

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Predmet zákazky:

„Online procesy eZdravia (VS)“

VEREJNÁ SÚŤAŽ

realizovaná v súlade s § 66 ods. 7 druhá veta zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Schválil (štatutárny orgán verejného obstarávateľa):

V Bratislave dňa 8. marca 2022



.....

Mgr. Peter Lukáč, PhD.

Generálny riaditeľ

Národné centrum zdravotníckych
informácií

OBSAH

A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Úvodné ustanovenia
3. Predmet zákazky
4. Komplexnosť dodávky
5. Variantné riešenie
6. Zdroj finančných prostriedkov
7. Požiadavky na štruktúru a obsah ceny v ponuke
8. Miesto, termín a spôsob realizácie predmetu zákazky
9. Komunikácia a informácie o systéme použitom na zadávanie tejto zákazky
10. Lehota na predkladanie ponúk
11. Lehota viazanosti ponúk
12. Jazyk ponuky
13. Náklady na ponuku
14. Vyhotovenie ponuky
15. Spôsob predloženia ponuky
16. Obsah ponuky
17. Zábezpeka
18. Otváranie ponúk
19. Vyhodnotenie ponúk
20. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
21. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
22. Podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy
23. Uzavretie zmluvy
24. Využitie subdodávateľov pri plnení zmluvy
25. Dôvernosť procesu verejného obstarávania
26. Generálna klauzula
27. Zrušenie verejného obstarávania

A.2 PODMIENKY ÚČASTI

A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

A.4 SPÔSOB URČENIA CENY

B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

B.2 OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

C. PRÍLOHY

- PRÍLOHA Č. 1 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET
- PRÍLOHA Č. 2 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT
- PRÍLOHA Č. 3 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – VZOROVÉ DOKUMENTY
- PRÍLOHA Č. 4 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – DOHODA O OCHRANE DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov organizácie: Národné centrum zdravotníckych informácií

IČO: 00165387

Sídlo: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Štatutárny orgán: Mgr. Peter Lukáč, PhD.

Internetová adresa organizácie (URL): <https://www.nczisk.sk/>

Kontaktné miesto: Národné centrum zdravotníckych informácií, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Kontaktná osoba vo veciach týkajúcich sa verejného obstarávania:

Meno a priezvisko: Katarína Grejták Bednáriková

Telefón: Katarina.GrejtakBednarikova@nczisk.sk

Profil verejného obstarávateľa: <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/630>

Profil zadávania zakazky/karta zakazky v JOSEPHINE:
<https://josephine.proebiz.com/sk/tender/17784/summary>

2. ÚVODNÉ USTANOVENIA

2.1 Verejný obstarávateľ zabezpečuje proces verejného obstarávania postupom podľa § 66 ods. 7 druhá veta zákona o verejnom obstarávaní – **super reverzná verejná súťaž**, výsledkom ktorého majú byť uzavreté zmluvy medzi verejným obstarávateľom a jedným úspešným uchádzačom, ktorý splní podmienky účasti, požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zakazky a náležitosti ponuky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch (ďalej len „súťažné podklady“).

2.2 Postupy a úkony verejného obstarávateľa a uchádzača neupravené v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania sa budú riadiť výlučne podľa zákona o verejnom obstarávaní.

2.3 Predložením svojej ponuky uchádzač v plnom rozsahu a bez výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa týkajúce sa reverznej verejnej súťaže, uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.

2.4 Od uchádzačov sa očakáva, že si dôkladne preštudujú súťažné podklady a budú dodržiavať všetky pokyny, zmluvné ustanovenia a ďalšie špecifikácie uvedené v týchto súťažných podkladoch.

2.5 Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok súťaže.

2.6 Dostupnosť dokumentov:

a) Dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sú verejne prístupné na v profile zadávania zakazky a predmetného verejného obstarávania v IS JOSEPHINE, a to od uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní.

b) Ak prístup k dokumentom potrebným na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo ich časti nebude možné poskytnúť podľa zákona z dôvodu ochrany dôverných informácií podľa zákona, verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania opatrenia, ktoré sa vyžadujú na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.

c) Verejný obstarávateľ upozorňuje, že časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky **sprístupňuje podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní**.

d) Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky uverejnených podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie najmä, nie však výlučne prístup k nasledovným dokumentom: príloha č. 3 k Predmetu opisu zakazky – Technická dokumentácia k JRUZ, príloha č. 4 k Predmetu opisu zakazky – Technická dokumentácia k CA NZIS a príloha č. 5 k Predmetu opisu zakazky – Technická dokumentácia k IAM NZIS, ktoré tvoria zdroj údajov pre tvorbu nových registrov a evidencií ako aj technická dokumentácia (ďalej spolu aj „prístup“). Tento prístup bude umožnený na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch verejného obstarávateľa k nahliadnutiu. Prístup získa záujemca na základe

podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií uzavretej podľa § 269 ods. 2 a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Dohoda o ochrane dôverných informácií“).

Bližší postup je uvedený v časti B.1 Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

3. PREDMET ZÁKAZKY

3.1 Predmetom zákazky je poskytnutie služby s názvom „**Online procesy eZdravia (VS)**“ (ďalej len „predmet zákazky“).

3.2 Číselný kód predmetu zákazky pre hlavný predmet a doplňujúce predmety z Hlavného slovníka, Spoločného slovníka obstarávania (CPV/SSO):

Hlavný kód CPV:

72212100-0 Služby na vývoj softvéru pre konkrétne odvetvie

Dodatočné kódy CPV

48100000-9 Softvérový balík pre konkrétne odvetvie

48170000-0 Softvérový balík na kontrolu súladu

48180000-3 Softvérový balík pre zdravotníctvo

48211000-0 Softvérový balík na vzájomnú prepojitelnosť počítačových platforiem

48614000-5 Systémy zberu údajov

48810000-9 Informačné systémy

48814200-9 Systém evidencie pacientov

72212180-4 Služby na vývoj softvéru pre zdravotníctvo

72267100-0 Údržba programového vybavenia (softvér) informačných technológií

72261000-2 Softvérové podporné služby

72267000-4 Služby na údržbu a opravu softvéru

3.3 NUTS kód: SK01

3.4 Stručné vymedzenie predmetu zákazky: Predmetom zákazky je dodanie, prevádzka, údržba a rozvoj Informačného systému Online procesy eZdravia.

Výsledkom projektu budú online konsolidované služby s cieľom optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti pre entity evidované v cieľových registroch pre eZdravie. Sekundárnym cieľom projektu vybudovať chýbajúce podporné nástroje, ktoré umožnia dosiahnuť primárny cieľ a vyriešiť architektonické princípy a mechanizmy.

Projekt vychádza zo schválenej štúdie uskutočniteľnosti na:

<https://metais.vicemanager.gov.sk/detail/Projekt/94c7d06d-06ec-4572-8b36-fcd5c0f8b41a/cimaster?tab=basicForm>

Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytovanie servisných služieb v rozsahu, spôsobom a za podmienok uvedených v opise predmetu zákazky a v návrhu zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji softvérového diela.

3.5 Podrobné vymedzenie častí predmetu zákazky tvorí samostatnú časť *B.1 Opis predmetu zákazky* a *B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov.

3.6 Predpokladaná hodnota zákazky uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania je maximálna. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje v súlade s § 57 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní právo zmluvu nepodpísať a zrušiť verejné obstarávanie, ak ponuka úspešného uchádzača za dodanie diela Informačného systému Online procesy eZdravia (IS OPE) – bez SW tretích strán - bude vyššia ako suma 4 654 122,68 eur **bez DPH**.

3.7 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neuzavrieť zmluvu o dielo s úspešným uchádzačom v prípade, ak výsledky kontrol vykonaných Riadiacim orgánom pre operačný program Integrovaná infraštruktúra neumožňujú financovanie z fondov EÚ, o čom bude úspešný uchádzač písomne informovaný.

3.8 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie, alebo ak zrušenie verejného obstarávania odporučil Riadiaci orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra.

3.9 Uchádzač je povinný pripraviť a vypracovať svoju ponuku s odbornou starostlivosťou, pričom musí vychádzať z podkladov a podmienok stanovených v týchto súťažných podkladoch a ich prílohách.

4. KOMPLEXNOSŤ DODÁVKY

4.1 Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Verejný obstarávateľ neumožňuje rozdelenie predmetu zákazky a požaduje predloženie ponuky na celý predmet zákazky.

4.2 Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky:

Výsledkom poskytnutých služieb bude komplexný informačný systém Online procesy eZdravia, ktorý je obsahovo previazaný. Jednotlivé komponenty, resp. procesy a etapy realizácie predmetu zákazky spolu úzko súvisia, resp. na seba nadväzujú. Jedná sa o online konsolidované služby s cieľom optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti pre entity evidované v cieľových registroch pre eZdravie. Vzhľadom na charakter a účel informačného systému je potrebné, aby riadne a včasné zhotovenie diela v lehote a kvalite určenej verejným obstarávateľom garoval jeden dodávateľ (v opačnom prípade vzniká pre verejný obstarávateľa riziko vo vzťahu k uplatneniu zodpovednosti za nedodržanie kvalitatívnych parametrov informačného systému ako celku, resp. za nedodržanie termínu odovzdania informačného systému – spracovanie jednej „časti“ nevyhovujúcej kvalite môže negatívne ovplyvniť kvalitu a akceptáciu ostatných nadväzujúcich častí informačného systému. Realizácia informačného systému, resp. vyčlenenie krabicového softvéru na samostatnú zákazku, následne realizácia viacerými dodávateľmi by si vyžadovalo dodatočné odborné kapacity a administratívne náklady verejný obstarávateľ na koordináciu dodávky, agregáciu výsledkov jednotlivých častí a zosúladovanie výstupov jednotlivých dodávateľov (pre agregáciu výsledkov by bolo potrebné zapojiť ďalšie odborné kapacity). Realizácia informačného systému/diela viacerými dodávateľmi by viedla k nutnosti vykonávania niektorých činností duplicitne v rámci rozdelených častí zákazky, z čoho plynie aj možné znásobenie nákladov na strane verejný obstarávateľa. Potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov by mohla ohroziť riadne plnenie zákazky a plnenie časového harmonogramu (termínu odovzdania kompletného informačného systému) a zároveň v dôsledku uvedeného ohroziť aj financovanie projektu, ktorého súčasťou je realizácia predmetu zákazky.

Vzhľadom na opis predmetu zákazky a špecifické integrácie a aplikáciu nových procesov nad národnými registrami si budúce dielo vyžaduje špecifickú implementáciu, ktorou verejný obstarávateľ vylučuje použitie krabicového softvéru bez implementačných prác, ktorými by sa vedeli prepojiť jednotlivé funkčnosti riešenia tak, aby dielo fungovalo ako celok.

V prípade, ak by aj bolo dielo realizované modulárne, ani v takom prípade pri vypadnutí jedného z modulov by nevedel informačný systém fungovať ako celok.

Rovnako funkcia prípadného integrátora by vyžadovala značne rozsiahle zvýšené náklady verejný obstarávateľa. Ďalej v nadväznosti na priamu viazanosť jednotlivých aktivít projektu (čiastkových plnení) na časový harmonogram realizácie, nemôže verejný obstarávateľ pripustiť, aj zo zohľadnením disponibilného časového fondu, vznik aj minimálneho rizika spojeného s nedosiahnutím vzájomnej dohody medzi neskoordinovanými rôznymi zhotoviteľmi a ich jednotlivými členmi tímu. Hlavné aktivity projektu sú navzájom prepojené a každá zmena má vplyv aj na ďalšie časti. Ďalším zásadným dôvodom nerozdelenia projektu ako jednotného celku funkcionality, sú vzniknuté vady a s nimi súvisiace zodpovednosti na základe vykonaných činností jednotlivých členov tímu, kedy by bolo rovnako technicky a odborne nemožné určiť v rámci akceptačného konania komu táto priama zodpovednosť za vzniknuté vady prislúcha a na ťarchu koho v súlade so zmluvou uplatniť sankčný mechanizmus.

Povinnosťou verejný obstarávateľa je zabezpečiť realizáciu projektu spôsobom, ktorá v maximálnej miere eliminuje všetky riziká, ktorých dôsledkom môže byť nezrealizovanie projektu, zrealizovanie projektu neekonomicky a neefektívne, prípadne vznik súdnych sporov v súvislosti s realizáciou projektu. Preto rozhodnutie o nerozdelení predmetu zákazky považuje za racionálne, efektívne a hospodárne.

Predmetom zákazky je zároveň poskytovanie servisných služieb v rozsahu, spôsobom a za podmienok uvedených v opise predmetu zákazky a v návrhu zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji softvérového diela (ďalej aj „SLA“).

Služby, ktoré tvoria súčasť predmetu tejto zákazky spolu časovo, miestne, vecne a funkčne súvisia. Ich ďalšie vyčlenenie do viacerých verejných obstarávaní, resp. rozdelenie predmetu zákazky na samostatné časti, by prinášalo verejnému obstarávateľovi významné komplikácie pri prevádzke a rozvoji diela. Rozdelením zákazky by narastal čas riešenia incidentov, zvýšili by sa potreby smerom na interné zdroje z hľadiska potreby koordinácie procesov a analýzy zdrojovej príčiny incidentov. Pre technické, procesné a funkčné presahy medzi prevádzkou diela a jeho ďalším

rozvojom nie je možné ani žiadúce vyčleňovať tieto plnenia do osobitnej časti, prípadne do osobitného verejného obstarávania. Obstaranie služieb rozvoja diela súbežne s podporou prevádzky informačného systému je dobrou praxou pri uzatváraní SLA a minimalizuje riziká súvisiace so zodpovednosťou za vady medzi rôznymi poskytovateľmi, ako aj uplatňovaním záruk. Zároveň sú predmetné služby poskytované rovnakým okruhom potenciálnych uchádzačov, a to najmä vzhľadom na rozsah zákazky, miesto plnenia a typ verejného obstarávateľa. Prípadné rozdelenie na časti, alebo vyhlásenie viacerých verejných obstarávaní, neznamená rozšírenie potenciálneho relevantného trhu.

Najmä s ohľadom na miestne, vecné, funkčné aj časové väzby, charakter predmetu zákazky a jedinečné požiadavky na služby, by bolo rozdelenie predmetu zákazky po technickej stránke nelogické, neúčelné, nehospodárne až objektívne nerealizovateľné.

Nerozdelenie predmetu zákazky na časti je opodstatnené a odôvodnené a nepredstavuje porušenie princípov verejného obstarávania.

5. VARIANTNÉ RIEŠENIE

- 5.1 Verejný obstarávateľ neumožňuje predložiť variantné riešenie.
- 5.2 Ak bude súčasťou ponuky variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť akoby nebolo predložené.
- 5.3 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie a z ponuky nebude zrejmé, ktorý návrh je hlavný, a ktorý variantný, verejný obstarávateľ bude postupovať v súlade s princípmi verejného obstarávania.

6. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 6.1 Predmet zákazky bude financovaný zo štrukturálnych fondov Európskej únie, a to z prostriedkov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra ako súčasť projektu Online procesy eZdravia, výzva OPII-2019/7/29-NP, kód ITMS 311071V649 a vlastných zdrojov verejného obstarávateľa.
- 6.2 Verejný obstarávateľ neposkytne preddavok ani zálohu na plnenie zmluvy.
- 6.3 Úhrada za poskytnutie služieb - predmetu zákazky, alebo za jeho časť, sa bude realizovať v eurách (€), bezhotovostným platobným stykom, a vykonaná bude na základe predloženia faktúry vystavenej zhotoviteľom a odsúhlasenej objednávateľom v lehote splatnosti dohodnutej v zmluve.
- 6.4 Financovanie je upravené v časti B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

7. POŽIADAVKY NA ŠTRUKTÚRU A OBSAH CENY V PONUKE

- 7.1 Všetky uchádzačom navrhované ceny uvedené v ponuke budú vyjadrené v EUR v štruktúre podľa bodu 7.5 týchto súťažných podkladov.
- 7.2 Navrhovaná cena musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách.
- 7.3 Uchádzač stanoví cenu za obstarávaný predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich zmluvných cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky alebo poskytnutia služby. V prípade, že uchádzač bude úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu navrhovanej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho povinností. Návrh ceny musí obsahovať všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky. Uchádzačovi nevznikne nárok na úhradu dodatočných nákladov, ktoré si nezapočítal do ponuky.
- 7.4 Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzači stanovili celkovú cenu za predmet zákazky tak, aby v nej boli zahrnuté všetky náklady potrebné na poskytnutie služieb v súlade s časťou B.1 Opis predmetu zákazky a s časťou B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky. Uchádzač ku každej oceňovanej položke podľa predloženého cenníka uvedie k navrhovanej zmluvnej cene aj jednotkové ceny. Do príslušnej položky musia byť započítané všetky náklady, ktoré s ňou bezprostredne súvisia.
- 7.5 Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy pokyny na zhotovenie ponuky uvedené v týchto súťažných podkladoch vrátane návrhu zmluvy. Je výhradnou povinnosťou uchádzača, aby si dôsledne preštudoval oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné

- podklady a všetky dokumenty poskytnuté verejným obstarávateľom, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky alebo realizáciu predmetu zákazky.
- 7.6 Navrhované ceny, uvedené v návrhu na plnenie kritérií a v štruktúrovanom rozpočte podľa prílohy č. 1 týchto súťažných podkladov je potrebné určiť na dve desatinné miesta
- 7.7 Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu v štruktúrovanom rozpočte ceny podľa prílohy č. 1 súťažných podkladov/návrhu kritéria uvedie na dve desatinné miesta v zložení:
- navrhovaná zmluvná cena v EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“),
 - výška DPH,
 - navrhovaná zmluvná cena v EUR s DPH,
- 7.8 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH navrhovanú zmluvnú cenu v štruktúrovanom rozpočte ceny podľa prílohy č. 1 týchto súťažných podkladov/návrhu kritéria uvedie na dve desatinné miesta v EUR s DPH (vyplní iba stĺpec cena v EUR s DPH).
- 7.9 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke. Ak sa uchádzač, ktorý v čase podpisu zmluvy nebol platcom DPH a v priebehu plnenia tejto zmluvy sa ním stane, nemá nárok na zvýšenie ceny o DPH.
- 7.10 V prípade ak uchádzač má sídlo mimo územia SR, verejný obstarávateľ skontroluje, či bola ponuka vyčíslená v cene bez DPH. V prípade ak verejný obstarávateľ bude podľa všeobecne záväzných právnych predpisov povinný uhradiť DPH, pripočíta k cene DPH platnú v SR.
- 7.11 V prípade, že ponuka nebude v súlade so zákonom o DPH, bude uchádzač požiadaný o opravu. Takýto úkon sa nebude považovať za zmenu ponuky.

