

Zmluva o dielo č. SE-OVO1-2011/001804-069
uzatvorená podľa § 536 a nasl. Obchodného zákonníka medzi zmluvnými stranami

(ďalej len „Zmluva“)

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**Pribinova 2****812 72 Bratislava****Slovenská republika**

Osoba oprávnená konať: Ing. Marcel Klimek, na základe plnomocenstva č.p. SLV-PS-994/2010 z 14.9.2010

vedúci služobného úradu MV SR

IČO: 00 151 866

Identifikačné číslo pre DPH: SK 2020571520

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000180023/8180

(ďalej len „objednávateľ“)

a

DITEC, a.s.**Plynárenská 7/C****821 09 Bratislava****Slovenská republika**

Osoba oprávnená konať: PaedDr. Ivan Šúra, predseda predstavenstva
Ing. Csaba Baráth, podpredseda predstavenstva a generálny riaditeľ

Tel. č.: 02/58222222

Fax: 02/58222777

IČO: 31385401

DIČ: 2020304198

Identifikačné číslo pre DPH: SK2020304198

Registrácia: zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I.,
oddiel: Sa, vložka číslo: 769/B

Bankové spojenie: Tatra banka a.s.

Číslo účtu: 2627007344

Kód banky: 1100

IBAN: SK93 1100 0000 0026 2700 7344

SWIFT:

(ďalej len „zhotoviteľ“)

Článok I.

Predmet zmluvy.

Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa Dielo pozostávajúce z nasledujúcich častí:

- 1.1.** Časť č.1 Diela: vyhotovenie Procesnej analýzy a návrhu Centrálného informačného systému matrik („IS CISMA“) a jej dodanie objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve
(ďalej aj „Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA“) a
- 1.2.** Časť č.2 Diela: vyhotovenie Návrhu SW riešenia (návrh cieľového konceptu riešenia CISMA) a jeho dodanie objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve
(ďalej aj „Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS CISMA“) a
- 1.3.** Časť č.3 Diela Realizácia riešenia a testovanie:
 - (i)** realizácia aplikačného programového vybavenia IS CISMA („APV IS CISMA“) a jeho dodanie objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, a
 - (ii)** vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov („PPaKP“) a ich dodanie objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, a
 - (iii)** inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV IS CISMA a PPaKP a ich integrácia (ďalej len „implementácia“) na testovacom pracovisku objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - (iv)** poskytnutie súčinnosti objednávateľovi pri implementácii APV IS CISMA a PPaKP do IS CISMA a pri uvedení IS CISMA do prevádzky na produkčnom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
(ďalej spolu aj „Programové vybavenie IS CISMA“) a
- 1.4.** Časť č.4 Diela Tvorba manuálov k SW (Tvorba užívateľskej dokumentácie - užívateľských manuálov):
 - (i)** vyhotovenie dokumentácie o APV IS CISMA a jej dodanie objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, a
 - (ii)** vyhotovenie dokumentácie o PPaKP a jej dodanie objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
(ďalej aj „Dokumentácia“)
- 1.5.** Časť č.5 Diela Školenia: uskutočnenie školenia zamestnancov objednávateľa na prácu s IS CISMA v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve
(ďalej aj „Školenie zamestnancov objednávateľa“), a
- 1.6.** Časť č.6 Diela Riešenie užívateľských incidentov: vykonanie poradenskej a konzultačnej činnosti pre objednávateľa počas riadnej rutinej prevádzky (bežnej prevádzky so skutočnými (ostrými) dátami IS CISMA po implementácii APV IS CISMA v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve (ďalej aj „Podporné služby“),

a objednávateľ sa zaväzuje za to zaplatiť zhotoviteľovi dohodnutú cenu.

Článok II.

Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA.

- 1.** Zhotoviteľ je povinný vyhotoviť Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA:
 - (i)** na základe požiadaviek uvedených v Prílohe č.1 tejto Zmluvy,

- (ii) na základe oboznámenia sa s fungovaním existujúceho informačného systému matrik priamo na mieste (on-site) vo Výpočtovom stredisku Ministerstva vnútra Slovenskej Republiky, Banská Bystrica, Ulica Timravy č. 17 („VS MVSR“) a na pracoviskách objednávateľa, ktoré budú určené objednávateľom a oznámené zhotoviteľovi.
2. Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA bude:
- (i) pozostávať z nasledovných častí:
- a) AS IS procesná analýza matričnej agendy obsahujúca popis súčasného stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí.
- b) TO BE procesný návrh obsahujúci popis cieľového stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí, a to tak aby boli splnené nasledovné ciele:
- sprístupnenie elektronických služieb matriky a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony,
 - centralizácia informačného systému matriky,
 - efektívna integrácia informačného systému matriky do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb matrik iným modulom ISVS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS,
 - sprístupnenie skupiny elektronických služieb, a to zápisy matričných udalostí do matričných kníh, a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania; a úradné výpisy z matričných kníh, a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania.
- (ii) Obsahovať detailné rozpracovanie požiadaviek uvedených v Prílohe č.1 tejto Zmluvy,
- (iii) obsahovať návrhy zmien a/alebo doplnení požiadaviek uvedených sub (ii) tohto bodu s cieľom zvýšiť a zefektívniť funkčnosť, vlastnosti, parametre a výkon IS CISMA,
- (iv) v súlade s právnou úpravou Slovenskej republiky ako aj Európskej únie, ktorá sa týka Diela, a ktorá bude platnou v čase odovzdania Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA objednávateľovi a účinnou v termíne uvedenom v Harmonograme v Prílohe č.2 tejto Zmluvy pre uvedenie IS CISMA do riadnej rutinej prevádzky.
3. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA do sídla objednávateľa v lehote podľa Harmonogramu v Prílohe č.2 tejto Zmluvy.
- O odovzdaní Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA bude spísaný protokol o odovzdaní a prevzatí, ktorý podpíše štatutárny orgán Zhotoviteľa, resp. osoba oprávnená konať v mene Zhotoviteľa a generálny riaditeľ Sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti Objednávateľa alebo ním poverená osoba.
4. Schválenie Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA:
- 4.1. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči vo formáte produktov MS Office.
- 4.2. Objednávateľ má právo v lehote 10 pracovných dní od obdržania Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA predložiť zhotoviteľovi svoje pripomienky.

Ak objednávateľ pripomienky v lehote podľa predchádzajúcej vety nepredloží, je zhotoviteľ povinný ho upozorniť, že pokiaľ sa v dodatočnej lehote 5 pracovných dní nevyjadrí, bude sa mať za to, že s Podrobnou analýzou požiadaviek na IS CISMA súhlasí a schvaľuje ju.

- 4.3.** Zhotoviteľ je povinný v lehote do 5 pracovných dní od obdržania pripomienok objednávateľa podľa bodu 4.2.:
- (i)** upraviť Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA v súlade s pripomienkami objednávateľa a predložiť ju objednávateľovi za podmienok podľa bodu 4.1., alebo
 - (ii)** upozorniť objednávateľa na nevhodnú povahu pripomienok daných mu objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 4.4.** Na základe upozornenia zhotoviteľa podľa bodu 4.3. (ii) sú kontaktné osoby objednávateľa a zhotoviteľa povinné sa v termíne určenom kontaktnou osobou objednávateľa stretnúť s cieľom prerokovať dôvody nevhodnej povahy pripomienok objednávateľa a dohodnúť sa o spôsobe a rozsahu úpravy Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA. Ak na stretnutí kontaktných osôb dôjde k dohode o spôsobe a rozsahu úpravy Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA, zhotoviteľ bude povinný upraviť Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA v súlade s dohodou kontaktných osôb, a to do 3 pracovných dní od dohody kontaktných osôb. V prípade, ak na stretnutí kontaktných osôb nedôjde k dohode o spôsobe a rozsahu úpravy Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA alebo sa stretnutie kontaktných osôb z akýchkoľvek dôvodov neuskutoční, bude zhotoviteľ povinný upraviť Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA v súlade s pripomienkami objednávateľa len ak objednávateľ napriek upozorneniu na ich nevhodnosť na takýchto pripomienkach písomne trval, a to do 3 pracovných dní od obdržania písomného oznámenia objednávateľa, že na pripomienkach trvá.
- 4.5.** Časť č.1 Diela (Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA) sa považuje za riadne vykonanú jej schválením objednávateľom podľa tohto odseku.
- 4.6.** Schválenie Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA objednávateľom podľa tohto odseku nezabavuje objednávateľa práva namietat' vady a uplatňovať práva podľa čl. XVI. tejto Zmluvy.

Článok III.

Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS CISMA.

- 1.** Zhotoviteľ je povinný vyhotoviť Dokumentáciu funkčného a technického návrhu IS CISMA:
- (i)** v súlade so špecifikáciami uvedenými v Podrobnej analýze požiadaviek na IS CISMA schválenej objednávateľom podľa čl. II. ods.4 tejto Zmluvy, a
 - (ii)** v súlade s právnou úpravou Slovenskej republiky ako aj Európskej únie, ktorá sa týka Diela, a ktorá bude platnou v čase odovzdania Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA objednávateľovi a účinnou v termíne uvedenom v Harmonograme pre uvedenie IS CISMA do riadnej rutínnej prevádzky, a
 - (iii)** v súlade s centralizáciou existujúceho informačného systému matrík, a
 - (iv)** tak, aby obsahovala podrobný popis všetkých špecifikácií, funkčností, vlastností, parametrov a výkonu IS CISMA ako aj všetkých ďalších informácií súvisiacich s IS CISMA potrebných na riadne vykonanie časti č.3 Diela na jej základe.

2. Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS CISMA bude okrem iného obsahovať podrobný popis:
 - (i) funkčnej architektúry a dátového modelu s definovaním metadát,
 - (ii) aplikačnej trojvrstvovej architektúry s centrálnou serverovou farmou a tenkým klientom na strane užívateľa,
 - (iii) návrhu správy užívateľov s využitím jednotného systému prihlasovania (Single Sign On) a užívateľských profilov (profiling),
 - (iv) návrhu podpory identifikácie užívateľov a autentifikácie vykonávaných činností v systémoch s použitím PKI,
 - (v) návrhu možných technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie potrebných výkonnostných požiadaviek objednávateľa, ktoré vyplynú z dokumentu uvedenom v bode 4 sub (i) tohto článku,
 - (vi) zavedenia ZEP, alternatívne EP pokiaľ využitie ZEP nebude vyžadované.
3. Zhotoviteľ je povinný Dokumentáciu funkčného a technického návrhu IS CISMA vyhotoviť tak, aby IS CISMA po implementácii APV IS CISMA spĺňal nasledujúce výkonnostné požiadavky objednávateľa:
 - i) získanie informácie o matričnom zázname do 5 sekúnd od výberu,
 - ii) začatie tlače dokladov zdrojových agend IS CISMA do 10 sekúnd od zadania tlače,
 - iii) prehľad vopred pripravenej výstupnej zostave do 3 sekúnd,
 - iv) vkladanie znaku okamžite,
 - v) pravidelné výstupné zostavy do 7,30 hod. ráno.
4. Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS CISMA bude pozostávať z:
 - (i) Funkčný návrh, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis funkčnej architektúry IS, podrobný popis spracovania realizovaného jednotlivými modulmi a dátového modelu s definovaním metadát, a
 - (ii) Návrh migrácie dát, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis špecifikácie zdrojov dát, špecifikácie konsolidácie a čistenia dát z existujúceho IS REGOB a IS matričných úradov, návrhu transformácie do cieľového formátu nového IS,
 - (iii) Technický návrh IS, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis technickej špecifikácie IS a návrhu technológií,
 - (iv) Inšalačné postupy a postup nasadenia IS do prevádzky,
 - (v) Bezpečnostný projekt IS,
 - (vi) Testovacie scenáre pre predprodukčné testy a integračné testy.
5. Bezpečnostný projekt podľa ods. 4 (v) tohto článku musí:
 - a) obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a ďalších právnych predpisov Slovenskej republiky platných v čase odovzdania Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA objednávateľovi a účinných v termíne uvedenom v Harmonograme pre uvedenie IS CISMA do riadnej rutinej prevádzky,
 - b) obsahovať podrobnú špecifikáciu a poradie všetkých úkonov v rámci technických, organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na IS CISMA z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti,
 - c) obsahovať návrh komplexného riešenia bezpečnosti APV IS CISMA pokrývajúci:

- (i) zaznamenávanie všetkých činností v APV IS CISMA (užívateľ a všetky vykonané operácie, čas vykonania a nástroj na ich vyhodnocovanie),
 - (ii) ochranu dát pred neoprávneným prístupom,
 - (iii) ochranu pred neoprávneným používaním alebo zneužitím IS CISMA,
 - (iv) zabezpečenie spracovania konceptu bezpečnej komunikácie konkrétnych pracovísk vkladajúcich a čerpajúcich údaje z IS CISMA („koncoví užívatelia“) s centrálnym APV IS CISMA,
 - (v) správu užívateľov a účtov,
- d) umožňovať efektívne fungovanie IS CISMA z hľadiska času, finančných nákladov, počtu potrebných zamestnancov objednávateľa a nesmie obmedzovať riadnu prevádzku IS CISMA podľa tejto Zmluvy.
6. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi Dokumentáciu funkčného a technického návrhu IS CISMA do sídla objednávateľa v lehote podľa Harmonogramu v Prílohe č.2 tejto Zmluvy.
- O odovzdaní Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA bude spísaný protokol o odovzdaní a prevzatí, ktorý podpíše štatutárny orgán Zhotoviteľa, resp. osoba oprávnená konať v mene Zhotoviteľa a riaditeľ Úradu informatiky a telekomunikácií Objednávateľa.
7. Ustanovenie čl. II. odsek 4 tejto Zmluvy sa na Dokumentáciu funkčného a technického návrhu IS CISMA aplikuje obdobne s tým rozdielom, že objednávateľ má právo predložiť zhotoviteľovi svoje pripomienky podľa čl. II. ods.4 bod 4.2. do 20 pracovných dní od obdržania Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA.

Článok IV. Programové vybavenie IS CISMA.

1. Zhotoviteľ je povinný vykonať časť č.3 Diela (Programové vybavenie IS CISMA) v súlade:
 - a) s platnými a účinnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie v čase jeho vykonania, a
 - b) s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, a
 - c) so špecifikáciami uvedenými v Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom podľa čl. III. ods.7 v spojitosti s čl. II. ods.4 tejto Zmluvy.
2. Zhotoviteľ je povinný vykonať časť č.3 Diela v nasledujúcej postupnosti krokov:
 - 2.1. vyhotovenie APV IS CISMA a PPaKP,
 - 2.2. interné testovanie APV IS CISMA a PPaKP u zhotoviteľa s testovacími dátami vyhotovenými zhotoviteľom,
 - 2.3. dodanie APV IS CISMA, PPaKP a návrhu Špecifikácie Testovacej procedúry objednávateľovi (predpokladom postupu podľa tohto bodu 2.3. je skutočnosť, že podľa výsledkov interného testovania podľa bodu 2.2. APV IS CISMA spĺňajú podmienky podľa čl. V. a VI. tejto Zmluvy a nemajú žiadne vady),
 - 2.4. implementácia APV IS CISMA a PPaKP na testovacom pracovisku objednávateľa určenom objednávateľom (ide o pracovisko simulujúce reálne pracovisko na prevádzku IS CISMA), ich uvedenie do prevádzky a uskutočnenie integračných testov na testovacom pracovisku objednávateľa s testovacími dátami vyhotovenými a nahranými zhotoviteľom,

- 2.5. poskytnutie súčinnosti objednávateľovi na testovacom pracovisku objednávateľa určenom objednávateľom (on-site)
 - (i) pri implementácii APV IS CISMA a PPaKP,
 - (ii) migrácii skutočných (ostrých) dát z existujúceho informačného systému matrik,
 - (iii) uvedení APV IS CISMA a PPaKP do prevádzky na základe dokumentácie o APV IS CISMA a PPaKP dodanej objednávateľovi podľa čl. VII. tejto Zmluvy a na základe školení č. 1 a č.2 uskutočnených podľa čl. VIII. tejto Zmluvy, a
 - (iv) pri uskutočnení pred produkčnými testov so skutočnými (ostrými) dátami z existujúceho informačného systému matrik,
 - 2.6. poskytnutie súčinnosti objednávateľovi vo VS MVSR a u všetkých koncových užívateľov (on-site) pri implementácii APV IS CISMA a PPaKP do IS CISMA a pri migrácii dát z existujúceho informačného systému matrik do IS CISMA,
 - 2.7. poskytnutie súčinnosti objednávateľovi prostredníctvom jedného zamestnanca zhotoviteľa vo VS MVSR a jedného zamestnanca zhotoviteľa na Help Desk-u IS CISMA v Banskej Bystrici (on-site) pri pilotnej prevádzke IS CISMA v trvaní 14 dní,
 - 2.8. poskytnutie súčinnosti objednávateľovi vo VS MVSR a na Help Desk-u IS CISMA v Banskej Bystrici (on-site) pri uvedení IS CISMA do riadnej rutinej prevádzky.
- Zhotoviteľ je povinný vykonať časť č.3 Diela v súlade s Harmonogramom podľa Prílohy č.2.
3. Časť č.3 Diela sa považuje za riadne vykonanú riadnym splnením povinností zhotoviteľa podľa čl. I. bod 1.3. a tohto článku a úspešným vykonaním Testovacej procedúry.

Testovacia procedúra zahŕňa porovnanie skutočnej funkčnosti, vlastností, parametrov a výkonu IS CISMA a jeho častí so špecifikáciami uvedenými v Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom podľa čl. III. ods.7 v spojitosti s čl. II. ods.4 tejto Zmluvy a bude mať nasledujúce časti:

 - a) integračné testy (ods.2 bod 2.4. tohto článku),
 - b) predprodukčné testy (ods.2 bod 2.5. tohto článku), a
 - c) pilotná prevádzka (ods. 2 bod 2.7. tohto článku).

Testovacia procedúra sa uskutoční na základe **Špecifikácie Testovacej procedúry**, ktorá obsahuje popis častí Testovacej procedúry, testovacie dáta, príslušné prostredie, poradie vykonávania častí Testovacej procedúry, testovacie kritériá a časový plán Testovacej procedúry.
 4. Ustanovenia čl. II. odsek 4 body 4.1. až 4.4. tejto Zmluvy sa na Špecifikáciu Testovacej procedúry aplikujú obdobne.

V prípade, že zhotoviteľ neupraví Špecifikáciu Testovacej procedúry v súlade s pripomienkami objednávateľa za podmienok uvedených v čl. II. ods.4 body 4.3. a 4.4. tejto Zmluvy, bude oprávnený (nie však povinný) zapracovať tieto pripomienky do Špecifikácie Testovacej procedúry objednávateľ. Špecifikácia Testovacej procedúry so zapracovanými pripomienkami objednávateľa bude tvoriť platný dokument, ktorým sa budú zmluvné strany riadiť pri Testovacej procedúre.
 - 5.

- 5.1. Zhotoviteľ je povinný písomne informovať objednávateľa o termíne začatia **integračných testov** (ods.2 bod 2.4. tohto článku), a to najmenej 6 pracovných dní vopred.
- 5.2. Objednávateľ je na základe oznámenia zhotoviteľa podľa bodu 5.1. povinný zabezpečiť účasť svojich zástupcov na testovacom pracovisku objednávateľa v termíne vykonania integračných testov uvedenom v oznámení zhotoviteľa.
- 5.3. V prípade, ak sa objednávateľ napriek riadnej výzve zhotoviteľa bezdôvodne nedostaví do testovacieho pracoviska v termíne začatia integračných testov oznámenom mu zo strany zhotoviteľa podľa bodu 5.1., zhotoviteľ nebude oprávnený vykonať integračné testy bez prítomnosti objednávateľa. V takom prípade sa integračné testy uskutočnia v termíne stanovenom objednávateľom, o ktorom bude objednávateľ povinný písomne informovať zhotoviteľa najmenej 2 pracovné dni vopred.
- 5.4. Ak sa zhotoviteľ napriek riadnej výzve objednávateľa podľa bodu 5.3. bezdôvodne nedostaví do testovacieho pracoviska objednávateľa v termíne začatia integračných testov oznámenom mu zo strany objednávateľa podľa bodu 5.3., objednávateľ bude oprávnený (nie však povinný) vykonať integračné testy bez prítomnosti zhotoviteľa.
- 5.5. Ak bude objednávateľ trvať na tom, aby sa integračné testy uskutočnili za prítomnosti zhotoviteľa, písomne informuje zhotoviteľa o novom termíne začatia integračných testov, a to najmenej 2 pracovné dni vopred. Tento postup sa bude opakovať, až kým sa zhotoviteľ nedostaví do testovacieho pracoviska objednávateľa v termíne začatia integračných testov oznámenom mu zo strany objednávateľa podľa tohto bodu a nezúčastní sa integračných testov; objednávateľ sa však môže v ktoromkoľvek štádiu rozhodnúť, že integračné testy uskutoční bez prítomnosti zhotoviteľa, ktorý sa napriek jeho výzve nedostavil na testovacie pracovisko objednávateľa v termíne oznámenom mu zo strany objednávateľa.
- 5.6. O vykonaní integračných testov bude spísaná zápisnica, ktorú podpíše štatutárny orgán Zhotoviteľa, resp. osoba oprávnená konať v mene Zhotoviteľa a riaditeľ Úradu informatiky a telekomunikácií Objednávateľa. Zápisnicu o integračných testoch v prípade ich uskutočnenia bez prítomnosti zhotoviteľa podľa bodu 5.4. alebo 5.5. vyhotoví a podpíše len objednávateľ a doručí ju do 3 pracovných dní od uskutočnenia integračných testov zhotoviteľovi.
- 5.7. O čas omeškania s vykonaním integračných testov z dôvodov, za ktoré zodpovedá objednávateľ, sa predlžuje lehota pre vykonanie časti č.3 Diela.
Čas omeškania s vykonaním integračných testov z dôvodov, za ktoré zodpovedá zhotoviteľ, nemá vplyv na lehotu pre vykonanie časti č.3 Diela.

6.

- 6.1. Objednávateľ je povinný písomne informovať zhotoviteľa o termíne začatia **predprodukčných testov** (ods.2 bod 2.5. tohto článku), a to najmenej 3 pracovné dni vopred.
- 6.2. Zhotoviteľ je na základe oznámenia objednávateľa povinný zabezpečiť účasť svojich zamestnancov na testovacom pracovisku objednávateľa v termíne predpokladaného vykonania predprodukčných testov uvedenom v oznámení objednávateľa podľa bodu 6.1. za účelom poskytnutia súčinnosti zamestnancom objednávateľa pri uskutočnení predprodukčných testov.
- 6.3. V prípade, ak sa zhotoviteľ napriek riadnej výzve objednávateľa bezdôvodne nedostaví do testovacieho pracoviska v termíne začatia predprodukčných testov oznámenom mu zo strany objednávateľa podľa bodu 6.1., objednávateľ bude

- oprávnený (nie však povinný) vykonať predprodukčné testy bez prítomnosti zhotoviteľa.
- 6.4. Ak bude objednávateľ trvať na tom, aby sa predprodukčné testy uskutočnili za prítomnosti zhotoviteľa, písomne informuje zhotoviteľa o novom termíne začatia predprodukčných testov, a to najmenej 2 pracovné dni vopred. Tento postup sa bude opakovať, až kým sa zhotoviteľ nedostaví do testovacieho pracoviska objednávateľa v termíne začatia predprodukčných testov oznámenom mu zo strany objednávateľa podľa tohto bodu a nezúčastní sa predprodukčných testov; objednávateľ sa však môže v ktoromkoľvek štádiu rozhodnúť, že predprodukčné testy uskutoční bez prítomnosti zhotoviteľa, ktorý sa napriek jeho výzve nedostavil na testovacie pracovisko objednávateľa v termíne oznámenom mu zo strany objednávateľa.
- 6.5. O vykonaní predprodukčných testov bude spísaná zápisnica, ktorú podpíše štatutárny orgán Zhotoviteľa, resp. osoba oprávnená konať v mene Zhotoviteľa a riaditeľ Úradu informatiky a telekomunikácií Objednávateľa. Zápisnicu o predprodukčných testoch v prípade ich uskutočnenia bez prítomnosti zhotoviteľa podľa bodu 6.3. alebo 6.4. vyhotoví a podpíše len objednávateľ a doručí ju do 3 pracovných dní od uskutočnenia predprodukčných testov zhotoviteľovi.
- 6.6. Čas omeškania s vykonaním predprodukčných testov z dôvodov, za ktoré zodpovedá zhotoviteľ, nemá vplyv na lehotu pre vykonanie časti č.3 Diela.
7. Ustanovenia odseku 6 tohto článku sa obdobne aplikujú aj na **pilotnú prevádzku** s tým rozdielom, že miestom uskutočnenia pilotnej prevádzky je VS MVSR a Help Desk IS CISMA v Banskej Bystrici.
8. **Zápisnica o príslušnej časti Testovacej procedúry** (ods.5 až 7 tohto článku) bude obsahovať triedenie zistených väd podľa stupňa ich závažnosti, ktoré sa bude vzťahovať na všetky časti Programového vybavenia IS CISMA (časť č.3 Diela). Triedenie väd podľa stupňa ich závažnosti bude nasledovné:
- a) Vada A - vada, ktorá spôsobuje tak závažné problémy, že:
- objednávateľ nemôže IS CISMA alebo jeho časť riadne používať alebo ovládať, alebo
 - ďalšie riadne fungovanie IS CISMA alebo jeho časti nemôže byť zaručené, alebo
 - vada by zapríčinila veľkú stratu alebo úplné znemožnenie riadneho užívania IS CISMA alebo jeho časti, alebo
 - vada by zapríčinila, že IS CISMA alebo jeho časť je nebezpečný alebo zapríčiní, že sa IS CISMA objednávateľa zastaví alebo poškodí, alebo
 - IS CISMA alebo jeho časť nie je schopný riadne spracovať bežnú prevádzkovú záťaž.
- b) Vada B - vada, ktorá:
- vážne ohrozuje ďalšiu riadnu prevádzku ďalších častí IS CISMA alebo systému objednávateľa,
 - by zapríčinila, že by neboli podporované niektoré časti funkcií IS CISMA alebo jeho časti bez rozumnej náhrady, alebo
 - neschopnosť riadne spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž IS CISMA alebo jeho časti.
- c) Vada C – vada, ktorá:
- by nespôsobila stratu žiadnej závažnej funkcie IS CISMA alebo jeho časti, ale ktorá by mohla ohroziť ďalšiu prevádzku IS CISMA alebo jeho časti, alebo

- by spôsobila stratu závažnej funkcie IS CISMA alebo jeho časti, avšak by bolo možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu tak, aby nebola ohrozená ďalšia prevádzka IS CISMA alebo jeho časti,
- d) Vada D - vada, ktorá nenarušuje prevádzku IS CISMA alebo jeho časti a:
- je spôsobená drobnými konštrukčnými nedostatkami, alebo
 - je len kozmetickkej povahy.

V súvislosti s integračnými testami a predprodukčnými testami sa na účely tohto odseku 8 pod IS CISMA rozumie aj testovacie IS CISMA podľa ods.2 bodov 2.4. a 2.5. tohto článku.

9.

- 9.1. Zápisnica o príslušnej časti Testovacej procedúry bude obsahovať zoznam vád podľa triedenia uvedeného v ods.8 tohto článku a lehoty, v ktorých bude zhotoviteľ povinný tieto vady odstrániť.
- 9.2. V prípade, že medzi objednávateľom a zhotoviteľ nedôjde k dohode o obsahu zápisnice o príslušnej časti Testovacej procedúry pokiaľ ide o počet a druhy vád, kontaktné osoby objednávateľa a zhotoviteľa budú povinné sa stretnúť v termíne určenom kontaktnou osobou objednávateľa s cieľom dohodnúť sa na počte a druhu vád, ktoré budú uvedené v zápisnici o príslušnej časti Testovacej procedúry a ktoré bude zhotoviteľ povinný odstrániť. V prípade, ak na stretnutí kontaktných osôb nedôjde k dohode alebo sa stretnutie kontaktných osôb z akýchkoľvek dôvodov neuskutoční, v zápisnici o vykonaní príslušnej časti Testovacej procedúry bude uvedený počet a druhy vád v zmysle požiadavky objednávateľa; v takomto prípade postačí ak zápisnica o príslušnej časti Testovacej procedúry bude podpísaná len objednávateľom.
- 9.3. Zhotoviteľ bude povinný odstrániť **vady Programového vybavenia IS CISMA** uvedené **v zápisnici o integračných testoch** v lehote:
- 3 dní od uskutočnenia integračných testov v prípade vady typu A,
 - 3 dní od uskutočnenia integračných testov v prípade vady typu B,
 - 7 dní od uskutočnenia integračných testov v prípade vady typu C,
 - 14 dní od uskutočnenia integračných testov v prípade vady typu D.
- 9.4. Ustanovenie bodu 9.3. sa aplikuje na **vady Programového vybavenia IS CISMA** uvedené **v zápisnici o predprodukčných testoch** obdobne.
- 9.5. Zhotoviteľ bude povinný odstrániť **vady Programového vybavenia IS CISMA** uvedené **v zápisnici o pilotnej prevádzke** v lehote:
- 24 hodín od uskutočnenia pilotnej prevádzky v prípade vady typu A,
 - 24 hodín od uskutočnenia pilotnej prevádzky v prípade vady typu B,
 - 7 dní od uskutočnenia pilotnej prevádzky v prípade vady typu C,
 - 14 dní od uskutočnenia pilotnej prevádzky v prípade vady typu D.
- Zhotoviteľ však bude povinný odstraňovať aj vady Programového vybavenia IS CISMA oznámené objednávateľom zhotoviteľovi počas pilotnej prevádzky, a to v nasledujúcich lehotách:
- 24 hodín od oznámenia vady objednávateľom zhotoviteľovi v prípade vady typu A,
 - 24 hodín od oznámenia vady objednávateľom zhotoviteľovi v prípade vady typu B,
 - 7 dní od oznámenia vady objednávateľom zhotoviteľovi v prípade vady typu C,
 - 14 dní od oznámenia vady objednávateľom zhotoviteľovi v prípade vady typu D.

- 9.6.** Ak zhotoviteľ neodstráni vady Programového vybavenia IS CISMA v lehotách podľa bodov 9.3. až 9.5., môže objednávatel' požadovať odstránenie vád v lehotách predĺžených objednávatel'om, a to aj opakovane.
- 10.** Ďalší krok postupu vykonávania časti č.3 Diela podľa ods.2 tohto článku bude možné uskutočniť až po podpise zápisnice o príslušnej časti Testovacej procedúry riaditeľom Úradu informatiky a telekomunikácií objednávatel'a, v zmysle ktorej Programové vybavenie IS CISMA podľa výsledku príslušnej časti Testovacej procedúry neobsahuje žiadnu vadu typu A alebo B a obsahuje max.5 vád typu C a max. 10 vád typu D.
- 11.**
- 11.1.** Ak nebudú splnené podmienky podľa ods.10 tohto článku pre uskutočnenie ďalšieho kroku postupu vykonávania časti č.3 Diela v zmysle ods.2 tohto článku, po odstránení vád podľa odseku 9 tohto článku sa zopakujú kroky postupu vykonávania časti č.3 Diela podľa odseku 2 bodu 2.2. a nasl. tohto článku, ak sa zhotoviteľ s objednávatel'om nedohodne inak.
- 11.2.** Postup podľa bodu 11.1. sa bude opakovať až kým nebudú splnené podmienky podľa ods.10 tohto článku pre uskutočnenie ďalšieho kroku postupu vykonávania časti č.3 Diela.
- 11.3.** Na opakované vykonanie príslušných častí Testovacej procedúry sa budú odseky 5 až 9 tohto článku aplikovať obdobne.
- 12.** Zhotoviteľ je povinný počas odstraňovania vád v zmysle zápisnice o pilotnej prevádzke (ods.9 tohto článku) zabezpečiť pre objednávatel'a a v súčinnosti s ním náhradný postup prevádzky IS CISMA primerane akceptovateľný pre objednávatel'a a odsúhlasený zo strany objednávatel'a.
- 13.** Testovacia procedúra sa považuje za úspešne vykonanú až po podpise Akceptačného protokolu ktorý podpíše štatutárny orgán Zhotoviteľ'a, resp. osoba oprávnená konať v mene Zhotoviteľ'a a riaditeľ Úradu informatiky a telekomunikácií Objednávatel'a, podľa ktorého vady Programového vybavenia IS CISMA v zmysle zápisníc o všetkých častiach Testovacej procedúry alebo zápisníc o opakovaných príslušných častiach Testovacej procedúry boli úplne odstránené, s výnimkou vád, ohľadom ktorých objednávatel' do zápisnice o príslušnej časti Testovacej procedúry vyhlásil, že na ich odstránení netrvá.

Článok V. APV IS CISMA.

- 1.** Zhotoviteľ je povinný vyhotoviť APV IS CISMA pozostávajúce z častí uvedených v Prílohe č.1 tejto Zmluvy.
- 2.** APV IS CISMA je zhotoviteľ povinný vyhotoviť:
- (i)** v súlade so špecifikáciami uvedenými v Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávatel'om podľa čl. III. ods.7 v spojitosti s čl. II. ods.4 tejto Zmluvy,
 - (ii)** v rozsahu požadovanom právnymi predpismi uvedenými v Prílohe č.1 tejto Zmluvy a ďalšími právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike v čase vykonania časti č.3 Diela,
 - (iii)** tak, aby používalo certifikáty PKI,
 - (iv)** tak, aby jeho implementácia mohla byť realizovaná na komunikačnej a technologickej infraštruktúre objednávatel'a uvedenej v Prílohe č.1 tejto Zmluvy a Zmluve o nenávratnom finančnom príspevku.

3. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi APV IS CISMA na elektronickom nosiči do sídla objednávateľa.

Článok VI.

Podporné prostriedky a konverzné programy.

1. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi PPaKP pre prvotné naplnenie IS CISMA dátami (úvodný import) v súlade so špecifikáciami uvedenými v Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom podľa čl. III. ods.7 v spojitosti s čl. II. ods.4 tejto Zmluvy.
2. PPaKP vyhotovený zhotoviteľom musí byť kompatibilný s Technologickou infraštruktúrou v zmysle čl. V ods.2 sub (iv) tejto Zmluvy a spôsobilý implementácie do tejto infraštruktúry, tak, a) aby IS CISMA po implementácii APV IS CISMA a PPaKP mohol byť uvedený do riadnej rutinej prevádzky, a b) že v dôsledku implementácie PPaKP do IS CISMA a/alebo uvedenia IS CISMA po implementácii APV IS CISMA a PPaKP do riadnej rutinej prevádzky nedôjde k vzniku väd na IS CISMA a/alebo porušeniu práv tretích osôb v súvislosti s časťami IS CISMA, ktoré sú v ňom už implementované alebo budú v budúcnosti implementované a zhotoviteľ má o takýchto častiach IS CISMA vedomosť.
3. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi PPaKP na elektronickom nosiči do sídla objednávateľa.

Článok VII.

Dokumentácia.

1. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním APV IS CISMA (čl. IV. ods.2 bod 2.3. tejto Zmluvy) nasledujúcu dokumentáciu o APV IS CISMA:
 - 1.1. zdrojové kódy s popisom v elektronickej forme na elektronickom nosiči,
 - 1.2. technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať:
 - postup skompilovania aplikácie,
 - dátový model systému,
 - popis architektúry,
 - väzby na iné systémy vrátane zverejnených rozhraní,
 - popis tokov dát,
 - 1.3. prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať:
 - inštalčný postup aplikácie,
 - konfigurácia systémového SW serverov a pracovných staníc,
 - chybové stavy a postup ich riešenia,
 - popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie,
 - popis nastavených a požadovaných prístupových práv užívateľov a komunikujúcich systémov,

- popis dávkových procedúr, nastavenie a postupnosť ich spúšťania,
 - popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát,
 - popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
 - popis systému žurnálovania a identifikácie činností používateľa,
 - popis recovery procedúry vrátane disaster recovery,
- 1.4.** užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať:
- popis APV IS CISMA a jeho funkcií,
 - postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie APV IS CISMA,
 - chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia,
- 1.5.** metadáta v softvérovom prostriedku na správu údajov v elektronickej forme na elektronickom nosiči,
- 1.6.** školiaci manuál pre školiteľov, a to najmenej dva týždne pred začiatkom školení.
- 2.** Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním PPaKP (čl. IV. ods.2 bod 2.3. tejto Zmluvy) dokumentáciu o PPaKP v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať:
- popis PPaKP a jeho funkcií,
 - popis technického zabezpečenia (HW prostredie),
 - inštalčné postupy, podmienky inštalácie, požiadavky na prostredie inštalácie,
 - popis konfigurácie a nastavenia PPaKP,
 - postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie PPaKP.
- 3.** Ustanovenie čl. II. odsek 4 tejto Zmluvy sa na ktorúkoľvek dokumentáciu podľa ods.1 a 2 tohto článku aplikuje obdobne s tým rozdielom, že:
- a)** objednávateľ bude mať právo predložiť zhotoviteľovi svoje pripomienky podľa čl. II. ods.4 bod 4.2. do 5 pracovných dní od obdržania príslušnej dokumentácie podľa ods.1 alebo 2 tohto článku, a
- b)** zhotoviteľ bude povinný predložiť objednávateľovi príslušnú upravenú dokumentáciu za podmienok podľa ods.1 a 2 tohto článku.
- 4.** Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi dokumentáciu podľa ods.1 a 2 tohto článku do sídla objednávateľa.
- 5.** O dodaní príslušnej dokumentácie do sídla objednávateľa budú spísané osobitné protokoly o odovzdaní a prevzatí, ktoré podpíše štatutárny orgán Zhotoviteľa, resp. osoba oprávnená konať v mene Zhotoviteľa a generálny riaditeľ Sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti Objednávateľa alebo ním poverená osoba.
- 6.**
- 6.1.** V prípade, ak pri plnení povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy dôjde zo strany zhotoviteľa k spracovaniu alebo úprave APV IS CISMA, je zhotoviteľ povinný súčasne so spracovaným alebo upraveným APV IS CISMA dodať objednávateľovi za podmienok uvedených v tomto článku dokumentáciu o APV IS CISMA podľa ods.1 tohto článku modifikovanú v súlade so spracovaným alebo upraveným APV IS CISMA.
- 6.2.** Ustanovenie bodu 6.1. sa aplikuje obdobne na spracovanie a úpravy PPaKP zo strany zhotoviteľa a na dokumentáciu o PPaKP podľa ods.2 tohto článku.
- 6.3.** Na dokumentáciu predloženú podľa tohto odseku sa aplikujú odseky 3, 4 a 5 tohto článku a čl. XII. ods.1, 2, 3, 4 a 5 bod 5.2. obdobne.

Článok VIII.

Školenie zamestnancov objednávateľa.

1. Zhotoviteľ je povinný zaškoliť zamestnancov objednávateľa na prácu s IS CISMA po implementácii APV IS CISMA za nasledujúcich podmienok:

Miesta školení: školiace pracoviská objednávateľa, ktoré budú oznámené zhotoviteľovi zo strany objednávateľa najneskôr 7 pracovných dní pred začatím príslušného školenia,

Jazyk školenia: slovenský

Školenia:

Názov	Počet účastníkov	Čas vykonania
Školenie školiteľov IS CISMA („školenie č.1“)	500	do termínu stanovenom v Harmonograme pre vykonanie kroku postupu vykonania časti č.3 Diela podľa čl. IV. ods.2 bod 2.4. tejto Zmluvy
Školenie technického obslužného personálu VS MVSR („školenie č.2“)	20	do termínu stanovenom v Harmonograme pre vykonanie kroku postupu vykonania časti č.3 Diela podľa čl. IV. ods.2 bod 2.4. tejto Zmluvy

V rámci školenia č.1 musia byť v rozsahu nevyhnutnom na vykonávanie riadnych školení užívateľov IS CISMA, ktorí sa zúčastnia školenia, poskytnuté všetky potrebné informácie a predvedené jednotlivé postupy a úkony užívania IS CISMA.

V rámci školenia č.2 musia byť v rozsahu nevyhnutnom na riadnu obsluhu a údržbu VS MV SR zamestnancom objednávateľa, ktorí sa zúčastnia školenia, poskytnuté všetky potrebné informácie a predvedené jednotlivé postupy a úkony obsluhy a údržby VS MV SR.

2. Objednávateľ je povinný umožniť zamestnancom zhotoviteľa prístup do školiacich pracovísk objednávateľa za účelom vykonania školení a zabezpečiť prítomnosť svojich zamestnancov na školení.
3. Zhotoviteľ je povinný informovať objednávateľa do 8 hodín od obdržania jeho žiadosti o postupe uskutočňovania školenia zo strany zhotoviteľa.
4. O uskutočnení každého školenia bude podpísaný protokol o školení, ktorí podpíšu zamestnanci objednávateľa, ktorí sa ho zúčastnili, a riaditeľ Úradu informatiky a telekomunikácií MV SR.
5. Časť č.5 Diela (Školenia zamestnancov objednávateľa) sa považuje za riadne vykonanú jej riadnym uskutočnením za podmienok uvedených v tomto článku.

Článok IX.

Podporné služby.

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa Podporné služby potrebné pre riadne prevádzkovanie IS CISMA po implementácii APV IS CISMA.
2. Zhotoviteľ bude poskytovať objednávateľovi Podporné služby za nasledujúcich podmienok:
- (i) po dobu 30 dní od uvedenia IS CISMA po implementácii APV IS CISMA do riadnej rutinej prevádzky podľa čl. IV. odsek 2 bod 2.8. tejto Zmluvy,

- (ii) každý kalendárny deň v čase od 7.30. do 16.00 hod. prostredníctvom 4 svojich zamestnancov, ktorý sa zaviazali osobitnou povinnosťou mlčanlivosti podľa čl. XXI. ods.6 tejto Zmluvy,
- (iii) vo VS MVS SR (on-site).
- 3. Zhotoviteľ je povinný informovať objednávateľa do 8 hodín od obdržania jeho žiadosti o postupe vykonávania Podporných služieb zo strany zhotoviteľa.
- 4. O riadnom vykonaní Podporných služieb bude spísaný protokol, ktorý podpíše štatutárny orgán Zhotoviteľa, resp. osoba oprávnená konať v mene Zhotoviteľa a riaditeľ Úradu informatiky a telekomunikácií Objednávateľa.
- 5. Časť č.6 Diela (Podporné služby) sa považuje za riadne vykonanú jej riadnym uskutočnením za podmienok uvedených v tomto článku.

Článok X.

Práva a povinnosti zhotoviteľa.

- 1.
 - 1.1. Zhotoviteľ je pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy viazaný podkladmi poskytnutými mu zo strany objednávateľa a pokynmi objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy.
 - 1.2. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť kontaktnú osobu objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov daných mu objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti, a je povinný postupovať podľa takýchto nevhodných pokynov a/alebo podkladov objednávateľa len, ak objednávateľ napriek upozorneniu zo strany zhotoviteľa na nevhodných pokynoch a/alebo podkladoch písomne trval.
 - 1.3. Ak zhotoviteľ nesplní svoju povinnosť podľa bodu 1.2., zodpovedá za vady plnení poskytnutých zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy spôsobené použitím nevhodných pokynov a/alebo podkladov daných mu objednávateľom.
 - 1.4. Ak zhotoviteľ bude postupovať podľa nevhodných pokynov a/alebo podkladov objednávateľa, na ktorých nevhodnosť kontaktnú osobu objednávateľa upozornil podľa bodu 1.2., avšak objednávateľ písomne na nich trval, zhotoviteľ nezodpovedá za nemožnosť dokončenia plnenia svojich povinností podľa tejto Zmluvy alebo za vady plnení poskytnutých zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy tým spôsobené. Pri nedokončení plnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy z dôvodov uvedených v predchádzajúcej vete má zhotoviteľ nárok na cenu zníženú o to, čo ušetril tým, že nedokončil splnenie svojich povinností podľa tejto Zmluvy v plnom rozsahu.
 - 1.5. Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané objednávateľom, prekážajú v riadnom plnení povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, je zhotoviteľ povinný ich plnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby výmeny nevhodných podkladov alebo zmeny pokynov objednávateľa alebo písomného oznámenia, že objednávateľ trvá na poskytnutí plnení podľa tejto Zmluvy s použitím podkladov a pokynov daných mu objednávateľom. O dobu, po ktorú bolo potrebné plnenie povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy prerušiť, sa predlžuje lehota určená na ich splnenie. Zhotoviteľ má takisto nárok na úhradu nákladov spojených s prerušením plnenia jeho povinností podľa tejto Zmluvy za podmienok uvedených v tomto bode 1.5. alebo s použitím nevhodných podkladov objednávateľa do doby, keď sa ich nevhodnosť mohla zistiť.

2. Ak v tejto Zmluve nie je uvedené inak, zhotoviteľ je povinný informovať objednávateľa do 2 pracovných dní od obdržania jeho žiadosti o postupe plnenia povinností podľa tejto Zmluvy zo strany zhotoviteľa.
3. Zhotoviteľ je povinný informovať objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, najmä o skutočnostiach, ktoré môžu byť významné pre rozhodovanie objednávateľa v súvislosti s touto Zmluvou a/alebo o dôvodoch, ktoré zhotoviteľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to do 48 hodín odkedy sa ich zhotoviteľ dozvedel.
4.
 - 4.1. Zamestnanci zhotoviteľa sú povinní vo VS MVSR, na Help Desk-u IS CISMA a na pracoviskách objednávateľa riadiť sa pravidlami pre pohyb osôb v týchto miestach v zmysle príslušnej časti Bezpečnostnej dokumentácie fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti, ktorá im bude vypožičaná zo strany objednávateľa v čase nevyhnutne potrebnom na riadne a včasné splnenie povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
 - 4.2. Zhotoviteľ nie je oprávnený vyhotovovať rozmnoženiny časti Bezpečnostnej dokumentácie fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti podľa bodu 4.1. s výnimkou vyhotovenia rozmnoženín v počte nevyhnutne potrebnom na riadne splnenie jeho povinností podľa tejto Zmluvy a po splnení povinností podľa tejto Zmluvy alebo zrušení tejto Zmluvy, podľa toho čo nastane skôr, je ju povinný v nezmenenom stave spolu so všetkými jej rozmnoženinami vyhotovenými zhotoviteľom bez zbytočného odkladu vrátiť objednávateľovi.
5. Zhotoviteľ vymenuje do 24 hodín odo dňa uzavretia tejto Zmluvy kontaktnú osobu, ktorá bude dostupná v priebehu plnenia tejto Zmluvy a bude oprávnená k úkonom v mene zhotoviteľa spojeným s jej plnením, a jej meno a kontaktné údaje v rovnakej lehote písomne oznámi objednávateľovi.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje postupovať pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy v súlade s právnymi predpismi Európskej únie a Slovenskej republiky upravujúcimi čerpanie finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov a v súlade na základe nich vydanými odporúčaniami, metodickými usmerneniami, pokynmi, príručkami a manuálmi a ďalšími dokumentmi a požiadavkami riadiaceho orgánu a sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Informatizácia spoločnosti a v súlade s platnou Zmluvou o nenávratnom finančnom príspevku.
7. Zhotoviteľ má povinnosť umožniť výkon kontroly súvisiacej s dodávanými a poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP č. Z2111012000101, oprávnenými osobami. Zhotoviteľ je taktiež povinný postupovať pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy a súlade so Zmluvou o NFP č. Z2111012000101 a požiadavkami riadiaceho orgánu a sprostredkovateľského orgánu, ktoré sú mu písomne oznámené.

Článok XI.

Práva a povinnosti objednávateľa.

1. Objednávateľ je oprávnený vo VS MVSR, na Help Desk-u IS CISMA, na pracoviskách objednávateľa a na mieste podľa Zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku kedykoľvek kontrolovať priebeh a postup plnenia povinností podľa tejto Zmluvy zo strany zhotoviteľa.

2.

- 2.1.** Objednávateľ v rozsahu a čase nevyhnutnom na riadne a včasné vykonanie Diela poskytne zhotoviteľovi informácie týkajúce sa existujúceho informačného systému matrik.
 - 2.2.** Zhotoviteľ nie je oprávnený vyhotovovať rozmnoženiny dokumentov obsahujúcich informácie týkajúce sa existujúceho informačného systému matrik poskytnutého mu objednávatelom, s výnimkou vyhotovenia rozmnožením v počte nevyhnutne potrebnom na riadne splnenie jeho povinností podľa tejto Zmluvy a po splnení predmetu tejto Zmluvy alebo zrušení tejto Zmluvy, podľa toho čo nastane skôr, je ich povinný v nezmenenom stave spolu so všetkými rozmnoženinami vyhotovenými zhotoviteľom bez zbytočného odkladu vrátiť objednávatelovi.
- 3.** Objednávateľ do 24 hodín od obdržania požiadavky zhotoviteľa v rozsahu nevyhnutnom na riadne splnenie jeho povinností podľa tejto Zmluvy:
 - (i)** poskytne zamestnancom zhotoviteľa prístup k zariadeniam, systémom a aplikáciám, dotknutým plnením povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy,
 - (ii)** umožní zamestnancom zhotoviteľa prístup do VS MVS SR, Help Desk-u IS CISMA a na pracoviská objednávatel'a, a to aj mimo pracovnej doby a v dňoch pracovného voľna.
 - 4.** Objednávateľ do 24 hodín od obdržania žiadosti zhotoviteľa zabezpečí, že v rozsahu potrebnom na riadne a včasné vykonanie Diela podľa tejto Zmluvy zhotoviteľom budú zhotoviteľovi k dispozícii zamestnanci objednávatel'a, ktorí budú zabezpečovať obsluhu IS CISMA ako aj administrátori systémov a aplikácii dotknutých plnením tejto Zmluvy zo strany zhotoviteľa.
 - 5.** Objednávateľ je povinný informovať zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, najmä o skutočnostiach, ktoré môžu byť významné pre rozhodovanie zhotoviteľa v súvislosti s vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy a/alebo o dôvodoch, ktoré objednávatel'ovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to do 48 hodín odkedy sa ich objednávatel' dozvedel.
 - 6.** Objednávateľ vymenuje do 24 hodín odo dňa uzavretia tejto Zmluvy kontaktnú osobu, ktorá bude dostupná v priebehu plnenia tejto Zmluvy a bude oprávnená k úkonom v mene objednávatel'a, spojeným s jej plnením, a jej meno a kontaktné údaje v rovnakej lehote písomne oznámi zhotoviteľovi.

Článok XII.**Licenčné podmienky.****1.**

- 1.1.** Zhotoviteľ poskytuje objednávatel'ovi výhradné právo používať Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA (čl. II.) počas celej doby trvania majetkových práv k nej na území Slovenskej republiky a členských štátov Európskej únie na účely na ktoré bola vytvorená a/alebo na účely súvisiace s činnosťami objednávatel'a, a to nasledujúcimi spôsobmi:
 - a)** vyhotovenie neobmedzeného množstva jej rozmnoženín,
 - b)** verejné rozširovanie jej originálu a/alebo rozmnoženín vypožičaním alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva ako predajom osobám, ktorým objednávatel' udelil súhlas na použitie Podrobnej analýzy požiadaviek na IS

CISMA podľa bodu 2.1. tohto článku a/alebo osobám, na ktoré objednávateľ postúpil právo používať Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA podľa bodu 2.2. tohto článku a/alebo záujemcom a/alebo uchádzačom vo verejnom obstarávaní súvisiacom s IS CISMA realizovanom objednávateľom,

c) jej spracovanie, úpravy a preklad.

1.2. Objávateľ je oprávnený spracovávať a/alebo upravovať a/alebo preložiť Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA použitím spôsobmi a v rozsahu uvedenom v bode 1.1. tohto odseku.

2.

2.1. Objávateľ je oprávnený udeliť iným štátnym orgánom Slovenskej republiky a/alebo štátnym rozpočtovým a/alebo príspevkovým organizáciám Slovenskej republiky a/alebo obciam a/alebo vyšším územným celkom a/alebo iným osobám, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy v oblasti evidencie vozidiel a/alebo osobám, ktorým objednávateľ bude poskytovať informácie z IS CISMA súhlas na použitie Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA a/alebo spracovanej a/alebo upravenej a/alebo preloženej Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA v rozsahu a spôsobmi uvedenými v odseku 1 tohto článku, k čomu zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas.

2.2. Objávateľ je oprávnený právo používať Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA a/alebo spracovávať a/alebo upravovať a/alebo preložiť Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA v rozsahu a spôsobmi uvedenými v odseku 1 tohto článku postúpiť zmluvou na iné štátne orgány Slovenskej republiky a/alebo na štátne rozpočtové a/alebo príspevkové organizácie Slovenskej republiky a/alebo obce a/alebo vyššie územné celky a/alebo na iné osoby, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy v oblasti evidencie vozidiel, k čomu zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas.

3.

3.1. Zhotoviteľ nesmie umožniť tretím osobám používať Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA a/alebo spracovávať a/alebo upravovať a/alebo preložiť Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA ani nesmie informácie o nej sprístupniť tretím osobám, s výnimkou svojich subdodávateľov v rozsahu nevyhnutne potrebnom na riadne a včasné splnenie povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.

3.2. Zhotoviteľ je zároveň povinný sám sa zdržať používania Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA ako aj spracovanej a/alebo upravenej a/alebo preloženej Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA, s výnimkou:

a) jej používania v rozsahu nevyhnutne potrebnom na riadne a včasné splnenie povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy,

b) jej používania so súhlasom objednávateľa.

4. Oprávnenie na výkon práva používať Podrobnú analýzu požiadaviek na IS CISMA ako aj spracovanej a/alebo upravenej a/alebo preloženej Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA v rozsahu a spôsobmi podľa tohto článku prechádza pri zániku objednávateľa na jeho právneho nástupcu.

5.

5.1. Ustanovenia odsekov 1 až 4 tohto článku sa obdobne aplikujú na Dokumentáciu funkčného a technického návrhu IS CISMA (čl. III.).

5.2. Ustanovenia odsekov 1 až 4 tohto článku sa obdobne aplikujú na Dokumentáciu (čl. VII.) s tým rozdielom, že:

a) objednávateľ je oprávnený verejne rozširovať jej originály a/alebo rozmnoženiny vypožičaním alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva ako

predajom osobám, ktorým objednávateľ udelil súhlas na použitie Dokumentácie podľa bodu 2.1. tohto článku a/alebo osobám, na ktoré objednávateľ postúpil právo používať Dokumentáciu podľa bodu 2.2. tohto článku,

b) samotný objednávateľ alebo objednávateľom poverené tretie osoby budú oprávnené spracovať a/alebo upraviť Dokumentáciu len v nasledujúcich prípadoch:

- (i)** ak zhotoviteľ neodstráni vady príslušnej Dokumentácie riadne a včas za podmienok uvedených v čl. XVI. tejto Zmluvy, alebo
- (ii)** do 30 pracovných dní od obdržania požiadavky objednávateľa na spracovanie alebo úpravu príslušnej Dokumentácie, medzi objednávateľom a zhotoviteľom nedôjde k dohode o podmienkach spracovania alebo úpravy príslušnej Dokumentácie za cenu obvyklú v danom mieste a čase, alebo
- (iii)** zhotoviteľ nie je schopný a/alebo ochotný spracovať alebo upraviť príslušnú Dokumentáciu podľa požiadaviek objednávateľa,
- (iv)** v prípadoch uvedených v bode 6.1. písm. c) bodoch (i) až (v) tohto článku.

6.

6.1. Zhotoviteľ poskytuje objednávateľovi nevýhradné právo používať APV IS CISMA (multilicencia) počas celej doby trvania majetkových práv k nej na území Slovenskej republiky a členských štátov Európskej únie na účely na ktoré bola vytvorená a/alebo na účely súvisiace s činnosťami objednávateľa, a to nasledujúcimi spôsobmi:

- a)** vyhotovenie neobmedzeného množstva jeho rozmnoženín,
- b)** verejné rozširovanie jeho originálu a/alebo rozmnoženín vypožičaním alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva ako predajom osobám, ktorým objednávateľ udelil súhlas na použitie APV IS CISMA podľa bodu 7.1. tohto článku a/alebo osobám, na ktoré objednávateľ postúpil právo používať APV IS CISMA podľa bodu 7.2. tohto článku,
- c)** jeho spracovanie, úpravy a preklad (tak strojového ako aj zdrojového kódu) samotným objednávateľom alebo objednávateľom poverenými tretími osobami len v nasledujúcich prípadoch:
 - (i)** ak zhotoviteľ neodstráni vady APV IS CISMA riadne a včas za podmienok uvedených v čl. XVII. tejto Zmluvy, alebo
 - (ii)** v prípade vzniku udalosti vážne ohrozujúcej bezpečnosť a/alebo prevádzkyschopnosť IS CISMA a zhotoviteľ na základe výzvy objednávateľa včas neurobil opatrenia potrebné na odvrátenie vzniku škody a/alebo vady na IS CISMA, resp. je objektívne nemožné, aby zhotoviteľ tak včas urobil na základe výzvy objednávateľa, alebo
 - (iii)** zhotoviteľ zanikne bez právneho nástupcu, alebo
 - (iv)** do 30 pracovných dní od obdržania požiadavky objednávateľa na spracovanie, úpravu alebo preklad APV IS CISMA, medzi objednávateľom a zhotoviteľom nedôjde k dohode o podmienkach spracovania, úpravy alebo prekladu APV IS CISMA za cenu obvyklú v danom mieste a čase, alebo
 - (v)** zhotoviteľ nie je schopný a/alebo ochotný spracovať, upraviť alebo preložiť APV IS CISMA podľa požiadaviek objednávateľa,

- d) spôsobmi a za podmienok uvedených v § 35 a § 36 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon).
- 6.2. Objednávateľ je oprávnený spracované a/alebo upravené a/alebo preložené APV IS CISMA použiť spôsobmi a v rozsahu uvedeným v bode 6.1. tohto odseku.
- 7.
 - 7.1. Objednávateľ je oprávnený udeliť iným štátnym orgánom Slovenskej republiky a/alebo štátnym rozpočtovým a/alebo príspevkovým organizáciám Slovenskej republiky a/alebo obciam a/alebo vyšším územným celkom a/alebo iným osobám, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy v oblasti matričnej agendy a/alebo osobám, ktorým objednávateľ bude poskytovať informácie z IS CISMA súhlas na použitie APV IS CISMA a/alebo spracovaného a/alebo upraveného a/alebo preloženého APV IS CISMA v rozsahu a spôsobmi uvedenými v odseku 6 tohto článku, k čomu zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas.
 - 7.2. Objednávateľ je oprávnený právo používať APV IS CISMA a/alebo spracované a/alebo upravené a/alebo preložené APV IS CISMA v rozsahu a spôsobmi podľa odseku 6 tohto článku postúpiť zmluvou na iné štátne orgány Slovenskej republiky a/alebo na štátne rozpočtové a/alebo príspevkové organizácie Slovenskej republiky a/alebo obce a/alebo vyššie územné celky a/alebo na iné osoby, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy v oblasti matričnej agendy, k čomu zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas.
- 8.
 - 8.1. Zhotoviteľ nesmie umožniť tretím osobám používať APV IS CISMA a/alebo spracované a/alebo upravené a/alebo preložené APV IS CISMA ani nesmie informácie o ňom sprístupniť tretím osobám, s výnimkou svojich subdodávateľov v rozsahu nevyhnutne potrebnom na riadne a včasné splnenie povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
 - 8.2. Zhotoviteľ je zároveň povinný sám sa zdržať používania APV IS CISMA ako aj a/alebo spracovaného a/alebo upraveného a/alebo preloženého APV IS CISMA, s výnimkou:
 - a) jeho používania v rozsahu nevyhnutne potrebnom na riadne a včasné splnenie povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy,
 - b) jeho používania so súhlasom objednávateľa.
- 9. Oprávnenie na výkon práva používať APV IS CISMA ako aj spracované a/alebo upravené a/alebo preložené APV IS CISMA v rozsahu a spôsobmi podľa tohto článku prechádza pri zániku objednávateľa na jeho právneho nástupcu.
- 10. Zhotoviteľ poskytuje objednávateľovi nevýhradné právo používať PPaKP. Ustanovenia odsekov 6, 7 a 9 sa aplikujú na PPaKP obdobne.
- 11. Zhotoviteľ týmto potvrdzuje, že je oprávnený poskytnúť objednávateľovi oprávnenia a súhlasy v zmysle vyššie uvedených odsekov tohto článku, a že tým nedochádza k porušeniu práv tretích osôb.

Článok XIII.

Nebezpečenstvo škody a vlastnícke právo.

- 1. Nebezpečenstvo škody na:
 - a) Podrobnej analýze požiadaviek na IS CISMA a elektronickom nosiči, na ktorom sa nachádza Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA v elektronickej forme (čl. II. tejto Zmluvy) a vlastnícke právo k nej prechádza na objednávateľa dňom

- zaplatenia časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (i) tejto Zmluvy zo strany objednávateľa zhotoviteľovi,
- b) Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA a elektronickom nosiči, na ktorom sa nachádza Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS CISMA (čl. III. tejto Zmluvy) a vlastnícke právo k nemu prechádza na objednávateľa dňom zaplatenia časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (ii) tejto Zmluvy zo strany objednávateľa zhotoviteľovi.
2. Nebezpečenstvo škody na:
- a) elektronickom nosiči, na ktorom sa nachádza APV IS CISMA (čl. V ods.3 tejto Zmluvy) a vlastnícke právo k nemu prechádza na objednávateľa dňom zaplatenia časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iii) tejto Zmluvy zo strany objednávateľa zhotoviteľovi.
- b) dokumentácii o APV IS CISMA a elektronickom nosiči, na ktorom sa nachádza táto dokumentácia v elektronickej forme (čl. VII. ods.1 tejto Zmluvy) a vlastnícke právo k nim prechádza na objednávateľa dňom zaplatenia časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iv) tejto Zmluvy zo strany objednávateľa zhotoviteľovi.
- c) elektronickom nosiči, na ktorom sa nachádza PPaKP (čl. VI. ods.3 tejto Zmluvy) a vlastnícke právo k nemu prechádza na objednávateľa dňom zaplatenia časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iii) tejto Zmluvy zo strany objednávateľa zhotoviteľovi.
- d) dokumentácii o PPaKP a elektronickom nosiči, na ktorom sa nachádza táto dokumentácia v elektronickej forme (čl. VII. ods.2 tejto Zmluvy) a vlastnícke právo k nim prechádza na objednávateľa dňom zaplatenia časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iv) tejto Zmluvy zo strany objednávateľa zhotoviteľovi.

Článok XIV. Cena za Dielo.

1. Zmluvné strany sa dohodli na cene za riadne vykonanie Diela podľa tejto Zmluvy zo strany zhotoviteľa vo výške 2 547 732,00 EUR (slovom: dva milióny päťstoštyridsaťsedemtisíc sedemstotridsaťdva eur) bez DPH. K tejto kúpnej cene sa pripočíta DPH v súlade s platnými a účinnými právnymi predpismi.
2. Cena podľa ods.1 tohto článku zahŕňa najmä :
- a) cenu a náklady vykonania Diela (čl. I. až. IX. tejto Zmluvy),
- b) odmena za poskytnutie práv a udelenie súhlasov podľa čl. XII. tejto Zmluvy,
- c) všetky ďalšie náklady, ktoré zhotoviteľovi vzniknú za účelom riadneho splnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
- 3.
- 3.1. Objednávateľ bude mať nárok na zľavu z ceny vo výške 0,05 % z časti ceny podľa čl. XV. odseku 1 (i) tejto Zmluvy, a to za každý ukončený kalendárny deň omeškania, v prípade, ak zhotoviteľ bude v omeškaní s riadnym a včasným odovzdaním Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA a/alebo upravenej Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA. Objednávateľ bude mať nárok na zľavu z ceny vo výške 0,05 % z časti ceny podľa čl. XV. odseku 1 (ii) tejto Zmluvy, a to za každý ukončený kalendárny deň omeškania, v prípade, ak zhotoviteľ bude v omeškaní s riadnym a včasným odovzdaním Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA a/alebo upravenej Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA objednávateľovi za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

- 3.2.** Objednávateľ bude mať nárok na zľavu z ceny vo výške 0,05 % z časti ceny podľa čl. XV. odseku 1 (iii) tejto Zmluvy, a to za každý ukončený kalendárny deň omeškania, v nasledovných prípadoch:
- a)** ak zhotoviteľ bude v omeškaní s riadnym a včasným vykonaním ktorejkoľvek časti Programového vybavenia IS CISMA (časť č.3 Diela) za podmienok uvedených v tejto Zmluve, alebo
 - b)** ak zhotoviteľ bude v omeškaní s riadnym a včasným odovzdaním ktorejkoľvek Dokumentácie podľa čl. VII. a/alebo ktorejkoľvek upravenej (modifikovanej) Dokumentácie podľa čl. VII. objednávateľovi za podmienok uvedených v tejto Zmluve, alebo
 - c)** ak zhotoviteľ bude v omeškaní s riadnym a včasným uskutočnením ktoréhokoľvek školenia za podmienok uvedených v tejto Zmluve.
- 3.3.** Objednávateľ bude mať nárok na zľavu z ceny vo výške 0,05 % z časti ceny podľa čl. XV. odseku 1 (vi) tejto Zmluvy, a to za každý ukončený kalendárny deň omeškania, v prípade, ak zhotoviteľ bude v omeškaní s riadnym a včasným vykonaním Podporných služieb za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

Článok XV. Platobné podmienky a fakturácia

- 1.** Zhotoviteľovi vznikne nárok na zaplatenie ceny podľa čl. XIV. ods.1 tejto Zmluvy vo výške:
 - (i)** 266 928,00 EUR (slovom: dvestošesťdesiatšesťtisíc deväťstodvadsaťosem eur) riadnym vykonaním časti Diela č.1 ,
 - (ii)** 527 880,00 EUR (slovom: päťstodvadsaťsedemtisíc osemstoosemdesiat eur) riadnym vykonaním časti Diela č.2,
 - (iii)** 1 401 704,00 EUR (slovom: jeden milión štyristojedentisíc sedemstoštyri eur) riadnym vykonaním časti Diela č.3,
 - (iv)** 51 792,00 EUR (slovom: päťdesiatjedentisíc sedemstodeväťdesiatdva eur) riadnym vykonaním časti Diela č.4,
 - (v)** 32 500,00 EUR (slovom: tridsaťdvatisíc päťsto eur) riadnym vykonaním časti Diela č.5 a
 - (vi)** 266 928,00 EUR (slovom: dvestošesťdesiatšesťtisíc deväťstodvadsaťosem eur) riadnym vykonaním časti Diela č.6
- 2.** Cena bude zhotoviteľovi zaplatená po častiach v zmysle odseku 1 tohto článku vždy na základe faktúry vystavenej zhotoviteľom.
- 3.** Vystavenú faktúru je zhotoviteľ povinný doručiť na túto adresu:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Sekcia informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti
Pribinova 2
812 72 Bratislava
- 4.** Splatnosť faktúry je 90 dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi zo strany zhotoviteľa za predpokladu, že doručená faktúra bude spĺňať všetky podmienky podľa ods.5 tohto článku a zhotoviteľ doručí najneskôr spolu s faktúrou pracovné výkazy podľa špecifikácie riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu.
- 5.** Faktúra musí byť objednávateľovi doručená v 3 exemplároch v slovenskom jazyku a musí obsahovať nasledujúce údaje:
 - a)** Presný názov a adresu zhotoviteľa a objednávateľa,

- b) Identifikačné číslo objednávateľa a zhotoviteľa,
 - c) Identifikačné číslo pre DPH objednávateľa a zhotoviteľa,
 - d) Bankové spojenie a číslo účtu zhotoviteľa,
 - e) Fakturovaná časť ceny s DPH a bez DPH; zhotoviteľ je povinný znížiť fakturovanú časť ceny o zľavy podľa čl. XIV. ods.3, čl. XVI. ods.3,4,7 a 8, čl. XVII. ods.4,5 a 6, čl. XVIII. ods.3 a 4, čl. XIX. ods.3 a 4 tejto Zmluvy (zhotoviteľ je povinný znížiť fakturovanú časť ceny o uvedené zľavy aj keď fakturuje inú časť ceny podľa ods.1 tohto článku, ako je časť ceny, z ktorej je zľava počítaná),
 - f) Sadzba DPH a výška DPH,
 - g) Číslo tejto Zmluvy,
 - h) Poradové číslo faktúry a dátum jej vyhotovenia,
 - i) Firemná pečiatka zhotoviteľa a podpis oprávneného zástupcu zhotoviteľa,
 - j) pracovné výkazy podľa špecifikácie riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu.
6. V prípade, že doručená faktúra nebude spĺňať všetky podmienky podľa ods.5 tohto článku, objednávateľ je oprávnený vrátiť faktúru zhotoviteľovi, pričom nová lehota splatnosti (90 dní) začne plynúť dňom doručenia objednávateľovi faktúry vystavenej zhotoviteľom, ktorá bude spĺňať všetky podmienky podľa ods.5 tohto článku.
7. Obálka, v ktorej bude faktúra doručovaná objednávateľovi, musí byť označená nápisom „FAKTÚRA“. Faktúru je potrebné zaslať poštou ako doporučenú zásielku s doručenkou alebo kuriérom alebo doručiť osobne na adresu objednávateľa podľa ods.3 tohto článku.
8. Cena bude zaplatená objednávateľom bezhotovostným prevodom na bankový účet zhotoviteľa uvedený na faktúre (ods.5 písm. d) tohto článku). Náklady banky príjemcu platby, ktoré sú spojené s prevodom týchto platieb, hradí príjemca platby.
9. V prípade, že je objednávateľ v omeškaní s úhradou splatnej faktúry, bude povinný zaplatiť zhotoviteľovi úrok z omeškania vo výške 0,05% z neuhradenej časti ceny za každý ukončený deň omeškania s jej uhradením. Povinnosť zaplatiť úrok z omeškania podľa tohto bodu sa nevzťahuje na prípady, keď je meškanie spôsobené bankovým ústavom objednávateľa.

