Informačného systému BSK so stručným popisom funkcionalít a funkčností modulov.
- 3.4 Ak sa budú na strane Zhotoviteľa ako Zmluvnej strany podieľať viaceré subjekty, práva z tejto Zmluvy o dielo voči Objednávateľovi môže uplatňovať výlučne vedúci Zhotoviteľ Asseco Solutions, a.s., IČO: 00602311. Vedúci zhotoviteľ bude vo vzťahu k Objednávateľovi zodpovedať za fakturáciu, dodávky častí Diela vrátane všetkých a akýchkoľvek úkonov týkajúcich sa plnenia z tejto Zmluvy o dielo. Subjekty na strane Zhotoviteľa si osobitnou písomnou dohodou určia a vysporiadajú vzájomné záväzky a oprávnenia vyplývajúce im z tejto Zmluvy.
- 3.5 Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotoviť a dodať Objednávateľovi Dielo v rozsahu a za podmienok tejto Zmluvy o dielo nasledovne:
- a) vyhotovenie **SW riešenia** v súlade so špecifikáciou **Diela** a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v **Zmluve o dielo a jej prílohách** a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto **Zmluve o dielo**. V rámci **Cieľového konceptu** je povinný Zhotoviteľ uviesť detaily týkajúce sa fázovania dodávky plnenia spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora;

- b) realizácia riešenia, vrátane implementácie, a testovanie v súlade s Objednávateľom odsúhlaseným **Cieľovým konceptom** a ďalšími podmienkami Zmluvy o dielo:
 - i. realizácia aplikačného programového vybavenia Systému (ďalej ako „APV“) a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve o dielo,
 - ii. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy o dielo,
 - iii. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV Systému a ich integrácia na testovacom pracovisku Objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve o dielo,
 - iv. testovanie Systému a overenie funkčnosti a kompletnosti Diela,
 - v. tvorba manuálov k SW (Tvorba užívateľskej dokumentácie – užívateľských príručiek),
 - vi. vyhotovenie dokumentácie o APV Systému a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve o dielo,
 - vii. vyhotovenie dokumentácie k podporným prostriedkom a konverzným programom a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve o dielo;
- c) školenia – uskutočnenie školenia používateľov Informačného systému v súlade s podmienkami podľa tejto **Zmluvy o dielo**;
- d) ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.

3.6 Podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela je uvedená v **Prílohe č.1** tejto Zmluvy, ktorá obsahuje Opis predmetu zákazky a Projektový zámer (tiež aj ako „**Opis predmetu zákazky**“ alebo ako „**Projektový zámer**“), ktorá obsahuje:

- a) podrobný opis Diela,
- b) zoznam záväzných požiadaviek na Dielo a jeho funkcionalitu – **katalóg požiadaviek**
- c) požiadavky na výkonnosť Diela,
- d) požiadavky na robustnosť, škálovateľnosť, prepojitelnosť, dátové štandardy a špecifikáciu Diela,
- e) ďalšie osobitné požiadavky Objednávateľa na dodávaný Informačný systém,
- f) požiadavky na migráciu dát z pôvodného informačného systému alebo systémov,
- g) detailný popis autorských práv k počítačovému programu/programom, prípadne iných práv duševného vlastníctva, ktoré tvoria súčasť Diela v súlade s čl. 12 tejto Zmluvy o dielo.

3.7 Požiadavky a podmienky uvedené v **Prílohe č. 1** Zhotoviteľ zohľadní pri vypracovaní **Diela a Cieľového konceptu**, a zaväzuje sa samotné vytvorenie a implementáciu Informačného systému vykonať v súlade s Cieľovým konceptom odsúhlasenými Objednávateľom.

3.8 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť jednotlivé časti Diela na základe dohodnutého časového harmonogramu, ktorý tvorí **Prílohu č.2** tejto Zmluvy o dielo. Súčasťou časového harmonogramu dodávky Diela alebo jeho častí je tiež časový harmonogram vykonania akceptačných testov pri dodaní Diela alebo jeho častí.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

4.1 Objednávateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť Zhotoviteľovi v primeranom rozsahu potrebné informácie a prípadné konzultácie k nastavenému procesu Objednávateľa, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať,
- b) postupovať pri poskytovaní súčinnosti v zmysle tohto bodu Zmluvy o dielo takým spôsobom, aby konal v súlade s ustanoveniami **Zákona o ITVS** v platnom znení,
- c) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa zabezpečiť pre Zhotoviteľa poverenia Oprávnenej osoby nevyhnutné na plnenie tejto Zmluvy o dielo,
- d) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa sprístupniť technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru pre zhotovovanie Diela podľa tejto Zmluvy o dielo a podľa potreby vzdialeného prístupu dohodnutou technológiou a zabezpečiť Zhotoviteľovi na jeho žiadosť včas prístup k všetkým zariadeniam, ku ktorým je jeho prístup potrebný pre zhotovenie Diela, vrátane zdrojov energie, elektronickej komunikačnej siete, vrátane vzdialeného prístupu, v rozsahu nevyhnutnom pre riadne zhotovenie Diela na náklady Objednávateľa, s výnimkou nákladov na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup,
- e) zabezpečiť v nevyhnutnom rozsahu prítomnosť Oprávnenej osoby – v mieste plnenia v sídle Objednávateľa (prípadne na inom mieste dodania Diela alebo jeho časti, ak je tak dohodnuté v Zmluve o dielo) na splnenie záväzku Zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy o dielo,
- f) zabezpečiť Zhotoviteľovi všetky prípadné relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály týkajúce sa Diela, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať a Zhotoviteľ ich bude potrebovať k zhotoveniu Diela, to však len za predpokladu, že Zhotoviteľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Zhotoviteľ zabezpečiť sám.
- g) zabezpečiť nevyhnutné relevantné prístupy na pracoviská pre Oprávnené osoby Zhotoviteľa vykonávajúce práce na Diela alebo jeho časti počas pracovných dní aj mimo pracovnej doby Objednávateľa, aj počas dní pracovného pokoja, a to aj bez prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa,
- h) S výnimkou bodu g) tohto článku je vstup na pracoviská Objednávateľa umožnený výlučne za prítomnosti oprávnenej osoby Objednávateľa prípadne v sprievode zamestnanca na to povereného,
- i) V prípade, ak pre poskytnutie súčinnosti Zhotoviteľom v zmysle tohto článku Zmluvy o dielo je nevyhnutná súčinnosť iného subjektu ako Objednávateľa, resp. jeho zamestnancov (napr. v prípade cloudovej infraštruktúry), a ak je táto skutočnosť Zhotoviteľovi známa, je Zhotoviteľ povinný stanoviť lehotu na poskytnutie súčinnosti s prihliadnutím na túto skutočnosť, pričom Objednávateľ sa v tejto súvislosti zaväzuje vykonať všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, aby bola Zhotoviteľovi poskytnutá oprávnene požadovaná súčinnosť v zmysle tohto bodu Zmluvy o dielo, tak, aby Zhotoviteľ mohol plniť svoje záväzky riadne a včas;
- j) Objednávateľ je povinný informovať Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy o dielo, v súvislosti s vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy o dielo a/alebo o dôvodoch, ktoré Objednávateľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy o dielo, a to do **48 (štyridsaťosem) hodín** odkedy sa o nich Objednávateľ dozvedel.

4.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje:

- a) zhotoviť Dielo riadne, včas, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v tejto Zmluve o dielo, vrátane jej príloh,
- b) postupovať s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne s využitím dostupných odborných znalostí a skúseností v súlade s jemu známymi záujmami Objednávateľa,
- c) pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy o dielo dodržiavať pokyny a podklady Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy o dielo,
- d) bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. V prípade nevhodných pokynov prerušiť dodávku Diela alebo jeho časti, až do doby odstránenia alebo nahradenia nesprávnych alebo nevhodných pokynov;
- e) neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie Diela,
- f) niesť zodpovednosť za vzniknutú škodu, ktorú bolo možné vopred predvídať, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy o dielo a/alebo právnych predpisov v zmysle tejto Zmluvy o dielo,
- g) zodpovedať za to, že Dielo neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti,
- h) poskytnúť Oprávnenej osobe Objednávateľa alebo inej poverenej osobe Objednávateľa informáciu o stave plnenia Zmluvy o dielo alebo informáciu súvisiacu s plnením na základe žiadosti Objednávateľa (e-mailom, prostredníctvom informačného systému pre správu požiadaviek), lehota na vybavenie takejto písomnej požiadavky je maximálne **5 kalendárnych dní**,
- i) v rozsahu a za podmienok podľa tejto Zmluvy o dielo podávať Objednávateľovi „Správy o plnení“ a zároveň sa zaväzuje, že pri plnení záväzkov podľa tejto Zmluvy o dielo bude bez zbytočného odkladu prerokovávať s Objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plnenie predmetu Zmluvy.
- j) až do odovzdania a prevzatia Diela ako celku udržiavať jeho jednotlivé časti už nasadené do prevádzky v súlade s dodanou administrátorskou dokumentáciou, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť za účelom používania nasadených častí Diela,
- k) umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,
- l) prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov,
- m) poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy o dielo alebo jej predmetom,
- n) poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov,
- o) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o ITVS** č. 95/2019 Z. z., o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na predmet tejto zmluvy,

- p) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o KB** č. 69/2018 Z. z., o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- q) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o eGovernmente** č.305/2013 Z. z., o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- r) dodržiavať ustanovenia a riadiť sa pri vykonávaní Diela najmä:
 - i. **Vyhláškou č.85/2020 Z.z. o riadení projektov**
 - ii. **Vyhláškou č.78/2020 Z.z. o štandardoch pre ITVS**
 - iii. **Vyhláškou č. 179/2020 Z.z. ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS**
- s) dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v **Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií** verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2021/08/MethodikaZabezpeceniaIKT_v2.1.pdf, ďalej len „**Metodika zabezpečenia**“),
- t) 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,
- u) 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**,
- v) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo **automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb**,
- w) zabezpečiť, aby zhotovené dielo poskytovalo funkcionality **automatizovaného testovania každej služby na nefunkčnosť a odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby**.
- x) dodať dielo v súlade s:
 - i. schválenému **Projektovému zámeru** k „Rozvoj ekonomického informačného systému a zabezpečenie podpory prevádzky“ dokument: „I-01 Projektový zámer – detailný“ (LINK: <https://metais.vicemier.gov.sk/detail/Projekt/85fd1651-2e55-4e69-bad0-c3f0bdb0f260/cimaster?tab=documentsForm>).
 - ii. schválenému **Katalógu požiadaviek** k „Rozvoj ekonomického informačného systému a zabezpečenie podpory prevádzky“ dokument „I_02_BC_CBA_PRILOHA_EIS_BSK“ (LINK: <https://metais.vicemier.gov.sk/detail/Projekt/85fd1651-2e55-4e69-bad0-c3f0bdb0f260/cimaster?tab=documentsForm>).

4.3 Porušenie povinností podľa článku 4 Zmluvy o dielo s výnimkou čl. 4.2 písm. a) sa považuje za nepodstatné porušenie Zmluvy o dielo.

4.4 Zmluvné strany uzatvoria najneskôr do 3 dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy Dohodu o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností, ktorej záväzný vzor tvorí prílohu č. 8 tejto zmluvy a Zmluvu o spracovaní osobných údajov, ktorej záväzný vzor tvorí prílohu č. 9 tejto zmluvy.

5. MIESTO A TERMÍN VYKONANIA DIELA

- 5.1 Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, miestom zhotovenia Diela je sídlo Objednávateľa alebo OvZP, a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Zhotoviteľ môže plniť Dielo aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
- 5.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo podľa časového harmonogramu, ktorý tvorí **Prílohu č. 2** tejto Zmluvy o dielo, najneskôr však do 31.10.2023. V prípade ak nedôjde k uzatvoreniu tejto zmluvy do 31.10.2023, je zhotoviteľ povinný zhotoviť dielo do 4 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy..
- 5.3 Ak prípadné omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti, ktorú je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi má, alebo preukázateľne bude mať vplyv na dodržanie harmonogramu v zmysle **Prílohy č. 2** a na lehotu na vykonanie Diela v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy o dielo, tzn. ak sa jedná o neposkytnutie takej súčinnosti, ktorá je nevyhnutná pre včasné vykonanie Diela, Zhotoviteľ nie je v omeškaní so zhotovením Diela. Lehota na vykonanie jednotlivých častí Diela sa automaticky predlžuje o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti. Zmluvné strany sa dohodli, že najneskôr druhý pracovný deň po vzniku omeškania Objednávateľa Zhotoviteľ písomne upozorní Oprávnenú osobu Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je Objednávateľ v omeškaní, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovuje najmenej jedenkrát za 5 pracovných dní, až do dosiahnutia nápravy. V prípade omeškania so zhotovením jednotlivých častí Diela, ktoré bude preukázateľne spôsobené Objednávateľom, sa lehota na plnenie primerane predĺži dohodou oboch Zmluvných strán, najmenej však o dobu omeškania spôsobeného Objednávateľom.
- 5.4 Zmluvné strany sa dohodli, že akúkoľvek zmenu týkajúcu sa miesta a termínu vykonania Diela ako celku alebo jeho časti je možné vykonať na základe uzatvorenia písomného dodatku k tejto Zmluve o dielo. Takýto dodatok sa uzatvára v súlade s ust. § 18 ZVO.

6. ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 6.1 Odovzdanie a prevzatie Diela podľa tejto Zmluvy o dielo sa uskutoční na základe časového harmonogramu, ktorý tvorí prílohu č. 2 Zmluvy o dielo a čl. 5 tejto Zmluvy o dielo. Výsledkom odovzdania Diela v súlade s časovým harmonogramom je podpísanie akceptačného protokolu Zmluvnými stranami (ďalej ako „**Akceptačný protokol**“), ktorého vzor tvorí prílohu č. 7 tejto zmluvy. Pred podpisom bude Akceptačný protokol písomne schvaľovaný Oprávnenou osobou na strane Objednávateľa. Ak to vyplýva z povahy Diela podľa **Prílohy č. 1**, Objednávateľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Zhotoviteľa / Zhotoviteľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa vykoná pre dané plnenie (Dielo) skúšobné a akceptačné testy, o ktorých vyhotoví zápisnicu. Výsledok skúšok sa zachytí v zápisnici podpísanej oboma Zmluvnými stranami. Za účelom úspešného vykonania skúšky musí byť vždy prítomná Oprávnená osoba Zhotoviteľa a Oprávnená osoba Objednávateľa alebo nimi preukázateľne splnomocnená osoba, inak sa skúška nevykoná. Odovzdanie Diela je zrealizované podpisom Akceptačného protokolu oboma Zmluvnými stranami, ktorého súčasťou je zápisnica o skúšobných a akceptačných testoch s uvedením prítomnosti zástupcov oboch Zmluvných strán. Zmluvné strany prehlasujú, že Dielo sa považuje v celosti za odovzdané dňom, kedy dôjde k podpisu Akceptačného protokolu o odovzdaní diela. Odovzdanie Diela v rozpore s článkom 6.1 Zmluvy o dielo je podstatným porušením Zmluvy o dielo.
- 6.2 Prílohou **akceptačných testov** budú:
- zápisnica** o vykonaných akceptačných testoch,
 - zoznam autorov diel** vytvorených v rámci plnenia tejto Zmluvy o dielo, ak sú súčasťou Diela alebo častí Diela,

- c) **prezenčné listiny zo školení**, ak boli v rámci niektorej z etáp vykonané pre užívateľov Diela, spolu so školiacim materiálom,
- d) ak bude preberané plnenie Diela, na ktoré sa vzťahuje **Vyhláška 78/2020 Z.z., Vyhláška 85/2020 Z.z. a Vyhláška 179/2020 Z.z.**, tak **vyhlásenie o dodržaní štandardov pre ISVS/ITVS** formou podrobného odpočtu splnenia jednotlivých relevantných požiadaviek.
- 6.3 Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých 2 (dva) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ. **Akceptačný protokol** musí obsahovať identifikáciu odovzdávajúceho a preberajúceho, špecifikáciu odovzdávaného Diela, miesto odovzdania, ako aj prílohy v zmysle tejto Zmluvy o dielo.
- 6.4 Ak Zhotoviteľ odovzdáva také časti Diela, ktoré vyžadujú osvedčenie kvality, zaväzuje sa priložiť k Akceptačnému protokolu dokumenty a doklady osvedčujúce ich kvalitu a/alebo kompletnosť (napr.: zoznam dodávok a zariadení, osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na montáž a obsluhu, a testy, správy o vykonaní odborných prehliadok a skúšok, výsledky testovania a skúšok, certifikáty, osvedčenia o vykonaných skúškach, použitých materiáloch a výrobkoch, doklady o spôsobe likvidácie odpadov, a pod.), ak takéto dokumenty už neboli súčasťou ponuky predloženej Objednávateľovi.
- 6.5 Ak dôjde pri plnení Zmluvy o dielo k zhotoveniu databázy v súlade s ust. § 130 Autorského zákona, uvedie sa táto skutočnosť v príslušnom Akceptačnom protokole. Súčasťou akceptačných testov, ktoré predchádzajú akceptačnému protokolu je v tomto prípade detailná špecifikácia databázy tvoriacej súčasť Diela alebo jeho časti.
- 6.6 Akceptačné testy Diela alebo jeho časti sa uskutočnia v súlade s časovým plánom akceptačných testov uvedeným v časovom harmonograme tvoriacom prílohu č. 2 Zmluvy o dielo, ktorých výsledkom je podpísanie akceptačného protokolu. Ak sa akceptačné testy uskutočnia v inom termíne ako je plánované podľa harmonogramu Zhotoviteľ písomne informuje Objednávateľa o novom/zmenenom termíne akceptačných testov **najmenej 5 (päť) pracovných dní** pred ich uskutočnením. Časové obdobie medzi uskutočnením akceptačných testov a odovzdaním a prevzatím Diela alebo jeho časti potvrdeným podpisom akceptačného protokolu, nepresiahne 30 kalendárnych dní a po ich uplynutí sa Dielo alebo jeho časť bude považovať za akceptované, ak akceptačné testy prebehli úspešne v zmysle bodu 6.11 nižšie.
- 6.7 Akceptačné testy sa vykonajú v prostredí a na infraštruktúre Objednávateľa a v oddelených testovacích prostrediach (t.j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť Objednávateľa, mimo produkčných databáz), ak sa Zmluvné strany vopred výslovne nedohodnú inak.
- 6.8 V prípade, ak odovzdávaná časť Diela nespĺňa akceptačné kritériá, Objednávateľ uvedie a popíše všetky identifikované vady v zápisnici o akceptačných testoch a navrhne nový termín pre akceptačný test. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v zmysle bodu 6.12 nižšie a opätovne uskutočniť nevyhnutné akceptačné testy. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať týmto spôsobom, až dokým nebudú splnené všetky akceptačné kritériá pre príslušný akceptačný test alebo príslušná časť Diela nebude akceptovaná iným spôsobom.
- 6.9 Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať časový plán akceptačných testov a pri výskyte vád vynaložiť nevyhnutné úsilie na jeho dodržanie. Vady, ktoré sa vyskytnú pri akceptačných testoch, budú klasifikované podľa ich závažnosti a Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si všetku nevyhnutnú súčinnosť na odstránenie vád už v priebehu akceptačných testov.
- 6.10 Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených vád podľa stupňa ich závažnosti. Rozdelenie vád podľa stupňa závažnosti bude vykonané podľa Prílohy č. 5 nasledovne:

- a) Vada úrovne A
 - b) Vada úrovne B
 - c) Vada úrovne C.
- 6.11 Zmluvné strany sa dohodli, že akceptačné testy prebehli úspešne a akceptačné kritériá sú splnené, ak odovzdaná časť Diela neobsahuje **žiadnu vadu úrovne A, maximálne 2 vady úrovne B** a zároveň **maximálne 5 väd úrovne C**. V prípade splnenia akceptačných kritérií podľa predchádzajúcej vety opakovanie akceptačných testov nie je potrebné, Zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách podľa tohto článku Zmluvy o dielo odstrániť všetky vady podľa príslušnej zápisnice o akceptačnom teste na vlastné náklady.
- 6.12 Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v dohodnutej lehote. V prípade absencie dohody je Zhotoviteľ povinný odstrániť vady úrovne B do piatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste a vady úrovne C do desiatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste.
- 6.13 Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi dokumentáciu k Dielu alebo jeho časti v elektronickom formáte na CD alebo DVD nosiči alebo na inom vhodnom, dohodnutom nosiči dát a v prípade potreby a požiadavky Objednávateľa aj v jednom vyhotovení v písomnej forme. Dokumentácia, ktorá je súčasťou Diela, bude akceptovaná nasledovne:
- a) Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k dokumentácii k Dielu v dohodnutom formáte v lehote do **30 kalendárnych dní** odo dňa jej odovzdania Objednávateľovi.
 - b) Zhotoviteľ je povinný pripomienky odborne posúdiť a upraviť dokumentáciu v súlade so vznesenými pripomienkami, ktoré nerozširujú predmet Diela. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Zhotoviteľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi a vysvetlí Objednávateľovi.
 - c) Objednávateľ je povinný do **15 pracovných dní** od dodania dokumentácie po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Zhotoviteľovi.
- 6.14 Zhotoviteľ je povinný dodať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela dokumentáciu k IS minimálne v súlade a v rozsahu **Vyhlášky 85/2020 Z.z. – Prílohy č.1:**
- a) **zdrojové kódy** spôsobom ako je dohodnuté v článku 10 Zmluvy o dielo,
 - b) **technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na USB/CD/DVD, ktorá bude obsahovať: postup skompilovania aplikácie, dátový model Informačného systému, popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry, väzby na iné systémy, popis tokov dát, procesné modely elektronickej služby,
 - c) **prevádzkovú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na USB/CD/DVD, ktorá bude obsahovať: inštalčný postup aplikácie, konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie, popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
 - d) **užívateľskú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na USB/CD/DVD, ktorá bude obsahovať: popis počítačového programu a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.
- 6.15 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 o dielo alebo v rámci záručných opráv. Zdrojové kódy v zmysle čl. 10 Zmluvy o dielo budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov, pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdanom elektronickom médiu.

- 6.16 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. Momentom platnosti servisnej zmluvy umožní Objednávateľ poskytovateľovi, za predpokladu, že to je nevyhnutné, prístup k zdrojovému kódu výlučne na účely plnenia povinností z uzatvorenej Servisnej zmluvy.
- 6.17 Ak posledná časť plnenia Diela splní akceptačné kritériá a Zhotoviteľ zabezpečí odstránenie všetkých väd Diela, zmluvné strany vyhotovia záverečný akceptačný protokol (ďalej len „**Záverečný akceptačný protokol**“), ktorého podpísaním sa má za to, že Dielo bolo riadne dokončené a odovzdané Zhotoviteľom a prevzaté zo strany Objednávateľa.

7. SPRÁVA O PLNENÍ

- 7.1 Zhotoviteľ je počas trvania **Zmluvy o dielo** povinný predkladať Oprávnenej osobe Objednávateľa dokumentáciu a správy o plnení **Zmluvy o dielo** v súlade s **Vyhláškou 85/2020 Z.z.**, pričom:
- úvodnú správu** o plnení Zmluvy o dielo je povinný predložiť do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - priebežné správy** o plnení Zmluvy o dielo je povinný predkladať podľa Komunikačného plánu projektu,
 - konečnú správu** o plnení Zmluvy o dielo je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Záverečného akceptačného protokolu Objednávateľom.
- 7.2 **V úvodnej správe** o plnení Zmluvy o dielo Zhotoviteľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy o dielo, predloží návrh inicializačných dokumentov projektu v súlade s požiadavkou Vypracovanie projektového plánu podľa **príloh tejto zmluvy** a predloží dokument Rámcovej špecifikácie riešenia s náležitosťami podľa **tejto zmluvy a jej príloh**. Obsah úvodnej správy o plnení Zmluvy je záväzný pre plnenie Zmluvy o dielo, pričom Zhotoviteľ smie pokračovať v ďalšom plnení Zmluvy až po schválení úvodnej správy o plnení Zmluvy objednávateľom.
- 7.3 **Priebežné správy** o plnení Zmluvy je Zhotoviteľ povinný predkladať pri dosiahnutí **fakturačného míľnika** v zmysle **Prílohy č. 3** tejto Zmluvy o dielo, ako aj na základe požiadavky Oprávnenej osoby Objednávateľa a spolu s nasledovnou dokumentáciou:
- sumarizáciu progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v Cieľovom koncepte,
 - zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy o dielo,
- 7.4 **Konečná správa** bude obsahovať aj:
- informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy o dielo, špecificky počas využívania Diela,
 - odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
 - register rizík a otvorených otázok.

- 7.5 **Oprávnená osoba** Objednávateľa rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tohto článku Zmluvy **do 15 (pätnástich) dní** odo dňa doručenia takejto správy. Oprávnená osoba schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade, že Oprávnená osoba bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou o dielo neschváli správu podľa tejto Zmluvy alebo nezašle Zhotoviteľovi žiadne vyjadrenie, považuje sa takáto správa za schválenú uplynutím **15 dňa odo dňa doručenia** takejto správy, alebo dňom kedy by bol uplynul 15ty deň lehoty.

8. ZÁRUKA A ODSTRAŇOVANIE VÁD POČAS ZÁRUKY

- 8.1 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo je ku dňu podpisu **Záverečného akceptačného protokolu** a počas záručnej doby bez väd, t.j. najmä má funkčné a technické vlastnosti opísané v Zmluve o dielo, najmä v **Prílohe č. 1**.
- 8.2 Zhotoviteľ poskytuje na Dielo a jeho jednotlivé časti záruku počas trvania záručnej doby od riadneho odovzdania a prevzatia príslušnej časti Diela až do uplynutia **12 mesiacov (vrátane 1 mesačnej skúšobnej prevádzky)** od riadneho odovzdania a prevzatia Diela ako celku. Počas záručnej doby Zhotoviteľ zodpovedá za funkcionality a funkčnosť Diela, ktorá musí byť v súlade so Zmluvou o dielo a jej príslušnými prílohami, ako aj s Cieľovým konceptom. Zhotoviteľ zaručuje, že v záručnej dobe bude Dielo spôsobilé na použitie na účel zodpovedajúci jeho určeniu.
- 8.3 Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané Dielo v čase odovzdania nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy o dielo.
- 8.4 Zhotoviteľ zaručuje, že k Dielu alebo jeho časti neexistujú v čase jeho odovzdania akékoľvek právne nároky vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami a že Dielo nie je predmetom vecného bremena, alebo iného obdobného právneho vzťahu, ktorý by prípadne obmedzil Objednávateľa v užívaní Diela.
- 8.5 Objednávateľ je povinný oznámiť Zhotoviteľovi vady podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa bodu 8.2 Zmluvy o dielo, a to bez zbytočného odkladu po tom, kedy sa Objednávateľ o nich dozvedel. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady Diela alebo jeho časti, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy o dielo v lehotách podľa úrovne vady uvedených v **Prílohe č. 5** k tejto Zmluve o dielo, ak sa Zmluvné strany nedohodnú na osobitnej lehote. Pre odstránenie pochybností, odstránením vady sa rozumie trvalé vyriešenie vady alebo poskytnutie náhradného riešenia, to však len na dobu do uplynutia lehoty na trvalé vyriešenie vady v zmysle **Prílohy č. 5** tejto Zmluvy o dielo. Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu v lehote stanovenej podľa úrovne vady v **Prílohe č. 5**. Objednávateľ je povinný nahlásiť vady prostredníctvom **Informačného systému pre správu požiadaviek**.
- 8.6 Objednávateľ je povinný pri uplatnení vady stanoviť úroveň vady. Zhotoviteľ posúdi správnosť kategorizácie vady Objednávateľom a v prípade nesprávnej kategorizácie vady Objednávateľom je Zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady Objednávateľom a určiť správnu úroveň vady. Do tej doby je však povinný reagovať na nahlásenú vadu tak, ako zodpovedá kategórií určenej Objednávateľom. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu potvrdiť prijatie nahlásenej vady Objednávateľovi prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek ako aj e-mailom Oprávnenej osobe, a reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote v súlade s týmto článkom Zmluvy o dielo na svoje náklady odstrániť.

- 8.7 Zmluvné strany sa zaväzujú potvrdiť odstránenie vady v zápisnici o odstránení vady podpísanej oboma Zmluvnými stranami, v ktorej uvedú aj predmet vady, spôsob a čas jej odstránenia.
- 8.8 V prípade, ak nedôjde k odstráneniu vady podľa jej úrovne v stanovenej lehote a nejde o konanie v súlade s bodom **9.6 Zmluvy o dielo**, vzniká v súlade s **čl. 20 Objednávateľovi nárok na zmluvnú pokutu**. Zároveň ide o také konanie, ktoré je podstatným porušením Zmluvy o dielo a oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy o dielo.

9. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 9.1 Objednávateľ je povinný zaplatiť Zhotoviteľovi za riadne vykonanie Diela na základe tejto Zmluvy o dielo cenu dojednanú v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v celkovej sume **210 000,00 EUR** (slovom: dvestodesaťtisíc eur) bez DPH.
- 9.2 Cena za Dielo je uvedená v rozpočte, ktorý tvorí **Prílohu č. 3** tejto Zmluvy o dielo.
- 9.3 Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť cenu za Dielo, ku ktorej bude pripočítaná DPH v zmysle platných právnych predpisov.
- 9.4 Cena za Dielo predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy o dielo 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 práv a licencií 3 strán k Dielu podľa **článku 12** tejto Zmluvy o dielo.
- 9.5 Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu podľa bodu 9.1 Zmluvy po častiach v platobných míľnikoch podľa **Prílohy č. 3** tejto Zmluvy o dielo.
- 9.6 Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu podľa tohto článku Zmluvy o dielo po odovzdaní a prevzatí Diela, pričom predpokladom pre vznik nároku na zaplatenie ceny za Dielo, je podpísanie akceptačného protokolu Zmluvnými stranami.
- 9.7 Výdavky vo faktúre musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s jednotkovými cenami zaokrúhlenými na 2 (dve) desatinné miesta s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu podľa **Prílohy č. 3** sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Ku každej faktúre musí byť priložený originál akceptačného protokolu podpísaného Zmluvnými stranami.
- 9.8 Splatnosť faktúr je **30 dní** odo dňa ich doručenia Objednávateľovi, za predpokladu, že faktúra bude spĺňať všetky náležitosti v zmysle tohto článku Zmluvy o dielo. Objednávateľ je povinný uhradiť Zhotoviteľovi fakturovanú sumu prevodom na bankový účet Zhotoviteľa uvedený na faktúre, pričom na faktúre musí byť uvedený účet Zhotoviteľa, uvedený v záhlaví Zmluvy o dielo. Všetky poplatky súvisiace s bankovým prevodom znáša Objednávateľ. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej sumy na účet Zhotoviteľa.
- 9.9 Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení. V prípade jej neúplnosti alebo nesprávnosti je Objednávateľ oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľovi na opravu alebo doplnenie; v takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.
- 9.10 Platba faktúry podľa tejto Zmluvy o dielo bude uskutočnená bezhotovostným prevodom na účet Zhotoviteľa uvedený v príslušnej faktúre, ak je tento účet iný ako je uvedený v tejto Zmluve o dielo, pripojí Zhotoviteľ vyhlásenie o oprávnení s účtom disponovať. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania finančných prostriedkov na účet Zhotoviteľa.
- 9.11 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté

na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou o dielo alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy o dielo (ďalej aj len „*pohl'adávkou z tejto Zmluvy*“)

10. ZDROJOVÝ KÓD

- 10.1 Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela odovzdať Objednávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu vo vzťahu k dielu, ktoré vzniklo na základe tejto zmluvy a spĺňa definíciu podľa § 91 ods. 4 zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon.
- 10.2 Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela alebo jeho časti podľa ods. 1 tohto článku zmluvy 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 o dielo rozumie odovzdanie technického nosiča dát Oprávnenej osobe Objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dát bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol.
- 10.3 Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Informačný systém, ktorý bol Zhotoviteľom v súlade s ods. 1 tohto článku zmluvy vytvorený pri plnení podľa tejto Zmluvy o dielo (ďalej ako „*vytvorený zdrojový kód*“).
- 10.4 Vytvorený zdrojový kód Diela vytvoreného v súlade s ods. 1 tohto článku zmluvy vrátane dokumentácie zdrojového kódu bude prístupný v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy (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 preexistentný 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.
- 10.5 Vytvorený zdrojový kód Modulu/ov vrátane dokumentácie zdrojového kódu Modulu/ov vytvoreného v súlade s ods. 1 tohto článku zmluvy bude zverejnený na základe rozhodnutia Objednávateľa uvedeného v súťažných podkladoch buď
- a) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. a) Vyhlášky č. 78/2020 Z.z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy (verejné – zdrojový kód je dostupný pre verejnosť bez obmedzenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistentný zdrojový kód, alebo
 - b) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia - zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia.)
- 10.6 Ak je medzi zmluvnými stranami uzatvorená Servisná zmluva, okamihom akceptácie Diela sa prístup k úplnému zdrojovému kódu vo vývojovom a produkčnom prostredí, vrátane nakladania s týmto zdrojovým kódom, riadi podmienkami dohodnutými v SLA zmluve.
- 10.7 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).

11. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

- 11.1 Vzhľadom na to, že súčasťou dodaného Diela podľa tejto Zmluvy o dielo môže byť aj:
- vytvorenie plnení, ktoré môžu naplňať znaky počítačového programu v zmysle Autorského zákona,
 - 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),
 - 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).
 - 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),
 - je k týmto súčastiam Informačného systému poskytovaná licencia za podmienok dohodnutých ďalej v tomto článku Zmluvy o dielo, a to na účel, pre ktorý bol Systém vytvorený. Poskytnutie licencie je viazané na moment akceptácie Diela alebo jeho časti, tzn.: Objednávateľ nadobúda licencie najneskôr dňom akceptácie Diela alebo jeho časti.
- 11.2 Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ vytvorí v rámci plnenia tejto Zmluvy o dielo pre Objednávateľa databázu alebo počítačový program chránený autorským právom alebo jeho časť, riadia sa práva k databáze alebo takémuto počítačovému programu podľa § 91 ods. 4 Autorského zákona.
- 11.3 Dojednanie podľa bodu 11.1 Zmluvy o dielo 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 vytvorené na základe tejto Zmluvy o dielo.
- 11.4 Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy o dielo 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 právami k dielu spoluautorov tak, ako by bol ich výhradným disponentom a že Zhotoviteľ udelil Objednávateľovi súhlas k akejkoľvek zmene alebo inému zásahu do diela spoluautorov. Cena Diela podľa čl. 9 tejto Zmluvy o dielo je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a Zhotoviteľa nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne nové nároky na odmenu.
- 11.5 Na SW produkty, tzn. preexistenčné obchodne dostupné SW, preexistenčné obchodne nedostupné SW (krabicové SW, systémové SW, operačné SW a iné), ako aj preexistenčné open source SW (ďalej len „preexistenčný SW“) zmluvy, ktoré neboli vytvorené na základe tejto zmluvy pre objednávateľa, sa budú aplikovať vždy konkrétne licenčné podmienky subjektu vykonávajúceho majetkové práva k danému SW produktu. Zhotoviteľ sa v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy zaväzuje pre Objednávateľa zabezpečiť potrebnú licenciu/sublicenciu v rozsahu, ktorý vyžaduje plnenie tejto zmluvy. Za predpokladu, že licencie podľa predchádzajúcej vety tohto článku stratia platnosť a účinnosť, zhotoviteľ je povinný zabezpečiť kvalitatívne zodpovedajúci ekvivalent pôvodných licencií na obdobie platnosti a účinnosti tejto zmluvy, a to takým spôsobom, aby bol Objednávateľ schopný zabezpečovať plynulú, bezpečnú a spoľahlivú prevádzku Diela alebo jeho časti (informačného systému).
- 11.6 Práva získané v rámci plnenia tejto Zmluvy o dielo 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 o dielo Zhotoviteľom Objednávateľovi.

- 11.7 Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia preexistenčných proprietárnych a open source SW a predložiť Objednávateľovi ucelený ich prehľad vrátane ich licenčných podmienok.
- 11.8 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 o dielo.
- 11.9 Zhotoviteľ v súlade s čl. 9 Zmluvy o dielo zodpovedá za úhradu licenčných poplatkov za použitie preexistenčného SW a súvisiacich služieb podpory a iných plnení.
- 11.10 V prípade, že pri zhotovení Diela vznikne alebo sa stane jeho súčasťou počítačový program neuvedený v Prílohe č. 1 a Objednávateľ takéto Dielo akceptuje podpisom Záverečného akceptačného protokolu, vzťahujú sa aj na tento počítačový program ustanovenia bodov 11.1, 11.2, 11.3 a ďalších tohto článku Zmluvy o dielo.
- 11.11 Autorské diela, preexistenčné proprietárne SW diela alebo preexistenčné open source diela iné ako uvedené v Prílohe č. 1 je možné urobiť súčasťou Diela len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.
- 11.12 Zhotoviteľ udeľuje objednávateľovi k dielu alebo jeho časti momentom riadneho dodania a/alebo umožnenia používania (podľa toho, čo nastane skôr) (ďalej spolu len „**autorské dielo**“), v neobmedzenom vecnom a miestnom rozsahu, súhlas na akékoľvek všeobecne záväznými právnymi predpismi vymedzené dovolené použitie po dobu trvania autorských práv (ďalej len „**autorská licencia**“). Cena autorskej licencie je zahrnutá v celkovej cene diela.
- 11.13 Účinnosť tejto licencie nastáva okamihom podpisu akceptačného protokolu k Dielu, ktoré príslušný počítačový program obsahuje; do tej doby je Objednávateľ oprávnený počítačový program použiť v rozsahu a spôsobom nevyhnutným na vykonanie akceptácie Diela. Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto Zmluvy o dielo.
- 11.14 Odmena za udelenie licencie k Informačnému systému alebo jeho časti spôsobom, v rozsahu a na čas uvedený v tomto bode Zmluvy o dielo je súčasťou ceny za dodanie Diela v zmysle článku 9 tejto Zmluvy o dielo. V prípade pochybností o sume zodpovedajúcej cene licencie bude cena licencie výlučne na účely tejto Zmluvy o dielo zodpovedať 10 % hodnoty Diela.

12. OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ A OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 12.1. Ak Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy o dielo bude spracúvať v mene Objednávateľa osobné údaje dotknutých osôb, a teda bude vystupovať v postavení sprostredkovateľa v zmysle čl. 4 ods. 8 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), (ďalej len „GDPR“) a § 5 písm. p) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 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 o dielo. 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.
- 12.2. Zmluvné strany sú povinné zaviazat' mlčanlivosťou o osobných údajoch fyzické osoby, ktoré prídu do styku s osobnými údajmi, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu fyzických osôb.