8. MIESTO, TERMÍN A SPÔSOB REALIZÁCIE PREDMETU ZÁKAZKY

- 8.1 Miesto realizácie je uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 8.2 Termíny a lehoty plnenia predmetu zákazky sa nachádzajú v priloženom návrhu zmluvy a dĺžka trvania zákazky je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 8.3 Verejný obstarávateľ na základe výsledkov tohto verejného obstarávania uzavrie zmluvu o dielo na dodávku informačného systému uzatvorenú podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon, v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zmluva o dielo**“) a zmluvu o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému uzatvorenú podľa § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov (ďalej aj „**servisná zmluva**“) (ďalej aj „zmluvy“) s uchádzačom, ktorý predložil najnižšiu cenu celkom bez DPH za predmet zákazky a splnil podmienky účasti a požiadavky na predmet.
- 8.4 Trvanie zmlúv:
Zmluva o dielo: do 16 mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy o dielo.
Servisná zmluva: na dobu určitú, a to na 5 rokov (60 mesiacov) odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.
- 8.5 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na dodanie predmetu zákazky tvorí časť súťažných podkladov – časť B.1 Opis predmetu zákazky a časť B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky.

9. KOMUNIKÁCIA A INFORMÁCIE O SYSTÉME POUŽITOM NA ZADÁVANIE TEJTO ZÁKAZKY

- 9.1 **Komunikácia v zadávaní zákazky, t. j. komunikácia medzi záujemcami/uchádzačmi a verejným obstarávateľom sa realizuje výhradne v štátnom (slovenskom) jazyku.**
- 9.2 Ponuka, príp. ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku prostredníctvom JOSEPHINE.
- 9.3 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.
- 9.4 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 9.5 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome
 - Microsoft Edge.
- 9.6 **Pravidlá pre doručovanie** – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. **akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície.**
Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 9.7 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Zájemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Zájemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 9.8 Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 9.9 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
- 9.10 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE.
- 9.11 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručенé elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.
- 9.12 REGISTRÁCIA**
Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 9.13 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - c) vložení dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - d) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - e) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 4 pracovné dni (v rámci Európskej únie) a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O odoslani listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom.

Autentifikovaný používateľ si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

9.14 Určenie lehôt

Podľa zákona o verejnom obstarávaní sa do lehoty určenej podľa dní nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň.

- 9.15 V prípade preukázateľného výpadku/nedostupnosti systému JOSEPHINE, možno komunikáciu medzi verejným obstarávateľom a záujemcami uskutočňovať aj prostredníctvom elektronickej schránky dostupnej na stránke www.slovensko.sk. V takom prípade sa elektronická komunikácia riadi pravidlami danými týmito elektronickým kanálom.
- 9.16 V profile verejného obstarávateľa zriadeného na webovom sídle ÚVO sa budú zverejňovať informácie a dokumenty podľa § 43 ods. 1 a ods. 2 a podľa § 64 zákona o verejnom obstarávaní.
- 9.17 Záujemca môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie súťažných podkladov, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie spôsobom uvedeným v tomto bode. Požiadavku záujemcu o vysvetlenie je potrebné doručiť v elektronickej podobe cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE spôsobom určeným funkcionalitou systémom JOSEPHINE. Žiadosť o vysvetlenie doručí záujemca verejnemu obstarávateľovi dostatočne včas tak, aby verejný obstarávateľ mohol poskytnúť vysvetlenie v súlade s § 48 zákona o verejnom obstarávaní.
- 9.18 Vysvetlenie každej žiadosti o vysvetlenie, predloženej podľa tohto bodu sa oznámi spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE bezodkladne s prihliadnutím na primeraný čas na kvalifikované vypracovanie vysvetlenia všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred.
- 9.19 Súťažné podklady, doplnenie súťažných podkladov a vysvetľovania verejný obstarávateľ zverejní spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE v profile zadávania zákazky (karte zákazky), čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom a vysvetľovaniu. Deň zverejnenia sa považuje za deň doručenia informácie alebo vysvetlenia.
- 9.20 Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky záujemca nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.
- 9.21 Verejný obstarávateľ požaduje, aby všetky prípadné vysvetlenia v súťaži záujemcovia zapracovali do svojich ponúk. Verejný obstarávateľ bude pri vysvetlení a doplnení dokumentov, prostredníctvom ktorých bol vyhlásený tento postup zadávania zákazky, postupovať v opodstatnených prípadoch podľa § 21 ods. 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní.
- 9.22 Uchádzač, záujemca, účastník alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podať žiadosť o nápravu v elektronickej podobe cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE. Verejný obstarávateľ doručí žiadateľovi a všetkým známym uchádzačom, záujemcom alebo účastníkom písomné oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu s odôvodnením a uvedením spôsobu a lehoty na vykonanie nápravy alebo žiadateľovi písomné oznámenie o zamietnutí žiadosti o nápravu s odôvodnením v lehote podľa § podľa § 164 ods. 5 alebo ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní v elektronickej podobe cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE.
- 9.23 Námietky sa doručujú
- verejnemu obstarávateľovi ako kontrolovanému v elektronickej podobe cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE,
 - Úradu pre verejné obstarávanie v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe podľa osobitného predpisu - zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o e-Governmente).

10. LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

- 10.1 Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ uviedol v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Táto lehota je tiež uverejnená na karte zákazky v systéme JOSEPHINE.
- 10.2 Uchádzači doručia svoje ponuky v lehote na predkladanie ponúk výlučne elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE.
- 10.3 Obsah každej ponuky bude komisii sprístupnený až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk v lehote podľa zákona.

11. LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

- 11.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
- 11.2 Lehota viazanosti ponúk je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 11.3 Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predĺženie lehoty viazanosti ponúk, v prípade uplatnenia revízných postupov alebo ak bude začatá kontrola postupu verejného obstarávateľa pred uzavretím zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo pre objektívne okolnosti, ktoré nastali počas procesu verejného obstarávania a nebolo ich možné predvídať.
- 11.4 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo po uplynutí lehoty viazanosti ponúk predĺžiť túto lehotu v rozsahu podľa § 46 od. 2 zákona o verejnom obstarávaní, resp. požiadať uchádzačov o informáciu ohľadom platnosti nimi predloženej ponuky z dôvodu výkonu kontroly/auditú v zmysle Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 357/2015 z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh.
- 11.5 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia, verejným obstarávateľovom oznámenej predĺženej lehoty viazanosti ponúk, maximálne však do 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk v súlade s § 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

12. JAZYK PONUKY

- 12.1 Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú **v štátnom (slovenskom) jazyku**.
- 12.2 Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho (slovenského) jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

13. NÁKLADY NA PONUKU

- 13.1 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného alebo iného nároku voči verejnému obstarávateľovi, a to aj v prípade, že verejný obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší postup zadávania zákazky.
- 13.2 Verejný obstarávateľ nebude zodpovedný a ani neuhradí žiadne výdavky alebo straty akéhokoľvek druhu vynaložené uchádzačom v súvislosti s vypracovaním ponuky.

14. VYHOTOVENIE PONUKY

- 14.1 Ponuka, pre účely zadávania tejto zákazky, je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnému obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených verejným obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.
- 14.2 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch.
- 14.3 Ponuka musí byť vyhotovená výlučne elektronicky. Všetky doklady a dokumenty ponuky požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch sa vyhotovujú elektronicky a posielajú sa spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE. V prípade predloženia listinnej formy ponuky, uchádzač nesplní podmienky predloženia ponuky, pokiaľ ide o komunikačný formát a určený spôsob a bude vylúčený.

- 14.4 Dokumenty a doklady, ktoré tvoria ponuku uchádzača, a ktoré **neboli** pôvodne vyhotovené v elektronickej forme, ale v listinnej, sa spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE predkladajú naskenované vo formáte .pdf.
- 14.5 Dokumenty a doklady, ktoré tvoria ponuku uchádzača a ktoré **boli** pôvodne vyhotovené v elektronickej forme sa spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE predkladajú v pôvodnej elektronickej podobe.
- 14.6 Dokumenty, ktoré sú súčasťou ponuky, musia byť vyhotovené tak, aby obsah bol pre fyzickú osobu čitateľný.
- 14.7 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo požiadať uchádzača o originálne vyhotovenie dokumentov a dokladov, ktoré predložil uchádzač vo svojej ponuke v zoskenovanej podobe v nasledujúcich prípadoch: uchádzač sa stane úspešným v tomto verejnom obstarávaní; verejný obstarávateľ bude mať dôvodné pochybnosti o pravosti takto vyhotovených dokladov a dokumentov.
- 14.8 Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.**
- 14.9 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí. Verejný obstarávateľ odporúča, aby ponuka predložená podľa týchto súťažných podkladov obsahovala uchádzačom vypracovaný „Zoznam dôverných informácií“ s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho dôverné informácie.
- 14.10 V prípade, ak by ponuka mala obsahovať osobné údaje podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „Nariadenie GDPR“) a v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o ochrane osobných údajov“), alebo iné informácie, ktoré uchádzač považuje za dôverné alebo obchodné tajomstvo v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, je potrebné zo strany uchádzača tieto údaje jednoznačne identifikovať za účelom ich anonymizovania v súlade s relevantnými právnymi predpismi
- 14.11 Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní dočasne nahradiť doklady jednotným európskym dokumentom. Verejný obstarávateľ vyhlasuje, že obmedzuje informácie požadované na podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (ALFA: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti. Vzor formuláru JED je uvedený v Prílohe č. 1 týchto súťažných podkladov.

15. SPÔSOB PREDLOŽENIA PONUKY

- 15.1 Uchádzačom, ktorý predkladá ponuku môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne, ako skupina dodávateľov. Používaním pojmu „záujemca“ a/alebo „uchádzač“ v týchto súťažných podkladoch sa myslí/zahŕňa aj pojem skupina uchádzačov.
- a. Ak ponuku predloží skupina dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti s touto zákazkou.
- b. V prípade, že táto skupina dodávateľov bude úspešným uchádzačom, verejný obstarávateľ bude pred uzavretím zmluvy od tohto úspešného uchádzača požadovať za účelom zabezpečenia riadneho plnenia zmluvy, aby členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah, napr. podľa § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení – zmluva o združení, resp. obdobný právny vzťah podľa relevantných ustanovení súkromného práva.
- c. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenía (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ktorý člen skupiny dodávateľov je oprávnený za skupinu dodávateľov konať, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto

a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne. Originál alebo úradne overenú kópiu tejto zmluvy, resp. dokumentácie preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov, musí úspešný uchádzač poskytnúť verejnému obstarávateľovi najneskôr k momentu uzatvárania zmluvy.

- 15.2 Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči ponuku predloženú uchádzačom, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 15.3 Ponuky sa predkladajú v lehote na predkladanie ponúk elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE. Uchádzač predkladá ponuku pod identifikáciu verejného obstarávateľa a názov zákazky/heslo „**Online procesy eZdravia (VS)**”.
- 15.4 Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača:
 - a. ak nedodržel určený spôsob komunikácie,
 - b. ak obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť,
 - c. ak nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní ponúk, alebo
 - d. ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 15.5 Ponuka predložená v elektronickej podobe po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa nesprístupní.
- 15.6 Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 15.7 Späťvzatie ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky a to výlučne elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE. Späťvzatú ponuku je potrebné doručiť spôsobom opísaným v týchto súťažných podkladoch v lehote na predkladanie ponúk.
- 15.8 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

16. OBSAH PONUKY

Ponuka musí obsahovať nasledovné dokumenty:

- 16.1 **Identifikačné údaje uchádzača, resp. členoch skupiny dodávateľov** (ak je to relevantné) vyplnené napr. podľa Prílohy č. 3 Vzorové dokumenty týchto súťažných podkladov.
- 16.2 **Doklady a dokumenty**, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo **jednotný európsky dokument** podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní.
- 16.3 **Doklad o zložení zábezpeky** ponuky podľa pokynov v týchto súťažných podkladoch. Verejný obstarávateľ umožňuje predloženie bankovej záruky, resp. poistenia záruky vo forme zaručenej konverzie listiny (len v prípade, ak banka/ poisťovňa jasne deklaruje v predmetnom dokumente, že v prípade uplatnenia nároku verejného obstarávateľa v zmysle § 46 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní, bude akceptovať aj dokument predložený vo forme zaručenej konverzie listiny); Ak sa uchádzač rozhodne predložiť doklad o zložení zábezpeky formou bankovej záruky alebo poistenia záruky a daná banka alebo poisťovňa nevydáva bankovú záruku alebo poistenie záruky v elektronickej podobe, v takom prípade uchádzač predloží originál bankovej záruky alebo poistenia záruky v listinnej podobe. Listinnú podobu uchádzač predloží v lehote na predkladanie ponúk na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v kapitole 1. Identifikácia verejného obstarávateľa tejto časti súťažných podkladov – obálku uchádzač označí názvom verejného obstarávania, názvom predmetu zákazky, na ktorú ponuku predkladá a heslom „Zábezpeka – NEOTVÁRAŤ“. Ak bude uchádzač/banka/poisťovňa vyžadovať vrátenie originálu záručnej listiny banky alebo poistenia záruky, predloží v rámci elektronickej ponuky aj sken originálu bankovej záruky alebo poistenia záruky).
- 16.4 **Dokument s obsahom potrebným k vyhodnoteniu splnenia požiadaviek na predmet zákazky** podľa časti B.1 Opis predmetu zákazky súťažných podkladov (t. j. **vlastný návrh plnenia**) minimálne v nasledovnom rozsahu:

- a. Vlastný **návrh riešenia**/plnenia predmetu zákazky (podrobný technický popis navrhovaného riešenia) v súlade s požiadavkami špecifikovanými v časti B.1 Opis predmetu zákazky a B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky týchto súťažných podkladov;
 - b. Stručná sumarizácia navrhovaného riešenia vypracovaná podľa Prílohy č. 3.13 v súlade s Podrobným technickým popisom navrhovaného riešenia a s časťou B.1 Opis predmetu zákazky
 - c. **Návrh časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia predmetu zákazky** v súlade s požiadavkami špecifikovanými v časti B.1 Opis predmetu zákazky a B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.
- 16.5 **Čestné vyhlásenie uchádzača o súhlase a akceptovaní záväzných návrhov zmlúv** uvedených v časti B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky týchto súťažných podkladov v plnom rozsahu, podpísané osobou oprávnenou konať v mene uchádzača.
- 16.6 **Návrh na plnenie kritérií** elektronicky vyplnený v systéme JOSEPHINE; uchádzač zároveň nahrá do zákazky v systéme JOSEPHINE aj vyplnený **štruktúrovaný rozpočet** (cenník) podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 týchto súťažných podkladov podpísaný štatutárnym zástupcom uchádzača oprávneným konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch navonok a v súlade s informáciami uvedenými v týchto súťažných podkladoch, ako aj v zdrojovom formáte „.xls/.xlsx“ alebo obdobnom.
- 16.7 **Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov,**
- 16.8 **Čestné vyhlásenie uchádzača o tom, že dokumenty predložené elektronicky v ponuke uchádzača, sú zhodné s originálnymi dokumentmi.**
- 16.9 **Ďalšie dokumenty, doklady a odôvodnenia** (ak je to relevantné)
- a. **Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov** (ak ponuku predkladá skupina dodávateľov),
 - b. **Sken** originálu alebo úradne osvedčeného **plnomocenstva** v prípade podpisovania ponuky alebo jej časti splnomocnenou osobou,
 - c. **Zoznam dôverných informácií** vypracovaný uchádzačom s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho dôverné informácie, ak ich ponuka obsahuje. Ak uchádzač takýto zoznam nepredloží, má sa za to, že ponuka uchádzača dôverné informácie **neobsahuje** (s výnimkou informácií chránených podľa osobitného predpisu).
 - d. Informácia, či uchádzač **vypracoval ponuku** sám, ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil; údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
 - e. **Súhlas so spracúvaním osobných údajov** (pre účely vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní), ktorý tvorí súčasť Prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov. Udelením súhlasu nie sú dotknuté práva uchádzača ako dotknutej osoby.