Článok XVI.

Zodpovednosť za vady

Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA, Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA a Dokumentácie.

1. Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA má vady, ak nebola vyhotovená a dodaná objednávateľovi za podmienok uvedených v čl. II. tejto Zmluvy.
2. Vady podľa ods.1 tohto článku je objednávateľ povinný oznámiť zhotoviteľovi do 14 pracovných dní po tom, čo ich objednávateľ zistil, najneskôr do uplynutia lehoty 2 rokov od schválenia Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA objednávateľom. Ustanovenie § 562 Obchodného zákonníka sa neaplikuje.
3. Ak má Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA akúkoľvek vadu podľa ods.1 tohto článku v čase jej schválenia objednávateľom alebo ak takáto vada vznikne po jej schválení objednávateľom, avšak je spôsobená porušením povinností zhotoviteľa

3.1. má objednávatel' vždy právo:

- a)** požadovať od zhotoviteľa, aby bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 pracovných dní od obdržania oznámenia objednávatel'a o vade na svoje náklady odstránil vady; zhotoviteľ znáša všetky náklady spojené s odstránením vád, najmä náklady na prácu spojenú s odstránením vád a náklady na dopravu s tým súvisiacu,
- b)** požadovať primeranú zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (i) tejto zmluvy (ustanovenie § 439 ods.3 Obchodného zákonníka sa neaplikuje).

Voľba medzi nárokmi a) a b) patrí objednávatel'ovi.

3.2. v prípade, že zhotoviteľ neodstráni vadu Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA v lehote uvedenej v bode 3.1. a) , bude objednávatel' oprávnený

- (i)** požadovať primeranú zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (i) tejto Zmluvy (ustanovenie bodu 3.1.b) sa aplikuje obdobne), alebo
- (ii)** odstrániť vady sám alebo ich nechať odstrániť tretej osobe a požadovať od zhotoviteľa náhradu primeraných nákladov takéhoto odstránenia vád do výšky obvyklej v mieste a čase odstránenia vady (postup objednávatel'a podľa tohto bodu (ii) nemá vplyv na zodpovednosť zhotoviteľa za vady Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA za podmienok uvedených v tomto článku XVI.).

Voľba medzi nárokmi (i) až (ii) patrí objednávatel'ovi.

- 4.** Do doby odstránenia vád podľa ods.3 tohto článku zhotoviteľom nie je objednávatel' povinný zaplatiť časť ceny podľa čl. XV. ods.1 (i), ktorá by zodpovedala jeho nároku na zľavu, ak by vady neboli odstránené.
- 5.** Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA má právne vady, ak Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA alebo jej časť je zaťažená právom tretej osoby alebo ak existujú záväzky zhotoviteľa na zriadenie takýchto práv tretej osoby (ďalej len „právne vady“), ibaže objednávatel' s týmito obmedzeniami prejavil písomný súhlas. Ustanovenie § 559 prvá veta Obchodného zákonníka sa neaplikuje.
- 6.** Právne vady je objednávatel' povinný oznámiť zhotoviteľovi do 14 pracovných dní po tom, čo sa dozvedel o uplatnení práva tretej osoby podľa ods.5 tohto článku. Ustanovenie § 435 ods.2 Obchodného zákonníka sa neaplikuje.
- 7.** Ak má akákoľvek časť Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA akúkoľvek právnu vadu podľa odseku 5 tohto článku

7.1. má objednávatel' vždy právo:

- a)** požadovať od zhotoviteľa, aby bez zbytočného odkladu, najneskôr do 30 pracovných dní od obdržania oznámenia objednávatel'a o právnej vade, na svoje náklady odstránil právne vady, (ustanovenie § 438, § 441 a § 564 druhá veta Obchodného zákonníka sa neaplikujú), alebo
- b)** požadovať primeranú zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (i) (ustanovenie § 439 ods.3 Obchodného zákonníka sa neaplikuje).

Voľba medzi nárokmi a) a b) patrí objednávatel'ovi.

7.2. v prípade, že zhotoviteľ neodstráni právne vady Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA v lehote podľa bodu 7.1. a), bude objednávatel' oprávnený:

- (i)** požadovať primeranú zľavu z ceny (bod 7.1. b) sa bude aplikovať obdobne)
- (ii)** odstrániť právne vady sám alebo ich nechať odstrániť tretej osobe a požadovať od zhotoviteľa náhradu primeraných nákladov takéhoto

odstránenia právnych väd do výšky obvyklej v mieste a čase odstránenia vady (postup objednávateľa podľa tohto bodu (ii) nemá vplyv na zodpovednosť zhotoviteľa za právne vady Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA za podmienok uvedených v tomto článku XVI.).

Voľba medzi nárokmi (i) až (ii) patrí objednávateľovi.

8.

8.1. V prípade omeškania zhotoviteľa s odstránením väd Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA o viac ako 14 dní, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,25 % z ceny Diela podľa čl. XIV. ods.1 za každý deň omeškania.

8.2. Do doby odstránenia právnych väd podľa odseku 7 tohto článku zhotoviteľom nie je objednávateľ povinný zaplatiť časť ceny podľa čl. XV. ods.1 (i) tejto Zmluvy, ktorá by zodpovedala jeho nároku na zľavu, ak by právne vady neboli odstránené.

- 9.** V prípade právnych väd Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA, je zhotoviteľ zároveň povinný na svoje náklady obhajovať objednávateľa proti nárokom tretích osôb z porušenia ich práv, a uhradiť všetky sumy, najmä náklady, škody a trovy právneho zastúpenia, ktoré súd, resp. rozhodcovský súd, vo svojom konečnom rozhodnutí prizná tretej osobe (pokiaľ ide o náklady, škody a trovy právneho zastúpenia priznané rozhodnutím súdu, resp. rozhodcovského súdu vo forme schválenia zmieru alebo na základe uznania, resp. čiastočného uznania nároku tretej osoby zo strany objednávateľa, len ak na uzavretie zmieru a/alebo uznanie, resp. čiastočné uznanie nároku tretej osoby objednávateľom udelil zhotoviteľ súhlas) alebo na ktoré vznikne tretej osobe nárok v súlade s dohodou s treťou osobou odsúhlasenou zhotoviteľom, za predpokladu, že objednávateľ oznámi zhotoviteľovi písomne právne vady v lehote podľa ods.6 tohto článku, umožní zhotoviteľovi kontrolovať a spolupracovať s objednávateľom pri obhajobe a v súvisiacich rokovaniach o dohode a zároveň riadne a včas uplatní dostupné a účinné opravné prostriedky. Zhotoviteľ bude ďalej povinný zaplatiť objednávateľovi všetky nevyhnutne potrebné náklady a škody (iné ako uplatnené treťou osobou), ktoré objednávateľovi vzniknú v dôsledku právnych väd Podrobnej analýzy požiadaviek na IS CISMA a /alebo uplatnením nárokov tretích osôb a obhajobou proti nim.

Súhlasy zhotoviteľa podľa vyššie uvedených ustanovení tohto odseku a umožnenie zhotoviteľovi kontrolovať a spolupracovať pri obhajobe a súvisiacich rokovaniach o dohode nebudú potrebné, ak sa voči zhotoviteľovi začne konkurzné konanie alebo reštrukturalizácia alebo obdobné konanie alebo bude proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku alebo ak vstúpi do likvidácie.

- 10.** Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS CISMA má vady, ak nebola vyhotovená a dodaná objednávateľovi za podmienok uvedených v čl. III. tejto Zmluvy. Ustanovenia odsekov 2 až 4 tohto článku sa aplikujú na vady Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA obdobne.
- 11.** Na právne vady Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA sa aplikujú odseky 5 až 9 tohto článku obdobne.
- 12.** Dokumentácia (čl. VII.) má vady, ak nebola vyhotovená a dodaná objednávateľovi za podmienok uvedených v čl. VII. tejto Zmluvy. Ustanovenia odsekov 2 až 4 tohto článku sa aplikujú na vady Dokumentácie (čl. VII.) obdobne s tým rozdielom, že objednávateľ bude mať v prípadoch uvedených v ods.3 a 4 tohto článku nárok na zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iv) tejto Zmluvy.

13. Na právne vady Dokumentácie (čl. VII.) sa aplikujú odseky 5 až 9 tohto článku obdobne s tým rozdielom, že objednávateľ bude mať v prípadoch uvedených v ods.7 a 8 tohto článku nárok na zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iv) tejto Zmluvy.

Článok XVII.

Zodpovednosť za vady a záruka

Programového vybavenia IS CISMA.

1. Programové vybavenie IS CISMA (časť č. 3 Diela) má vady, ak :
 - a) Programové vybavenie IS CISMA alebo jeho časť nie je v súlade so špecifikáciami uvedenými v tejto Zmluve a/alebo Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom podľa čl. III. odsek 7 v spojitosti s čl. II. ods.4 tejto Zmluvy, alebo
 - b) IS CISMA po implementácii APV IS CISMA nespĺňa požadovanú funkčnosť, vlastnosti, parametre a výkon v zmysle tejto Zmluvy a/alebo Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom podľa čl. III. odsek 7 v spojitosti s čl. II. ods.4 tejto Zmluvy.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že Programové vybavenie IS CISMA si zachová vlastnosti v súlade so špecifikáciami uvedenými v tejto Zmluve a Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom podľa čl. III. odsek 7 v spojitosti s čl. II. ods.4 tejto Zmluvy po záručnú dobu 2 roky. Záručná doba začína plynúť dňom uvedenia IS CISMA po implementácii APV IS CISMA a PPaKP do riadnej rutínnej prevádzky (čl. IV. ods.2 bod 2.8. tejto Zmluvy), s výnimkou tých častí Programového vybavenia IS CISMA, ktoré majú vady, ohľadom ktorých začne plynúť záručná doba až po odstránení ich väd.

Záruka sa nevzťahuje na vady Programového vybavenia IS CISMA a) vzniknuté v dôsledku neodborného zaobchádzania a neodbornej údržby zo strany objednávateľa, b) ak sú vady spôsobené od času uvedenia IS CISMA do riadnej rutínnej prevádzky podľa čl. IV. ods.2 bod 2.8. tejto Zmluvy vonkajšími udalosťami a nespôsobil ich zhotoviteľ alebo osoby, s ktorých pomocou plnil svoj záväzok podľa tejto Zmluvy. Zhotoviteľ však aj v týchto prípadoch ako aj iných prípadoch zodpovedá za vady Programového vybavenia IS CISMA ak boli spôsobené objednávateľom alebo treťou osobou poverenou objednávateľom, ktorí postupovali v súlade so špecifikáciami alebo inštrukciami oznámenými vopred zhotoviteľom objednávateľovi.
3. Vady podľa ods.1 a ods.2 tohto článku je objednávateľ povinný oznámiť zhotoviteľovi do 14 pracovných dní po tom, čo ich objednávateľ zistil, najneskôr do uplynutia záručnej doby podľa ods.2 tohto článku. Ustanovenie § 562 Obchodného zákonníka sa neaplikuje.
4. Ak má Programové vybavenie IS CISMA alebo jeho časť akúkoľvek vadu podľa ods.1 tohto článku v čase uvedenia Programového vybavenia IS CISMA do riadnej rutínnej prevádzky (čl. IV. ods.2 bod 2.8. tejto Zmluvy) alebo ak takáto vada vznikne po čase uvedenia Programového vybavenia IS CISMA do riadnej rutínnej prevádzky, avšak je spôsobená porušením povinností zhotoviteľa, alebo ak si Programové vybavenie IS CISMA alebo jeho časť nezachováva vlastnosti v zmysle ods.2 tohto článku
 - 4.1. má objednávateľ vždy právo požadovať od zhotoviteľa, aby na svoje náklady odstránil vady Programového vybavenia IS CISMA alebo jeho častí opravou

týchto väd u zhotoviteľa, dodaním Programového vybavenia IS CISMA s odstránenými vadami objednávateľovi do jeho sídla a primeraným postupom podľa krokov v zmysle čl. IV. ods.2 body 2.2. až 2.6. a 2.8. tejto Zmluvy, ak sa zhotoviteľ s objednávateľom nedohodne inak (čl. IV. sa aplikuje primerane); zhotoviteľ bude povinný odstrániť vady Programového vybavenia IS CISMA alebo jeho časti u objednávateľa len ak to bude potrebné pre riadnu prevádzku IS CISMA a objednávateľ o to zhotoviteľa výslovne požiada.

Zhotoviteľ je povinný odstrániť vady Programového vybavenia IS CISMA alebo jeho časti, vrátane primeraného postupu podľa krokov v zmysle čl. IV. ods.2 body 2.2. až 2.6. a 2.8. tejto Zmluvy, ak sa zhotoviteľ s objednávateľom nedohodne inak (čl. IV. sa aplikuje primerane) najneskôr do

- 24 hodín od obdržania oznámenia objednávateľa o vade v prípade vady typu A a/alebo B,
 - 7 dní od obdržania oznámenia objednávateľa o vade v prípade vady typu C,
 - 14 dní od obdržania oznámenia objednávateľa o vade v prípade vady typu D.
- Zhotoviteľ je pritom povinný začať s odstraňovaním vady do 12 hodín po obdržaní oznámenia objednávateľa o vade.

Zhotoviteľ znáša všetky náklady spojené s plnením jeho povinností podľa tohto bodu 4.1., najmä náklady na prácu spojenú s odstránením väd, poskytnutím s tým súvisiacej súčinnosti zhotoviteľa a náklady na dopravu s tým súvisiacu.

- 4.2.** v prípade, že zhotoviteľ neodstráni vady Programového vybavenia IS CISMA alebo jeho časti v lehote uvedenej v bode 4.1., bude objednávateľ oprávnený
- (i)** požadovať naďalej odstránenie vady v lehote predĺženej objednávateľom, a to aj opakovane, alebo
 - (ii)** požadovať primeranú zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iii) tejto Zmluvy (ustanovenie § 439 ods.3 Obchodného zákonníka sa neaplikuje), alebo
 - (iii)** odstrániť vady sám alebo ich nechať odstrániť tretej osobe a požadovať od zhotoviteľa náhradu primeraných nákladov takéhoto odstránenia väd do výšky obvyklej v mieste a čase odstránenia vady (postup objednávateľa podľa tohto bodu (iii) nemá vplyv na zodpovednosť zhotoviteľa za vady Programového vybavenia IS CISMA za podmienok uvedených v tomto článku XVII.).

Voľba medzi nárokmi (i) až (iii) patrí objednávateľovi.

- 4.3.** ak zhotoviteľ neodstráni vady v lehote uvedenej v bode 4.2.(i) bude objednávateľ oprávnený
- a)** požadovať primeranú zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iii) tejto Zmluvy (bod 4.2.(ii) sa aplikuje obdobne) alebo
 - b)** odstrániť vady sám alebo ich nechať odstrániť tretej osobe a požadovať od zhotoviteľa náhradu primeraných nákladov takéhoto odstránenia väd do výšky obvyklej v mieste a čase odstránenia vady (postup objednávateľa podľa tohto písm. b) nemá vplyv na zodpovednosť zhotoviteľa za vady Programového vybavenia IS CISMA za podmienok uvedených v tomto článku XVII.).

Voľba medzi nárokmi a) a b) patrí objednávateľovi.

- 4.4.** V prípade, ak ide o vadu Programového vybavenia IS CISMA, alebo jeho časti,

ktorá má vplyv na prevádzku IS CISMA, zhotoviteľ je povinný počas odstraňovania väd zabezpečiť pre objednávateľa a v súčinnosti s ním náhradný postup prevádzky IS CISMA primerane akceptovateľný pre objednávateľa a odsúhlasený objednávateľom tak, aby bola počas odstraňovania väd zabezpečená neprerušená rutinná prevádzka IS CISMA.

5.

5.1. V prípade omeškania zhotoviteľa s odstránením väd Programového vybavenia IS CISMA o viac ako 14 dní, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,25 % z ceny Diela podľa č. XIV. ods.1 za každý deň omeškania.

5.2. Do doby odstránenia väd podľa ods.4 tohto článku nie je objednávateľ povinný zaplatiť časť ceny podľa čl. XV. ods.1 (iii), ktorá by zodpovedala jeho nároku na zľavu, ak by vady neboli odstránené.

6. Ustanovenia čl. XVI. ods.5 až 9 tejto Zmluvy sa na právne vady Programového vybavenia IS CISMA aplikujú obdobne s tým rozdielom, že:

(i) objednávateľ bude mať právo požadovať primeranú zľavu podľa čl. XVI. ods.7 bod 7.1.b) a 7.2.(i) z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (iii) tejto Zmluvy,

(ii) postup objednávateľa podľa čl. XVI. ods.7 bod 7.2. (ii) nemá vplyv na zodpovednosť zhotoviteľa za právne vady Programového vybavenia IS CISMA za podmienok uvedených v tomto článku XVII.,

(iii) do doby odstránenia právnych väd Programového vybavenia IS CISMA zhotoviteľom nie je objednávateľ povinný zaplatiť časť ceny podľa čl. XV. ods.1 (iii) tejto Zmluvy, ktorá by zodpovedala jeho nároku na zľavu, ak by právne vady neboli odstránené,

(iv) zhotoviteľ má povinnosti uvedené v čl. XVI. ods.9 aj v prípadoch ak k porušeniu práv tretej osoby došlo v dôsledku konania objednávateľa alebo tretej osoby poverenej objednávateľom v súlade so špecifikáciami alebo inštrukciami oznámenými vopred zhotoviteľom objednávateľovi.

7. Doba od uplatnenia práva zo zodpovednosti za vady až do doby odstránenia zistenej záručnej vady, vrátane primeraného postupu podľa krokov v zmysle čl. IV. ods.2 body 2.2. až 2.6. a 2.8. tejto Zmluvy, ak sa zhotoviteľ s objednávateľom nedohodne inak, sa do záručnej doby (odsek 2 tohto článku) nepočíta.

Článok XVIII.

Zodpovednosť za vady

školenia zamestnancov objednávateľa

1. Školenie zamestnancov objednávateľa má vady, ak nebolo uskutočnené v súlade s podmienkami špecifikovanými v čl. VIII. tejto Zmluvy.

2. Vady podľa ods.1 tohto článku je objednávateľ povinný oznámiť zhotoviteľovi do 5 pracovných dní po tom, čo ich objednávateľ zistil, najneskôr do uplynutia záručnej doby podľa čl. XVII. ods.2 tejto Zmluvy. Ustanovenie § 562 Obchodného zákonníka sa neaplikuje.

3. Ak má školenie zamestnancov objednávateľa akúkoľvek vadu podľa ods.1 tohto článku

3.1. má objednávateľ vždy právo:

- (i) požadovať od zhotoviteľa, aby bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 pracovných dní od obdržania oznámenia objednávateľa o vade na svoje náklady uskutočnil nové školenie, v časti v ktorej má vady, v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve; zhotoviteľ znáša všetky náklady spojené s uskutočnením nového školenia, najmä náklady na prácu a materiály spojené s uskutočnením nového školenia a náklady na dopravu s tým súvisiacu, alebo
- (ii) požadovať primeranú zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (v) tejto Zmluvy (ustanovenie § 439 ods.3 Obchodného zákonníka sa neaplikuje).

Voľba medzi nárokmi (i) a (ii) patrí objednávateľovi.

- 3.2. v prípade, ak zhotoviteľ neuskutoční nové školenie v lehote a za podmienok uvedených v bode 3.1.(i), bude objednávateľ oprávnený:
- a) požadovať primeranú zľavu z ceny podľa čl. XV. ods.1 písm. (v) (bod 3.1. (ii) sa aplikuje obdobne) alebo
 - b) uskutočniť nové školenie sám alebo ho nechať uskutočniť tretej osobe a požadovať od zhotoviteľa náhradu primeraných nákladov takéhoto nového školenia do výšky obvyklej v mieste a čase uskutočnenia nového školenia (postup objednávateľa podľa tohto písm. b) nemá vplyv na zodpovednosť zhotoviteľa za vady školenia za podmienok uvedených v tomto článku XVIII.).
4. Do doby uskutočnenia nového školenia podľa ods.3 tohto článku nie je objednávateľ povinný zaplatiť časť ceny podľa čl. XV. odseku 1 (v) tejto Zmluvy, ktorá by zodpovedala jeho nároku na zľavu, ak by nové školenie nebolo riadne uskutočnené.
5. V prípade omeškania zhotoviteľa s uskutočnením nového školenia o viac ako 14 dní, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,25 % z ceny Diela podľa čl. XV ods.1 písm.(v) za každý deň omeškania.

Článok XIX.

Zodpovednosť za vady Podporných služieb.

1. Podporné služby majú vady, ak nie sú vykonávané v súlade s podmienkami špecifikovanými v čl. IX. tejto Zmluvy.
2. Vady podľa ods.1 tohto článku je objednávateľ povinný oznámiť zhotoviteľovi do 5 pracovných dní po tom, čo ich objednávateľ zistil. Ustanovenie § 562 Obchodného zákonníka sa neaplikuje.
3. Ak majú Podporné služby akúkoľvek vadu podľa ods.1 tohto článku
 - 3.1. má objednávateľ vždy právo:
 - (i) požadovať od zhotoviteľa, aby bez zbytočného odkladu, najneskôr do 2 pracovných dní od obdržania oznámenia objednávateľa o vade na svoje náklady odstránil vady Podporných služieb; alebo
 - (ii) požadovať primeranú zľavu z časti ceny podľa čl. XV. ods.1 (vi) tejto Zmluvy (ustanovenie § 439 ods.3 Obchodného zákonníka sa neaplikuje).
 - Voľba medzi nárokmi (i) a (ii) patrí objednávateľovi.
 - 3.2. v prípade, ak zhotoviteľ neodstráni vady Podporných služieb v lehote a za

- podmienok uvedených v bode 3.1. (i), bude objednávateľ oprávnený požadovať:
- a) primeranú zľavu z ceny podľa čl.XV.ods.1 sub (vi) (bod 3.1.(ii) sa aplikuje obdobne) alebo
 - b) nechať vykonať Podporné služby tretej osobe a požadovať od zhotoviteľa náhradu primeraných nákladov takéhoto vykonania Podporných služieb do výšky obvyklej v mieste a čase odstránenia vady (postup objednávateľa podľa písm. b) nemá vplyv na zodpovednosť zhotoviteľa za vady Podporných služieb za podmienok uvedených v tomto článku XIX.).
4. Do doby odstránenia vád Podporných služieb podľa ods.3 tohto článku nie je objednávateľ povinný zaplatiť časť ceny podľa čl. XV. odseku 1(vi) tejto Zmluvy, ktorá by zodpovedala jeho nároku na zľavu, ak by vady Podporných služieb neboli odstránené.
5. V prípade omeškania zhotoviteľa s odstránením vád Podporných služieb o viac ako 14 dní, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,25 % z ceny Diela podľa čl. XV. ods.1 sub (vi) za každý deň omeškania.
6. O čas, po ktorý zhotoviteľ vykonával Podporné služby s vadami, sa predlžuje doba poskytovania Podporných služieb zhotoviteľom podľa čl. IX. ods.2 (i) tejto Zmluvy (predĺženie doby poskytovania Podporných služieb podľa tohto odseku nemá vplyv na cenu podľa čl. XIV. ods.1 tejto Zmluvy).

Článok XX.

Kontaktné osoby a riadenie projektu.

1. Prostredníctvom kontaktných osôb vymenovaných podľa článkov X. ods.5 a XI. ods.6 tejto Zmluvy budú zmluvné strany:
- a) organizačne zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy,
 - b) koordinovať činnosť zmluvných strán pri plnení tejto Zmluvy,
 - c) informovať na vyžiadanie zmluvnej strany o postupe plnenia tejto Zmluvy, a
 - d) kontrolovať priebeh a postup plnenia tejto Zmluvy,
 - e) pripravovať návrhy potrebných zmien a dodatkov tejto Zmluvy.
2. Objednávateľ je oprávnený zmeniť kontaktné osoby ním vymenované, je však povinný takúto zmenu písomne oznámiť zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu.
3. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť kontaktné osoby ním vymenované, je však povinný takúto zmenu písomne oznámiť objednávateľovi bez zbytočného odkladu a v prípade ak ide osobu, ktorou zhotoviteľ preukázal v užšej súťaži podmienku účasti podľa § 28 ods. 1 písm. g) zákona č. 25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov je povinný predložiť splnenie rovnakých minimálnych požiadaviek ako v užšej súťaži.
4. Zmluvné strany si môžu zriadiť na riadenie projektu Riadiaci výbor na ktorý môžu preniesť kompetencie kontaktných osôb, objednávateľ však musí mať v Riadiacom výbore vždy nadpolovičnú väčšinu hlasov a v prípade neúčasti člena Riadiaceho výboru za objednávateľa nemôžu byť v žiadnom prípade členovia riadiaceho výboru za objednávateľa prehlasovaní členmi riadiaceho výboru za zhotoviteľa, takéto rozhodnutie je absolútne neplatný právny úkon od počiatku. Riadiaci výbor môže na upravenie svojej činnosti vydať rokovací a organizačný poriadok. Na Riadiaci výbor nemožno preniesť kompetenciu akceptovania diela alebo jeho časti, ktorá je vyhradená generálnemu riaditeľovi Sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti objednávateľa, resp. ním poverenej osobe.

Článok XXI.

Povinnosť mlčanlivosti.

1. Obidve zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, informáciách a údajoch, ktoré si navzájom poskytnú pri rokovaní o uzavretí tejto Zmluvy ako aj pri realizácii tejto Zmluvy a zaväzujú sa, že tieto skutočnosti, informácie a údaje nezverejnia ani nesprístupnia žiadnym spôsobom tretím osobám bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.
Zmluvná strana, ktorá poruší svoju povinnosť podľa tohto odseku, bude povinná zaplatiť druhej zmluvnej strane za každé takéto porušenie zmluvnú pokutu vo výške 33.000,- Eur.
2. Povinnosť mlčanlivosti podľa ods.1 sa nevzťahuje na:
 - a) zverejnenie a sprístupnenie skutočností, informácií a údajov tretím osobám, v rozsahu v ktorom to vyžadujú platné a účinné právne predpisy Slovenskej republiky,
 - b) sprístupnenie skutočností, informácií a údajov zo strany objednávateľa iným štátnym orgánom Slovenskej republiky a/alebo štátnym rozpočtovým a/alebo príspevkovým organizáciám Slovenskej republiky a/alebo obciam a/alebo vyšším územným celkom a/alebo iným osobám, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy v oblasti matrik a/alebo osobám, ktorým objednávateľ bude poskytovať informácie z IS CISMA,
 - c) sprístupnenie informácií subdodávateľom zhotoviteľa, ktoré je nevyhnutné za účelom splnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy; zhotoviteľ je v takomto prípade pred poskytnutím údajov povinný zaviazť príslušného subdodávateľa (i) povinnosťou mlčanlivosti ako aj (ii) povinnosťou, aby subdodávateľ zaviazal svojich zamestnancov, ktorí sa zúčastnia plnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, takisto povinnosťou mlčanlivosti.
 - d) sprístupnenie informácií zamestnancom zhotoviteľa, ktoré je nevyhnutné za účelom splnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy; zhotoviteľ je v takomto prípade pred poskytnutím údajov povinný zaviazť príslušného zamestnanca povinnosťou mlčanlivosti.
3. Zhotoviteľ je povinný v lehote 4 pracovných dní od obdržania výzvy objednávateľa predložiť objednávateľovi doklad o tom, že pred poskytnutím údajov podľa ods.2 písm. c) a d) tohto článku bol príslušný subdodávateľ a/alebo zamestnanec zaviazaný povinnosťou mlčanlivosti.
4. Zmluvná strana, ktorá chce oznámiť skutočnosti, informácie a údaje tretím osobám podľa ods. 1 (okrem ods.2), je povinná o tom 7 pracovných dní vopred písomne informovať druhú zmluvnú stranu s uvedením rozsahu skutočností, informácií a údajov, ktoré sa majú oznámiť, ako aj názvu osoby, ktorej sa tieto skutočnosti, informácie a údaje majú oznámiť, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
Zmluvná strana, ktorá poruší svoju povinnosť podľa tohto odseku, bude povinná zaplatiť druhej zmluvnej strane za každé takéto porušenie zmluvnú pokutu vo výške 3.300,- Eur.
5. Informácie týkajúce sa bezpečnostnej infraštruktúry, dát a aplikácií programového vybavenia, ktoré sú súčasťou alebo súvisia s existujúcim informačným systémom matrik, resp. IS CISMA v stave pred alebo po implementácii APV IS CISMA môže zhotoviteľ sprístupniť svojim zamestnancom alebo subdodávateľom alebo akýmkoľvek iným tretím osobám len s predchádzajúcim písomným súhlasom objednávateľa. Na tieto informácie sa

- neaplikuje ods.2 písm. c) a d).
6. Zamestnanci zhotoviteľa, resp. subdodávateľa zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať Podporné služby podľa čl. IX. tejto Zmluvy budú pred začatím vykonávania Podporných služieb povinní sa písomne zaviazat' osobitnou povinnosťou mlčanlivosti voči objednávateľovi.
 7. V prípade, ak sa zamestnanci zhotoviteľa pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy oboznámia s utajovanými skutočnosťami, budú povinní riadiť sa príslušnými ustanoveniami zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 8. Povinnosť mlčanlivosti podľa tohto článku trvá aj po splnení povinností podľa tejto Zmluvy ako aj po zrušení tejto Zmluvy.

Článok XXII. Korešpondencia

1. Ak v tejto Zmluve nie je uvedené inak, akákoľvek korešpondencia medzi zmluvnými stranami v súvislosti s touto Zmluvou musí mať písomnú formu a musí sa doručiť poštou ako doporučená zásielka s doručenkou alebo kuriérom alebo faxom alebo osobne s vyžiadaním potvrdenia o prijatí na nasledujúce adresy:
 - a) v prípade objednávateľa:
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
generálny riaditeľ Sekcie informatiky, telekomunikácií
a bezpečnosti MV SR
Pribinova 2
812 72 Bratislava
fax: +421 9610 44024
 - b) v prípade zhotoviteľa:
DITEC, a.s.
generálny riaditeľ
Plynárenská 7/C
821 09 Bratislava
Slovenská republika

fax: +421 2 58222777alebo na adresy oznámené podľa ods.2 tohto článku.
2. Každá zmluvná strana môže zmeniť adresu pre doručovanie korešpondencie podľa odseku 1 tohto článku písomným oznámením druhej zmluvnej strane.
3. Korešpondencia zasielaná poštou ako doporučená zásielka s doručenkou alebo kuriérom sa považuje za doručenú:
 - a) okamihom prevzatia korešpondencie adresátom,
 - b) uplynutím 3 pracovných dní od jej odoslania odosielateľom v prípade, že pošta alebo prevádzkovateľ kuriérskej služby korešpondenciu vráti odosielateľovi ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie korešpondencie bolo zmarené konaním alebo opomenutím adresáta,
 - c) okamihom odmietnutia prevziať korešpondenciu, ak adresát prevzatie korešpondencie odmietne.
4. Korešpondencia doručovaná osobne sa považuje za doručenú:
 - a) okamihom prevzatia korešpondencie adresátom,
 - b) okamihom neúspešného pokusu o jej doručenie, ak doručenie korešpondencie bolo

- zmarené konaním alebo opomenutím adresáta,
- c) okamihom odmietnutia prevziať korešpondenciu, ak adresát prevzatie korešpondencie odmietne.
5. V prípade korešpondencie zasielanej faxom sa korešpondencia považuje za riadne doručení len za predpokladu, že do 4 pracovných dní je zasielaná korešpondencia doručená adresátovi poštou ako doporučená zásielka s doručenkou alebo kuriérom alebo osobne.
6. Ak v tejto Zmluve nie je uvedené inak, akákoľvek korešpondencia a dokumenty súvisiace s touto Zmluvou musia byť doručované adresátovi v slovenskom jazyku alebo s úradne overeným prekladom do slovenského jazyka. Náklady spojené s vyhotovením korešpondencie a dokumentov v slovenskom jazyku a/alebo náklady spojené s úradným prekladom korešpondencie a dokumentov do slovenského jazyka znáša odosielateľ korešpondencie alebo dokumentov.
7. V každej korešpondencii alebo dokumente vyhotovenom v súvislosti s touto Zmluvou uvedie zmluvná strana, ktorá ich vyhotovuje, číslo tejto Zmluvy.
8. Korešpondencia vo forme e-mail bude možná len medzi zamestnancami zmluvných strán na účely organizačného zabezpečenia splnenia tejto Zmluvy. Korešpondencia vo forme e-mail nebude považovaná za právne záväzný prejav vôle niektorej zo zmluvných strán.