- 12.3. Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy o dielo a získané výsledky nesmú ďalej použiť na iné účely ako plnenie predmetu Zmluvy, okrem prípadu poskytnutia informácií odborným poradcom Zhotoviteľa (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov alebo audítorov), ktorí sú viazaní všeobecnou povinnosťou mlčanlivosti na základe osobitných právnych predpisov alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody s dotknutou Zmluvnou stranou, alebo subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení predmetu Zmluvy, a ak je to potrebné na účely plnenia povinností Zhotoviteľa podľa Zmluvy o dielo.
- 12.4. Povinnosť Zhotoviteľa a Objednávateľa zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy o dielo sa nevzťahuje na informácie, ktoré:
- boli zverejnené už pred podpisom Zmluvy o dielo;
 - sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise Zmluvy o dielo z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa Zmluvy o dielo;
 - majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu;
 - boli získané Zhotoviteľom, resp. Objednávateľom od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.
- 12.5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány, ich členov a subdodávateľov, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o povinnosti mlčanlivosti v zmysle tohto článku Zmluvy o dielo. V rozsahu zaistujúcom splnenie povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy, s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy.
- 12.6. Zmluvné strany sa zaväzujú užívať Dôverné informácie v zmysle čl. 1 Zmluvy o dielo výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté a zároveň sa zaväzujú Dôverné informácie ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia Dôverné informácie druhej zmluvnej strany tretej osobe.

13. OPRÁVNENÉ OSOBY

- 13.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje do piatich (5) pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy o dielo vymenovať oprávnenú osobu, ktorá bude počas účinnosti tejto Zmluvy o dielo oprávnená konať za Zhotoviteľa v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy o dielo, a v tej istej lehote písomne oznámiť Objednávateľovi jej meno a kontaktné údaje.
- 13.2. Objednávateľ sa zaväzuje do piatich (5) pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy o dielo vymenovať oprávnenú osobu, ktorá bude počas účinnosti tejto Zmluvy o dielo oprávnená konať za Objednávateľa v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy o dielo, a v tej istej lehote písomne oznámiť Objednávateľovi jej meno a kontaktné údaje.
- 13.3. Prostredníctvom určených oprávnených osôb Zmluvné strany:

- a) uskutočnia všetky organizačné záležitosti s ohľadom na všetky aktivity a činnosti súvisiace s plnením podľa tejto Zmluvy o dielo;
- b) zabezpečia koordináciu jednotlivých aktivít a činností Zmluvných strán súvisiacich s plnením podľa tejto Zmluvy o dielo;
- c) sledujú priebeh plnenia tejto Zmluvy o dielo;
- d) navrhujú potrebné zmeny technických riešení a technickej povahy v zmysle tejto Zmluvy o dielo;
- e) zabezpečia vzájomnú spoluprácu a súčinnosť.

13.4. Každá zo Zmluvných strán môže zmeniť oprávnené osoby. Takáto zmena je účinná dňom doručenia písomného oznámenia o zmene obsahujúceho aj meno a kontaktné údaje novej oprávnenej osoby druhej Zmluvnej strane.

14. SÚČINNOSŤ

- 14.1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie a nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich im z tejto Zmluvy o dielo.
- 14.2. Objednávateľ je povinný počas celej doby trvania Zmluvy poskytovať Zhotoviteľovi súčinnosť v oblasti doplnenia údajov, podkladov a iných dokladov na základe jeho požiadaviek na splnenie povinnosti dodať Dielo a jeho jednotlivé časti riadne a včas v súlade s touto Zmluvou o dielo.
- 14.3. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri zhotovovaní Diela a zaistiť súčinnosť tretích osôb spolupracujúcich s Objednávateľom.
- 14.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať s Objednávateľom počas vykonávania Diela a vyvinúť maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto Zmluvou o dielo.
- 14.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri predčasnom ukončení tejto Zmluvy o dielo zo strany Objednávateľa a zmene dodávateľa plnenia poskytne Objednávateľovi primeranú súčinnosť pri prechode na nového dodávateľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov a informuje nového dodávateľa o všetkých procesných a iných úkonoch pri plnení tejto Zmluvy o dielo so zreteľom na úkony týkajúce sa odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s **čl.6** Zmluvy o dielo.

15. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN

- 15.1. Zmluvné strany sa dohodli, že Oprávnenými osobami na účely komunikácie vo veciach týkajúcich sa zhotovenia Diela alebo jeho častí podľa tejto Zmluvy o dielo sú:
 - a) Za Objednávateľa:
 - i. Meno a funkcia: Jozef Rigó, vedúci oddelenia informatiky, Oprávnená osoba na strane Objednávateľa
 - ii. Telefonický kontakt: +421 904 587 026
 - iii. e-mail: jozef.rigo@region-bsk.sk
 - b) Za Zhotoviteľa:
 - i. Meno a funkcia: Ing. Marek Mésároš, Key Account Manager, Oprávnená osoba na strane Zhotoviteľa
 - ii. Telefonický kontakt: +421 903 750 286
 - iii. e-mail: marek.mesaros@assecosol.com

- 15.2. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že v prípade ak nastane zmena vyššie uvedených osôb, Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne si poskytnúť informácie o týchto osobách. Zmena oprávnených osôb v zmysle čl. 15. 1 Zmluvy o dielo sa vykoná podpisom písomného protokolu o zmene Oprávnenej osoby oboma Zmluvnými stranami.

16. OCHRANA ZAMESTNANCOV ZHOTOVITEĽA A SUBDODÁVATEĽOV

- 16.1. Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy o dielo 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 o dielo.
- 16.2. Zhotoviteľ je povinný v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy o dielo 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 o dielo 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 o dielo.
- 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 uzatváraných mimo pracovného pomeru.
- 16.4. V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy o dielo priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z bodu 16.2 Zmluvy o dielo 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 o dielo, 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 o dielo.
- 16.6. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa o mimoriadnej udalosti (nebezpečná udalosť, pracovný úraz zamestnanca Zhotoviteľa alebo inej osoby konajúcej v mene Zhotoviteľa), ktorá sa stala v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy o dielo 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 o dielo, 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 a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady alebo doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

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 o dielo prechádza na Objednávateľa odovzdaním Diela alebo jeho časti Objednávateľovi.

- 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 jeho zamestnancami a/alebo subdodávateľmi, pričom ustanovenia Zákonníka práce o zodpovednosti zamestnancov za škodu ako i ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú subdodávateľmi tým nie sú dotknuté.
- 17.4. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi počas platnosti a existencie tejto Zmluvy o dielo a pôjde o škodu spôsobenú vadou informačného systému. Za takto spôsobenú škodu zodpovedá Zhotoviteľ, ak vznikla v čase platnej záruky na predmet Zmluvy o dielo.
- 17.5. Na vznik zodpovednosti za spôsobenú škodu nie je nevyhnutné aby bola spôsobená úmyselným konaním Zhotoviteľa, Oprávnenej osoby Zhotoviteľa alebo inej poverenej osoby, ale postačuje spôsobenie škody z nedbanlivosti.
- 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 Objednávateľa 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 o dielo, 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 o dielo s použitím podkladov a pokynov daných mu Objednávateľom. O dobu, po ktorú bolo potrebné plnenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy o dielo 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 o dielo. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
- 17.10. Zhotoviteľ je oprávnený zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy o dielo alebo jeho častí prostredníctvom subdodávateľov v súlade s podmienkami Verejného obstarávania a touto Zmluvou o dielo. Zhotoviteľ zodpovedá za každé plnenie takéhoto subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám.
- 17.11. V prípade okolností vyššej moci, ktorou sa rozumie prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej zmluvných povinností a zároveň nemožno rozumne predpokladať, že by povinná Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a tiež že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala, Zmluvná strana, ktorá nesplní svoje povinnosti z tejto Zmluvy o dielo z dôvodu okolností vyššej moci, nebude zodpovedná za žiadne dôsledky neplnenia svojich povinností, vrátane zodpovednosti za škodu, za predpokladu, že vykonala všetky rozumné opatrenia pre ich splnenie. V takýchto prípadoch nesplnenie povinností nezakladá dôvod pre odstúpenie od Zmluvy alebo vznik nároku na zmluvnú pokutu. Čas pre splnenie povinností sa predlžuje o čas trvania akejkoľvek z okolností uvedených v tomto bode Zmluvy o dielo a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov.

18. SUBDODÁVATELIA A REGISTER PARTNEROV VEREJNÉHO SEKTORA

- 18.1. Na poskytovanie plnení, ktoré tvoria súčasť Diela pre Objednávateľa, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve o dielo, právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Zhotoviteľa za plnenie Zmluvy o dielo v súlade s § 41 ods. 8 ZVO a Zhotoviteľ je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite.
- 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) podiel plnenia zo Zmluvy o dielo v percentuálnom vyjadrení, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia, tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako Príloha č. 4.
- 18.3. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Oprávnenej osobe 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. Zhotoviteľ je povinný predložiť písomné oznámenie o zmene alebo doplnení subdodávateľa, ktoré bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa článku 19.2 Zmluvy o dielo. Akákoľvek zmena subdodávateľa, ktorá predstavuje zmenu Prílohy č. 4 musí Zhotoviteľ oznámiť 15 kalendárnych dní pred dňom zmeny alebo doplnení subdodávateľa. Zmena alebo doplnenie subdodávateľa podlieha súhlasu zo strany Objednávateľa.
- 18.5. Porušenie povinnosti vyplývajúce z bodov 18.2, 18.3 a 18.4 tejto Zmluvy o dielo sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o dielo.
- 18.6. Zhotoviteľ, jeho subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) ZVO a subdodávateľa podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej spoločne ako „Subdodávateľa“), musia byť zapísaní do registra partnerov verejného sektora, a to počas celej doby trvania ich účasti na plnení tejto Zmluvy o dielo. U Subdodávateľov táto povinnosť platí len vtedy, ak subdodávateľa 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 o dielo.
- 18.7. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby Subdodávateľa, 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.
- 18.8. Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov zapísaných o ňom v registri partnerov verejného sektora, identifikáciu konečného užívateľa výhod vo svojej spoločnosti, ako aj overovanie identifikácie konečného užívateľa výhod v zmysle § 11 Zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 18.9. Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy o dielo z dôvodov uvedených v § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Objednávateľ nie je v omeškaní a nie je povinný plniť, čo mu ukladá Zmluva o dielo, ak nastanú dôvody podľa § 15 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Zmluva zaniká doručením oznámenia o odstúpení od Zmluvy o dielo. Riadne poskytnuté plnenia, vzájomne poskytnuté do dňa odstúpenia od Zmluvy o dielo, si Zmluvné strany ponechajú; tým nie je dotknutý nárok Zhotoviteľa na odplatu za riadne dodané plnenie podľa tejto Zmluvy o dielo.
- 18.10. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 10.000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 ZVO. Právo Objednávateľa na zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. podľa § 19 ods. 3 ZVO.

19. SANKCIE A ZMLUVNÉ POKUTY

- 19.1. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odovzdať Objednávateľovi Dielo alebo jeho časť v súlade čl. 4.2 a) Zmluvy o dielo, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **0,05 %** z ceny Diela vrátane DPH, s ktorej dodaním je v omeškaní, za každý deň omeškania.
- 19.2. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela prvej úrovne (A), Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z ceny tej časti Diela, ktorá je dotknutá takouto vadou za každý deň omeškania. Za predpokladu, že nemožno určiť o ktorú časť Diela ide, počíta sa 0,05 % z celkovej ceny Diela.
- 19.3. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela druhej a tretej úrovne (B), (C) Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny Diela, ktorá je dotknutá takouto vadou za každý deň omeškania. Za predpokladu, že nemožno určiť o ktorú časť Diela ide, počíta sa 0,05 % z celkovej ceny Diela.
- 19.4. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinností podľa bodu 10.1 Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 2.500,- EUR za každý deň omeškania.
- 19.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť Objednávateľovi vyhlásenie o splnení požiadaviek podľa platnej legislatívy, najmä Vyhlášky 78/2020 Z.z., Vyhlášky 85/2020 Z.z. a Vyhlášky 179 /2020 Z.z. a to pre každú takúto požiadavku osobitne, vrátane spôsobu implementácie. Ak Zhotoviteľ nepredloží Objednávateľovi predmetné vyhlásenie, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny Diela vrátane DPH za každý aj začatý deň omeškania.
- 19.6. V prípade omeškania Objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má Zhotoviteľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z. z. uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z.z.
- 19.7. Celková suma všetkých zmluvných pokút a úrokov z omeškania, ktoré bude Zhotoviteľ alebo Objednávateľ povinný zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 100 % z ceny Diela vrátane DPH, pričom tým nie je dotknutý nárok na náhradu škody spôsobenej Objednávateľovi.
- 19.8. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Zmluvných strán na náhradu škody spôsobenú porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, ktorá prevyšuje výšku dohodnutej zmluvnej pokuty.
- 19.9. V prípade ak si Objednávateľ uplatní zmluvnú pokutu v súlade s bodmi 19.1, 19.2 a 19.3 tohto článku Zmluvy o dielo, bude mať Objednávateľ právo započítať ju voči pohľadávke v najbližšom fakturačnom míľniku.
- 19.10. V prípade ak dôjde k omeškaniu v súlade s bodmi 19.1, 19.2 a 19.3 tohto článku v troch rozdielnych prípadoch počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy o dielo, bez ohľadu nato či pôjde omeškanie s odovzdaním tej istej časti Diela alebo rozdielnej časti Diela, bude takéto konanie takým podstatným porušením Zmluvy o dielo, pri ktorom je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy o dielo.

20. ZMENY DIELA A ZMENY ZMLUVY

- 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 o dielo, je oprávnený v súlade s ustanoveniami Zákona o VO zabezpečiť dodanie takej ďalšej časti Diela. Zhotoviteľ nemá právo na prednostné dodanie ďalšej časti Diela bez ohľadu na skutočnosť, že predmetom Diela môžu byť autorské práva Zhotoviteľa.

- 20.2. Zmena Zmluvy o dielo sa vykoná prostredníctvom obojstranne podpísaného písomného dodatku k Zmluve o dielo.
- 20.3. Objednávateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v súlade s § 18 ZVO písomne navrhnúť zmeny Diela alebo jeho častí, jeho doplnenie alebo rozšírenie.
- 20.4. Akúkoľvek inú zmenu Zmluvy o dielo možno uskutočniť formou písomného dodatku podpísaného štatutárnymi zástupcami oboch Zmluvných strán.

21. BEZPEČNOSŤ VÝVOJA DIELA

- 21.1. Zhotoviteľ sa v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy zaväzuje dodržiavať bezpečnostnú politiku Objednávateľa, ďalšie Objednávateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, požiadavky na bezpečnosť definované **Zákomom o KB, Zákomom o ITVS, Vyhláškou o štandardoch pre ITVS a Vyhláškou, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS** a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto Zmluve, za predpokladu ak ich Objednávateľ uplatňuje a informuje o nich Zhotoviteľa.
- 21.2. Oprávnené osoby a pracovníci Zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu a o tomto poučení musí Zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Zhotoviteľ.
- 21.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť dodávaného riešenia voči aktuálne známym typom útokov a pred jeho odovzdaním vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Zhotoviteľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať Objednávateľovi spolu s dodávaným riešením.
- 21.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať nasledovné bezpečnostné opatrenia a zásady:
- všetky vstupy aplikácií tvoriacich Systém sú kontrolované na validnosť a sú sanitované;
 - je zapnutá len nutne potrebná funkcionálna, porty a IP adresy a všetky ostatné sú vypnuté;
 - v prípade, že je nevyhnutné vykonávať správu Informačného systému na diaľku, je to možné vykonávať výhradne prostredníctvom šifrovaných protokolov;
 - všetky pôvodné a administrátorské účty sú zdokumentované a majú unikátne prvotné heslo zložené z náhodnej postupnosti aspoň 14 znakov;
 - Systém disponuje funkcionálnou pre zmenu používateľských a administrátorských mien a hesiel a funkcionálnou vypnutia používateľského účtu;
 - všetky komponenty dodávaného Diela sú aktuálne a podporované výrobcom a postup pre aktualizácie a aplikáciu záplat je zdokumentovaný a dodržiavaný;
 - Zhotoviteľ umožní Objednávateľovi vykonať skeny zraniteľností alebo penetračné testy dodávaného riešenia pred jeho finálnym odovzdaním a Zhotoviteľ sa zaväzuje nedostatky zistené týmto testovaním pred odovzdaním riešenia odstrániť.
- 21.5. Dielo musí byť vyvíjané v bezpečnom vývojovom prostredí s použitím nástrojov, ktoré:
- musia byť získané legálnym spôsobom z dôveryhodných zdrojov,
 - musia byť stále podporované výrobcom (t.j. výrobca poskytuje bezpečnostné aktualizácie) nástroja a nesmú byť označené ako zastarané,
 - musia byť aktualizované minimálne raz za 6 mesiacov a musia byť aplikované bezpečnostné záplaty vydané výrobcom nástroja.

- 21.6. Vo vývojovom prostredí (vývojárske nástroje a podporné informačné systémy vrátane použitých knižníc tretích strán), v ktorom bude vyvíjané Dielo, musia byť implementované tieto opatrenia:
- Musia byť implementované príslušné opatrenia na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela na základe najvyššej požadovanej úrovne ochrany dôvernosti, integrity a dostupnosti informácií, ktoré budú spracovávané vo vyvíjanom riešení.
 - 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.
- 21.7. 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).
- 21.8. V prípade, že implementované Dielo potrebuje spracovávať dôverné údaje (napr. osobné údaje), počas vývoja aj testovania musia byť použité anonymizované, resp. fiktívne údaje.
- 21.9. Pri písaní zdrojového kódu Diela musí byť použitý systém na verzionovanie (umožňujúci sledovanie zmien v jednotlivých verziách), pričom:
- jednotlivé zmeny (commit) budú digitálne podpísané privátnym kľúčom autora daného commitu,
 - commit budú mať zmysluplné popisy,
 - bude implementovaná automatická kontrola zdrojového kódu na prítomnosť chýb a testovanie po každom commite.
- 21.10. 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.
- 21.11. Počas vývoja riešenia musia byť povolené všetky bezpečnostné vlastnosti použitých nástrojov, najmä však:
- zapnuté všetky varovania a ochrany vývojových nástrojov (napr. stack protection, DEP, PIE, nonexecutable stack),
 - varovania vývojového prostredia,
- 21.12. Všetky varovania z predchádzajúceho bodu musia byť bez zbytočného odkladu opravené.
- 21.13. Počas vývoja musí byť vedená vývojárska dokumentácia:
- dokumentácia musí obsahovať bližší popis kľúčových častí riešenia až na prípadné výnimky chránené obchodným tajomstvom; tieto výnimky však musia byť zaznamenané v dokumentácii,
 - v dokumentácii musí byť zaznamenaná každá zmena oproti pôvodnej špecifikácii a jej dôvody a každá takáto zmena musí byť schválená Objednávateľom.
- 21.14. Dokumentácia aj zdrojové kódy riešenia musia byť odovzdané Objednávateľovi spolu so samotným Dielom.
- 21.15. Pokiaľ je súčasťou riešenia aj databáza obsahujúca dôverné údaje:
- 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 .
- 21.16. 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).
- 21.17. Logy musia byť centrálné ukladané a archivované minimálne 6 mesiacov po skončení záručnej doby Diela.
- 21.18. Riešenie musí podporovať aj logovanie vo formáte syslog a musí podporovať preposielanie týchto logov na externý syslog server.
- 21.19. Po ukončení vývoja musí prejsť aplikácia testovaním a verifikáciou:
- a) Zhotoviteľ musí overiť aspoň pomocou automatizovaných nástrojov štandardné zraniteľnosti. Malo by prebehnúť minimálne testovanie vstupov (fuzzing) a kontrola práce s pamäťou (memory leaky, memory corruption).
 - b) Zhotoviteľ musí zabezpečiť realizáciu opatrení vyplývajúcich z analýzy rizík vypracovanej v rámci Cieľového konceptu.
 - c) Zhotoviteľ musí zabezpečiť penetračné testovanie externou organizáciou.
 - d) Zraniteľnosti a problémy zistené na základe testovania musia byť Zhotoviteľom odstránené a ich oprava musí byť potvrdená opakovaným testovaním, a to pred odovzdaním a prevzatím Diela podľa čl. 6.
- 21.20. Hotové Dielo s odstránenými nájdenými zraniteľnosťami musí byť nasadené v prostredí zabezpečenom na základe odporúčaní v kapitolách o zabezpečení služieb a infraštruktúry v Metodike zabezpečenia.
- 21.21. Musí byť zabezpečené pravidelné monitorovanie nových zraniteľností jednotlivých (najmä externých) súčastí riešenia a pravidelné aplikovanie bezpečnostných záplat vydaných vývojármi, resp. tretími stranami.
- 21.22. Kontrola vykonaných opatrení sa vykonáva dvoma spôsobmi:
- a) pri odovzdávaní projektu na mieste dohodnutom medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom,
 - b) počas implementácie projektu na mieste, kde prebieha vývoj riešenia.
- 21.23. Kontrola pri odovzdávaní Diela pozostáva z:
- a) kontroly projektovej dokumentácie obsahujúcej minimálne návrh Diela s popisom jednotlivých súčastí (Cieľový koncept), vývojársku dokumentáciu a dokumentáciu pre používateľov a správcov,
 - b) kontroly analýzy rizík a implementácie navrhnutých opatrení,
 - c) kontroly verzionovanej histórie vývoja Diela pozostávajúcej minimálne z kontroly podpísaných commitov a z kontroly, či zmeny vykonané v danom committe 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.
- 21.24. 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 dôveryhodnosti,
 - c) kontroly anonymizácie použitých testovacích údajov počas implementácie Diela,
 - d) kontroly zapnutých bezpečnostných vlastností použitých nástrojov (varovania, ochrany),
- 21.25. Kontrolu bude vykonávať osoba, ktorá je dostatočne technicky zdatná a má minimálne 5 rokov praxe v IT odbore, je bezúhonná a nezávislá.

22. UKONČENIE ZMLUVY

- 22.1. Táto Zmluva o dielo zaniká:
- a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - b) písomnou dohodou Zmluvných strán,
 - c) odstúpením od Zmluvy o dielo.
- 22.2. Pokiaľ bude táto Zmluva o dielo predčasne ukončená dohodou zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy o dielo podstatnú náležitosť dohody o ukončení účinnosti tejto Zmluvy o dielo. V rámci tejto dohody sa vysporiada aj udelenie licencií k odovzdaným častiam Diela alebo Dielu celému a jeho súčasť v súlade s čl. 12 Zmluvy o dielo.
- 22.3. Odstúpiť od Zmluvy o dielo je možné z dôvodov podstatného porušenia zmluvných povinností druhou Zmluvnou stranou, nepodstatného porušenia zmluvných povinností druhou Zmluvnou stranou v prípadoch, ak to umožňuje zákon alebo táto Zmluva o dielo a tiež z dôvodov stanovených v tejto Zmluve o dielo alebo v zákone (medzi inými v zmysle § 19 ods. 3 ZVO alebo § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora). Odstúpenie od Zmluvy o dielo musí byť v písomnej forme, riadne odôvodnené a doručené na adresu druhej Zmluvnej strany.
- 22.4. V prípade podstatného porušenia Zmluvy o dielo je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o dielo odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že Porušenie Zmluvy o dielo je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu o dielo vedela v čase uzavretia Zmluvy o dielo alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy o dielo, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva o dielo uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy o dielo.
- 22.5. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o dielo je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť od Zmluvy o dielo, ak strana, ktorá je v omeškaní s plnením svojej povinnosti, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá v písomnom vyzvaní. To isté platí, ak strana ktorá spôsobila vznik protiprávneho stavu, tento stav neodstráni ani v dodatočnej lehote určenej vo vyzvaní.
- 22.6. Zmluvné strany sa dohodli, že predtým, ako oprávnená Zmluvná strana využije svoje právo odstúpiť od tejto Zmluvy o dielo z akéhokoľvek dôvodu, požiada druhú Zmluvnú stranu o písomné vysvetlenie alebo spoločné rokovanie za účelom vzájomného vysvetlenia dôvodov pre odstúpenie; a prípadné písomné

odstúpenie od zmluvy zašle najskôr po uplynutí 7 pracovných dní od doručenia takej výzvy. Uvedené neplatí pre odstúpenie od Zmluvy o dielo z dôvodov v zmysle článku 19 tejto Zmluvy o dielo.

- 22.7. Pre prípady ukončenia Zmluvy o dielo v zmysle tohto článku platí, že Zmluvná strana, ktorá odstúpila od Zmluvy o dielo si ponechá odovzdané plnenia, ak takéto plnenie má zrejme vzhľadom na svoju povahu pre oprávnenú stranu hospodársky význam bez zvyšku plnenia, pri ktorom nastalo omeškanie, napr. sú objektívne použiteľné za účelom pokračovania dodávky Diela, alebo sa jedná o samostatne funkčnú časť Diela. V takomto prípade vzniká druhej Zmluvnej strane nárok na dohodnutú pomernú časť ceny v závislosti od miery plnenia časti Diela.
- 22.8. Skončenie tejto Zmluvy o dielo sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy o dielo, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty, ktorý vznikol do účinnosti odstúpenia, a ďalej ustanovení, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy o dielo, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, komunikácii a riešení sporov.
- 22.9. V prípade odstúpenia od Zmluvy o dielo sú Zmluvné strany povinné vrátiť si poskytnuté plnenia, nakoľko Objednávateľ má záujem iba na celom diele a čiastkové plnenia nenaplnia účel zmluvy požadovaný Objednávateľom, čo berie Zhotoviteľ na vedomie a potvrdzuje svojim podpisom na tejto zmluve.

23. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 23.1. 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 Občianskeho zákonníka a § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- 23.2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa odovzdania Diela, ku ktorému dôjde podpísaním Záverečného akceptačného protokolu. Zároveň po odovzdaní diela Objednávateľ uzatvorí so Zhotoviteľom Servisnú zmluvu.
- 23.3. 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 o dielo na jeho právneho nástupcu. Objednávateľ uzavrie s právnym nástupcom dodatok k tejto Zmluve o dielo v zmysle príslušných ustanovení ZVO, ak k právnemu nástupníctvu nedochádza zo zákona.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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 zmiernom a v prípade neúspechu sú na prejednanie a rozhodnutie sporov príslušné súdy Slovenskej republiky.
- 23.6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- Príloha č. 1:** Opis predmetu zákazky, Projektový zámer
 - Príloha č. 2:** Harmonogram plnenia predmetu zmluvy
 - Príloha č. 3:** Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov
 - Príloha č. 4:** Zoznam subdodávateľov
 - Príloha č. 5:** Kategorizácia väd, lehoty na ich odstránenie
 - Príloha č. 6:** Zoznam organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Objednávateľa

g) **Príloha č. 7:** Akceptačný protokol

h) **Príloha č. 8:** Dohoda o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností,

i) **Príloha č. 9** Zmluva o spracovaní osobných údajov

23.7. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho dve (2) z pre Objednávateľa a dve (2) pre Zhotoviteľa.

23.8. Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že obsah Zmluvy im je známy, predstavuje ich vlastnú slobodnú a vážnu vôľu, je vyhotovený v správnej forme, a že tomuto obsahu aj právnym dôsledkom porozumeli a súhlasia s nimi, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V Bratislave dňa 10. 10. 2023

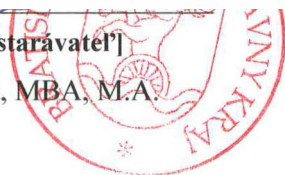
Objednávateľ:

Zhotoviteľ:

[verejný obstarávateľ/obstarávateľ]

Meno: Mgr. Juraj Droba, MBA, M.A.

Funkcia: predseda



[zhotoviteľ]

Meno: Mgr. Renáta Rybanská

Funkcia: predseda predstavenstva

Podrobný opis predmetu zákazky a technická špecifikácia

Služieb podpory a rozvoja
Ekonomického informačného systému
Bratislavského samosprávneho kraja

Použité skratky

BSK	Bratislavský samosprávny kraj
Ú BSK	Úrad Bratislavského samosprávneho kraja
EIS	Ekonomický informačný systém
CES	Centrálny ekonomický systém
OvZP (OvZP BSK)	Organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti
DSS	Domov sociálnych služieb
RIS.SAM	Rozpočtový informačný systém pre samosprávu
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie
FS SR	Finančná správa Slovenskej republiky
APV	Aplikačné programové vybavenie
REP	Regionálna pokladnica
SLA (Service Level Agreement)	Dohoda o úrovni poskytovaných služieb

Obsah

1	Úvod.....	5
1.1	Predmet špecifikácie.....	5
2	Legislatívne požiadavky na systém	5
3	Požiadavky na komplexný ekonomický informačný systém.....	5
3.1	Všeobecné požiadavky na komplexný ekonomický informačný systém	7
3.1.1	Hlavné ciele a rozsah	7
3.1.2	Všeobecné požiadavky.....	7
3.1.3	Licencie ekonomického informačného systému.....	8
3.1.4	Výstupy a obrazovkové prehľady, šablóny	8
3.1.5	Systémová úroveň	8
3.1.6	Integrácia na externé systémy.....	9
3.1.7	Administrácia systému.....	9
4	Popis požadovaných funkčností	10
4.1	Číselníky	11
4.2	Účtovníctvo.....	11
4.2.1	Účtový rozvrh	11
4.2.2	Účtovné doklady a automatizované účtovanie	12
4.2.3	Saldokontové evidencie.....	12
4.2.4	Pohľadávky a záväzky.....	12
4.2.5	Výkazníctvo	12
4.2.6	Účtovná závierka.....	13
4.2.7	Konsolidácia	14
4.2.8	Daň z pridanej hodnoty.....	14
4.2.9	Výstupy	14
4.3	Rozpočet	15
4.3.1	Sledovanie rozpočtu	15
4.3.2	Automatizovaný spôsob postúpenia úprav rozpočtu na OvZP.....	16
4.3.3	Príprava platieb na úhradu	17
4.4	Pokladňa	17
4.5	Banka	17
4.5.1	Príkazy na úhradu	17
4.5.2	Bankové výpisy.....	17
4.6	Workflow	18
4.7	Šablóny formulárov.....	18
4.8	Žiadankový, objednávkový a fakturačný systém	18
4.8.1	Žiadanky	18
4.8.2	Vyšlé objednávky	19
4.8.3	Dodávateľské faktúry	19
4.8.4	Odberateľské faktúry	20

4.9	Skladové hospodárstvo	21
4.9.1	Zaúčtovanie skladových pohybov	21
4.10	Evidencia majetku	21
4.10.1	Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok	21
4.10.2	Drobný majetok	22
4.10.3	Špecifické funkčnosti	22
4.10.4	Inventarizácia majetku	22
4.11	Kontroling	23
4.12	Sumarizačný modul	24
4.12.1	Výkazníctvo	24
4.12.2	Prehľady rozpočtu, uzamykanie rozpočtu a účtovných dokladov	24
4.12.3	Konsolidácia	24
4.12.4	Poznámky k individuálnej účtovnej závierke	25
4.12.5	Príprava návrhu rozpočtu a formuláre	25
4.12.6	Manažment pohľadávok a záväzkov	26
4.12.7	Programový rozpočet	27
4.12.8	Automatizácia procesu zaúčtovania transferov súvisiacich s majetkom OvZP	27
4.12.9	Kontrola zúčtovania vzájomných vzťahov	27
4.13	Schéma APV EIS (súčasný moduly)	29
5	Prevádzková podpora systému a služby podpory	37
5.1	Implementácia, prispôsobenia/úpravy systému, migrácia dát na podmienky SLA	37
5.2	Metodická a konzultačná podpora - Aplikačný outsourcing pre OVZP	37
5.3	Metodická a konzultačná podpora - Aplikačný outsourcing pre Ú BSK	37
5.4	Metodická a konzultačná podpora - Školenia pre koncových používateľov	38
5.5	Služby monitoringu serverov	38
5.6	Služby podpory	38
5.6.1	Prevádzková podpora EIS BSK	39
5.6.2	Havarijná služba	39
5.6.3	Odstraňovanie väd systému a potrebné zmeny nastavení	39
6	Služby rozvoja	41
7	Exit plán	45
8	Harmonogram	46

1 Úvod

1.1 Predmet špecifikácie

Predmetom zákazky je údržba, rozvoj a podporné služby komplexného ekonomického informačného systému (ďalej ako „ekonomický informačný systém“ alebo „EIS“) dodávaného pre Bratislavský samosprávny kraj (ďalej ako BSK) a Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK v nižšie špecifikovanom rozsahu.. Uchádzačovi sa umožňuje predložiť aj alternatívne riešenie, ktoré bude plne v súlade s legislatívou Slovenskej republiky a požiadavkami uvedenými v tomto dokumente. Výsledkom procesu verejného obstarávania bude uzavretie **rámцovej zmluvy o prevádzkovej podpore a rozvoji ekonomického informačného systému** (v ďalšom texte nazývaná skratkou SLA).

2 Legislatívne požiadavky na systém

Komplexný EIS je plne v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a pripravený pre subjekty účtujúce najmä podľa:

Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 5. decembra 2007 č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov.

Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 19. januára 2022 č. MF/004791/2022-313, ktorým sa mení opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 19. decembra 2017 č. MF/017353/2017-352, ktorým sa ustanovuje usporiadanie, obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy v znení opatrenia z 22. februára 2021 č. MF/005583/2021-31 v znení neskorších predpisov.

Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 17. decembra 2008 č. MF/27526/2008-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o metódach a postupoch konsolidácie vo verejnej správe a podrobnosti o usporiadaní a označovaní položiek konsolidovanej účtovnej závierky vo verejnej správe v znení neskorších predpisov.

3 Požiadavky na komplexný ekonomický informačný systém

Pod komplexným EIS sa chápe informačný systém prevádzkovaný Úradom samosprávneho kraja a aj všetkých jeho organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti. Komplexný ekonomický informačný systém pokrýva tieto ekonomické oblasti:

- číselníky,
- účtovníctvo,
- rozpočet,

- pokladňa,
- banka,
- fakturácia,
- evidencia majetku,
- skladové hospodárstvo,
- kontroľing,
- sumarizačný modul.

Súčasťou riešenia musí byť:

- Licencie v požadovanom rozsahu
- Analýza a vypracovanie implementačného projektu
- Customizácia aplikačného softvéru
- FAT testovanie
- Dodávka ekonomického informačného systému – aplikačný softvér
- Inštalácia, konfigurácia a parametrizácia ekonomického informačného systému
- Integrácia
- SAT testovanie
- Migrácie/Konverzie
- Overovacia prevádzka
- Dodávka dokumentácie
- Školenia
- Údržba a rozvoj systému a podporné služby k EIS

Za účelom splnenia podmienok SLA môže poskytovateľ v rámci úvodnej fázy migrovať celý systém alebo jeho časti na iné riešenie.

V súlade s vyhláškou 85/2020 Z. z. Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o riadení projektov boli pre projekt rozvoja IT: „Rozvoj a podpora Integrovaného informačného systému BSK“ vypracované príslušné dokumenty:

- I-01 Projektový zámer – detailný
- I-02 BC/CBA – odôvodnenie projektu – detailné
- Zoznam rizík detailný
- P-01 Projektový zámer – rámcový

Prístup k uvedeným dokumentom:

<https://metais.vicempremier.gov.sk/detail/Projekt/85fd1651-2e55-4e69-bad0-c3f0bdb0f260/cimaster?tab=basicForm>

3.1 Všeobecné požiadavky na komplexný ekonomický informačný systém

3.1.1 Hlavné ciele a rozsah

Hlavné ciele

- Zabezpečenie podpory prevádzky ekonomického informačného systému;
- Zabezpečenie úprav a rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien;
- Rozšírenie EIS s maximálnou možnou mierou využitia štandardných funkcionalít s možnosťou budúceho rozšírenia;
- Efektívnejšie využívanie ekonomického informačného systému pracovníkmi úradu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK;
- Zabezpečenie primeranej ochrany proti kybernetickým útokom a škodlivým kódom

Rozsah

- Počet zamestnancov Ú BSK: 260
- Počet používateľov EIS za OvZP: 165
- Počet organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK: 80
- Počet faktúr za rok (BSK + OvZP): 37 838 (2 145 + 35 693)
- Počet rozpočtových opatrení za rok: 600
- Počet vykonaných finančných kontrol za rok: BSK + OvPZ: 91 839 (18 327+73 512)

3.1.2 Všeobecné požiadavky

Ekonomický informačný systém ako produkt, musí v jednom komplexnom a integrovanom prostredí poskytovať minimálne funkcionalitu doteraz prevádzkovaných ekonomických informačných systémov na Úrade samosprávneho kraja a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti a musí umožňovať budúce možné rozšírenia podľa špecifikácie obstarávateľa, t. j. komplexný ekonomický informačný systém musí byť dostatočne robustný a zároveň otvorený na to, aby ho v budúcnosti bolo možné rozšíriť o ďalšie funkčnosti.

Komplexný ekonomický informačný systém musí umožniť nasadenie všetkých modulov v rámci činnosti veľkej organizácie územnej samosprávy pre rôzne typy subjektov – rozpočtové a príspevkové organizácie.

Komplexný ekonomický informačný systém, t. j. všetky jeho časti musia byť v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a v súlade so všetkými platnými vnútroorganizačnými smernicami Úradu samosprávneho kraja a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti a musí znemožňovať prístup k údajom neautorizovaným spôsobom. Zároveň musí byť zabezpečená integrita údajov a možnosť parametrizovateľného logovania a monitorovania.

Veľmi dôležitou súčasťou systému musí byť zabezpečenie primeranej ochrany proti kybernetickým útokom a škodlivým kódom. Na systém sa musia včas aplikovať bezpečnostné záplaty a to už či na operačné systémy alebo na samotný komplexný ekonomický informačný systém.

V ďalších kapitolách sa popis dotýka priamo definície požiadaviek na jednotlivé moduly ekonomického informačného systému, ktoré musia byť dodané pre Úrad samosprávneho kraja a pre rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.

3.1.3 Licencie ekonomického informačného systému

Riešenie musí obsahovať všetky potrebné licencie (vrátane licencií produktov 3. strán) pre zabezpečenie spoľahlivého chodu celého riešenia vrátane testovacej platformy (vrátane licencií na operačné systémy, aplikačné servery, zálohovacích agentov).

Licencie pre ekonomický informačný systém (ďalej aj ako EIS) musia zabezpečiť potrebný prístup do EIS pre všetkých zamestnancov obstarávateľa a tretích strán (napr. audity, kontroly...) a licenčne pokryť EIS tak, aby počas celej doby prevádzkovania EIS nebolo potrebné zvyšovať alebo inak meniť počet licencií. Orientačný počet zamestnancov Ú BSK je 260 z toho cca 45 vedúcich zamestnancov. Orientačný počet používateľov EIS za OvZP je 165. Počty užívateľov pracujúcich v jednotlivých agendách obstarávateľ nebude poskytovať, nakoľko nie je možné poznať všetky na trhu dostupné EIS, rozdelenie jednotlivých funkcionalít do jednotlivých modulov a ich licenčnú politiku a tak poskytnúť relevantné informácie pre všetkých potenciálnych uchádzačov.