Pozn.: Dokumenty predkladané v ponuke uchádzača môžu mať aj odlišnú ako odporúčanú formu resp. štruktúru dokumentov, musí však obsahovať požadované údaje resp. naplnenie požadovaných informácií musí byť z predložených dokumentov zrejmé.

17. ZÁBEZPEKA

- 17.1 Zábezpeka ponuky sa vyžaduje vo výške 150.000,00 eur (slovom stopäťdesiat tisíc eur).
- 17.2 Spôsoby zloženia zábezpeky sú:
- 17.2.1 zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa;
 - 17.2.2 poskytnutie bankovej záruky za uchádzača;
 - 17.2.3 poskytnutie poistenia záruky.
- Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač.
- 17.3 Podmienky zloženia zábezpeky:
- 17.3.1 Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa.
Finančné prostriedky musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa vedený v Štátnej pokladnici, v zmysle nasledujúcej platobnej inštrukcie:

	Tuzemské platby a platby zo zahraničia
Majiteľ účtu	Národné centrum zdravotníckych informácií
Názov banky	Štátna pokladnica

Adresa banky	Radlinského 32, 810 05 Bratislava
IBAN	SK24 8180 0000 0070 0018 5166
Variabilný symbol	uvedie sa IČO uchádzača / vedúceho skupiny dodávateľov
Informácia pre príjemcu platby: NCZI OPE – Obchodné meno uchádzača	

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

Doba platnosti zábezpeky vo forme zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa musí byť počas celej lehoty viazanosti ponúk.

Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby doklad o zložení finančných prostriedkov uchádzačom na bankový účet verejného obstarávateľa – výpis z bankového účtu, alebo iný doklad, ktorým uchádzač preukáže, že v prospech bankového účtu verejného obstarávateľa boli poukázané finančné prostriedky vo výške zodpovedajúcej výške zábezpeky, bol súčasťou ponuky uchádzača.

Ak bola zábezpeka ponuky zložená na účet verejného obstarávateľa, verejný obstarávateľ vráti zábezpeku ponuky uchádzačom bez úrokov, nakoľko Štátna pokladnica úroky neposkytuje.

17.3.2 Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača

Banková záruka za uchádzača môže byť poskytnutá bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej len „banka“).

V záručnej listine musí banka písomne vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne banke oznámi svoje nároky z bankovej záruky v lehote platnosti bankovej záruky.

Doba platnosti a účinnosti bankovej záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.

17.3.3 Poskytnutie poistenia záruky

Poistenie záruky za uchádzača môže byť poskytnuté poisťovňou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej poisťovne v Slovenskej republike alebo zahraničnou poisťovňou (ďalej len „poisťovňa“).

V poistení záruky musí poisťovňa vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne poisťovní oznámi svoje nároky z poistenia záruky v lehote platnosti poistenia záruky.

Doba platnosti a účinnosti poistenia záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.

17.4 Podmienky vrátenia zábezpeky

a. Ak bola zábezpeka zložená na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, verejný obstarávateľ vráti zábezpeku uchádzačom aj s úrokmi, ak ich banka alebo pobočka zahraničnej banky poskytuje.

b. Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich (7) dní odo dňa:

- uplynutia lehoty viazanosti ponúk,
- márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
- uzavretia zmluvy s úspešným uchádzačom.

17.5 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač

a. odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo

- b. neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom obstarávaní, za predpokladu, že skutočnosti uvedené pod písmenom a) aj b) nastanú v lehote viazanosti ponúk.
- 17.6 Verejný obstarávateľ je povinný dodržať § 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s lehotou viazanosti ponúk. Zároveň pre uchádzačov platí, že podmienky zloženia zábezpeky verejný obstarávateľ v súlade s § 46 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní určí tak, aby si spôsob zloženia mohol vybrať uchádzač.
- 17.7 V súlade s § 46 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní uchádzač môže dôkaz o bankovej záruke alebo o poistení záruky predložiť v listinnej podobe.

18. OTVÁRANIE PONÚK

- 18.1 Otváranie ponúk sa uskutoční v mieste a čase uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 18.2 Verejné otváranie ponúk, resp. ich odšifrovanie a sprístupnenie, elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE sa uskutoční v súlade so zákonom v rámci systému JOSEPHINE.
- 18.3 Otváranie ponúk vykoná komisia na vyhodnotenie ponúk podľa ustanovenia § 52 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Komisia na vyhodnotenie ponúk menovaná verejným obstarávateľom (ďalej len „komisia“) otvorí ponuky elektronicky na mieste, t. j. v rámci systému JOSEPHINE. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk (uvedená v bode 1 tejto časti súťažných podkladov). Prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE sa online sprístupnia ponuky všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, a to v čase uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 18.4 Verejný obstarávateľ prostredníctvom na to určenej funkcionality systému JOSEPHINE umožní účasť na otváraní ponúk prostredníctvom online sprístupnenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku na predmet zákazky v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie.
- 18.5 Priebeh otvárania ponúk, okruh oprávnených osôb a rozsah sprístupňovaných informácií o predložených ponukách sa riadi príslušnou funkcionalitou systému JOSEPHINE a zákonom o verejnom obstarávaní.
- 18.6 V rámci online sprístupnenia ponúk podľa bodu 18.3, bodu 18.4 a bodu 18.5 týchto súťažných podkladov, komisia prostredníctvom na to určenej funkcionality systému JOSEPHINE, zverejní obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom podľa § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.
- 18.7 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v jednotlivých častiach predmetu zákazky v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica z otvárania ponúk obsahuje údaje zverejnené podľa bodu 18.6 týchto súťažných podkladov.

19. VYHODNOTENIE PONÚK

- 19.1 V rámci tohto zadávania zákazky sa uplatňujú ustanovenia druhej vety § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, teda verejný obstarávateľ uskutoční vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 19.2 Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia bude pri vyhodnotení ponúk postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači. Komisia posúdi zloženie zábezpeky.
- 19.3 Komisia zriadená verejným obstarávateľom najskôr vyhodnotí doručené ponuky:
 - a. vyhodnotí doručené ponuky z hľadiska zloženia zábezpeky,
 - b. zostaví poradie na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk,

- c. vyhodnotí splnenie podmienok účasti a z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.
- 19.4 Komisia vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch, ktoré sú nediskriminačné a podporujú hospodársku súťaž. Kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia celková cena za predmet zákazky bez DPH.**
- 19.5 Spôsob uplatnenia kritéria:
- Podľa stanovených pravidiel uplatnenia kritéria budú ponuky hodnotené za celý predmet zákazky.
 - Poradie ponúk bude určené zostupne od najnižšej po najvyššiu ponúkanú cenu.
 - Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najnižšou ponúkanou celkovou cenou za predmet zákazky bez DPH.
- 19.6 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol (platí pre časť dokumentov opisu predmetu zákazky v zmysle § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá sa zverejňuje v profile verejného obstarávateľa a je k nim poskytnutý neobmedzený prístup, ako aj časť dokumentov opisu predmetu zákazky v zmysle § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, kde prístup k aktuálnym mikrodátam bude poskytnutý až na základe doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií), požiada .– elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSPEHINE o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 19.7 Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru alebo službám, komisia písomne – elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSPEHINE, požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné.
- 19.8 Verejný obstarávateľ vylúči ponuku v súlade s ustanovením § 53 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní.
- 19.9 Verejný obstarávateľ písomne – elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSPEHINE, oznámi uchádzačovi vylúčenie s uvedením dôvodov vyplývajúcich najmä z nesúladu predloženej ponuky s technickými špecifikáciami, výkonnosťnými požiadavkami a funkčnými požiadavkami na predmet zákazky určenými verejným obstarávateľom a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka podľa zákona.
- 19.10 Verejný obstarávateľ vylúči ponuku, ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci a nie je schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie.

20. VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

- 20.1 Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 a § 152 zákona o verejnom obstarávaní.
- 20.2 Uchádzač, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a), g) a h) zákona o verejnom obstarávaní alebo sa na neho vzťahuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. d) až g) zákona o verejnom obstarávaní je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy. Opatreniami na vykonanie nápravy musí uchádzač preukázať, že zaplatil alebo sa zaviazal zaplatiť náhradu týkajúcu sa akejkoľvek škody, napravil pochybenie, dostatočne objasnil sporné skutočnosti a okolnosti, a to aktívnou spoluprácou s príslušnými orgánmi, a že prijal konkrétne technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré sú určené na to, aby sa zabránilo budúcim pochybeniam, priestupkom, správnym deliktom alebo trestným činom.
- 20.3 Uchádzač, ktorému bol uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v inom členskom štáte, nie je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal opatrenia na vykonanie nápravy podľa bodu 20.2. druhej vety, ak je toto rozhodnutie vykonateľné v Slovenskej republike.
- 20.4 Komisia posúdi splnenie podmienok účasti týkajúcich sa postavenia uchádzačov v tomto verejnom obstarávaní v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a týmito súťažnými podkladmi a to vždy, keď to bude potrebné v súlade so zákonom.

- 20.5 Verejný obstarávateľ podľa zákona písomne – elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSPEHINE, požiada uchádzača o vysvetlenie alebo o doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.
- 20.6 Verejný obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní písomne – elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSPEHINE, požiada uchádzača pri vyhodnotení splnenia podmienky účasti týkajúcej sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. c) alebo písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, aby nahradil technikov, technické orgány alebo osoby určené na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy, alebo riadiacich zamestnancov, ak nespĺňajú predmetnú podmienku účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- 20.7 Verejný obstarávateľ podľa zákona písomne – elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSPEHINE, požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- 20.8 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 40 ods. 6 alebo 7 zákona o verejnom obstarávaní.

21. INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK

- 21.1 Verejný obstarávateľ vyhodnocuje ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a splnenia podmienok účasti u uchádzača, ktorého ponuka sa v rámci návrhov na plnenie kritérií umiestnila na prvom mieste v poradí, t.j. uchádzača, ktorý sa v rámci súťaže umiestnil na prvom mieste; ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Verejný obstarávateľ prostredníctvom systému JOSEPHINE požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotí ich podľa zákona o verejnom obstarávaní. Požiadavky na predmet zákazky verejný obstarávateľ vyhodnotí podľa zákona o verejnom obstarávaní.
- 21.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa predošlého bodu týchto súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača/uchádzačov bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile.
- 21.3 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom tak, aby mohla byť uzavretá podľa § 56 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na jej uzatvorenie písomne vyzvaný.
- 21.4 Verejný obstarávateľ pristúpi k vyzvaniu uchádzača na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy a následne k samotnému uzavretiu zmluvy v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní po uplynutí zákonom stanovených lehôt a po úspešnom ukončení kontroly zo strany poskytovateľa finančných prostriedkov.

22. PODMIENKY POSKYTNUTIA SÚČINNOSTI K PODPISU ZMLUVY

- 22.1 Za poskytnutie riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy sa považuje:
- Zabezpečenie právoplatného zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z.. Tento zápis sa vzťahuje na všetky osoby podľa § 11 zákona o verejnom obstarávaní v nadväznosti na zák. č. 315/2016 Z. z., a to aj vo vzťahu k subdodávateľom, na ktorých sa podľa citovaného zákona táto povinnosť vzťahuje.
 - Predloženie zoznamu subdodávateľov podľa bodu 24 týchto súťažných podkladov.
 - V prípade, ak sa verejného obstarávania zúčastňuje skupina dodávateľov, originál alebo úradne overenú kópiu zmluvy, preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov.

- d. Predloženie vyplneného harmonogramu a rozpočtu na základe výsledku verejného obstarávania v štruktúre, ktorá bude súčasťou výzvy na podpis zmluvy. Pod štruktúrou harmonogramu a rozpočtu sa rozumie štruktúra harmonogramu a rozpočtu, ktorá bude vychádzať zo štruktúry harmonogramu a rozpočtu Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, resp. Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, nakoľko je predmet zákazky spolufinancovaný z prostriedkov EÚ.
- e. Predloženie poisťnej zmluvy na poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy na poistnú sumu v minimálnom rozsahu ceny Diela podľa článku 9. bodu 9.1 Zmluvy o dielo.

23. UZAVRETIE ZMLUVY

- 23.1 Verejný obstarávateľ pristúpi k uzavretiu zmlúv s úspešným uchádzačom v súlade s ustanovením § 56 zákona o verejnom obstarávaní.
- 23.2 Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora a/alebo s uchádzačom, ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje osobitný predpis - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 23.3 Vyzvaný uchádzač v lehote určenej vo výzve doručí verejnému obstarávateľovi podpísané zmluvy v príslušnom počte a vyššie uvedené doklady/dokumenty. Návrhy zmlúv, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov sú záväzné a nie je možné ich nijako meniť, to neplatí pre úpravy chýb v písaní (pravopisné chyby, preklepy, medzery v texte a pod.), ktoré nemenia význam konkrétnych ustanovení. Vyzvaný uchádzač doplní do zmlúv svoje identifikačné údaje, ponúknuté ceny, ktoré zodpovedajú predloženej ponuke, informácie týkajúce sa subdodávateľov a údaje na kontaktné osoby.
- 23.4 Uzavreté zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou úspešného uchádzača.
- 23.5 Zmluvy s úspešným uchádzačom nadobudnú účinnosť v súlade so súvisiacimi ustanoveniami zmlúv.

24. VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV PRI PLNENÍ ZMLUVY

- 24.1 Verejný obstarávateľ bude na účely overenia zákonnej podmienky v § 11 zákona o verejnom obstarávaní rozlišovať:
 - a. osoby podľa § 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní, ktoré majú povinnosť sa zapísať do registra partnerov verejného sektora, a
 - b. osoby podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z. spĺňajúce limity uvedené v § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z.
- 24.2 Verejný obstarávateľ bude na účely plnenia zmluvy vyžadovať v zmluve údaje o:
 - a. subdodávateľoch podľa § 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní, ktorých plnenie pozostáva z poskytovania služby bez ohľadu na rozsah ich plnenia a
 - b. subdodávateľoch podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., spĺňajúcich limity uvedené v § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z., a to z dôvodu splnenia si povinnosti overenia zápisu v registri partnerov verejného sektora.
- 24.3 Najneskôr v momente uzatvorenia zmluvy, ktorá je výsledkom tejto súťaže, predloží úspešný uchádzač zoznam všetkých subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmluvy. Zoznam známych subdodávateľov je prílohou zmluvy a je potrebné v ňom uviesť požadované údaje o subdodávateľoch. Verejný obstarávateľ nevyžaduje tieto údaje o dodávateľoch tovarov, ktoré úspešný uchádzač použije na plnenie zmluvy.
- 24.4 Verejný obstarávateľ vyžaduje od subdodávateľov, aby disponovali oprávnením na príslušné plnenie zmluvy podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má subdodávateľ plniť.

- 24.5 Ak navrhovaný subdodávateľ nespĺňa podmienky účasti podľa bodu 24.4 týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o jeho nahradenie. Uchádzač doručí návrh nového subdodávateľa, spolu s dokladmi nového subdodávateľa podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní alebo § 152 zákona o verejnom obstarávaní do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti podľa prvej vety, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
- 24.6 Ak došlo k výmazu subdodávateľa z registra partnerov verejného sektora, je zhotoviteľ povinný túto skutočnosť oznámiť objednávateľovi a zároveň nahradiť takéhoto subdodávateľa subdodávateľom, ktorý bude spĺňať podmienky podľa bodu 24.4 týchto súťažných podkladov a ak má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť v ňom zapísaný v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.
- 24.7 Všetky pravidlá týkajúce sa zmeny subdodávateľa sa nachádzajú v návrhu zmluvy.

25. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 25.1 Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú počas prebiehajúcej súťaže poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám, to neplatí pre osoby zabezpečujúce proces verejného obstarávania.
- 25.2 Verejný obstarávateľ neposkytne informácie týkajúce sa zadávania zákazky, uzavierania zmluvy, ak by ich poskytnutie bolo v rozpore so zákonom, s verejným záujmom alebo by mohlo poškodiť oprávnené záujmy iných osôb, alebo by bránilo čestnej hospodárskej súťaži.
- 25.3 Akákoľvek snaha uchádzača získať dôverné informácie, vstúpiť do nezákonných dohôd s inými uchádzačmi alebo ovplyvňovať ktoréhokoľvek člena komisie na vyhodnotenie ponúk, alebo zamestnanca verejného obstarávateľa počas vyhodnocovania, kontroly, porovnávanía ponúk, bude viesť k vylúčeniu uchádzača.
- 25.4 Uchádzač nesmie byť v konflikte záujmov a nesmie mať nijaké spojenie na ostatných uchádzačoch zúčastnených v tomto zadávaní predmetnej zákazky.
- 25.5 Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti sú obchodným tajomstvom. Za dôverné informácie je na účely tohto zákona možné označiť výhradne technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory. Ustanoveniami prvej a druhej vety nie sú dotknuté ustanovenia zákona, ukládajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukládajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.
- 25.6 Uchádzač, ktorého ponuka bude prijatá a s ktorým bude uzavretá zmluva (ďalej len „zhotoviteľ“), ako aj akýkoľvek iný subjekt, s ktorým je/bude dodávateľ prepojený alebo ku ktorému je/bude pridružený (ďalej len „pridružený podnik“), prípadne jeho dodávateľia vo vzťahu k plneniu uzavretej zmluvy (ďalej len „subdodávateľ“), vrátane ich pracovníkov, budú povinní dodržiavať mlčanlivosť vo vzťahu ku skutočnostiam, zisteným počas plnenia zmluvy/platnosti zmluvy, resp. súvisiace s predmetom plnenia zmluvy. Všetky dokumenty, ktoré dodávateľ od verejného obstarávateľa obdrží, vyhotoví podľa požiadaviek verejného obstarávateľa a v súlade s uzavretou zmluvou, budú dôverné a nebude možné ich použiť bez predchádzajúceho súhlasu verejného obstarávateľa.
- 25.7 Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť, že v priebehu predmetného verejného obstarávania dochádza k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb v súlade s Nariadením GDPR a s vybranými ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 25.8 Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť uchádzačov, aby pri príprave ponúk a v priebehu verejného obstarávania dbali na povinnosti vyplývajúce z Nariadenia GDPR a zo zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 25.9 Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zabezpečil aj súhlasy všetkých ostatných dotknutých osôb (subdodávateľov, osôb poskytujúcich prísľub tretej osoby) so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o

voľnom pohybe takýchto údajov, v prípade, ak to bolo potrebné. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

26. GENERÁLNA KLAUZULA

- 26.1 Verejný obstarávateľ bude pri uskutočňovaní tohto postupu zadávania zákazky postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 26.2 Skutočnosti, ktoré nie sú upravené v týchto súťažných podkladoch sa spravujú príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.
- 26.3 Všetky ostatné informácie, úkony a lehoty sa nachádzajú v zákone o verejnom obstarávaní.

27. ZRUŠENIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 27.1 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky na základe dôvodov uvedených v zákone o verejnom obstarávaní.
- 27.2 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neuzatvoriť zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak proces verejného obstarávania nebude akceptovaný zo strany poskytovateľa finančných prostriedkov alebo v prípade, ak verejnému obstarávateľovi nebudú pridelené finančné prostriedky na realizáciu zákazky zo strany ich poskytovateľa.
- 27.3 Verejný obstarávateľ bezodkladne upovedomí všetkých uchádzačov alebo záujemcov o zrušení použitého postupu zadávania zákazky s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

A.2 PODMIENKY ÚČASTI

Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní dočasne nahradiť doklady jednotným európskym dokumentom. Verejný obstarávateľ vyhlasuje, že obmedzuje informácie požadované na podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (ALFA: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti. Vzor formuláru JED je uvedený Prílohe týchto súťažných podkladov.

1. OSOBNÉ POSTAVENIE

Ak uchádzač nepoužije za účelom preukázania splnenia podmienok účasti JED podľa predchádzajúceho bodu, verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa zákona o verejnom obstarávaní na základe dokladov predložených uchádzačom podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, dokladmi podľa § 32 ods. 2, resp. podľa § 32 ods. 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní.

- 1) V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný originálne doklady alebo ich úradne overené kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému ako súčasť ponuky.
- 2) V prípade, že sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, musí uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu, ak je to podľa predchádzajúcich ustanovení potrebné).

UPOZORNENIE:

Ak uchádzač nepredloží doklad podľa § 32 ods. 2 písm. a) zákona, je povinný na účely preukázania podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona poskytnúť verejnému obstarávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov.

V súvislosti s uvedeným verejný obstarávateľ uvádza, že z dôvodu použitia údajov z informačných systémov verejnej správy uchádzači nie sú povinní predložiť nasledovné doklady:

- výpis z registra trestov uchádzača, jeho štatutárneho orgánu, člena štatutárneho orgánu, člena dozorného orgánu, prokuristu v súlade s § 32 ods. 1 písm. a) a ods. 2 písm. a) zákona,
- potvrdenia zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne podľa § 32 ods. 1 písm. b) a ods. 2 písm. b) zákona,
- potvrdenia miestne príslušného daňového a colného úradu podľa § 32 ods. 1 písm. c) a ods. 2 písm. c) zákona.

Verejný obstarávateľ nevie ďalšie doklady a dokumenty nad rámec uvedených vyššie zabezpečiť priamo z informačných systémov verejnej správy.

Vo vzťahu k preukazovaniu podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o verejnom obstarávaní platí, že verejný obstarávateľ si ich splnenie uchádzačom alebo záujemcom overí na portáli www.oversi.gov.sk a v Registri osôb so zákazom vedeným Úradom pre verejné obstarávanie. Verejný obstarávateľ dáva do pozornosti všeobecné metodické usmernenie ÚVO č. 11/2019 dostupné na tejto linke:

https://www.uvo.gov.sk/extdoc/2492/V%C5%A1MU_novela_%C2%A7_32%20ods_1_p%C3%ADsm_b_c

- 3) Uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov podľa zákona o verejnom obstarávaní nie je povinný v procese verejného obstarávania predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.
- 4) Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť. Aj v tomto prípade platí, že verejný obstarávateľ si splnenie tejto podmienky účasti členom skupiny overí na portáli www.oversi.gov.sk a v Registri osôb so zákazom vedeným Úradom pre verejné obstarávanie.
- 5) Uchádzač preukáže osobné postavenie za každú inú osobu podľa § 33 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní a podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní a za každého subdodávateľa, ktorého uvedie vo svojej ponuke a zároveň preukáže, že u nich neexistujú dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.

- 6) Ak má uchádzač sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
- 7) Ak právo štátu uchádzača so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača.
- 8) Hospodársky subjekt vo verejnom obstarávaní môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov. Verejný obstarávateľ si pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti osobného postavenia overí zapísanie hospodárskeho subjektu v zozname hospodárskych subjektov na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie. Verejný obstarávateľ uzná rovnocenný zápis alebo potvrdenie o zápise vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ prijme aj iný rovnocenný doklad predložený uchádzačom.

Ďalšie informácie a požiadavky vo vzťahu k podmienkam účasti osobného postavenia:

- 1) Uchádzač preukazuje podmienky účasti uvedené v predchádzajúcich bodoch a týkajúcich sa osobného postavenia spôsobom súladným s § 32 ods. 2, 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní, alebo predbežne nahradí spôsobom podľa § 39 (Jednotným európskym dokumentom, viď. prílohu č. 2 súťažných podkladov) alebo spôsobom súladným s § 152 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní alebo predložením zápisu do zoznamu alebo potvrdenia o zápise do zoznamu, ktorý je rovnocenný zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní resp. informáciou o tom, že spoločnosť je zapísaná v zozname vedenom iným členským štátom.
- 2) Uchádzač, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a), g) a h) alebo sa na neho vzťahuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. d) až g) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy (netýka sa prípadu, keď bol uchádzačovi uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím). Opatreniami na vykonanie nápravy musí uchádzač preukázať, že zaplatil alebo sa zaviazal zaplatiť náhradu týkajúcu sa akejkolvek škody, napravil pochybenie, dostatočne objasnil sporné skutočnosti a okolnosti, a to aktívnou spoluprácou s príslušnými orgánmi, a že prijal konkrétne technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré sú určené na to, aby sa zabránilo budúcim pochybeniam, priestupkom, správnym deliktom alebo trestným činom. Verejný obstarávateľ posúdi opatrenia na vykonanie nápravy predložené uchádzačom, pričom zohľadní závažnosť pochybenia a jeho konkrétne okolnosti. Ak opatrenia na vykonanie nápravy predložené uchádzačom bude verejný obstarávateľ považovať za nedostatočné, vylúči uchádzača z verejného obstarávania.
- 3) Konečným rozhodnutím príslušného orgánu verejnej moci na účely zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie
 - právoplatné rozhodnutie príslušného správneho orgánu, proti ktorému nie je možné podať žalobu,
 - právoplatné rozhodnutie príslušného správneho orgánu, proti ktorému nebola podaná žaloba,
 - právoplatné rozhodnutie súdu, ktorým bola žaloba proti rozhodnutiu alebo postupu správneho orgánu zamietnutá alebo konanie zastavené alebo iný právoplatný rozsudok súdu.
- 4) V nadväznosti na zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii), uchádzač, ktorý nie je zapísaný v Zozname hospodárskych subjektov, nie je povinný v zmysle zákona proti byrokracii predkladať nasledovné doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní:
 - podľa § 32 ods.2 písm. a). zákona o verejnom obstarávaní
 - podľa § 32 ods.2 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní
 - podľa § 32 ods. 2 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní
 - podľa § 32 ods. 2 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní

Vzhľadom k prístupu verejného obstarávateľa k vyššie uvedeným dokladom len v rámci územia Slovenskej republiky, zrušenie povinnosti predkladať vyššie uvedené doklady sa vzťahuje len na právnické osoby a fyzické osoby so sídlom, miestom podnikania v Slovenskej republike.

- 5) Doklady, ktorými uchádzač nezapísaný v Zozname hospodárskych subjektov alebo v rovnocennom zozname preukazuje osobné postavenie, musia byť v elektronickej ponuke v podobe ich originálnych vyhotovení (t. j. listinný originál úradne overený prostredníctvom zaručenej elektronickej konverzie (ZEK) alebo ako dokument, ktorého pôvod originálu je elektronický) – vzťahuje sa aj na iné osoby podľa § 33 ods. 2 a 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní a na subdodávateľov podľa § 41 zákona o verejnom obstarávaní.

2. EKONOMICKÉ A FINANČNÉ POSTAVENIE

Uchádzač preukáže finančné a ekonomické postavenie predložením dokumentov/ dokladov podľa § 33 ods.1 písm. a) a písm. d) zákona o verejnom obstarávaní:

- 1) Uchádzač na preukázanie finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní vo svojej ponuke predloží vyjadrenie banky alebo ekvivalentný doklad banky alebo pobočky zahraničnej banky alebo zahraničnej banky, v ktorej má uchádzač vedený účet, o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky, ktoré musí obsahovať informáciu o tom, že uchádzač:
 - nie je v nepovolenom debete,
 - v prípade splácania úveru dodržiava splátkový kalendár,
 - bežný účet uchádzača nie je predmetom exekúcie.
- 1.1 Uvedené potvrdenie nesmie byť staršie ako tri mesiace ku dňu predkladania ponúk.
- 1.2 K vyjadreniu banky/bánk alebo ekvivalentnému/-ným dokladu/dokladom uchádzač zároveň predloží čestné vyhlásenie potvrdené/podpísané oprávnenou osobou, že nemá vedené účty ani záväzky v inej/-ých banke/ách ako tej/-ých, od ktorej/-ých predložil vyššie uvedené potvrdenie/a resp. ekvivalentný/é doklad/y. Uvedené čestné vyhlásenie nesmie byť staršie ako tri mesiace ku dňu predkladania ponúk.
- 2) Uchádzač na preukázanie finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní vo svojej ponuke predloží čestné vyhlásenie podpísané osobou oprávnenou konať v mene uchádzača, v ktorom uvedie celkový obrat za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti a z účtovnej závierky kópiu Výkazu o ziskoch a strátach (účtovná jednotka účtujúca v systéme podvojného účtovníctva) alebo Výkazu o príjmoch a výdavkoch (účtovná jednotka účtujúca v systéme jednoduchého účtovníctva), resp. ekvivalentné doklady podľa právnych predpisov platných v krajine sídla uchádzača (ak má uchádzač sídlo mimo územia SR), najviac za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začiatku prevádzkovania podnikateľskej činnosti.
 - 2.1 Uchádzač týmto spôsobom preukáže súhrnný celkový obrat za najviac posledné tri hospodárske roky v minimálnej (kumulatívnej) výške 5.000.000,00 eur.
 - 2.2 Pre určenie výšky obratu sa pri prepočte cudzej meny na menu euro použije kurz Európskej centrálnej banky (ďalej len ECB) platný v deň odoslania tohto oznámenia na zverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.
 - 2.3 Doklady predloží uchádzač zo sídlom v Slovenskej republike ako sken/kópiu výstupov z Registra účtovných závierok (www.registeruz.sk), resp. odkazom na ich zverejnenie v Registri účtovných závierok a uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky ako sken/kópiu originálov alebo úradne osvedčených fotokópií, potvrdených príslušným daňovým úradom, prípadne potvrdených inak v súlade s legislatívou platnou v krajine pôvodu uchádzača.
 - 2.4 Uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 33 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní, ak je možné predmetné údaje overiť z verejne dostupných zdrojov napr. v Registri účtovných závierok.
 - 2.5 Ak niektorá krajina nevydáva horeuvedené doklady, uchádzač môže nahradiť uvedený doklad rovnocenným dokladom, z ktorého bude vyplývať splnenie podmienky, že minimálny celkový obrat za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začiatku prevádzkovania činnosti (kumulatívne) musí byť 5.000.000,00 eur. V prípade predloženia iného ako vyššie uvedeného dokladu poskytne uchádzač vysvetlenie preukazujúce ekvivalenciu

predloženého dokladu s požadovaným dokladom. Uvedený doklad musí byť úradne preložený do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu dokladov predložených v pôvodnom jazyku a preložených dokladov v slovenskom jazyku, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.

Ďalšie informácie a požiadavky vo vzťahu k podmienkam účasti finančného a ekonomického postavenia:

- 1) Uchádzač môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač verejnemu obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.
- 2) Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- 3) Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia spoločne

3. TECHNICKÁ A ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ

Uchádzač preukáže technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť predložením nasledovných dokladov podľa § 34 ods.1 písm. a) a g) zákona o verejnom obstarávaní, podľa § 34 ods. 1 písm. d) zákona v spojitosti s § 35 zákona o verejnom obstarávaní.

- 1) Uchádzač na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní vo svojej ponuke predloží zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní, pričom za vyhlásenie verejného obstarávania sa považuje zverejnenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku EÚ alebo vo Vestníku verejného obstarávania, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
Podľa § 40 ods. 5 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov, ktoré sa týkajú technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo písm. b), zohľadniť referencie uchádzačov alebo záujemcov uvedené v evidencii referencií podľa § 12, ak takéto referencie existujú.
- 1.1 Minimálna požadovaná úroveň štandardov: Uchádzač zoznamom poskytovaných služieb preukáže, že za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia verejného obstarávania, pričom vyhlásením verejného obstarávania sa rozumie deň zverejnenia v Publikačnom vestníku EÚ (ďalej len „rozhodné obdobie“) plnil:
 - a) min. 2 zákazky/projekty na vytvorenie a/alebo rozšírenie informačného systému, a ktorého predmetom sú/boli: analýza, návrh riešenia, vývoj, implementácia, testovanie a nasadenie informačného systému do rutinej prevádzky, prostredníctvom ktorého sa dáta centrálnie evidujú a spravujú/spracúvajú dáta, pričom informačný systém sprístupňuje dáta skupine interných a externých používateľov v celkovej hodnote min. 500.000,00 eur bez DPH (päťstotisíc eur bez DPH) alebo ekvivalent v inej mene za rozhodné obdobie (ďalej spolu aj „rozhodné plnenie“), pričom **aspoň jeden** projekt/zákazka bol plne kontajnerovaný v prostredí Kubernetes alebo ekvivalentnom (napríklad Openshift/Rancher a pod.; za ekvivalent sa nebude považovať docker compose). Ak uchádzač predloží na splnenie tejto podmienky účasti viac zákaziek, celková súhrnná hodnota týchto zákaziek musí byť min. 500.000,00 eur