Článok XXIII.

Vyššia moc.

1. Za okolnosti vyššej moci sa považujú okolnosti, ktoré nastali nezávisle od vôle povinnej strany a bránia jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala, napr. vojny, živelné katastrofy značného rozsahu majúce súvislosť s predmetom zmluvy, štrajky a pod. Za vyššiu moc sa však nepovažujú napr. výpadky vo výrobe, prerušenie dodávok energií, nesplnenie alebo oneskorenie dodávok od subdodávateľov a zásahy úradov alebo nezískanie úradných povolení.
2. Nemožnosť zmluvnej strany plniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy v dôsledku vyššej moci nebude považovaná za porušenie tejto Zmluvy, ak zmluvná strana dotknutá vyššou mocou a) prijala všetky rozumné opatrenia a vynaložila náležitú starostlivosť s cieľom splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a b) bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 pracovných dní po vzniku vyššej moci, písomne oznámila druhej zmluvnej strane existenciu vyššej moci. Zmluvné strany sa dohodli na vylúčení aplikácie § 300 Obchodného zákonníka.
3. Zmluvná strana, ktorej bolo znemožnené plniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy v dôsledku vyššej moci, za predpokladu splnenia podmienok uvedených v písm. a) a b) odseku 2 tohto článku nezodpovedá za škody takto vzniknuté.
4. Za predpokladu splnenia podmienok podľa písm. a) a b) odseku 2 tohto článku sa lehota na splnenie povinnosti zmluvnej strany predlžuje o čas, počas ktorého je jej znemožnené vyššou mocou splniť túto svoju povinnosť.
5. Odseky 2 a 4 tohto článku sa neuplatnia, ak vyššia moc vznikla až v čase, keď povinná strana bola v omeškaní s plnením svojej povinnosti.
6. Zmluvná strana dotknutá vyššou mocou je povinná oznámiť druhej zmluvnej strane zánik vyššej moci do 5 pracovných dní od jej zániku.

Článok XXIV. Riešenie sporov.

V prípade vzniku sporu z tejto Zmluvy, vrátane sporu o jej platnosť, výklad alebo zrušenie, zmluvné strany vyvinú maximálne úsilie s cieľom vyriešiť spor dohodou medzi zmluvnými stranami. Ak sa zmluvným stranám spor podľa predchádzajúcej vety nepodari vyriešiť dohodou do 20 pracovných dní od obdržania žiadosti jednej zmluvnej strany o vyriešenie sporu dohodou druhou zmluvnou stranou, každá zmluvná strana bude mať právo požiadať o riešenie sporu vecne a miestne príslušný všeobecný súd Slovenskej republiky.

Článok XXV. Rôzne.

1. Zhotoviteľ môže poveriť určitú osobu ako subdodávateľa za predpokladu, že tohto subdodávateľa pred poskytnutím skutočností, informácií a údajov súvisiacich s touto Zmluvou zaviazá povinnosťami v zmysle čl. XXI. odsek 2 písm. c) tejto Zmluvy.
2. V prípadoch, keď podľa ustanovení tejto Zmluvy vzniká zmluvnej strane povinnosť zaplatiť zmluvnú pokutu, je poškodená zmluvná strana zároveň oprávnená požadovať náhradu škody spôsobenú porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, ktorá prevyšuje výšku dohodnutej zmluvnej pokuty.
3. Ak sa v tejto Zmluve uvádza oprávnenie jednej zo zmluvných strán odstúpiť od celej tejto Zmluvy, toto oprávnenie zahŕňa aj právo príslušnej zmluvnej strany odstúpiť od ktorejkoľvek časti tejto Zmluvy podľa rozhodnutia oprávnenej zmluvnej strany.
Pri odstúpení od tejto Zmluvy z dôvodu väd Diela alebo ktorejkoľvek jeho časti sa ustanovenia § 441 a § 565 druhá veta neaplikujú.
4. Zrušenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ustanovení tejto Zmluvy a ďalej ustanovení tejto Zmluvy, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä čl. XXI., XXII., XXIV. a XXVII. tejto Zmluvy.
5. Nároky objednávateľa na náhradu škody spôsobenej porušením povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy sú obmedzené do výšky sumy 2 547 732,00 EUR (slovom: dva milióny päťstoštyridsaťsedemtisíc sedemstotridsaťdva eur) (s výnimkou nárokov objednávateľa podľa čl. XVI. ods.9 tejto Zmluvy).
Nároky zhotoviteľa na náhradu škody spôsobenej porušením povinností objednávateľa podľa tejto Zmluvy sú obmedzené do výšky sumy 2 547 732,00 EUR (slovom: dva milióny päťstoštyridsaťsedemtisíc sedemstotridsaťdva eur).
6. Nároky objednávateľa na zmluvnú pokutu v dôsledku porušenia povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy sú limitované sumou 1 273 866 EUR (slovom: jeden milión dvestosedemdesiatitisíc osemstošesťdesiatšesť eur).
Nároky zhotoviteľa na zmluvnú pokutu v dôsledku porušenia povinností objednávateľa podľa tejto Zmluvy sú limitované sumou 1 273 866 EUR (slovom: jeden milión dvestosedemdesiatitisíc osemstošesťdesiatšesť eur).

Článok XXVI. Odstúpenie od Zmluvy.

1. Zhotoviteľ má právo odstúpiť od tejto Zmluvy, ak objednávateľ bude v omeškaní viac ako

- 90 dní so zaplatením splatnej faktúry vystavenej v súlade s touto Zmluvou.
2. Objednávateľ má právo odstúpiť od tejto Zmluvy v nasledujúcich prípadoch:
 - 2.1. ak zhotoviteľ bude v omeškaní s riadnym a včasným splnením ktorejkoľvek povinnosti podľa tejto Zmluvy (vrátane povinností podľa čl. XVI., XVII., XVIII. a XIX. tejto Zmluvy) za podmienok uvedených v tejto Zmluve o viac ako 40 dní,
 - 2.2. ak zhotoviteľ a/alebo jeho subdodávateľ a/alebo ich zamestnancami porušia ktorúkoľvek povinnosť podľa článku XXI.
 3. Ak existencia vyššej moci (čl. XXIII.) bude brániť jednej zmluvnej strane v splnení jej povinnosti podľa tejto Zmluvy alebo jej časti viac ako 40 dní, bude mať druhá zmluvná strana právo odstúpiť od celej tejto Zmluvy.

Článok XXVII.

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva vzniká a nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR, v súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, a ktorými sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Zmluvu zverejní objednávateľ.
2. Vzájomné vzťahy zmluvných strán vyplývajúce z tejto Zmluvy, vrátane dohody o právomoci všeobecných súdov Slovenskej republiky podľa čl. XXIV. tejto Zmluvy, sa riadia právnym poriadkom Slovenskej republiky.
3. Práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto Zmluve, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka (zákon č.513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov), zákona č.618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) a iných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a na potvrdenie toho, že obsah tejto Zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju vlastnoručne podpísali.
5. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každá zmluvná strana obdrží dva (2) rovnopisy

Prílohy, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy:

- | | |
|------------|---|
| Príloha 1: | CISMA – Špecifikácia základných požiadaviek |
| Príloha 2: | Harmonogram |
| Príloha 3: | Záväzný štruktúrovaný rozpočet |
| Príloha 4: | Ponuka uchádzača na dodanie predmetu zákazky |
| Príloha 5: | Vzor pracovného výkazu |
| Príloha 6: | Potvrdenie o poistení zodpovednosti za škodu podnikateľa – overená kópia |
| Príloha 7: | Potvrdenie NBÚ o previerke priemyselnej bezpečnosti podnikateľa – overená kópia |

V Bratislave, dňa

V Bratislave , dňa

Ing. Marcel Klimek

vedúci služobného úradu MV SR
na základe plnomocenstva č.p. SLV-
PS-994/2010 z 14.9. 2010

PaedDr. Ivan Súra

predseda predstavenstva spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za objednávateľa
(pečiatka a podpis)

.....

za zhotoviteľa
(podpis)

Ing. Csaba Baráth

podpredseda predstavenstva a generálny
riaditeľ spoločnosti DITEC, a .s.

.....

za zhotoviteľa
(pečiatka a podpis)

1. CISMA – ŠPECIFIKÁCIA ZÁKLADNÝCH POŽIADAVIEK

Predmetom zákazky je návrh a implementácia centrálneho informačného systému matrik spracovávajúceho citlivé informácie, sprístupnenie elektronických služieb matriky, zabezpečenie migrácie údajov.

Centrálny informačný systém matrik bude vychádzať z ustanovení uvedených v zákone Národnej rady Slovenskej republiky č. 154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov a súčasne v zákone Národnej rady Slovenskej republiky č. 253/1998 o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

Predmetom zákazky je:

- dodanie procesnej analýzy a návrhu riešenia pozostávajúceho z AS IS procesnej analýzy matričnej agendy, TO BE procesného návrhu a návrhu SW riešenia,
- dodanie Dokumentácie funkčného a technického návrhu pozostávajúceho z Funkčného návrhu, Návrhu migrácie dát, Technického návrhu, Inštalačného postupu a postupu nasadenia do prevádzky, Bezpečnostného projektu a Testovacích scenárov,
- dodanie Aplikačného programového vybavenia IS CISMA vrátane inštalácie, nastavenia parametrov a užívateľského nastavenia APV IS CISMA na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku a uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku verejného obstarávateľa a
- dodanie Podporných prostriedkov a konverzných programov,
- vykonanie integračných testov a predprodukčných testov,
- realizácia pilotnej prevádzky,
- podpora prevádzky po uvedení do produkčnej prevádzky,
- vykonanie školení,
- dodanie dokumentácie.

Centrálny informačný systém matrik bude nasadený vo Výpočtovom stredisku Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktoré je vybudované a prevádzkované na operačnom systéme AIX a na platforme DB2. Centrálny informačný systém matrik bude po implementácii využívať minimálne 2000 používateľov a po úvodnej migrácii dát bude spravovať minimálne 5 000 000 jedinečných záznamov. Súčasťou dodávky informačného systému je aj realizácia podporných a konverzných procedúr zabezpečujúcich migráciu dát a centrálnu uloženie dokumentov v elektronickej podobe. Centrálny informačný systém matrik bude plnohodnotne integrovaný s referenčným zdrojovým registrom, bude poskytovať služby prostredníctvom aplikačného aj používateľského rozhrania, pričom jeho funkcionality bude navrhnutá tak, aby umožňoval plnohodnotne vytvoriť zápis o udalosti v elektronickej alebo papierovej forme s možnosťou vytvorenia dodatočného zápisu a zrušenia zápisu. Informačný systém musí umožňovať transliteráciu podľa ICAO noriem. Informačný systém bude obsahovať reportovaciu časť s možnosťou elektronického alebo papierového výstupu. Súčasťou dodávky bude aj vytvorenie formulárov a ich sprístupnenie podľa požadovaných kritérií. Systém umožní spracovávanie transakcií so zaručeným elektronickým podpisom a prístup k funkcionalite bude riešený distribuovane prostredníctvom definovaných prístupových práv. Súčasťou dodávky bude aj návrh a realizácia primeraných bezpečnostných opatrení pre APV.

Spoločný slovník obstarávania (CPV) :

72000000-5 Služby informačných technológií: konzultácie, vývoj softvéru, internet a podpora

Doplňujúce predmety:

72212000-4	Programovanie aplikačného softvéru
72212211-1	Služby na vývoj softvéru pre vzájomnú prepojitelnosť platforiem
72222300-0	Služby informačných technológií
72230000-6	Vývoj zákazníckeho softvéru (softvéru na objednávku)
72240000-9	Systémové analýzy a programovanie
72250000-2	Služby týkajúce sa podpory systému
72262000-9	Vývoj softvéru
72263000-6	Implementácia softvéru
72300000-8	Dátové služby
72310000-1	Spracovanie údajov
72311100-9	Konverzia údajov
72316000-3	Analýza údajov
72317000-0	Ukladanie údajov
72318000-7	Prenos údajov
72319000-4	Poskytovanie údajov
80531200-7	Technické školenia

Vysvetlenie skratiek

APV	Aplikačné programové vybavenie
AS IS	súčasný stav
B2B	Business-to-business
BPM	Business process management
CISMA	Centrálny informačný systém matrik
CPU	Procesor
CPV	Spoločný slovník obstarávania
DB	Databáza
EKR MV SR	Elektronické komunikačné rozhrania (Ministerstva vnútra SR)
G2A	Government to Administration
G2B	Government to Business
G2C	Government to Citizen
G2E	Government to Employee
G2G	Government to Government
HTML	HyperText Markup Language (jazyk určený na vytváranie webových stránok)
HW	Hardvér
IKT	Informačno – komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto
IS REGOB	Informačný systém registra obyvateľov
ISVS	Informačný systém verejnej správy
IS	Informačný systém
JDBC	Java Database Connectivity
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
NBU	Národný bezpečnostný úrad
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OS	Operačný systém
PKI	PKI infraštruktúra
PPaKP	Podporné prostriedky a konverzné programy
RA	Register adries
RFO	Register fyzických osôb
RMI/IIOP	Remote Method Invocation/Internet Inter-Orb Protocol
SOA	Servis oriented architecture
SR	Slovenská republika
ŠÚ SR	Štatistický úrad Slovenskej republiky
SW	Softvér
TO BE	navrhovaný stav
UCM	Universal Content Management, dokument manažment systém vybudovaný na platforme Oracle
UPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
XML	eXtensible Markup Language (rozšíriteľný značkovací jazyk)
ZEP	Zaručený elektronický podpis
EP	Elektronický podpis

1 Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je dodávka a implementácia Centrálného informačného systému matrik (ďalej len „CISMA“), a to služieb v rozsahu:

1. Procesná analýza a návrh riešenia (podpoložka 711003):
 - a. Softvér – procená analýza a návrh (podpoložka 711003):
 - i. AS IS procesná analýza matričnej agendy (podpoložka 711003),
 - ii. TO BE procesný návrh (podpoložka 711003),
 - b. Softvér – návrh SW riešenia (návrh cieľového konceptu riešenia) (podpoložka 711003),
2. Realizácia riešenia a testovanie (softvér – realizácia) (podpoložka 711003):
 - a. APV IS CISMA – realizácia (podpoložka 711003),
 - b. APV IS CISMA – testovanie (podpoložka 711003),
3. Produktívna prevádzka, rollout:
 - a. Školenia (podpoložka 637001),
 - b. Riešenie užívateľských incidentov (podpoložka 637005),
 - c. Tvorba manuálov k SW (Tvorba užívateľskej dokumentácie-užívateľských manuálov) (podpoložka 711003),

Verejný obstarávateľ požaduje dodať nevýhradnú multilicenciu s možnosťou inštalácie na území EÚ/EHS, zastupiteľských úradoch SR v zahraničí a využívania na celom svete.

1.1 Požadované činnosti zhotoviteľa

1. Procesná analýza a návrh riešenia

Procesná analýza a návrh riešenia bude pozostávať z nasledovných častí:

- a) AS IS procesná analýza matričnej agendy obsahujúca:

Obsahom tejto časti bude popis súčasného stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí. Súčasťou riešenia budú WS rozhrania, ktoré môžu byť integrované v rámci projektov MZV SR a projektu IOM a budú môcť zabezpečovať záznam matričných udalostí na zastupiteľských úradoch resp. na IOM

- b) TO BE procesný návrh obsahujúci:

Obsahom tejto časti bude popis cieľového stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí, a to tak aby boli splnené nasledovné ciele:

- Sprístupnenie elektronických služieb matriky a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony.

Príloha č. 1 Zmluvy o dielo – CISMA Špecifikácia základných požiadaviek

- Centralizácia informačného systému matriky.
- Efektívna integrácia informačného systému matriky do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb matrik iným modulom ISVS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS.
- Sprístupnenie skupiny elektronických služieb:
 - Zápisy matričných udalostí do matričných kníh, a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania,
 - Úradné výpisy z matričných kníh, a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania.

c) Softvér – návrh SW riešenia (návrh cieľového konceptu riešenia) obsahujúci:

Dokumentáciu funkčného a technického návrhu najmenej v rozsahu:

- funkčnej architektúry a dátového modelu s definovaním metadát,
- aplikačnej trojvrstvovej architektúry s centrálnou serverovou farmou a tenkým klientom na strane užívateľa,
- návrhu správy užívateľov s využitím jednotného systému prihlasovania (Single Sign On) a užívateľských profilov (profiling),
- návrhu podpory identifikácie užívateľov a autentifikácie vykonávaných činností v systémoch s použitím PKI,
- návrhu možných technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie potrebných výkonnostných požiadaviek objednávateľa, ktoré vyplynú z dokumentov uvedených pod písm. a) a b) tohto bodu,
- zavedenia ZEP, alternatívne EP pokiaľ využitie ZEP nebude vyžadované

Dokumentácia funkčného a technického návrhu bude pozostávať z:

- Funkčný návrh, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis funkčnej architektúry IS, podrobný popis spracovania realizovaného jednotlivými modulmi a dátového modelu s definovaním metadát, a
- Návrh migrácie dát, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis špecifikácie zdrojov dát, špecifikácie konsolidácie a čistenia dát z existujúceho IS REGOB, návrhu transformácie do cieľového formátu nového IS,
- Technický návrh IS, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis technickej špecifikácie IS a návrhu technológií,
- Inštalačné postupy a postup nasadenia IS do prevádzky,
- Bezpečnostný projekt IS,
- Testovacie scenáre pre predprodukčné testy a integračné testy.

2. Realizácia riešenia a testovanie

Realizácia riešenia a testovanie bude pozostávať z nasledujúcich častí:

a) APV IS CISMA – realizácia pozostáva z dodania:

- Aplikačného programového vybavenia IS CISMA vrátane inštalácie, nastavenia parametrov a užívateľského nastavenia APV IS CISMA na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku a uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku verejného obstarávateľa a
- Podporných prostriedkov a konverzných programov,

ktoré musia byť v súlade so schválenou Dokumentáciou funkčného a technického návrhu uvedenou v bode 1. Písm. c) tejto časti súťažných podkladov.

b) APV IS CISMA – testovanie pozostávajúce z:

- integračných testov,
- predprodukčných testov a
- pilotnej prevádzky.

3. Školenia (produktívna prevádzka, rollout)

Zhotoviteľ je povinný uskutočniť školenia v slovenskom jazyku v školiacich zariadeniach verejného obstarávateľa na území SR s nasledovnými limitmi:

- Školenie školiteľov IS CISMA – 500 účastníkov
- Školenie technického a obslužného personálu – 20 účastníkov

4. Riešenie užívateľských incidentov (produktívna prevádzka, rollout)

Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať pre verejného obstarávateľa Podporné služby potrebné pre riadne prevádzkovanie IS CISMA po implementácii APV IS CISMA, a to po dobu 30 dní od uvedenia IS CISMA po implementácii APV IS CISMA do riadnej rutínnej prevádzky, a to každý kalendárny deň v čase od 7.30. do 16.00 hod. prostredníctvom 4 svojich zamestnancov vo VS MV SR (on-site).

5. Tvorba manuálov k SW (produktívna prevádzka, rollout)

Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním APV IS CISMA nasledujúcu dokumentáciu o APV IS CISMA:

- zdrojové kódy s popisom v elektronickej forme na elektronickom nosiči,
- technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať postup skompilovania aplikácie, dátový model systému, popis architektúry, väzby na iné systémy vrátane popusov zverejnených rozhraní a popis tokov dát,
- prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať inštalačný postup aplikácie, konfigurácia systémového SW serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie, popis nastavených a požadovaných prístupových práv užívateľov a komunikujúcich systémov, popis dávkových procedúr, nastavenie a postupnosť ich spúšťania, popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii, popis systému žurnálovania a identifikácie činností používateľa a popis recovery procedúry vrátane disaster recovery,
- užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať popis APV IS CISMA a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie APV IS CISMA, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia,

- metadáta v softvérovom prostriedku na správu údajov v elektronickej forme na elektronickej nosiči.

Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním PPaKP dokumentáciu o PPaKP v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickej nosiči, ktorá bude obsahovať popis PPaKP a jeho funkcií, popis technického zabezpečenia (HW prostredie), inštalčné postupy, podmienky inštalácie, požiadavky na prostredie inštalácie, popis konfigurácie a nastavenia PPaKP a postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie PPaKP.

Zhotoviteľ je tiež povinný dodať verejnému obstarávateľovi pred začiatkom školení školiaci manuál pre školiteľov.

2 Všeobecné systémové požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
1.	Centralizovaný systém z hľadiska spracovania informácií Centrálny dátový fond s on-line aktualizáciou a prístupom. Prevádzka systému musí umožňovať: - Realizáciu minimálne 400 000 elektronických podaní ročne - Realizáciu minimálne 300 000 vydaných odpisov ročne - Minimálny počet zamestnancov využívajúcich systém : 1000 - Minimálny počet používateľov systému s prístupom cez internet : 3 500 000
2.	Distribučný prístup k funkcionalite definovaný prístupovými právami Distribučný systém z hľadiska využívania jeho funkcií a rozmiestnenia pracovísk. Na distribučných pracoviskách bude podporovaná plná škála funkcií systému. Funkcie prístupné konkrétnemu používateľovi budú definované jeho prístupovými právami.
3.	Parametrizovateľný systém Zmena funkcionality (správania sa) jednotlivých modulov systému na báze nastavenia príslušných parametrov modulov. Parametre modulov nastaviteľné oprávneným používateľom.
4.	Flexibilný systém Systém flexibilný voči zmenám legislatívneho prostredia. Musí byť v čase implementácie pripravený i na funkčnosť, ktorá bude potrebná pre zabezpečenie v danom čase už známych legislatívnych zmien.
5.	Lokalizácia používateľskej časti aplikácie Lokalizácia aplikácie do slovenského jazyka: menu, názvy objektov na používateľských obrazovkách, používateľské nápovedy, hlásenia pre bežného

	používateľa. Lokalizácia používateľskej dokumentácie do slovenského jazyka.
6.	Lokalizácia systémovej časti aplikácie Lokalizácia systémovej časti aplikácie do slovenského jazyka: systémove nápovedy, systémove hlásenia. Lokalizácia systémovej dokumentácie do slovenského jazyka.
7.	B2B rozhrania IS má poskytovať služby pre komunikáciu systém - systém pre externé IS. Štandardná technologická úroveň týchto služieb je založená na báze web služieb pripravených na použitie v rámci SOA architektúry.
8.	Notifikácia používateľov IS má poskytovať služby pre zasielanie notifikácií používateľom a prípadne iným aktérom podieľajúcich sa na procesoch agendy. V rámci funkcionality má IS zabezpečiť: • evidenciu adresátov notifikácií • definíciu spúšťacích udalostí pre notifikácie • generovanie notifikácií • implementáciu dostupných distribučných kanálov pre notifikácie (minimálne e-mail) • dopĺňanie e-mail notifikácií o prílohy (dokumenty)
9.	Použitie zaručeného elektronického podpisu Systém musí umožniť integrovať komponenty pre vytváranie zaručeného elektronického podpisu (ZEP) tak, aby pri vytváraní a spracovávaní elektronických dokumentov v jednotlivých matričných agendách bolo možné používateľom tieto elektronické dokumenty podpísať zaručeným elektronickým podpisom resp. bolo možné overiť ZEP pripojený k elektronickému dokumentu.

3 Legislatívne požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
10.	CISMA musí byť spracovaný v súlade a v rozsahu požadovanom nasledujúcou legislatívou : • Zákon č. 154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov, • Vyhláška MV SR č. 302/1994 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o matrikách v znení zmien Vyhlášky MV SR č. 159/2006, • Zákon č. 301/1995 Z. z. o rodnom čísle v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 300/1993 Z. z. o mene a priezvisku v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov SR a registri obyvateľov SR v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 40/1993 Z. z. o štátnom občianstve SR v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, • Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s ním súvisiace vyhlášky NBÚ, • Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, • Zákon 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, • zákona č. 256/1998 Z.z. o ochrane svedka a o zmene a doplnení niektorých zákonov, • Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov, • Zákon č.270/2005 Z. z. o štátnom jazyku SR, v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 215/2002 o elektronickom podpise v znení neskorších predpisov • Zákon č. 372/1990 Z. z. o priestupkoch, v znení neskorších predpisov. • Výnos Ministerstva financií SR č. 312/2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

4 Funkčné požiadavky

4.1 CISMA Rodná matrika

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
11.	IS musí poskytovať funkčnosť pre spracovanie oznámení o matričných udalostiach zaslaných od oprávnených osôb v elektronickej forme cez Internet minimálne v rozsahu: • Oznámenie o narodení dieťaťa (oprávnená osoba - lekár alebo zdravotnícke zariadenie), • Oznámenie o narodení dieťaťa (oprávnená osoba – jeden z rodičov) • Oznámenie o zmene mena a priezviska (oprávnená osoba – dotknutá osoba alebo obvodný úrad), • Žiadosť o vyhotovenie slovenského rodného listu dieťaťa (občana SR) narodeného v cudzine, vrátane elektronickeho zaslania dokumentov k tomu potrebných (oprávnená osoba – zastupiteľský úrad SR), • Vyhlásenie o určení otcovstva k ešte nenarodenému dieťaťu • Vyhlásenie o určení otcovstva k narodenému dieťaťu • Oznámenie lekára o zmene pohlavia osoby • Oznámenie obvodného úradu o vydaní rozhodnutia o zmene mena a zmene priezviska po zmene pohlavia • Oznámenie obvodného úradu o súhlase na zápis alebo zmenu zápisu matričnej udalosti občana, ktorá nastala v zahraničí
12.	IS musí poskytovať funkčnosť pre uloženie oznámení prijatých cez Internet v elektronickej zbierke listín rodnej matriky využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému, ktorý bude vybudovaný na platforme Oracle Universal Content Management, ďalej aj ako „UCM“.
13.	IS musí poskytovať funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej a ich uloženie v elektronickej zbierke listín rodnej matriky využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému UCM.
14.	IS musí poskytovať funkčnosť pre správu elektronickej matričnej knihy (knihy narodení) v nasledujúcom rozsahu • vytvorenie zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe oznámení o matričných udalostiach prijatých v elektronickej forme, papierovej forme alebo osobne, • vytvorenie dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe predložených dokladov, • zrušenie zápisu/dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe, • opravu údajov v elektronickej matričnej knihe.
15.	IS musí poskytovať funkcie pre realizáciu výstupov z elektronickej matričnej knihy (knihy narodení) minimálne v nasledujúcom rozsahu • vytvorenie rodného listu v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín rodnej matriky, • vytvorenie oznámenia o narodení v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín rodnej matriky,

	- vyhotovenie štatistického hlásenia Obyv2-12a v elektronickej forme pre potreby ŠÚ SR, - vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí rodnej matriky (abecedný register) príslušného matričného úradu, - vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí rodnej matriky (abecedný register) za všetky matričné úrady, - vyhotovenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe narodení pre potreby nášho občana v cudzine, - vyhotovenie doslovného (úplného) výpisu o údajoch zapísaných v knihe narodení.
16.	IS musí poskytovať funkčnosť pre vytvorenie nasledujúcich formulárov: - Žiadosť o príspevok pri narodení dieťaťa, - Zápisnica o určení otcovstva k narodenému dieťaťu, - Zápisnica o určení otcovstva k ešte nenarodenému dieťaťu, - Žiadosť o príspevok na pohreb.
17.	Výstupy z IS musia byť vyhotovené v elektronickej a papierovej forme a to na základe žiadostí podaných cez Internet, písomne alebo osobnou návštevou úradu.
18.	IS musí poskytovať funkcie pre sprístupnenie záznamov z elektronických matričných kníh rodnej matriky (knihy narodení) medzi jednotlivými matričnými úradmi.
19.	IS musí poskytovať funkčnosť pre výmenu údajov zo sobášnou matrikou v rozsahu - automatické vytvorenie dodatočného zápisu do knihy manželstiev oprávneného matričného úradu ak došlo k dodatočnému zápisu o zmene mena, zmene priezviska osoby v rodnej matrike a táto osoba má uzavreté manželstvo, - prevzatie Dohody rodičov o určení priezviska zo sobášnej matriky.
20.	IS musí poskytovať funkčnosť pre spracovanie žiadostí zaslaných oprávnenou osobou v elektronickej forme cez Internet minimálne v rozsahu: - Žiadosť o vystavenie duplikátu rodného listu, - Žiadosť o vystavenie úradného výpisu, - Žiadosť o vystavenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe narodení alebo - Žiadosť o doslovný (úplný) výpis.
21.	IS musí poskytovať funkčnosť pre poskytnutie informácií pre oprávnené osoby minimálne v rozsahu: - poskytnutie informácií o matričnej udalosti narodenie oprávneným orgánom verejnej správy, - elektronické nazeranie do knihy narodení oprávnenými osobami.

4.2 CISMA Sobášna matrika

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
22.	IS musí poskytovať funkčnosť pre spracovanie oznámení o matričných udalostiach zaslaných od oprávnených osôb v elektronickej forme cez Internet minimálne v rozsahu:

	• Žiadosť o uzavretie manželstva (oprávnená osoba – snúbenci) • Oznámenie o uzavretí manželstva vrátane Zápisnice o uzavretí manželstva (oprávnená osoba – orgán cirkvi), • Žiadosť o vyhotovenie slovenského sobášneho listu ak bolo manželstvo aspoň jedného občana SR uzavreté v cudzine vrátane elektronického zaslania dokumentov k tomu potrebných (oprávnená osoba – zastupiteľský úrad SR), • Oznámenie o späťvzati priezviska po rozvode do 3 mesiacoch od právoplatnosti rozhodnutia o rozvode (oprávnená osoba – občan).
23.	IS musí poskytovať funkčnosť pre uloženie oznámení prijatých cez Internet v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému UCM.
24.	IS musí poskytovať funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej a ich uloženie v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému UCM.
25.	IS musí poskytovať funkčnosť pre správu elektronickej matričnej knihy (knihy manželstiev) v nasledujúcom rozsahu • vytvorenie zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe oznámení o matričných udalostiach prijatých v elektronickej forme, papierovej forme alebo osobne, • vytvorenie dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe predložených dokladov, • zrušenie zápisu/dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe, • opravu údajov v elektronickej matričnej knihe.
26.	IS musí poskytovať funkcie pre realizáciu výstupov z elektronickej matričnej knihy (knihy manželstiev) minimálne v nasledujúcom rozsahu • vytvorenie sobášneho listu v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky, • vytvorenie oznámenia o uzavretí sobáša v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky, • vyhotovenie štatistického hlásenia Obyv1-12 v elektronickej forme pre potreby ŠÚ SR, • vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí sobášnej matriky (abecedný register) príslušného matričného úradu, • vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí sobášnej matriky (abecedný register) za všetky matričné úrady, • vyhotovenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe manželstiev pre potreby nášho občana v cudzine, • vyhotovenie doslovného (úplného) výpisu o údajoch zapísaných v knihe manželstiev.
27.	IS musí poskytovať funkčnosť pre vytvorenie nasledujúcich formulárov: • Zápisnica o uzavretí manželstva, • Potvrdenie o uzavretí manželstva
28.	Výstupy z IS musia byť vyhotovené v elektronickej a papierovej forme a to na základe žiadostí podaných cez Internet, písomne alebo osobnou návštevou úradu.

29.	IS musí poskytovať funkcie pre sprístupnenie záznamov z elektronických matričných kníh sobášnej matriky (knihy manželstiev) medzi jednotlivými matričnými úradmi.
30.	IS musí poskytovať funkčnosť pre spracovanie žiadostí zaslaných oprávnenou osobou v elektronickej forme cez Internet minimálne v rozsahu: • Žiadosť o vystavenie duplikátu sobášneho listu, • Žiadosť o vystavenie úradného výpisu, • Žiadosť o vystavenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe manželstiev alebo • Žiadosť o doslovný (úplný) výpis.
31.	IS musí poskytovať funkčnosť pre poskytnutie informácií pre oprávnené osoby minimálne v rozsahu: • poskytnutie informácií o matričnej udalosti uzavretie manželstva oprávneným orgánom verejnej správy, • elektronické nazeranie do kníh manželstiev oprávnenými osobami.

4.3 CISMA Úmrtná matrika

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
32.	IS musí poskytovať funkčnosť pre spracovanie oznámení o matričných udalostiach zaslaných od oprávnených osôb v elektronickej forme cez Internet minimálne v rozsahu: • Oznámenie o úmrtí osoby, t.j. Lekárska správa o úmrtí alebo Lekárska správa o obhliadke mŕtveho (oprávnená osoba - lekár, zdravotnícke zariadenie, príslušný orgán št. moci), • Žiadosť o vyhotovenie slovenského úmrtného listu ak občan SR zomrel v cudzine vrátane elektronického zaslania dokumentov k tomu potrebných (oprávnená osoba – zastupiteľský úrad SR),
33.	IS musí poskytovať funkčnosť pre uloženie oznámení prijatých cez Internet v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému UCM.
34.	IS musí poskytovať funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej a ich uloženie v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému UCM.
35.	IS musí poskytovať funkčnosť pre správu elektronickej matričnej knihy (knihe úmrtí) v nasledujúcom rozsahu • vytvorenie zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe oznámení o matričných udalostiach prijatých v elektronickej forme, papierovej forme alebo osobne, • vytvorenie dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe predložených dokladov, • zrušenie zápisu/dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe, • opravu údajov v elektronickej matričnej knihe.
36.	IS musí poskytovať funkcie pre realizáciu výstupov z elektronickej matričnej knihy

	(knihy úmrtí) minimálne v nasledujúcom rozsahu • vytvorenie úmrtného listu v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky, • vytvorenie oznámenia o úmrtí v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky, • vyhotovenie štatistického hlásenia Obyv3-12 v elektronickej forme pre potreby ŠÚ SR, • vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí úmrtnej matriky (abecedný register) príslušného matričného úradu, • vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí úmrtnej matriky (abecedný register) za všetky matričné úrady, • vyhotovenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe úmrtí pre potreby nášho občana v cudzine, • vyhotovenie doslovného (úplného) výpisu o údajoch zapísaných v knihe úmrtí.
37.	IS musí poskytovať funkčnosť pre vytvorenie nasledujúcich formulárov: • Žiadosť o príspevok na pohrebne.
38.	Výstupy z IS musia byť vyhotovené v elektronickej a papierovej forme a to na základe žiadostí podaných cez Internet, písomne alebo osobnou návštevou úradu.
39.	IS musí poskytovať funkcie pre sprístupnenie záznamov z elektronických matričných kníh úmrtnej matriky (knihy úmrtí) medzi jednotlivými matričnými úradmi.
40.	IS musí poskytovať funkčnosť pre spracovanie žiadostí zaslaných oprávnenou osobou v elektronickej forme cez Internet minimálne v rozsahu: • Žiadosť o vystavenie duplikátu úmrtného listu, • Žiadosť o vystavenie úradného výpisu, • Žiadosť o vystavenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe úmrtí alebo • Žiadosť o doslovný (úplný) výpis.
41.	IS musí poskytovať funkčnosť pre poskytnutie informácií pre oprávnené osoby minimálne v rozsahu: • poskytnutie informácií o matričnej udalosti úmrtie oprávneným orgánom verejnej správy, • elektronické nazeranie do knihy úmrtí oprávnenými osobami.