Počas trvania zmluvy musia byť udržiavané licencie všetkých dodaných produktov v aktuálnych verziách a dodávateľ musí zabezpečiť ich včasnú aplikáciu.

3.1.4 Výstupy a obrazovkové prehľady, šablóny

EIS musí umožniť používateľovi flexibilne pracovať s výstupnými zostavami a šablónami pre tlač dokumentov, musí umožniť export prehľadov najmä do formátov xls, xlsx a pdf, používať hľadanie, filtrovanie, súčtovanie a možnosti úpravy prehľadov (funkcie Excel a Word).

Ekonomický informačný systém musí obsahovať preddefinované štandardné zostavy, výkazy a iné výstupy, ktoré vyplývajú z platnej legislatívy, prípadne také, ktoré sú potrebné pre chod EIS (napr.: žiadanky, objednávky, likvidačné listy faktúr, platobné poukazy, príkaz na pracovnú cestu a vyúčtovanie, prevodné príkazy ale aj o ostatné tlačené doklady).

3.1.5 Systémová úroveň

EIS musí byť implementovaný na servery a ich sieťové prepojenia v súčasnosti prevádzkovanvej virtuálnej a sieťovej infraštruktúre. Uchádzač musí vo svojej ponuke upozorniť na prípadnú nutnosť doplnenia existujúcej technologickej platformy obstarávateľa o HW komponenty, operačný systém, resp. SW licencie tak, aby bolo možné na doplnenej technologickej platforme obstarávateľa prevádzkovať uchádzačom ponúkaný EIS v zmysle požiadaviek obstarávateľa.

EIS musí byť dodaný ako celok vrátane všetkých potrebných licencií na chod EIS a jeho funkcií, predovšetkým databázový systém, prípadné iné potrebné licencie na zabezpečenie požadovanej funkcionality EIS pre Úrad samosprávneho kraja a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

V rámci EIS musia byť oddelené minimálne nasledujúce časti:

- testovacie prostredie, určené na testovanie systému, školenia a pod.
- prevádzkové prostredie, v rámci ktorého bude prebiehať ostrá prevádzka.

V prípade potreby ďalšieho oddeleného prostredia pre iné účely, napr. vývoj musí uchádzač toto vo svojom návrhu riešenia zohľadniť.

Pre prístup do EIS pre jednotlivých používateľov sa musia zachovať existujúce pracovné stanice, tlačiarne a skenery .

3.1.5.1 *Architektúra*

EIS musí byť postavený na viacvrstvovej architektúre s oddelením minimálne nasledujúcich úrovní:

- používateľské rozhranie (intranet, tenký klient), pracovné stanice,
- aplikačný server s komponentmi aplikačnej logiky,
- databázový server.

3.1.5.2 *Aplikačné a iné servery*

Existujúci EIS BSK je prevádzkovaný vo virtualizačnom clustri na technológii Microsoft HyperV. Tvoria ho 4 servery v konfigurácii:

- 8x CPU
- 8192 - 24576MB RAM
- Oracle Linux Server

Databázové, aplikačné servery a systémy potrebné pre chod EIS musia byť plne kompatibilné s infraštruktúrou obstarávateľa. EIS, čo sa týka počtu a druhu serverov, musí byť dimenzovaný tak, aby bol vysoko spoľahlivý, dostupný a manažovateľný. Aplikačné a iné servery musia garantovať primeranú odozvu aj počas výkonových špičiek napr. pri uzávierkach a pod.

3.1.5.3 *Zdokumentovanie upravovaných častí systému*

Súčasťou dodávky EIS musia byť aj zdrojový kód, popis rozhraní a dátový model, ktoré sa týkajú všetkých vykonaných úprav, nastavení a pridaných funkcií na aplikačnej časti EIS, vrátane dokumentácie.

3.1.5.4 *Archivácia*

EIS musí na archiváciu využiť existujúce archivačné riešenie obstarávateľa. Súčasťou dodávky EIS musia byť aj potrebné licencie pre zabezpečenie archivácie EIS v rámci existujúceho archivačného riešenia obstarávateľa. Uchádzač musí pre systém archivácie a zálohovania zabezpečiť taký spôsob archivácie, aby zabezpečil zálohovanie údajov EIS bez obmedzenia práce používateľov.

EIS musí zabezpečiť úplnú obnovu údajov a systému do 8 hodín alebo v prípade súhlasu obstarávateľa neskôr.

3.1.6 *Integrácia na externé systémy*

V rámci ekonomického informačného systému musí byť zabezpečená integrácia na systém zverejňovania dokladov na webových stránkach organizácií, na systémy Štátnej pokladnice a Centrálny konsolidačný systém a RIS.SAM.

3.1.7 *Administrácia systému*

EIS musí umožniť správu systému. Správca systému musí mať možnosť nastaviť podrobné prístupové práva používateľov systému na Úrade samosprávneho kraja aj používateľov v OvZP.

EIS musí umožniť nastavenie plnohodnotného prístupu do systému, alebo obmedzených prístupových práv. Obmedzenie práv môže byť v spôsobe prístupu (plný prístup, právo len na prezeranie), alebo obmedzenie práv do vybraných modulov systému, do vybraných dátových okien a pod.

S cieľom prehľadnej správy používateľov musí systém umožniť definovať prístupové práva nielen jednotlivo (pre konkrétneho používateľa), ale aj rozdelenie používateľov do používateľských skupín, pričom prístupové práva je možné nastaviť pre skupinu.

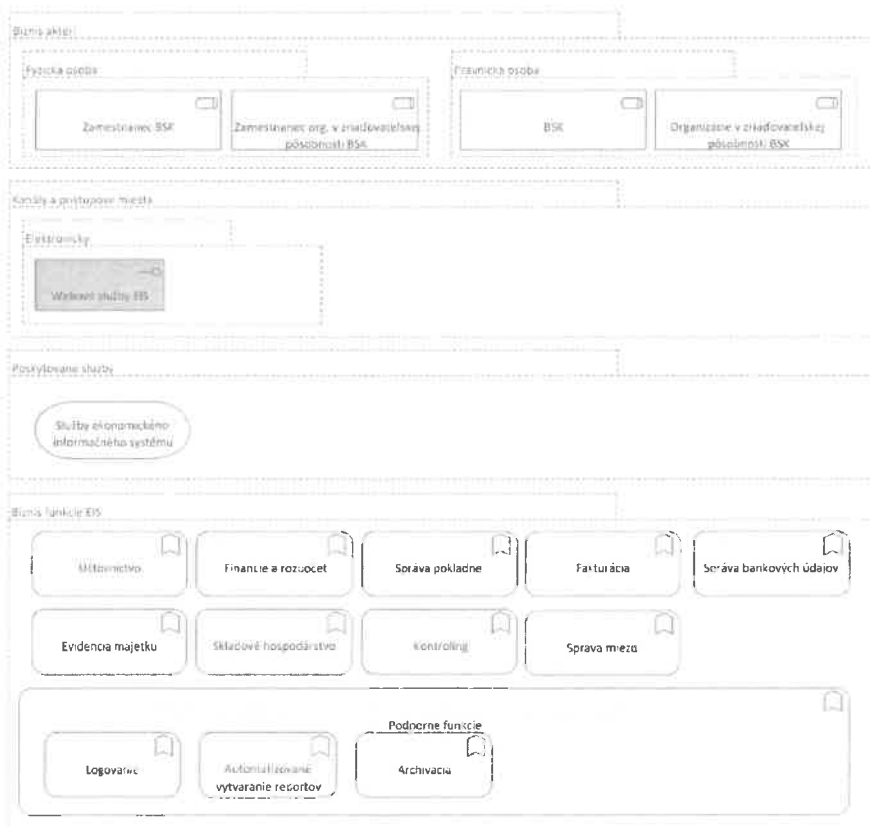
4 Popis požadovaných funkčností

V ekonomickom informačnom systéme pre Úrad samosprávneho kraja a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti musia byť zapracované štandardné požiadavky legislatívy Slovenskej republiky a systémy musia byť v súlade aj s platnými vnútroorganizačnými smernicami.

Oblasti, ktoré musia byť v ekonomickom informačnom systéme zahrnuté a riešené v súlade s platnou legislatívou pre rozpočtové a príspevkové organizácie a vnútroorganizačnými smernicami sú:

- číselníky,
- účtovníctvo,
- rozpočet,
- pokladňa,
- banka,
- fakturácia,
- evidencia majetku,
- skladové hospodárstvo,
- kontroling,
- sumarizačný modul.

Model súčasného stavu biznis architektúry



4.1 Číselníky

Používateľ musí mať možnosť v EIS pracovať so základnými číselníkmi, ktoré budú spoločné pre jednotlivé moduly v rámci ekonomického informačného systému.

Pod základnými číselníkmi sa chápe:

- Zoznam firiem (dodávateľa a odberateľa s možnosťou zadefinovania rôznych typov subjektov a doplňujúcich údajov k nim, napr. inštitucionálny sektor)
- Zoznam osôb (zamestnanci a ostatné fyzické osoby s možnosťou zadefinovania rôznych typov osôb)
- Organizačné členenie
- Zoznam projektov/akcií
- Zoznam voliteľných/doplňujúcich údajov
- Kurzový lístok
- Zoznam peňažných ústavov
- Zoznam štátov/miest

4.2 Účtovníctvo

Modul Účtovníctvo musí umožniť viesť evidenciu v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a definovanými postupmi účtovania a v súlade s platnými vnútroorganizačnými smernicami Úradu samosprávneho kraja a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti. EIS musí byť bezuzávierkový, ale s možnosťou uzamknutia účtovných dokladov k vybranému dátumu. Účtovné prípady z iných modulov sa musia do účtovných kníh prenášať automatizovane on-line.

4.2.1 Účtový rozvrh

EIS musí umožniť definovať vlastný účtovný rozvrh na úrovni 28-miestnej analytickej evidencie s možnosťou vlastného nastavenia štruktúry účtov v jednotlivých úrovniach.

Požadovaná štruktúra analytického účtu:

- Syntetický účet (3 znaky);
- Analytický účet – minimálne v 7 – mých úrovniach, kde

Prvá úroveň bude platná funkčná klasifikácia

Druhá úroveň bude platná ekonomická klasifikácia

Tretia úroveň bude platný zdroj financovania

Štvrtá úroveň bude platná programová klasifikácia

Piata úroveň – voliteľné členenie

Šiesta úroveň – voliteľné členenie

Siedma úroveň – voliteľné členenie

K vytvorenému analytickému účtu bude potrebné viesť aj doplňujúcu evidenciu vybraných údajov (napr. pre potreby výkazníctva), možnosť nastaviť platnosť a zabezpečiť kontrolu pri zadávaní analytického účtu na platné rozpočtové klasifikácie a zabezpečiť kontrolu na duplicity.

Pri vytváraní účtu je potrebné brať zreteľ na to, že Úrad samosprávneho kraja bude vytvárať analytické účty bez uvádzania rozpočtových klasifikácií a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti s definíciou klasifikácií do jednotlivých úrovní analytického účtu.

Pri vytváraní analytických účtov musí byť zabezpečená možnosť kopírovania vytvoreného analytického účtu alebo skupiny účtov z účtového rozvrhu jednej organizácie do účtového rozvrhu ostatných organizácií, ktoré určí používateľ.

4.2.2 Účtovné doklady a automatizované účtovanie

EIS musí zabezpečiť tvorbu ostatných účtovných prípadov, ktoré nie sú pokryté prioritne v iných moduloch a ktoré sa automatizovane neprenášajú do účtovných kníh. Sú to napr. interné doklady, opravné doklady, zúčtovanie opravných položiek, mzdové doklady a pod.

EIS musí mať možnosť automatického generovania účtovných dokladov na základe preddefinovaných vzorov v jednotlivých moduloch.

Súčasťou EIS musí byť aj zabezpečenie automatizovaného účtovania tzv. zložitých účtovných zápisov (napr. pri zaúčtovaní transferov).

Nastavenie zaúčtovania transferov musí byť používateľsky veľmi jednoduché a mechanizmus zaúčtovania transferov musí byť automatizovaný pre jednotlivé evidencie v rámci ekonomického informačného systému.

Všetky účtovné doklady musia byť ukladané do účtovných kníh podľa jednotlivých evidencií s možnosťami filtrovania, zoradovania údajov a následného exportovania do MS Office.

4.2.3 Saldokontové evidencie

V rámci modulu Účtovníctvo musí byť možnosť sledovať rôzne typy saldokontových evidencií.

Ide hlavne o saldokontové evidencie – dodávateľské faktúry, zálohové dodávateľské faktúry, odberateľské faktúry, zálohové odberateľské faktúry, saldokontá súkromných osôb. V rámci saldokontových evidencií musí byť umožnená realizácia rôznych typov operácií, napr. automatizované zaúčtovania saldokontových a kurzových rozdielov, automatizované párovania platieb a podobne.

Používateľ musí vedieť pracovať samostatne v saldokontovej evidencii vypárovaných a nevypárovaných účtovných záznamov.

4.2.4 Pohľadávky a záväzky

Modul Pohľadávky a záväzky musí pre používateľa zabezpečiť prehľady pohľadávok a záväzkov rôzneho typu

- Prehľad pohľadávok a záväzkov k dátumu
- Prehľad pohľadávok a záväzkov podľa lehoty splatnosti
- Tvorba a prehľad upomienok
- Inventarizácia pohľadávok a záväzkov

Súčasťou modulu musí byť zoznam pripravených tlačových výstupov.

4.2.5 Výkazníctvo

V rámci platnej legislatívy Slovenskej republiky musí byť EIS pripravený na spracovanie legislatívnych finančných a účtovných výkazov s možnosťou sledovania histórie spracovávaných výkazov.

Súčasťou modulu musí byť aj zdravotnícky výkaz E (MZ SR) 3-12 – Mesačný výkaz o ekonomike vybraných organizácií v zdravotníctve pre organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti. Výkaz musí byť spracovaný automatizovane a musí byť zachovaná história spracovávaného výkazu.

Prepočty výkazov musia byť pre rozpočtové a príspevkové organizácie automatizované. V prípade, kde nie je možné proces zautomatizovať musí mať používateľ možnosť natypovať hodnoty do pripraveného výkazu ručne.

Účtovné a finančné výkazy je potrebné automatizovane prenášať do sumarizačného modulu.

Pred prenosom údajov do sumarizačného modulu musia byť aktivované kontrolné mechanizmy, ktoré korešpondujú so zverejnenými kontrolami zverejňovanými Štátnou pokladnicou.

4.2.5.1 *Automatizované spracovanie finančných výkazov FIN 3-04 a FIN 4-04*

EIS musí zabezpečiť automatizované spracovanie finančných výkazov FIN 3-04 a FIN 4-04 pre Úrad samosprávneho kraja a pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Súčasťou mechanizmu automatizovaného spracovania musí byť zabezpečená možnosť

- Sledovania subjektov vo väzbe na zaradenie do príslušných sektorov a subsektorov podľa platnej Klasifikácie inštitucionálnych sektorov a subsektorov - tuzemci SR
- Sledovania analytických účtov vo väzbe na jednotlivé vybrané aktíva alebo pasíva sledované vo výkaze
- Sledovania údajov, ktoré vstupujú do riadkov zmien vo finančných výkazoch
- Automatizovaného prepočtu finančných výkazov
- Zobrazenia všetkých účtovných dokladov, ktoré vstupujú do prepočtu finančných výkazov
- Vytlačenia tlačových zostáv
- Vyexportovania výkazov a odoslania do systému sumarizačného modulu a následne do systému Štátnej pokladnice

4.2.5.2 *Automatizované spracovanie finančného výkazu FIN 5-04*

EIS musí pre používateľov zabezpečiť možnosť automatizovaného spracovania finančného výkazu FIN 5-04 pre Úrad samosprávneho kraja a pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Súčasťou mechanizmu automatizovaného spracovania musí byť zabezpečená možnosť

- Vygenerovania finančného výkazu zo spracovaného výkazu FIN 4-04
- Doplnenia ďalších doplňujúcich údajov k už spracovaným riadkom výkazu
- Doplnenia ďalších požadovaných hodnôt k jednotlivým symbolom dlhových nástrojov
- Zabezpečenia smerovania jednotlivých riadkov výkazu
- Vytlačenia tlačovej zostavy
- Vyexportovania výkazu a odoslania do systému sumarizačného modulu a následne do systému Štátnej pokladnice

4.2.6 *Účtovná závierka*

Úrad samosprávneho kraja a jeho organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti musia mať možnosť spracovať účtovnú závierku podľa platnej legislatívy Slovenskej republiky.

V rámci spracovania uzávierky musí mať používateľ možnosť generovania uzávierkových operácií vrátane uzatvorenia hlavných kníh, prevodový mostík analytických účtov, organizačnej štruktúry a ekonomických objektov a vygenerovania počiatočných stavov do ďalšieho účtovného obdobia.

Súčasťou účtovnej závierky musí byť aj spracovanie už predplnených Poznámok k účtovnej závierke údajmi z jednotlivých modulov a ich automatizované zaslanie do sumarizačného modulu.

Po ukončení účtovnej závierky musí byť účtovné obdobie už uzatvorené bez možnosti svojvoľného otvorenia účtovného obdobia.

4.2.7 Konsolidácia

EIS musí umožniť spracovanie podkladov pre konsolidačné práce v súlade s platnou legislatívou a metodickými usmerneniami MF SR. V rámci konsolidácie by malo byť pre Úrad samosprávneho kraja a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti zabezpečené

- aktualizovaný zoznam účtovných jednotiek súhrnného celku

- vygenerovanie odsúhlasovacích zostáv na odsúhlasenie vzájomných vzťahov

- pohľadávok, záväzkov,
- nákladov a výnosov,
- transferov,

- možnosť automatického predplnenia konsolidačného balíka údajmi z individuálnej účtovnej závierky, jeho uloženie a ručné doplnenie a následne importu s možnosťou odoslania do sumarizačného modulu a následne do Centrálného konsolidovaného systému.

- komunikácia medzi Úradom samosprávneho kraja a organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti cez systém workflow (postupovanie, kontrola a odosielanie konsolidačných balíkov).

4.2.8 Daň z pridanej hodnoty

Evidencia DPH v ekonomickom informačnom systéme musí umožniť používateľovi

- otvorenie, prepočet a uzavretie daňového priznania,
- spracovanie DPH a export v elektronickej forme na portál FS SR,
- vytvorenie kontrolného výkazu,
- vytvorenie súhrnného výkazu,
- spracovanie riadneho a dodatočného daňového priznania,
- prehľad daňových dokladov,
- evidenciu daňových dokladov účtovaných cez interné doklady
- spracovanie vrátenia DPH z krajín EÚ a nadmerného odpočtu

Spracovanie DPH musí vyhovovať podmienkam Zákona o dani z pridanej hodnoty. EIS musí zabezpečiť zmeny spracovania a formátov výstupov v prípade legislatívnych zmien.

4.2.9 Výstupy

V EIS musí byť zabezpečená možnosť generovania rôzneho typu zostáv a prezentácií.

K základným zostavám musia patriť výstupy ako

- Hlavné knihy
- Denníky účtovných záznamov
- Účtovné záznamy
- Saldokontové zoznamy
- Krycie listy/košielky
- Likvidačné listy, resp. Platobné poukazy
- Tlačivá na prípravu platieb na úhradu

- Účtovné výkazy (Súvaha a Výkaz ziskov a strát)
- Finančné výkazy (FIN 1-12 až FIN 6-04)
- Inventárne karty a iné.

Zostavy a prezentácie u ktorých sa vyžaduje textácia základnej finančnej kontroly musia mať zabezpečenú príslušnú textáciu s možnosťou predvyplnenia údajov k zamestnancom a vedúcim zamestnancom, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu v zmysle zákona.

Ide napr. o tlačivá ako krycie listy k faktúram, platobné poukazy, žiadanky, objednávky a pod.

4.3 Rozpočet

4.3.1 Sledovanie rozpočtu

Pre sledovanie rozpočtu je potrebné, aby EIS umožnil sledovať rozpočet samostatne iba na úrovni rozpočtových klasifikácií a voliteľného členenia alebo, aby bola zabezpečená možnosť sledovania rozpočtových položiek v štruktúre analytického účtu.

Pri samostatnom sledovaní rozpočtu je potrebné, aby používateľ v systéme dokázal zadefinovať

- príslušné obdobie rozpočtu,
- rozpočtové klasifikácie,
- voliteľné členenie.

V EIS musí byť zabezpečená automatizovaná aktualizácia príslušných klasifikácií podľa platnej legislatívy Slovenskej republiky.

Ekonomický informačný systém musí umožniť používateľovi v systéme evidovať úpravy rozpočtu. Po spracovaní rozpočtu sa musia úpravy premietnuť v prehľade rozpočtu.

V rámci sledovania rozpočtu je potrebné, aby systém k príslušným rozpočtovým položkám zobrazoval údaje ako

- Schválený rozpočet
- Upravený rozpočet
- Očakávaná skutočnosť
- Aktuálny stav čerpania rozpočtu
- Hodnota z odsúhlasených žiadaniek
- Hodnota z odsúhlasených objednávok
- Hodnota z odsúhlasených dodávateľských faktúr
- Vyčíslený zostatok.

Modul Rozpočet musí umožňovať používateľovi filtrovať, sumarizovať rozpočtové údaje za jednotlivé rozpočtové obdobia pre ďalšie spracovanie a vyhodnocovanie. Je potrebné mať k dispozícii rozpočtové údaje aj za prechádzajúce rozpočtové obdobia.

Samostatnou časťou modulu Rozpočet musia byť vytvorené používateľské výstupy, napr. prehľad rozpočtu po jednotlivých mesiacoch s príslušnými atribútmi, prehľady rozpočtu podľa rozpočtových klasifikácií, podľa prvkov organizačnej štruktúry, podľa projektov/akcií a pod.

Pre potreby Úradu samosprávneho kraja je potrebné zabezpečiť možnosť generovania hromadnej úpravy rozpočtu pre všetky alebo pre vybrané organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti. Výstupom musí byť vygenerovanie hromadného zoznamu pripravených platieb na úhradu a možnosť pridania elektronického dokumentu k hromadnému zoznamu.

4.3.2 Automatizovaný spôsob postúpenia úprav rozpočtu na OvZP

Ekonomický informačný systém musí umožniť Úradu samosprávneho kraja elektronicky, prostredníctvom systému, postupovať úpravy rozpočtu organizáciám v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti a mať k dispozícii nástroje na automatizované vytvorenie podkladu pre úhradu platieb pre dotknutú skupinu OvZP.

4.3.2.1 Požadovaná funkčnosť pre Úrad samosprávneho kraja

EIS musí pracovníkovi Úradu samosprávneho kraja umožniť vytvoriť úpravu rozpočtu hromadného charakteru, t.j. úpravu týkajúcu sa väčšej skupiny OvZP. V systéme musí byť zabezpečená väzba príslušných položiek úpravy na jednotlivé OvZP.

Požadovanou súčasťou riešenia je možnosť k úprave rozpočtu pripojiť scan vypodpisovaného tlačiva úpravy rozpočtu vo formáte PDF a následné elektronické postúpenie hromadnej úpravy rozpočtu organizáciám (cez workflow). Hromadná úprava sa má postupovať vždy všetkým organizáciám naraz.

Systém musí v uvedenom procese zabezpečiť nasledovné kontroly:

- V prípade, že nejaká hromadná úprava rozpočtu už bola postúpená organizáciám, nie je možné ju v systéme Úradu samosprávneho kraja modifikovať.
- Pracovník Úradu samosprávneho kraja má mať možnosť uzamknutia hromadnej úpravy rozpočtu, čo má mať za následok, že organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti nebudú mať možnosť modifikovať úpravy naviazané na danú hromadnú úpravu.
- Hromadnú úpravu rozpočtu bude možné „odpostúpiť“ len v prípade, že žiadna organizácia nebude mať naimportovanú úpravu z tejto hromadnej úpravy.

V prípade, že sa k danej hromadnej úprave rozpočtu tvorí aj súvisiaci prevodný príkaz na úhradu, EIS musí umožniť z úpravy rozpočtu automatizovane vygenerovať prípravu platieb na úhradu obsahujúcu: rozpis rozpočtu, účtovný doklad (s využitím prednastavených účtovných predkontcií) a údaje o bankových účtov OvZP.

EIS musí pracovníkovi Úradu samosprávneho kraja poskytnúť možnosť kontroly aplikovania úprav na organizáciách, t.j. má byť k dispozícii prehľad, či si organizácie dielčie úpravy naimportovali a ak áno, s akými rozpočtovými položkami a sumami.

4.3.2.2 Požadovaná funkčnosť pre OvZP

V prípade postúpenia hromadnej úpravy rozpočtu pracovníkom úradu na organizácie, musia pracovníci OvZP dostať v EIS notiifkáciu, že majú priradenú novú úpravu rozpočtu z Úradu samosprávneho kraja.

K takto priradeným úpravám z Úradu samosprávneho kraja musí byť možné pracovníkom OvZP zobrazíť scan tlačiva úpravy rozpočtu (podpísaného zodpovednými pracovníkmi) a tlačovú zostavu s údajmi len pre danú OvZP.

V systéme musí byť dostupná možnosť automatizovane prebrať do evidencie úprav OvZP základné údaje týkajúce sa danej úpravy s tým, že bude existovať väzba k hromadnej úprave.

Následne bude pracovník OvZP pre úpravy tohto typu zadávať rozpis rozpočtu, pričom musia byť zabezpečené nasledovné kontroly:

- Pri tvorbe rozpisu rozpočtu majú byť k dispozícii len rozpočtové položky, ktoré súhlasia s rozpočtovou klasifikáciou podľa zviazanej hromadnej úpravy úradu.
- Pri tvorbe rozpisu rozpočtu má systém kontrolovať sumu za jednotlivé rozpočtové klasifikácie na hromadnú úpravu rozpočtu úradu.
- Čo sa týka kontroly pre Ekonomickú klasifikáciu, kontrola má byť na prvú pozíciu EK zadanej v úprave na úrade.

4.3.3 Príprava platieb na úhradu

Súčasťou dodávky ekonomického informačného systému pre Úrad samosprávneho kraja a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti musí byť funkčnosť na prípravu platieb na úhradu.

Príprava platieb na úhradu má svoj špecifický proces a je predprípravou tvorby prevodných príkazov, ktoré sa odosielajú automatizovane do systému banky.

Jednotlivé pripravené platby na úhradu musí systém umožniť priradiť k hromadnému zoznamu pripravených platieb na úhradu a v rámci dodávanej funkčnosti je potrebné vytvoriť šablóny tlačív, ktoré Úrad samosprávneho kraja a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti používajú.

4.4 Pokladňa

Ekonomický informačný systém musí mať možnosť evidovať tuzemské, ale aj valutové pokladnice. Súčasťou nastavenia systému musí byť možnosť vytvoriť účtovné predkontácie k jednotlivým typom príjmových a výdavkových pokladničných dokladov a paragónov a nastaviť druh účtovného dokladu pod ktorým sa budú vytvorené účtovné doklady prenášať do denníka účtovných záznamov v module Účtovníctvo.

Súčasťou spracovávaní pokladničných dokladov musí byť aj možnosť sledovania pohľadávok a záväzkov súkromných osôb vo väzbe na saldokonto súkromných osôb.

4.5 Banka

Systém musí používateľovi umožniť

- Zadefinovať rôzne typy bankových účtov, ktoré má zriadené,
- Vygenerovať príkazy na úhradu do rôzneho typu peňažných ústavov,
- Automatizovane načítať bankový výpis v elektronickej forme,
- Ručne nahrať bankový výpis,
- Nastaviť parametre na identifikáciu položiek bankového výpisu,
- Zväzbiť položku bankového výpisu s položkou zo zdrojovej evidencie (platobný poukaz),
- Nastaviť druh účtovného dokladu
- Vygenerovať účtovný doklad a zostavu na tlač.

4.5.1 Príkazy na úhradu

EIS musí umožniť platobný styk prostredníctvom elektronického bankovníctva. Generovanie príkazov na úhradu by malo byť zabezpečené ručným spôsobom alebo automatizovaným výberom položiek z príslušných saldokont alebo platobných poukazov.

4.5.2 Bankové výpisy

EIS musí umožniť naimportovať bankový výpis v elektronickej forme alebo umožniť ručné nahratie bankového výpisu so všetkými jeho položkami.

Položky bankového výpisu pri importe musí systém zidentifikovať a aj zaúčtovať podľa prednastavených pravidiel. Pre už zaúčtované položky musí byť zabezpečená možnosť rozúčtovania daných položiek.

Účtovný doklad, ktorý vznikne po nahratí bankového výpisu musí systém vedieť zaradiť do denníka účtovných zápisov do príslušnej evidencie a pod nastaveným druhom účtovného dokladu.

4.6 Workflow

Ekonomický informačný systém musí zabezpečiť

- komplexný mechanizmus overovania dokladov vo vybraných evidenciách cez systém workflow
- postúpenie vyplnených údajov v šablónach formulárov cez systém workflow
- postúpenie spracovaných účtovných a finančných výkazov cez systém workflow
- postúpenie spracovaných konsolidačných balíkov cez systém workflow
- postúpenie spracovaných poznámok k individuálnej účtovnej závierke cez systém workflow

Zoznam evidencií a scenáre pre nastavenie overovania dokladov a postupovanie údajov alebo výkazov do sumarizačného modulu pripraví obstarávateľ pred implementáciou systému.

4.7 Šablóny formulárov

V ekonomickom informačnom systéme musí byť zabezpečená možnosť vytvorenia rôzneho typu šablón formulárov pre Úrad samosprávneho kraja a jednotlivé organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Vyžaduje sa, aby v šablónach boli definované údaje finančného a aj nefinančného charakteru.

Šablóny musia byť verzionované k príslušným dátumom s možnosťou náhľadu na údaje z predchádzajúcich období.

V rámci mechanizmu spracovávania údajov zo šablón sa vyžaduje, aby v systéme bola zabezpečená funkčnosť odoslania vyplnených šablón do sumarizačného modulu cez ekonomický informačný systém a možnosť agregovania údajov, filtrovania a vyhodnocovania zosumarizovaných údajov.

4.8 Žiadankový, objednávkový a fakturačný systém

4.8.1 Žiadanky

EIS musí umožniť evidovať žiadanky (interné objednávky). V systéme určenom pre Úrad samosprávneho kraja sú požadované nasledovné funkčnosti:

- Možnosť vytvárať žiadanky s väzbou na rozpočet (rozpis rozpočtu).
- Možnosť nastaviť kontrolu rozpočtového krytia už na úrovni evidovania žiadanky do systému.
- Možnosť nastaviť odsúhlasovanie rozpisu rozpočtu na žiadankách pracovníkom z oddelenia rozpočtu (používateľ s pridelenými špeciálnymi prístupovými právami) .
- Možnosť evidovania jednorazových, celoročných aj viacročných žiadaniek.
- Možnosť generovania objednávky zo žiadanky tak, aby bol zabezpečený automatizovaný prenos údajov o rozpočte zo žiadanky do objednávky.
- Možnosť generovania objednávky zo žiadanky aj v prípade čiastočného plnenia žiadanky. Systém musí automaticky spárovať takto vytvorenú žiadanku s objednávkou.
- Možnosť používateľského definovania doplnkových údajov v danej evidencii.
- Možnosť rozlišovania viacerých skupín žiadaniek – žiadanky k objednávkam, zmluvám, transferom, služobným cestám, VZN.
- Automatizovaná podpora výpočtu náhrad a krátení v žiadankách súvisiacich s príkazmi a vyúčtovaniami tuzemských a zahraničných pracovných ciest.

V systéme určenom pre OvZP nie sú na evidenciu žiadaniek špecifické požiadavky.

4.8.2 Vyšlé objednávky

EIS musí umožniť evidovať vyšlé objednávky. V systéme musí byť možné rozlíšiť viacero skupín vyšlých objednávok, napr. rozčlenenie objednávok podľa časového obdobia realizácie (jednorazové, celoročné aj viacročné akcie).

V evidencii objednávok je musí byť možnosť používateľského definovania doplnkových údajov, pričom doplnkový údaj môže byť aj číselníkového charakteru.

V systéme určenom pre Úrad samosprávneho kraja sú požadované nasledovné funkčnosti:

- Možnosť vytvárať objednávky s väzbou na rozpočet (rozpis rozpočtu).
- Možnosť nastaviť kontrolu rozpočtového krytia od úrovne evidovania objednávky do systému.
- Možnosť nastaviť odsúhlasovanie rozpisu rozpočtu na objednávkach pracovníkom z oddelenia rozpočtu (používateľ s pridelenými špeciálnymi prístupovými právami).
- Možnosť generovania objednávky zo žiadanky tak, aby bol zabezpečený automatizovaný prenos údajov o rozpočte zo žiadanky do objednávky.
- Okrem štandardných objednávok musí byť v systéme možné evidovať aj doklady súvisiace so zmluvami.

4.8.2.1 Zverejňovanie

Ekonomický informačný systém musí zabezpečiť automatizované zverejňovanie vyšlých objednávok priamo z prostredia EIS (na základe Zákona o slobodnom prístupe k informáciám) na webovej stránke organizácie. Spôsob zverejnenia objednávky (okamih zverejnenia) musí byť parametrizovateľný s možnosťou zohľadniť špecifiká v procese odsúhlasovania a vykonávania základnej finančnej kontroly objednávky.

4.8.3 Dodávateľské faktúry

EIS musí umožniť evidenciu dodávateľských a zálohových dodávateľských faktúr, s automatickým prenosom vytvoreného účtovného a daňového dokladu pre dodávateľskú faktúru do účtovnej evidencie a evidencie DPH.

Systém musí umožniť evidenciu dodávateľských faktúr s väzbou na objednávku, v prípade potreby musí tiež umožniť zaevidovanie faktúry bez väzby na objednávku.

V systéme musí byť možné rozlíšiť viacero skupín dodávateľských faktúr, napr. faktúry týkajúce sa bežných výdavkov, kapitálových výdavkov, sociálneho fondu alebo faktúry týkajúce sa podnikateľskej činnosti. Očakáva sa zabezpečenie možnosti evidovania dodávateľských faktúr aj v cudzej mene.

V evidencii dodávateľských faktúr musí byť možnosť používateľského definovania doplnkových údajov, pričom doplnkový údaj môže byť aj číselníkového charakteru.

4.8.3.1 Zaúčtovanie dodávateľskej faktúry a evidovanie dane z pridanej hodnoty

EIS musí umožniť tvorbu predpisu faktúry s tým, že jednu faktúru je možné rozúčtovať na viacero rôznych nákladových (alebo iných) analytických účtov, a tiež umožniť rozúčtovať hodnotu faktúry na viacero nákladových stredísk.

Od systému sa v evidencii dodávateľských faktúr vyžaduje podpora pre automatizované zaúčtovanie transferov v súvislosti s účtovaním nákladov z vybraných zdrojov financovania (napr. zúčtovanie bežného transferu u OvZP v spojitosti s účtovaním nákladov z prostriedkov štátneho rozpočtu).

Nastavenie pre toto automatické zúčtovanie transferov musí byť nezávislé pre každú organizáciu s cieľom odlíšiť špecifiká v účtovaní pre Úrad samosprávneho kraja a OvZP, prípadne podchytiť špecifiká v účtovaní konkrétnych organizácií.

Pri tvorbe faktúry musí byť možné zadať typ sadzby v nadväznosti na evidenciu dane z pridanej hodnoty v členení podľa platnej legislatívy, vrátane podchytenia automatizovaného spracovania prípadov prenosu daňovej povinnosti.

V prípade zálohových došlých faktúr u platcov DPH sa požaduje možnosť evidovania DPH k predfaktúre.

4.8.3.2 Evidovanie rozpočtu k dodávateľskej faktúre

V systéme určenom pre Úrad samosprávneho kraja sú požadované nasledovné funkčnosti súvisiace s rozpočtom:

- Možnosť vytvárať došlé faktúry s väzbou na rozpočet s tým, že rozpis rozpočtu k faktúre je nezávislý, oddelený od účtovej osnovy.
- Automatizovaný prenos údajov o rozpočte z vyššej objednávky do došlej faktúry, pokiaľ existuje väzba na objednávku.
- Možnosť nastaviť odsúhlasovanie rozpisu rozpočtu na faktúrach pracovníkom z oddelenia rozpočtu (používateľ s pridelenými špeciálnymi prístupovými právami) .

V systéme určenom pre OvZP sa vyžaduje možnosť vytvárať došlé faktúry s väzbou na rozpočet s tým, že rozpis rozpočtu k faktúre má prepojenie na analytické účty z účtovej osnovy (rozpočtové účty).

4.8.3.3 Zverejňovanie

Ekonomický informačný systém musí zabezpečiť automatizované zverejňovanie dodávateľských faktúr priamo z prostredia EIS (na základe Zákona o slobodnom prístupe k informáciám) na webovej stránke organizácie.

4.8.4 Odberateľské faktúry

EIS musí umožniť tvorbu odberateľských a zálohových odberateľských faktúr, s automatickým prenosom vytvoreného účtovného a daňového dokladu pre odberateľskú faktúru do účtovnej evidencie a evidencie DPH.

V systéme musí byť možné rozlíšiť viacero skupín odberateľských faktúr, napr. faktúry týkajúce sa nájmov, školskej jedálne, predaja produktov, penalizačné faktúry, refundačné faktúry alebo faktúry týkajúce sa podnikateľskej činnosti. Samozrejmosťou je možnosť tvorby odberateľských faktúr aj v cudzej mene.

V evidencii odberateľských faktúr je žiadúca možnosť používateľského definovania doplnkových údajov, pričom doplnkový údaj môže byť aj číselníkového charakteru.

4.8.4.1 Zaúčtovanie odberateľskej faktúry a evidovanie dane z pridanej hodnoty

EIS musí umožniť tvorbu predpisu odberateľskej faktúry s tým, že jednu faktúru je možné rozúčtovať na viacero rôznych výnosových (alebo iných) analytických účtov, a tiež umožniť rozúčtovať hodnotu faktúry na viacero nákladových stredísk.

Pri tvorbe odberateľskej faktúry musí byť možné zadať typ sadzby v nadväznosti na evidenciu dane z pridanej hodnoty, v členení podľa platnej legislatívy.

V prípade zálohových odberateľských faktúr u platcov DPH sa požaduje možnosť evidovania DPH k predfaktúre.

4.8.4.2 Evidovanie rozpočtu k odberateľskej faktúre

Systém musí umožniť vytvoriť k odberateľskej faktúre rozpis rozpočtu za účelom tlače podkladu pre vykonanie základnej finančnej kontroly pre príjem.

Pre Úrad samosprávneho kraja musí byť rozpis rozpočtu nezávislý, oddelený od účtovej osnovy, pre OvZP má mať rozpis rozpočtu prepojenie na analytické účty z účtovej osnovy (rozpočtové účty).

4.9 Skladové hospodárstvo

EIS musí pre oblasť skladového hospodárstva riešiť obeh skladových pohybov. Samozrejmosťou je definovanie viacerých skladov, ktoré môžu byť fyzicky umiestnené či už v samotnej organizácii, alebo na jej alokovaných strediskách.