- bez DPH (päťstotisíc eur bez DPH), pričom **minimálne jedna zákazka/projekt** z predložených zákaziek/projektov musí byť v min. hodnote 250.000,00 eur bez DPH (dvestopäťdesiat tisíc eur bez DPH),
- b) min. 2 zákazky/projekty na údržbu a/alebo podporu informačného systému zahrňujúce min. nasledovné činnosti: správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie incidentov a/alebo problémov, poskytovanie služieb servisnej podpory a bezpečnej prevádzky IS, a to v celkovej hodnote min. 500.000,00 eur bez DPH (päťstotisíc eur bez DPH) alebo ekvivalent v inej mene za rozhodné obdobie (ďalej spolu aj „rozhodné plnenie“). Ak uchádzač predloží na splnenie tejto podmienky účasti viac zákaziek, celková súhrnná hodnota týchto zákaziek musí byť min. 500.000,00 eur bez DPH (päťstotisíc eur bez DPH), pričom minimálne jedna zákazka/projekt z predložených zákaziek/projektov musí byť v min. hodnote 250 000,00 eur s DPH (dvestopäťdesiat tisíc eur bez DPH).
- c) min. 2 zákazky/projekty, ktorých predmetom je/bola integrácia systémov medzi organizáciami na úrovni výmeny údajov prostredníctvom kontajnerovej integračnej platformy s vystaveným B2B a/alebo B2G rozhraním pre integrujúce sa systémy.
- 1.2 Uchádzač môže preukázať podmienku účasti podľa bodu 1.1 písm. a) až c) predložením 2 zákaziek/projektov, ktoré budú obsahovať všetky činnosti tak, ako sú uvedené v bode 1.1 písm. a) až c) v celkovej súhrnnej hodnote min. 1.000.000,00 eur bez DPH (jeden milión eur bez DPH), pričom musia byť zachované celkové min. hodnoty v EUR bez DPH pri jednotlivých referenciách podľa bodu 1.1 písm. a) a b) za rozhodné obdobie (ďalej spolu aj „rozhodné plnenie“); alebo
- Uchádzač môže preukázať podmienku účasti podľa bodu 1.1 písm. a) b) a c) predložením zákaziek/projektov, ktoré budú obsahovať kombináciu činností uvedených v bode 1.1 písm. a), b) a c), pričom spolu musia spĺňať všetky činnosti uvedené v bode 1.1 písm. a), b) a c), v celkovej súhrnnej hodnote min. 1.000.000,00 eur bez DPH (jeden milión eur bez DPH), pričom musia byť zachované celkové min. hodnoty v EUR bez DPH pri jednotlivých referenciách podľa bodu 1.1 písm. a) a b) za rozhodné obdobie (ďalej spolu aj „rozhodné plnenie“).
- 1.3 Pre riadne posúdenie splnenia podmienky účasti musí zoznam obsahovať minimálne tieto povinné údaje:
- Obchodné meno a sídlo poskytovateľa;
 - Obchodné meno a sídlo odberateľa;
 - Zmluvný termín a skutočný termín rozhodného plnenia.
Pozn.: V prípade, že skutočný termín sa líši od zmluvného termínu, bude akceptovaný skutočný termín rozhodného plnenia v rozhodnom období;
 - Podrobný popis plnenia, z ktorého musí byť jasne a určito zrejmé, čo bolo predmetom plnenia;
Pozn.: V prípade, že deklarované plnenie bude obsahovať aj také plnenie, ktoré nepatrí pod rozhodné plnenie, bude akceptované len rozhodné plnenie, ktoré je uchádzač povinný riadne popisom identifikovať a v alikvotnom vyjadrení plnenia za rozhodné obdobie.
 - Zmluvnú celkovú cenu za rozhodné plnenie a skutočnú (fakturovanú) celkovú cenu za rozhodné plnenie, ktorou sa pre účely vyhodnotenia rozumie cena plnenie v tvare min. cena s DPH (ďalej len cena).
Pozn.: V prípade, že skutočne fakturovaná cena sa líši od zmluvnej ceny, bude akceptovaná táto skutočne fakturovaná cena za rozhodné obdobie.
 - Mena pre cenu: EUR. Cenu v inej mene ako v mene EUR je potrebné prepočítať kurzom stanoveným ECB ku dňu odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na zverejnenie do vestníkov (Publikačný vestník, Vestník UVO).
 - Meno a priezvisko, funkciu, telefónne číslo, e-mail kontaktnej osoby odberateľa, u ktorej si verejný obstarávateľ overí údaje obsiahnuté v predložennom Zozname.
- 1.4 V prípade, že uchádzač poskytoval službu pre verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov, zároveň predloží internetový odkaz na referencie verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov zverejnených na www.uvo.gov.sk, preukazujúcich skutočnosti uvedené v predložennom zozname zmlúv o poskytovaní služby.
- 1.5 Údaje, ktoré sú vyjadrené sumou v cudzej mene (inej ako EUR), uchádzač predloží v pôvodnej mene a v mene EUR. Prepočet inej meny na EUR uchádzač prepočíta kurzom Európskej centrálnej banky (ECB) platným v deň zaslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

- 1.6 V prípade, ak uchádzač preukáže rozhodné plnenie, v rámci ktorého sa podieľal ako subdodávateľ alebo ako člen skupiny dodávateľov prípadne združenia, v Zozname okrem ostatných požadovaných údajov uvedie osobitne jeho podiel plnenia.
- 1.7 Zoznam poskytnutých služieb musí byť podpísaný osobou oprávnenou konať v mene uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaný osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny dodávateľov.
- 2) Uchádzač na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní vo svojej ponuke predloží údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie Zmluvy o dielo alebo riadiacich zamestnancov (kľúčoví experti).
- 2.1 Uchádzač preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov:
 - a) kľúčový expert č. 1 – Projektový manažér:
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti projektového riadenia IT projektov;
 - minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti riadenia projektov IS v oblasti realizácie informačných systémov zameraných na analýzu, vývoj a implementáciu softvérového riešenia;
 - platný certifikát v oblasti projektového riadenia napr. PRINCE 2 Practitioner alebo IPMA C alebo PMP na odbornú spôsobilosť pre riadenie projektov alebo ekvivalentný vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.
 - b) Kľúčový expert č. 2 – Hlavný SW analytik
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti SW analýzy alebo IT analýzy;
 - minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti analýzy a modelovania informačných systémov;
 - platný certifikát v oblasti modelovania napr. OMG Certified UML (Unified Modeling Language) alebo ekvivalentný vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.
 - c) Kľúčový expert č. 3 – Hlavný architekt
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti návrhu architektúry riešenia informačných technológií;
 - minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti informačných systémov alebo návrhu architektúry riešenia informačných systémov
 - platný certifikát pre oblasť návrhu architektúry IT TOGAF úrovne Certified (Level 2) alebo ekvivalentný vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.
 - d) Kľúčový expert č. 4 – Hlavný vývojár
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a vývoja komplexných informačných systémov v pozícii programátora informačných technológií;
 - minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu a vývoja informačných systémov,
 - e) Kľúčový expert č. 5 – Hlavný tester
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti testovania informačných systémov;
 - minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti testovania informačných systémov;
 - f) Kľúčový expert č. 6 – Špecialista na oblasť integrácie informačných systémov
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a implementácie integračných rozhraní informačných systémov
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a implementácie extract, transform load (ETL) alebo v oblasti dátovej kvality;
 - minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti analýzy, návrhu, implementácie a modelovania integračných rozhraní IS a ETL alebo v oblasti dátovej kvality, pričom každá z uvedených profesionálnych praktických skúseností bola (či už v oblasti analýzy, návrhu, implementácie a modelovania integračných rozhraní IS a ETL alebo v oblasti dátovej kvality) v cloud native prostredí (Kubernetes/OpenShift/Rancher alebo ekvivalent)
 - g) Kľúčový expert č. 7 – Špecialista pre oblasť bezpečnosti
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti bezpečnosti informačných systémov a/alebo informačnej bezpečnosti;

- minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti bezpečnosti informačných systémov a/alebo v oblasti bezpečnostných projektov;
- h) Kľúčový expert č. 8 – Špecialista pre návrh biznis procesov
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a automatizácie biznis procesov;
 - minimálne dve preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu a automatizácie biznis procesov;
- i) Kľúčový expert č. 9 – Špecialista pre oblasť databáz
 - minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti dizajnu a prevádzky databázových riešení vo vysokej dostupnosti;
 - minimálne dve preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti s dizajnom vysokej dostupnosti;
- j) Kľúčový expert č. 10 – Špecialista pre oblasť platformy orchestrácie kontajnerov
 - minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti využívania platformy orchestrácie kontajnerov;
 - minimálne dve preukázateľné praktické skúsenosti s využívaním orchestračnej platformy pre kontajnery;
- k) Kľúčový expert č. 11 – Špecialista pre oblasť prevádzky IS
 - minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti riadenia procesov IT služieb,
 - minimálne dve preukázateľné praktické skúsenosti s prevádzkou a podporou IS;
 - platný certifikát v oblasti riadenia IT služieb napr. ITIL Practitioner alebo ekvivalentný vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

2.2 Požiadavky na odbornú spôsobilosť, vzdelanie a prax za jednotlivých kľúčových expertov uchádzač preukáže:

- a) predložením profesijných životopisov alebo ekvivalentnými dokladmi vlastnoručne podpísanými príslušnými expertmi,
- b) predložením požadovaných certifikátov, osvedčení alebo ekvivalentných dokladov,
- c) predložením zoznamu praktických skúseností kľúčových expertov, z ktorých bude jednoznačne vyplývať splnenie podmienok týkajúcich sa ich odbornej praxe, odborných skúseností, trvaní odbornej praxe na určitej pozícii a v určenej oblasti. Z každého predloženého profesijného životopisu príslušného kľúčového experta alebo ekvivalentného dokladu musia vyplývať nasledovné údaje/skutočnosti:
 - meno a priezvisko príslušného kľúčového experta,
 - história zamestnania/odbornej praxe príslušného experta vo vzťahu k predmetu zákazky (zamestnávateľ/odberateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe / rok a mesiac od – do, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával),
 - pozícia kľúčového experta a popis predmetu vykonávaných činností, z ktorých bude jasne a určito zrejmý požadovaný rozsah skúseností,
 - praktické skúsenosti príslušného kľúčového experta (názov projektu/predmetu plnenia, odberateľ/zamestnávateľ, popis projektu/predmetu plnenia, pozícia na projekte/predmete plnenia, obdobie rok a mesiac od - do,),
 - kontaktná osoba zo strany odberateľa/zamestnávateľa (meno, tel. č., mailová adresa),
 - podpis príslušného kľúčového experta.

Údaje v profesijnom životopise budú potvrdené podpisom experta spolu s jeho čestným vyhlásením, že všetky údaje v ňom uvedené sú pravdivé a so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním osobných údajov.

- 3.1 Uchádzač na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. d) v spojitosti s § 35 zákona o verejnom obstarávaní vo svojej ponuke predloží certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy ISO 9001 v oblasti informačných technológií, alebo ekvivalent, resp. rovnocenný dôkaz o opatreniach na zabezpečenie kvality pre uvedenú oblasť, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu;

Ďalšie informácie a požiadavky vo vzťahu k podmienkam účasti technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti:

- a) Verejný obstarávateľ bude akceptovať preukázanie najviac dvoch kľúčových expertov jednou fyzickou osobou.
- b) Verejný obstarávateľ nebude akceptovať preukázanie jedného kľúčového experta viacerými fyzickými osobami.

- c) Uchádzač predloží zoznam expertov podľa prílohy č. 3.9 týchto súťažných podkladov, s priradením ich funkcie kľúčového experta, ktorú bude táto príslušná zodpovedná osoba zastávať spolu s uvedením súčasného zamestnávateľa.
- d) V súlade s ust. § 35 zákona o verejnom obstarávaní ak verejný obstarávateľ vyžaduje predloženie certifikátu systému manažérstva kvality vydaného nezávislou inštitúciou, ktorým sa potvrdzuje splnenie požiadaviek technických noriem na systém manažérstva kvality uchádzačom vrátane dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím, odkazuje na systém manažérstva kvality podľa technických noriem, ktorý je certifikovaný akreditovanou osobou. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenný certifikát systému manažérstva kvality vydaný príslušným orgánom členského štátu. Ak uchádzač objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie systému manažérstva kvality predložené uchádzačom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie systému manažérstva kvality sú v súlade s požadovanými slovenskými technickými normami na systém manažérstva kvality.
- e) Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté.
- Upozornenie:** Písomná zmluva uzavretá s inou osobou podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, ktorej kapacitami mieni uchádzač preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, musí byť súčasťou dokumentov elektronickej ponuky uchádzača a nie je ju možné predbežne nahradiť jednotným európskym dokumentom. Zdôvodnením je skutočnosť, že táto povinnosť vyplýva uchádzačovi zo zákona o verejnom obstarávaní a zároveň jednotným európskym dokumentom predbežne preukazuje uchádzač ako aj iná osoba podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní splnenie podmienok účasti a preukazuje neexistenciu dôvodov na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, pričom jednotný európsky dokument neobsahuje záväzok inej osoby podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- f) Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- g) Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa odbornej spôsobilosti alebo technickej spôsobilosti spoločne.

A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

Predmet zákazky bude vyhodnocovaný podľa nasledovných kritérií:

2. Ponuky uchádzačov predložené v zadávaní zákazky sa budú vyhodnocovať na základe kritéria najnižšia celková cena za predmet zákazky **v EUR bez DPH** v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.
3. Poradie uchádzačov sa určí porovnaním výšky navrhnutých ponukových cien za dodanie predmetu zákazky vyjadrených v eurách, uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov.
4. Úspešným uchádzačom sa v danom postupe zadávania zákazky stane ten uchádzač, ktorého ponuka sa na základe pravidiel na uplatnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk umiestni na prvom mieste.
5. V prípade, že po vyhodnotení budú viacerí uchádzači na prvom mieste, bude úspešným uchádzačom ten uchádzač, ktorý sa zaviazal, že bude zamestnávať väčší počet osôb so zmenenou pracovnou schopnosťou (údaj uvedený v bode 5.5 písm. i) Zmluvy o Dielo).
6. Týmto postupom sa zostaví poradie úspešnosti ponúk.

UPOZORNENIE: Všetky ceny a výpočty uchádzač zaokrúhli na maximálne dve (2) desatinné miesta.

A.4 SPÔSOB URČENIA CENY

1. Verejný obstarávateľ požaduje stanoviť cenu za požadovaný predmet zákazky v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. V cene musia byť započítané všetky ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa § 2 a § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a § 3 vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z. Súčasťou ceny je aj daň z pridanej hodnoty, príslušná spotrebná daň a pri dovážanom tovare aj clo a iné platby vyberané v rámci uplatňovania nesadzobných opatrení ustanovených osobitnými predpismi.
3. Cena musí byť stanovená v mene euro (vrátane prípadných ďalších iných príplatkov alebo poplatkov). Jednotlivé položky uvedené v „Štruktúrovanom rozpočte“ podľa Prílohy č. 1 týchto súťažných podkladov musia byť zaokrúhlené na dve desatinné miesta.
4. Cenu je potrebné uvádzať v eurách bez DPH, výšku DPH v Eur a cenu celkom vrátane DPH vyjadrenú v eurách.
5. V prípade, že uchádzač nie je platcom DPH, toto uvedie v Návrhu na plnenie kritéria v systéme JOSEPHINE.
6. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
7. Uchádzač spracuje svoj návrh na plnenie kritéria na hodnotenie v systéme JOSEPHINE.
8. Uchádzač spracuje svoj návrh aj do formulárov podpísaných osobou oprávnenou konať v mene uchádzača podľa Prílohy č. 1 týchto súťažných podkladov;
9. Ponúknutá cena bude počas trvania zmluvy pevnou cenou a bude obsahovať všetky náklady úspešného uchádzača potrebné na splnenie predmetu zákazky.
10. Uchádzač pri vyplnení Štruktúrovaného rozpočtu podľa Prílohy č. 1 týchto súťažných podkladov by sa mal pridržať nasledovných obmedzení:
 - a. Počet jednotiek doplnený uchádzačom nemôže byť vyšší, ako je maximálny % podiel na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu. Percentuálne limity sú definované v Prírúčke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <https://www.vicpremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>
 - b. Počet jednotiek týkajúci sa daného výdavku sa uvádza v celých číslach bez desatinných miest.
 - c. Jeden človekohodin sa rovná 8 človekohodin.
 - d. Jednotková cena v EUR bez DPH za experta nesmie prekročiť limity definované v Prírúčke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <https://www.vicpremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>
 - e. Rozpočet projektu „Online procesy eZdravia“ (vrátane maximálnych jednotkových cien a oprávnenosti výdavkov) tvorí prílohu č. 3 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku: <https://www.crz.gov.sk/4267580/>

Limity definované v Prírúčke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra

Tabuľka Špecifikácia minimálnych požiadaviek pre splnenie podmienok pre financovanie projektu

Pozícia	Limity podľa Prírúčky pre oprávnenosť výdavkov PO7 OPII	
	Max. suma za 1 ČD v EUR bez DPH	Max. % podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT architekt	910	10%
IT tester	570	15%

IT programátor/vývojár	650	60%
Projektový manažér IT projektu	890	4%
IT analytik	740	50%
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	890	5%
Špecialista pre bezpečnosť IT	1,200	10%
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	790	30%
Špecialista pre databázy	600	15%
Školiteľ pre IT systémy	710	5%
IT/IS konzultant (napr. SAP)	900	50%
Administrátor	570	20%
Legislatívec	570	
Deployment	570	
Dokumentarista	540	

Verejný obstarávateľ v predloženej žiadosti o nenávratný finančný príspevok pod názvom „Online procesy eZdravia“ s kódom ITMS/ s kódom VO v ITMS 311071V649 počíta s objemom **9586 človekodní** za časť predmetu zákazky týkajúcu sa dodania diela – IS OPE.