5 Požiadavky na tvorbu a migráciu údajovej základne

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
42.	CISMA musí poskytovať nástroje na iniciálne naplnenie údajmi, ktoré sú aktuálne spravované v rámci IS REGOB, subsystem matričná agenda. Popis IS REGOB je k dispozícii na stiahnutie na: www.minv.sk/?pomocne_materialy&subor=16519
43.	CISMA musí poskytovať nástroje na migráciu údajov z jednotlivých matričných úradov, ktorých dáta sa nenachádzajú v rámci IS REGOB, subsystem matričná agenda v rozsahu :

- nástroje na konsolidáciu údajov,
- nástroje na naplnenie údajových štruktúr CISMA.

6 Požiadavky na komunikáciu s inými systémami

6.1 Register fyzických osôb

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
44.	CISMA musí ako zdroj referenčných údajov o osobách využívať Register fyzických osôb (RFO/REGOB).
45.	CISMA musí do Registra fyzických osôb využívať rozhrania/služby IS RFO zapisovať identifikačné a relačné údaje.

6.2 Elektronické komunikačné rozhranie MV SR

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
46.	CISMA musí poskytovať funkčnosť pre spracovanie elektronických dokumentov prijatých Elektronickým komunikačným rozhraním – elektronickou podateľňou MV SR (ďalej aj ako „EKR“).
47.	CISMA musí poskytovať funkčnosť pre odosielanie elektronických dokumentov s využitím funkčnosti EKR MV SR.
48.	CISMA musí vedieť generovať elektronické požiadavky na úhradu správnych poplatkov. Komunikáciu s platobným portálom ÚPVS bude zabezpečovať EKR MV SR.

6.3 Dokument manažment systém MV SR

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
49.	IS musí poskytovať funkčnosť pre uloženie dokumentov v elektronickej forme využívajúcej funkčnosť externého dokument manažment systému UCM .
50.	IS musí poskytovať funkčnosť pre zobrazenie dokumentov v elektronickej forme využívajúcej funkčnosť externého dokument manažment systému UCM.

6.4 Požiadavky na aplikačnú architektúru

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
------------------	------------------

51.	CISMA musí byť realizovaný použitím J2EE technológie.
52.	CISMA musí byť realizovaný použitím trojvrstvovej architektúry • prezentačná vrstva - tenký klient, • aplikačná logika - J2EE aplikačný server, • dátová vrstva – relačná databáza.
53.	CISMA musí používať štandardný spôsob komunikácie medzi vrstvami aplikácie – SOAP webové služby, XML, RMI/IIOP, JDBC.
54.	CISMA musí byť schopné komunikovať cez štandardné rozhrania (Web servis) s inými súčasťami IS MV SR resp. s mimorezortnými systémami.

6.5 Požiadavky na technickú a systémovú architektúru

Číslo požiadavky	Popis požiadavky
55.	CISMA musí byť prevádzkovateľný na centrálnej serverovej infraštruktúre, ktorá je kompatibilná so súčasnou infraštruktúrou centrálneho výpočtového strediska MV SR: • HW : IBM pSeries cluster riešenie, • Systémový SW : ➤ OS - AIX verzia minimálne 6.1. ➤ Aplikačný server – IBM WebSphere Application Server verzia 7.0. ➤ IHS server – IBM HTTP server verzia 7.0. ➤ IBM WebSphere Portal Server verzia 7.0 ➤ DB2 – verzia 9.7

7 Poskytované služby

Systém CISMA bude poskytovať nasledovné služby:

A.1 Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby používateľského rozhrania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby používateľského rozhrania
	Popis služby	Služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby používateľského rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • zápis matričných udalostí do knihy manželstiev, • zápis matričných udalostí do knihy narodení, • zápis matričných udalostí do knihy úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS používateľského rozhrania
	Zaradenie služby	• názov agendy: rodná, sobášna a úmrtná matrika, • názov úseku správy: matričné veci.
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G), • interný subjekt VS (G2E), • európska inštitúcia (G2A), • občania (G2C), • podnikatelia (G2B).
	Sofistikovanosť služby	• Transakčná
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.
	Životné situácie, ktoré služba rieši	• občanov: uzavretie manželstva, narodenie dieťaťa, určenie rodičovstva, osvojenie, rozvod manželstva, úmrtie, ostatné správne konania, matričné udalosti • podnikateľov: N/A, • zamestnancov verejnej správy: N/A.

Príloha č. 1 Zmluvy o dielo – CISMA Špecifikácia základných požiadaviek

Položka		Hodnota
	Komunikačné kanály	• www • osobne • pošta
	Prístupové komponenty	• ÚPVS, • IOM, • Kontaktné centrum (call centrum), • vlastný portál (integrovaný do ÚPVS).
	Stav implementácie	• Špecifikácia
Atribúty služby		
	Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	• Frekvencia použitia služby: 133431/rok • Doba odozvy: odozva informačného systému: do 5 sekúnd pri prenosovej rýchlosti 512 kbit/s • Odozva služby: do 30 minút, • Miera spokojnosti používateľov: 90% • Frekvencia incidentov: počas stabilizácie riešenia: cca 30/mesiac, po stabilizácii riešenia: cca 5/mesiac • Finančný model služby: - Náklady na poskytnutie služby: priemerne 2,05€ (náklady poskytovateľa), - Náklady na použitie služby: 0€ (náklady používateľa), - Prínosy – finančné: 0€, - Prínosy – monetarizačné nefinančné (ušetrený čas * hodinová mzda + cestovné náklady): - Úspora času poskytovateľa: 1,22€ / transakcia - Úspora času používateľa: 8,7€ / transakcia
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• kniha (manželstiev, narodení, úmrtí), • vyplnený formulár zodpovedajúci jednému záznamu v špecifikovanej knihe.
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• potvrdenie zápisu alebo • odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).
	Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	• služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania, • základné moduly podľa NKIVS: ➤ spoločné moduly ÚPVS, ➤ základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronická identifikačná karta

A.2 Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania
	Popis služby	Služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • zápis matričných udalostí do knihy manželstiev, • zápis matričných udalostí do knihy narodení, • zápis matričných udalostí do knihy úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS aplikačného rozhrania
	Zaradenie služby	• názov IS úseku správy: Cisma
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G) – modul ISVS,
	Sofistikovanosť služby	• N/A
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.
	Životné situácie, ktoré služba rieši	• N/A
	Komunikačné kanály	• Webové služby
	Prístupové komponenty	• N/A
	Stav implementácie	• Špecifikácia
Atribúty služby		

Príloha č. 1 Zmluvy o dielo – CISMA Špecifikácia základných požiadaviek

Položka	Hodnota
Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	Predpoklad, že výkonové parametre služby budú odvodené na základe analýzy závislostí (atribút Zdroje) príslušných služieb IS používateľského rozhrania.
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• kniha (manželstiev, narodení, úmrtí), • elektronická veta zodpovedajúca jednému záznamu v špecifikovanej knihe.
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• potvrdenie zápisu alebo • odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).
Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	• základné moduly podľa NKIVS: ➤ spoločné moduly ÚPVS, ➤ základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronická identifikačná karta.

A.3 Úradné výpisy z matričných kníh – služby používateľského rozhrania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Úradné výpisy z matričných kníh – služby používateľského rozhrania
	Popis služby	Služba úradné výpisy z matričných kníh – služby používateľského rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • Výpisy z kníh manželstiev, • Výpisy z kníh narodení, • Výpisy z kníh úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS používateľského rozhrania
	Zaradenie služby	• názov agendy: rodná, sobášna a úmrtná matrika, • názov úseku správy: matričné veci.
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G), • interný subjekt VS (G2E), • európska inštitúcia (G2A), • občania (G2C), • podnikatelia (G2B).
	Sofistikovanosť služby	• Transakčná
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.
	Životné situácie, ktoré služba rieši	• občanov: uzavretie manželstva, narodenie dieťaťa, určenie rodičovstva, osvojenie, rozvod manželstva, úmrtie, ostatné správne konania, matričné udalosti • podnikateľov: N/A, • zamestnancov verejnej správy: N/A.
	Komunikačné kanály	• www • osobne • pošta

Príloha č. 1 Zmluvy o dielo – CISMA Špecifikácia základných požiadaviek

Položka		Hodnota
	Prístupové komponenty	• ÚPVS, • IOM, • Kontaktné centrum (call centrum), • vlastný portál (integrovaný do ÚPVS).
	Stav implementácie	• Špecifikácia
Atribúty služby		
	Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	• Frekvencia použitia služby: 300000/rok • Doba odozvy: odozva informačného systému: do 5 sekúnd pri prenosovej rýchlosti 512 kbit/s • Odozva služby: do 30 minút, • Miera spokojnosti používateľov: 90% • Frekvencia incidentov: počas stabilizácie riešenia: cca 30/mesiac, po stabilizácii riešenia: cca 5/mesiac • Finančný model služby: - Náklady na poskytnutie služby: priemerne 0,77€ (náklady poskytovateľa), - Náklady na použitie služby: 1,5€ (náklady používateľa), - Prínosy – finančné: 0€, - Prínosy – monetarizačné nefinančné (ušetrený čas * hodinová mzda + cestovné náklady): • Úspora času poskytovateľa: 1,22€ / transakcia • Úspora času používateľa: 8,7€ / transakcia
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikácia fyzickej osoby, • špecifikácia typu požadovaného dokumentu: správa lekára, občiansky preukaz, právoplatný rozsudok o rozvode manželstva, zápisnica o uzavretí manželstva, list o prehliadke mŕtveho, ostatné.
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• vyplnený formulár zodpovedajúci požadovanému dokumentu (podľa špecifikácie na vstupe).
	Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	• služba Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania, • základné moduly podľa NKIVS: ➤ spoločné moduly ÚPVS, ➤ základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronická identifikačná karta

A.4 Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania
	Popis služby	Služba úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • Výpisy z kníh manželstiev, • Výpisy z kníh narodení, • Výpisy z kníh úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS aplikačného rozhrania
	Zaradenie služby	• názov IS úseku správy: CISMA
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G) – modul ISVS,
	Sofistikovanosť služby	• N/A
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.
	Životné situácie, ktoré služba rieši	• N/A
	Komunikačné kanály	• Webové služby
	Prístupové komponenty	• N/A
	Stav implementácie	• Špecifikácia
Atribúty služby		

Príloha č. 1 Zmluvy o dielo – CISMA Špecifikácia základných požiadaviek

Položka	Hodnota
Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	Predpoklad, že výkonové parametre služby budú odvodené na základe analýzy závislostí (atribút Zdroje) príslušných služieb IS používateľského rozhrania.
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• zoznam identifikátorov fyzických osôb (aj jeden prvok), • špecifikácia typu požadovanej elektronickej vety: správa lekára, občiansky preukaz, právoplatný rozsudok o rozvode manželstva, zápisnica o uzavretí manželstva, list o prehliadke mŕtveho, ostatné. alebo • časový úsek pre sledovanie zmien, • špecifikácia typu elektronickej vety, ktorej atribúty sa mohli zmeniť.
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	V zmysle špecifikácie NKIVS (časť 4.2.4) a podľa charakteru vstupných parametrov: • referenčné údaje jednej údajovej entity (výstup služby) na základe jednoznačného identifikátora (vstup služby), • referenčné údaje viacerých údajových entít (výstup služby) na základe zoznamu jednoznačných identifikátorov (vstup služby), • zoznam jednoznačných identifikátorov údajových entít (výstup služby), ktorých referenčné údaje boli zmenené od zadaného časového úseku (vstup služby).
Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	základné moduly podľa NKIVS: • spoločné moduly ÚPVS, • základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronickej identifikácia karta.

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

Ing. Marcel Klimek

vedúci služobného úradu MV SR

PaedDr. Ivan Súra

predseda predstavenstva spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za objednávateľa

(pečiatka a podpis)

.....

za zhotoviteľa

(podpis)

Ing. Csaba Baráth

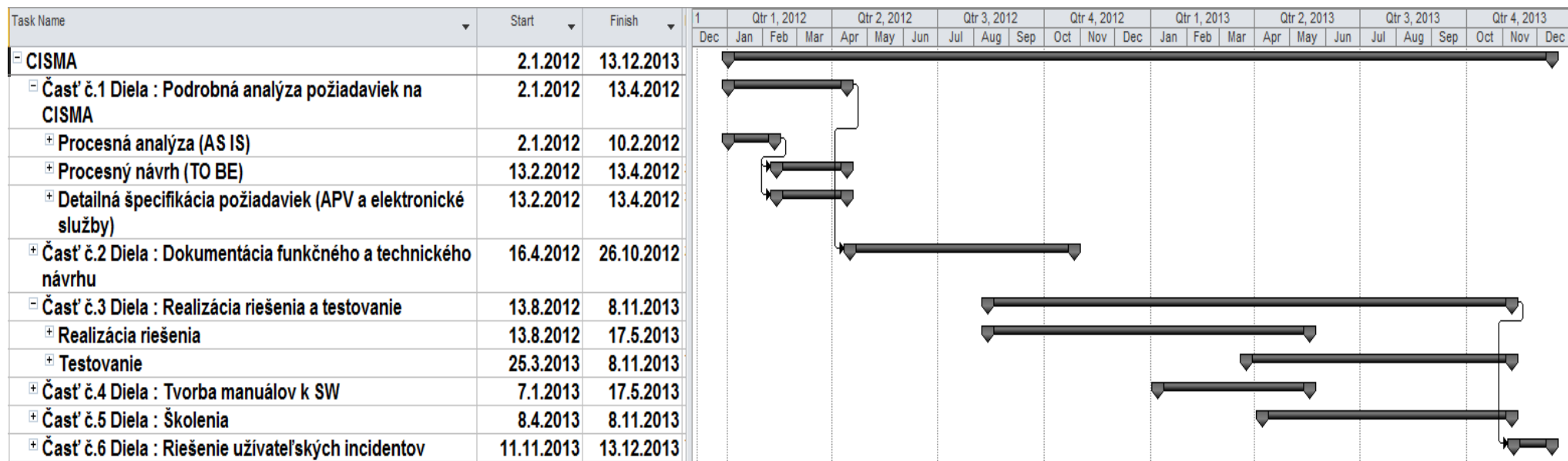
podpredseda predstavenstva
a generálny riaditeľ spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za zhotoviteľa

(pečiatka a podpis)

Príloha č. 2 Zmluvy o dielo – Harmonogram



Tento harmonogram uvažuje so štartom projektu 2.1.2012. V prípade zmeny dátumu štartu projektu budú posunuté začiatky a ukončenia jednotlivých etáp o časový úsek zodpovedajúci zmene dátumu štartu projektu. Dátum štartu projektu nezačne skôr ako zmluva nadobudne účinnosť.

Podpisová strana prílohy č. 2 Zmluvy o dielo - Harmonogram

V Bratislave, dňa

V Bratislave , dňa

Ing. Marcel Klimek

vedúci služobného úradu MV SR

PaedDr. Ivan Šúra

predseda predstavenstva spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za objednávateľa

(pečiatka a podpis)

.....

za zhotoviteľa

(podpis)

Ing. Csaba Baráth

podpredseda predstavenstva
a generálny riaditeľ spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za zhotoviteľa

(pečiatka a podpis)

Príloha č.3 Zmluvy o dielo - Závazný štruktúrovaný rozpočet

Časť diela podľa Zmluvy o dielo	P.č.	Názov aktivity podľa Zmluvy o NFP	Skupina výdavkov podpoložka	Názov výdavku	MJ	Jednotková cena v EUR bez DPH	Jednotková cena v EUR s DPH	Počet jednotiek	Celkom v EUR bez DPH	Celkom v EUR s DPH
1	4	Procesná analýza a návrh riešenia	711003	AS IS procesná analýza matričnej agendy	Človekoden	664,00	796,80	134	88 976,00	106 771,20
1	5	Procesná analýza a návrh riešenia	711003	TO BE procesný návrh	Človekoden	664,00	796,80	268	177 952,00	213 542,40
2	6	Procesná analýza a návrh riešenia	711003	Návrh cieľového konceptu riešenia	Človekoden	664,00	796,80	795	527 880,00	633 456,00
3	11	Realizácie riešenia a testovanie	711003	APV IS Cisma - realizácia	Človekoden	664,00	796,80	1 995	1 324 680,00	1 589 616,00
3	12	Realizácie riešenia a testovanie	711003	APV IS Cisma - testovanie	Človekoden	664,00	796,80	116	77 024,00	92 428,80
4	13	Produktívna prevádzka, rollout	711003	Tvorba užívateľskej dokumentácie - užívateľských manuálov	Človekoden	664,00	796,80	78	51 792,00	62 150,40
5	14	Produktívna prevádzka, rollout	637001	Školenia	počet	62,50	75,00	520	32 500,00	39 000,00
6	15	Produktívna prevádzka, rollout	637005	Riešenie užívateľských incidentov	Človekoden	664,00	796,80	402	266 928,00	320 313,60
Celkom									2 547 732,00	3 057 278,40

Podpisová strana prílohy č. 3 Zmluvy o dielo - Závazný
štruktúrovaný rozpočet

V Bratislave, dňa

V Bratislave , dňa

Ing. Marcel Klimek

vedúci služobného úradu MV SR

PaedDr. Ivan Šura

predseda predstavenstva spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za objednávateľa

(pečiatka a podpis)

.....

za zhotoviteľa

(podpis)

Ing. Csaba Baráth

podpredseda predstavenstva
a generálny riaditeľ spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za zhotoviteľa

(pečiatka a podpis)

Ponuka na dodanie predmetu zákazky

Obsah

1.	Úvod.....	5
2.	Skratky	8
3.	Legislatívny rámec	10
4.	Procesný model	12
4.1.	Matričné udalosti a matričné knihy	13
4.1.1.	Kniha narodení	13
4.1.2.	Kniha manželstiev	17
4.1.3.	Kniha úmrtí	21
4.2.	Zbierka listín	23
4.3.	Úradné výpisy	23
5.	Elektronické služby CISMA	24
5.1.	Popis súčasného stavu automatizácie	24
5.2.	Funkčná architektúra - koncept	25
5.3.	Zápisy do Zbierky listín	27
5.3.1.	Zbierka listín rodnej matriky	27
5.3.2.	Zbierka listín sobášnej matriky	28
5.3.3.	Zbierka listín úmrtnej matriky	29
5.4.	Zápisy matričných udalostí do matričných kníh	30
5.4.1.	Zápisy do knihy narodení	30
5.4.2.	Zápisy do knihy manželstiev	31
5.4.3.	Zápisy do knihy úmrtí	32
5.5.	Úradné výpisy z matričných kníh	33

5.5.1.	Úradné výpisy z knihy narodení	33
5.5.2.	Úradné výpisy z knihy manželstiev	34
5.5.3.	Úradné výpisy z knihy úmrtí	35
5.6.	Úradné výpisy zo Zbierky listín	36
6.	Technický koncept	37
6.1.	Centrálny systém	38
6.1.1.	Aplikačná architektúra.....	38
6.1.1.1.	Aplikačná 3-vrstvová architektúra.....	38
6.1.1.1.1.	Prezentačná vrstva	40
6.1.1.1.2.	Vrstva aplikačnej logiky	40
6.1.1.1.3.	Vrstva infraštruktúry.....	41
6.1.1.2.	Bezpečnostné mechanizmy.....	42
6.1.1.2.1.	Nasadenie PKI	43
6.1.1.2.2.	Autentifikácia používateľov systému	43
6.1.1.2.3.	Riadenie oprávnení používateľov	43
6.1.1.2.4.	Logovanie činnosti používateľov	45
6.1.1.2.5.	Klientska aplikácia	45
6.1.1.3.	Rozhrania na iné systémy.....	45
6.1.2.	Technická a systémová architektúra	46
6.1.2.1.	Prevádzková platforma	46
6.1.2.2.	Technológie	48
7.	Migrácia údajovej základne CISMA.....	49
7.1.	Iniciálne naplnenie CISMA	49
7.2.	Migrácia údajov pripájaných matričných úradov	49
7.2.1.	Zber údajov.....	49

7.2.2.	Vstupné kontroly	49
7.2.3.	Konsolidácia údajov	50
7.2.4.	Naplnenie údajových štruktúr CISMA	51
8.	Komunikácia s inými súčasťami IS MV SR	52
8.1.	Register fyzických osôb.....	52
8.2.	EKR MV SR.....	52
8.3.	DMS MV SR	52
9.	Súvisiace projekty	53
9.1.	IS RFO	53
9.2.	IS MV SR	53
9.3.	Dokument manažment systém MV SR	53
9.4.	Elektronické komunikačné rozhranie MV SR.....	53
9.5.	PKI infraštruktúra MV SR	53
10.	Realizované činnosti a dodávané produkty	55
10.1.	Činnosti vykonávané zhotoviteľom.....	55
10.1.1.	Procesná analýza a návrh riešenia.....	55
10.1.2.	Realizácia riešenia a testovanie.....	58
10.1.3.	Podporné prostriedky a konverzné programy	60
10.1.4.	Školenia (produktívna prevádzka, rollout)	60
10.1.5.	Riešenie užívateľských incidentov (produktívna prevádzka, rollout)	60
10.1.6.	Tvorba manuálov k SW (produktívna prevádzka, rollout).....	60
11.	Služby CISMA	62

1. Úvod

Plnením predmetu obstarávania je dodávka a implementácia centrálneho informačného systému matrik (ďalej len „CISMA“), ktorého cieľom je:

- sprístupnenie elektronických služieb matriky a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony,
- centralizácia informačného systému matriky,
- efektívna integrácia informačného systému matriky do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb matrik iným modulom IS VS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi IS VS.

Predmetom zákazky je návrh a implementácia centrálneho informačného systému matrik spracovávajúceho citlivé informácie, sprístupnenie elektronických služieb matriky, zabezpečenie migrácie údajov.

Centrálny informačný systém matrik bude vychádzať z ustanovení uvedených v zákone Národnej rady Slovenskej republiky č. 154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov a súčasne v zákone Národnej rady Slovenskej republiky č. 253/1998 Z.z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

Predmetom zákazky je:

- dodanie procesnej analýzy a návrhu riešenia pozostávajúceho z AS IS procesnej analýzy matričnej agendy, TO BE procesného návrhu a návrhu SW riešenia,
- dodanie Dokumentácie funkčného a technického návrhu pozostávajúceho z Funkčného návrhu, Návrhu migrácie dát, Technického návrhu, Inštaláčného postupu a postupu nasadenia do prevádzky, Bezpečnostného projektu a Testovacích scenárov,
- dodanie Aplikačného programového vybavenia IS CISMA vrátane inštalácie, nastavenia parametrov a užívateľského nastavenia APV IS CISMA na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku a uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku verejného obstarávateľa a
- dodanie Podporných prostriedkov a konverzných programov,
- vykonanie integračných testov a predprodukčných testov,
- realizácia pilotnej prevádzky,
- podpora prevádzky po uvedení do produkčnej prevádzky,
- vykonanie školení,

- dodanie dokumentácie.

Centrálny informačný systém matrik bude nasadený vo Výpočtovom stredisku Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktoré je vybudované a prevádzkované na operačnom systéme AIX a na platforme DB2. Centrálny informačný systém matrik bude po implementácii využívať minimálne 2000 používateľov a po úvodnej migrácii dát bude spravovať minimálne 5 000 000 jedinečných záznamov. Súčasťou dodávky informačného systému je aj realizácia podporných a konverzných procedúr zabezpečujúcich migráciu dát a centrálnu uloženie dokumentov v elektronickej podobe. Centrálny informačný systém matrik bude plnohodnotne integrovaný s referenčným zdrojovým registrom, bude poskytovať služby prostredníctvom aplikačného aj používateľského rozhrania, pričom jeho funkcionality bude navrhnutá tak, aby umožňoval plnohodnotne vytvoriť zápis o udalosti v elektronickej alebo papierovej forme s možnosťou vytvorenia dodatočného zápisu a zrušenia zápisu. Informačný systém musí umožňovať transliteráciu podľa ICAO noriem. Informačný systém bude obsahovať reportovaciu časť s možnosťou elektronického alebo papierového výstupu. Súčasťou dodávky bude aj vytvorenie formulárov a ich sprístupnenie podľa požadovaných kritérií. Systém umožní spracovávanie transakcií so zaručeným elektronickým podpisom a prístup k funkcionalite bude riešený distribuovane prostredníctvom definovaných prístupových práv. Systém musí umožniť integrovať komponenty pre vytváranie zaručeného elektronického podpisu (ZEP) tak, aby pri vytváraní a spracovávaní elektronických dokumentov v jednotlivých matričných agendách bolo možné používateľom tieto elektronické dokumenty podpísať zaručeným elektronickým podpisom resp. bolo možné overiť ZEP pripojený k elektronickému dokumentu. Súčasťou dodávky bude aj návrh a realizácia primeraných bezpečnostných opatrení pre APV.

Elektronické služby matriky budú pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu

- služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby používateľského rozhrania:
 - ⇒ zápis matričných udalostí do knihy manželstiev,
 - ⇒ zápis matričných udalostí do knihy narodení,
 - ⇒ zápis matričných udalostí do knihy úmrtí,
- služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania
 - ⇒ zápis matričných udalostí do knihy manželstiev,
 - ⇒ zápis matričných udalostí do knihy narodení,
 - ⇒ zápis matričných udalostí do knihy úmrtí,
- služba Úradné výpisy z matričných kníh – služby používateľského rozhrania
 - ⇒ výpisy z kníh manželstiev,

- ⇒ výpisy z kníh narodení,
- ⇒ výpisy z kníh úmrtí,
- služba Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania
 - ⇒ výpisy z kníh manželstiev,
 - ⇒ výpisy z kníh narodení,
 - ⇒ výpisy z kníh úmrtí.

Návrh elektronických služieb uvedených v kapitole 5 Elektronické služby CISMA vychádza zo špecifikácie služieb popísanej v súťažných podkladoch a uvedenej v prílohe tohto dokumentu.

2. Skratky

Skratka	Popis
APV	Aplikačné programové vybavenie
CISMA	Centrálny informačný systém matrík
CRL	Certificate Revocation List
DHTML	Dynamic Hypertext Markup Language
DMS	Dokument manažment systém, systém pre správu dokumentov v elektronickej forme
EJB	Enterprise JavaBeans
HTML	HyperText Markup Language
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure
IS MV SR	Informačný systém MV SR
IS REGOB	Informačný systém Registra obyvateľov
IS RFO	Informačný systém Registra fyzických osôb
J2EE	Java 2 Enterprise Edition
JSP	JavaServer Pages
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
MV SR	Ministerstvo vnútra SR
MZV SR	Ministerstvo zahraničných vecí SR
NBÚ	Národný bezpečnostný úrad
PKI	Private Key Infrastructure
PPaKP	Podporné prostriedky a konverzné programy
RDBMS	Relational Database Management System
SOAP	Simple Object Access Protocol

SSL	Secure Socket Layer
ŠÚ SR	Štatistický úrad SR
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VPN	Virtual Private Network
WAS	WebSphere Application Server
XML	Extensible Markup Language
XSD	XML Schema Document

3. Legislatívny rámec

CISMA bude budovaný v súlade s nasledujúcou legislatívou:

- Zákon č. 154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška MV SR č. 302/1994 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o matrikách v znení zmien Vyhlášky MV SR č. 159/2006,
- Zákon č. 301/1995 Z. z. o rodnom čísle v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 300/1993 Z. z. o mene a priezvisku v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov SR a registri obyvateľov SR v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 40/1993 Z. z. o štátnom občianstve SR v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s ním súvisiace vyhlášky NBÚ,
- Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 256/1998 Z.z. o ochrane svedka a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov,
- Zákon č.270/2005 Z. z. o štátnom jazyku SR, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 97/1963 Zb. o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom v znení neskorších predpisov,

- Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 215/2002 o elektronickom podpise v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 372/1990 Z. z. o priestupkoch, v znení neskorších predpisov.
- Výnos Ministerstva financií SR č. 312/2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Systém bude v čase implementácie pripravený i na funkčnosť, ktorá bude potrebná pre zabezpečenie v danom čase už známych legislatívnych zmien.

4. Procesný model

V nasledujúcej časti je uvedený základný pohľad na súčasné procesy matričnej agendy. Detailný procesný model odrážajúci aj zmeny vyplývajúce zo zavedenia Cisma bude spracovaný počas realizácie projektu v nasledujúcom rozsahu:

1) AS IS procesná analýza matričnej agendy obsahujúca:

Obsahom tejto časti bude popis súčasného stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí.

2) TO BE procesný návrh obsahujúci:

Obsahom tejto časti bude popis cieľového stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí, a to tak aby boli splnené nasledovné ciele:

- Sprístupnenie elektronických služieb matriky a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony.
- Centralizácia informačného systému matriky.
- Efektívna integrácia informačného systému matriky do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb matrik iným modulom ISVS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS.
- Sprístupnenie skupiny elektronických služieb:
 - ⇒ Zápisy matričných udalostí do matričných kníh a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania,
 - ⇒ Úradné výpisy z matričných kníh a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania.

4.1. Matričné udalosti a matričné knihy

Matriku tvorí kniha narodení, kniha manželstiev a kniha úmrtí. Kniha narodení a kniha úmrtí sa vedie osobitne pre každú obec; kniha manželstiev sa vedie ako jediná. Správa jednotlivých matričných kníh je realizovaná na príslušnom matričnom úrade na základe nahlásenia matričnej udalosti. Vzhľadom na nahlásenú matričnú udalosť môže byť vydaný nový matričný doklad.

4.1.1. Kniha narodení

Matričná udalosť : Narodenie				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Lekár	Lekárska správa o narodení Zápisnica o určení otcovstva k ešte nenarodenému dieťaťu	Rodič	Identifikačný doklad, sobášny list, zápisnica o určení otcovstva k narodenému dieťaťu, doklad o vzdelaní, ak v REGOB nie je titul a rodič ho chce mať zapísaný v rodnom liste dieťaťa, spoločné vyhlásenie rodičov o dohode voľby štátneho občianstva pre svoje dieťa podľa medzinárodných zmlúv.	¹
Rodič	Ústne oznámenie o narodení	Rodič	Identifikačný doklad, sobášny list, zápisnica o určení otcovstva k narodenému dieťaťu, doklad o vzdelaní, ak v REGOB nie je titul a rodič ho chce mať zapísaný v rodnom liste dieťaťa, spoločné vyhlásenie rodičov o dohode voľby štátneho občianstva pre svoje dieťa podľa medzinárodných	²

¹ Otec sa podpisuje pred matrikárkou do Lekárskej správy o narodení (súhlas s menom a priezviskom dieťaťa).

² Ak je rodič hluchonemý, prizýva sa úradne ustanovený tlmočník.

			zmlúv.	
Matričná udalosť : Určenie mena				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o určení mena	-	-	
Matričná udalosť : Určenie priezviska				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o určení priezviska	-	-	
Rodičia	Dohoda rodičov o určení priezviska	-	-	
Rodičia	Zápisnica o určení otcovstva k ešte nenarodenému dieťaťu	Rodičia	Identifikačný doklad.	
Rodičia	Zápisnica o určení otcovstva k už narodenému dieťaťu	Rodičia	Identifikačný doklad.	
Matričná udalosť : Určenie otcovstva				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o určení otcovstva			

Matričná udalosť : Zapretie otcovstva				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o zapretí otcovstva	-	-	
Matričná udalosť : Osvojenie				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o osvojení	Osvojiteľ	Identifikačný doklad, rodný list, sobášny list.	
Matričná udalosť : Osvojenie občana SR do cudziny				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o osvojení občana SR do cudziny	Osvojiteľ	Identifikačný doklad cudzinca.	
Matričná udalosť : Zmena pohlavia				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Lekár	Lekárska správa o zmene pohlavia	Osoba, ktorej sa zmena týka	Identifikačný doklad, rodný list.	
Matričná udalosť : Zmena mena v procese zmeny pohlavia				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka

Obvodný úrad	Rozhodnutie o zmene mena	Osoba, ktorej sa zmena týka	Identifikačný doklad, rodný list.	
Matričná udalosť : Zmena priezviska v procese zmeny pohlavia				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Rozhodnutie o zmene priezviska	Osoba, ktorej sa zmena týka	Identifikačný doklad, rodný list.	
Matričná udalosť : Zmena mena				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Rozhodnutie o zmene mena	Osoba, ktorej sa zmena týka, alebo zákonný zástupca za dieťa.	Identifikačný doklad, rodný list, rozhodnutie súdu o osvojení, písomný súhlas mladistvej osoby nad 15 rokov, písomné plnomocenstvo, doklad o štátnom občianstve SR	
Osoba, o ktorej meno ide, zákonný zástupca,	Písomné vyhlásenie			
splnomocnenec	Plnomocenstvo			
Matričná udalosť : Zmena priezviska				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Rozhodnutie o zmene priezviska	Osoba, ktorej sa zmena týka.	Identifikačný doklad, rodný alebo sobášny list, rozhodnutie súdu o osvojení, rozhodnutie súdu o rozvode manželstva, úmrtný list manžela, písomný súhlas mladistvej osoby nad 15 rokov,	
Osoba, o ktorej priezvisko ide, zákonný zástupca	Písomné vyhlásenie			
	Plnomocenstvo			

splnomocnenec			písomné plnomocenstvo, doklad o štátnom občianstve SR	
Matričná udalosť : Súhlas na zápis alebo zmenu zápisu v matrike na základe oznámenia matriky cudzieho štátu alebo zastupiteľského úradu SR				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Súhlas na zápis alebo zmenu zápisu	-	-	

Po každom vytvorení zápisu v knihe narodení je vydaný nový Rodný list (originál). Po každom vytvorení zápisu v knihe narodení sa následne predložené nahlasovacie formuláre a doklady založia do Zbierky listín.