4.9.1 Zaúčtovanie skladových pohybov

Systém musí umožniť tvorbu príjmiem a výdajok, s automatickým prenosom vytvoreného účtovného dokladu do účtovnej evidencie.

V systéme musí byť možné zabezpečiť účtovanie výdajok do nákladov viazaných na rôzne zdroje financovania.

V súvislosti s účtovaním výdajok sa vyžaduje podpora pre automatizované zaúčtovanie transferov v súvislosti s účtovaním nákladov z vybraných zdrojov financovania (napr. zúčtovanie bežného transferu u OvZP v spojitosti s účtovaním nákladov z prostriedkov štátneho rozpočtu).

4.10 Evidencia majetku

EIS musí umožniť evidenciu stavu a odpisov dlhodobého hmotného a nehmotného majetku a stavu drobného majetku a musí umožňovať vykonávanie všetkých zmien nad evidenciou majetku počas celej jeho existencie. Predmetom evidencie je základné členenie majetku podľa kategórií, nákladových stredísk, priestorového a účtovného členenia a možnosť priradenia majetku na konkrétnu osobu. V oboch evidenciách musí systém zabezpečiť automatické vytvorenie účtovného dokladu pre spracované mesačné majetkové obdobie podľa prednastavených predkontácií.

Za štandardné zmeny v stave majetku, ktoré musí EIS zabezpečiť, sa považuje zaradenie majetku nákupom/darom, presuny majetku v súvislosti s prevodom správy medzi Úradom samosprávneho kraja a OvZP, technické zhodnotenia, precenenia, rôzne spôsoby vyradenia, realizácia presunov a prevodov medzi organizačnými zložkami, umiestneniami a osobami.

4.10.1 Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok

V dlhodobom hmotnom a nehmotnom majetku sa evidujú 2 druhy odpisov, daňové odpisy podľa Zákona o dani z príjmov a druhý je spôsob účtovného odpisovania. Číselník odpisových skupín je štandardne naplnený podľa Zákona o dani z príjmov, ktorý obsahuje platné sadzby pre výpočet daňových odpisov.

EIS musí umožniť nastavenie automatického účtovania pohybov na majetku (zaradenia, vyradenia, precenenia, odpisu,..) nielen v nadväznosti na účtovnú skupinu v členení podľa účtov v hlavnej knihe, ale aj v nadväznosti na zdroje financovania, z ktorých je majetok obstaraný:

- možnosť zaradenia, vyradenia majetku,
- možnosť zaradenia majetku neúčtovným rozdelením,

- možnosť sledovať dopočítanie odpisov do mesačnej prezentácie,
- zjednodušený prehľad majetku podľa inv.čísła alebo iných kritérií na zdroje financovania v tabuľkovej forme (OC, oprávky, mesačný odpis, ZC).

V systéme musí byť možné zabezpečiť nasledovné funkčnosti súvisiace s evidovaním majetku na zdroje financovania:

- Možnosť evidovať jeden majetok na viac zdrojov financovania, pričom v systéme je podchytená informácia, aká časť vstupnej ceny a oprávok majetku prislúcha konkrétnemu zdroju.
- Možnosť technicky zhodnotiť majetok pre konkrétny vybraný zdroj financovania.
- Pri nastavovaní automatického účtovania majetkových pohybov možnosť nastaviť konkrétnu predkontáciu v nadväznosti na pohyb a zdroj financovania.
- Pri nastavovaní automatického účtovania majetkových pohybov možnosť nastaviť aj účtovný štvorzápis, čo umožní zaúčtovanie transferu pre daný zdroj financovania s súvislosti s majetkovým pohybom (odpisom, vyradením majetku s nenulovou zostatkovou cenou a podobne).
- možnosť riešiť špecifické situácie, ku ktorým dochádza v súvislosti s dodatočným prefinancovaním časti majetku z iného zdroja financovania,
- možnosť importovať dokumenty vo formátoch jpg, pdf, word, excel,
- možnosť vytvorenia nadstavby na sledovanie opráv a údržby majetku.

4.10.2 Drobný majetok

V drobnom majetku musí systém umožniť viesť evidenciu:

- drobného majetku s prepojením na podsúvahové účty,
- operatívnu evidenciu bez väzby na účtovníctvo.

4.10.3 Špecifické funkčnosti

Evidencia dlhodobého hmotného a nehmotného majetku aj evidencia drobného majetku musí umožňovať:

- Vykonávanie vybraných zmien (napr. vyradenia, presuny v rámci nákladových stredísk, priestorového členenie) hromadným spôsobom.
- Bez obmedzenia pracovať v rôznych obdobiach v evidencii dlhodobého a drobného majetku.
- Vykonávať čiastočné vyradenia na majetku (časť hodnoty), aj vybraný počet kusov.
- Možnosť používateľského definovania doplnkových údajov v daných evidenciách.

4.10.4 Inventarizácia majetku

V evidencii majetku musí EIS umožniť podporu pri vykonávaní inventarizácie elektronicky. Systém musí byť pripravený na to, aby bolo možné v prípade potreby zapojiť do elektronickej inventarizácie postupne všetky OvZP. V súčasnosti využíva elektronicú podporu pri inventarizácii Úrad samosprávneho kraja a jedna OvZP.

Podporu pri inventarizácii má zabezpečiť webová aplikácia prepojená na EIS, ktorá musí spĺňať nasledovné kritériá:

- Aplikácia pre mobilné zariadenia s OS Android / iOS.
- Podpora 1D (EAN) a 2D (QR) kódov.
- Členenie majetku do viacerých úrovní.

- Možnosť inventarizácia aj v off-line režime.
- Výkon inventarizácie bez nutnosti kúpy špecifického HW, postačujúce vybavenie: mobilný telefón (alebo tablet), bežne využívaná laserová tlačiareň a spotrebný materiál (hárky so samolepiacimi etiketami).

Požadované funkcie aplikácie v mobilnom zariadení:

- Identifikácia miestnosti na základe prvého zosnímaného čiarového kódu majetku.
- Majetok sa stáva inventarizovaným po zosnímaní 1D/2D kódu a potvrdení obsluhou.
- Možnosť vykonať evidenčné zmeny (zmena osoby, strediska alebo fyzického umiestnenia) na inventarizovanom predmete, pričom tieto zmeny sú automatizovane odosielané do Ekonomiky EIS.
- Obsluha má k dispozícii zoznam neinventarizovaného majetku, ktorý sa mu pri inventarizácii aktualizuje.
- Možnosť vykonať evidenčné zmeny na vybranom predmete kedykoľvek aj mimo inventúry.

4.11 Kontroling

Kontroling musí umožniť analýzu údajov s možnosťou tvorby a modelovania vlastných výstupov. Kontroling musí byť analytický grafický nástroj na vizualizáciu dát formou tabuliek a grafov a tvorbu reportov. Zdrojové dáta musia byť čerpané z dát Úradu samosprávneho kraja a aj OvZP.

Systém musí umožniť vytvoriť špecializované manažérske dashboards s vybranými ukazovateľmi pre vybraných používateľov (vedúcich pracovníkov).

Požadovaná je možnosť exportu dát do Microsoft Excel a PDF a možnosť nastavenia automatickej distribúcie požadovaných reportov e-mailom na pravidelnej báze.

Potreba agregácia dát OvZP s tým, že má byť možnosť určiť zatriedenie jednotlivých OvZP do skupín (rezov) pre potreby týchto prehľadov.

Kontroling musí byť dostupný ako aplikácia v internetovom prehliadači.

V oblasti Kontrolingu sa požaduje viacero výstupných prehľadov, napr.:

- Rozpočet – prehľady stavu rozpočtu podľa jednotlivých rezov a rozpočtových klasifikácií.
- Rozpočet – automatické zasielanie Prehľadu rozpočtu (vrátane detailu na Žiadanky, Objednávky) na vybrané mailové adresy.
- Mesačné čerpanie rozpočtu – Prehľad vo forme Mesačného čerpania rozpočtu v rámci jednotlivých oblastí (školstvo, DSS, kultúra,...).
- Pohľadávky a záväzky – analýza podľa lehôt splatnosti a vybraných rezov.
- Neuhradené faktúry Úradu BSK – prehľad neuhradených faktúr za vybrané obdobie a príslušné dimenzie, prehľady v nadväznosti na organizačnú štruktúru a definované ekonomické objekty organizácie. Automatické zasielanie prehľadov na vybrané mailové adresy so zohľadnením začleneného pracovníka k príslušnej organizačnej zložke.
- Pohľadávky a záväzky a stavy bankových účtov OvZP - analýza prehľadu pohľadávok, záväzkov a stavov bankových účtov pre vybranú OvZP.
- Bankové účty - prehľady stavu zostatkov na bankových účtoch za organizácie aj Úrad.
- Majetok – prehľad stavu dlhodobého majetku podľa jednotlivých rezov a požadovanej kategorizácie.
- Majetok - prehľad spracovaných majetkových období dlhodobého majetku u OvZP.
- Sumárny prehľad údajov za vybranú OvZP - vybrané údaje z hlavnej knihy, prehľad majetku po účtovných skupinách, prehľad pohľadávok a záväzkov a stavov bankových účtov.

- Výkazy a hlavná kniha - prehľad stavu finančných výkazov a hlavných kníh podľa jednotlivých rezov.

4.12 Sumarizačný modul

4.12.1 Výkazníctvo

Ekonomický informačný systém musí v rámci výkazníctva zabezpečiť

- automatizované odovzdávanie/postupovanie hlavnej knihy, účtovných a finančných výkazov cez ekonomický informačný systém,
- sumarizáciu údajov z odoslaných účtovných a finančných výkazov,
- vyhodnocovanie a kontrolu účtovných a finančných výkazov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti a Úradu samosprávneho kraja,
- export sumarizovaných údajov do systému Štátnej pokladnice podľa platnej legislatívy,
- export sumarizovaných údajov do systému RIS.SAM.

Z funkčného hľadiska je potrebné proces sumarizácie údajov podporiť automatizovanými kontrolnými medzivýkazovými mechanizmami, uzamknutím zmien v účtovných dokladoch a rozpočtoch vstupujúcich do uzávierky priamo v ekonomickom informačnom systéme organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti a Úradu samosprávneho kraja.

Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti je potrebné rozdeliť do skupín podľa ich typu a vecnej príslušnosti. Súčasťou riešenia musí byť zabezpečenie viacstupňového workflow pri postupovaní účtovných a finančných výkazov.

Ekonomický informačný systém ako jednotný systém pre všetky typy organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti a Úradu samosprávneho kraja musí umožniť sumarizáciu legislatívnych výkazov v ľubovoľnej periodicite (on-line), bez nutnosti fyzickej distribúcie a manuálneho zhrávania údajov.

4.12.2 Prehľady rozpočtu, uzamykanie rozpočtu a účtovných dokladov

Ekonomický informačný systém musí umožniť v rámci sumarizačného modulu zabezpečiť komplexné on-line prehľady rozpočtu za jednotlivé rozpočtové klasifikácie za Úrad samosprávneho kraja a za organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti na úrovni

- Schválený rozpočet
- Upravený rozpočet
- Skutočnosť

Prehľady musí ekonomický informačný systém zabezpečiť na úrovni samosprávneho kraja, na úrovni skupiny vybraných organizácií (školsťvo, kultúra, zdravotníctvo, sociálne veci, doprava) alebo jednotlivých organizácií. Prehľady musia byť zabezpečené až na úroveň mesačného časového obdobia.

Súčasťou modulu musí byť aj zabezpečenie možnosti uzamknutia/odmoknutia rozpočtu organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti zo strany Úradu samosprávneho kraja k zvolenému dátumu. V systéme musí byť zabezpečená možnosť hromadného uzamknutia/odmoknutia pre vybrané organizácie alebo všetky organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Obdobná funkčnosť pre uzamknutie/odmoknutie rozpočtu musí byť zabezpečená aj pre uzamknutie/odmoknutie účtovných dokladov.

4.12.3 Konsolidácia

Modul Konsolidácia musí nadväzovať na spracovanie odsúhlasovacích zostáv voči jednotkám konsolidovaného a súhrnného celku (pohľadávky, záväzky, náklady, výnosy, transfery), ktoré si

v ekonomickom informačnom systéme bude vytvárať Úrad samosprávneho kraja a jednotlivé organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

V module Konsolidácia musí byť pre odsúhlasovací a konsolidačný formulár zabezpečené

- aktualizácia zoznamu účtovných jednotiek konsolidovaného celku,
- aktualizácia zoznamu účtovných jednotiek súhrnného celku,
- aktualizácia konsolidačných balíkov pri legislatívnej zmene,
- príprava predplnenia údajov do konsolidačného balíka z individuálnej účtovnej závierky a vzájomných vzťahov,
- automatické predplnenie konsolidačných balíkov Úradu samosprávneho kraja,
- automatické predplnenie konsolidačných balíkov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti,
- vygenerovanie výstupných súborov v požadovanom formáte,
- hromadný export výstupných súborov do CKS (Centrálny konsolidačný systém,)
- kontrola vzájomných vzťahov v hárkoch konsolidačných balíkov,
- zobrazenie sumárnych výsledkov vzájomných vzťahov po ukončení kontrol vzájomných vzťahov,
- možnosť prezerania údajov v predchádzajúcich obdobiach konsolidácie,
- systém workflow postupovania konsolidačných balíkov do sumarizačného modulu.

4.12.4 Poznámky k individuálnej účtovnej závierke

V ekonomickom informačnom systéme sa vyžaduje mať k dispozícii funkčnosť automatizovaného predplnenia hárkov tabuľkovej časti poznámok k individuálnej účtovnej závierke pre Úrad samosprávneho kraja a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

EIS musí umožniť:

- mať k dispozícii aktuálnu verziu formulárov poznámok k individuálnej účtovnej závierke pre rozpočtové a príspevkové organizácie,
- predplniť hácky poznámok k individuálnej účtovnej závierke,
- uložiť skeny podpísaných a opečiatkových tlačív poznámok k individuálnej účtovnej závierke,
- mať možnosť prezerania poznámok k individuálnej účtovnej závierke predchádzajúcich účtovných období,
- nastaviť systém workflow pre postupovanie poznámok - tabuľková časť, textová časť a krycí list
- export súborov pre ďalšie spracovanie a import do systému CKS – register účtovných závierok

4.12.5 Príprava návrhu rozpočtu a formuláre

V rámci ekonomického informačného systému je potrebné zabezpečiť pre Úrad samosprávneho kraja a pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti možnosť tvorby návrhu rozpočtu v strednodobom výhľade.

Ekonomický informačný systém musí umožniť:

- Vytvoriť možnosť vygenerovania formulára na tvorbu návrhu rozpočtu
- Verzionať formuláre návrhov rozpočtu
- Import údajov z ekonomického informačného systému do formulára
- Prezeranie údajov návrhu rozpočtu predchádzajúcich období

- Exportovanie údajov z formulárov návrhu rozpočtu do ekonomického informačného systému (Rozpočet)
- Zabezpečiť mechanizmus systému workflow na komunikáciu Úradu samosprávneho kraja a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti
- Sumarizáciu údajov za celý samosprávny kraj v sumarizačnom module, vyhodnocovania údajov a možný export do ľubovoľných nástrojov (word, excel, pdf)
- Export údajov z formulárov návrhu rozpočtu do predpripravených zostáv pre potreby Úradu samosprávneho kraja
- Ekonomický informačný systém musí umožniť automatizované rozpočtovanie automatizované spracovávanie údajov návrhu rozpočtu s exportom do Programového rozpočtu. Možnosť automatizovaného generovania formulárov návrhu rozpočtu organizácií v ZP a úradu funkciou preber, kde sa vytvorí formulár návrhu rozpočtu s príjmovými a výdavkovými položkami a predplnia sa hodnoty aktuálneho roka a predchádzajúcich rokov, následného postúpenia formulára organizáciám cez workflow, po odsúhlasení hodnôt z návrhu rozpočtu sa preklápajú do hodnôt schváleného rozpočtu roku R+1 a do programového rozpočtu. Po prenose údajov sa organizáciám automaticky uzamkne schválený rozpočet. Spracovanie rozpočtu od návrhu, mesačné kontroly s možnosťou exportu do RIs.SAMu, REPKy, vytváranie a evidencia rozpočtových úprav, sledovanie čerpania a plnenia rozpočtu organizác kontrola výstupy pre tlačové zostavy.

Ekonomický informačný systém musí umožniť vytvoriť, verzionovať a sumarizovať aj formuláre pre zber údajov nefinančného charakteru pre rôzne typy organizácií (školsťvo, kultúra, doprava, sociálne veci, zdravotníctvo).

V rámci sumarizačného modulu musí ekonomický informačný systém aj pre zber údajov nefinančného charakteru umožniť sumarizovať, filtrovať údaje a spracovávať pre potrebu následných analytických prác. Aj pre zber údajov nefinančného charakteru je potrebné zabezpečiť mechanizmus postupovania údajov cez systém workflow.

4.12.6 Manažment pohľadávok a záväzkov

Ekonomický informačný systém musí v rámci modulu Manažment pohľadávok a záväzkov zabezpečiť sumarizáciu pohľadávok a záväzkov za celý samosprávny kraj, skupiny organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti alebo jednotlivé organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti v štruktúre

- celkových pohľadávok a záväzkov do lehoty splatnosti,
- celkových pohľadávok a záväzkov po lehote splatnosti,
- v definovanom intervale dní.

Modul musí umožniť pracovníkom Úradu samosprávneho kraja on-line prístup na prezeranie konkrétnych dokladov z účtovníctva organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti, ktoré vstupujú do zoznamu pohľadávok a záväzkov.

V systéme musí byť zabezpečená možnosť definovať skupiny odberateľov a dodávateľov, u ktorých je požiadavka vyhodnocovať prierezovo údaje zo všetkých alebo vybraných organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Funkcionality modulu musia zabezpečiť poskytovanie aktuálnych údajov o pohľadávkach a záväzkoch celého samosprávneho kraja pre manažment, ako aj poskytovanie informácií pre operatívne riadenie organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti.

4.12.7 Programový rozpočet

Modul Programový rozpočet musí umožniť v ekonomickom informačnom systéme viesť evidenciu a aktualizáciu jednotnej programovej klasifikácie. Vo väzbe na platnú programovú klasifikáciu je potrebné, aby bolo možné v ekonomickom informačnom systéme Úradu samosprávneho kraja a jeho organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti sledovať rozpočet v členení na program, podprogram a prvok (projekt).

Vo väzbe na programovú štruktúru bude potrebné v rámci programového obdobia

- definovať zámere a ciele,
- definovať merateľné ukazovatele
- evidovať poznámky a komentáre.

V rámci legislatívnej povinnosti spracovania programového rozpočtu ekonomický informačný systém musí zabezpečiť vyhotovenie

- monitorovacích správ za zvolené obdobie
- hodnotiaceho dokumentu za rozpočtové obdobie.

V systéme musí byť umožnené zadávanie údajov o plnení merateľných ukazovateľov priamo organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti a následná sumarizácia na Úrade samosprávneho kraja. V rámci modulu musí byť zabezpečená funkčnosť automatizovaného workflow.

4.12.8 Automatizácia procesu zaúčtovania transferov súvisiacich s majetkom OvZP

Ekonomický informačný systém musí umožniť automatizovanú kontrolu majetkových účtov OvZP BSK s následným automatickým vytvorením účtovného dokladu so zaúčtovanými transfermi na Úrade samosprávneho kraja. Požadovanou súčasťou riešenia je automatické vytvorenie prehľadov s mesačnými odpismi majetku za jednotlivé skupiny organizácií.

V systéme musia byť dostupné nasledovné údaje za jednotlivé OvZP za vybrané mesačné obdobie:

- základné údaje o organizácii (IČO, názov, prislúchajúci ekonomický objekt organizácie v reze v sumarizačnom module)
- identifikované údaje z hlavnej knihy (hodnoty na účtoch syntetiky 355 v členení podľa jednotlivých zdrojov financovania – počiatkové a koncové stavy vybraného mesiaca)
- identifikované údaje z majetkovej evidencie organizácie (odpisy za príslušné mesačné obdobie v členení podľa zdrojov financovania)
- hodnota obstarania kapitálového majetku
- dopočítaná hodnota prírastkov a úbytkov

Používateľ EIS na Úrade samosprávneho kraja musí mať nástroje na bližšiu identifikáciu prírastkov a úbytkov pre OvZP, ktoré mali v uvedenom mesiaci prírastky, resp. úbytky majetku, vrátane podporných tlačových zostáv. Po identifikácii prírastkov pre všetky organizácie musí byť možné automatizovane vygenerovať interný účtovný doklad do ekonomiky Úradu samosprávneho kraja so zaúčtovaním transferov podľa prednastavených predkontácií.

4.12.9 Kontrola zúčtovania vzájomných vzťahov

Ekonomický informačný systém musí umožniť efektívne porovnávať zúčtovanie vzájomných vzťahov medzi Úradom samosprávneho kraja a organizáciami v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti. Ide o možnosť

porovnať účtovanie na vybraných analytických účtoch na Úrade BSK voči súvisiacim skupinám analytických účtov na jednotlivých OvZP k vybranému dátumu.

V systéme sa požaduje možnosť nadefinovať ľubovoľné množstvo porovnávaných pohľadov (vzťahov), pričom nadefinované pohľady je potrebné deliť do štyroch kategórií: Transfery bežné, Transfery kapitálové, Príjmy, Náklady a Výnosy.

Systém musí umožniť pre každý pohľad nadefinovať, ktoré analytické účty na Úrade a OvZP sa budú porovnávať. K vybranej skupine analytických účtov Úradu bude priradená skupina analytických účtov u OvZP, ktorých hodnoty sa budú porovnávať, pričom účty do skupín môžu vstúpiť ako konkrétne analytické účty alebo ako účty spĺňajúce kritéria definované v šablóne.

Požadovanou súčasťou riešenia je možnosť vyhodnotiť ktorékoľvek porovnanie aj ku koncu roka po uzávierke.

Systém musí umožniť prezeráť porovnanie hodnôt vstupujúcich do nadefinovaných vzťahov, pričom musí byť zabezpečený tok zdrojových dát z ekonomiky Úradu BSK aj OvZP.

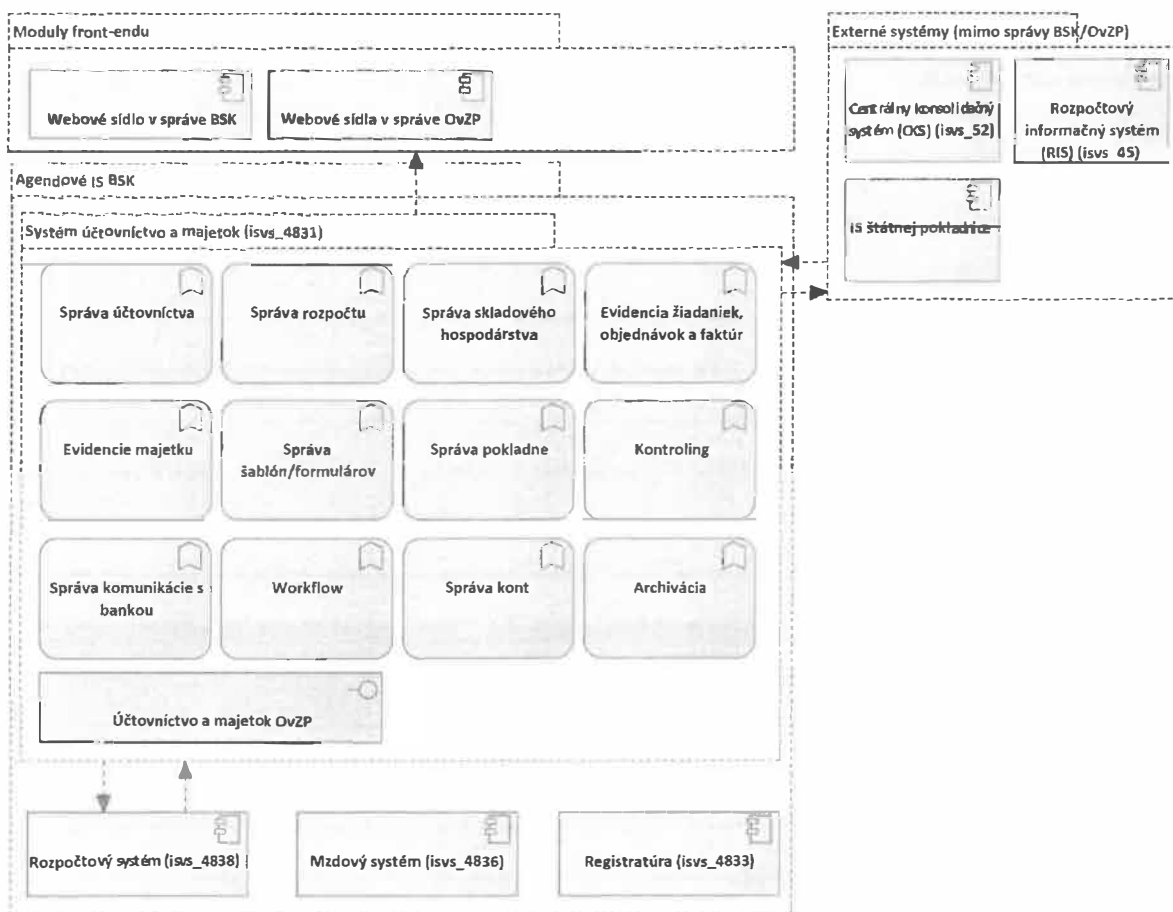
Požadované sú dve formy analýzy dát k vybranému obdobiu:

- porovnanie hodnôt všetkých vzťahov za vybratú OvZP
- porovnanie hodnôt všetkých OvZP za vybratý vzťah

Okrem týchto sumárnych analýz musí byť k dispozícii možnosť prezeráť údaje aj detailne, t.j. identifikovať prehľad súvisiacich pohybov analytických účtov úradu aj OvZP.

4.13 Schéma APV EIS (súčasné moduly)

Model súčasného stavu aplikačnej architektúry



Zoznam modulov a funkčností APV EIS
Spoločné číselníky
Firma
Osoba
Marketingový údaj firmy, osoby
Typ osoby
Organizačná štruktúra
Ekonomické objekty
Preddefinovaný text k evidencii
Voliteľný údaj k evidencii
Kurzový lístok
Peňažný ústav
Bankový účet
Daňový úrad
Štát / mesto / kraj / okres
Banka
Číselníky
Vlastné bankové účty
Konštantný symbol/Platobný titul
Kurzový lístok
Peňažný ústav
Evidencie
Prevodný príkaz
Bankový výpis
Vstup - elektronické načítanie bankových výpisov
Majetok
Číselníky dlhodobého majetku
Účtovné identifikácie
Druhy pohybov
Kód klasifikácie produkcie
Odpisové skupiny
Umiestnenia
Kategórie
Voliteľné údaje
Evidencie dlhodobého majetku
Stav

Pohyby
Skupinové zmeny
Plán odpisov
Inventúra majetku
Spracovanie a uzávierka obdobia
Prezeranie dokladov spracovania
Číselníky drobného majetku
Účtovné identifikácie
Druhy pohybov
Umiestnenia
Katégórie
Voliteľné údaje
Evidencie drobného majetku
Stav
Pohyby
Skupinové zmeny
Spracovanie a uzávierka obdobia
Prezeranie dokladov spracovania
Prezeranie prezentácií dlhodobého aj drobného majetku
Pohľadávky a záväzky
Prehľad pohľadávok
Prehľad pohľadávok podľa lehoty splatnosti
Tvorba a prehľad upomienok
Prehľad záväzkov
Prehľad záväzkov podľa lehoty splatnosti
Vzájomný zápočet
Inventarizácia pohľadávok a záväzkov
Pokladňa
Číselníky
Otvorenie pokladne
Typ položky pokladničného dokladu
Typ položky paragónu
Evidencie
Pokladničná kniha
Pokladničný doklad
Pohľadávky a záväzky súkromných osôb

Regionálna pokladnica - sumarizačný modul za Úrad BSK aj jeho OvZP
Evidencie
Výkazníctvo - Import dávok
Výkazníctvo - Prehľad údajov
Konsolidačný balík
Poznámky účtovnej závierky
Export do RIS.SAM
Návrh rozpočtu
Tvorba plánu VO a IP
Formulár
Rozpočet a plánovanie - Čerpanie rozpočtu
Rozpočet a plánovanie - Úprava rozpočtu
Rozpočet a plánovanie - Monitoring
Finančný plán
Programový rozpočet
Manažment pohľadávok a záväzkov - podľa lehoty splatnosti
Kontrola spracovania majetku OvZP
Zúčtovacie vzťahy OvZP
Fakturácia
Číselníky
Druh dokladu
Účtovný druh položky
Číselný rad
Spôsob zaúčtovania
Druh daňového pohybu
Evidencie
Odberateľská faktúra
Odberateľská faktúra - zálohová
Dodávateľská faktúra
Dodávateľská faktúra - zálohová
Daňový doklad zo zálohy
JCD dovoz / vývoz
Počiatočné stavy došlých aj vyšlých faktúr
Úroky z omeškania
Importy faktúr
Sklady

Číselníky
Druh dokladu
Účtovný druh položky
Číselný rad
Spôsob zaúčtovania
Druh daňového pohybu
Číselník skladov
Produkt
Kategória produktu
Merná jednotka
Evidencie
Žiadanka
Príjem
Výdaj
Dodací list
Skladová karta
Nákupná objednávka
Predajná objednávka
Cenový dopyt
Cenová ponuka
Uzávierka
Účtovníctvo
Účtovanie
Druh účtovného dokladu
Definície hlavných kníh
Predkontácie
Účtovný doklad
Interný účtovný doklad
Hlavná kniha
Hlavná kniha podľa OŠ
Prehľad pohybov analytických účtov
Prehľad pohybov analytických účtov podľa OŠ
Saldokonto
Prezeranie saldokonta
Saldokontová evidencia
Automatické zaúčtovanie

Prehľad pohľadávok a záväzkov
Prehľad pohľadávok podľa lehoty splatnosti
Prehľad záväzkov podľa lehoty splatnosti
Definícia saldokonta
Výkazy
Výkaz ziskov a strát
Súvaha
Hospodárske výsledky OŠ
Hospodárske výsledky EO
Výkazy FIN 1-12, FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04, FIN 5-04 a FIN 6-04
Definovanie výkazov
Druhy výkazov
Výstup pre Štátnu pokladnicu
Účtovný rozvrh
Napĺňanie účtového rozvrhu
Priradenie účtu k organizačnej štruktúre
Priradenie účtu k ekonomickému objektu
Počiatočné stavy AÚ
Počiatočné stavy saldokont
Počiatočné stavy OŠ a EO
Katégoria účtu
Závierka
Účtovné obdobie
Poznámky účtovnej závierky
Uzamknutie účtovných dokladov
Kurzové rozdiely
Nastavenie účtovania kurzových rozdielov
Prevodový mostík
Uzavretie hlavnej knihy
DPH
Číselníky
Druh daňového dokladu
Položky daňového dokladu
Tlačivo daňového priznania DPH
Nastavenie preúčtovania DPH
Nastavenie transformácie DD

Evidencie
Otvorenie daňového priznania
Prepočet a uzavretie daňového priznania
Súhrnný výkaz DPH
Kontrolný výkaz k DPH
Daňové doklady na daňových priznaniach
Prehľad daňových dokladov
Daňové doklady účtované cez interné doklady
Daňový doklad osobitná úprava
Nadmerný odpočet
Rozpočet
Číselníky
Obdobie rozpočtu
Dimenzia rozpočtu
Definícia rozpočtu
Druh rozpočtového dokladu
Druh platobného poukazu
Evidencie
Rozpočtový doklad
Zdrojové doklady v rozpočte
Platobný poukaz
Hromadný platobný poukaz
Doklady vo workflow
Hromadná úprava rozpočtu
Prehľad rozpočtu
Prehľad neoddeleného rozpočtu
Administrátor - modul pre definíciu a správu prístupových práv používateľov

Nadstavbové moduly, funkčné rozšírenia pre APV EIS

Výkazníctvo pre potreby úradu a OvZP
Konsolidovaná zvierka, IPSAS pre potreby ÚBSK a OvZP
Automatizované rozpočtovanie - spracovanie rozpočtu od návrhu, mesačné kontroly s možnosťou exportu do Rls.SAMu, REP
Poznámky k účtovnej zvierke - automatické vyplnenie tabuľkovej časti poznámok z predloženého KB, postúpenie OvZP na kontrolu a spätné vrátenie na schválenie spolu s prílohami vo formáte pdf
Súhrnná zvierka - aktualizovanie subjektov, konsolidačného balíka a metodiky vykazovania vzájomných vzťahov
Hromadné platobné poukazy – vytváranie spoločných resp. hromadných platobných poukazov
Zverejňovanie dokladov - automatické zverejňovanie objednávok a faktúr v súlade s platnou legislatívou na stránke BSK.
Automatizované spracovanie výkazov FIN 3-04, FIN 4-04
Zjednotenie a rozšírenie funkčnosti automatizovaného zverejňovania dokumentov pre potreby OvZP
Automatizovaný spôsob postúpenia úprav rozpočtu
Automatizácia procesu kontroly majetkových účtov OvZP s následným zaúčtovaním transferov
Automatizované spracovávanie údajov návrhu rozpočtu s exportom do Programového rozpočtu
Automatizácia a zefektívnenie porovnávania zúčtovania vzájomných vzťahov medzi Úradom a OvZP
Evidencie Plánu verejného obstarávania a Investičného plánu s prepojením na rozpočet
Kontrola spracovávaných uzávierok OvZP – automatizované spracovávanie finančných a účtovných výkazov
Automatizácia FIN5-04 - umožňuje automatické vyplnenie výkazu v nadväznosti na automatické vyplnenie výkazu FIN 4-04 v súlade s účtovnou evidenciou
Mobility – inventúra majetku - služba elektronickej inventarizácie
Načítanie bankových výpisov - automatizované načítanie bankových výpisov – import z bankového systému ŠP (MPPL) a automatické zaúčtovanie
Business intelligence pre potreby prezentácie ekonomických dát

5 Prevádzková podpora systému a služby podpory

Predmetom je poskytovanie komplexných (základných a rozšírených) softvérových a podporných služieb EIS. Účelom je zabezpečiť služby podpory a prevádzky modulov a funkčných rozšírení aplikačného programového vybavenia, metodická a konzultačná podpora koncových používateľov Ú BSK a OvZP, vzdelávanie koncových používateľov, služby monitoringu a profylaktiky serverov a služby podpory a poskytovanie aktualizovaných verzií EIS. Prínosom musí byť garantovanie bezpečnej prevádzky informačného systému v stabilnom technologickom prostredí na podporovaných platformách spolu s rozšírenými funkcionalitami systému.

5.1 Implementácia, prispôsobenia/úpravy systému, migrácia dát na podmienky SLA
Za účelom splnenia podmienok SLA môže poskytovateľ v rámci úvodnej fázy migrovať celý systém alebo jeho časti na iné riešenie.

5.2 Metodická a konzultačná podpora - Aplikačný outsourcing pre OVZP

Poskytovanie podpory koncových užívateľov na organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK vo forme konzultácii a riešení štandardných situácií, technická podpora (telefonické a e-mailové poradenstvo) koncových používateľov OvZP v časovom rozsahu minimálne 158 hodín na obdobie 1 mesiaca v pracovných dňoch od 8:00 do 16:00 minimálne v rozsahu:

- riešenie nahlasovaných problémov a žiadostí cez portál dodávateľa,
- telefonické poradenstvo a poradenstvo metodických postupov s vyhradenou linkou pre urgentné prípady,
- osobné poradenstvo používateľom
- e-mailová komunikácia s OvZP pri riešení požiadaviek
- poskytnutie mesačného prehľadu problémov a žiadostí, ktoré dodávateľ s OvZP riešil. Prehľady musia obsahovať: názov organizácie, meno používateľa, kedy bola požiadavka zaevidovaná a vyriešená, popis požiadavky a uvedenie modulu ktorého sa požiadavka týkala, kto požiadavku riešil.

5.3 Metodická a konzultačná podpora - Aplikačný outsourcing pre Ú BSK

Poskytovanie metodickej a konzultačnej podpory koncových užívateľov Ú BSK vo forme konzultácii a riešení štandardných situácií, technická podpora (telefonické a e-mailové poradenstvo) koncových používateľov OvZP v časovom rozsahu minimálne 36 hodín na obdobie 1 mesiaca v pracovných dňoch od 8:00 do 16:00 minimálne v rozsahu:

- riešenie nahlasovaných problémov a žiadostí cez portál dodávateľa,
- telefonické poradenstvo a poradenstvo metodických postupov s vyhradenou linkou pre urgentné prípady,
- osobné poradenstvo používateľom
- e-mailová komunikácia s pri riešení požiadaviek
- Poskytnutie prehľadu problémov a žiadostí, ktoré dodávateľ s OvZP riešil. Prehľady musia obsahovať: názov organizácie, meno používateľa, kedy bola požiadavka zaevidovaná a vyriešená, popis požiadavky a uvedenie modulu ktorého sa požiadavka týkala, kto požiadavku riešil

5.4 Metodická a konzultačná podpora - Školenia pre koncových používateľov

Poskytovanie metodickej a konzultačnej podpory vo forme školení pre koncových používateľov OvZP v rozsahu 800 hodín na obdobie 60 mesiacov. Školenia budú vykonávané na základe písomnej objednávky.

5.5 Služby monitoringu serverov

Poskytovanie služby monitoringu aplikačných / databázových serverov. Na základe výsledkov monitoringu vykonávanie profylaktiky, odporúčenia pre zmeny nastavení, upload nových verzií EIS a poskytovanie pravidelných (mesačných) reportov objednávateľovi.

Predmetom sú pravidelné profylaktické práce (minimálne raz mesačne):

- kontrola logov
- kontrola voľného priestoru na diskoch
- kontrola vyťaženia CPU a RAM
- kontrola dostupnosti bezpečnostných záplat pre softvérové produkty

Výsledkom je návrh opatrení a v prípade bezpečnostných záplat ich bezprostredná aplikácia.

Podpora serverov bude vykonávaná vzdialeným prístupom.

Poskytovateľ vždy po uplynutí kalendárneho mesiaca odovzdá objednávateľovi protokoly z administrácie systému, ktoré budú obsahovať minimálne:

- dátum a čas profylaktickej kontroly a zistené hodnoty (voľné miesto, priemerné vyťaženie)
- výnimočné stavy z logov systému
- zoznam aplikovaných bezpečnostných záplat a aktualizácií systému
- meno osoby, ktorá kontroly vykonala

5.6 Služby podpory

Poskytovanie služieb podpory a aktualizácií prevádzkovaných modulov a funkčných rozšírení v prostredí Bratislavského samosprávneho kraja jeho organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti k aplikačnému programovému vybaveniu EIS v nasledujúcom rozsahu:

- poskytovanie aktualizovaných verzií aplikačného vybavenia EIS pre Ú BSK a OvZP,
- poskytovanie aktualizovaných verzií databázového prostredia pre potreby prevádzky EIS,
- zapracovanie všetkých legislatívnych zmien do dodaného aplikačného programového vybavenia, ktoré znamenajú zmeny už existujúcich algoritmov, nezahŕňa to funkčnosti nad rámec rozsahu pôvodných modulov,
- dodávka / inštalácia takto aktualizovaných programových modulov, ktorých súčasťou sú nové funkčnosti zaradené poskytovateľom do aplikačného programového vybavenia v rámci vlastného rozvoja štandardných modulov,
- odstraňovanie väd algoritmu dodávkou aktualizovanej verzie v lehotách stanovených zmluvou.
- udržiavanie, aktualizácia a inštalácia nových verzií operačných systémov, databázových systémov aj aplikácií a potrebná migrácia údajov.