V rámci prípravy projektu boli identifikované nové role nad rámec štandardnej personálnej matice OPII projektov. Ide o tieto role Administrátor, Legislatívec, Deployment a Dokumentarista, ktorých náplňou bude:

- **Administrátor** - úlohou bude správa a prevádzka budúceho prevzatého informačného systému. Je to rola zodpovedná za správnu inštaláciu, konfiguráciu a prevádzku príslušných komponentov informačného systému, tak aby systém vykonával očakávané funkcie podľa požiadaviek užívateľa. Administrátor v rámci projektu je rola, ktorá preberá informačný systém od dodávateľa riešenia do prevádzky, je zaškolený dodávateľom a je súčinný pri projektových aktivitách z pohľadu vykonávania čiastkových úloh. Role deployment a administrátori sú vysoko súčinné.
- **Legislatívec** - úlohou bude analýza aktuálneho stavu legislatívy z pohľadu posúdenia dopadu výstupov projektu na zmeny v zákonných predpisoch a následná príprava návrhu zmeny legislatívneho znenia zákonov a vykonávacích predpisov. Počas legislatívneho procesu sa zúčastňuje všetkých aktivít potrebných pre prijatie úprav zákonov.
UPOZORNENIE: Rola legislatívec bude zabezpečená verejným obstarávateľom mimo tohto verejného obstarávania.
- **Deployment** - úlohou bude zabezpečenie procesu prevziať otestovaní riešenia od programátora až po jeho koordináciu s testerami a administrátormi s cieľom nasadenia riešenia na prostredia a prevzatia ich do prevádzky, kde výstupom je funkčné riešenie. Pozostáva z tímu špecialistov na strane dodávateľa a odberateľa pre príslušné technológie, platformy operačných, databázových, a iných systémov, vrátane špecialistov pre systém výmeny údajov, a pod.; nastavuje prostredia (vývojové, testovacie) podľa potrieb dodávateľa.
- **Dokumentarista** - úlohou bude koordinácia procesu tvorby potrebnej projektovej dokumentácie, zabezpečovanie vstupov a konsolidácia výstupov. Dokumentarista zodpovedá za to, aby boli dodané všetky výstupy pre nadväzujúci proces posúdenia kvality.

ÚVODNÉ INFORMÁCIE

Podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ uverejňuje dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, okrem dokumentov podľa § 64 ods. 2, v profile a poskytuje k nim bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v európskom vestníku. V oznámení o vyhlásení verejného obstarávania verejný obstarávateľ uvedie internetovú adresu, na ktorej sú dokumenty a informácie podľa prvej vety prístupné.

Podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní ak prístup k dokumentom potrebným na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo k ich časti nemožno poskytnúť podľa odseku 1 zákona z dôvodu ochrany dôverných informácií podľa § 22 ods. 4 zákona, verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania opatrenia, ktoré sa vyžadujú na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uverejňuje podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky sprístupňuje podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky sprístupnených podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie najmä, nie však výlučne prístup k nasledovným dokumentom: príloha č. 3 k Predmetu opisu zákazky – Technická dokumentácia k JRUZ, príloha č. 4 k Predmetu opisu zákazky – Technická dokumentácia k CA NZIS a príloha č. 5 k Predmetu opisu zákazky – Technická dokumentácia k IAM NZIS, ktoré tvoria zdroj údajov pre tvorbu nových registrov a evidencií ako aj technická dokumentácia (ďalej spolu aj „prístup“). Tento prístup bude **umožnený na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch verejného obstarávateľa – výhradne k nahliadnutiu**. Prístup získa záujemca, resp. uchádzač na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií uzavretej podľa § 269 ods. 2 a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Dohoda o ochrane dôverných informácií“). Dohoda o ochrane dôverných informácií je uvedená v **prílohe č. 4 týchto súťažných podkladov**.

Dôvodom získania prístupu len na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií je ochrana informácií týkajúcich sa informačných systémov verejného obstarávateľa – JRUZ, CA NZIS a IAM NZIS, keďže ide o IS, ktoré majú takto nastavenú bezpečnostnú politiku aj na základe povahy spracovávaných a uchovávaných dát, potrebných na kontinuálne poskytovanie zdravotnej starostlivosti pre občanov SR.

Z vyššie uvedeného dôvodu uchádzač predloží ním podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií. Tento dokument musí byť elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača resp. je umožnené, aby uchádzač predložil dokument zabezpečený prostredníctvom elektronickej zaručenej konverzie.

Podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií bude predložená **prostredníctvom funkcionality JOSEPHINE** v needitovateľnej forme vo formáte „pdf“ alebo v editovateľnej forme vo formáte „docx“, tak aby bolo možné kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručenú elektronickú konverziu verejným obstarávateľom overiť.

Verejný obstarávateľ poskytne prístup bezodkladne po doručení ním podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií. Pod pojmom bezodkladne znamená, že akonáhle bude verejnému obstarávateľovi doručená uchádzačom podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií a verejným obstarávateľom overený kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručená elektronická konverzia, vyzve verejný obstarávateľ prostredníctvom funkcionality JOSEPHINE záujemcu na účasť na špeciálne vytvorenom pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom sprístupnenia technickej dokumentácie. Medzi doručením záujemcom/uchádzačom podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií a dňom účasti na pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia

prístupu uvedenom vo výzve verejného obstarávateľa nesmie byť menej ako 5 pracovných dní. Každému záujemcovi/uchádzačovi bude poskytnutý prístup v trvaní kumulatívne maximálne 8 hodín maximálne počas 3 pracovných dní v čase od 09:00 do 17:00 (t. j. záujemca/uchádzač môže získať prístup maximálne 3 krát počas pracovných dní, pričom za tieto 3 pracovné dni získa prístup v trvaní kumulatívne maximálne 8 hodín).

Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzača, že pokiaľ sa bude podieľať aj iný subjekt na príprave ponuky v súvislosti s prístupom k údajom, tak bude musieť mať prístup aj tento subjekt (napr. každý člen konzorcia, subdodávateľa, tretie osoby, kľúčoví experti), a teda platí rovnaká povinnosť ako pre uchádzača, t. j. musia mať v čase prístupu podpísanú a doručенú verejnemu obstarávateľovi Dohodu o ochrane dôverných informácií.

Úspešný uchádzač v prípade zmeny/ doplnenia subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta, ktorého uvedie až v rámci súčinnosti pred podpisom zmluvy, resp. príde k zmene/doplnenie až po podpise zmluvy, bude pred doplnením/ výmeny zo strany nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta, musieť doplniť podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií za dotyčného nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka. Bez doplnenia Dohody o ochrane dôverných informácií nie je možné poskytnúť prístup pre nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby záujemcovia zaslali podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií v dostatočnom časovom predstihu, aby mali dostatok času na prípadné oboznámenie sa s technickou dokumentáciou a následne na prípravu svojej ponuky.

UPOZORNENIE: V prípade potreby objasnenia informácií ohľadom časti opisu predmetu zákazky, ktorá bude sprístupnená uchádzačom/záujemcom až po podpísaní a predložení Dohody o ochrane dôverných informácií verejnemu obstarávateľovi, poskytnie objasnenie informácií uvedených v tejto časti iba tým uchádzačom/záujemcom, ktorí podpísali a doručili verejnemu obstarávateľovi predmetnú Dohodu o ochrane dôverných informácií. V prípade dodatočného doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií uchádzačom/záujemcom, budú uchádzačovi/záujemcovi poskytnuté predchádzajúce vysvetlenia súťažných podkladov, týkajúce sa časti, ktorá bude prístupná uchádzačom/záujemcom až po doplnení podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií.



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

PREDMET ZÁKAZKY

Manažérske zhrnutie

Projekt online procesy eZdravia ktorý pripravuje Národné centrum zdravotníckych informácií (ďalej len "NCZI") na základe uskutočnenej štúdie uskutočniteľnosti má prispieť k elektronizácii zdravotníctva a k zjednodušeniu výmeny zdravotníckych údajov.

Otvorenie dát v anonymizovanej a agregovanej podobe môže výrazným spôsobom zvýšiť informovanosť odbornej verejnosti, poisťovní a médií, čo môže výrazným spôsobom vplývať na kvalitu služieb celého sektoru.

Publikovanie dát z prostredia výsledku MDM časti projektu môže priniesť kvalitnejšie riadenie celého zdravotníctva. V budúcnosti sa naskytuje možnosť využitia konsolidovaných dát pre riešenia podporujúce Data Driven Decision Making riadenie, aj keď toto nie je teraz hlavnou úlohou projektu. Projekt taktiež preferuje využitie open-source technológií a hlavne kontajnerizáciu riešenia v záujme maximálnej efektívnosti, investície a prípadného znovupoužitia riešení aj v iných organizáciách bez licenčných obmedzení.

Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytovanie servisných služieb v rozsahu, spôsobom a za podmienok uvedených v tomto opise predmetu zákazky a v návrhu zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji softvérového diela.

1. Špecifikácia diela Online procesy eZdravia

Národný projekt Online procesy eZdravia (ďalej ako „OPE“, alebo „Projekt“) je v plnej kompetencii NCZI. Projekt OPE bude implementovať NCZI, ktoré bude zároveň prijímateľom nenávratného finančného príspevku pre realizáciu projektu. Projekt bude financovaný z prostriedkov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra – Prioritná os 7 Informačná spoločnosť. NCZI je subjekt zodpovedný za realizáciu informatizácie a elektronizácie zdravotníctva v Slovenskej republike. Partnerom národného projektu bude Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „MIRRI“), ktorý je v zmysle ods. § 34a, bodu 1b) Zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti.

Výsledkom projektu budú online konsolidované služby, ktoré napomôžu optimalizácii procesov na backende s cieľom **optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti** pre nasledujúce entity evidované v cieľových registroch pre eZdravie (pričom časť optimalizácie bude dosiahnutá úpravami IS tretích zainteresovaných strán v projekte):

Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti (ústavnej, ambulantnej vrátane laboratórií alebo lekárenskej zdravotnej starostlivosti a iné - podľa zákona 578/2004 Z. z.)

- Zdravotnícky pracovník (lekár, zubný lekár, farmaceut, sestra atď. - podľa zákona 578/2004 Z.z)
- Prijímateľ zdravotnej starostlivosti (Občan SR a cudzinec, ktorému je poskytovaná zdravotná starostlivosť na Slovensku)
- Pracovno-právny vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Zdravotníckym pracovníkom)
- Kapitáčný vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Prijímateľom zdravotnej starostlivosti) a zastupovanie Poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
- Zmluvný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti)
- Poistný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Prijímateľom zdravotnej starostlivosti)

Sekundárnym cieľom projektu je vybudovať chýbajúce podporné nástroje, ktoré umožnia dosiahnuť primárny cieľ a vyriešiť architektonické princípy a mechanizmy popísané v požiadavkách na dodanie diela.

Ústredným motívom navrhovaného riešenia je dosiahnutie nasledujúcich cieľov:

1. Pre prijímateľov ZS zabezpečiť čo najskoršie založenie EZKO knižky, aby mohol zdrav. pracovník zapisovať a čítať údaje z EZKO v čo najskoršom čase.
2. Skoršie začatie výkonu poskytovania zdravotnej starostlivosti prijímateľovi ZS.
3. Celkové zníženie administratívnej záťaže a nákladov vyvolaných z dôvodu chýbajúcej elektronizácie niektorých častí procesov.

PRIORITNÁ OS Operačného program integrovaná infraštruktúra	PO7	Informačná spoločnosť
TEMATICKÝ CIEĽ	TC 2	Zlepšenie prístupu k IKT a zlepšenie ich využívania a kvality
Investičná priorita	2c	Posilnenie aplikácií IKT v rámci elektronickej štátnej správy, elektronickeho vzdelávania, elektronickej inklúzie, elektronickej kultúry a elektronickeho zdravotníctva
ŠPECIFICKÝ CIEĽ	7.7	Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami
Kód intervencie	78	Služby a aplikácie elektronickej verejnej správy
Úsek verejnej správy	U00179	Zdravotná starostlivosť
Merateľný ukazovateľ		<ul style="list-style-type: none">• Počet nových optimalizovaných úsekov verejnej správy (+1)• Dodatočný počet úsekov verejnej správy, v ktorých je rozhodovanie podporované analytickými systémami (napríklad pre analýzu rizík) (+1)

Použité pojmy a skratky

V tomto dokumente sú použité nasledujúce skratky, pojmy a značky.

Skratka / Značka	Vysvetlenie
API	Application programming interface
BPMN	Business Process Model and Notation
CSRÚ	Centrálne správa referenčných údajov
DevOps	Je skrátenejší názov pre developer, security alebo aj automatizovaný devops ako súbor procesov medzi vývojom a prevádzkou, skratka z developer operations. Vysvetlenie detail vid' https://en.wikipedia.org/wiki/DevOps
DMS	Document management system
EA model	UML model vedený v Enterprise Architect od Sparx, ktorý NCZI používa ako repository pre analytické modely
eZdravie	Programové označenie Národného zdravotníckeho informačného systému
eID	Elektronický občiansky preukaz s čipom
EVS	Efektívna verejná správa
ETL	Extract, Transform, Load
EÚ	Európska únia
EZKO	Elektronická zdravotná knižka občana
GUI	Graphical user interface
HW	Hardware
HLD	High level dizajn – vysokoúrovňový dizajn napr architektúru, bezpečnosť
IaaS	Infrastructure as a service
IAM	Identity and Access Management
IKT	Informačno-komunikačné technológie
KV	Kapitačný vzťah
IS	Informačný systém
IS PZS	Informačný systém poskytovateľov zdravotnej starostlivosti
IS VS	Informačný systém verejnej správy
ISZI	Informačný systém zdravotníckych indikátorov
JRÚZ	Jednotná referenčná údajová základňa rezortu zdravotníctva.
JURZID	Jedinečný bezvýznamový identifikátor údaje v rámci jednotnej údajovej základni

KPI	Key performance indicator – Klúčové indikátory, prostredníctvom ktorých sa meria naplnenie cieľov projektu.
KÚZZ	Konsolidovaná údajová základňa rezortu zdravotníctva
Komora	Stavovská organizácia v zdravotníctve definovaná zákonom č. 578/2004 Z. z.
LLD	Low level dizajn – nízkoúrovňový dizajn napr. pre architektúru, bezpečnosť. Obsahuje detailné dizajny až na úrovni nastavení parametrov
MDM	Master data management
MV SR	Ministerstvo vnútra SR
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
NCZI	Národné centrum zdravotníckych informácií
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
NZIS	Národný zdravotnícky informačný systém
OOÚ	Ochrana osobných údajov
OPE	Online procesy eZdravia. (V obrázkoch procesov použitá aj skratka EPO)
OPII	Operačný program integrovaná infraštruktúra
OVM	Orgán verejnej moci
PaaS	Platform as a service
PILOT	PILOT - Prevádzka riešenia na vybraných aktéroch na produkčnom prostredí. Odstraňovanie zistení a nasadzovanie zmien minimálne 3 release počas každej etapy. Fix integračných rozhraní a manuálov, publikovanie final verzií dokumentácie. IS JRÚZ spracováva údaje z IS OPE do finálneho úložiska ako sekundárny zdroj, pričom IS OPE vybuduje integračné rozhranie len na strane IS OPE.
PoC	PoC - Implementovaný prototyp riešenia nasadený do produkčnej prevádzky a overený E2E testami minimálne s využitím mockov, ak v čase nebude vyriešená integrácia s externými IS, kde externé subjekty potvrdia správnosť implementácie riešenia. Vypublikované PoC integračné manuály pre aktérov. Je vykonaná migrácia registrov a potrebných číselníkov z IS JRÚZ.
PPV	Pracovno-právny vzťah
PrZS	Prijímateľ zdravotnej starostlivosti
PROD	PROD - Nasadené riešenie do produkčnej prevádzky, zaškolená prevádzka a nastavený proces zberu podnetov a riešenia chýb a zmien vrátane úprav kompletnej dokumentácie. Je dostupná dokumentácia ako zaviesť nové procesy, registre a číselníky pre rozvojové projekty zaškolenou prevádzkou NCZI.
PV	Poistný vzťah
PZS	Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti
ROLLOUT	ROLLOUT - Postupné pripájanie ostatných aktérov na produkčnom prostredí. IS JRÚZ spracováva údaje z IS OPE do finálneho úložiska ako primárny zdroj.
RFO	Register fyzických osôb

RPO	Register právnických osôb
RÚVZ	Regionálne úrady verejného zdravotníctva
SDL metodika	Security development lifecycle – interná metodika pre postup implementácie vydaný NCZI.
SFTP	SSH File Transfer Protocol
SLA	Service level agreement
SOAP	Simple Object Access Protocol
SR	Slovenská republika
ŠÚ SR	Štatistický úrad Slovenskej republiky
ŠÚKL	Štátny ústav pre kontrolu liečiv
ÚDZS	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
Mem cache	Časť JRUZ, ktorá slúži na získavanie referenčných záznamov z centrálného repozitára údajov, na ktoré sú referencované všetky klinické záznamy v NZIS.
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
ZPr	Zdravotnícky pracovník vedený v príslušnej komore
xservices	Spoločné služby pre všetky domény ezdravie. Ide o logickú skupinu služieb, ktoré sa využívajú vo všetkých procesoch zberu a zdieľania záznamov zdravotnej dokumentácie v ostatných doménach ezdravie. Patria sem napríklad služby pre správu elektronických dohôd o poskytovaní ZS, správu PIX či riadenie súhlasov pacientov alebo zastupovanie lekárov.