4.1.2. Kniha manželstiev

Matričná udalosť : Sobáš				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Občan, Cudzinec, Zástupca ženícha alebo nevesty	Žiadosť o uzavretie manželstva, Zápisnica o uzavretí manželstva	Ženích, nevesta	Identifikačný doklad, ak sú slobodní rodné listy, ak bol občiansky preukaz vydaný do 1.9.1993 a nie je v ňom vyznačené štátne občianstvo, tak predkladá aj osvedčenie o štátnom občianstve, ak ide o vdovca, predkladá aj úmrtný list, alebo právoplatné súdne rozhodnutie o dôkaze smrti alebo vyhlásenie za mŕtveho, ak rozvedení, predkladá právoplatné	³

³ Ak ide o cudzinca posiela sa SL aj pre výmenu úradných výpisov na základe medzinárodnej dohody alebo zásady vzájomnosti.

			súdne rozhodnutie, ktorým bolo skoršie manželstvo rozvedené, ak maloleté osoby od 16-18 rokov, predkladajú právoplatné rozhodnutie súdu o povolení uzavrieť manželstvo, ak nemá občiansky preukaz alebo doklad o povolení na pobyt predkladá aj potvrdenie o pobyte, doklad o štátnom občianstve, ak ho má mať ak cudzinci predkladajú osvedčenie o právnej spôsobilosti na uzavretie manželstva s príslušnými overeniami, ak majú cudzinci písané doklady v cudzom jazyku, potom predkladajú k nim preklad súdneho tlmočníka, písomné plnomocenstvo	
Orgán cirkvi a náboženskej spoločnosti	Žiadosť o uzavretie manželstva, Zápisnica o uzavretí manželstva	Ženích, nevesta	Identifikačný doklad, ak sú slobodní rodné listy, ak bol občiansky preukaz vydaný do 1.9.1993 a nie je v ňom vyznačené štátne občianstvo, tak predkladá aj osvedčenie o štátnom občianstve, ak ide o vdovca, predkladá aj úmrtný list, alebo právoplatné súdne rozhodnutie o dôkaze smrti alebo vyhlásenie za mŕtveho, ak rozvedení, predkladá právoplatné súdne rozhodnutie, ktorým bolo skoršie manželstvo rozvedené, ak maloleté osoby od 16-18 rokov, predkladajú právoplatné rozhodnutie súdu o povolení uzavrieť manželstvo, ak nemá občiansky preukaz alebo doklad o povolení na pobyt predkladá aj potvrdenie o pobyte, doklad o štátnom občianstve, ak ho má mať ak cudzinci predkladajú osvedčenie o právnej spôsobilosti na uzavretie manželstva s príslušnými overeniami, ak majú cudzinci písané doklady v cudzom jazyku, potom predkladajú k	⁴

⁴ Ak ide o cudzinca posiela sa SL aj pre výmenu úradných výpisov na základe medzinárodnej dohody alebo zásady vzájomnosti.

			nim preklad súdneho tlmočníka, písomné plnomocenstvo	
Matričná udalosť : Rozvod				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o rozvode manželstva	-	-	
Matričná udalosť : Vyhlásenie manželstva za neplatné				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Súd	Rozhodnutie súdu o vyhlásení manželstva za neplatné	-	-	
Matričná udalosť : Späťvzatie priezviska po rozvode				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Občan	Oznámenie o späťvzatí priezviska po rozvode	Občan	Občiansky preukaz, právoplatné súdne rozhodnutie o rozvode	
Matričná udalosť : Zmena mena				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Rozhodnutie o zmene mena	Osoba, ktorej sa zmena týka, alebo zákonný zástupca za dieťa.	Identifikačný doklad, rodný list.	

Matričná udalosť : Zmena priezviska				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Rozhodnutie o zmene priezviska	Osoba, ktorej sa zmena týka.	Identifikačný doklad, rodný alebo sobášny list, prípadne úmrtný list manžela.	
Matričná udalosť : Zmena priezviska po rozvode manželstva				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Rozhodnutie o zmene priezviska po rozvode manželstva	-	Identifikačný doklad, sobášny list	
Matričná udalosť : Súhlas na zápis alebo zmenu zápisu v matrike na základe oznámenia matriky cudzieho štátu alebo zastupiteľského úradu SR				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Súhlas na zápis alebo zmenu zápisu	-	-	

Ak ide o sobáš cudzinca, matrikárka pred uzavretím sobáša oznamuje túto udalosť na príslušný úrad hraničnej a cudzineckej polície. Po každom vytvorení zápisu v knihe manželstiev je vydaný nový Sobášny list (originál). Po každom vytvorení zápisu v knihe manželstiev sa následne predložené nahlasovacie formuláre a doklady založia do Zbierky listín.

4.1.3. Kniha úmrtí

Matričná udalosť: Úmrtie				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Lekár	Lekárska správa o úmrtí (3x - pre zbierku listín, pre ŠÚ SR, pre pohreb.službu)	Pozostalý Osoba, ktorá vybavuje pohreb	Identifikačný doklad zomrelej osoby a toho kto vybavuje pohreb.	⁵
Lekár	Lekárska správa o obhliadke mŕveho (3x) Správa príslušného orgánu št. moci	Pozostalý Osoba, ktorá vybavuje pohreb, Príslušný orgán št.	Identifikačný doklad zomrelej osoby a toho kto vybavuje pohreb.	⁶

⁵ Ak ide o cudzinca posiela sa UL vždy zastupiteľskému úradu príslušného cudzieho štátu v SR, a ak ho v SR nemá, tak MZV SR a oznámenie o úmrtí spolu s dokladom na povolenie na príslušný úrad hraničnej a cudzineckej polície ak mal na území SR povolený pobyt.

⁶ Ak ide o cudzinca posiela sa UL vždy zastupiteľskému úradu príslušného cudzieho štátu v SR, a ak ho v SR nemá, tak MZV SR a oznámenie o úmrtí spolu s dokladom na povolenie na príslušný úrad hraničnej a cudzineckej polície ak mal na území SR povolený pobyt.

		moci		
Súd	Rozhodnutie súdu o vyhlásení za mŕtveho	Pozostalý, Osoba, ktorá vybavuje pohreb	Identifikačný doklad zomrelej osoby a toho kto vybavuje pohreb.	⁷
Matričná udalosť: Súhlas na zápis alebo zmenu zápisu v matrike na základe oznámenia matriky cudzieho štátu alebo zastupiteľského úradu SR				
Povinná osoba	Spôsob nahlásenia	Doklady prikladané pri zápise matričnej udalosti		Poznámka
Obvodný úrad	Súhlas na zápis alebo zmenu zápisu	-	-	

Po každom vytvorení zápisu v knihe úmrtí je vydaný nový Úmrtný list (originál). Po každom vytvorení zápisu v knihe úmrtí sa následne predložené nahlasovacie formuláre a doklady založia do Zbierky listín.

⁷ Ak ide o cudzinca posiela sa UL vždy zastupiteľskému úradu príslušného cudzieho štátu v SR, a ak ho v SR nemá, tak MZV SR a oznámenie o úmrtí spolu s dokladom na povolenie na príslušný úrad hraničnej a cudzineckej polície ak mal na území SR povolený pobyt.

4.2. Zbierka listín

Po každej aktualizácii príslušnej matričnej knihy sa následne predložené nahlasovacie formuláre a doklady založia do Zbierky listín. Ak matričný úrad dostane listiny o matričnej udalosti v zahraničí na základe výmeny matrík a nemá vo svojej matričnej knihe zapísanú matričnú udalosť o osobe, preposiela tieto listiny príslušnému matričnému úradu.

Matričná udalosť	Povinná osoba	Spôsob nahlásenia
Narodenie v zahraničí	Zastupiteľský úrad SR, MZV SR, matrika cudzieho štátu	Rodný list nie Oznámenie o narodení
Sobáš v zahraničí	Zastupiteľský úrad SR, MZV SR, matrika cudzieho štátu	Sobášny list nie Oznámenie o uzavretí manželstva
Úmrtie v zahraničí	Zastupiteľský úrad SR, MZV SR, matrika cudzieho štátu	Úmrtný list nie Oznámenie o úmrtí

4.3. Úradné výpisy

Matričný úrad vyhotovuje úradné výpisy alebo umožňuje nazrieť do matriky a urobiť z nej výpisy osobe, ktorej sa zápis týka, alebo členom jej rodiny, osobe, ktorá má právoplatným rozhodnutím súdu zverené dieťa do osobnej náhradnej starostlivosti, osobe, ktorá má právoplatným rozhodnutím príslušného orgánu zverené dieťa do dočasnej osobnej starostlivosti, osobe, ktorá má právoplatným rozhodnutím súdu zverené dieťa do pestúnskej starostlivosti, poručníkovi, ak sa o dieťa osobne stará, súdom ustanovenému opatrovníkovi, na úradné potreby štátnych orgánov, obcí a iných ustanovizní, ak to ustanoví osobitný zákon, na vykonávanie štatistického zisťovania podľa osobitných predpisov.

Pod úradným výpisom sa rozumie

- duplikát rodného listu,
- oznámenie o narodení,
- duplikát sobášneho listu,
- oznámenie o sobáši,
- duplikát úmrtného listu,
- oznámenie o úmrtí.

5. Elektronické služby CISMA

V nasledujúcej časti je uvedený základný koncept rozdelenia CISMA na moduly vrátane základného popisu funkčnosti jednotlivých modulov. Popisovaný rozsah funkčnosti CISMA je spracovaný v súlade s požiadavkami uvedenými v súťažných podkladoch. Vzhľadom na plánovanú etapu analýzy sa predpokladá spresnenie požiadaviek uvedených v súťažných podkladoch a prípadná aktualizácia konceptu uvedeného v tejto kapitole.

5.1. Popis súčasného stavu automatizácie

Proces nahlasovania matričných udalostí je v súčasnosti realizovaný v papierovej forme (nahlasovacie formuláre) resp. osobnou návštevou príslušného matričného úradu. Rovnako v papierovej forme je realizované aj predkladanie potrebných dokladov.

V súčasnosti je plne informačne podporená tvorba zápisov v matričných knihách v elektronickej forme, t.j. jednotlivé matričné knihy sú vedené v papierovej aj v elektronickej forme. Z matričných kníh vedených v elektronickej forme je možné tlačiť originály matričných dokladov, duplikáty matričných dokladov a oznámenia o matričných udalostiach.

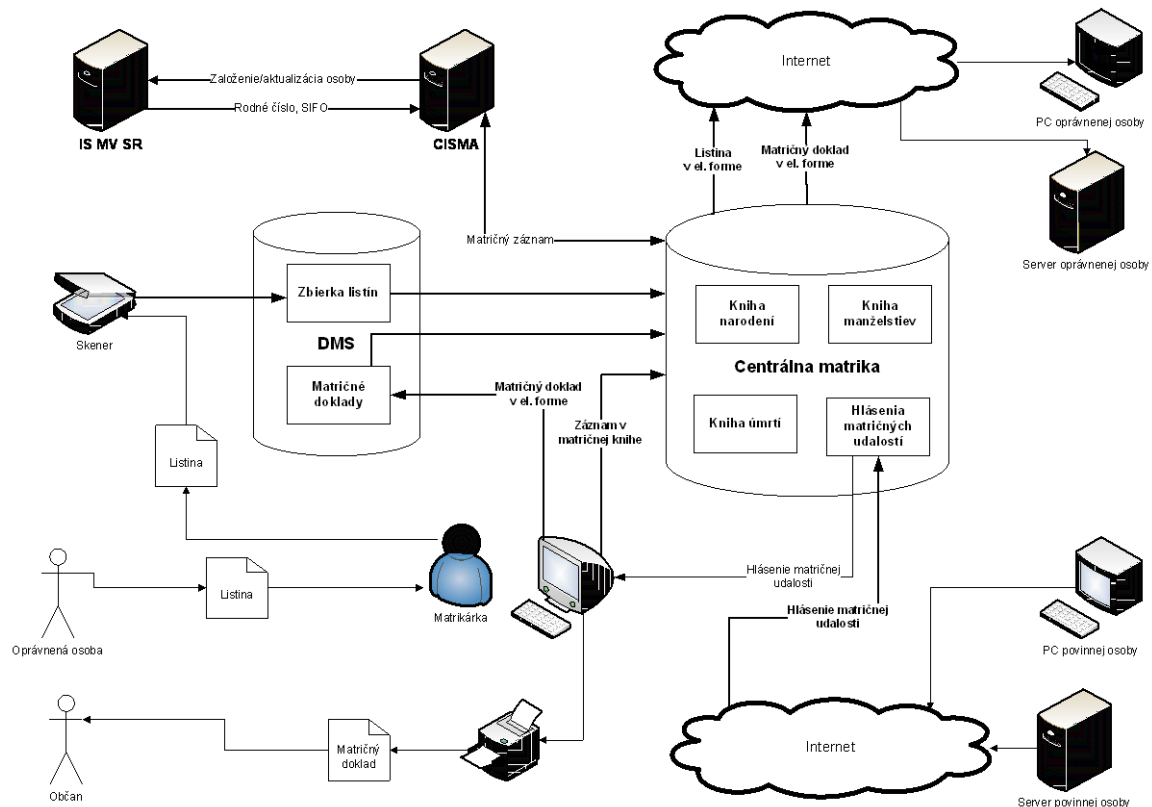
Úradný výpis z matriky je možné získať výlučne osobnou návštevou matriky, pri niektorých výpisoch je potrebné podať žiadosť. Osobná návšteva je hlavne vo väčších mestách spojená s čakacími dobami, na vidieku s dlhším cestovaním. Žiadosť o úradný výpis môže byť zaslaný aj prostredníctvom pošty.

Matrika eviduje životné udalosti občanov, ktoré sa stanú v jej „matričnom obvode“, t.j. v historicky (hranicami), názvami, štruktúrou a zaradením sa meniacom území. Len o nich môže aj podávať informácie resp. úradné výpisy. Nedisponuje informáciami, ktoré sa stali mimo jej vlastný matričný obvod. Ak potrebuje občan, alebo štátny orgán či orgán samosprávy zo SR, alebo z EÚ súbor životných udalostí jednotlivca, alebo zloženie rodiny (legislatívou vyžadované) musí sa občan obrátiť osobitne na jednotlivé matriky (kde sa narodil, kde oženil, kde sa mu narodilo dieťa a iné) a i tak nemá žiadateľ (osoba či úrad) istotu, že údaje sú aktuálne a úplné – úrady to zatiaľ riešia požiadavkou predložiť čestné vyhlásenie občana.

Ak občan žiada úradný výpis z matriky, ktorá je už uložená v príslušnom oblastnom alebo v štátnom archíve, musí o tento úradný výpis požiadať iba matriku, ktorá je v sídle archívu. Matrikárka musí najskôr požiadať príslušný archív o výpis z matriky a až potom môže vydať úradný výpis.

Zbierka listín je vedená iba v papierovej forme.

5.2. Funkčná architektúra - koncept



Nahlásenie a zaevidovanie matričnej udalosti

Nahlásenie matričnej udalosti bude možné realizovať v papierovej a elektronickej forme.

V prípade nahlasovania matričnej udalosti papierovou formou, bude zachovaný súčasný spôsob doručovania nahlasovacích formulárov na matričné úrady. Po doručení formulára na matričný úrad, bude formulár pracovníkou matričného úradu prevedený do elektronickej formy a uložený v systéme pre správu dokumentov. Pre uloženie formulára v elektronickej forme bude využitá funkčnosť systému pre správu dokumentov. V prípade, že na základe formulára bol vytvorený elektronický záznam v niektorej z matričných kníh, bude systém poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie elektronickej formy formulára, na základe ktorého bol príslušný matričný záznam vytvorený. Pre vyhľadanie formulára bude využitá funkčnosť systému pre správu dokumentov.

V prípade nahlasovania matričnej udalosti elektronicke, budú použité služby CISMA pre externých používateľov. Na základe volania príslušnej služby povinnou osobou bude v CISMA vytvorený záznam o hlásení matričnej udalosti. CISMA poskytne prijaté elektronické hlásenia o matričnej udalosti pracovníčke príslušného matričného úradu na spracovanie. V prípade, že na základe elektronického hlásenia matričnej udalosti bol vytvorený elektronický záznam v niektorej z matričných kníh, bude systém poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie hlásenia v elektronickej forme, na základe ktorého bol príslušný matričný záznam vytvorený. Pre vyhľadanie hlásenia bude využitá funkčnosť systému pre správu dokumentov.

Chyba! Na použitie štýlu Heading 1 na text, ktorý sa má zobraziť na tomto mieste, použite kartu Domov.

Po vytvorení matričného záznamu a realizácii súvisiacich transakcií v IS MV SR bude možné vytlačiť na základe matričného záznamu súvisiaci matričný doklad. Súvisiaci matričný doklad bude možné vytvoriť aj v elektronickej forme a uložiť v systéme pre správu dokumentov. CISMA bude poskytovať funkčnosť, pre vyhľadanie a zobrazenie matričného dokladu v elektronickej forme, pre príslušný matričný záznam. Pre vyhľadanie matričného dokladu v elektronickej forme bude využitá funkčnosť systému pre správu dokumentov.

Získanie úradného výpisu

CISMA bude poskytovať funkčnosť pre získanie úradného výpisu na základe osobnej návštevy matričného úradu alebo podaním žiadosti v elektronickej forme využitím služieb CISMA pre externých používateľov.

Úradný výpis bude možné získať v papierovej alebo v elektronickej forme.

Požiadavka na získanie úradného výpisu na základe osobnej návštevy bude vybavená doteraz zaužívaným spôsobom pričom matričný úrad vybavujúci požiadavku nebude musieť byť matričným úradom, ktorý zaznamenal matričnú udalosť.

Požiadavka na získanie úradného výpisu podaná v elektronickej forme môže byť pri splnení presne definovaných podmienok vybavená automaticky systémom CISMA alebo v prípade potreby za účasti pracovníčky matričného úradu, pričom matričný úrad vybavujúci požiadavku nebude musieť byť matričným úradom, ktorý zaznamenal matričnú udalosť. Právnu relevanciu poskytnutých údajov zabezpečí opatrenie poskytnutých údajov elektronickým podpisom.

Ak je požadovaná papierová forma výstupov, bude umožnené ich vytlačenie na základe existujúcej elektronickej formy. Právna relevantnosť poskytnutých údajov bude zabezpečená podpisom zodpovednej matrikárky na výstupe v papierovej forme.

Notifikácie používateľom

IS bude poskytovať služby pre zasielanie notifikácií používateľom a prípadne iným aktérom podieľajúcich sa na procesoch agendy.

V rámci funkcionality bude zabezpečovať:

- evidenciu adresátov notifikácií,
- definíciu spúšťacích udalostí pre notifikácie,
- generovanie notifikácií,
- implementáciu dostupných distribučných kanálov pre notifikácie (minimálne e-mail),
- dopĺňanie e-mail notifikácií o prílohy (dokumenty).

5.3. Zápisy do Zbierky listín

5.3.1. Zbierka listín rodnej matriky

Spracovanie papierových oznámení o matričných udalostiach

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej a ich následné uloženie v elektronickej zbierke listín rodnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov.

Funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej bude realizovaná skenovaním papierových oznámení, pričom bude plne integrovaná do aplikácie ako súčasť činnosti pre manuálne vytvorenie elektronického záznamu o oznámení o matričnej udalosti v databáze CISMA. Elektronická forma oznámenia bude automatizovaným spôsobom uložená v elektronickej zbierke listín rodnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov. APV CISMA bude zároveň v spolupráci so systémom pre správu dokumentov poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie záznamu z elektronickej zbierky listín.

Záznamy o oznámeniach o matričných udalostiach rodnej matriky budú poskytnuté modulu Rodná matrika ako podklad pre správu knihy narodení.

Spracovanie elektronických oznámení o matričných udalostiach

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre spracovanie oznámení o matričných udalostiach týkajúcich sa rodnej matriky zaslaných od povinných osôb v elektronickej forme cez Internet minimálne v nasledujúcom rozsahu:

- Oznámenie o narodení dieťaťa,
- Oznámenie o zmene mena a priezviska,
- Žiadosť o vyhotovenie slovenského rodného listu dieťaťa (občana SR) narodeného v cudzine, vrátane elektronického zaslania dokumentov k tomu potrebných,
- Vyhlásenie o určení otcovstva k ešte nenarodenému dieťaťu,
- Vyhlásenie o určení otcovstva k narodenému dieťaťu,
- Oznámenie lekára o zmene pohlavia osoby,
- Oznámenie obvodného úradu o vydaní rozhodnutia o zmene mena a zmene priezviska po zmene pohlavia,
- Oznámenie obvodného úradu o súhlase na zápis alebo zmenu zápisu matričnej udalosti občana, ktorá nastala v zahraničí.

Na základe prijatých oznámení bude automatizovaným spôsobom vytvorený elektronický záznam v databáze CISMA a samotné oznámenie (elektronická správa) bude uložené

Chyba! Na použitie štýlu Heading 1 na text, ktorý sa má zobrazíť na tomto mieste, použite kartu Domov.

v elektronickej zbierke listín rodnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov. APV CISMA bude zároveň v spolupráci so systémom pre správu dokumentov poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie záznamu z elektronickej zbierky listín.

Záznamy o oznámeniach o matričných udalostiach rodnej matriky budú poskytnuté modulu Rodná matrika ako podklad pre správu knihy narodení.

5.3.2. Zbierka listín sobášnej matriky

Spracovanie papierových oznámení o matričných udalostiach

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej a ich následné uloženie v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov.

Funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej bude realizovaná skenovaním papierových oznámení, pričom bude plne integrovaná do aplikácie ako súčasť činnosti pre manuálne vytvorenie elektronického záznamu o oznámení o matričnej udalosti v databáze CISMA. Elektronická forma oznámenia bude automatizovaným spôsobom uložená v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov. APV CISMA bude zároveň v spolupráci so systémom pre správu dokumentov poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie záznamu z elektronickej zbierky listín.

Záznamy o oznámeniach o matričných udalostiach sobášnej matriky budú poskytnuté modulu Sobášna matrika ako podklad pre správu knihy manželstiev.

Spracovanie elektronických oznámení o matričných udalostiach

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre spracovanie oznámení o matričných udalostiach týkajúcich sa sobášnej matriky zaslaných od povinných osôb v elektronickej forme cez Internet minimálne v nasledujúcom rozsahu:

- Žiadosť o uzavretie manželstva,
- Oznámenie o uzavretí manželstva vrátane Zápisnice o uzavretí manželstva,
- Žiadosť o vyhotovenie slovenského sobášneho listu ak bolo manželstvo aspoň jedného občana SR uzavreté v cudzine vrátane elektronického zaslania dokumentov k tomu potrebných,
- Oznámenie o späťvzatí priezviska po rozvode do 3 mesiacoch od právoplatnosti rozhodnutia o rozvode.

Na základe prijatých oznámení bude automatizovaným spôsobom vytvorený elektronický záznam v databáze CISMA a samotné oznámenie (elektronická správa) bude uložené v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov. APV CISMA bude zároveň v spolupráci so systémom pre správu dokumentov poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie záznamu z elektronickej zbierky listín.

Chyba! Na použitie štýlu Heading 1 na text, ktorý sa má zobrazíť na tomto mieste, použite kartu Domov.

Záznamy o oznámeniach o matričných udalostiach sobášnej matriky budú poskytnuté modulu Sobášna matrika ako podklad pre správu knihy manželstiev.

5.3.3. Zbierka listín úmrtnej matriky

Spracovanie papierových oznámení o matričných udalostiach

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej a ich následné uloženie v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov.

Funkčnosť pre prevod oznámení prijatých v papierovej forme do formy elektronickej bude realizovaná skenovaním papierových oznámení, pričom bude plne integrovaná do aplikácie ako súčasť činnosti pre manuálne vytvorenie elektronickeho záznamu o oznámení o matričnej udalosti v databáze CISMA. Elektronicná forma oznámenia bude automatizovaným spôsobom uložená v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov. APV CISMA bude zároveň v spolupráci so systémom pre správu dokumentov poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie záznamu z elektronickej zbierky listín.

Záznamy o oznámeniach o matričných udalostiach úmrtnej matriky budú poskytnuté modulu Úmrtná matrika ako podklad pre správu knihy úmrtí.

Spracovanie elektronicých oznámení o matričných udalostiach

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre spracovanie oznámení o matričných udalostiach týkajúcich sa úmrtnej matriky zaslaných od povinných osôb v elektronickej forme cez Internet minimálne v nasledujúcom rozsahu:

- Oznámenie o úmrtí osoby, t.j. Lekárska správa o úmrtí alebo Lekárska správa o obhliadke mŕtveho,
- Žiadosť o vyhotovenie slovenskeho úmrtného listu ak občan SR zomrel v cudzine vrátane elektronickeho zaslania dokumentov k tomu potrebných,

Na základe prijatých oznámení bude automatizovaným spôsobom vytvorený elektronický záznam v databáze CISMA a samotné oznámenie (elektronická správa) bude uložené v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky využívajúc funkčnosť systému pre správu dokumentov. APV CISMA bude zároveň v spolupráci so systémom pre správu dokumentov poskytovať funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie záznamu z elektronickej zbierky listín.

Záznamy o oznámeniach o matričných udalostiach úmrtnej matriky budú poskytnuté modulu Úmrtná matrika ako podklad pre správu knihy úmrtí.

5.4. Zápisy matričných udalostí do matričných kníh

5.4.1. Zápisy do knihy narodení

APV Cisma pre rodnú matriku bude poskytovať funkčnosť pre správu elektronickej matričnej knihy (knihy narodení) v nasledujúcom rozsahu

- vytvorenie zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe oznámení o matričných udalostiach prijatých v elektronickej forme, papierovej forme alebo osobne,
- vytvorenie dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe predložených dokladov,
- zrušenie zápisu/dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe,
- opravu údajov v elektronickej matričnej knihe.

Oznámenia o matričných udalostiach, na základe ktorých bude spravovaná kniha narodení budú v elektronickej forme spravované a poskytované modulom pre správu zbierky listín rodnej matriky. Pri vytváraní zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe narodení bude možné použiť údaje zo záznamov zo zbierky listín. Pri vytváraní zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe narodení bude Cisma zároveň ako zdroj referenčných údajov o osobách využívať Register fyzických osôb. Detailný návrh spôsobu automatizácie vytvárania zápisov resp. dodatočných zápisov bude predmetom etapy funkčného návrhu systému. Súčasťou procesu vytvorenia zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe narodení bude aj automatizovaná aktualizácia Registra fyzických osôb využívajúc rozhrania/služby IS RFO pre zápis aktuálnych identifikačných resp. relačných údajov.

V prípade, ak došlo k vytvoreniu dodatočného zápisu o zmene mena alebo o zmene priezviska osoby v knihe narodení a táto osoba má uzavreté manželstvo, bude automaticky vytvorený dodatočný zápis do knihy manželstiev oprávneného matričného úradu. O vytvorení takéhoto dodatočného zápisu v knihe manželstiev bude matrikárka oprávneného matričného úradu zodpovedná za sobášnu matriku upovedomená formou aplikačného avíza.

Naopak v prípade, že v rámci zápisu sobáša do knihy manželstiev bola spracovaná Dohoda rodičov o určení priezviska, bude systémom vygenerované aplikačné avízo pre oprávnenú rodnú matriku. Pri vybavení avíza formou vytvorenia dodatočného zápisu v knihe narodení bude poskytnutá funkčnosť pre vyhľadanie a zobrazenie Dohody rodičov o určení priezviska spracovanej pri zápise sobáša.

Po vytvorení zápisu v knihe narodení bude APV Cisma poskytovať funkcie pre :

- vytvorenie rodného listu v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín rodnej matriky a v systéme pre správu dokumentov,

- vytvorenie oznámenia o narodení v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín rodnej matriky a v systéme pre správu dokumentov.

Zároveň bude APV CISMA poskytovať funkčnosť pre vytvorenie nasledujúcich formulárov:

- Žiadosť o príspevok pri narodení dieťaťa,
- Zápisnica o určení otcovstva k narodenému dieťaťu,
- Zápisnica o určení otcovstva k ešte nenarodenému dieťaťu,
- Žiadosť o príspevok na pohreb (v prípade mŕtvo narodeného dieťaťa).

Formuláre budú vytvárané v elektronickej forme a budú uložené v systéme pre správu dokumentov.

IS bude poskytovať funkcie pre realizáciu výstupov z elektronickej matričnej knihy (knihy narodení) minimálne v nasledujúcom rozsahu

- vyhotovenie štatistického hlásenia Obyv2-12a v elektronickej forme pre potreby ŠÚ SR,
- vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí rodnej matriky (abecedný register) príslušného matričného úradu v elektronickej forme,
- vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí rodnej matriky (abecedný register) za všetky matričné úrady v elektronickej forme.

5.4.2. Zápisy do knihy manželstiev

APV CISMA pre sobášnu matriku bude poskytovať funkčnosť pre správu elektronickej matričnej knihy (knihy manželstiev) v nasledujúcom rozsahu

- vytvorenie zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe oznámení o matričných udalostiach prijatých v elektronickej forme, papierovej forme alebo osobne,
- vytvorenie dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe predložených dokladov,
- zrušenie zápisu/dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe,
- opravu údajov v elektronickej matričnej knihe.

Oznámenia o matričných udalostiach, na základe ktorých bude spravovaná kniha manželstiev budú v elektronickej forme spravované a poskytované modulom pre správu zbierky listín sobášnej matriky. Pri vytváraní zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe manželstiev bude možné použiť údaje zo záznamov zo zbierky listín. Pri vytváraní zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe manželstiev bude CISMA zároveň ako zdroj referenčných údajov o osobách využívať Register fyzických osôb. Detailný návrh spôsobu automatizácie vytvárania zápisov resp. dodatočných

zápisov bude predmetom etapy funkčného návrhu systému. Súčasťou procesu vytvorenia zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe manželstiev bude aj automatizovaná aktualizácia Registra fyzických osôb využívajúc rozhrania/služby IS RFO pre zápis aktuálnych identifikačných resp. relačných údajov.

Po vytvorení zápisu v knihe manželstiev bude APV CISMA poskytovať funkcie pre :

- vytvorenie sobášneho listu v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky a v systém pre správu dokumentov,
- vytvorenie oznámenia o uzavretí sobáša v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín sobášnej matriky a v systém pre správu dokumentov.

Zároveň bude APV CISMA poskytovať funkčnosť pre vytvorenie nasledujúcich formulárov:

- Zápisnica o uzavretí manželstva,
- Potvrdenie o uzavretí manželstva.

Formuláre budú vytvárané v elektronickej forme a budú uložené v systéme pre správu dokumentov.

IS bude poskytovať funkcie pre realizáciu výstupov z elektronickej matričnej knihy (knihy manželstiev) minimálne v nasledujúcom rozsahu

- vyhotovenie štatistického hlásenia Obyv1-12 v elektronickej forme pre potreby ŠÚ SR,
- vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí sobášnej matriky (abecedný register) príslušného matričného úradu v elektronickej forme,
- vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí sobášnej matriky (abecedný register) za všetky matričné úrady v elektronickej forme.

5.4.3. Zápisy do knihy úmrtí

APV CISMA pre úmrtnú matriku bude poskytovať funkčnosť pre správu elektronickej matričnej knihy (kniha úmrtí) v nasledujúcom rozsahu

- vytvorenie zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe oznámení o matričných udalostiach prijatých v elektronickej forme, papierovej forme alebo osobne,
- vytvorenie dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe na základe predložených dokladov,
- zrušenie zápisu/dodatočného zápisu v elektronickej matričnej knihe,
- opravu údajov v elektronickej matričnej knihe.

Oznámenia o matričných udalostiach, na základe ktorých bude spravovaná kniha úmrtí budú v elektronickej forme spravované a poskytované modulom pre správu zbierky listín úmrtnej matriky. Pri vytváraní zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe úmrtí bude možné použiť údaje zo záznamov zo zbierky listín. Pri vytváraní zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe úmrtí bude CISMA zároveň ako zdroj referenčných údajov o osobách využívať Register fyzických osôb. Detailný návrh spôsobu automatizácie vytvárania zápisov resp. dodatočných zápisov bude predmetom etapy funkčného návrhu systému. Súčasťou procesu vytvorenia zápisu resp. dodatočného zápisu v knihe úmrtí bude aj automatizovaná aktualizácia Registra fyzických osôb využívajúc rozhrania/služby IS RFO pre zápis aktuálnych identifikačných údajov.

Po vytvorení zápisu v knihe úmrtí bude APV CISMA poskytovať funkcie pre :

- vytvorenie úmrtného listu v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky a v systéme pre správu dokumentov,
- vytvorenie oznámenia o úmrtí v elektronickej forme na základe údajov z elektronickej matričnej knihy a jeho uloženie v elektronickej zbierke listín úmrtnej matriky a v systéme pre správu dokumentov,

Zároveň bude APV CISMA poskytovať funkčnosť pre vytvorenie nasledujúcich formulárov:

- Žiadosť o príspevok na pohrebne.

Formuláre budú vytvárané v elektronickej forme a budú uložené v systéme pre správu dokumentov.

IS bude poskytovať funkcie pre realizáciu výstupov z elektronickej matričnej knihy (knihy úmrtí) minimálne v nasledujúcom rozsahu

- vyhotovenie štatistického hlásenia Obyv3-12 v elektronickej forme pre potreby ŠÚ SR,
- vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí úmrtnej matriky (abecedný register) príslušného matričného úradu v elektronickej forme,
- vyhotovenie abecedného indexu matričných udalostí úmrtnej matriky (abecedný register) za všetky matričné úrady v elektronickej forme.