5.6.1 Prevádzková podpora EIS BSK

V rámci prevádzkovej podpory je potrebné vykonávať pravidelné aj nepravidelné zásahy do systému, ktorých cieľom je udržať systém plne funkčný a zároveň pre koncových používateľov plne použiteľný.

Hot-line a podpora koncových používateľov v režime 5x8

Predmetom je poskytovanie poradenstva a riešenie operatívnych problémov koncových používateľov Ú BSK a OvZP na základe telefonického alebo e-mailového kontaktu počas pracovných dní v čase 8:00-16:00.

Priama podpora koncových používateľov bude vykonávaná vzdialeným prístupom na ich pracovné stanice.

5.6.2 Havarijná služba

Havarijná služba je poskytovaná pre riešenie neštandardných situácií, výsledkom ktorých je úplná nefunkčnosť tých softvérových produktov. Doba riešenia havárie sa počíta od okamihu jej prijatia pracovníkom Hot-linu až do okamihu oznámenia vyriešenia havárie. Doba riešenia havárie bude skrátená na najkratšiu možnú mieru, maximálna doba riešenia sú 3 pracovné dni, ak rozsah služby neuvádza inak. Poskytovateľ začne poskytovať havarijnú službu najneskôr do konca nasledujúceho pracovného dňa (reakčná doba) od nahlásenia jej potreby prostredníctvom Hot-Line a Zákazníckeho portálu. V prípade, že definícia Rozsah služby uvádza inú reakčnú dobu, je určujúca táto reakčná doba.

5.6.3 Odstraňovanie väd systému a potrebné zmeny nastavení

Predmetom je odstraňovanie chýb v softvéri, ktoré sa prejavia počas práce koncových používateľov, zmeny v nastaveniach systému v súvislosti so zmenami procesov v organizácii alebo v súvislosti s legislatívnymi zmenami, vytváranie používateľských účtov, skupín, profilov oprávnení.

V prípade chýb a požiadaviek nahlásených koncovým používateľom telefonicky alebo e-mailom počas pracovných dní v čase 8:00-16:00 je poskytovateľ povinný reagovať nasledovne:

Kategorizácia chýb

- **Kritická požiadavka** (chyba alebo nesplnená požiadavka znemožňuje prácu minimálne 50% používateľov alebo spôsobuje vážny legislatívny problém): poskytovateľ je povinný do 4 pracovných hodín od nahlásenia navrhnúť riešenie a do 8 pracovných hodín od nahlásenia riešenie realizovať.
- **Bežná požiadavka** (chyba alebo nesplnená požiadavka znemožňuje prácu minimálne 20% používateľov): poskytovateľ je povinný do 8 pracovných hodín od nahlásenia navrhnúť riešenie a do 40 pracovných hodín od nahlásenia riešenie realizovať.
- **Koncepčná požiadavka** (chyba alebo nesplnená požiadavka neznemožňuje prácu, ale jej riešenie je z dlhodobého hľadiska potrebné): poskytovateľ je povinný do 24 pracovných hodín od nahlásenia navrhnúť riešenie a do 160 pracovných hodín od nahlásenia riešenie realizovať.

Po vzájomnej dohode poskytovateľa a objednávateľa, a na základe navrhnutého riešenia je možné dobu realizácie predĺžiť.

Poskytovateľ vždy po uplynutí kalendárneho mesiaca odovzdá objednávateľovi protokoly so zoznamom zmien systému, ktoré budú obsahovať minimálne:

- dátum, čas a meno osoby, ktorá zmenu vykonala
- stručný popis zmeny

6 Služby rozvoja

Ďalší rozvoj zahŕňa ďalšiu modernizáciu a aktualizáciu, ktorá bude vynútená budúcimi legislatívnymi zmenami, zmenami pracovných postupov alebo zmenou vnútorných alebo vonkajších rozhraní systémov, s ktorými sa informačný systém integruje alebo bude integrovať. V prípade požiadaviek na rozvoj sa budú tieto úpravy vykonávať na základe čiastkových objednávok.

Zabezpečením Služieb rozvoja sa rozumejú zmeny konfigurácie a funkčnosti systémovej platformy vyvolané najmä:

- požiadavkami obstarávateľa;
- rozvojom aplikácie;
- zmeny aplikačného programového vybavenia súvisiace s rozvojom ekonomického systém BSK;
- podpora pri zabezpečení testovania nových, popr. zmenených funkčností ekonomického systém BSK pracovníkmi obstarávateľa;
- konzultácie k riešeniu nových funkčností ekonomického systém BSK.

Plán rozvoja

Počas obdobia prevádzkovania EIS sa očakáva viacero zmien, ktoré si vynútia ďalšie úpravy aplikácie.

Očakávajú sa najmä:

- zmeny slovenských zákonov a európskej legislatívy súvisiace a upravujúce pravidlá verejného obstarávania na národnej aj medzinárodnej úrovni,
- zmeny biznis procesov a pracovných postupov v rámci APV s cieľom minimalizovať manuálne pracovné postupy a zaviesť ešte vyššiu mieru elektronickej komunikácie,
- zmeny iných systémov orgánov verejnej správy, s ktorými sa bude EIS integrovať a ktorých rozhrania sa budú meniť alebo rozvíjať,
- nové funkcionality v súlade so zákonom č.215/2019 Z.z. o zaručenej elektronickej fakturácii a CES (Centrálny ekonomický systém),
- Elektronické postúpenie schválených a elektronicky podpísaných rozpočtových opatrení (príp. aj iných dokumentov) prostredníctvom EIS organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti. Implementácia tejto funkcionality je podmienená zabezpečením elektronickeho výkonu finančnej kontroly v rámci EIS,
- elektronickeho výkonu finančnej kontroly v rámci EIS / elektronizácia obehu a schvaľovania dokladov v EIS,
- integrácia mzdového systému s EIS pre Ú BSK a OvZP / automatizácia a zefektívnenie spracovávania účtovania predpisu miezd a automatické vytvorenie platobného poukazu pre úhradu miezd.

Tabuľka: Definovanie služieb rozvoja

Fáza projektu	%	Počet MD	Priemerná vážená sadzba	Pozícia	Pocet MDs
Analýza a dizajn	35%	128	575 €	IT architekt	22
				IT analytik	69
				Projektový manažér IT projektu	5
				IT/IS konzultant	32
Implementácia a testovanie	40%	146	539 €	IT architekt	13
				IT programátor/vývojár	50
				IT tester	42
				Projektový manažér IT projektu	4
Nasadenie	25%	92	521 €	IT/IS konzultant	37
				IT programátor/vývojár	13
				Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	75
				Projektový manažér IT projektu	4

Tabuľka katalógu funkčných požiadaviek, ktorá súčasťou dokumentu „I_02_BC_CBA_PRILOHA_EIS_BSK.xlsx“ projektovej dokumentácie.

ID POŽIADAVKY	OBLASŤ POŽIADAVKY	DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY
RF 1.1	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí prijatie údajov o zaručených elektronických faktúrach z Fakturačného systému (IS v správe MF SR) v súlade so zákonom č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov.
RF 1.2	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí automatickú evidenciu prijatých údajov o zaručených elektronických faktúrach z fakturačného systému.
RF 1.3	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí prijatie súvisiacich elektronických dokumentov o zaručených elektronických faktúrach z Fakturačného systému (IS v správe MF SR).
RF 1.4	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí automatické uloženie súvisiacich elektronických dokumentov o zaručených elektronických faktúrach z fakturačného systému.
RF 1.5	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí prijatie informácií o udalostiach vo Fakturačnom systéme.
RF 1.6	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí automatickú evidenciu informácií o udalostiach vo Fakturačnom systéme.
RF 1.7	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí notifikáciu vybraných osôb resp. rolí o prijatí zaručenej el. faktúry a súvisiacich údajov a dokumentov.
RF 1.8	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí automatické priradenie zaručenej el. faktúry pod Úrad BSK alebo pod konkrétnu organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK na základe evidovaných metaúdajov (tzv. Identifikátor prípadu) za účelom jej ďalšieho spracovania.
RF 1.9	Zaručená elektronická fakturácia	Systém umožní realizovať ďalšie spracovanie zaručenej el. faktúry v Ekonomickom IS.
RF 1.10	Zaručená elektronická fakturácia	Systém zabezpečí notifikáciu vybraných osôb resp. rolí o udalostiach týkajúcich sa informácií prijatých z Fakturačného systému.
RF 1.11	Elektronický výkon finančnej kontroly	Systém umožní ku každej evidovanej finančnej operácii evidovať údaje týkajúce sa realizácie základnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
RF 1.12	Elektronický výkon finančnej kontroly	Systém umožní ku každej evidovanej finančnej operácii oprávnenej osobe evidovať súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

RF 1.13	Elektronický výkon finančnej kontroly	Systém v rámci evidencie dokladu o vykonaní základnej finančnej kontrole ponúkne používateľovi formulár s predvyplnenými údajmi o právnenej osobe (meno a priezvisko).
RF 1.14	Elektronický výkon finančnej kontroly	Systém v rámci evidencie dokladu o vykonaní základnej finančnej kontrole umožní zaevidovať dátum vykonania základnej finančnej kontroly.
RF 1.15	Elektronický výkon finančnej kontroly	Systém v rámci evidencie dokladu o vykonaní základnej finančnej kontrole umožní zaevidovať vyjadrenie, či: a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať, b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
RF 1.16	Elektronický výkon finančnej kontroly	Systém po vyplnení údajov o vykonaní základnej finančnej kontroly umožní používateľovi potvrdiť vyplnené údaje, alebo realizovať úpravu.
RF 1.17	Elektronický výkon finančnej kontroly	Po potvrdení údajov systém zabezpečí uloženie metaúdajov o vykonaní finančnej kontroly s previazaním na kontrolovanú finančnú operáciu.
RF 1.18	Elektronický výkon finančnej kontroly	Systém umožní ďalšie procesovanie finančnej kontroly - zaslanie notifikácie oprávnenej osobe.
RF 1.19	Elektronické postúpenie rozpočtových opatrení	Systém zabezpečí postúpenie schválených a elektronicky podpísaných rozpočtových opatrení a súvisiacich dokumentov vybraným organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.
RF 1.20	Zefektívnenie spracovávania účtovníctva a za účtovania miezd	Automatické zaúčtovanie miezd na nákladové účty na jednotlivé útvary prostredníctvom získania a zapísania údajov zo mzdového systému VEMA pre Ú BSK
RF 1.21	Zefektívnenie spracovávania účtovníctva a za účtovania miezd	Automatické zaúčtovanie úhrady miezd (vytvorenie hromadného platobného príkazu) vrátane ekonomickej klasifikácie pre Ú BSK
RF 1.22	Zefektívnenie spracovávania účtovníctva a za účtovania miezd	Automatické zaúčtovanie miezd na nákladové účty na jednotlivé útvary prostredníctvom získania a zapísania údajov zo mzdového systému VEMA pre OvZP
RF 1.23	Zefektívnenie spracovávania účtovníctva a za účtovania miezd	Automatické zaúčtovanie úhrady miezd (vytvorenie hromadného platobného príkazu) vrátane ekonomickej klasifikácie pre OvZP

7 Exit plán

V rámci SLA požaduje objednávateľ od poskytovateľa záväzok poskytnutia služieb, podpory a súčinnosti pri ukončení zmluvy (tzv. „exit plán“) v zmysle povinností Zákona o ITVS.

V rámci exit plánu objednávateľ sa od poskytovateľa požaduje nasledovné:

- odovzdanie popisu systémov, aplikácií (aj tretích strán) a ich vzájomnej komunikácie (vrátane komunikačných portov a adres a komunikačných rozhraní);
- odovzdanie vyexportovaných údajov zo všetkých aplikácií v XML štruktúre spolu s popisom tejto štruktúry; samostatné súbory môžu byť zakódované v Base64 ako súčasť XML exportu, alebo odovzdané samostatne, pričom v XML exporte budú jednoznačne referencovateľné. Odovzdanie údajov bude exportované v súlade s výnosom 78/2020 Z. z. Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy,
- poskytnutie súčinnosti po dobu troch mesiacov od ukončenia zmluvy (vo forme konzultačných služieb) novému poskytovateľovi služieb pri prevzatí administrácie serverov a pri importe údajov do nového systému;
- Poskytovateľ je povinný poskytnúť súčinnosť pri Exit pláne na základe každej výzvy odberateľa alebo nového dodávateľa služieb v lehote najneskôr do 2 dní odo dňa doručenia požiadavky, v rozsahu uvedenom v požiadavke a to v období 12 mesiacov pred ukončením tejto zmluvy a 3 mesiace odo dňa ukončenia tejto zmluvy.

8 Harmonogram

Časový harmonogram projektu je nastavený pre realizačnú fázu na 4 mesiace a finálnym termínom dokončenia do 31.10.2023. Projekt / Rozvojová požiadavka musí začať najneskôr do 07/2023 a musí byť ukončená najneskôr do 10/2023. Následne od 11/2023 bude zabezpečená podpora a rozvoj podľa požiadaviek BSK počas zmluvného obdobia na 5 rokov.

Rozvojové témy, ktoré sú súčasťou tohto projektu / zmenovej požiadavky budú implementované počas platnosti nového zmluvného obdobia 5 rokov (od 10/2023) na základe priority objednávateľa v maximálnom rozsahu 366 človekodní. Za každú tému bude spracovaný bližší realizačný harmonogram v čase realizácie danej požiadavky (štandardne v rámci etáp Analýza a Dizajn, Implementácie a testovanie, nasadenie).

Indikatívny harmonogram v prípade zmeny existujúceho riešenia EIS:

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK	KONIEC
		(odhad termínu)	(odhad termínu)
1.	Prípravná fáza	05/2022	10/2022
2.	Iniciačná fáza	11/2022	01/2023
2a	Realizácia verejného obstarávania	02/2023	05/2023
2b	Podpis zmluvy s dodávateľom	06/2023	06/2023
3.	Realizačná fáza	07/2023	10/2023
3a	Analýza a Dizajn	07/2023	07/2023
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb	-	-
3c	Implementácia a testovanie	08/2023	09/2023
3d	Nasadenie a PIP	10/2023	10/2023
4.	Dokončovacia fáza	10/2023	10/2023
5.	Podpora prevádzky (SLA)	11/2023	10/2028

PROJEKTOVÝ ZÁMER a PRÍSTUP K PROJEKTU

Identifikovanie požiadaviek na funkčnú časť riešenia

Identifikácia projektu

Povinná osoba	Bratislavský samosprávny kraj
Názov projektu	Rozvoj ekonomického informačného systému a zabezpečenie podpory prevádzky
Zodpovedná osoba za projekt	Jozef Rigó
Realizátor projektu	Bratislavský samosprávny kraj
Vlastník projektu	Jozef Rigó

Schvaľovanie dokumentu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
Vypracoval		BSK			

OBSAH

1. POPIS ZMIEN DOKUMENTU.....	3
1.1. HISTÓRIA ZMIEN	3
2. ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE	3
2.1. POUŽITÉ SKRATKY A POJMY.....	3
2.1.1. Použité skratky a pojmy.....	3
2.1.2. Konvencie pre typy požiadaviek.....	3
3. DEFINOVANIE PROJEKTU.....	4
3.1. MANAŽÉRSKE ZHRNUTIE	4
3.2. ÚVOD.....	5
3.3. ZÁKLADNÉ VÝCHODISKÁ A PODKLADY	5
3.4. MOTIVÁCIA A ROZSAH PROJEKTU	6
3.5. ZAJINTEROSOVANÉ STRANY/STAKEHOLDERI	8
3.6. ŠPECIFIKÁCIA POTRIEB KONCOVÉHO POUŽÍVATEĽA	8
3.7. ALTERNATÍVY A MULTIKRITERIÁLNA ANALÝZA.....	8
3.7.1. Stanovenie alternatív pomocou biznisovej vrstvy architektúry.....	8
3.7.2. Multikriteriálna analýza	10
3.7.3. Stanovenie alternatív pomocou aplikačnej vrstvy architektúry.....	10
3.7.4. Stanovenie alternatív pomocou technologickej vrstvy architektúry.....	11
3.8. OČAKÁVANÉ PRÍNOSY A NEVÝHODY	11
3.9. MERATEĽNÉ A VÝKONNOSTNÉ UKAZOVATELE A SPÔSOBY ICH MERANIA A VYHODNOCOVANIA	11
4. ARCHITEKTÚRA RIEŠENIA A VÝSTUPY	13
4.1. BIZNIS VRSTVA.....	13
4.1.1. Biznis vrstva – súčasný stav	13
4.1.2. Biznis vrstva – budúci stav.....	14
4.2. APLIKAČNÁ VRSTVA	15
4.2.1. Aplikačná vrstva – súčasný stav	15
4.2.2. Aplikačná vrstva – budúci stav	17
4.3. DÁTOVÁ VRSTVA PRE EVIDENCIE A EXTERNÉ SUBJEKTY	18
4.4. REFERENČNÉ, OTVORENÉ, ANALYTICKÉ A MOJE ÚDAJE	18
4.5. TECHNOLOGICKÁ VRSTVA.....	18
4.5.1. Technologická vrstva – súčasný stav	18
4.5.2. Technologická vrstva – budúci stav	18
4.6. BEZPEČNOSTNÁ ARCHITEKTÚRA	18
4.6.1. Bezpečnostná architektúra – súčasný stav	18
4.6.2. Bezpečnostná architektúra – budúci stav	19
4.7. VÝSTUPY PROJEKTU.....	19
5. ZÁVISLOSTI NA OSTATNÉ ISVS / PROJEKTY	21
6. ZDROJOVÉ KÓDY	21
7. PREVÁDZKA	21
7.1.1. Prevádzka – súčasný stav	21
7.1.2. Prevádzka – budúci stav	21
8. HARMONOGRAM.....	23
9. ANALÝZA NÁKLADOV, PRÍNOSOV A RÁMCOVÝ ROZPOČET	24
10. HLAVNÉ RIZIKÁ A ZÁVISLOSTI	27
11. PROJEKTOVÝ TÍM A PRACOVNÉ NÁPLNE	27
12. PRÍLOHY.....	28

1. POPIS ZMIEN DOKUMENTU

1.1. História zmien

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
0.1	16.12.2022	Vytvorenie prvej verzie dokumentu	Jozef Ferleťák, Ľudovít Chnápko, Mária Bernátová, Daniela Piskáčková

2. ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE

Dokument je spoločným výstupom iniciačnej fázy projektu v súlade s Vyhláškou č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov. Manažérske produkty zlúčené do jedného dokumentu a obsahuje Projektový zámer a Prístup k projektu vrátane relevantných príloh. Dokument obsahuje všetky relevantné časti definované Vyhláškou č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov.

2.1. Použité skratky a pojmy

2.1.1. Použité skratky a pojmy

ID	SKRATKA	POPIS
1.	BSK	Bratislavský samosprávny kraj
2.	CBA	Cost Benefit Analysis (Analýza nákladov a prínosov)
3.	EFA	Elektronická fakturácia
4.	EIS	Ekonomický informačný systém
5.	FO	Fyzická osoba
6.	MCA	Multikriteriálna analýza
7.	MF SR	Ministerstvo financií SR
8.	OVM	Orgán verejnej moci
9.	OvZP	Organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti
10.	PO	Právnická osoba
11.	VS	Verejná správa
12.	VÚC	Vyšší územný celok
13.	Ú BSK	Úrad Bratislavského samosprávneho kraja

2.1.2. Konvencie pre typy požiadaviek

Hlavné kategórie požiadaviek v zmysle katalógu požiadaviek sú rozdelené na funkčné, nefunkčné a technické. Podskupiny v hlavných kategóriách je možné rozšíriť v závislosti od potrieb projektu, napríklad:

Funkčné požiadavky používajú konvenciu:

RF_yyy

- *RF* – funkčná požiadavka
- *yyy* – číslo požiadavky

Nefunkčné a technické požiadavky používajú konvenciu:

RNF_yy

- *RNF* – nefunkčná požiadavka
- *yyy* – číslo požiadavky

Ostatné typy požiadaviek môžu byť ďalej definované objednávateľom/PM.

3. DEFINOVANIE PROJEKTU

3.1. Manažérske zhrnutie

Bratislavský samosprávny kraj je jeden z ôsmich samosprávnych krajov Slovenska. Zriadený bol zákonom č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch). Tak ako každá organizácia BSK a organizácie v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, realizujú okrem agend v rámci preneseného výkonu štátnej správy a originálnych právomocí aj podporné agendy v časti vnútornej správy. Pri realizácii podporných agend a činností využíva aj funkcionality ekonomického informačného systému SPIN, v ktorom je potrebné doplniť viacero potrebných funkcionalít a integrácií a zároveň zabezpečiť jeho prevádzku na nasledujúce obdobie. Tento dokument popisuje aktuálny stav a potreby BSK v kontexte rozvoja EIS, definuje a analyzuje možné alternatívy a navrhuje budúci stav ekonomického informačného systému v správe BSK.

Navrhovaným projektom sú dotknuté nasledujúce kompetencie a agendy BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK:

- **Financie a rozpočet:**
 - Fakturácia – výstupom projektu bude vybudovanie novej funkcionality v súlade so zákonom č.215/2019 Z.z. o zaručenej elektronickej fakturácii;
 - Kontroling – projektom sa zabezpečí podpora pri realizácii finančnej kontroly;
 - Spáva rozpočtu – projektom sa optimalizuje procesovanie schválených a elektronicke podpísaných rozpočtových opatrení a súvisiacich dokumentov vybraným OvZP BSK;
 - Mzdy – projektom sa optimalizuje proces zúčtovania miezd;
- Všeobecná vnútorná správa.

Zainteresované osoby:

- Fyzické osoby:
 - Zamestnanec BSK;
 - Zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.
- Právnické osoby:
 - BSK;
 - Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK;
 - Ostatné OVM.

Identifikované problémy súčasného stavu:

- Ukončenie podpory prevádzky ekonomického informačného systému;
- Končiaca podpora prevádzky má dopad na zabezpečenie úprav a rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien.

V rámci súčasného stavu bola identifikovaná aj nasledovná **príležitosť**:

- Zefektívnenie vybraných procesov v oblasti finančného riadenia BSK;
- Zefektívnenie vybraných procesov v oblasti finančného riadenia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.

Hlavné ciele:

- Zabezpečenie podpory prevádzky ekonomického informačného systému;
- Zabezpečenie úprav a rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien;
- Rozšírenie EIS s maximálnou možnou mierou využitia štandardných funkcionalít s možnosťou budúceho rozšírenia;
- Efektívnejšie využívanie ekonomického informačného systému pracovníkmi úradu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK;
- Zabezpečenie primeranej ochrany proti kybernetickým útokom a škodlivým kódom.

Posudzované boli 3 alternatívy, pričom realizáciou porovnania a MCA bola vybraná alternatíva č. 3 „Zabezpečenie podpory realizácie ekonomickej agendy BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK, vrátane optimalizácie a zefektívnenia vybraných procesov BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK“.

Navrhovaným projektom dôjde k zmene alebo úprave existujúcich IS v správe BSK:

- Systém účtovníctvo a majetok (isvs_4831);
- Rozpočtový systém (isvs_4838);
- Mzdový systém (isvs_4836);

Celkové investičné náklady na rozvoj systému sú stanovené na sumu 240 336 EUR s DPH, ktoré sú vyčíslené v prvom roku realizácie projektu T1. Pre realizáciu je plánovaná investícia pre realizáciu Exit plánu vo výške 54 000 EUR s DPH, ktorá je tiež vyčíslená v prvom roku. Celková investícia na rozvoj systému je **294 336 EUR**.

Oproti súčasnému stavu, kedy sa zabezpečuje podpora a rozvoj pre BSK a jej 80 OvZP sa predpokladajú znížené náklady na prevádzku ekonomického informačného systému BSK (2 880 EUR/ročne) a znížený rozvoj vo výške (52 878,60 EUR/ročne) . Ich celková výška je stanovená kvôli zabezpečeniu podpory a rozvoja riešenia aj pre ďalších celkovo 80 OvZP.

Súčasná zmluva pre prevádzku a rozvoj je platná do 10/2023. Pre budúce riešenie je potrebné obstarat' na obdobie 5 rokov nasledovný rozsah:

- Prevádzka a podpora: 1 694 150,64 EUR
- Rozvoj (predmet projektu): 240 336 EUR (bude realizovaný ako obstarávanie v maximálnom rozsahu 366 človekodní)
- Jednorazová realizácia Exit planu: 54 000 EUR

Časový harmonogram projektu je nastavený pre realizačnú fázu na 4 mesiace a finálnym termínom dokončenia do 31.10.2023. Projekt / Rozvojová požiadavka musí začať najneskôr do 07/2023 a musí byť ukončená najneskôr do 10/2023. Následne od 11/2023 bude zabezpečená podpora a rozvoj podľa požiadaviek BSK počas zmluvného obdobia na 5 rokov.

Indikatívny harmonogram v prípade zmeny existujúceho riešenia EIS:

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)
3.	Realizačná fáza	07/2023	10/2023
3a	Analýza a Dizajn	07/2023	07/2023
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb		
3c	Implementácia a testovanie	08/2023	09/2023
3d	Nasadenie a PIP	10/2023	10/2023

Kvantitatívne prínosy v rámci navrhovaného projektu sú:

- Šetrenie finančných nákladov na prevádzku a rozvoj
- Šetrenie času zamestnanca úradu BSK
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie dodávateľských faktúr (prepojenie so systémom EFA)
 - Šetrenie času zamestnanca na vykonanie finančnej kontroly (vykonanie finančnej kontroly priamo v systéme)
 - Šetrenie času zamestnanca na vytvorenie a doručenie rozpočtového opatrenia (elektronické vytvorenie a doručenie na OvZP)
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie miezd a úhrady miezd (prepojenie so mzdovým systémom)
- Šetrenie času zamestnanca 80-tich OvZP
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie dodávateľských faktúr (prepojenie so systémom EFA)
 - Šetrenie času zamestnanca na vykonanie finančnej kontroly (vykonanie finančnej kontroly priamo v systéme)
 - Šetrenie času zamestnanca na prijatie rozpočtového opatrenia (elektronické doručenie na OvZP)
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie miezd a úhrady miezd (prepojenie so mzdovým systémom)

Kvalitatívne prínosy v rámci navrhovaného projektu sú:

- Zabezpečenie plynulej prevádzky po skončení zmluvy

3.2. Úvod

Bratislavský samosprávny kraj je jeden z ôsmich samosprávnych krajov Slovenska. Zriadený bol zákonom č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch). V zmysle platnej legislatívy BSK okrem vnútornej správy vykonáva svoje kompetencie v rôznych oblastiach:

- Cestovný ruch;
- Doprava;
- Kultúra;
- Regionálny rozvoj;
- Sociálne služby;
- Školstvo;
- Územné plánovanie;
- Životné prostredie;
- Zdravotníctvo;
- a ďalších oblastiach.

Pri realizácii agend a činností využíva aj funkcionality informačných systémov vybudovaných predovšetkým v rámci projektu „Elektronizácia služieb VÚC“, realizovanom v rámci Operačného programu Bratislavský kraj. V kontexte navrhovaného projektu (Rozvoj EIS BSK), je riešený ekonomický informačný systém SPIN, v ktorom je potrebné doplniť viacero potrebných funkcionalít a integrácií a zároveň zabezpečiť jeho prevádzku na nasledujúce obdobie. Tento dokument popisuje aktuálny stav a potreby BSK v kontexte rozvoja EIS, definuje a analyzuje možné alternatívy a navrhuje budúci stav ekonomického informačného systému v správe BSK.

3.3. Základné východiská a podklady

Predpisy súvisiace s postavením a pôsobením danej organizácie:

- Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch).

Predpisy súvisiace s výkonom agend danej organizácie v kontexte projektu resp. dotknutých oblastí:

- Zákon č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov;
- Zákon 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme;
- Zákon 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

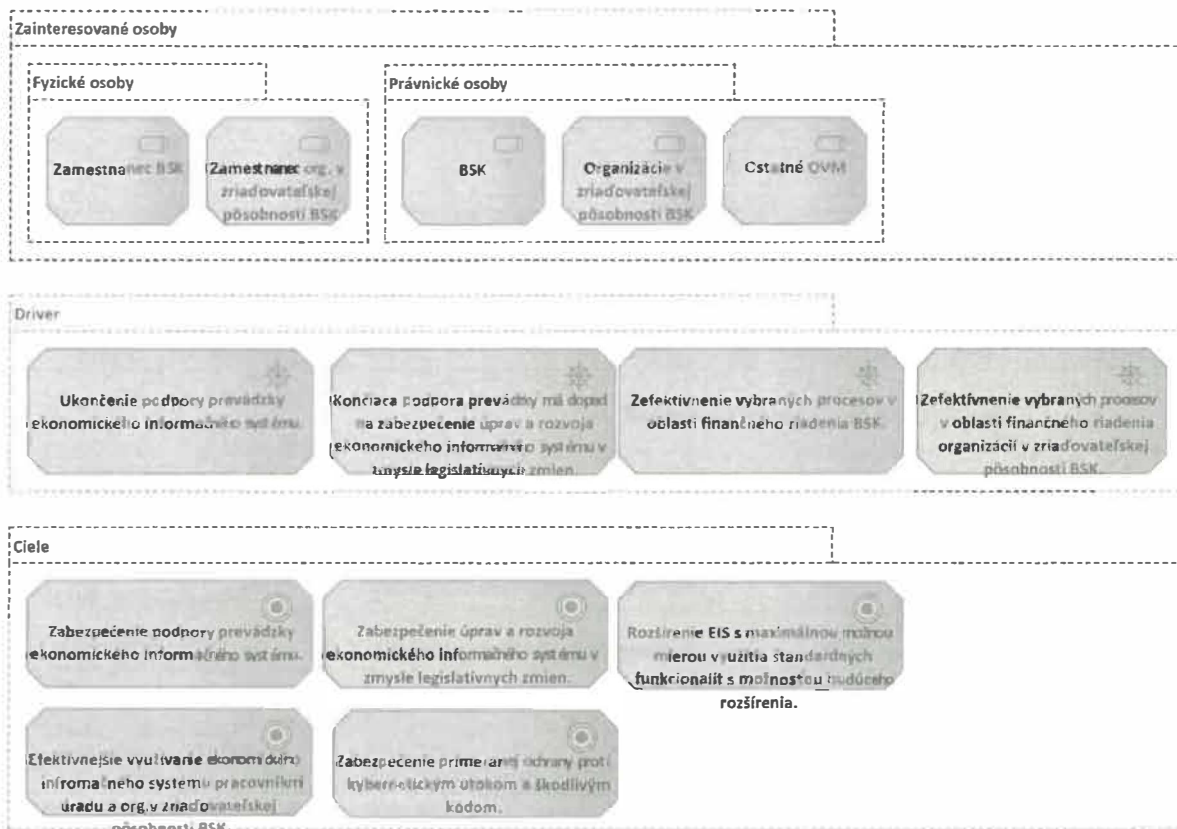
Právne predpisy súvisiace s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb a informačnej a kybernetickej bezpečnosti:

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

Medzi tieto právne predpisy patria predovšetkým:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov);
- Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente);
- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy;
- Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3.4. Motivácia a rozsah projektu



Obrázok 1 Motivácia

V kompetencii BSK sú rôzne úseky správy resp. **agendy**, avšak v kontexte tohto projektu sú dôležité tieto oblasti:

- Financie a rozpočet:
 - Fakturácia;
 - Kontroling;
 - Spáva rozpočtu;
 - Mzdy.
- Všeobecná vnútorná správa.

Dotknuté IS v správe BSK:

- Systém účtovníctvo a majetok (isvs_4831);
- Rozpočtový systém (isvs_4838);
- Mzdový systém (isvs_4836).

Zainteresované osoby:

- Fyzické osoby
 - zamestnanec BSK;
 - zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.
- Právnické osoby
 - BSK;
 - organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK;
 - ostatné OVM.

Identifikované problémy súčasného stavu:

- Ukončenie podpory prevádzky ekonomického informačného systému;
- Končiaca podpora prevádzky má dopad na zabezpečenie úprav a rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien.

V rámci súčasného stavu bola identifikovaná aj nasledovná **príležitosť**:

- Zefektívnenie vybraných procesov v oblasti finančného riadenia BSK;
- Zefektívnenie vybraných procesov v oblasti finančného riadenia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.

Hlavné ciele:

- Zabezpečenie podpory prevádzky ekonomického informačného systému;

- Zabezpečenie úprav a rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien;
- Rozšírenie EIS s maximálnou možnou mierou využitia štandardných funkcionalít s možnosťou budúceho rozšírenia;
- Efektívnejšie využívanie ekonomického informačného systému pracovníkmi úradu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK;
- Zabezpečenie primeranej ochrany proti kybernetickým útokom a škodlivým kódom.

Rozsah projektu

PARAMETER	POČETNOSŤ
Počet organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK	80
Počet faktúr za rok (BSK + OvZP)	37 838 (2 145 + 35 693)
Počet rozpočtových opatrení za rok	600
Počet vykonaných finančných kontrol za rok: BSK + OvPZ	91 839 (18 327+73 512)

3.5. Zainteresované strany/Stakeholderi

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	SUBJEKT (názov / skratka)	ROLA (vlastník procesu/ vlastník dát/zákazník/ užívateľ člen tímu atď.)	Informačný systém (názov ISVS a MetaIS kód)
1.	Zamestnanec BSK	FO	používateľ – konzument služieb EIS	Systém účtovníctvo a majetok (isvs_4831)
2.	Zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK	FO	používateľ – konzument služieb EIS	Systém účtovníctvo a majetok (isvs_4831)
3.	BSK	PO	správca a prevádzkovateľ EIS	Systém účtovníctvo a majetok (isvs_4831) Rozpočtový systém (isvs_4838) Mzdový systém (isvs_4836) Registratúra (isvs_4833)
4.	Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK	PO	osoba v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK, ktorá využíva spoločné služby EIS v správe BSK	Systém účtovníctvo a majetok (isvs_4831)
5.	Ostatné OVM	OVM	zverejňovanie údajov BSK	N/A

3.6. Špecifikácia potrieb koncového používateľa

Vzhľadom na to, že predmetom projektu sú procesy a riešenia v rámci ekonomickej agendy organizácie, nerealizuje sa používateľský prieskum a nezisťujú potreby používateľa FO/PO.

3.7. Alternatívy a Multikriteriálna analýza

3.7.1. Stanovenie alternatív pomocou biznisovej vrstvy architektúry

Nižšie sa nachádzajú alternatívy, ktoré dokážu pokryť hlavné ciele projektu definované v motivačnej architektúre:

- Zabezpečenie podpory prevádzky ekonomického informačného systému;
- Zabezpečenie úprav a rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien;
- Rozšírenie EIS s maximálnou možnou mierou využitia štandardných funkcionalít s možnosťou budúceho rozšírenia;
- Efektívnejšie využívanie ekonomického informačného systému pracovníkmi úradu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK;
- Zabezpečenie primeranej ochrany proti kybernetickým útokom a škodlivým kódom.

Alternatívy riešení

Riešenie 1	
Biznis alternatíva 1	Realizácia ekonomickej agendy BSK a zabezpečenie podpory realizácie agendy súčasnými riešeniami
Popis	Alternatíva spočíva v realizácii ekonomickej agendy BSK v zmysle súčasného stavu, pričom prevádzka súčasných riešení bude zabezpečená a naďalej podporovaná bez zmien.
"Must have" kritériá pre aplikačnú vrstvu	N/A – bez zmien funkcionalít IS v správe BSK
"Nice to have" kritériá	N/A – bez zmien funkcionalít IS v správe BSK

pre aplikačnú vrstvu	
Alternatíva pre technologickú vrstvu	Aktuálne prevádzkové prostredie - vlastná infraštruktúra

Riešenie 2	
Biznis alternatíva 2	Zabezpečenie podpory realizácie ekonomickej agendy BSK, vrátane optimalizácie a zefektívnenia vybraných procesov BSK.
Popis	<p>Alternatíva spočíva v:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zabezpečení podpory prevádzky ekonomického informačného systému; • Zabezpečení úprav ako aj budúceho rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien (elektronická fakturácia a iné zmeny v oblasti daní, rozpočtovania a podobne) a iných potrieb; • Efektívnejšom využívaní ekonomického informačného systému pracovníkmi úradu.
"Must have" kritériá pre aplikačnú vrstvu	<ul style="list-style-type: none"> • integrácia systému na systém pre spracovanie miezd pre automatizáciu zaúčtovania miezd pre Ú BSK • integrácia na Informačný systém elektronickej fakturácie (isvs_9278), pričom cieľom tejto integrácie je zabezpečenie prijatie údajov o zaručených elektronických faktúrach z Fakturačného systému (IS v správe MF SR) v súlade so zákonom č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov pre Ú BSK • vytvorenie funkcionality pre realizáciu finančnej kontroly pre Ú BSK • vytvorenie funkcionality pre realizáciu schválenia a elektronickeho podpísania rozpočtových opatrení a následného odoslania rozpočtového opatrenia pre OvZP
"Nice to have" kritériá pre aplikačnú vrstvu	N/A – neboli identifikované žiadne iné funkcionality a zmena okrem nutných resp. povinných zmien vyplývajúcich z legislatívnej úpravy.
Alternatíva pre technologickú vrstvu	Aktuálne prevádzkové prostredie - vlastná infraštruktúra

Riešenie 3	
Biznis alternatíva 3	Zabezpečenie podpory realizácie ekonomickej agendy BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK, vrátane optimalizácie a zefektívnenia vybraných procesov BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.
Popis	<p>Alternatíva spočíva v:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zabezpečení podpory prevádzky ekonomického informačného systému; • Zabezpečení úprav ako aj budúceho rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien (elektronická fakturácia a iné zmeny v oblasti daní, rozpočtovania a podobne) a iných potrieb; • Rozšírení EIS s maximálnou možnou mierou využitia štandardných funkcionality; • Efektívnejšom využívaní ekonomického informačného systému pracovníkmi úradu, ale aj organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.
"Must have" kritériá pre aplikačnú vrstvu	<ul style="list-style-type: none"> • integrácia systému na systém pre spracovanie miezd pre automatizáciu zaúčtovania miezd pre Ú BSK + 10 OvZP BSK • integrácia na Informačný systém elektronickej fakturácie (isvs_9278), pričom cieľom tejto integrácie je zabezpečenie prijatie údajov o zaručených elektronických faktúrach z Fakturačného systému (IS v správe MF SR) v súlade so zákonom č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov pre Ú BSK + OvZP BSK • vytvorenie funkcionality pre realizáciu finančnej kontroly pre Ú BSK + OvZP BSK • vytvorenie funkcionality pre realizáciu schválenia a elektronickeho podpísania rozpočtových opatrení a následného odoslania rozpočtového opatrenia pre OvZP a prijímania rozpočtového opatrenia zo strany OvZP
"Nice to have" kritériá pre aplikačnú vrstvu	N/A – neboli identifikované žiadne iné funkcionality a zmena okrem nutných resp. povinných zmien vyplývajúcich z legislatívnej úpravy.
Alternatíva pre technologickú vrstvu	Aktuálne prevádzkové prostredie - vlastná infraštruktúra

3.7.2. Multikritériálna analýza

Výber alternatív prebieha na úrovni biznis vrstvy prostredníctvom MCA zostavenej na základe kapitoly Motivácia, ktorá obsahuje ciele stakeholderov, ich požiadavky a obmedzenia pre dosiahnutie uvedených cieľov.