2. Východisková situácia

Zdravotná starostlivosť sa dotýka každého z nás. Sme závislí na prístupe ku kvalitnej a v čase dostupnej zdravotnej starostlivosti. Jej poskytovanie je čoraz väčšou výzvou aj kvôli neustále rastúcemu dopytu so súčasným a neustálym zlepšovaním kvality a efektivity. Výber správneho riešenia a jeho implementácia je často komplexná záležitosť a vyžaduje si svoj čas. Každé zdržanie je zároveň premeškanou príležitosťou pri prevencii a záchrane životov. Elektronické služby online formou sú jedným z nástrojov na podporu poskytovania a zlepšovania zdravotnej starostlivosti. Ich potenciál a používanie musíme kontinuálne zlepšovať. Na Slovensku je úroveň IT a používania pri automatizácii a výmene dát v zdravotníctve nízka. Nie sme v žiadnom prípade unikátni v rámci EÚ, ale zavedenie systému OPE vytvorí technický základ pre rozvoj ďalších služieb.

Údaje v zdravotníctve nie sú aktuálne, čo je spôsobené ich oneskoreným zápisom do príslušných administratívnych registrov v údajovej základni NZIS. Aktuálnosť údajov administratívnych registrov je kľúčovým predpokladom pre efektívne poskytovanie zdravotnej starostlivosti.

V administratívnych procesoch Registrácia a ukončenie platnosti PZS, Registrácia a ukončenie platnosti ZPr, Registrácia a ukončenie platnosti PrZS, Registrácia a ukončenie platnosti PPV, Registrácia a ukončenie platnosti KV, Registrácia a ukončenie platnosti ZV a Registrácia a ukončenie platnosti PV sú identifikované problémy súvisiace s dĺžkou vybavovania samotného procesu. Mnohé činnosti sú v procesoch registrácie vykonávané duplicitne a zbytočne zvyšujú administratívnu záťaž. Kľúčovým problémom je tiež systém zmien, ktorý je v niektorých prípadoch prispôbený mesačným aktualizáčnym cyklom. Je preto potrebné upraviť procesy registrácie, aktualizovať spôsob zmeny v zdrojových informačných systémoch a zabezpečiť kontrolu kvality pre jednotlivé údaje.

Sekundárnym problémom je absencia podporných nástrojov a IT riešení, ktoré by umožnili zmenu a reformu procesov nielen v NCZI, ale aj v dotknutých organizáciách, ako sú povoľovacie orgány, ÚDZS, ZP a komory.

3. Predmet Projektu

Zámerom národného projektu „Online procesy eZdravia“ je prostredníctvom elektronizácie vybraných procesov významne podporiť projekt eZdravia. eZdravie je projekt a nástroj, ktorého cieľom je poskytnúť správne informácie v správny čas a na správnom mieste vo všetkých etapách a procesoch starostlivosti o zdravie občanov. eZdravie prepája PZS s cieľom online výmeny zdravotnej dokumentácie. Jednou zo základných požiadaviek projektu eZdravie je centralizácia a elektronizácia procesov, nastolenie nových progresívnych platforiem, unifikovanie postupov s cieľom zvýšenia efektívnosti poskytovanej zdravotnej starostlivosti.

V súlade s postupným zavádzaním elektronických služieb zdravotníctva je potrebné efektívne elektronizovať aj samotné tzv. back-endové (administratívne) procesy ako predpoklad, ktorý súvisí s vybudovaním online administratívnych registrov, ktoré sú dnes prevádzkované len obmedzene pre potreby eZdravia. Obmedzenia boli spísané a zdokumentované v rámci kapitol v ŠÚ, kde je popísaný súčasný a budúci stav. Budúci stav popisuje potrebné zmeny na ich vyriešenie.

Primárnym cieľom riešenia je optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti pre nasledujúce entity evidované v cieľových registroch pre eZdravie:

- A. Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti (Ambulancia, Nemocnica, Lekáreň, Laboratórium a iné)
- B. Zdravotnícky pracovník (Lekár, lekárnik, sestra, farmaceut a iné)
- C. Prijímateľ zdravotnej starostlivosti (Občan SR a cudzinec, ktorému je poskytovaná zdravotná starostlivosť na Slovensku)
- D. Pracovno-právny vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Zdravotníckym pracovníkom)
- E. Kapitačný vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Prijímateľom zdravotnej starostlivosti) a zastupovania Poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
- F. Zmluvný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti)
- G. Poistný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Prijímateľom zdravotnej starostlivosti)

Sekundárnym cieľom riešenia je vybudovať chýbajúce podporné nástroje, ktoré umožnia dosiahnuť primárny cieľ.

Riešenie a architektúra budúceho stavu plánuje vyriešiť:

Orchestračnú platformu, ktorá zabezpečí funkcie návrhu procesov (BPMN) spájania procesov do zložitejších celkov, taktiež zabezpečí funkcie nastavenia pravidiel rozhodovania. Vo fáze spúšťania procesov umožní spúšťanie procesov procesnými modulmi ako aj volanie integrovaných procesov. Vyhodnotenie zabezpečia funkcie monitoringu a reportingu na základe údajov o priebehu a stavoch procesov.

Konsolidáciu, čistenie a deduplikáciu dát, ktoré budú slúžiť PZS, ZPr a PrZS, ako aj konzumentom štatistických dát (ŠÚ SR, EÚ, farmaceutické spoločnosti, a pod.), portálom otvorených údajov, orgánom verejnej moci v pôsobnosti MZ SR a verejnosti.

Online výmenu zdrojových a referenčných údajov nielen medzi NCZI a dotknutými inštitúciami ale aj vzájomnú komunikáciu systémov spôsobom peer2peer. Takáto komunikácia bude formou priamej komunikácie jednotlivých subjektov, bez potreby ukladania dátového toku cez centrálny uzol (NCZI). Funkcionalita pre komunikáciu peer2peer bude natívne podporovaná nástrojmi na výmenu údajov a konfigurácia dátových tokov bude v gescii NCZI.

Nepopierateľnosť autorstva s cieľom dosiahnutia referenčných údajov.

Konsolidáciu identít a autentifikačných mechanizmov zainteresovaných subjektov.

Stabilizovať infraštruktúru, dostupnosť a performance dátových tokov a zavedenie štandardizovaných prevádzkových procesov

Bezpečnosť riešenia a vysoko citlivých a osobných údajov. V rámci riešenia bude vytvorená bezpečnostná dokumentácia v požadovanom rozsahu uvedenom v požiadavkách na dodanie diela, navrhnuté a aplikované bezpečnostné mechanizmy na ich ochranu. Súčasťou riešenia bude navrhnuté riešenie, ktoré zabezpečí integritu a dôveryhodnosť dát vrátane mechanizmov pre odhalenie narušenia.

Publikovanie dát a konfiguračný mechanizmus pre tretie strany s možnosťou riadenia prístupov a rolí na úroveň atribútu a konkrétnej hodnoty riadku v zmysle požiadaviek na dodanie nástroja Generický klientsky systém.

Interoperabilitu a otvorené API, kde riešenie bude používať na popis svojich údajov Centrálny model údajov verejnej správy založený na ontológiách a súčasne na identifikáciu objektov budú použité registrované a schválené URI identifikátory v Centrálnom metainformačnom systéme. Aplikačné rozhrania budú budované spôsobom umožňujúcim ich použitie komukoľvek (po splnení určených podmienok).

Zoznam cieľov PO7

Projekt Informačný systém Online procesy eZdravia prispieva k dosiahnutiu nasledovného cieľa OPII - PO7:

ID cieľa OPII	Meno cieľa	Spôsob naplnenia cieľa
ciel_po 7_7	Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami	Hlavný zámer tohto špecifického cieľa je podporiť túto reformu modernými informačnými technológiami a zároveň umožniť implementáciu najlepších skúseností v tejto oblasti. Zavádzanie systémov s optimalizovanými workflow a elektronizovanými úlohami, analytických systémov, systémov pre zdieľanie znalostí, systémov pre manažment kvality a podporných informačných systémov v cloude ako Software as a Service, bude koordinované s ostatnými aktivitami reformy.

4. Rozsah projektu definovaný v štúdiu uskutočniteľnosti

V štúdiu projektu OPE je uvedený zoznam rámcových koncových a aplikačných služieb, vrátane KPI.

Zoznam koncových služieb

Výstupom projektu nebude žiadna koncová služba, keďže projekt má za cieľ optimalizovať a skracovať už aktuálne procesy.

Zoznam aplikačných služieb

Zoznam aplikačných služieb sa nachádza v Prílohe Štúdie uskutočniteľnosti v Kapitole *Biznis architektúra Aplikačné služby*

Kód ISVS	Kód metaIS	Názov aplikačnej služby
isvs_9490	as_58210	Orchestrácia - Backend
isvs_9490	as_58209	Centrálny repozitár údajov
isvs_9490	as_58208	System výmeny údajov
isvs_9490	as_58207	MDM - validácia, čistenie a transformácia údajov

5. KPI požiadavky projektu

Merateľné ukazovatele KPI projektu pre identifikované požiadavky subjektov sú nastavené nasledovne (bližšie informácie sú v ŠÚ v kapitole Motivácia) Systém bude pripravený tak, aby umožnil naplnenie ukazovateľa počas 5 ročnej doby udržateľnosti projektu:

Proces	Požiadavka	Súčasná hodnota /deň	Cieľová hodnota /deň	Cieľový rok	Integrácia
Registrácia PZS	Skrátenie času	105	52	2025	MIRRI, VUC, MZSR, UDZS, MV SR
Ukončenie platnosti PZS	Skrátenie času	31	26	2025	MIRRI, VUC, MZSR, UDZS, MV SR
Registrácia ZPr	Skrátenie času	71	37	2025	Komory, MV SR, ÚDZS
Ukončenie platnosti ZPr	Skrátenie času	25	20	2025	Komory, MV SR, ÚDZS
Registrácia PrZS (novorodenci)	Skrátenie času	54	3	2025	MV SR, ZP, UDZS, MIRRI
Registrácia PrZS (cudzinci)	Skrátenie času	54	7	2025	MV SR, ZP, UDZS, MIRRI
Ukončenie platnosti PrZS	Skrátenie času	42	3	2025	MV SR, ZP, UDZS, MIRRI
Registrácia PPV (PZS a ZPr)	Skrátenie času	8	2	2025	JRUZ, GUI/WS OPE využívajú subjekty: PZS, ZP, SP, MV SR, MO SR, ZVaJS a ostatné subjekty v zmysle § 5 ods. 6 zákona č. 153/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov
Ukončenie platnosti PPV (PZS a ZPr)	Skrátenie času	8	2	2025	JRUZ, GUI/WS OPE využívajú subjekty: PZS, ZP, SP, MV SR, MO SR, ZVaJS a ostatné subjekty v zmysle § 5 ods. 6 zákona č. 153/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov
Registrácia KV (PZS a PrZS)	Skrátenie času	60	0	2025	eZdravie xservices, GUI/WS OPE využívajú subjekty PZS, UDZS, ZP, PrZS
Ukončenie platnosti KV (PZS a PrZS)	Skrátenie času	60	0	2025	eZdravie xservices, GUI/WS OPE využívajú subjekty PZS, UDZS, ZP, PrZS
Registrácia zmluvných vzťahov (ZP a PZS)	Skrátenie času	30	0	2025	ZP, PZS



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Ukončenie platnosti zmluvných vzťahov (ZP a PZS)	Skrátenie času	30	0	2025	ZP, PZS
Registrácia poistných vzťahov (ZP a PrZS)	Skrátenie času	70	0	2025	ZP, UDZS
Ukončenie platnosti poistných vzťahov (ZP a PrZS)	Skrátenie času	70	0	2025	ZP, UDZS

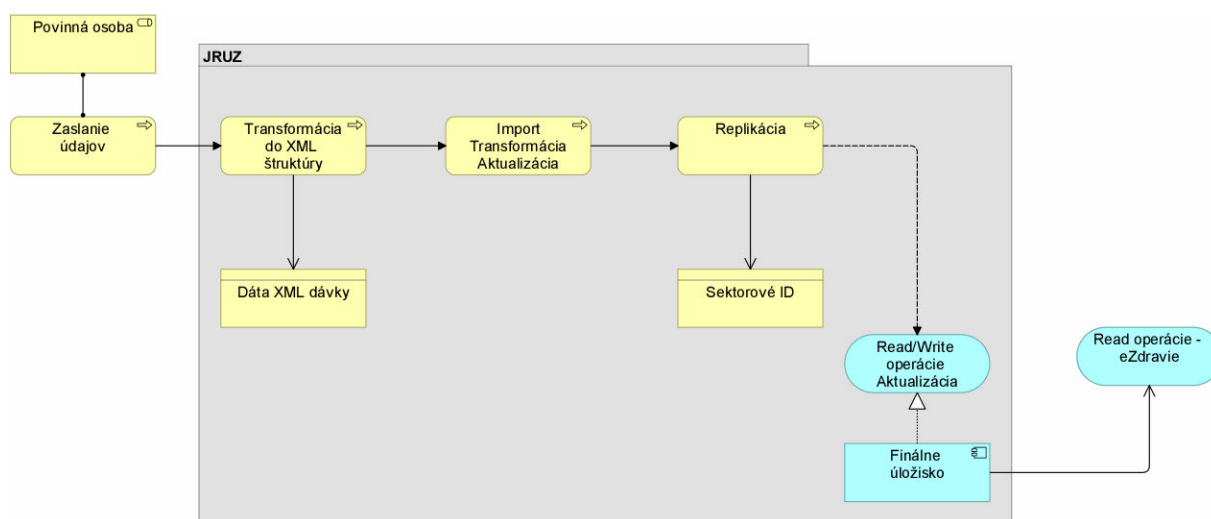
6. Aktuálny stav – architektúra

V súlade s postupným zavádzaním elektronických služieb zdravotníctva je potrebné efektívne elektronizovať aj samotné back-endové procesy ako prerekvizity, ktoré súvisia s vybudovaním online administratívnych registrov, ktoré sú dnes prevádzkované len obmedzene pre potreby eZdravia. Ide o nasledovné registre:

- národný register PZS
- národný register ZPr
- národný register PrZS

Tieto registre sú napĺňané údajmi z rôznych zdrojov na úrovni viacerých zainteresovaných inštitúcií, ktoré sú súčasťou popísaných procesov v štúdii uskutočniteľnosti k projektu OPE a sú spravované NCZI. Všetky tieto registre sa vyznačujú tým, že majú byť finálnou a aktuálnou údajovou základňou pre elektronické služby eZdravia. **Údaje sa do registrov dostávajú rôznymi rozhraniami, ako napríklad xml dávky, csv, xls, prípadne textové súbory cez zabezpečené úložisko, prípadne ako súbory sťahované z webového sídla inštitúcie. Frekvencia aktualizácie údajov je rôzna – týždenne, mesačne, ad hoc, prípadne na vyžiadanie.** To spôsobuje nedostatočnú synchronizáciu údajov, neaktuálnosť údajov v registroch, časové oneskorenie, nekompatibilitu zdrojov údajov, častú chybovosť údajov a problémy s používaním správnych zdrojových alebo referenčných číselníkov. Údajová základňa nie je dostatočne flexibilná na vyvolané zmeny (napríklad legislatívne). Je technologicky zastaraná a len v obmedzenej miere je schopná publikovať dáta a to prácnym spôsobom na vyžiadanie.

Nasledujúci obrázok predstavuje jednoduchý procesný pohľad pre spracovanie dát a ich publikovanie pre eZdravie.

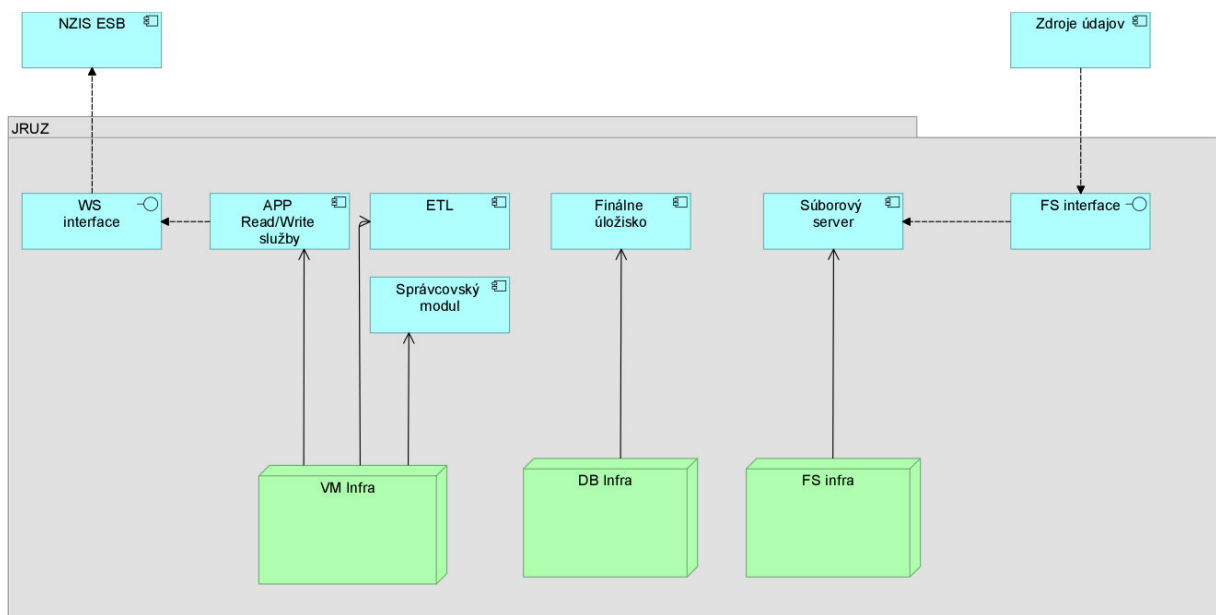


Údaje v rezorte zdravotníctva sú udržiavané v rôznych informačných systémoch od rôznych dodávateľov, nie sú vzájomne koordinované ani na báze procesno-legislatívnej, ani čo sa týka uplatňovania strategických princípov či už dátových, alebo iných. Osobitnou kapitolou je prostredie JRÚZ, kde sa už niektoré princípy uniformnosti začali budovať. JRÚZ je zároveň prostredím, ktoré je už dnes konsolidované v rámci 3 registrov (ZPr, PZS, PrZS). Okrem toho dnes JRÚZ spravuje ďalšie dátové entity v podobe číselníkov.