5.5. Úradné výpisy z matričných kníh

5.5.1. Úradné výpisy z knihy narodení

APV CISMA bude poskytovať funkcie pre sprístupnenie záznamov z elektronických matričných kníh rodnej matriky (knihy narodení) medzi jednotlivými matričnými úradmi bez ohľadu na miesto vzniku matričnej udalosti.

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre spracovanie žiadostí o úradný výpis z knihy narodení zaslaných od oprávnených osôb v elektronickej forme cez Internet a spracovaných elektronickým komunikačným rozhraním MV SR alebo podaných písomnou formou resp. osobnou návštevou úradu v nasledujúcom rozsahu:

- Žiadosť o vystavenie duplikátu rodného listu,
- Žiadosť o vystavenie úradného výpisu,
- Žiadosť o vystavenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe narodení,
- Žiadosť o doslovný (úplný) výpis.

Výstupy z CISMA spracované na základe prijatých žiadostí podaných cez Internet, písomne alebo osobnou návštevou úradu budú vyhotovené v elektronickej forme a uložené v systéme pre správu dokumentov.

Ak je požadovaná papierová forma výstupov, bude umožnené ich vytlačenie na základe existujúcej elektronickej formy. Právna relevantnosť poskytnutých údajov bude zabezpečená podpisom zodpovednej matrikárky na výstupe v papierovej forme.

Ak je požadovaná elektronická forma výstupov, bude táto poskytnutá žiadateľovi v spolupráci s elektronickým komunikačným rozhraním MV SR, ktoré zabezpečí podpísanie údajov elektronickým podpisom.

Pre oprávnené osoby bude CISMA poskytovať funkčnosť pre on-line elektronické nazeranie do knihy narodení. V spolupráci s IS RFO bude CISMA oprávneným orgánom verejnej správy poskytovať informáciu o matričnej udalosti narodenie.

V prípade, že je poskytnutie úradného výpisu spoplatnené, zabezpečí CISMA výpočet sumy na úhradu správnych poplatkov.

5.5.2. Úradné výpisy z knihy manželstiev

APV CISMA bude poskytovať funkcie pre sprístupnenie záznamov z elektronických matričných kníh sobášnej matriky (knihy manželstiev) medzi jednotlivými matričnými úradmi bez ohľadu na miesto vzniku matričnej udalosti.

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre spracovanie žiadostí o úradný výpis z knihy manželstiev zaslaných od oprávnených osôb v elektronickej forme cez Internet a spracovaných elektronickým komunikačným rozhraním MV SR alebo podaných písomnou formou resp. osobnou návštevou úradu v nasledujúcom rozsahu:

- Žiadosť o vystavenie duplikátu sobášneho listu,
- Žiadosť o vystavenie úradného výpisu,
- Žiadosť o vystavenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe manželstiev alebo

- Žiadosť o doslovný (úplný) výpis.

Výstupy z CISMA spracované na základe prijatých žiadostí podaných cez Internet, písomne alebo osobnou návštevou úradu budú vyhotovené v elektronickej forme a uložené v systéme pre správu dokumentov.

Ak je požadovaná papierová forma výstupov, bude umožnené ich vytlačenie na základe existujúcej elektronickej formy. Právna relevantnosť poskytnutých údajov bude zabezpečená podpisom zodpovednej matrikárky na výstupe v papierovej forme.

Ak je požadovaná elektronická forma výstupov, bude táto poskytnutá žiadateľovi v spolupráci s elektronickým komunikačným rozhraním MV SR, ktoré zabezpečí podpísanie údajov elektronickým podpisom.

Pre oprávnené osoby bude CISMA poskytovať funkčnosť pre on-line elektronické nazeranie do knihy manželstiev. V spolupráci s IS RFO bude CISMA oprávneným orgánom verejnej správy poskytovať informáciu o matričnej udalosti uzavretie manželstva.

V prípade, že je poskytnutie úradného výpisu spoplatnené, zabezpečí CISMA výpočet sumy na úhradu správnych poplatkov.

5.5.3. Úradné výpisy z knihy úmrtí

APV CISMA bude poskytovať funkcie pre sprístupnenie záznamov z elektronických matričných kníh úmrtnej matriky (knihy úmrtí) medzi jednotlivými matričnými úradmi bez ohľadu na miesto vzniku matričnej udalosti.

APV CISMA bude poskytovať funkčnosť pre spracovanie žiadostí o úradný výpis z knihy úmrtí zaslaných od oprávnených osôb v elektronickej forme cez Internet a spracovaných elektronickým komunikačným rozhraním MV SR alebo podaných písomnou formou resp. osobnou návštevou úradu v nasledujúcom rozsahu:

- Žiadosť o vystavenie duplikátu úmrtného listu,
- Žiadosť o vystavenie úradného výpisu,
- Žiadosť o vystavenie potvrdenia o údajoch zapísaných v knihe úmrtí alebo
- Žiadosť o doslovný (úplný) výpis.

Výstupy z CISMA spracované na základe prijatých žiadostí podaných cez Internet, písomne alebo osobnou návštevou úradu budú vyhotovené v elektronickej forme a uložené v systéme pre správu dokumentov.

Ak je požadovaná papierová forma výstupov, bude umožnené ich vytlačenie na základe existujúcej elektronickej formy. Právna relevantnosť poskytnutých údajov bude zabezpečená podpisom zodpovednej matrikárky na výstupe v papierovej forme.

Ak je požadovaná elektronická forma výstupov, bude táto poskytnutá žiadateľovi v spolupráci s elektronickým komunikačným rozhraním MV SR, ktoré zabezpečí podpísanie údajov elektronickým podpisom a odoslanie údajov žiadateľovi.

Pre oprávnené osoby bude CISMA poskytovať funkčnosť pre on-line elektronické nazeranie do knihy úmrtí. V spolupráci s IS RFO bude CISMA oprávneným orgánom verejnej správy poskytovať informáciu o matričnej udalosti úmrtie.

V prípade, že je poskytnutie úradného výpisu spoplatnené, zabezpečí CISMA výpočet sumy na úhradu správnych poplatkov.

5.6. Úradné výpisy zo Zbierky listín

Na základe identifikácie fyzickej osoby a špecifikácii typu požadovaného dokumentu (napr. správa lekára, právoplatný rozsudok o rozvode manželstva, zápisnica o uzavretí manželstva, list o prehliadke mŕtveho, ostatné) budú pre oprávnené osoby poskytnuté dokumenty z príslušnej zbierky listín.

Výstupy z CISMA spracované na základe prijatých žiadostí podaných cez Internet, písomne alebo osobnou návštevou úradu budú vyhotovené v elektronickej forme a uložené v systéme pre správu dokumentov.

Ak je požadovaná papierová forma výstupov, bude umožnené ich vytlačenie na základe existujúcej elektronickej formy. Právna relevantnosť poskytnutých údajov bude zabezpečená podpisom zodpovednej matrikárky na výstupe v papierovej forme.

Ak je požadovaná elektronická forma výstupov, bude táto poskytnutá žiadateľovi v spolupráci s elektronickým komunikačným rozhraním MV SR, ktoré zabezpečí podpísanie údajov elektronickým podpisom.

V prípade, že je poskytnutie úradného výpisu spoplatnené, zabezpečí CISMA výpočet sumy na úhradu správnych poplatkov.

6. Technický koncept

Technický koncept vychádza z nižšie uvedených požiadaviek na výkonnosť a kapacitu CISMA:

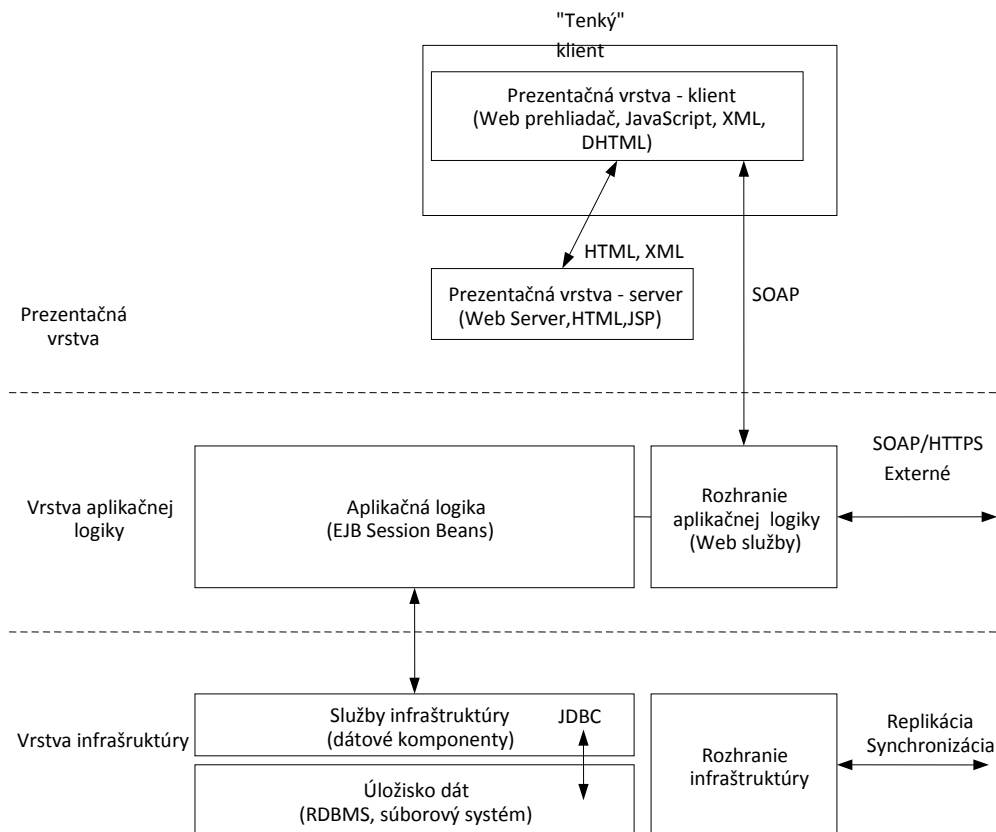
- Požiadavky na dobu odozvy aplikácie
 - ⇒ získanie informácie o matričnej udalosti do 5 sekúnd od výberu záznamu v matričnej knihe,
 - ⇒ začatie tlače dokladov do 10 sekúnd od zadania tlače,
 - ⇒ prehľad v predpripravenej výstupnej zostave do 3 sekúnd,
 - ⇒ vkladanie znaku okamžite,
 - ⇒ pravidelné výstupné zostavy do 7,30 hod. ráno
- Minimálny počet zamestnancov využívajúcich systém - 1000
- Počet súčasne pracujúcich používateľov IS v priemere - do 50.
- Počet súčasne pracujúcich používateľov IS v špičkovej dobe - do 300.
- Minimálny počet používateľov systému s prístupom cez internet - 3 500 000
- Realizáciu minimálne 400 000 elektronických podaní ročne
- Realizáciu minimálne 300 000 vydaných odpisov ročne
- Počet prenášaných dát na priemernom formulári – 100ky kB.
- Počet spracovaných formulárov 1 užívateľom v špičkovej hodine – 12.
- Veľkosť databázy do 150 GB, ročný prírastok do 30 GB.
- Prevádzkové podmienky IS – 365x24 s definovanými časovými úsekmi pre údržbu systému (plánované odstávky).
- Zálohovanie a obnova dát bez zastavenia prevádzky a bez straty údajov.
- Nábeh prevádzky na záložnom stredisku do 30 minút.

6.1. Centrálny systém

6.1.1. Aplikačná architektúra

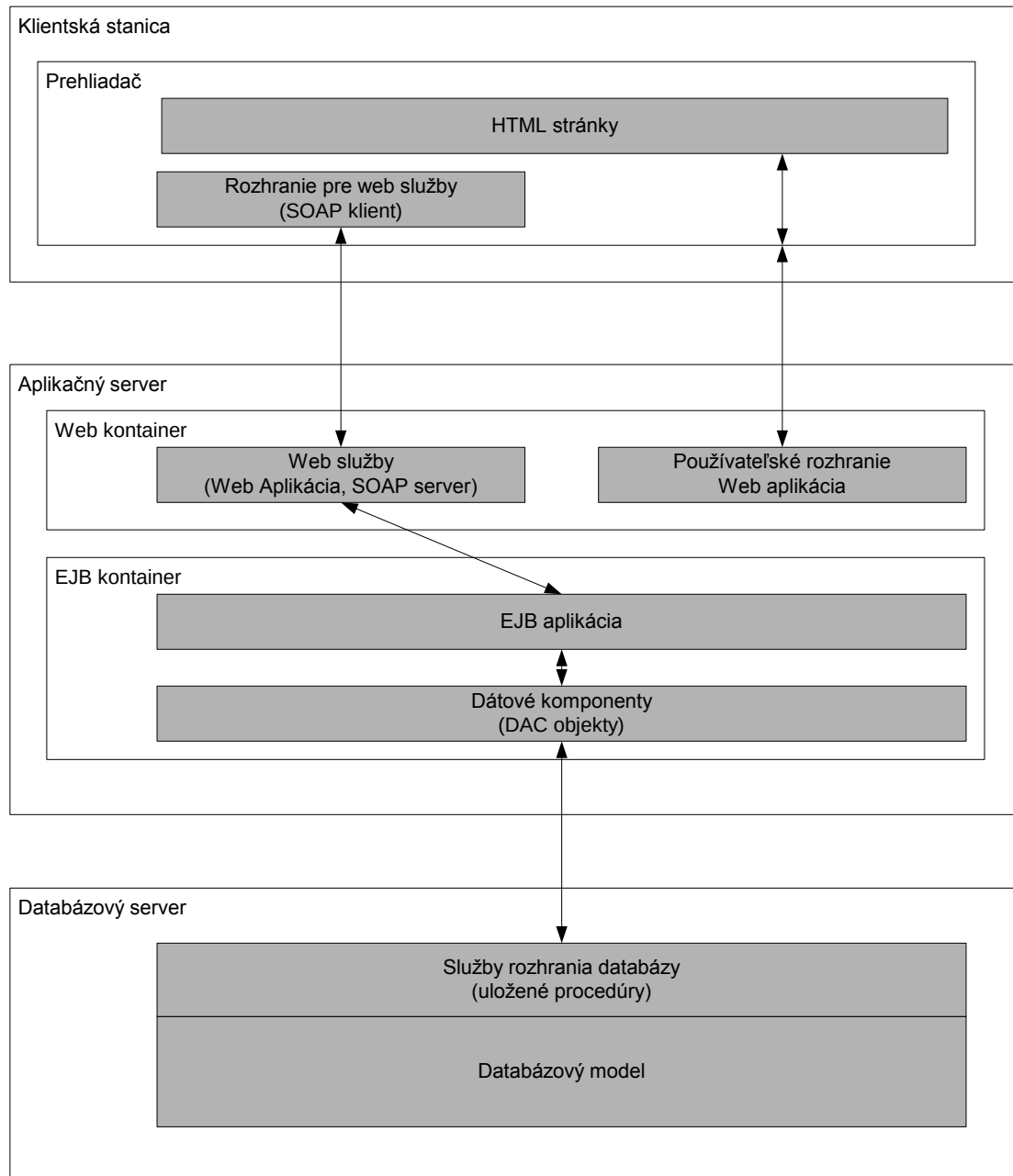
6.1.1.1. Aplikačná 3-vrstvová architektúra

Aplikačná architektúra je v súlade so špecifikáciou technických požiadaviek založená na viacvrstvovej architektúre. Členenie na vrstvy z logického pohľadu vyjadruje úlohy a zodpovednosti jednotlivých vrstiev v systéme. Logický pohľad je doplnený pohľadom fyzickým, ktorý zobrazuje rozmiestenie komponentov systému zo softvérového a hardvérového hľadiska. Nasledujúca schéma zobrazuje logické členenie systému:



Systém pozostáva z prezentačnej, aplikačnej a infraštruktúrnej vrstvy. Každá z vrstiev je zodpovedná za poskytovanie služieb nadriadeným vrstvám prípadne používateľovi a zároveň využíva služby nižších vrstiev. Jednotlivé logické vrstvy sú popisované v ďalších kapitolách. Návrh vrstiev a služieb vychádza z pravidla, že nadriadená vrstva používa služby iba bezprostredne podriadenej vrstvy a podriadenej vrstva je nezávislá od vrstiev nadriadených. Týmto je možné dosiahnuť želanú modularitu a flexibilitu systému.

Z fyzického hľadiska sú jednotlivé komponenty implementované s použitím vybraných technológií platformy J2EE a realizované na rôznych softvérových produktoch. Navrhované členenie je zobrazené na nasledovnom obrázku:



Rozmiestnenie komponentov na fyzických vrstvách umožňuje lepšiu škálovateľnosť aplikácie za účelom zabezpečenia požadovaného výkonu, napomáha zvýšeniu bezpečnosti systému a jeho udržiavateľnosti.

6.1.1.1.1. Prezentačná vrstva

Prezentačná vrstva predstavuje rozhranie informačného systému smerom k používateľovi. Sprístupňuje služby systému prostredníctvom grafického používateľského rozhrania implementovaného v klientskej aplikácii. Navrhované riešenie bude realizované ako „tenký klient“, kedy je používateľské rozhranie realizované stránkami HTML, prezentovanými používateľovi v aplikácii internetového prehliadača.

Zobrazovanie údajov, ich zadávanie, navigácia medzi obrazovkami a ostatné činnosti sú realizované prostriedkami HTML jazyka za pomoci JavaScript kódov. Zasielanie údajov na server je realizované prostredníctvom HTML formulárov. Výsledky požiadaviek používateľa sú doručované na klientskú stanicu rovnako v podobe HTML dokumentov. V prípade takéhoto riešenia nie je na pracovnú stanicu používateľa inštalovaný samostatný softvér, ale klientská aplikácia používa internetový prehliadač a obrazovky aplikácie sú získané dynamicky z webového servera. Týmto je zabezpečená jednoduchšia správa a distribúcia verzií, ľahšia údržba a správa klientskej aplikácie.

Kombináciou techník používaných pri vývoji „klasického tenkého klienta“ s technológiami SOAP, XML, DHTML a JavaScript na platforme prehliadača Microsoft Internet Explorer je možné vytvoriť plnohodnotnú aplikáciu s bohatou prezentačnou funkcionalitou, komfortom navigácie a interakcie, optimalizovaným prenosom dát, zvýšenou bezpečnosťou a akceptovateľnými nárokmi na klientskú stanicu.

V nami navrhovanom riešení je prezentačná vrstva rozdelená na server a klient časti. Server časť predstavuje úložisko (repository) obrazoviek klientskej aplikácie. Stránky obrazoviek, menu a dialógov sú generované technológiou JSP a „stiahnuté“ na klienta štandardným spôsobom. Navigácia, zadávanie údajov, ich validácia a ostatné prvky interakcie s používateľom sú zabezpečované klientskou časťou aplikácie. Pri tvorbe obrazoviek je snaha minimalizovať počet dotazov a prenášaných dát medzi klientom a web serverom. Odosielanie samotných údajov (business data) a ich získavanie zo servera sa deje samostatným HTTPS kanálom cez služby SOAP. Dáta sú prenášané vo formáte XML medzi aplikačným serverom a klientskou stanicou bez účasti prezentačnej vrstvy na servri. Business dáta nie sú uložené na lokálnom disku klientskeho počítača. Celá transakcia prebehne v pamäti. Formát XML je ďalej používaný klientskou aplikáciou na zobrazovanie, transformácie ako aj interné ukladanie dát.

Navrhovaná implementácia klienta umožní využitie štandardných autentifikačných mechanizmov s použitím HTTP basic autentifikácie aj autentifikácie klientskými certifikátmi. Ako nadstavba bude zapojená technológia pre podpisovanie XML správ. Podpisovací modul musí spĺňať požiadavky na XML a SOAP kompatibilitu, prepojitelnosť s technológiou ActiveScripting.

6.1.1.1.2. Vrstva aplikačnej logiky

Vrstva aplikačnej logiky implementuje služby komponentmi EJB Session Bean. Navonok sú sprístupňované prostredníctvom webových služieb (SOAP web services).

Služby systému budú implementované ako metódy na komponentoch EJB Session Bean. Služby budú implementované ako „stateless“ bez uchovávaní kontextu medzi volaniami rôznych

služieb. V prípade potreby bude kontext simulovaný na klientskej vrstve alebo JSP vrstve, prípadne iným aplikačným spôsobom. Základnou úlohou bude implementácia kontroly obchodných pravidiel ako aj referenčnej a dátovej integrity. Vrstva EJB komponentov bude zabezpečovať riadenie databázovej transakcie, poskytovať a spravovať identifikátory transakcií (TID). Služby budú používať XML rozhrania, pričom syntax a sémantika XML správ bude kontrolovaná pomocou XSD schém a dodatočnými validačnými pravidlami.

Riadenie prístupu

Prístupové body rozhrania budú využívať vstavané mechanizmy J2EE aplikačného servera na autentifikáciu používateľov v kombinácii s ostatnými prvkami infraštruktúry. Pre uloženie a správu používateľov a skupín sa predpokladá nasadenie samostatného LDAP servera v rámci systémovej infraštruktúry (s možnosťou mapovania SSL certifikátov a používateľov). Riadenie prístupu a prideľovanie oprávnení bude riešené na aplikačnej úrovni samostatným bezpečnostným modulom.

Rozhranie na vrstvu infraštruktúry

Na prístup k vrstve infraštruktúry bude vrstva aplikačnej logiky používať špecializované dátové komponenty – DAC objekty. Tieto sú zodpovedné za vkladanie, modifikáciu a čítanie objektov z databázy a ich transformáciu z/do podoby XML a Java objektov. Implementovať bude aj vyrovnávaciu pamäť (cache) číselníkových hodnôt.

6.1.1.1.3. Vrstva infraštruktúry

Vrstva infraštruktúry primárne poskytuje služby pre uloženie údajov používaných v systéme. Kritériá na úložisko zahŕňajú bezpečnosť, garanciu integrity, transakčnosť operácií nad dátami, výkonnosť pri prístupe k údajom a ich modifikácii. Pri budovaní systému sa počíta s použitím moderného RDBMS databázového servera doplneného v prípade potreby o možnosti ukladania dát na súborový systém.

Dátový model bude realizovaný v schémach jednej databázovej inštancie. Fyzický databázový model aplikácie bude odtienený od ostatných vrstiev a databáza bude komunikovať zásadne prostredníctvom uložených procedúr.

Infraštruktúrna vrstva nebude plne využívať relačnú podporu RDBMS servera, ale bude implementovať vlastnú kontrolu dátovej integrity. Tento zámer vychádza z použitia špecifických návrhových vzorov. Infraštruktúrna vrstva bude vytvárať transakčný žurnál – evidovať čas, poradie, miesta zmien, meno používateľa a ďalšie údaje o zmenách a prístupoch do systému.

Pre uloženie niektorých údajov používaných systémom sa predpokladá použitie súborového systému. Ide prevažne o konfiguračné súbory, vstupné a výstupné súbory pre import a export dát a údaje, ktorých uloženie v relačnej databáze by bolo neefektívne.

6.1.1.2. Bezpečnostné mechanizmy

V súčinnosti s bezpečnostným projektom bude riešený návrh realizácie bezpečnostných opatrení ako záverov bezpečnostného projektu (v rámci tohto projektu) ako aj niektorých priamo vznesených požiadaviek týkajúcich sa bezpečnosti APV.

6.1.1.2.1. Nasadenie PKI

Nasadenie PKI je potrebné vidieť vo viacerých rovinách podľa účelu použitia:

- Mechanizmy PKI budú použité pre technické zabezpečenie dát pri prenose – SSL, IPSec (zabezpečenie komunikácie server-server/klient, autentifikácia servera/klienta, šifrovanie prenášaných dát), resp. VPN (zabezpečenie komunikácie sieť-sieť). Služby PKI v tomto kontexte budú poskytované infraštruktúrou.
- PKI infraštruktúra musí poskytnúť pre tenkého klienta modul na podpisovanie XML dokumentov (ActiveX komponent).
- PKI infraštruktúra musí poskytovať interface na možnosť overenia podpisov XML dokumentov a vrátenie samotného XML dokumentu podľa transakčného identifikátora.
- Predpokladá sa prepojenie mechanizmov PKI v rámci web servera voči autentifikačnému serveru a LDAP v rámci služieb autentifikácie a autorizácie používateľov infraštruktúry.
- Riadenie prístupov používateľov bude riešené prepojením príslušných aplikačných modulov s autentifikáciou používateľa infraštruktúrou cez LDAP.
- Pri nasadzovaní PKI je potrebná súčinnosť s MV.

6.1.1.2.2. Autentifikácia používateľov systému

Autentifikácia používateľov systému bude riešená nasadením PKI prostredníctvom SSL autentifikácie klienta. Identifikácia klienta bude previazaná s jeho identitou prostredníctvom LDAP.

Zo strany MV SR bude potrebné zabezpečiť nasadenie PKI – zabezpečenie prevádzky certifikačnej authority, príp. registračnej authority – vydávanie a rušenie klientských certifikátov, zverejňovanie a distribúcia CRL a zabezpečenie klientských modulov pre prácu s certifikátmi.

6.1.1.2.3. Riadenie oprávnení používateľov

CISMA bude čo týka riadenia oprávnení používateľov budovaná ako distribuovaný systém z hľadiska využívania jeho funkcií a rozmiestnenia pracovísk. Na distribuovaných pracoviskách bude podporovaná plná škála funkcií systému. Funkcie prístupné konkrétnemu používateľovi budú definované jeho prístupovými právami.

Zmena funkcionality (správania sa) jednotlivých modulov systému bude možná na báze nastavenia príslušných parametrov modulov. Parametre modulov budú nastaviteľné oprávneným používateľom.

Riadenie oprávnení používateľov (autorizácia) bude riešené v rámci autorizačného modulu vrstvy aplikačnej logiky (vo väzbe na služby systémovej infraštruktúry – LDAP a autentifikáciu používateľa) a organizačnej štruktúry.

Autorizačný modul bude v spolupráci s LDAP zabezpečovať

- správu používateľských profilov,
- definovanie a spravovanie používateľských rolí.

6.1.1.2.4. Logovanie činnosti používateľov

Aktivita používateľov aplikácie bude zaznamenávaná na viacerých úrovniach:

- tvorba zmenovej histórie údajov na úrovni databázy prezerateľnej z aplikácie,
- vytváranie logu realizovaných lustrácií prezerateľného z aplikácie,
- logovanie WebSphere aplikačného servera - infraštruktúrna konfigurovateľná služba (trace alebo activity log) zapisujúca do textového žurnálu, účelom logov je primárne diagnostika problémov z pohľadu vývojárov,
- vytváranie archívneho logu - služba použitého SW FrameWork, ktorá zapisuje všetky volania metód na aplikačnom serveri,
- zapisovanie do bezpečnostného logu použitého SW FrameWork - evidencia prístupu k aplikačným objektom (prihlásenie, položka menu, volanie metódy), vrátane identifikácie volajúceho a výsledku volania.

6.1.1.2.5. Klientska aplikácia

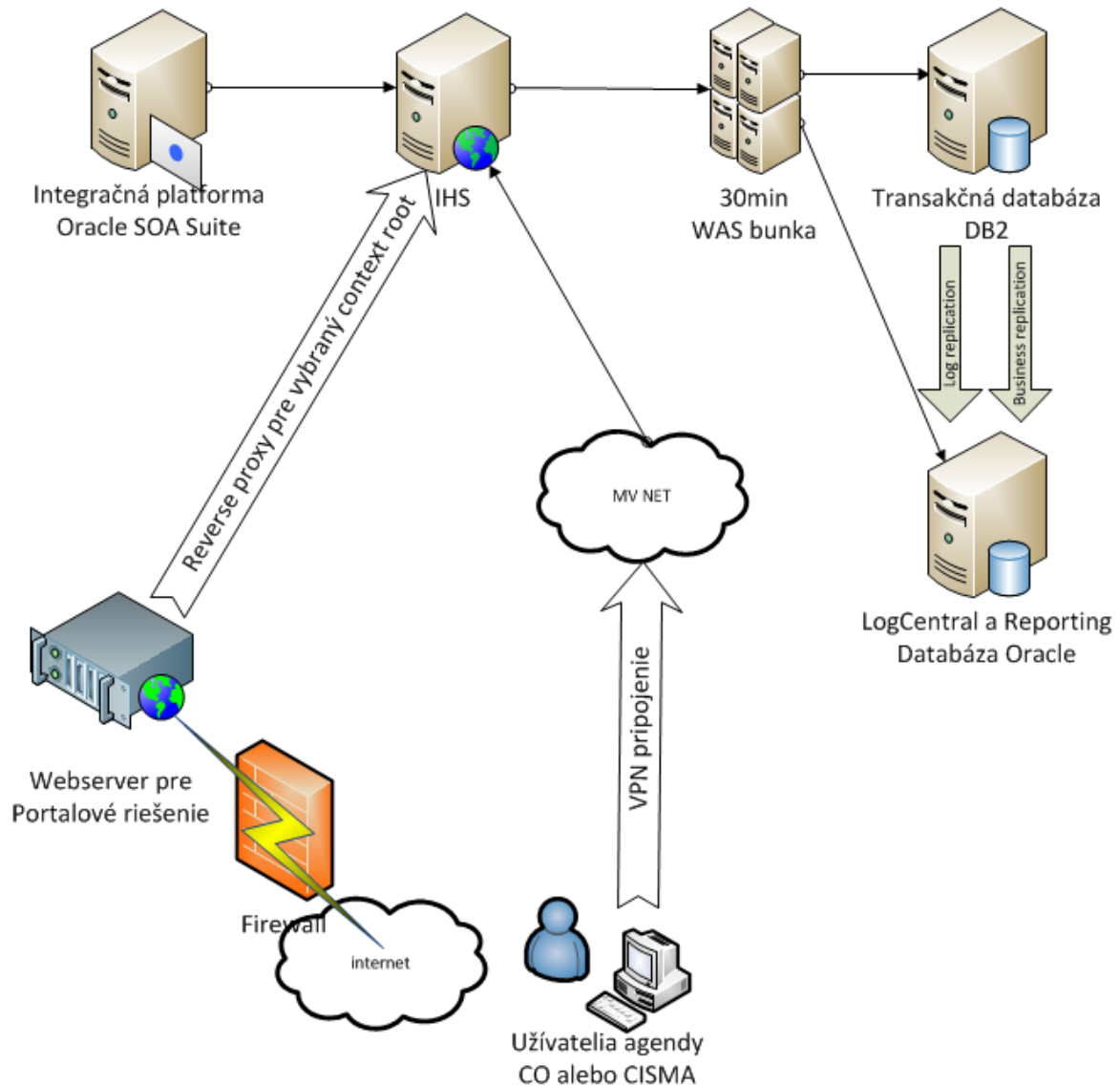
Odosielanie samotných údajov (business data) a ich získavanie zo servera sa deje samostatným HTTPS kanálom cez služby SOAP. Dáta sú prenášané vo formáte XML medzi aplikačným serverom a klientskou stanicou bez účasti prezentačnej vrstvy na servri. Business dáta nie sú uložené na lokálnom disku klientskeho počítača. Celá transakcia prebehne v pamäti.

Navrhovaná implementácia klienta umožní využitie štandardných autentifikačných mechanizmov s použitím HTTP basic autentifikácie aj autentifikácie klientskými certifikátmi.

6.1.1.3. Rozhrania na iné systémy

Pre údajové rozhrania na iné informačné systémy navrhujeme použiť prístup cez tzv. Web Services (WS), ktoré sú v súčasnosti považované za štandard. WS rozhranie je obcejšie, bezproblémovo je možné komunikovať napr. cez firewall-y, v heterogénnom prostredí, atď.

6.1.2. Technická a systémová architektúra



APV IS CISMA bude v súlade s požiadavkami súťaže prevádzkovateľné na nasledujúcej technickej (IBM pSeries cluster riešenie) a systémovej infraštruktúre kompatibilnej s infraštruktúrou centrálneho výpočtového strediska MV SR.

6.1.2.1. Prevádzková platforma

Operačný systém

- AIX verzia minimálne 6.1.

Databázový server pre transakčné služby:

- DB2 v9.7 AESE

Databázový server pre logcentral a reporting:

Chyba! Na použitie štýlu Heading 1 na text, ktorý sa má zobrazíť na tomto mieste, použite kartu Domov.

- Oracle 11g

Aplikačný server:

- WebSphere Application Server 7.0 Network Deployment

Webový portál

- IBM WebSphere Portal Server verzia 7.0

IHS server

- IBM HTTP server verzia 7.0.

Klient:

- Internet Explorer 6/7/8/9

6.1.2.2. Technológie

Prezentačná vrstva: JavaScript, JScript, DHTML, XML, XSLT, JSP, Struts

Stredná vrstva: WebSphere , EJB, SOAP, JDBC

Databázová vrstva: DB2, InfoSphere Relational Wrappers, Oracle

7. Migrácia údajovej základne CISMA

7.1. Iniciálne naplnenie CISMA

CISMA bude poskytovať nástroje na iniciálne naplnenie údajmi, ktoré sú aktuálne spravované v rámci IS REGOB, subsystém matričná agenda. Pri iniciálnom naplnení pôjde o jednoduchý proces prevodu dát z existujúceho formátu do nových databázových štruktúr CISMA.

Príprava centralizovaných údajov pre potreby migrácie bude zabezpečená ako súčasť plnenia predmetu obstarávania.

7.2. Migrácia údajov pripájaných matričných úradov

CISMA bude poskytovať nástroje na opakovanú migráciu údajov z jednotlivých matričných úradov, ktorých dáta sa nenachádzajú v rámci IS REGOB, subsystém matričná agenda a to v rozsahu :

- nástroje na konsolidáciu údajov,
- nástroje na naplnenie údajových štruktúr CISMA.

Proces migrácie bude pozostávať z krokov, ktorých základný popis je uvedený v nasledujúcich častiach ponuky.

7.2.1. Zber údajov

Cieľom tejto časti procesu migrácie údajov je sústrediť dáta zo zdrojových systémov na jedno centrálné miesto odkiaľ sa budú následne importovať do migračnej databázy. Proces zhratia dát pozostáva z fyzického zhratia (kopírovania) údajov matričných úradov na centrálné úložisko v definovanom výmennom formáte.

Dodávka nástrojov na zabezpečenie zberu údajov ani realizácia procesu zhratia údajov nie sú súčasťou plnenia predmetu obstarania a sú požadované ako súčinnosť objednávateľa.