Zúženie uvedených alternatív riešenia prebieha prostredníctvom multikritériálnej analýzy (MCA) zostavenej na základe kapitoly Motivácia, ktorá obsahuje ciele stakeholderov, ich požiadavky a obmedzenia pre dosiahnutie uvedeného cieľa.

Kritériá:

- Zabezpečenie prevádzky EIS v správe BSK;
- Zabezpečenie budúceho rozvoja EIS v súlade s legislatívnymi požiadavkami a inými potrebami BSK;
- Zefektívnenie realizácie ekonomických agend BSK;
- Zefektívnenie realizácie ekonomických agend organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.

Kritéria MCA

KRITÉRIUM	Zamestnanec BSK	Zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK	BSK	Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK
Zabezpečenie prevádzky EIS v správe BSK	X	X	X	X
Zabezpečenie budúceho rozvoja EIS v súlade s legislatívnymi požiadavkami a inými potrebami BSK	X	X	X	X
Zefektívnenie realizácie ekonomických agend BSK	X		X	
Zefektívnenie realizácie ekonomických agend organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK		X	X	X

Vyhodnotenie MCA

ZOZNAM KRITÉRIÍ	ALTERNATÍVA	NAPLNENIE KRITÉRIA	SPÔSOB DOSIAHNUTIA
Zabezpečenie prevádzky EIS v správe BSK	Biznis alternatíva 1	áno	Prevádzka súčasných riešení bude naďalej podporovaná.
	Biznis alternatíva 2	áno	Prevádzka súčasných riešení bude naďalej podporovaná.
	Biznis alternatíva 3	áno	Prevádzka súčasných riešení bude naďalej podporovaná.
Zabezpečenie budúceho rozvoja EIS v súlade s legislatívnymi požiadavkami a inými potrebami BSK	Biznis alternatíva 1	nie	N/A
	Biznis alternatíva 2	áno	V budúcom stave bude zabezpečené možnosť realizovať úpravy ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien a iných požiadaviek alebo potrieb BSK.
	Biznis alternatíva 3	áno	V budúcom stave bude zabezpečené možnosť realizovať úpravy ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien a iných požiadaviek alebo potrieb BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.
Zefektívnenie realizácie ekonomických agend BSK	Biznis alternatíva 1	nie	N/A
	Biznis alternatíva 2	áno	V budúcom stave budú optimalizované vybrané procesy BSK.
	Biznis alternatíva 3	áno	V budúcom stave budú optimalizované vybrané procesy BSK.
Zefektívnenie realizácie ekonomických agend organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK	Biznis alternatíva 1	nie	N/A
	Biznis alternatíva 2	nie	N/A
	Biznis alternatíva 3	áno	V budúcom stave budú optimalizované vybrané procesy BSK ako aj vybrané procesy s presahom na organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.

V zmysle vyhodnotenia MCA bude ďalej riešená a posudzovaná biznis alternatíva 3 - **Zabezpečenie podpory realizácie ekonomickej agendy BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK, vrátane optimalizácie a zefektívnenia vybraných procesov BSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.**

3.7.3. Stanovenie alternatív pomocou aplikačnej vrstvy architektúry

Alternatívy na úrovni aplikačnej vrstvy architektúry reflektujú alternatívy vypracované na základe „nadradenej“ architektonickej biznis vrstvy, pričom vďaka uplatneniu nasledujúcich princípov aplikačná vrstva architektúry dopĺňa informácie k alternatívam stanoveným pomocou biznis architektúry.

Na aplikačnej vrstve budú projektom riešené len aplikačné moduly/funkcionality, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie cieľov (minimalistický variant).

3.7.4. Stanovenie alternatív pomocou technologickej vrstvy architektúry

Alternatívy na úrovni technologickej architektúry reflektujú alternatívy vypracované na základe „nadradenej“ architektonickej aplikačnej vrstvy.

Na úrovni technologickej vrstvy architektúry nie je ekonomicky výhodné uvažovať inými ďalšími alternatívami.

3.8. Očakávané prínosy a nevýhody

Cieľom realizácie zmien sa očakávajú nasledovné prínosy:

Kvantitatívne prínosy v rámci navrhovaného projektu sú:

- Šetrenie času a materiálových nákladov BSK:
 - Šetrenie času zamestnanca a materiálových nákladov pri prijatí, spracovaní a notifikácii zainteresovaných osôb v kontexte elektronických faktúr;
 - Šetrenie času zamestnanca pri výkone finančnej kontroly;
 - Šetrenie času zamestnanca pri realizácii zaúčtovanie miezd;
 - Šetrenie času zamestnanca pri postúpení schválených a elektronicky podpísaných rozpočtových opatrení.
- Šetrenie času a materiálových nákladov OvZP:
 - Šetrenie času zamestnanca a materiálových nákladov pri prijatí, spracovaní a notifikácii zainteresovaných osôb v kontexte elektronických faktúr;
 - Šetrenie času zamestnanca pri výkone finančnej kontroly;
 - Šetrenie času zamestnanca pri realizácii zaúčtovanie miezd.

Kvalitatívne prínosy v rámci navrhovaného projektu sú:

- Zabezpečenie súladu s aktuálnou legislatívou a štandardami pre BSK ako aj pre všetky OvZP;
- Zabezpečenie prevádzky ekonomického informačného systému pre BSK a všetky OvZP.

Nevýhody realizácie zmien:

- Nutnosť zo strany zamestnancov BSK zvyknúť si na nové procesy resp. inak realizované služby v kontexte EIS;
- Nutnosť zo strany zamestnancov OvZP zvyknúť si na nové procesy resp. inak realizované služby v kontexte EIS.

3.9. Merateľné a výkonnostné ukazovatele a spôsoby ich merania a vyhodnocovania

Jednotlivé definované KPI sú dosiahnuteľné hneď prvý celý rok po realizácii zmien vyplývajúcich z legislatívy.

Ciele/Merateľné ukazovatele

ID	CIEĽ	NÁZOV MERATEĽNÉHO A VÝKONNOSTNÉHO O UKAZOVATEĽA (KPI)	POPIS UKAZOVATEĽA	MERNÁ JEDNOTKA	AS IS MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (2023)	TO BE MERATEĽNÉ VÝKONNOSTNÉ HODNOTY (2025)	SPÔSOB ICH MERANIA / OVERENIA A PO NASADENÍ (overenie naplnenie cieľa)
ID_1	Zabezpečenie podpory prevádzky ekonomického informačného systému Zabezpečenie primeranej ochrany proti	Zabezpečenie podpory na ďalšie obdobie	Zabezpečenie podpory na ďalšie obdobie	počet (ks)	0	5	Overenie na základe zmluvného vzťahu

	kybernetickým útokom a škodlivým kódom						
ID_2	Zabezpečenie úprav a rozvoja ekonomického informačného systému v zmysle legislatívnych zmien Rozšírenie EIS s maximálnou možnou mierou využitia štandardných funkcionalít s možnosťou budúceho rozšírenia	Počet optimalizovaných agend v rámci BSK	Počet optimalizovaných procesov v rámci BSK (Fakturácia; Kontroling; Spáva rozpočtu; Mzdy)	počet (ks)	0	4	Meranie a overenie na základe presných údajov z interných systémov
ID_3	Efektívnejšie využívanie ekonomického informačného systému pracovníkmi úradu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK;	Počet optimalizovaných agend v rámci OvZP BSK	Počet optimalizovaných procesov v rámci BSK (Fakturácia; Kontroling; Mzdy)	počet (ks)	0	3	Meranie a overenie na základe presných údajov z interných systémov

4. ARCHITEKTÚRA RIEŠENIA A VÝSTUPY

4.1. Biznis vrstva

4.1.1. Biznis vrstva – súčasný stav

Model súčasného stavu biznis architektúry je uvedený na obrázku č. 2. V modeli vzťahujúcom sa na predmet tohto projektového zámeru a prístupu sú aplikované stavebné bloky – biznis aktéri, kanály a prístupové miesta, biznis služby a biznis funkcie.



Obrázok 2 Biznis architektúra súčasného stavu

Projekt sa dotýka predovšetkým ekonomických agend, ktoré realizuje BSK vo svojej kompetencii, vrátane agend vnútornej správy:

- Financie a rozpočet;
- Všeobecná vnútorná správa.

V rámci súčasného stavu biznis architektúry BSK sú identifikovaní títo biznis aktéri (fyzické a právnické osoby) a ich role:

- Fyzické osoby:
 - Zamestnanec BSK;
 - Zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.
- Právnické osoby
 - BSK;
 - Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK.

V rámci týchto špecifických ekonomických agend BSK poskytuje nasledujúcu elektronickú koncovú službu pre zamestnancov BSK a zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti:

- Služby ekonomického informačného systému.

Aktuálne implementovaná verzia EIS poskytuje podporu pri realizácii nasledovných ekonomických agend:

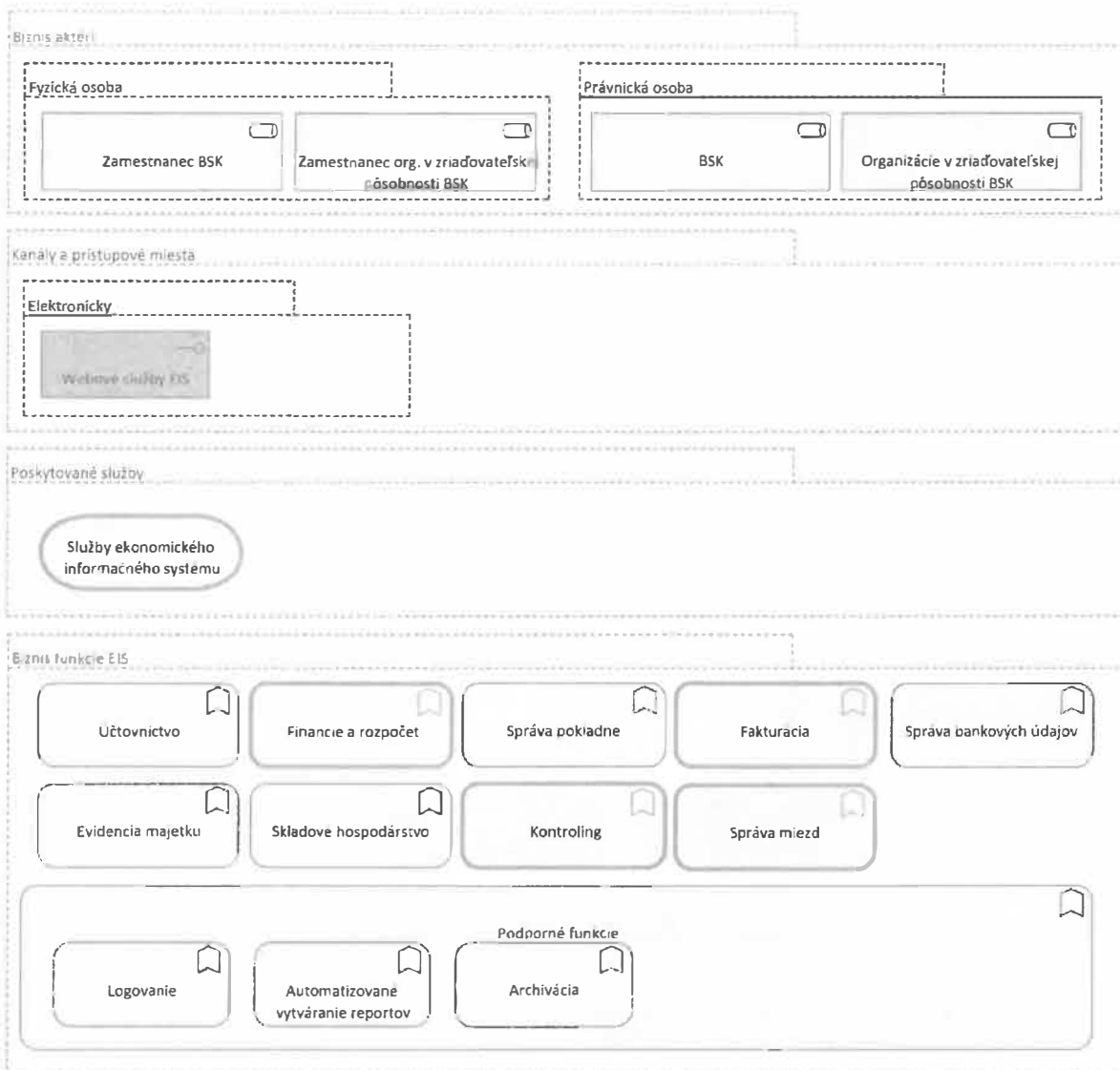
- **Účtovníctvo** – evidencia účtovníctva v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a definovanými postupmi účtovania a v súlade s platnými vnútroorganizačnými smernicami BSK a OvZP;
- **Financie a rozpočet** – realizácia úprav rozpočtu, sledovanie a príprava platieb na úhradu;
- **Správa pokladne** – evidencia tuzemských a valutových pokladníc a sledovania pohľadávok a záväzkov súkromných osôb;
- **Fakturácia** – zaznamenávanie a spracovanie údajov fakturácii;
- **Správa bankových údajov** – správa bankových údajov a komunikácie s bankovými subjektmi;
- **Evidencia majetku** - evidenciu stavu a odpisov dlhodobého hmotného a nehmotného majetku a stavu drobného majetku a vykonávanie zmien nad evidenciou majetku počas celej jeho existencie;
- **Skladové hospodárstvo** – evidencia skladového hospodárstva a jednotlivých pohybov;
- **Kontroling** – realizácia finančných kontrol a analýza údajov;
- **Správa miezd** – evidencia a správa údajov miezd;
- a ďalšie **podporné funkcie**.

Z pohľadu realizácie vyššie spomenutých agend je možné zhrnúť súčasný stav nasledovne:

- Väčšina procesov v rámci ekonomickej agendy vrátane spracovania výstupov je realizovaná elektronicky, avšak je potrebné doplnenie, resp. zautomatizovanie určitých funkcionalít EIS v súlade s aktuálnou legislatívou (napr. el. fakturácia);
- Prijaté rozpočtové opatrenia nie sú elektronické postúpené prostredníctvom EIS organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti;
- Finančná kontrola nie je podporená vhodným nástrojom a spracovanie prebieha v papierovej podobe (nároky na čas a admin. náklady);
- V kontexte miezd chýba automatizácia a zefektívnenie spracovávaní účtovania predpisu miezd a automatické vytvorenie platobného poukazu pre úhradu miezd.

4.1.2. Biznis vrstva – budúci stav

V budúcom stave biznis architektúry nedochádza k zmene na úrovni biznis aktérov a prístupových miest, avšak dochádza k zmene, resp. doplnení určitých poskytovaných služieb EIS a funkcií na úrovni ekonomických agend - v rámci dotknutých agend BSK a dotknutých procesov, ktoré zabezpečujú podporu realizácie poskytovaných služieb zamestnancom BSK a zamestnancom organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti.



Obrázok 3 Biznis architektúra budúceho stavu

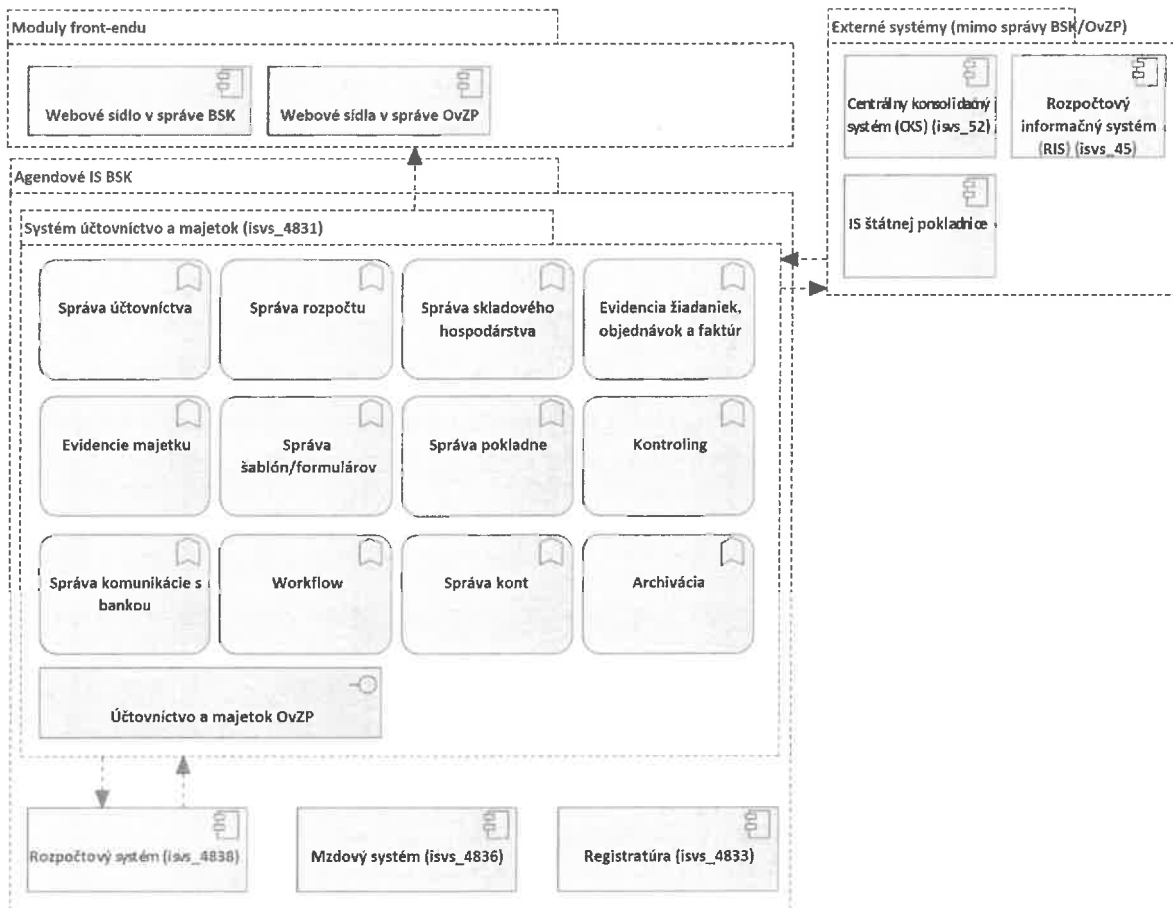
Zmena, resp. doplnenie nastane v nasledujúcich biznis funkciách EIS:

- **Financie a rozpočet** – dôjde k elektronizácii resp. k zjednodušeniu postúpenia schválených a elektronicky podpísaných rozpočtových opatrení (príp. aj iných dokumentov) organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti;
- **Fakturácia** – správa elektronických faktúr z Fakturačného systému (IS v správe MF SR) v súlade so zákonom č. 215/2019 Z. z. – dôjde k zmene procesov prijatia a spracovania faktúr od dodávateľov resp. poskytovateľov služieb, ktorí budú povinní vystaviť el. faktúru s použitím na to určeného centrálného štátneho systému v správe MF SR;
- **Kontroling** – dôjde k zjednodušeniu výkonu finančnej kontroly a elektronizácii tohto procesu vrátane obehu a schvaľovania dokladov týkajúcich sa finančnej kontroly vykonávanej v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zamestnanci BSK ako aj organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti budú údaje o realizácii finančnej kontroly evidovať. Záznam tak bude obsahovať presné údaje o tom, kto, kedy, voči akej operácii, kontrolu vykonal a s akým výsledkom;
- **Správa miezd** – dôjde k zautomatizovaniu a zefektívneniu spracovávania účtovania predpisu miezd a automatické vytvorenie platobného poukazu pre úhradu miezd.

4.2. Aplikačná vrstva

4.2.1. Aplikačná vrstva – súčasný stav

Model súčasného stavu aplikačnej architektúry v kontexte EIS je uvedený na obrázku č. 4. V modeli vzťahujúcom sa na predmet tohto projektového zámeru a prístupu sú aplikované stavebné bloky – aplikačné komponenty, aplikačné rozhrania a aplikačné funkcie.



Obrázok 4 Aplikačná architektúra súčasného stavu

V nasledujúcom prehľade uvádzame zoznam a krátky popis komponentov, ktoré spolu tvoria komplexný ekonomický informačný systém a taktiež externé systémy, s ktorými systém komunikuje.

Moduly front-endu predstavujú aplikačné komponenty, ktoré zabezpečujú prístup používateľom k službám, resp. informáciám zverejňovanými BSK:

- **Webové sídlo v správe BSK** – webové sídlo kraja, kde sa automatizovaným spôsobom zverejňujú potrebné dokumenty a údaje z prostredia EIS (na základe Zákona o slobodnom prístupe k informáciám);
- **Webové sídla v správe OvZP** – webové sídla organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti, kde sa automatizovaným spôsobom zverejňujú potrebné dokumenty a údaje z prostredia EIS (na základe Zákona o slobodnom prístupe k informáciám) pre príslúchajúcu organizáciu.

Systém účtovníctvo a majetok (isvs_4831) – systém pre účtovníctvo a majetok, ktorý zabezpečuje nasledovnú funkcionality:

- **Správa účtovníctva** – evidencia účtovníctva v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky a definovanými postupmi účtovania a v súlade s platnými vnútroorganizačnými smernicami Úradu samosprávneho kraja a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti. EIS poskytuje uzamknutie účtovných dokladov k vybranému dátumu. Účtovné prípady z iných modulov sa prenášajú do účtovných kníh automatizovane;
- **Správa rozpočtu** - EIS umožňuje sledovať rozpočet samostatne iba na úrovni rozpočtových klasifikácií a voliteľného členenia alebo, aby bola zabezpečená možnosť sledovania rozpočtových položiek v štruktúre analytického účtu;
- **Správa skladového hospodárstva** - pre oblasť skladového hospodárstva EIS rieši obeh skladových pohybov pričom umožňuje definíciu viacerých skladov, ktoré môžu byť fyzicky umiestnené či už v samotnej organizácii, alebo na jej alokovaných strediskách;
- **Evidencia žiadaniek, objednávok a faktúr** – evidencia a správa žiadaniek, objednávok a faktúr, ktorými BSK disponuje;
- **Evidencie majetku** - evidencia stavu a odpisov dlhodobého hmotného a nehmotného majetku a stavu drobného majetku a vykonávanie všetkých zmien nad evidenciou majetku počas celej jeho existencie. Predmetom evidencie je základné členenie majetku podľa kategórií, nákladových stredísk, priestorového a účtovného členenia a možnosť priradenia majetku na konkrétnu osobu. V oboch evidenciách systém zabezpečuje automatické vytvorenie účtovného dokladu pre spracované mesačné majetkové obdobie podľa prednastavených predkontácií;
- **Správa šablón/formulárov** - poskytovanie možnosti vytvorenia rôzneho typu šablón formulárov pre Úrad samosprávneho kraja a jednotlivé organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti;

- **Správa pokladne** - ekonomický informačný systém umožňuje evidenciu tuzemských, ale aj valútových pokladníc. Súčasťou nastavenia systému je možnosť vytvoriť účtovné predkontácie k jednotlivým typom príjmových a výdavkových pokladničných dokladov a nastaviť druh účtovného dokladu, pod ktorým sa budú vytvorené účtovné doklady prenášať do denníka účtovných záznamov v module pre Účtovníctvo;
- **Kontroling** – zabezpečenie analýzy údajov s možnosťou tvorby a modelovania vlastných výstupov vo forme tabuliek a grafov, pričom zdrojové dáta sú čerpané z dát Úradu samosprávneho kraja a aj OvZP. Systém umožňuje automatizovanej distribúcie požadovaných údajov relevantným subjektom;
- **Správa komunikácie s bankou** – realizácia automatizovanej komunikácie s bankovými subjektmi (generovanie príkazov na úhradu, správa bankových výpisov,...);
- **Workflow** – zabezpečenie overovania dokladov vo vybraných evidenciách a postúpenie vyplnených alebo spracovaných údajov zodpovednému systému/subjektu;
- **Správa kont** – poskytovanie riadenia prístupu k jednotlivým častiam EIS;
- **Archivácia** - zabezpečenie zálohovania údajov EIS bez obmedzenia práce používateľov;
- **Integrácia Účtovníctvo a majetok OvZP** – prístupové rozhranie iSPIN, cez ktoré prístupujú OvZP k určitým funkcionalitám EIS na základe definovaných právomocí.

Externé systémy (mimo správy BSK/OvZP) – v aktuálnej stave systém účtovníctva a majetku poskytuje integráciu na tieto externé systémy:

- Centrálny konsolidačný systém (CKS) (isvs_52);
- Rozpočtový informačný systém (RIS) (isvs_45);
- IS štátnej pokladnice.

4.2.2. Aplikačná vrstva – budúci stav



Obrázok 5 Aplikačná architektúra budúceho stavu

V kontexte budúceho stavu Aplikačná architektúra bude zložená z komponentov, ktoré sú popísané nižšie. Väčšina potrebných funkčností bude postavená na aktuálne nasadených komponentoch popísaných v aplikačnej vrstve súčasného stavu, avšak dotknuté systémy/modul/riešenia budú upravené tak:

- Aby spĺňali definované štandardy a požiadavky;
- Aby poskytovali automatizáciu a elektronizáciu v novo-poskytovaných službách v čo najvyššej miere.

Moduly front-endu - aplikačné komponenty zabezpečujúce prístup používateľom k službám, resp. údajom, ktoré sú poskytované BSK. V kontexte tohto projektu nedôjde k realizácii úprav v týchto moduloch a aj naďalej bude zabezpečený prístup pre používateľov k potrebným informáciám cez Webové sídlo v správe BSK, resp. Webové sídla v správe OvZP.

Agendové informačné systémy BSK - v rámci budúceho stavu bude zabezpečená integrácia na ďalšie agendové informačné systémy BSK, a to:

- **Mzdový systém** (isvs_4836) – rozšírenie systému o túto integráciu zabezpečí automatizáciu zaúčtovania miezd;

Externé systémy

V kontexte externých systémov dôjde k rozšíreniu integrácie na **Informačný systém elektronickej fakturácie** (isvs_9278), pričom cieľom tejto integrácie je zabezpečenie prijatie údajov o zaručených elektronických faktúrach z Fakturačného systému (IS v správe MF SR) v súlade so zákonom č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov.

Ostatné zmeny v rámci navrhovaného projektu sú funkčné zmeny a úpravy existujúcich funkčností Systému účtovníctvo a majetok (isvs_4831).

V prípade, ak výsledkom verejného obstarávania na zabezpečenie prevádzky a rozvoja existujúceho Systému na účtovníctvo a majetok (otvorené verejné obstarávanie) bude výmena súčasného systému za iné riešenie, tak aplikačná architektúra budúceho stavu môže byť iná.

4.3. Dátová vrstva pre evidencie a externé subjekty

Vzhľadom na charakter dotknutého informačného systému a realizovanej agendy, nie je potrebné detailne špecifikovať objekty evidencie. Vo všeobecnosti ide o objekty evidencie týkajúce sa faktúr, miezd, rozpočtových opatrení a údajov s nimi spojených.

4.4. Referenčné, otvorené, analytické a moje údaje

Projektom nie sú plánované žiadne nové referenčné údaje ani údaje, ktoré je možné vyhlásiť za referenčné. Projektom nebudú poskytované žiadne referenčné, otvorené, analytické údaje ani „Moje dáta“.

4.5. Technologická vrstva

4.5.1. Technologická vrstva – súčasný stav

Existujúci EIS BSK je prevádzkovaný vo virtualizačnom clustri na technológii Microsoft HyperV. Tvoria ho 4 servery v konfigurácii:

- 8x CPU
- 8192 - 24576MB RAM
- Oracle Linux Server

Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti prístupujú k systémom VÚC prostredníctvom web portálu.

4.5.2. Technologická vrstva – budúci stav

EIS musí byť prevádzkovaný na serveroch a ich sieťové prepojenia v súčasnosti prevádzkovej virtuálnej a sieťovej infraštruktúre. Uchádzač musí vo svojej ponuke upozorniť na prípadnú nutnosť doplnenia existujúcej technologickej platformy obstarávateľa o HW komponenty, operačný systém, resp. SW licencie tak, aby bolo možné na doplnenej technologickej platforme obstarávateľa prevádzkovať uchádzačom ponúkaný EIS v zmysle požiadaviek obstarávateľa.

EIS musí byť prevádzkovaný ako celok vrátane všetkých potrebných licencií na chod EIS a jeho funkcií, predovšetkým databázový systém, prípadné iné potrebné licencie na zabezpečenie požadovanej funkcionality EIS pre Úrad samosprávneho kraja a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti.

V rámci EIS musia byť oddelené minimálne nasledujúce časti:

- testovacie prostredie, určené na testovanie systému, školenia a pod.
- prevádzkové prostredie, v rámci ktorého bude prebiehať ostrá prevádzka.

Pre prístup do EIS pre jednotlivých používateľov sa musia zachovať existujúce pracovné stanice, tlačiarne a skenery .

4.6. Bezpečnostná architektúra

4.6.1. Bezpečnostná architektúra – súčasný stav

Cieľom implementácie prvkov bezpečnosti v rámci IS v správe BSK je garantovať dôvernosť, dostupnosť a integritu informačného systému ako celku. Tento cieľ je dosahovaný implementovaním vhodných bezpečnostných mechanizmov a organizačných opatrení na úrovni jednotlivých komponentov informačného systému. Správa a riadenie prístupu k aktívam IS sú založené na doménovej infraštruktúre, ktorá zároveň slúži pre automatickú distribúciu bezpečnostných nastavení, aktualizácií operačného systému a

antivírusového softvéru. Súčasťou technickej a komunikačnej infraštruktúry je systém bezpečnostných zón vzájomne oddelujúcich aplikačné a databázové servery od prostredia pracovných staníc.

Prípojenie EIS BSK k verejnej sieti Internet v sebe integruje bezpečnostné funkcie firewallu, systému detekcie / prevencie prieniku a systému antivírusovej ochrany. Systém centrálnej správy a monitorovania bezpečnosti zabezpečuje zber, analýzu a archiváciu auditných záznamov za účelom identifikácie nepovolenej aktivity v prostredí LAN, WAN a prístupu z internetu. Riadenie prevádzky je založené na funkčne orientovanom prístupe, ktorý je zameraný na zabezpečovanie správnej funkčnosti jednotlivých častí IS v správe BSK.

4.6.2. Bezpečnostná architektúra – budúci stav

Bezpečnostná architektúra sa oproti súčasnému stavu nemení.

4.7. Výstupy projektu

Pre implementované zmeny budú dodané nasledovné špecializované a manažérske produkty.

Výstupy projektu

Iniciačná fáza projektu	
Manažérsky produkt	
Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04)	
Realizačná fáza projektu	
Hlavné aktivity	Špecializovaný produkt
Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia (R1-1)
	Plán testov (R1-2)
Implementácia a Testovanie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1)
	Testovanie (R3-2)
	Školenia personálu (R3-3)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie a Postimplementačná podpora	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1)
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Dokončovacia fáza projektu	
Manažérsky produkt	
Správa o dokončení projektu	
Správa o získaných poznatkoch	
Plán kontroly po odovzdaní projektu	
Odporúčanie nadväzných krokov	
Služby projektového riadenia	
Manažérsky produkt	
M-01 Plán etapy	
M-02 Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky	

M-03 Akceptačný protokol

5. ZÁVISLOSTI NA OSTATNÉ ISVS / PROJEKTY

Realizácia projektu nie je závislá na iných projektoch: existujúcich alebo plánovaných.

6. ZDROJOVÉ KÓDY

Vzhľadom na to, že projektom sa zabezpečuje rozvoj a prevádzka „krabicového riešenia“ ekonomického informačného systému, zdrojové kódy nie je možné poskytnúť ako otvorený zdrojový kód a umiestniť ho v centrálnom repozitári zdrojových kódov.

Pri zmene dodávateľa pôvodný dodávateľ poskytne správcovi úplnú súčinnosť pri prechode na nového dodávateľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov v potrebnom rozsahu.

7. PREVÁDZKA

7.1.1. Prevádzka – súčasný stav

V súčasný stav prevádzky je zabezpečovaný rovnako ako je popísané v budúcom stave. Rozdiel je len v množstve poskytovaných človekodní v rámci rozvoja. Predpokladá sa zabezpečiť pre budúci stav 366 človekodní namiesto súčasných 598,25 človekodní.

7.1.2. Prevádzka – budúci stav

Predmetom je poskytovanie komplexných (základných a rozšírených) softvérových a podporných služieb EIS. Účelom je zabezpečiť služby podpory a prevádzky modulov a funkčných rozšírení aplikačného programového vybavenia, metodická a konzultačná podpora koncových používateľov Ú BSK a OvZP, vzdelávanie koncových používateľov, služby monitoringu a profylaktiky serverov a služby podpory a poskytovanie aktualizovaných verzií EIS. Prínosom musí byť garantovanie bezpečnej prevádzky informačného systému v stabilnom technologickom prostredí na podporovaných platformách spolu s rozšírenými funkcionalitami systému.

Metodická a konzultačná podpora - Aplikačný outsourcing pre OVZP

Poskytovanie podpory koncových užívateľov na organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti BSK vo forme konzultácií a riešení štandardných situácií, technická podpora (telefonické a e-mailové poradenstvo) koncových používateľov OvZP v časovom rozsahu minimálne 158 hodín na obdobie 1 mesiaca v pracovných dňoch od 8:00 do 16:00 minimálne v rozsahu:

- riešenie nahlasovaných problémov a žiadostí cez portál dodávateľa,
- telefonické poradenstvo a poradenstvo metodických postupov s vyhradenou linkou pre urgentné prípady,
- osobné poradenstvo používateľom
- e-mailová komunikácia s OvZP pri riešení požiadaviek
- poskytnutie mesačného prehľadu problémov a žiadostí, ktoré dodávateľ s OvZP riešil. Prehľady musia obsahovať: názov organizácie, meno používateľa, kedy bola požiadavka zaevidovaná a vyriešená, popis požiadavky a uvedenie modulu ktorého sa požiadavka týkala, kto požiadavku riešil.

Metodická a konzultačná podpora - Aplikačný outsourcing pre Ú BSK

Poskytovanie metodickej a konzultačnej podpory koncových užívateľov Ú BSK vo forme konzultácií a riešení štandardných situácií, technická podpora (telefonické a e-mailové poradenstvo) koncových používateľov OvZP v časovom rozsahu minimálne 36 hodín na obdobie 1 mesiaca v pracovných dňoch od 8:00 do 16:00 minimálne v rozsahu:

- riešenie nahlasovaných problémov a žiadostí cez portál dodávateľa,
- telefonické poradenstvo a poradenstvo metodických postupov s vyhradenou linkou pre urgentné prípady,
- osobné poradenstvo používateľom
- e-mailová komunikácia s pri riešení požiadaviek
- Poskytnutie prehľadu problémov a žiadostí, ktoré dodávateľ s OvZP riešil. Prehľady musia obsahovať: názov organizácie, meno používateľa, kedy bola požiadavka zaevidovaná a vyriešená, popis požiadavky a uvedenie modulu ktorého sa požiadavka týkala, kto požiadavku riešil

Školenia pre koncových používateľov

Poskytovanie metodickej a konzultačnej podpory vo forme školení pre koncových používateľov OvZP v rozsahu 800 hodín na obdobie 60 mesiacov. Školenia budú vykonávané na základe písomnej objednávky.

Služby monitoringu serverov

Poskytovanie služby monitoringu aplikačných / databázových serverov. Na základe výsledkov monitoringu vykonávanie profylaktiky, odporúčenia pre zmeny nastavení, upload nových verzií EIS a poskytovanie pravidelných (mesačných) reportov objednávateľovi.

Predmetom sú pravidelné profylaktické práce (minimálne raz mesačne):

- kontrola logov
- kontrola voľného priestoru na diskoch
- kontrola vyťaženia CPU a RAM
- kontrola dostupnosti bezpečnostných záplat pre softvérové produkty

Výsledkom je návrh opatrení a v prípade bezpečnostných záplat ich bezprostredná aplikácia.

Podpora serverov bude vykonávaná vzdialeným prístupom.

Poskytovateľ vždy po uplynutí kalendárneho mesiaca odovzdá objednávateľovi protokoly z administrácie systému, ktoré budú obsahovať minimálne:

- dátum a čas profylaktickej kontroly a zistené hodnoty (voľné miesto, priemerné vyťaženie)
- výnimočné stavy z logov systému

- zoznam aplikovaných bezpečnostných záplat a aktualizácií systému
- meno osoby, ktorá kontroly vykonala

Služby podpory

Poskytovanie služieb podpory a aktualizácií prevádzkovaných modulov a funkčných rozšírení v prostredí Bratislavského samosprávneho kraja jeho organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti k aplikačnému programovému vybaveniu EIS v nasledujúcom rozsahu:

- poskytovanie aktualizovaných verzií aplikačného vybavenia EIS pre Ú BSK a OvZP,
- poskytovanie aktualizovaných verzií databázového prostredia pre potreby prevádzky EIS,
- zapracovanie všetkých legislatívnych zmien do dodaného aplikačného programového vybavenia, ktoré znamenajú zmeny už existujúcich algoritmov, nezahŕňa to funkčnosti nad rámec rozsahu pôvodných modulov,
- dodávka / inštalácia takto aktualizovaných programových modulov, ktorých súčasťou sú nové funkčnosti zaradené poskytovateľom do aplikačného programového vybavenia v rámci vlastného rozvoja štandardných modulov,
- odstraňovanie väd algoritmu dodávkou aktualizovanej verzie v lehotách stanovených zmluvou.

Prevádzková podpora EIS BSK

V rámci prevádzkovej podpory je potrebné vykonávať pravidelné aj nepravidelné zásahy do systému, ktorých cieľom je udržať systém plne funkčný a zároveň pre koncových používateľov plne použiteľný.

Hot-line a podpora koncových používateľov v režime 5x8

Predmetom je poskytovanie poradenstva a riešenie operatívnych problémov koncových používateľov Ú BSK a OvZP na základe telefonického alebo e-mailového kontaktu počas pracovných dní v čase 8:00-16:00.

Priama podpora koncových používateľov bude vykonávaná vzdialeným prístupom na ich pracovné stanice.

Havarijná služba

Havarijná služba je poskytovaná pre riešenie neštandardných situácií, výsledkom ktorých je úplná nefunkčnosť tých softvérových produktov. Doba riešenia havárie sa počíta od okamihu jej prijatia pracovníkom Hot-linu až do okamihu oznámenia vyriešenia havárie. Doba riešenia havárie bude skrátená na najkratšiu možnú mieru, maximálna doba riešenia sú 3 pracovné dni, ak rozsah služby neuvádza inak. Poskytovateľ začne poskytovať havarijnú službu najneskôr do konca nasledujúceho pracovného dňa (reakčná doba) od nahlásenia jej potreby prostredníctvom Hot-Line a Zákazníckeho portálu. V prípade, že definícia Rozsah služby uvádza inú reakčnú dobu, je určujúca táto reakčná doba.

Odstraňovanie väd systému a potrebné zmeny nastavení

Predmetom je odstraňovanie chýb v softvéri, ktoré sa prejavujú počas práce koncových používateľov, zmeny v nastaveniach systému v súvislosti so zmenami procesov v organizácii alebo v súvislosti s legislatívnymi zmenami, vytváranie používateľských účtov, skupín, profilov oprávnení.

V prípade chýb a požiadaviek nahlásených koncovým používateľom telefonicky alebo e-mailom počas pracovných dní v čase 8:00-16:00 je poskytovateľ povinný reagovať nasledovne:

Kategorizácia chýb

- **Kritická chyba:** znamená vážne chyby s najvyššou priori-tou, ktoré majú kritický vplyv na funkčnosť prevádzkovanej služby (modulu), to znamená, že znemožňujú užívanie aplikácie alebo jej hlavnej časti a nemožno ich riešiť žiadnym náhradným opatrením. Doba na vyriešenie kritickej chyby: max. 4 hodiny.
- **Závažná chyba:** znamená vážne chyby blokujúce dôležité časti prevádzkovanej služby (modulu), existuje však náhradné riešenie pre obmedzenie týchto chýb a umožňuje tak ďalšiu prevádzku služby (modulu). Doba na vyriešenie závažnej chyby: max. 24 hodín.
- **Bežná chyba:** ostatné chyby. Doba na vyriešenie bežnej chyby: max. 3 dni.

Po vzájomnej dohode poskytovateľa a objednávateľa, a na základe navrhnutého riešenia je možné dobu realizácie predĺžiť.

Poskytovateľ vždy po uplynutí kalendárneho mesiaca odovzdá objednávateľovi protokoly so zoznamom zmien systému, ktoré budú obsahovať minimálne:

- dátum, čas a meno osoby, ktorá zmenu vykonala
- stručný popis zmeny

Plán rozvoja

Ďalší rozvoj zahŕňa ďalšiu modernizáciu a aktualizáciu, ktorá bude vynútená budúcimi legislatívnymi zmenami, zmenami pracovných postupov alebo zmenou vnútorných alebo vonkajších rozhraní systémov, s ktorými sa informačný systém integruje alebo bude integrovať. V prípade požiadaviek na rozvoj sa budú tieto úpravy vykonávať na základe čiastkových objednávok.

Počas obdobia prevádzkovania EIS sa očakáva viacero zmien, ktoré si vynútia ďalšie úpravy aplikácie. Očakávajú sa najmä:

- zmeny slovenských zákonov a európskej legislatívy súvisiace a upravujúce pravidlá verejného obstarávania na národnej aj medzinárodnej úrovni,
- zmeny biznis procesov a pracovných postupov v rámci APV s cieľom minimalizovať manuálne pracovné postupy a zaviesť ešte vyššiu mieru elektronickej komunikácie,
- zmeny iných systémov orgánov verejnej správy, s ktorými sa bude EIS integrovať a ktorých rozhrania sa budú meniť alebo rozvíjať.



8. HARMONOGRAM

Časový harmonogram projektu je nastavený pre realizačnú fázu na 4 mesiace a finálnym termínom dokončenia do 31.10.2023. Projekt / Rozvojová požiadavka musí začať najneskôr do 07/2023 a musí byť ukončená najneskôr do 10/2023. Následne od 11/2023 bude zabezpečená podpora a rozvoj podľa požiadaviek BSK počas zmluvného obdobia na 5 rokov.

Rozvojové témy, ktoré sú súčasťou tohto projektu / zmenovej požiadavky budú implementované počas platnosti nového zmluvného obdobia 5 rokov (od 10/2023) na základe priority objednávateľa v maximálnom rozsahu 366 človekodní. Za každú tému bude spracovaný bližší realizačný harmonogram v čase realizácie danej požiadavky (štandardne v rámci etáp Analýza a Dizajn, Implementácie a testovanie, nasadenie).

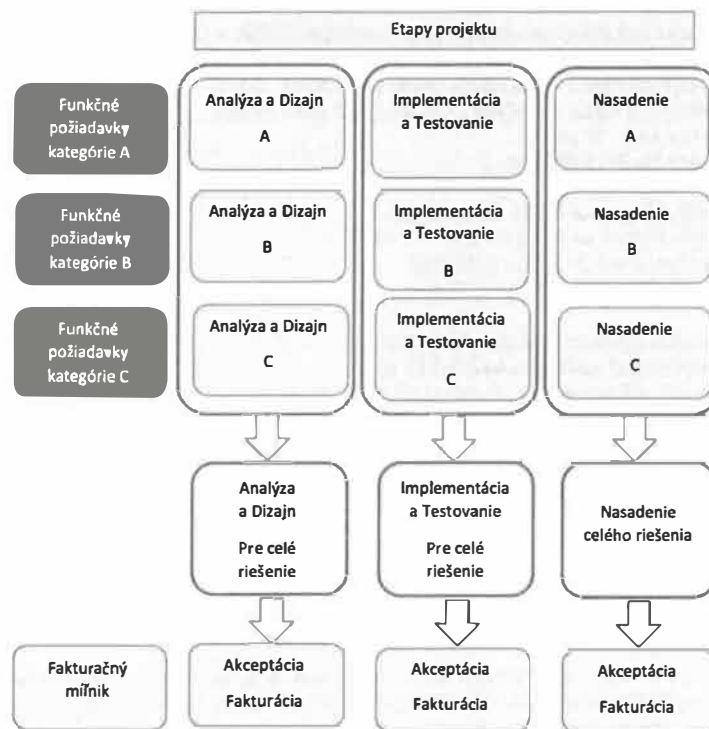
Indikatívny harmonogram v prípade zmeny existujúceho riešenia EIS:

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)
1.	Prípravná fáza		
2.	Iniciačná fáza	11/2022	01/2023
2a	Realizácia verejného obstarávania	02/2023	05/2023
2b	Podpis zmluvy s dodávateľom	06/2023	06/2023
3.	Realizačná fáza	07/2023	10/2023
3a	Analýza a Dizajn	07/2023	07/2023
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb		
3c	Implementácia a testovanie	08/2023	09/2023
3d	Nasadenie a PIP	10/2023	10/2023
4.	Dokončovacia fáza	10/2023	10/2023
5.	Podpora prevádzky (SLA)	11/2023	10/2028

Projekt bude realizovaný metódou Waterfall

Waterfall - vodopádový prístup počíta s detailným naplánovaním jednotlivých krokov a následnom dodržiavaní postupu pri vývoji alebo realizácii projekty. Projektovému tímu je daný minimálny priestor na zmeny v priebehu realizácie. Vodopádový prístup je vhodný a užitočný v projektoch, ktorý majú jasný cieľ a jasne definovateľný postup a rozdelenie prác.

Verejný obstarávateľ projektu vypracoval **funkčnú špecifikáciu - detailnú a technickú špecifikáciu - rámcovú**.



Objednávateľ špecifikuje funkčné požiadavky a kategórie A, B, C (pričom A = must have, B = nice to have, C= zvyšné)



9. ANALÝZA NÁKLADOV, PRÍNOSOV A RÁMCOVÝ ROZPOČET

V rámci ekonomickej analýzy je kladený dôraz predovšetkým na definovanie prínosov navrhovaného projektu a to ako kvalitatívnych, tak aj kvantitatívnych (finančné a ekonomické).

Kvantitatívne prínosy v rámci navrhovaného projektu sú:

- Šetrenie finančných nákladov na prevádzku a rozvoj
- Šetrenie času zamestnanca úradu BSK
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie dodávateľských faktúr (prepojenie so systémom EFA)
 - Šetrenie času zamestnanca na vykonanie finančnej kontroly (vykonanie finančnej kontroly priamo v systéme)
 - Šetrenie času zamestnanca na vytvorenie a doručenie rozpočtového opatrenia (elektronické vytvorenie a doručenie na OvZP)
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie miezd a úhrady miezd (prepojenie so mzdovým systémom)
- Šetrenie času zamestnanca 80-tich OvZP
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie dodávateľských faktúr (prepojenie so systémom EFA)
 - Šetrenie času zamestnanca na vykonanie finančnej kontroly (vykonanie finančnej kontroly priamo v systéme)
 - Šetrenie času zamestnanca na prijatie rozpočtového opatrenia (elektronické doručenie na OvZP)
 - Šetrenie času zamestnanca na zaúčtovanie miezd a úhrady miezd (prepojenie so mzdovým systémom)

Kvalitatívne prínosy v rámci navrhovaného projektu sú:

- Zabezpečenie plynulej prevádzky po skončení zmluvy

Parametre pre účely ohodnotenia prínosov (jednotlivé údaje sú zo štatistických údajov, ak nie je uvedené inak – bližšie informácie k nižšie uvedeným parametrom a vysvetlenia sú uvedené v CBA):

Náklady na súčasné riešenie (účinnosť 1.11.2019, platná do 31.10.2023)

Priemerná ročná suma služby metodologickej a konzultačnej podpory (priemer za posledné 4 roky): 98 424 €

Priemerná ročná suma za službu monitoringu serverov (priemer za posledné 4 roky): 15 436,80 €

Priemerná ročná suma za službu podpory (priemer za posledné 4 roky): 227 849,33 €

Priemerná ročná suma za službu rozvoja (priemer za posledné 4 roky): 100 945,80 €

Náklady na budúce riešenie

Implementácia, prispôsobenia/úpravy systému, migrácia dát: 0,00 €

Metodická a konzultačná podpora - Aplikačný outsourcing a školenia: 95 544,00 €

Služby monitoringu serverov: 15 436,80 €

Služby podpory: 227 849,33 €

Služby rozvoja: 48 067,20 €

Jednorazová investícia na realizáciu exit plánu pri výmene dodávateľa pre Ú BSK a OvZP: 54 000,00 €

Priemerný ročný počet dodávateľských faktúr doručených úradu BSK počet: 2 145

Priemerný ročný počet dodávateľských faktúr doručených na 80 OvZP BSK: 35 693

Priemerný čas spracovanie faktúry As-Is: 0,14 hod.

Priemerný čas spracovanie faktúry To-Be: 0,02 hod.

Priemerný ročný počet finančných kontrol na úrade BSK: 18 327

Priemerný ročný počet finančných kontrol na 80 OvZP BSK: 73 512

Priemerný čas spracovanie finančnej kontroly As-Is: 0,05 hod.

Priemerný čas spracovanie finančnej kontroly To-Be: 0,02 hod.

Priemerný ročný počet rozpočtových opatrení na úrade BSK: 600

Priemerný čas spracovanie rozpočtového opatrenia As-Is: 0,12 hod.

Priemerný čas spracovanie rozpočtového opatrenia To-Be: 0,05 hod.

Ročný počet spracovaných miezd pre úrad BSK + 10 vybraných OvZP: 132

Priemerný čas zaúčtovania miezd As-Is: 45 hod.

Priemerný čas zaúčtovania miezd To-Be: 1 hod.

Celkové investičné náklady na rozvoj systému sú stanovené na sumu 240 336 EUR s DPH, ktoré sú vyčíslené v prvom roku realizácie projektu T1. Pre realizáciu je plánovaná investícia pre realizáciu Exit plánu vo výške 54 000 EUR s DPH, ktorá je tiež vyčíslená v prvom roku. Celková investícia na rozvoj systému je **294 336 EUR**.

Oproti súčasnému stavu, kedy sa zabezpečuje podpora a rozvoj pre BSK a jej 80 OvZP sa predpokladajú znížené náklady na prevádzku ekonomického informačného systému BSK (2 880 EUR/ročne) a znížený rozvoj vo výške (52 878,60 EUR/ročne) . Ich celková výška je stanovená kvôli zabezpečeniu podpory a rozvoja riešenia aj pre ďalších celkovo 80 OvZP nasledovne:

- Prevádzka a podpora: 338 830,13 EUR / ročne
- Rozvoj: 48 067,20 EUR / ročne



Súčasná zmluva pre prevádzku a rozvoj je platná do 10/2023. V budúcom stave teda počítame s týmito nákladmi a na zvyšné 2 mesiace sú alikvotne prepočítané náklady budúceho stavu. Pre budúce riešenie je potrebné obstarat' na obdobie 5 rokov nasledovný rozsah:

- Prevádzka a podpora: 1 694 150,64 EUR
- Rozvoj (predmet projektu): 240 336 EUR (bude realizovaný ako obstarávanie v maximálnom rozsahu 366 človekodní)
- Jednorazová realizácia Exit planu: 54 000 EUR

Tabuľka 1: Náklady na budúce riešenie

TO BE	Spolu	t1	t2	t3	t4	t5	t6	t7	t8	t9	t10
SW produkty - sumár obstaranie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SW produkty - sumár prevádzka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aplikácie - sumár obstaranie	240 336	240 336	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aplikácie - sumár prevádzka	3 707 148	425 352	338 830	338 830	338 830	338 830	378 886	386 897	386 897	386 897	386 897
SW a Aplikácie - výstupné náklady	54 000	54 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HW sumár obstaranie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HW sumár prevádzka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Riadenie projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spolu	4 001 484	719 688	338 830	338 830	338 830	338 830	378 886	386 897	386 897	386 897	386 897

Prevádzkové náklady súčasného stavu zahŕňajú len náklady (prevádzka a rozvoj) na strane BSK, ako aj na strane jednotlivých OvZP.

Tabuľka 2: Náklady na existujúce riešenie

AS IS	Spolu	t1	t2	t3	t4	t5	t6	t7	t8	t9	t10
SW produkty - sumár obstaranie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SW produkty - sumár prevádzka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aplikácie - sumár obstaranie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aplikácie - sumár prevádzka	4 426 559	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656
HW sumár obstaranie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HW sumár prevádzka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spolu	4 426 559	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656	442 656

Riadenie projektu ako aj nutné interné kapacity podľa vyhlášky budú zabezpečené z interných zdrojov bez ďalších nárokov na náhradu mzdy. Ich približné vyčíslenie počtu človekodní je súčasťou priloženej CBA.

Tabuľka 3: Rozdiel v nákladoch medzi existujúcim a navrhovaným riešením

Rozdiel	Spolu	t1	t2	t3	t4	t5	t6	t7	t8	t9	t10
SW produkty - sumár obstaranie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SW produkty - sumár prevádzka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aplikácie - sumár obstaranie	240 336	240 336	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aplikácie - sumár prevádzka	-719 412	-17 304	-103 826	-103 826	-103 826	-103 826	-63 770	-55 759	-55 759	-55 759	-55 759
SW a Aplikácie - výstupné náklady	54 000	54 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HW (aj systémový SW) sumár obstaranie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HW (aj systémový SW) sumár prevádzka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Riadenie projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spolu	-425 076	277 032	-103 826	-103 826	103 826	-103 826	-63 770	-55 759	-55 759	-55 759	-55 759



Sumarizácia nákladov a prínosov za ekonomický informačný systém BSK

Náklady	4 001 484 €
Všeobecný materiál	
IT - CAPEX	556 782 €
Aplikácie	556 782 €
SW	
HW	
IT - OPEX- prevádzka	3 390 701 €
Aplikácie	3 390 701 €
SW	
HW	
Výstupné náklady	54 000 €
Prínosy	1 704 898 €
Finančné prínosy	
Administratívne poplatky	
Ostatné daňové a nedaňové príjmy	
Ekonomické prínosy	1 704 898 €
Občania (€)	
Úradníci (€)	1 704 898 €
Úradníci (FTE)	
Kvalitatívne prínosy	

Projekt je návratný už v 2 roku od začatia poskytovania služieb (T2) s dosiahnutým šetrením na úrovni 425 075 EUR za obdobie 10 rokov.

Pomer prínosov a nákladov (BCR): -5,46 (mínusové BCR značí, že náklady budúceho stavu sú nižšie ako súčasného stavu)

Ekonomická vnútorná výnosová miera (EIRR): 29,6 %

Finančná čistá súčasná hodnota (FNPV): 318 615 EUR

Ekonomická čistá súčasná hodnota (ENPV): 1 593 133 EUR

Detailné informácie sú uvedené v samostatnej prílohe BC/CBA.



10. HLAVNÉ RIZIKÁ A ZÁVISLOSTI

Riziká a závislosti sú spracované v Prílohe č. 1 – **Zoznam RIZÍK a ZÁVISLOSTI**

11. PROJEKTOVÝ TÍM A PRACOVNÉ NÁPLNE

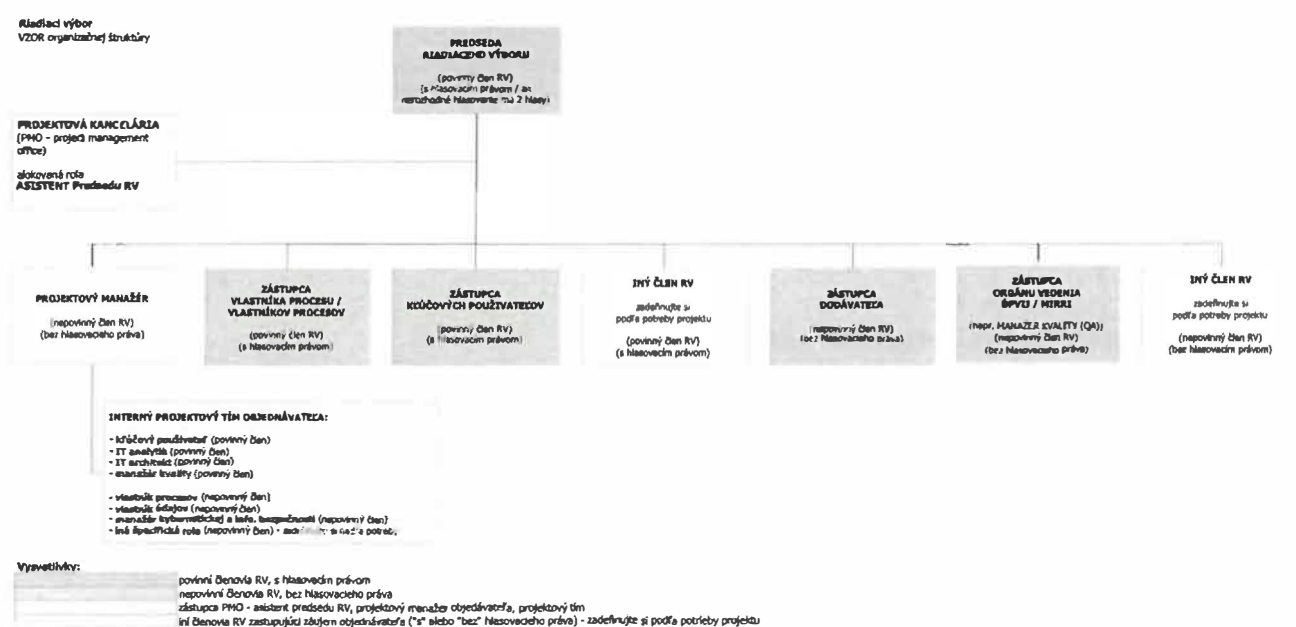
Zostavuje sa Riadiaci výbor (RV) v minimálnom zložení:

- Predseda RV;
- zástupca vlastníkov procesov objednávateľa
- zástupca kľúčových používateľov objednávateľa
- člen RV zodpovedný za proces VO
- zástupca dodávateľa (bude doplnený až po ukončení VO / voliteľný člen)

Určuje sa Projektový manažér verejného obstarávateľa (PM) a zostavuje sa Projektový tím v zložení:

- kľúčový používateľ,
- IT analytik.

ID	Meno a Priezvisko	Pozícia	Oddelenie	Rola v projekte
1.				kľúčový používateľ
2.				IT analytik



Podrobné pracovné náplne, povinnosti projektového tímu a ich zodpovednosti budú predmetom menovacích dekrétov.

Projektový manažér

- zodpovedá za riadenie projektu počas celého životného cyklu projektu. Riadi projektové (ľudské a finančné) zdroje, zabezpečuje tvorbu obsahu, neustále odôvodňovanie projektu (aktualizuje BC/CBA) a predkladá vstupy na rokovanie Riadiaceho výboru. Zodpovedá za riadenie všetkých (ľudských a finančných) zdrojov, členov projektovému tímu objednávateľa a za efektívnu komunikáciu s dodávateľom alebo stanovených zástupcom dodávateľa.
- zodpovedá za riadenie prideleného projektu - stanovenie cieľov, spracovanie harmonogramu prác, koordináciu členov projektového tímu, sledovanie dodržiavania harmonogramu prác a rozpočtu, hodnotenie a prezentáciu výsledkov a za riadenie s tým súvisiacich rizík. Projektový manažér vedie špecifikáciu a implementáciu projektov v súlade s firemnými štandardmi, zásadami a princípmi projektového riadenia.



- zodpovedá za plnenie projektových/programových cieľov v rámci stanovených kvalitatívnych, časových a rozpočtových plánov a za riadenie s tým súvisiacich rizík. V prípade externých kontraktov sa vedúci projektu/ projektový manažér obvykle podieľa na ich plánovaní a vyjednávaní a je hlavnou kontaktnou osobou pre zákazníka.

Kľúčový používateľ

- zodpovedný za reprezentáciu záujmov budúcich používateľov projektových produktov alebo projektových výstupov a za overenie kvality produktu.
- zodpovedný za návrh a špecifikáciu funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu, požiadaviek koncových používateľov na prínos systému a požiadaviek na bezpečnosť.
- Kľúčový používateľ (end user) navrhuje a definuje akceptačné kritériá, je zodpovedný za akceptačné testovanie a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových výstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky. Predkladá požiadavky na zmenu funkcionalít produktov a je súčasťou projektových tímov

IT analytik

- zodpovedá za zber a analyzovanie funkčných požiadaviek, analyzovanie a spracovanie dokumentácie z pohľadu procesov, metodiky, technických možností a inej dokumentácie. Podieľa sa na návrhu riešenia vrátane návrhu zmien procesov v oblasti biznis analýzy a analýzy softvérových riešení. Zodpovedá za výkon analýzy IS, koordináciu a dohľad nad činnosťou SW analytikov.
- analyzuje požiadavky na informačný systém/softvérový systém, formálnym spôsobom zaznamenáva činnosti/procesy, vytvára analytický model systému, okrem analýzy realizuje aj návrh systému, ten vyjadruje návrhovým modelom.
- Analytik informačných technológií pripravuje špecifikáciu cieľového systému od procesnej až po technickú rovinu. Mapuje a analyzuje existujúce podnikateľské a procesné prostredie, analyzuje biznis požiadavky na informačný systém, špecifikuje požiadavky na informačnú podporu procesov, navrhuje koncept riešenia a pripravuje podklady pre architektov a vývojárov riešenia, participuje na realizácii zmien, dohliada na realizáciu požiadaviek v cieľovom riešení, spolupracuje pri ich preberaní (akceptácie) používateľom.
- Pri návrhu IT systémov využíva odbornú špecializáciu IT architektov a projektantov. Študuje a analyzuje dokumentáciu, požiadavky klientov, legislatívne a technické podmienky a možnosti zvyšovania efektívnosti a výkonnosti riadiacich a informačných procesov. Navrhuje a prerokúva koncepcie riešenia informačných systémov a analyzuje ich efekty a dopady. Zabezpečuje spracovanie analyticko-projektovej špecifikácie s návrhom dátových a objektových štruktúr a ich väzieb, užívateľského rozhrania a ostatných podkladov pre projektovanie nových riešení.
- Spolupracuje na projektovaní a implementácii návrhov. Môže tiež poskytovať poradenstvo v oblasti svojej špecializácie. Zodpovedá za návrhovú (design) časť IT - pôsobí ako medzičlánok medzi používateľmi informačných systémov (biznis pohľad) a ich realizátormi (technologický pohľad).

12. PRÍLOHY

I_01_PRILOHA_1_REGISTER_RIZIK-a-ZAVISLOSTI_BSK

Harmonogram

Časový harmonogram projektu je nastavený pre realizačnú fázu na 4 mesiace a finálnym termínom dokončenia do 31.10.2023. Projekt / Rozvojová požiadavka musí začať najneskôr do 07/2023 a musí byť ukončená najneskôr do 10/2023. Následne od 11/2023 bude zabezpečená podpora a rozvoj podľa požiadaviek BSK počas zmluvného obdobia na 5 rokov.

Rozvojové témy, ktoré sú súčasťou tohto projektu / zmenovej požiadavky budú implementované počas platnosti nového zmluvného obdobia 5 rokov (od 10/2023) na základe priority objednávateľa v maximálnom rozsahu 366 človekodní. Za každú tému bude spracovaný bližší realizačný harmonogram v čase realizácie danej požiadavky (štandardne v rámci etáp Analýza a Dizajn, Implementácie a testovanie, nasadenie).

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)
1.	Prípravná fáza	05/2022	10/2022
2.	Iniciačná fáza	11/2022	01/2023
2a	Realizácia verejného obstarávania	02/2023	05/2023
2b	Podpis zmluvy s dodávateľom	06/2023	06/2023
3.	Realizačná fáza	07/2023	10/2023
3a	Analýza a Dizajn	07/2023	07/2023
3b	Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb	-	-
3c	Implementácia a testovanie	08/2023	09/2023
3d	Nasadenie a PIP	10/2023	10/2023
4.	Dokončovacia fáza	10/2023	10/2023
5.	Podpora prevádzky (SLA)	11/2023	10/2028

Ad. A) Rozpočet

Cena v sebe zahŕňa aj náklady na obstaranie všetkých licencií, vrátane licencií tretích strán. Pre účel nacenenia licencií a vstupných školení je počet zamestnancov Ú BSK 260 z toho cca 45 vedúcich zamestnancov. Orientačný počet používateľov EIS za OvZP je 165.

P.č.	Položka	Merná jednotka	Počet jednotiek	Jednotková cena bez DPH (v EUR)	Spolu bez DPH (v EUR)	Spolu s DPH (v EUR)
1	Prispôsobenie/úprava/migrácia	Úrad a OvZP				
2	Dodanie DB Oracle SE2 (ASFU)	Ks	4	32 000,00 €	128 000,00 €	153 600,00 €
3	Systémové práce k zavedeniu DB (testovacie aj produkčné prostredie)	Hod.	160	80,00 €	12 800,00 €	15 360,00 €
4	Nastavenie a testovanie aplikácií v prostrediach prevádzkovaných Úradom BSK	Hod.	240	80,00 €	19 200,00 €	23 040,00 €
5	Nastavenie a testovanie webovej aplikácie EIS pre potreby OvZP BSK	Hod.	80	80,00 €	6 400,00 €	7 680,00 €
6	Dodanie Asseco SPINEXrs REST/SOAP (testovacie aj produkčné prostredie)	Ks	2	7 720,00 €	15 440,00 €	18 528,00 €
7	Systémové práce k zavedeniu Asseco SPINEXrs (testovacie aj produkčné prostredie)	Hod.	112	80,00 €	8 960,00 €	10 752,00 €
8	Nastavenie a testovanie komunikácie v prostrediach prevádzkovaných Úradom BSK	Hod.	200	80,00 €	16 000,00 €	19 200,00 €
9	Nastavenie a testovanie tvorby zostáv a reportov v prostrediach prevádzkovaných Úradom BSK	Hod.	40	80,00 €	3 200,00 €	3 840,00 €
Spolu za „Implementácia EIS“					210 000,00 €	252 000,00 €

Ad. B) Harmonogram fakturačných míľnikov

Zhotoviteľ je oprávnený požadovať zaplatenie ceny za dielo alebo jeho časť iba v prípade jeho skutočného dodania Objednávateľovi alebo OvZP. Pričom v prípade OvZP je oprávnený vyhotoviť a odoslať faktúru iba za taký počet OvZP, na aký za fakturačné obdobie implementoval Informačný systém BSK.

Položka	Fakturačný míľník
Implementovanie systému u Objednávateľa	10/2023
Implementovanie systému u OvZP	10/2023

Príloha č. 4 Zoznam subdodávateľov

P. č.	Obchodné meno a sídlo subdodávateľa	Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia	IČO	% podiel na zákazke	Predmet subdodávok
1	AXON PRO, s.r.o., Černyševského 26, 851 01 Bratislava	RNDr. Alfréd Zimmermann,	31387811	1%	Monitoring aplikačných serverov, systémové práce
2	Aglo Solutions s.r.o., Lužná 5, 85104 Bratislava - mestská časť Petržalka	Mgr. Michal Polan,	30798884	1%	Starostlivosť o aplikačný server a prevádzku modulu Zverejňovanie
3					

Kategorizácia väd, lehoty na ich odstránenie

V prípade chýb/väd a požiadaviek nahlásených používateľom telefonicky alebo e-mailom počas pracovných dní v čase 8:00-16:00 je Zhotoviteľ povinný reagovať nasledovne:

- Kritická požiadavka (chyba alebo nesplnená požiadavka znemožňuje prácu minimálne 50% používateľov alebo spôsobuje vážny legislatívny problém): poskytovateľ je povinný do 4 pracovných hodín od nahlásenia navrhnúť riešenie a do 8 pracovných hodín od nahlásenia riešenie realizovať.
- Bežná požiadavka (chyba alebo nesplnená požiadavka znemožňuje prácu minimálne 20% používateľov): poskytovateľ je povinný do 8 pracovných hodín od nahlásenia navrhnúť riešenie a do 40 pracovných hodín od nahlásenia riešenie realizovať.
- Koncepčná požiadavka (chyba alebo nesplnená požiadavka neznemožňuje prácu, ale jej riešenie je z dlhodobého hľadiska potrebné): poskytovateľ je povinný do 24 pracovných hodín od nahlásenia navrhnúť riešenie a do 160 pracovných hodín od nahlásenia riešenie realizovať.

Po vzájomnej dohode Zhotoviteľa a objednávateľa, a na základe navrhnutého riešenia je možné dobu realizácie predĺžiť.

Príloha č.6 Zoznam organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Odberateľa

Poradové číslo	Oblasť	IČO	Názov organizácie	Adresa organizácie	Typ organizácie
1	Kultúra	00164879	Bratislavské bábkové divadlo	Dunajská 36 811 08 Bratislava	PO
2	Kultúra	30777810	Divadlo ARÉNA	Viedenská cesta 10 851 01 Bratislava	PO
3	Kultúra	00678350	Divadlo ASTORKA Korzo '90	Suché mýto 17 81499 Bratislava	PO
4	Kultúra	00893862	Divadlo LUDUS	Jozefská 19 811 06 Bratislava	PO
5	Kultúra	00513032	Malokarpatská knižnica v Pezinku	Holubyho 5 90201 Pezinok	PO
6	Kultúra	00350095	Malokarpatské múzeum v Pezinku	Štefánikova 4 90201 Pezinok	PO
7	Kultúra	00180289	Malokarpatské osvetové stredisko v Modre	Horná 20 90001 Modra	PO
8	Zariadenie sociálnych služieb	00654795	DSS a zariadenie podporovaného bývania MEREMA	Pri starom mlyne 900 01 Modra	PO
9	Zariadenie sociálnych služieb	31770398	DSS a zariadenie pre seniorov Pezinok	Hrnčiarska 37 902 01 Pezinok	PO
10	Zariadenie sociálnych služieb	00364193	DSS a zariadenie pre seniorov Kaštieľ	Hlavná 13 90031 Stupava	PO
11	Zariadenie sociálnych služieb	30804191	DSS a zariadenie pre seniorov Rača	Pri vinohradoch 267 831 06 Bratislava	PO
12	Zariadenie sociálnych služieb	30798281	DSS Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19 906 36 Plavecké Podhradie	PO
13	Zariadenie sociálnych služieb	30843251	DSS pre deti a dospelých INTEGRA	Tylova 21 831 04 Bratislava	PO
14	Zariadenie sociálnych služieb	00604950	DSS pre deti a dospelých, Javorinská	Javorinská 7a detaš.prac. Lubinská 5 811 03 Bratislava	PO
15	Zariadenie sociálnych služieb	00641413	DSS pre deti a dospelých KAMPINO	Haanova 36 -38 851 04 Bratislava	PO

16	Zariadenie sociálnych služieb	00604968	DSS pre deti a dospelých Sibirka	Sibírska 69 831 02 Bratislava	PO
17	Zariadenie sociálnych služieb	00603279	DSS pre deti a rehabilitačné stredisko ROSA	Dúbravská 1 845 29 Bratislava	PO
18	Zariadenie sociálnych služieb	00654787	DSS pre dospelých, Báhoň	SNP 38 900 84 Báhoň	PO
19	Zariadenie sociálnych služieb	00604879	DSS prof. K.Matulaya pre deti a dospelých	Lipského 13 L. Zúbka 6 (detaš.prac) 841 01 Bratislava	PO
20	Zariadenie sociálnych služieb	31750761	DSS Rozsutec	Furmanská 4 841 03 Bratislava	PO
21	Zariadenie sociálnych služieb	00603287	GAUDEAMUS - zariadenie komunitnej rehabilitácie	Mokrohájska 3 845 12 Bratislava	PO
22	Škola	00605760	Gymnázium Alberta Einsteina	Einsteinova 35 852 03 Bratislava	OVM
23	Škola	00160326	Gymnázium Antona Bernoláka	Lichnerova 69 903 01 Senec	OVM
24	Škola	17337101	Gymnázium Grosslingová	Grosslingová 18 811 09 Bratislava	OVM
25	Škola	17337071	Gymnázium, Hubeného	Hubeného 23 834 08 Bratislava	OVM
26	Škola	17337062	Gymnázium Ivana Horvátha	Ivana Horvátha 14 821 03 Bratislava	OVM
27	Škola	17337046	Gymnázium Jána Papánka	Vazovova 6 811 07 Bratislava	OVM
28	Škola	17050197	Gymnázium K.Štúra Modra	Nám.slobody 5 900 01 Modra	OVM
29	Škola	00605786	Gymnázium L. Novomeského	Tomášikova 2 827 29 Bratislava	OVM
30	Škola	00160229	Gymnázium Malacky	Ul.1.mája 8 901 01 Malacky	OVM
31	Škola	30778956	Gymnázium Pankúchova	Pankúchova 6 851 04 Bratislava	OVM
32	Škola	17050201	Gymnázium Pezinok	Senecká 2 902 01 Pezinok	OVM
33	Škola	31780466	Hotelová akadémia, Mikovíniho 1, BA	Mikovíniho 1 831 02 Bratislava	OVM

34	Škola	17319145	Jazyková škola, Palisády 38	Palisády 38 81106 Bratislava	OVM
35	Škola	31787142	Jazyková škola pri Gymnáziu J. Papánka	Vazovova 6 811 07 Bratislava	OVM
36	Škola	00605808	Konzervatórium v Bratislave	Tolstého 11 811 06 Bratislava	OVM
37	Škola	30775434	Obchodná akadémia, Dudova	Dudova 4 851 02 Bratislava	OVM
38	Škola	17327652	Obchodná akadémia, Nevádzova 3	Nevádzová 3 820 07 Bratislava	OVM
39	Škola	31874452	Obchodná akadémia Pezinok	Myslenická 1 902 01 Pezinok	OVM
40	Škola	30775418	Obchodná akadémia, Račianska 107	Račianska 107 831 02 Bratislava	OVM
41	Škola	36064386	SOŠ automobilová a podnikania, Kysucká 14, Senec	Kysucká 14 90301 Senec	OVM
42	Škola	17314895	SOŠ beauty služieb, Račianska 105, BA	Račianska 105 831 02 Bratislava	OVM
43	Škola	42253900	SOŠ chemická, Vlčie hrdlo 50, Bratislava	Vlčie hrdlo 50 82412 Bratislava	OVM
44	Školy	31797920	SOŠ dopravná, Kvačalova 20, BA	Kvačalova 20 82108 Bratislava	OVM
45	Škola	00893161	SOŠ elektrotechnická, Rybničná 59, BA	Rybničná 59 831 07 Bratislava	OVM
46	Školy	17054281	SOŠ gastronómie a hotelových služieb, Farského 9, BA	Farského 9 851 01 Bratislava	OVM
47	Škola	00893471	SOŠ hotelových služieb a obchodu, Na Pántoch 9, BA	Na pántoch 9 831 06 Bratislava	OVM
48	Škola	17055415	SOŠ informačných technológií, Hlinická 1, BA	Hlinická 1 831 52 Bratislava	OVM
49	Škola	17053871	SOŠ kaderníctva a vizážistiky, Svätoplukova 2, BA	Svätoplukova 2 821 08 Bratislava	OVM
50	Škola	30775400	SOŠ masmediálnych a informačných štúdií, Kadnárova 7	Kadnárova 7 834 14 Bratislava	OVM
51	Škola	00351822	SOŠ, Myslenická 1, Pezinok	Myslenická 1 902 01 Pezinok	OVM
52	Škola	00893463	SOŠ obchodu a služieb Samuela Jurkoviča, Skenárova 1, BA	Sklenárova 1 821 09 Bratislava	OVM

53	Škola	30775361	SOŠ pedagogická, Bullova 2, Bratislava	Bullova 2 844 20 Bratislava	OVM
54	Škola	00162787	SOŠ pedagogická, Sokolská 6, Modra	Sokolská 6 900 01 Modra	OVM
55	Škola	17327717	SOŠ podnikania	Strečnianska 20 851 05 Bratislava	OVM
56	Škola	00894915	SOŠ polygrafická,	Račianska 190 835 26 Bratislava	OVM
57	Škola	17050332	SOŠ technická, Vranovská 4, BA	Vranovská 4 851 02 Bratislava	OVM
58	Škola	42128790	SOŠ technológií a remesiel, Ivanská cesta 21, BA	Ivanská cesta 21 823 75 Bratislava	OVM
59	Škola	00162311	SOŠ vinársko - ovocinárska Modra	Kostolná 3 900 01 Modra	OVM
60	Škola	31817483	SOŠ záhradnícka Gustáva Čejku	Bratislavská 44 90045 Malinovo	OVM
61	Škola	42128919	Spojená škola, Ivánka pri Dunaji	Ulica SNP 30 900 28 Ivanka pri Dunaji	OVM
62	Škola	30797799	Spojená škola s vyučovacím jazykom maďarským	Lichnerova 71 903 01 Senec	OVM
63	Škola	30866499	Spojená škola, Tokajicka 24, BA	Tokajicka 24 821 03 Bratislava	OVM
64	Škola	30775311	SPŠ dopravná, Kvačalova BA	Kvačalova 20 821 08 Bratislava	OVM
65	Škola	17327661	SPŠ elektrotechnická, Hálova 16	Hálova 16 851 01 Bratislava	OVM
66	Škola	17319161	SPŠ elektrotechnická, K.Adlera 5 BA	K. Adlera 5 841 02 Bratislava	OVM
67	Škola	30775353	SPŠ elektrotechnická, Zochova BA	Zochova 9 811 03 Bratislava	OVM
68	Škola	42253888	SPŠ stavebná a geodetická, Drieňová BA	Drieňova 35 826 64 Bratislava	OVM
69	Škola	30775396	SPŠ strojnícka, Fajnorovo nábr. BA	Fajnorovo nábr. 5 814 75 Bratislava	OVM
70	Škola	17337020	Stredná športová škola	Ostredková 10 821 02 Bratislava	OVM
71	Škola	31793185	Stredná zdravotnícka škola, Strečnianska 20	Strečnianska 20 850 07 Bratislava	OVM
72	Škola	00607304	Stredná zdravotnícka škola, Záhradnícka 44	Záhradnícka 44 821 08 Bratislava	OVM

73	Škola	17314909	SUŠ scénického výtvarníctva	Sklenárova 7 824 89 Bratislava	OVM
74	Škola	31787088	Škola pre mimoriadne nadané deti a gymnázium	Teplická 7 831 02 Bratislava	OVM
75	Škola	30775329	Škola úžitkového výtvarníctva Josefa Vydrú	Dúbravská cesta 11 842 56 Bratislava	OVM
76	Škola	00607291	Školský internát, Trnavská 2	Trnavská 2 821 08 Bratislava	OVM
77	Škola	30775302	Tanečné konzervatórium Evy Jaczovej	Gorazdova 20 811 04 Bratislava	OVM
78	Škola	17337089	ZŠ a Gymnázium s vyučovacím jazykom maďarským	Dunajská 13 814 84 Bratislava	OVM
79	Zdravotníctvo	17336236	Poliklinika Karlova Ves	Líščie údolie 57 842 31 Bratislava	PO
80	Správa ciest	53871103	Správa ciest Bratislavského samosprávneho kraja	Čučoriedková 6, 827 12 Bratislava	

Akceptačný protokol

	Akceptačný protokol	Číslo zmluvy:
--	----------------------------	---------------

Dodávateľ:	Asseco Solutions, a.s., Galvaniho 19045/19, 821 04 Bratislava
Odberateľ:	Bratislavský samosprávny kraj, Sabinovská 16, 820 05 Bratislava

Akceptačný protokol

Miesto implementácie (názov a sídlo Objednávateľ'a / OvZP)	
Predmet:	

Zástupcovia zmluvných strán prehlasujú a svojim podpisom potvrdzujú prevzatie diela alebo jeho časti **bez výhrad/s výhradami.**

Dátum potvrdenia protokolu:

Potvrdenie protokolu	Meno	Podpis
za Poskytovateľ'a:		
za Odberateľ'a:		

Tento protokol sa vyhotovuje v 2 exemplároch:

1 exemplár pre Poskytovateľa

1 exemplár pre Odberateľa

Dohoda o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností

(ďalej aj ako „dohoda“)

uzatvorená medzi zmluvnými stranami

Odberateľ:

Názov: Bratislavský samosprávny kraj
Sídlo: Sabinovská 16, P.O. Box 106, 820 05 Bratislava 25
Zastúpený: Mgr. Juraj Droba, MBA, MA,
predseda Bratislavského samosprávneho kraja
IČO: 36 063 606
DIČ: 2021608369
Bankové spojenie: Štátna pokladnica

(ďalej len „Odberateľ“)

a

Dodávateľ:

Názov : Asseco Solutions, a.s.
Sídlo: Galvaniho 19045/19, 821 04 Bratislava
Štatutárny zástupca : Mgr. Renáta Rybanská, predseda predstavenstva
IČO: 00 602 311
DIČ: 2020447990
IČ DPH: SK2020447990
Bankové spojenie : SLSP, a.s., Bratislava
Číslo účtu: 0177990855/0900
Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sa, vložka č.: 81/B

(ďalej len „Dodávateľ“)

Zmluvné strany, vedomé si svojich záväzkov v tejto dohode obsiahnutých a s úmyslom byť touto dohodou viazané sa v súlade s ustanovením § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení a zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti v platnom znení, nižšie uvedeného dňa, mesiaca a roku, dohodli na nasledujúcom znení tejto dohody:

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

1. Odberateľ má s dodávateľom uzatvorenú (alebo má záujem uzatvoriť) zmluvu/uzavreté zmluvy zahŕňajúce poskytovanie tovarov alebo služieb, v ktorých vystupuje dodávateľ ako dodávateľ/poskytovateľ tovarov alebo služieb a odberateľ ako odberateľ/objednávateľ tovarov alebo služieb (ďalej tiež len "dodávateľské zmluvy"), a keďže odberateľ je ako poskytovateľ základnej alebo digitálnej služby v zmysle zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti v platnom znení povinný ako súčasť svojich bezpečnostných opatrení uzatvoriť zmluvu o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností, uzatvárajú zmluvné strany túto dohodu, ktorou sa zmluvné strany zaväzujú riadiť pri plnení všetkých dodávateľských zmlúv.
2. Dodávateľ je povinný uskutočňovať činnosť podľa dodávateľských zmlúv poctivo, s vynaložením odbornej starostlivosti, v dobrej viere a bezodkladne informovať odberateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na plnenie zmlúv zo strany dodávateľa, alebo ktoré môžu mať vplyv na plnenie povinností dodávateľa stanovených touto dohodou.
3. Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať všetky povinnosti týkajúce sa bezpečnostných požiadaviek odberateľa stanovené v tejto dohode.