7.2.2. Vstupné kontroly

Úlohou vstupných kontrol je zabezpečiť typovú a rozsahovú správnosť vstupných dát pred ich importom do migračnej databázy.

Vstupné kontroly pozostávajú z:

- Kontrola dátumových položiek na rozsah a korektnosť dátumu
- Kontrola číselných položiek na rozsah

Pokiaľ kontroly odhalia chyby vo vstupných dátach, tieto je potrebné odstrániť pred importom do migračnej databázy a kontroly vykonať znova. Po úspešnom priebehu všetkých vstupných kontrol sú vstupné dáta importované do vstupných tabuliek migračnej databázy.

7.2.3. Konsolidácia údajov

Úlohou konsolidácie údajov je zabezpečiť takú formu dát aby ich bolo možné migrovať do nového systému a aby boli v novom systéme použiteľné. Na základe analýz vzoriek dát migrovaných do APV IS REGOB Matričná agenda navrhujeme pred vlastnou migráciou, zrealizovať nasledovné typové kontroly:

- Kontrola konzistencie a neodôvodnených duplícít
- Kontrola referenčnej integrity
- Kontrola logických rozsahov hodnôt
- Kontrola existencie/naplnenosti údajov

Zistené chyby dát budú vykázané a bude navrhnutý postup riešenia zistených problémov. Typicky je problém potrebné vyriešené cez úpravu dát ešte pred ich migráciou do CISMA.

Kontrola konzistencie a neodôvodnených duplícít

Táto skupina kontrol zabezpečí detekciu prípadov, keď za jeden určený identifikátor existuje viac záznamov ako je logicky prípustné. Typickým príkladom sú tabuľky číselníkovej povahy. Jedno ID, kvázi primárny kľúč, sa v tabuľke nemôže nachádzať viac než raz. Detekované porušenie tohto pravidla je nutné riešiť najprv v príslušnom číselníku a prípadne aj v dátovej tabuľke, ktorá obsahuje atribút, využívajúci referenciu voči tomuto duplicitnému ID z číselníka.

Kontrola referenčnej integrity

Táto skupina kontrol zabezpečí, že budú detekované prípady, keď sa do atribútu v jednej tabuľke má naplňať len hodnota z určeného číselníka resp. väzba na inú tabuľku, avšak bude existovať hodnota v tabuľke, ktorá neexistuje v číselníku resp. v inej tabuľke. Detekované porušenie tohto pravidla je nutné riešiť opravou dát v dátovej tabuľke alebo zavedením nových hodnôt do číselníka.

Kontrola logických rozsahov hodnôt

Táto skupina kontrol má význam najmä pre číselné atribúty. Umožní detekovať prípady, keď sa hodnota atribútu nachádza mimo očakávaných logických hraníc. Určenie hraníc môže byť špecifické pre každý atribút. Detekované porušenie tohto pravidla je nutné riešiť opravou dát v dátovej tabuľke. Tieto opravy nemusia byť vykonané pred migráciou, v prípade, že rozsah neprekročí cieľové rozsahy hodnôt atribútov.

Kontrola existencie/naplnenosti údajov

Táto skupina kontrol detekuje prípady, keď sa očakáva, že atribút má určitú hodnotu, avšak táto nie je nastavená, t.j. v reťazcovom atribúte je len prázdny znak, jedna alebo viac medzier, v číselnom atribúte je nula resp. v dátumovom atribúte nie je zadaný dátum. Detekované porušenie tohto pravidla je nutné riešiť opravou dát v dátovej tabuľke.

7.2.4. Naplnenie údajových štruktúr CISMA

Úlohou tohto kroku je zabezpečiť prepojenie a konzistenciu migrovaných dát tak, aby ich bolo možné namapovať na údajové štruktúry CISMA.

8. Komunikácia s inými súčasťami IS MV SR

CISMA bude integrovaná s inými súčasťami IS MV SR minimálne v nasledujúcom rozsahu :

8.1. Register fyzických osôb

- CISMA bude ako zdroj referenčných údajov o osobách využívať Register fyzických osôb (RFO/REGOB).
- CISMA bude do Registra fyzických osôb využívajúc rozhrania/služby IS RFO zapisovať identifikačné a relačné údaje.

8.2. EKR MV SR

- CISMA bude poskytovať funkčnosť pre spracovanie elektronických dokumentov prijatých Elektronickým komunikačným rozhraním – elektronickou podateľňou MV SR (ďalej aj ako „EKR“).
- CISMA bude poskytovať funkčnosť pre odosielanie elektronických dokumentov s využitím funkčnosti EKR MV SR.
- CISMA bude vedieť generovať elektronické požiadavky na úhradu správnych poplatkov.

8.3. DMS MV SR

- CISMA bude poskytovať funkčnosť pre uloženie dokumentov v elektronickej forme využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému,
- CISMA bude poskytovať funkčnosť pre zobrazenie dokumentov v elektronickej forme využívajúc funkčnosť externého dokument manažment systému.

9. Súvisiace projekty

Nasledujúca kapitola sumarizuje požiadavky na súčinnosť požadovanú od súvisiacich projektov.

9.1. IS RFO

IS RFO musí pre potreby Cisma poskytovať

- rozhranie pre zápis/aktualizáciu identifikačných a relačných údajov v zmysle potrebných a požadovaných služieb IS RFO,
- rozhranie pre získanie aktuálnych identifikačných, lokačných a administratívnych údajov osoby, ktorá je subjektom evidencie Cisma.

9.2. IS MV SR

IS MV SR musí pre potreby Cisma poskytovať

- rozhranie pre získanie aktuálnych údajov z centrálne spravovaných číselníkov.

9.3. Dokument manažment systém MV SR

Systém pre dokument manažment musí pre potreby Cisma poskytovať

- rozhranie pre vloženie (check-in) dokumentu v elektronickej forme do DMS,
- rozhranie pre výber (check-out) dokumentu v elektronickej forme z DMS.

Systém pre dokument manažment musí byť schopný uchovávať a dlhodobo archivovať elektronické dokumenty a to aj elektronické dokumenty opatrené zaručeným elektronickým podpisom.

9.4. Elektronické komunikačné rozhranie MV SR

Elektronické komunikačné rozhranie MV SR musí pre potreby Cisma poskytovať

- rozhranie pre príjem elektronických dokumentov určených pre spracovanie systémom Cisma,
- rozhranie pre odosielanie elektronických dokumentov odosielaných zo systému Cisma,
- overovanie zaručeného elektronického podpisu na elektronických dokumentoch určených systému Cisma a odosielaných systémom Cisma.

9.5. PKI infraštruktúra MV SR

PKI infraštruktúra MV SR musí pre potreby Cisma poskytovať

- klientské certifikáty pre jednotlivé matrikárky určené pre autentifikáciu interných používateľov,
- funkčnosť pre podpisovanie vybraných aplikačných činností (podpisovací modul),
- funkčnosť pre uloženie a dlhodobú archiváciu podpísaných XML súborov,
- funkčnosť pre poskytnutie podpísaných XML súborov na vyžiadanie za účelom aplikačného overenie integrity údajov v databáze.

10. Realizované činnosti a dodávané produkty

Súčasťou plnenia predmetu obstarania je realizácia všetkých požadovaných činností a dodávka produktov ktoré sú popísané v tejto kapitole a v rozsahu, ktorý zodpovedá zmluvne definovaným podmienkam.

10.1. Činnosti vykonávané zhotoviteľom

10.1.1. Procesná analýza a návrh riešenia

Podrobná analýza požiadaviek na IS CISMA bude vyhotovená na základe požiadaviek uvedených v prílohe č.1 zmluvy a na základe oboznámenia sa s fungovaním existujúceho informačného systému matrik priamo na mieste (on-site) vo Výpočtovom stredisku Ministerstva vnútra Slovenskej Republiky, Banská Bystrica, Ulica Timravy č. 17 („VS MVSR“) a na pracoviskách objednávateľa, ktoré budú určené objednávateľom a oznámené zhotoviteľovi. Procesná analýza a návrh riešenia bude:

- (i) pozostávať z nasledovných častí:
 - a) AS IS procesná analýza matričnej agendy obsahujúca:
Obsahom tejto časti bude popis súčasného stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí.
 - b) TO BE procesný návrh obsahujúci:
Obsahom tejto časti bude popis cieľového stavu procesov vybavovania matričnej agendy na matričných úradoch, špeciálnej matrike a zastupiteľských úradoch SR v zahraničí, a to tak aby boli splnené nasledovné ciele:
 - Sprístupnenie elektronických služieb matriky a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony.
 - Centralizácia informačného systému matriky.
 - Efektívna integrácia informačného systému matriky do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb matrik iným modulom ISVS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS.
 - Sprístupnenie skupiny elektronických služieb:
 - Zápisy matričných udalostí do matričných kníh, a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania,

- Úradné výpisy z matričných kníh, a to služby IS používateľského rozhrania a služby IS aplikačného rozhrania.
- (ii) obsahovať detailné rozpracovanie požiadaviek prílohy č.1 zmluvy, obsahovať návrhy zmien a/alebo doplnení požiadaviek uvedených bode (ii) tohto bodu s cieľom zvýšiť a zefektívniť funkčnosť, vlastnosti, parametre a výkon IS Cisma
- (iii) v súlade s právnou úpravou Slovenskej republiky ako aj Európskej únie, ktorá sa týka Diela, a ktorá bude platnou v čase odovzdania Podrobnej analýzy požiadaviek na IS Cisma objednávateľovi a účinnou v termíne uvedenom v Harmonograme v Prílohe č.2 tejto Zmluvy pre uvedenie IS Cisma do riadnej rutínnej prevádzky.

Softvér – návrh SW riešenia (návrh cieľového konceptu riešenia) bude vyhotovený:

- (i) v súlade so špecifikáciami uvedenými v Podrobnej analýze požiadaviek na IS Cisma schválenej objednávateľom podľa čl. II. ods.4 tejto Zmluvy, a
- (ii) v súlade s právnou úpravou Slovenskej republiky ako aj Európskej únie, ktorá sa týka Diela, a ktorá bude platnou v čase odovzdania Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS Cisma objednávateľovi a účinnou v termíne uvedenom v Harmonograme pre uvedenie IS Cisma do riadnej rutínnej prevádzky, a
- (iii) v súlade s centralizáciou existujúceho informačného systému matrik, a
- (iv) tak, aby obsahovala podrobný popis všetkých špecifikácií, funkčností, vlastností, parametrov a výkonu IS Cisma ako aj všetkých ďalších informácií súvisiacich s IS Cisma potrebných na riadne vykonanie časti č.3 Diela na jej základe.

Návrh SW riešenia bude obsahovať:

Dokumentáciu funkčného a technického návrhu najmenej v rozsahu:

- funkčnej architektúry a dátového modelu s definovaním metadát,
- aplikačnej trojvrstvovej architektúry s centrálnou serverovou farmou a tenkým klientom na strane užívateľa,
- návrhu správy užívateľov s využitím jednotného systému prihlasovania (Single Sign On) a užívateľských profilov (profiling),
- návrhu podpory identifikácie užívateľov a autentifikácie vykonávaných činností v systémoch s použitím PKI,
- návrhu možných technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie potrebných výkonnostných požiadaviek objednávateľa, ktoré vyplynú z dokumentov uvedených pod písm. a) a b) tohto bodu,
- zavedenia ZEP.

Dokumentácia funkčného a technického návrhu bude pozostávať z:

- Funkčný návrh, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis funkčnej architektúry IS, podrobný popis spracovania realizovaného jednotlivými modulmi a dátového modelu s definovaním metadát, a
- Návrh migrácie dát, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis špecifikácie zdrojov dát, špecifikácie konsolidácie a čistenia dát z existujúceho IS REGOB, návrhu transformácie do cieľového formátu nového IS,
- Technický návrh IS, t.j. dokument obsahujúci podrobný popis technickej špecifikácie IS a návrhu technológií,
- Inštalačné postupy a postup nasadenia IS do prevádzky,
- Bezpečnostný projekt IS,
- Testovacie scenáre pre predprodukčné testy a integračné testy.

Bezpečnostný projekt bude:

- (i) obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a ďalších právnych predpisov Slovenskej republiky platných v čase odovzdania Dokumentácie funkčného a technického návrhu IS CISMA objednávateľovi a účinných v termíne uvedenom v Harmonograme pre uvedenie IS CISMA do riadnej rutinej prevádzky,
- (ii) obsahovať podrobnú špecifikáciu a poradie všetkých úkonov v rámci technických, organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na IS CISMA z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti,
- (iii) obsahovať návrh komplexného riešenia bezpečnosti APV IS CISMA pokrývajúci:
 - zaznamenávanie všetkých činností v APV IS CISMA (užívateľ a všetky vykonané operácie, čas vykonania a nástroj na ich vyhodnocovanie),
 - ochranu dát pred neoprávneným prístupom,
 - ochranu pred neoprávneným používaním alebo zneužitím IS CISMA,
 - zabezpečenie bezpečnej komunikácie konkrétnych pracovísk vkladajúcich a čerpajúcich údaje z IS CISMA („koncoví užívatelia“) s centrálnym APV IS CISMA,
 - správu užívateľov a účtov,

- (iv) umožňovať efektívne fungovanie IS CISMA z hľadiska času, finančných nákladov, počtu potrebných zamestnancov objednávateľa a nesmie obmedzovať riadnu prevádzku IS CISMA.

Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS CISMA bude vyhotovená tak, aby IS CISMA po implementácii APV IS CISMA spĺňal nasledujúce výkonnostné požiadavky objednávateľa:

- (i) získanie informácie o matričnom zázname do 5 sekúnd od výberu,
- (ii) začatie tlače dokladov zdrojových agend IS CISMA do 10 sekúnd od zadania tlače,
- (iii) prehľad vopred pripravenej výstupnej zostave do 3 sekúnd,
- (iv) vkladanie znaku okamžite,
- (v) pravidelné výstupné zostavy do 7,30 hod. ráno.

10.1.2. Realizácia riešenia a testovanie

Realizácia riešenia a testovanie bude pozostávať z nasledujúcich častí:

- a) APV IS CISMA – realizácia pozostáva z dodania:
 - Aplikačného programového vybavenia IS CISMA vrátane inštalácie, nastavenia parametrov a užívateľského nastavenia APV IS CISMA na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku a uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku a produkčnom pracovisku verejného obstarávateľa a
 - Podporných prostriedkov a konverzných programov,
- b) APV IS CISMA – testovanie pozostávajúce z:
 - integračných testov,
 - predprodukčných testov a
 - pilotnej prevádzky.

Zhotoviteľ bude realizovať riešenie:

- a) v súlade s platnými a účinnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie v čase jeho vykonania, a
- b) v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve, a
- c) v súlade so špecifikáciami uvedenými v Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom, a
- d) tak, aby používalo certifikáty PKI,
- e) tak, aby jeho implementácia mohla byť realizovaná na komunikačnej a technologickej infraštruktúre objednávateľa uvedenej v Prílohe č.1 tejto Zmluvy a Zmluve o nenávratnom finančnom príspevku.

Zhotoviteľ bude realizáciu riešenia vykonávať v nasledovných krokoch:

- a) vyhotovenie APV IS CISMA a PPaKP,
- b) interné testovanie APV IS CISMA a PPaKP u zhotoviteľa s testovacími dátami vyhotovenými zhotoviteľom,
- c) dodanie APV IS CISMA, PPaKP a návrhu Špecifikácie Testovacej procedúry objednávateľovi (predpokladom postupu podľa tohto je skutočnosť, že podľa výsledkov interného testovania podľa bodu e) APV IS CISMA spĺňajú podmienky podľa Zmluvy a nemajú žiadne vady),
- d) implementácia APV IS CISMA a PPaKP na testovacom pracovisku objednávateľa určenom objednávateľom (ide o pracovisko simulujúce reálne pracovisko na prevádzku IS CISMA), ich uvedenie do prevádzky a uskutočnenie integračných testov na testovacom pracovisku objednávateľa s testovacími dátami vyhotovenými a nahranými zhotoviteľom,
- e) poskytnutie súčinnosti objednávateľovi na testovacom pracovisku objednávateľa určenom objednávateľom (on-site):
 - pri implementácii APV IS CISMA a PPaKP,
 - migrácii skutočných (ostrých) dát z existujúceho informačného systému matrík,
 - uvedení APV IS CISMA a PPaKP do prevádzky na základe dokumentácie o APV IS CISMA a PPaKP, a
 - pri uskutočnení pred produkčných testov so skutočnými (ostrými) dátami z existujúceho informačného systému matrík,
- f) poskytnutie súčinnosti objednávateľovi vo VS MVSR a u všetkých koncových užívateľov (on-site) pri implementácii APV IS CISMA a PPaKP do IS CISMA a pri migrácii dát z existujúceho informačného systému matrík do IS CISMA,
- g) poskytnutie súčinnosti objednávateľovi prostredníctvom jedného zamestnanca zhotoviteľa vo VS MVSR a jedného zamestnanca zhotoviteľa na Help Desk-u IS CISMA v Banskej Bystrici (on-site) pri pilotnej prevádzke IS CISMA v trvaní 14 dní,
- h) poskytnutie súčinnosti objednávateľovi vo VS MVSR a na Help Desk-u IS CISMA v Banskej Bystrici (on-site) pri uvedení IS CISMA do riadnej rutínnej prevádzky.

Testovacia procedúra zahŕňa porovnanie skutočnej funkčnosti, vlastností, parametrov a výkonu IS CISMA a jeho častí so špecifikáciami uvedenými v Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom.

Testovacia procedúra sa uskutoční na základe **Špecifikácie Testovacej procedúry**, ktorá obsahuje popis častí Testovacej procedúry, testovacie dáta, príslušné prostredie, poradie vykonávania častí Testovacej procedúry, testovacie kritériá a časový plán Testovacej procedúry.

Zhotoviteľ dodá objednávateľovi APV IS CISMA na elektronickom nosiči do sídla objednávateľa.

10.1.3. Podporné prostriedky a konverzné programy

- a) Zhotoviteľ dodá objednávateľovi PPaKP pre prvotné naplnenie IS CISMA dátami (úvodný import) v súlade so špecifikáciami uvedenými v Dokumentácii funkčného a technického návrhu IS CISMA schválenej objednávateľom.
- b) PPaKP vyhotovený zhotoviteľom bude kompatibilný s Technologickou infraštruktúrou v zmysle čl. V ods.2 sub (iv) Zmluvy a spôsobilý implementácie do tejto infraštruktúry, tak, a) aby IS CISMA po implementácii APV IS CISMA a PPaKP mohol byť uvedený do riadnej rutinej prevádzky, a b) že v dôsledku implementácie PPaKP do IS CISMA a/alebo uvedenia IS CISMA po implementácii APV IS CISMA a PPaKP do riadnej rutinej prevádzky nedôjde k vzniku väd na IS CISMA a/alebo porušeniu práv tretích osôb v súvislosti s časťami IS CISMA, ktoré sú v ňom už implementované alebo budú v budúcnosti implementované a zhotoviteľ má o takýchto častiach IS CISMA vedomosť.
- c) Zhotoviteľ dodá objednávateľovi PPaKP na elektronickom nosiči do sídla objednávateľa.

10.1.4. Školenia (produktívna prevádzka, rollout)

Zhotoviteľ uskutoční školenia v slovenskom jazyku v školiacich zariadeniach verejného obstarávateľa na území SR s nasledovnými limitmi:

- Školenie školiteľov IS CISMA – 500 účastníkov
- Školenie technického a obslužného personálu – 20 účastníkov

10.1.5. Riešenie užívateľských incidentov (produktívna prevádzka, rollout)

Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať pre verejného obstarávateľa Podporné služby potrebné pre riadne prevádzkovanie IS CISMA po implementácii APV IS CISMA, a to po dobu 30 dní od uvedenia IS CISMA po implementácii APV IS CISMA do riadnej rutinej prevádzky, a to každý kalendárny deň v čase od 7.30. do 16.00 hod. prostredníctvom 4 svojich zamestnancov vo VS MV SR (on-site).

10.1.6. Tvorba manuálov k SW (produktívna prevádzka, rollout)

- (i) Zhotoviteľ je dodá objednávateľovi súčasne s dodaním APV IS CISMA nasledujúcu dokumentáciu o APV IS CISMA:
 - zdrojové kódy s popisom v elektronickej forme na elektronickom nosiči,

- technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať postup skompilovania aplikácie, dátový model systému, popis architektúry, väzby na iné systémy vrátane popusov zverejnených rozhraní a popis tokov dát,
 - prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať inštalačný postup aplikácie, konfigurácia systémového SW serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie, popis nastavených a požadovaných prístupových práv užívateľov a komunikujúcich systémov, popis dávkových procedúr, nastavenie a postupnosť ich spúšťania, popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii, popis systému žurnálovania a identifikácie činností používateľa a popis recovery procedúry vrátane disaster recovery,
 - užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať popis APV IS CISMA a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie APV IS CISMA, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia,
 - metadáta v softvérovom prostriedku na správu údajov v elektronickej forme na elektronickom nosiči.
- (ii) Zhotoviteľ dodá objednávateľovi súčasne s dodaním PPaKP dokumentáciu o PPaKP v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na elektronickom nosiči, ktorá bude obsahovať popis PPaKP a jeho funkcií, popis technického zabezpečenia (HW prostredie), inštalačné postupy, podmienky inštalácie, požiadavky na prostredie inštalácie, popis konfigurácie a nastavenia PpaKP a postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie PPaKP.

Zhotoviteľ dodá verejnému obstarávateľovi pred začiatkom školení školiteľov školiaci manuál pre školiteľov.

11. Služby CISMA

A **Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby používateľského rozhrania**

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby používateľského rozhrania
	Popis služby	Služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby používateľského rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • zápis matričných udalostí do knihy manželstiev, • zápis matričných udalostí do knihy narodení, • zápis matričných udalostí do knihy úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS používateľského rozhrania
	Zaradenie služby	• názov agendy: rodná, sobášna a úmrtná matrika, • názov úseku správy: matričné veci.
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G), • interný subjekt VS (G2E), • európska inštitúcia (G2A), • občania (G2C), • podnikatelia (G2B).
	Sofistikovanosť služby	• Transakčná
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.

Položka	Hodnota
Životné situácie, ktoré služba rieši	• občanov: uzavretie manželstva, narodenie dieťaťa, určenie rodičovstva, osvojenie, rozvod manželstva, úmrtie, ostatné správne konania, matričné udalosti • podnikateľov: N/A, • zamestnancov verejnej správy: N/A.
Komunikačné kanály	• www • osobne • pošta
Prístupové komponenty	• ÚPVS, • IOM, • Kontaktné centrum (call centrum), • vlastný portál (integrovaný do ÚPVS).
Stav implementácie	• Špecifikácia

Atribúty služby		
	Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	• Frekvencia použitia služby: 133431/rok • Doba odozvy: odozva informačného systému: do 5 sekúnd pri prenosovej rýchlosti 512 kbit/s • Odozva služby: do 30 minút, • Miera spokojnosti používateľov: 90% • Frekvencia incidentov: počas stabilizácie riešenia: cca 30/mesiac, po stabilizácii riešenia: cca 5/mesiac • Finančný model služby: • Náklady na poskytnutie služby: priemerne 2,05€ (náklady poskytovateľa), • Náklady na použitie služby: 0€ (náklady používateľa), • Prínosy – finančné: 0€, • Prínosy – monetarizačné nefinančné (ušetrený čas * hodinová mzda + cestovné náklady): • Úspora času poskytovateľa: 1,22€ / transakcia • Úspora času používateľa: 8,7€ / transakcia
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• kniha (manželstiev, narodení, úmrtí), • vyplnený formulár zodpovedajúci jednému záznamu v špecifikovanej knihe.
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• potvrdenie zápisu alebo • odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).

Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	• služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania, • základné moduly podľa NKIVS: ➤ spoločné moduly ÚPVS, ➤ základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronická identifikačná karta
--	---

B Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania
	Popis služby	Služba Zápisy matričných udalostí do matričných kníh – služby aplikačného rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • zápis matričných udalostí do knihy manželstiev, • zápis matričných udalostí do knihy narodení, • zápis matričných udalostí do knihy úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS aplikačného rozhrania
	Zaradenie služby	• názov IS úseku správy: CISMA
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G) – modul ISVS,
	Sofistikovanosť služby	• N/A
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.
	Životné situácie, ktoré služba rieši	• N/A
	Komunikačné kanály	• Webové služby

Položka		Hodnota
	Prístupové komponenty	N/A
	Stav implementácie	Špecifikácia
Atribúty služby		
	Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	Predpoklad, že výkonové parametre služby budú odvodené na základe analýzy závislostí (atribút Zdroje) príslušných služieb IS používateľského rozhrania.
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- kniha (manželstiev, narodení, úmrtí), - elektronická veta zodpovedajúca jednému záznamu v špecifikovanej knihe.
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	- potvrdenie zápisu alebo - odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).
	Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	- základné moduly podľa NKIVS: ➤ spoločné moduly ÚPVS, ➤ základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronická identifikačná karta.

C Úradné výpisy z matričných kníh – služby používateľského rozhrania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Úradné výpisy z matričných kníh – služby používateľského rozhrania
	Popis služby	Služba úradné výpisy z matričných kníh – služby používateľského rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • Výpisy z kníh manželstiev, • Výpisy z kníh narodení, • Výpisy z kníh úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS používateľského rozhrania
	Zaradenie služby	• názov agendy: rodná, sobášna a úmrtná matrika, • názov úseku správy: matričné veci.
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G), • interný subjekt VS (G2E), • európska inštitúcia (G2A), • občania (G2C), • podnikatelia (G2B).
	Sofistikovanosť služby	• Transakčná
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.

Položka	Hodnota
Životné situácie, ktoré služba rieši	• občanov: uzavretie manželstva, narodenie dieťaťa, určenie rodičovstva, osvojenie, rozvod manželstva, úmrtie, ostatné správne konania, matričné udalosti • podnikateľov: N/A, • zamestnancov verejnej správy: N/A.
Komunikačné kanály	• www • osobne • pošta
Prístupové komponenty	• ÚPVS, • IOM, • Kontaktné centrum (call centrum), • vlastný portál (integrovaný do ÚPVS).
Stav implementácie	• Špecifikácia

Atribúty služby		
	Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	• Frekvencia použitia služby: 300000/rok • Doba odozvy: odozva informačného systému: do 5 sekúnd pri prenosovej rýchlosti 512 kbit/s • Odozva služby: do 30 minút, • Miera spokojnosti používateľov: 90% • Frekvencia incidentov: počas stabilizácie riešenia: cca 30/mesiac, po stabilizácii riešenia: cca 5/mesiac • Finančný model služby: • Náklady na poskytnutie služby: priemerne 0,77€ (náklady poskytovateľa), • Náklady na použitie služby: 1,5€ (náklady používateľa), • Prínosy – finančné: 0€, • Prínosy – monetarizačné nefinančné (ušetrený čas * hodinová mzda + cestovné náklady): • Úspora času poskytovateľa: 1,22€ / transakcia • Úspora času používateľa: 8,7€ / transakcia
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikácia fyzickej osoby, • špecifikácia typu požadovaného dokumentu: správa lekára, občiansky preukaz, právoplatný rozsudok o rozvode manželstva, zápisnica o uzavretí manželstva, list o prehliadke mŕtveho, ostatné.
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• vyplnený formulár zodpovedajúci požadovanému dokumentu (podľa špecifikácie na vstupe).

Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	• služba Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania, • základné moduly podľa NKIVS: ➤ spoločné moduly ÚPVS, ➤ základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronická identifikačná karta
--	---

D Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania
	Popis služby	Služba úradné výpisy z matričných kníh – služby aplikačného rozhrania bude pokrývať činnosti matričnej agendy minimálne v nasledujúcom rozsahu: • Výpisy z kníh manželstiev, • Výpisy z kníh narodení, • Výpisy z kníh úmrtí.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• služba IS aplikačného rozhrania
	Zaradenie služby	• názov IS úseku správy: CISMA
	Používatelia služby	• organizácie VS (G2G) – modul ISVS,
	Sofistikovanosť služby	• N/A
	Povinné osoby garantujúce službu	• správca: Ministerstvo vnútra SR, • prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR, • poskytovatelia: matričné úrady SR.
	Životné situácie, ktoré služba rieši	• N/A
	Komunikačné kanály	• Webové služby
	Prístupové komponenty	• N/A
	Stav implementácie	• Špecifikácia

Položka		Hodnota
Atribúty služby		
	Výkonové parametre (predpokladané cieľové hodnoty po uvedení služby do plnej prevádzky)	Predpoklad, že výkonové parametre služby budú odvodené na základe analýzy závislostí (atribút Zdroje) príslušných služieb IS používateľského rozhrania.
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• zoznam identifikátorov fyzických osôb (aj jeden prvok), • špecifikácia typu požadovanej elektronickej vety: správa lekára, občiansky preukaz, právoplatný rozsudok o rozvode manželstva, zápisnica o uzavretí manželstva, list o prehliadke mŕtveho, ostatné. alebo • časový úsek pre sledovanie zmien, • špecifikácia typu elektronickej vety, ktorej atribúty sa mohli zmeniť.
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	V zmysle špecifikácie NKIVS (časť 4.2.4) a podľa charakteru vstupných parametrov: • referenčné údaje jednej údajovej entity (výstup služby) na základe jednoznačného identifikátora (vstup služby), • referenčné údaje viacerých údajových entít (výstup služby) na základe zoznamu jednoznačných identifikátorov (vstup služby), • zoznam jednoznačných identifikátorov údajových entít (výstup služby), ktorých referenčné údaje boli zmenené od zadaného časového úseku (vstup služby).

Položka		Hodnota
	Zdroje (el. služby modulov ISVS, na ktorých je popisovaná služba závislá)	základné moduly podľa NKIVS: • spoločné moduly ÚPVS, • základné registre (vrátane RFO, RA), základné číselníky, základné identifikátory, elektronická identifikačná karta.

V Bratislave, dňa

V Bratislave , dňa

Ing. Marcel Klimek

vedúci služobného úradu MV SR

PaedDr. Ivan Súra

predseda predstavenstva spoločnosti DITEC,
a .s.

.....

za objednávateľa

(pečiatka a podpis)

.....

za zhotoviteľa

(podpis)

Ing. Csaba Baráth

podpredseda predstavenstva a generálny
riaditeľ spoločnosti DITEC, a .s.

.....

za zhotoviteľa

(pečiatka a podpis)

Podpisová strana prílohy č. 5 Zmluvy o dielo – Vzor
pracovného výkazu

V Bratislave, dňa

V Bratislave , dňa

Ing. Marcel Klimek

vedúci služobného úradu MV SR

PaedDr. Ivan Šúra

predseda predstavenstva spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za objednávateľa

(pečiatka a podpis)

.....

za zhotoviteľa

(podpis)

Ing. Csaba Baráth

podpredseda predstavenstva
a generálny riaditeľ spoločnosti
DITEC, a .s.

.....

za zhotoviteľa

(pečiatka a podpis)

Príloha č. 6 Zmluvy

Potvrdenie o poistení zodpovednosti za škodu
podnikateľa – overená kópia

DITEC, a.s.
Plynárenská 7/C
BRATISLAVA
821 09

V Bratislave, 20.12.2011

VEC: Potvrdenie

Týmto potvrdzujeme, že spoločnosť DITEC, a.s., IČO: 31 385 401 má v Generali - Slovensko, a.s. uzavretú poisťnú zmluvu „poistenie zodpovednosti za škodu“ číslo 905-19415-01, ktorá je platná od 25.03.2008 na dobu neurčitú, kde je dojednaná poisťná čiastka vo výške 1.500.000,00 €. Predpísané poistné vo výške 4.280,00 € je uhradené a uvedená spoločnosť nemá žiadne finančné záväzky.

S pozdravom

Ing. Miroslav Gurský

Košíňský

Osvedčujem, že predložená listina doslovne súhlasí s predloženým originálom, pozostáva z 1 strany, ide o odpis úplný, neboli na nej vykonané žiadne zmeny, vsuvky, škrty, na listine neboli vykonané opravy nezhôd s predloženou listinou.
v Bratislave dňa 20.12.2011

Ivana Másiaro
pracovník pov
notárom JUDr. Ivano
so sídlom v Bra

Príloha č. 7 Zmluvy

Potvrdenie NBÚ o previerke priemyselnej
bezpečnosti podnikateľa – overená kópia



NÁRODNÝ BEZPEČNOSTNÝ ÚRAD

NATIONAL SECURITY AUTHORITY

Národný bezpečnostný úrad vydáva v súlade s § 50 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
According to Art. 50 (1) of Act No. 215/2004 Coll., on the Protection of Classified information and the amendment and supplementing of certain acts, National Security Authority issues

P O T V R D E N I E

o priemyselnej bezpečnosti podnikateľa

Facility Security Clearance Certificate

Číslo potvrdenia (Certificate Number): SP-BP-780-3/2010-C

Držiteľ potvrdenia o priemyselnej bezpečnosti podnikateľa (Certificate Holder)

DITEC, a.s.

Identifikačné číslo (Identification Number): 31385401

Sídlo (Address of Facility): Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava

Stupeň utajenia (Level of Classification):

- pre oboznamovanie sa s utajovanou skutočnosťou
(Access to classified information)

DÔVERNÉ
Confidential

- pre postúpenie a vznik utajovanej skutočnosti
(Safeguarding capability of classified information)

DÔVERNÉ
Confidential

- tvorba a spracovávanie utajovaných skutočností
na technickom prostriedku
(Origination and handling of classified information on a technical device):

VYHRADENÉ
Restricted

Dátum vydania: 20. septembra 2010
(Date of issue)

Doba platnosti do: 19. septembra 2015
(Date of validity)



Podpis oprávneného zástupcu
Signature of Authorized Representative



Odtlačok pečiatky
Official Stamp

Osvedčujem, že predložená listina doslovne súhlasí s predloženým originálom, pozostáva z 1 strany, ide o odpis úplný, neboli na nej vykonané žiadne zmeny, vsuvky, škrty, na listine neboli vykonané opravy nezhôd s predloženou listinou.
v Bratislave dňa 20.12.2011

Ivana Mäsiarová
pracovník poveren
notárom JUDr. Ivanom M
so sídlom v Bratislave