čl. II Utajenie podkladov a informácií

1. Dodávateľ berie na vedomie, že všetky informácie o skutočnostiach týkajúcich sa odberateľa, jeho podnikateľskej činnosti, s výnimkou všeobecne známych skutočností, ktorých zverejnenie by sa mohlo akýmkoľvek spôsobom dotknúť obchodných záujmov alebo dobrej povesti odberateľa, získané v akejkoľvek forme v súvislosti s plnením dodávateľských zmlúv alebo tejto dohody, ako aj všetky obchodné a technické informácie, ktoré boli oznámené, alebo s ktorými prišiel dodávateľ pri vykonávaní dodávateľských zmlúv do styku (ďalej len "dôverné informácie") sa považujú za dôverné v zmysle ustanovenia § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka a pokiaľ odberateľ zodpovedajúcim spôsobom zabezpečuje v zmysle ustanovenia § 17 Obchodného zákonníka ich utajenie, sú predmetom obchodného tajomstva. Povinnosti dodávateľa týkajúce sa ochrany osobných údajov a ochrany duševného vlastníctva v súvislosti s plnením dodávateľských zmlúv sú samostatne upravené ďalej v tejto dohode alebo v samostatných dohodách a zmluvách.
2. Dodávateľ je povinný chrániť a uchovávať získané dôverné informácie tak, aby k nim nemali prístup tretie osoby, nebude zaobstarávať z nich kópie ani odpisy, ani ich inak využívať, pokiaľ k tomu nedá výslovný písomný súhlas odberateľ. Dodávateľ je povinný bezodkladne dôverné informácie podľa dohody s odberateľom buď vrátiť, previesť na odberateľa, alebo ich preukázateľne zničiť, najneskôr však do 14 dní po ukončení účinnosti príslušnej dodávateľskej zmluvy. O vrátení, prevedení alebo zničení musí byť spísaný protokol, ktorý musí podpísať zodpovedná osoba odberateľa. Za tretie osoby sa na účely tohto článku nepovažujú právni zástupcovia a audítori dodávateľa.
3. Tieto povinnosti dodávateľa platia aj po ukončení platnosti príslušnej dodávateľskej zmluvy, po dobu, pokiaľ sa tieto informácie nestanú všeobecne známymi, alebo neaktuálnymi, maximálne však po dobu päť rokov po ukončení platnosti príslušnej dodávateľskej zmluvy.
4. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, že všetky osoby, ktoré v rámci pracovnoprávného či obdobného vzťahu alebo iného zmluvného vzťahu prídu do styku s dôvernými informáciami, ako aj právni zástupcovia a audítori dodávateľa, budú viazané povinnosťou mlčanlivosti a povinnosťou utajovať tieto dôverné informácie v rovnakom alebo väčšom rozsahu, než ako je ustanovené týmto článkom. Plnenie tejto povinnosti je dodávateľ povinný na žiadosť odberateľa kedykoľvek bezodkladne preukázať.

čl. III Zabezpečenie plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností (kybernetická bezpečnosť a bezpečnosť informácií)

1. Dodávateľ vyjadruje súhlas a je povinný chrániť všetky informácie poskytnuté odberateľom a dodržiavať pri plnení príslušnej dodávateľskej zmluvy bezpečnostné politiky kybernetickej bezpečnosti a bezpečnostné opatrenia odberateľa týkajúce sa kybernetickej bezpečnosti, súvisiace s predmetom dodávateľskej zmluvy, najmä dodávateľskú zmluvu, túto dohodu a ďalšie dokumenty, upravujúce bezpečnostné politiky kybernetickej bezpečnosti alebo bezpečnostné opatrenia kybernetickej bezpečnosti pri plnení dodávateľských zmlúv, ktoré odberateľ sprístupní dodávateľovi. V súvislosti s touto povinnosťou sa dodávateľ zaväzuje prijímať primerané bezpečnostné opatrenia.
2. V prípade, ak odberateľ vydá alebo zmení bezpečnostné politiky kybernetickej bezpečnosti alebo bezpečnostné opatrenia kybernetickej bezpečnosti, dodávateľ sa zaväzuje oboznámiť sa s nimi bezodkladne po ich prijatí, vyjadriť súhlas s nimi a dodržiavať ich.
3. Rozsah bezpečnostných opatrení prijímaných dodávateľom je konkrétne špecifikovaný dodávateľskou zmluvou, touto dohodou, zmluvou o spracúvaní osobných údajov (ak bola takáto zmluva uzatvorená) a ďalšími dojednaniami odberateľa a dodávateľa.
4. Odberateľ a dodávateľ sa dohodli, že pri riadení procesov a postupov informačnej bezpečnosti budú prednostne využívať postupy, požiadavky a odporúčania štandardu ISO/IEC 27001 (Systém manažérstva informačnej bezpečnosti).
5. Rozsah činností dodávateľa je stanovený dodávateľskou zmluvou a ďalšími zmluvnými dojednaniami medzi dodávateľom a odberateľom.
6. Dodávateľ je povinný viesť zoznam svojich pracovných rolí, ktoré majú mať v zmysle dodávateľskej zmluvy prístup k informáciám a údajom odberateľa, pričom je povinný bezodkladne oznámiť odberateľovi každú zmenu v personálnom obsadení dotýkajúcu sa výkonu činností v zmysle dodávateľskej zmluvy.

7. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, že všetky osoby, ktoré v rámci zmluvného alebo iného vzťahu budú plniť záväzky z príslušnej dodávateľskej zmluvy vyplývajúce a budú mať prístup k chráneným informáciám a údajom odberateľa budú dodávateľom zviazané a podpíšu vyjadrenie o zachovávaní mlčanlivosti v zmysle §12 ods. 1 zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti.
8. Dodávateľ je povinný bezodkladne informovať odberateľa o bezpečnostných udalostiach (identifikovaných stavoch systému, služby alebo siete, ukazujúcich na možné porušenie bezpečnostnej politiky alebo zlyhanie bezpečnostných opatrení vo vzťahu k predmetu dodávateľskej zmluvy, pri ktorých však nedošlo k narušeniu dôvernosti, dostupnosti alebo integrity informácií, sietí a služieb) a bezpečnostných incidentoch (udalostiach narúšajúcich dôvernosť, dostupnosť a integritu informácií, fyzickú bezpečnosť priestorov a zariadení odberateľa, bezpečnosť sietí alebo služieb alebo integritu sietí a služieb vo vzťahu k predmetu dodávateľskej zmluvy) a o všetkých skutočnostiach majúcich vplyv na zabezpečovanie kybernetickej a informačnej bezpečnosti prevádzkovej základnej alebo digitálnej služby na prevádzkovateľa základnej služby; tento záväzok dodávateľa ostáva v platnosti aj po ukončení zmluvného vzťahu po dobu päť rokov po ukončení zmluvného vzťahu.
9. Dodávateľ informuje odberateľa o bezpečnostnej udalosti najneskôr do troch pracovných dní po jej zistení oznámením kontaktnej osobe odberateľa prostredníctvom elektronickej pošty alebo telefonicky. V prípade bezpečnostného incidentu dodávateľ informuje odberateľa okamžite po jeho zistení, najneskôr do jedného pracovného dňa oznámením kontaktnej osobe odberateľa telefonicky a zároveň prostredníctvom elektronickej pošty.
10. Údaje kontaktnej osoby odberateľa sú: adresa elektronickej pošty jozef.rigo@region-bsk.sk, telefonický kontakt +421904587026, dostupné v čase od 8:00 do 16:30, pričom hlásenie incidentu obsahuje údaje dodávateľa a osoby, ktorá udalosť/incident nahlasuje, názov a popis služby, priestoru, zariadenia alebo informácie, ktorá je predmetom udalosti/incidentu alebo ktorá je narušením ohrozená, prostriedok, poskytujúci službu, správca služby, správca prostriedku, zdroj narušenia, ak je známy, cieľ a rozsah narušenia, účastníkov incidentu, ak sú známi, prípadne príslušné prevádzkové záznamy (LOGy) o narušení, ak sú k dispozícii.
11. Kontaktné údaje pohľadového centra dodávateľa sú: adresa elektronickej pošty marek.mesaros@assecosol.com, telefonický kontakt +421903750286, dostupné v čase 8:00 do 16:30 denne.
12. Odberateľ a dodávateľ sú oprávnení kedykoľvek zmeniť uvedené kontaktné údaje a upraviť spôsob hlásenia bezpečnostných udalostí a incidentov oznámením nových údajov.
13. Dodávateľ je po zistení bezpečnostnej udalosti alebo incidentu povinný vykonať všetky dostupné kroky a opatrenia na zamedzenie vzniku škôd alebo obmedzenie škody, poskytnúť odberateľovi plnú súčinnosť a podľa svojich možností prispieť k okamžitému odstráneniu bezpečnostnej udalosti alebo incidentu a ich následkov. Ak je incident takého charakteru, že v jeho priebehu dochádza k významným ekonomickým alebo morálnym stratám spoločnosti, je prvoradou povinnosťou dodávateľa zabrániť týmto stratám. Dodávateľ je povinný v rámci súčinnosti reagovať na požiadavky odberateľa v prípade riešenia bezpečnostnej udalosti do troch pracovných dní, v prípade riešenia bezpečnostného incidentu do jedného pracovného dňa od prijatia požiadavky.
14. Neoznámenie (zamlčanie) bezpečnostného incidentu je považované za bezpečnostný incident.
15. Dodávateľ sa zaväzuje bezodkladne poskytovať odberateľovi ďalšie informácie, ktoré môžu byť požadované odberateľom ako prevádzkovateľom základnej alebo digitálnej služby na plnenie alebo vymedzenie povinností vyplývajúcich zo zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a všetky ďalšie informácie majúce vplyv na dodávateľskú zmluvu, formou a spôsobom stanoveným v dodávateľskej zmluve alebo kontaktnej osobe dodávateľa podľa bodu 10 a nasl. vyššie.
16. Ak plnením dodávateľskej zmluvy vznikli, alebo boli pre toto plnenie nevyhnutné licencie, práva alebo súhlasy, ktoré sú potrebné na ďalšie zabezpečenie kontinuity poskytovania základnej služby odberateľa v zmysle povinností vyplývajúcich spoločnosti odberateľa zo zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov aj po ukončení zmluvného vzťahu vyplývajúceho z dodávateľskej zmluvy a ku ktorým je dodávateľ držiteľom práv alebo licencií, dodávateľ sa zaväzuje po ukončení zmluvného vzťahu vyplývajúceho z dodávateľskej zmluvy všetky takéto licencie, práva alebo súhlasy bezodplatne udeliť, poskytnúť, previesť alebo postúpiť spoločnosti odberateľa, v rozsahu nevyhnutnom na ďalšie zabezpečenie kontinuity poskytovania základnej služby odberateľa v zmysle a rozsahu povinností vyplývajúcich spoločnosti odberateľa zo zákona č. 69/2018 Z. z. Tento záväzok dodávateľa ostáva v platnosti aj po ukončení zmluvného vzťahu po dobu päť rokov po ukončení zmluvného vzťahu vyplývajúceho z dodávateľskej zmluvy.
17. Dodávateľ sa zaväzuje prijať a vykonávať v rozsahu potrebnom pre plnenie dodávateľskej zmluvy bezpečnostné opatrenia pre oblasť

- a. Technických zraniteľností systémov a zariadení
 - b. Riadenia bezpečnosti sietí a informačných systémov
 - c. Riadenia prístupov (do zariadení, systémov a sietí)
 - d. Riešenia kybernetických a bezpečnostných incidentov
 - e. Monitorovania, testovania bezpečnosti sietí a bezpečnostných auditov.
18. Dodávateľ zodpovedá odberateľovi za škodu vzniknutú odberateľovi porušením povinností dodávateľa podľa tejto dohody.

čl. IV

Zabezpečenie plnenia zmluvných povinností dodávateľa zo strany tretích osôb

1. Dodávateľ môže do plnenia svojich zmluvných povinností zapojiť ďalšieho dodávateľa (subdodávateľa) úplne alebo čiastočne zabezpečujúceho plnenie pre odberateľa namiesto dodávateľa, pričom v takom prípade zodpovedá odberateľovi tak, akoby záväzok plnil sám.
2. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, že všetky fyzické a právnické osoby, ktoré v rámci zmluvného alebo iného vzťahu budú plniť záväzky z príslušnej dodávateľskej zmluvy vyplývajúce, budú viazané povinnosťou dodržiavať všetky povinnosti vyplývajúce z tejto dohody a dodávateľskej zmluvy, a to v rovnakom alebo väčšom rozsahu, než ako je určené dohodou.

čl. V

Ochrana počítačových systémov a údajov odberateľa

1. Dodávateľ nie je oprávnený bez výslovného predchádzajúceho písomného súhlasu odberateľa používať počítačové systémy, databázy alebo dáta odberateľa, resp. k nim pristupovať.
2. Dodávateľ sa zaväzuje, že nespôsobí, resp. urobí všetko potrebné a vynaloží všetku možnú starostlivosť, ktorú možno po ňom objektívne požadovať, aby nedošlo k narušeniu, poškodeniu alebo zničeniu počítačových systémov odberateľa, príp. poškodeniu alebo strate dát odberateľa, a to vrátane napadnutia systémov, databáz alebo dát odberateľa počítačovými vírusmi. Ak dodávateľ spôsobí uvedené v predchádzajúcej vete, je povinný urobiť všetko nevyhnutné a vynaložiť všetku možnú starostlivosť, ktorú možno po ňom objektívne požadovať, aby takéto porušenie odstránil a bezodkladne o tom odberateľa informovať. To dodávateľa nezbavuje povinnosti uhradiť odberateľovi škodu vzniknutú týmto porušením povinností zo strany dodávateľa. Dodávateľ je tiež povinný bezodkladne informovať odberateľa v prípade, ak zistí bezpečnostnú hrozbu, udalosť alebo incident, ktorý môže znamenať vznik škody pre spoločnosť odberateľa, a to aj v prípade, ak sám nie je jeho účastníkom.

čl. VI

Rozsah, spôsob a možnosti vykonávania kontrolných činností a auditu

1. Dodávateľ poskytne odberateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie dodržania tejto dohody a dodávateľskej zmluvy a umožní audity alebo kontroly, vykonávané odberateľom alebo audítorom, ktorého poverí odberateľ, vo vzťahu k plneniu bezpečnostných pravidiel pri plnení dodávateľských zmlúv podľa tejto dohody.
2. Odberateľ pri vykonávaní auditu doručí dodávateľovi zodpovedajúce oznámenie o audite alebo kontrole, ktorá má byť vykonaná podľa odseku 1 a vynasnaží sa (a zabezpečí, aby sa každý z poverených audítorov vynasnažil) nespôsobiť (alebo minimalizovať) škodu, poškodenie alebo narušenie priestorov, zariadení, pracovníkov a obchodnej činnosti dodávateľa a ním poverených subdodávateľov, počas prítomnosti jeho pracovníkov v týchto priestoroch v rámci vykonávania auditu alebo kontroly. Dodávateľ nie je povinný poskytnúť prístup k svojim priestorom na účely vykonania takéhoto auditu alebo kontroly:
 - a. žiadnemu jednotlivcovi, pokiaľ tento nepredloží primeraný dôkaz o svojej totožnosti a oprávnení;
 - b. mimo pracovného času v týchto priestoroch, pokiaľ audit alebo kontrolu nebude potrebné vykonať z dôvodu núdzovej situácie a odberateľ predložil dodávateľovi oznámenie o núdzovej situácii ešte predtým, ako vstúpil do týchto priestorov mimo pracovnú dobu; alebo

- c. na účely viac než jedného auditu alebo kontroly vo vzťahu ku každému dodávateľovi, v akomkoľvek kalendárnom roku, s výnimkou dodatočných auditov alebo kontrol, ktoré:
- odberateľ pri vykonávaní auditu považuje za potrebné z dôvodu vážnych obáv o dodržiavanie tejto dohody zo strany dodávateľa; alebo
 - je odberateľ povinný vykonať podľa zákona alebo na žiadosť dozorného orgánu alebo podobného regulačného orgánu, ktorý zodpovedá za presadzovanie zákonov v akejkoľvek krajine alebo na akomkoľvek území.

čl. VII

Ukončenie zmluvného vzťahu

- Po ukončení zmluvného vzťahu sa Dodávateľ zaväzuje Odberateľovi vrátiť, previesť alebo aj zničiť všetky informácie, ku ktorým má Dodávateľ počas trvania zmluvného vzťahu prístup.
- Po ukončení zmluvného vzťahu sa Dodávateľ zaväzuje udeliť, poskytnúť, previesť alebo postúpiť všetky potrebné licencie, práva alebo súhlasy nevyhnutné na zabezpečenie kontinuity prevádzkovaného informačného systému na Odberateľa a to na minimálne päť rokov po ukončení zmluvného vzťahu.

čl. VII

Záverečné ustanovenia

- Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu poslednou zmluvnou stranou.
- Táto dohoda je uzatvorená na dobu určitú do doby ukončenia poslednej z dodávateľských zmlúv, ak nie je v tejto dohode výslovne stanovená pre konkrétnu povinnosť doba trvania dlhšia, resp. ak nevyplýva z príslušného ustanovenia, že daná povinnosť platí aj po ukončení poslednej z dodávateľských zmlúv.
- Táto dohoda sa podpisuje v dvoch vyhotoveniach, z ktorých obe majú platnosť originálu. Každá zmluvná strana obdrží po jednom vyhotovení.

10. 10. 2023

V Bratislave, dňa

Odberateľ
Mgr. Juraj Droba, MBA, MA
predseda



V Bratislave, dňa

.....
Dodávateľ
Mgr. Renáta Rybanská
predseda predstavenstva

Zmluva o spracúvaní osobných údajov

(ďalej len „zmluva“)

uzatvorená medzi

Názov organizácie: **Bratislavský samosprávny kraj**
Adresa sídla: Sabinovská 16, 820 05 Bratislava
Identifikačné číslo: 36 063 606
Zastúpená: Mgr. Juraj Droba, MBA, MA, predseda

(ďalej aj ako „Prevádzkovateľ“)

a

Názov organizácie: Asseco Solutions, a.s.
Adresa sídla: Galvaniho 19045/19, 821 04 Bratislava
Identifikačné číslo: 00 602 311
Zastúpená: Mgr. Renáta Rybanská, predseda predstavenstva
Zapísaná v Obchodnom registri: Mestský súd Bratislava III, Oddiel: Sa, Vložka č.: 81/B

(ďalej aj ako „Sprostredkovateľ“)

Preambula

V zmysle článku 28 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) Prevádzkovateľ, poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v mene Prevádzkovateľa, a to z dôvodu uzatvorenia zmluvy o dielo zo dňa na predmet zákazky „**Rozvoj a podpora Ekonomického informačného systému BSK**“, a na ňu nadväzujúcej Rámcovej zmluvy na podporu, zmeny a rozvoj Informačného systému BSK zo dňa na predmet zákazky “**Rozvoj a podpora Ekonomického informačného systému BSK**” (spolu ďalej aj ako “Hlavná zmluva”).

Za účelom efektívnej vzájomnej komunikácie pri spracovávaní osobných údajov, Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ určujú tieto kontaktné osoby:

- a) za prevádzkovateľa Mgr. Dušan Slovák, 02/48264111, zodpovednaosobagdpr@region-bsk.sk.
- b) za sprostredkovateľa Ing. Marek Mésároš, +421 903 750 286, marek.mesaros@assecosol.com.

Článok 1

Základné ustanovenia o spracúvaní osobných údajov

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy je úprava podmienok spracúvania osobných údajov Sprostredkovateľom v mene Prevádzkovateľa a úprava práv a povinností zmluvných strán s tým spojených. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie podľa tejto zmluvy je bezodplatné.
- 1.2 Prevádzkovateľ poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v mene Prevádzkovateľa a to za podmienok stanovených v tejto zmluve a v rozsahu stanovených v Hlavnej zmluve.
- 1.3 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje za účelom naplnenia účelu Hlavnej zmluvy.
- 1.4 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať v mene Prevádzkovateľa osobné údaje poskytnuté alebo sprístupnené Prevádzkovateľom v rozsahu
 - a) meno a priezvisko
 - b) rodné priezvisko
 - c) rodné číslo
 - d) dátum narodenia
 - e) štátne občianstvo
 - f) adresa trvalého pobytu
 - g) adresa prechodného pobytu
 - h) e-mail
 - i) telefón
 - j) údaje o podnikateľskej činnosti
 - k) registračné číslo z komory
- 1.6 Sprostredkovateľ je oprávnený vykonávať s osobnými údajmi len tie spracovateľské operácie, ktoré sú nevyhnutné pre potreby plnenia vytýčeného účelu spracúvania, a to je:
 - a) získavanie,
 - b) zaznamenávanie,
 - c) usporadúvanie,
 - d) štruktúrovanie,
 - e) vyhľadávanie,
 - f) prehliadanie,
 - g) využívanie,
 - h) preskupovanie alebo kombinovanie,
 - i) obmedzenie,prípadne ďalšie operácie spracúvania, ktoré sú nevyhnutné pre potreby plnenia účelu tejto zmluvy.
- 1.7 Ak má Sprostredkovateľ akékoľvek pochybnosti o správnosti alebo vhodnosti ním vykonávaných spracovateľských operácií vo vzťahu k osobným údajom je povinný bez zbytočného odkladu kontaktovať Prevádzkovateľa a potvrdiť si s Prevádzkovateľom ďalší postup.

- 1.8 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať Osobné údaje počas doby trvania Hlavnej zmluvy, ak Prevádzkovateľ písomne neurčí inak. Prevádzkovateľ môže kedykoľvek písomne požiadať Sprostredkovateľa, aby upravil alebo čiastočne ukončil spracúvanie osobných údajov, a to aj bez uvedenia dôvodu.

Článok 2

Práva a povinnosti zmluvných strán pri spracúvaní osobných údajov

- 2.1 Sprostredkovateľ je pri spracúvaní osobných údajov povinný dodržiavať všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú z všeobecného nariadenia o ochrane údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Sprostredkovateľ je predovšetkým povinný:
- a) spracúvať osobné údaje len pre potreby dosiahnutia vytýčeného účelu spracúvania v Hlavnej zmluve;
 - b) zabezpečiť, aby osobné údaje boli spracúvané iba spôsobom, ktorý zodpovedá účelu spracúvania;
 - c) spracúvať osobné údaje v súlade s dobrými mravmi.
- 2.2 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje len na základe písomných pokynov prevádzkovateľa, vrátane pokynov daných elektronickými prostriedkami, doručenými na adresu kontaktnej osoby uvedenej v tejto zmluve. Prevádzkovateľ je oprávnený takéto pokyny kedykoľvek jednostranne zmeniť alebo zrušiť akýmkoľvek prostriedkami, vrátane elektronických prostriedkov.

Článok 3

Prenos osobných údajov mimo územia Slovenskej republiky

- 3.1 Vo vzťahu k prenosu osobných údajov v rámci členských štátov Európskej únie je Sprostredkovateľ oprávnený vykonávať prenos osobných údajov v rámci Európskej únie.
- 3.2 Sprostredkovateľ nie je oprávnený spracúvať osobné údaje spôsobom, kedy by tieto boli predmetom prenosu do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii, ktorá nezaručuje primeranú úroveň ochrany osobných údajov, s výnimkou prípadov, keď si to vyžaduje právo Európskej únie alebo právo členského štátu Európskej únie, ktorému Sprostredkovateľ podlieha; v takom prípade Sprostredkovateľ oznámi Prevádzkovateľovi túto právnu požiadavku pred spracúvaním, pokiaľ dané právo takéto oznámenie nezakazuje zo závažných dôvodov verejného záujmu.
- 3.3 Sprostredkovateľ môže vykonať prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo organizácii, ktorá nezaručuje primeranú úroveň ochrany osobných údajov len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu prevádzkovateľa. K žiadosti o udelenie súhlasu s prenosom sprostredkovateľ uvedie:
- a) názov tretej krajiny,
 - b) dôvod cezhraničného prenosu do tretej krajiny,
 - c) informáciu o rozhodnutí podľa čl. 45 ods. 3 všeobecného nariadenia o ochrane údajov alebo informáciu o primeraných zárukách v zmysle čl. 46 všeobecného nariadenia o ochrane údajov.

Článok 4

Povinnosť mlčanlivosti

- 4.1 Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, pričom táto povinnosť trvá aj po skončení spracúvania osobných údajov, resp. aj po skončení zmluvy.
- 4.2 Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o osobných údajov, o ktorých sa dozvedeli, ak nie sú viazané povinnosťou mlčanlivosti podľa osobitného zákona. Sprostredkovateľ sa ďalej zaväzuje k udržiavaniu bezpečnostného povedomia svojich pracovníkov s ohľadom na informačnú bezpečnosť najmä ich preškolením či odborným vzdelávaním.

Článok 5

Bezpečnostné opatrenia

- 5.1 Sprostredkovateľ je povinný prijať so zreteľom na najnovšie poznatky, na náklady na vykonanie opatrení, na povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov a na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva fyzických osôb primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie úrovne bezpečnosti primeranej tomuto riziku. Sprostredkovateľ je povinný prijať najmä tieto opatrenia:
 - a) schopnosť zabezpečiť trvalú dôvernosť, integritu, dostupnosť a odolnosť systémov spracúvania a služieb;
 - b) schopnosť včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu;
 - c) proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.
- 5.2 Pri posudzovaní primeranej úrovne bezpečnosti bude Sprostredkovateľ prihliadať predovšetkým na riziká, ktoré predstavuje spracúvanie, a to najmä v dôsledku náhodného alebo nezákonného zničenia, straty, zmeny, neoprávneného poskytnutia osobných údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávneného prístupu k osobným údajom.

Článok 6

Ďalší sprostredkovatelia

- 6.1 Prevádzkovateľ podpisom tejto zmluvy udeľuje Sprostredkovateľovi všeobecné povolenie so spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb podľa tejto zmluvy prostredníctvom ďalších sprostredkovateľov a ich zamestnancov, a to v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve. Vo vzťahu k zapojeniu ďalšieho sprostredkovateľa do spracúvania osobných údajov v mene Prevádzkovateľa platia nasledovné podmienky:
 - a) Sprostredkovateľ je povinný uložiť ďalšiemu sprostredkovateľovi prostredníctvom zmluvy rovnaké povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov ako sú ustanovené v tejto zmluve, a to predovšetkým poskytnutie dostatočných záruk na vykonanie primeraných technických a organizačných opatrení takým spôsobom, aby spracúvanie spĺňalo požiadavky všeobecného nariadenia o ochrane údajov; na žiadosť Prevádzkovateľa je Sprostredkovateľ povinný predložiť Prevádzkovateľovi kópiu zmluvy medzi Sprostredkovateľom a ďalším sprostredkovateľom;

- b) Zapojenie ďalšieho sprostredkovateľa nezavahuje Sprostredkovateľa v žiadnom rozsahu jeho povinností podľa tejto zmluvy všeobecného nariadenia o ochrane údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- c) Ak ďalší sprostredkovateľ nespĺní svoje povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov, Sprostredkovateľ zostáva voči Prevádzkovateľovi zodpovedný za plnenie povinností ďalšieho sprostredkovateľa.

Článok 7

Súčinnosť a kontrola

- 7.1 Sprostredkovateľ je povinný po zohľadnení povahy spracúvania osobných údajov v čo najväčšej miere poskytnúť súčinnosť Prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinností reagovať na žiadosti o výkon práv dotknutej osoby podľa kapitoly III všeobecného nariadenia o ochrane údajov. Ak sa na Sprostredkovateľa obráti dotknutá osoba so žiadosťou o výkon resp. uplatnenie akýchkoľvek jej práv podľa všeobecného nariadenia o ochrane údajov, Sprostredkovateľ o tom bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní, informuje Prevádzkovateľa a následne Sprostredkovateľ postupuje podľa pokynov Prevádzkovateľa.
- 7.2 Sprostredkovateľ je povinný pomáhať Prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie povinností podľa článkov 32 až 36 všeobecného nariadenia o ochrane údajov s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácií dostupných Sprostredkovateľovi.
- 7.3 Sprostredkovateľ je povinný bezodkladne poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia svojich povinností podľa tejto zmluvy, a to podľa požiadavky Prevádzkovateľa, a to najmä ale nielen preukázanie vykonania všetkých potrebných technických a organizačných bezpečnostných opatrení na ochranu osobných údajov dotknutých osôb podľa zmluvy.
- 7.4 Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu informovať Prevádzkovateľa, ak má za to, že sa pokynom prevádzkovateľa porušuje všeobecné nariadenie o ochrane údajov, osobitný predpis alebo medzinárodnú zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, ktoré sa týkajú ochrany osobných údajov.
- 7.5 Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť Prevádzkovateľovi informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností a poskytnúť súčinnosť v rámci auditu ochrany osobných údajov a kontroly zo strany Prevádzkovateľa alebo audítora, ktorého poveril Prevádzkovateľ. Prevádzkovateľ je povinný Sprostredkovateľovi písomne oznámiť výkon auditu alebo kontroly, a to minimálne 10 pracovných dní pred vykonaním auditu alebo kontroly.

Článok 8

Záznamy o spracovateľských činnostiach

- 8.1 Sprostredkovateľ je povinný viesť záznamy o kategóriách spracovateľských činností, ktoré vykonal v mene Prevádzkovateľa v súlade s čl. 30 ods. 2. všeobecného nariadenia o ochrane údajov. Sprostredkovateľ je povinný na požiadanie sprístupniť tieto záznamy Prevádzkovateľovi.

Článok 9

Oznámenie o porušení ochrany osobných údajov

- 9.1 Sprostredkovateľ je povinný oznámiť Prevádzkovateľovi každé porušenie ochrany osobných údajov, a to bezodkladne najneskôr však do 24 hodín odkedy sa o porušení ochrany osobných údajov dozvedel, a to písomne doručením oznámenia na emailovú adresu kontaktnej osoby prevádzkovateľa, ktorá je uvedená v tejto zmluve. V písomnom oznámení je sprostredkovateľ povinný uviesť:
- a) opis povahy porušenia ochrany osobných údajov vrátane, podľa možnosti, kategórií a približného počtu dotknutých osôb, ktorých sa porušenie týka, a kategórií a približného počtu dotknutých záznamov o osobných údajoch;
 - b) meno/názov a kontaktné údaje zodpovednej osoby alebo iného kontaktného miesta, kde možno získať viac informácií;
 - c) opis pravdepodobných následkov porušenia ochrany osobných údajov;
 - d) opis opatrení prijatých alebo navrhovaných sprostredkovateľom s cieľom napraviť porušenie ochrany osobných údajov vrátane, podľa potreby, opatrení na zmiernenie jeho potenciálnych nepriaznivých dôsledkov.
- 9.2 Pri riešení porušenia ochrany osobných údajov je Sprostredkovateľ povinný poskytnúť Prevádzkovateľovi všetku potrebnú súčinnosť vrátane prijatia opatrení určených Prevádzkovateľom. Sprostredkovateľ nie je oprávnený v mene Prevádzkovateľa oznamovať akékoľvek porušenie ochrany osobných údajov dozornému orgánu ani dotknutým osobám.

Článok 10

Ukončenie spracúvania osobných údajov

- 10.1 Sprostredkovateľ je povinný bezpečne zlikvidovať spracúvané osobné údaje alebo vrátiť ich prevádzkovateľovi, a to po ukončení účelu spracúvania, ako aj po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania osobných údajov na základe rozhodnutia prevádzkovateľa a bezpečne zlikvidovať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov.

Článok 11

Vyhlasenie sprostredkovateľa

- 11.1 Sprostredkovateľ vyhlasuje, že má dostatočné finančné, materiálne a ľudské zdroje na to, aby zabezpečil primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie osobných údajov spĺňalo požiadavky všeobecného nariadenia o ochrane údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutých osôb.
- 11.2 Sprostredkovateľ vyhlasuje, že svoje povinnosti podľa zmluvy a všeobecného nariadenia o ochrane údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov si bude plniť s odbornou starostlivosťou a vyvinie všetko úsilie, ktoré je potrebné na zabezpečenie splnenia týchto povinností. Sprostredkovateľ vyhlasuje, že podmienky uvedené v tomto odseku bude spĺňať po celú dobu trvania tejto zmluvy.

11.3 Prevádzkovateľ sa spolieha na vyhlásenia a záruky Sprostredkovateľa uvedené v tomto článku zmluvy.

Článok 12 Záverečné ustanovenia

12.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle Prevádzkovateľa.

12.2 Všetky ustanovenia tejto zmluvy možno meniť len vzájomnou dohodou, písomne, formou dodatku, ktorý bude tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

12.3 Zmluvné strany svojim podpisom potvrdzujú, že si zmluvu prečítali, rozumejú jej a uzatvárajú ju slobodne a bez nátlaku

12.4 Zmluva sa vyhotovuje v troch vyhotoveniach, pričom dve vyhotovenia si ponechá Prevádzkovateľ a jedno Sprostredkovateľ.

12.5 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, do skončenia Hlavnej zmluvy.

Bratislave dňa 10. 10. 2023

Za Prevádzkovateľa:

Za Sprostredkovateľa:

Asseco Solutions, a.s.

Mgr. Juraj Droba, MBA, MA
predseda samosprávneho kraja

Mgr. Renáta Rybanská
predseda predstavenstva