JRÚZ má implementované proprietárne technologické adaptéry, ktoré umožňujú spracovanie údajov zo zdrojových registrov (komory, VÚC, ŠÚKL, MZ SR, poisťovne, RFO, RPO ...). Problémom však je, že id adaptéry programované na mieru, kde každá zmena v kvalite dát si vyžaduje zásah v zmene riešenia. Prostredie JRÚZ nemá vybudované bezpečnostné črty a mechanizmy, ktoré by umožnili zdieľanie a ochranu dát mimo projekt eZdravie. Vzhľadom na tento aspekt treba JRÚZ vnímať v týchto rovinách:

- bezpečné prostredie - bezpečnostným projektom je povolená len propagácia údajov smerom do eZdravie (NZIS), nie von

- jednoúčelovosť prostredia - JRÚZ je budované ako priama údajová podpora projektu eZdravie a neposkytuje údaje žiadnym iným aktérom
- proprietárnosť - s ohľadom na čas vzniku a vtedajší stav strategických iniciatív vlády vznikli dátové atribúty, ktoré sú duplicitné, nie sú štandardizované, alebo sú kombináciou oboch týchto možností. Nepoužívajú žiadne centrálné validátory a nemajú jednoznačné URI, ani priradenú ontológiu v rámci sémantických štandardov evidovaných v MetaIS
- technológia - synchronizačné procesy sú postavené na princípe spracovania neštandardizovaných dávok asynchrónnym spôsobom. Zároveň pre projekt eZdravie sú k dispozícii iba WebServices na báze SOAP s aplikovanými štandardami WS-Security, nemusia byť platformovo nezávislé



Ďalšie inštitúcie, ktoré vystupujú v procesoch súvisiacich s 3 najdôležitejšími registrami, využívajú vlastné informačné systémy – IS VÚC (vyšší územný celok), IS zdravotných poisťovní, IS ÚDZS, informačné systémy stavovských organizácií a informačné systémy základných referenčných registrov (register fyzických osôb, register právnických osôb prostredníctvom IS CSRU).

Integrácia medzi jednotlivými IS v procese je potrebná, a to vzhľadom na to, aby mohli byť údaje synchronizované v reálnom čase a aby sa zabezpečila ich dôveryhodnosť. Táto integrácia je však v súčasnom stave nedostatočná. **Najväčším problémom je, že pri dôležitých registroch existuje viacero systémov, kde sú údaje udržiavané, a v čase zmeny údajov je ťažké určiť, kde sa nachádza najaktuálnejší stav**, nakoľko nie je definovaný jeden IS ako „master“ pre údaje. Problém je spôsobený aj nejednoznačnou legislatívou, ktorá bude počas implementácie projektu predmetom úpravy na základe analýzy, IS nie sú integrované cez štandardizované rozhrania. Niektoré údaje sa vymieňajú cez zabezpečené SFTP úložisko, iné sa manuálne sťahujú z webových prostredí, ďalšie sú zasielané elektronicky vo formáte xls. Táto nejednotnosť spôsobuje chybovosť a neaktuálnosť, resp. omeškanie aktualizácie údajov v národných registroch, čo obmedzuje informačnú hodnotu a ich použitie v projekt eZdravie a využitie v analytických činnostiach.

Existujúce riešenie z pohľadu finálneho úložiska je navrhnuté na vysokej dostupnosti databázových serverov vybudovaných do clustra tak, aby pri výpadku jedného servera boli inštancie presunuté na pasívny node clustra. Združenie jednotlivých serverov do clusterov je navrhnuté na základe bezpečnostnej analýzy tak, aby pri splnení nutného oddelenia databáz bolo zabezpečené maximálne možné využitie HW.

Processing servre sú v maximálnej možnej miere (v rozsahu danom bezpečnostnými a technickými obmedzeniami) virtualizované. Ako virtualizačná platforma je použitý Microsoft HyperVisor – Hyper-V vo verzii 2008 R2.

Ako operačný systém je použitý Windows Server 2008 R2. Ako aplikačný server je použitý IIS 7.0 Windows 2008 R2 servera. Ako dátové úložisko je použitý Microsoft SQL Server 2008 R2. Pre prácu s reportmi je primárne použitý Microsoft Excel 2010. Pre web UI Správčovského modulu je použitý framework ACE Enterprise Platform 5.0. ACE EP vyžaduje pre vlastnú systémovú databázu Microsoft SQL Server 2008 R2. Správčovský modul (ďalej len SM) je realizovaný ako webová aplikácia postavená na platforme ACE Enterprise Platform (ďalej len ACE EP). ACE EP zabezpečuje autentifikáciu a autorizáciu používateľov a run-time pre UI procesy. Pre ETL mechanizmus je použitý ACE Enterprise Platform 5.0, časť Integrator.

Pre správu a monitoring riešenia sú použité natívne Monitoring Management pack pre všetky Microsoft SW komponenty + sú implementované vlastné mng pack na úrovni JRÚZ služieb podľa predpisu NZIS. Prostredníctvom týchto agentov (mng pack) je riešená integrácia na centrálné komponenty NZIS, ktoré sú budované na produktoch:

- Microsoft System Center Operations Manager 2007 (SCOM)
- Microsoft System Center Data Protection Manager 2010 (SCDPM)
- Microsoft System Center Virtual Machine Manager 2008 (SCVM)

Rámec (framework) pre auditovanie dodáva NZIS – je realizované v rámci Windows security log (bezpečnostný záznam). Prispôsobený rámec (customised framework) pre zaznamenávanie dodáva NZIS – realizované formou Logging block v rámci štruktúry (framework) Enterprise Library 5.0. **V súčasnosti je technologická infraštruktúra ostatných IS zainteresovaných aktérov do projektu OPE riešená individuálne jednotlivými organizáciami a inštitúciami pôsobiacimi v rezorte zdravotníctva.**

eZdravie teda NZIS a JRÚZ sú prevádzkované v rámci lokality - DC Kopčianska v Bratislave a sú budované ako vysokodostupné IS 24/7 s prevádzkou 9/5. NCZI vybudovalo pre potreby úspešnej prevádzky procesy v zmysle ITIL v3, vrátane zavedenia podporných nástrojov pre správu incidentov, problémov, zmien a monitoringu vrátane helpdesku a Callcentra. Neoddeliteľnou súčasťou je udržiavanie katalógu služieb a SLA manažment pre NZIS a JRÚZ. Okrem toho NCZI prevádzkuje aj systém ISZI určený primárne na štatistické účely a zber hlásení PZS . Okrem toho v tomto systéme sú vedené zdravotné registre. Systémy sú prevádzkované vlastnými kapacitami NCZI bez možnosti prístupu k L3 na produkčné prostredie z dôvodu práce s citlivými dátami. NCZI prevádzkuje okrem produkčného prostredia aj predprodukčné prostredie slúžiace aj ako integračné prostredie. Na tomto prostredí sú testované všetky pripravované zmeny.

7. Aktuálny stav – procesy

Registrácia a ukončenie platnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti (as-is)

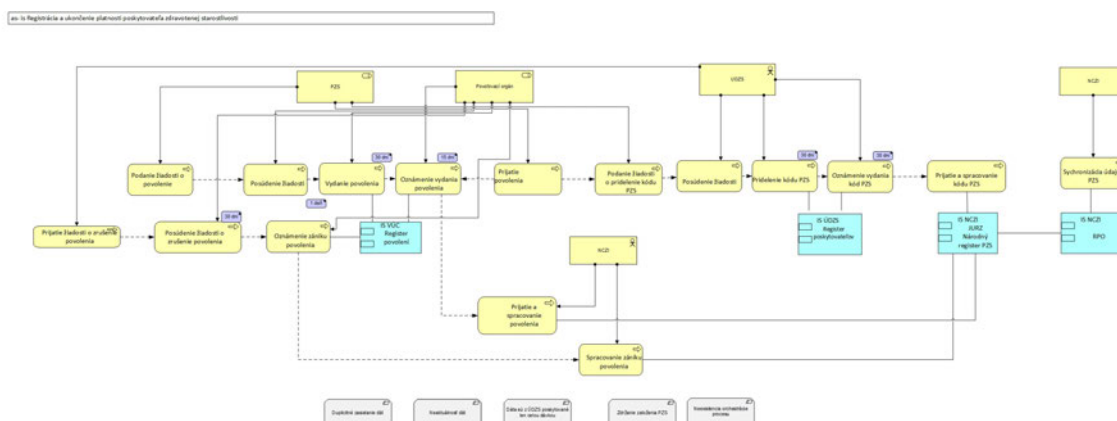
Nový subjekt poskytovateľa zdravotnej starostlivosti po zápise do registra organizácií spoločnosti s ručením obmedzeným podáva žiadosť na povolenie o zriadenie nového subjektu príslušnému povoľovaciemu orgánu. Povoľovací orgán posúdi a následne po úspešnom schválení žiadosti vydá povolenie. Na základe povolenia žiada nový PZS o pridelenie kódu PZS od ÚDZS. Podľa lehôt určených legislatívou môže trvať tento proces až 105 dní.

Každý z uvedených subjektov poskytuje NCZI údaje o PZS v rozsahu údajov, ktorý má k dispozícií. NCZI založí novú entitu na základe údajov z povoľovacieho orgánu a potrebný rozsah údajov nového subjektu PZS doplní z ďalších zdrojov tak, aby bolo možné subjekt do registra PZS zapísať. Až po kompletizácii všetkých potrebných údajov NCZI registruje nový subjekt PZS v registri poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a prideluje mu JURZID.

Ukončenie platnosti registrácie PZS je vykonávané na základe aktualizácie údajov z povoľovacieho orgánu v zmysle ukončenia posledného platného povolenia, resp. ukončenia poslednej platnosti kódu PZS, ktorý povoleniu nepodlieha. Spolu s ukončením platnosti registrácie PZS sa ukončujú aj príslušné

vzťahy PZS a ZPr. Ukončenie platnosti registrácie PZS oznamuje povoľovací orgán NCZI. Podľa lehôt môže tento proces trvať proces 31 dní.

Rámcová schéma registrácie a ukončenia platnosti registrácie PZS je zobrazené na obrázku nižšie. Do procesu vstupujú 4 zainteresovaní aktéri, 4 informačné systémy, zbierajú sa duplicitné údaje. Aktualizácia do Národného registra poskytovateľov ZS trvá 2 – 4 týždne a využívajú sa rôznorodé rozhrania (xml a csv/txt).



Registrácia a ukončenie platnosti zdravotníckeho pracovníka (as-is)

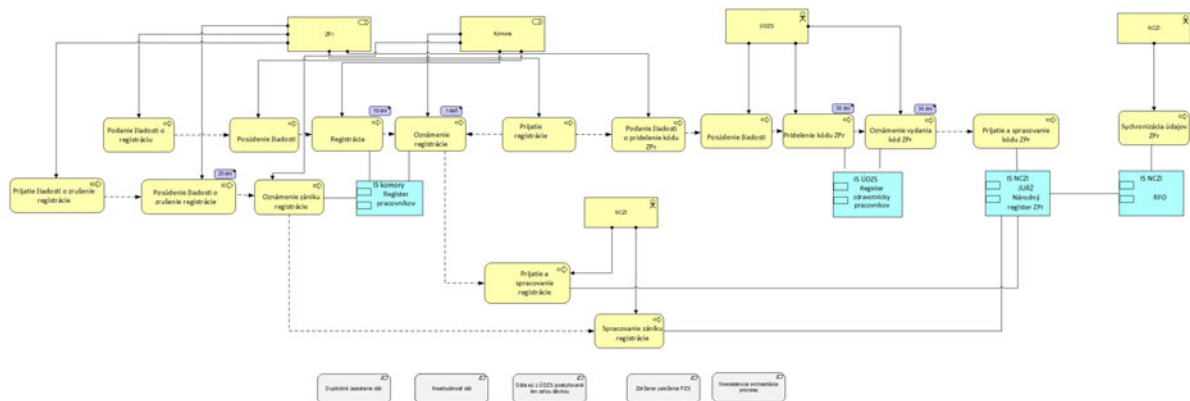
Po dosiahnutí príslušného stupňa vzdelania pre povolenie ZPr môže subjekt podať žiadosť o registráciu na príslušnej komore. Príslušná komora vydá osvedčenie o registrácii, čo oprávňuje dotknutú osobu vykonávať povolanie ZPr príslušného typu. ZPr následne podáva žiadosť o pridelenie kódu ZPr na ÚZS. Súčasne môže podať aj žiadosť o vydanie ePZP. Na tento proces nadväzuje registrácia a ukončenie pracovnoprávného vzťahu medzi PZS a ZPr. Dĺžka trvania procesu podľa lehôt určených legislatívou môže trvať až 71 dní.

Každá povinná osoba, ktorá poskytuje NCZI údaje o ZPr, má legislatívou definovaný rozsah poskytovaných údajov. NCZI založí novú entitu na základe údajov z komory a zapíše ju do Národného registra zdravotníckych pracovníkov a prideli mu JURZID. NCZI po prijatí informácie o pridelenom kóde ZPr kompletizuje údaje o ZPr v národnom registri.

Ukončenie ZPr vykoná NCZI vo svojom registri zdravotníckych pracovníkov na základe oznámenia pozastavenia/ukončenia povolenia z komory alebo oznámenia o úmrtí FO. Proces ukončenia ZPr podľa interných meraní trvá priemerne 25 dní.

Rámcová schéma registrácie a ukončenia platnosti zdravotníckeho pracovníka uvedená v obrázku nižšie ukazuje, že do procesu vstupujú obvykle 3 zainteresovaní aktéri, 4 informačné systémy. Zbierajú sa duplicitné údaje. Aktualizácia do Národného registra ZPr sa uskutočňuje cez rôznorodé rozhrania (xml a csv/txt.)

as-is Registrácia a ukončenie platnosti zdravotníckeho pracovníka



Registrácia a ukončenie platnosti prijímateľa zdravotnej starostlivosti (as-is)

Vznikom skutočnosti zakladajúcej právo na povinné verejné zdravotné poistenie, vzniká fyzickej osobe aj povinnosť podať prihlášku do ZP, ktorú si FO vyberie. Potvrdenie prihlášky poistenca prebieha tromi možnými scenármi:

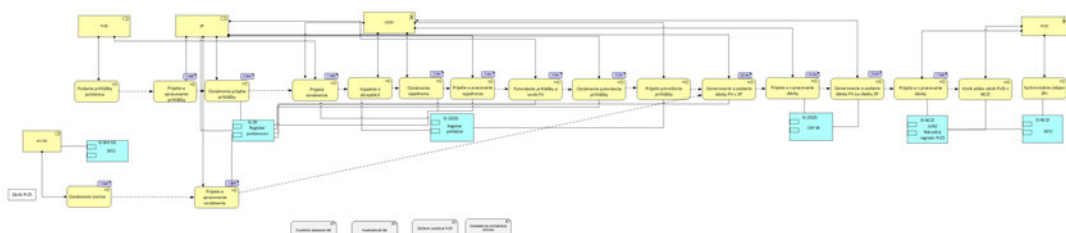
- Vznik nového PV – ZP oznamuje podanie prihlášky ÚDZS, ÚDZS zasiela vyjadrenie k akceptácii prihlášky, ZP potvrdí prihlášku, ZP oznámi potvrdenie ÚDZS.
- Vznik PV v roku predchádzajúceho zániku PV – ZP potvrdí prihlášku, ZP oznámi potvrdenie prihlášky ÚDZS.
- Zmena ZP – zmena ZP je možná raz ročne vždy k 1.1. daného roku, prihlášku je možné podať do 30.9. predchádzajúceho roku kedy vznikne poistný vzťah k ZP, ZP oznamuje podanie prihlášky ÚDZS, ÚDZS zasiela vyjadrenie k akceptácii prihlášky, ZP potvrdí prihlášku, ZP oznámi potvrdenie ÚDZS.

ZP je povinná ÚDZS poskytovať údaje o poistencoch príslušnej ZP raz mesačne. ZP generuje dávku k 20. dňu v mesiaci so zmenovými údajmi za predchádzajúci kalendárny mesiac. ÚDZS do konca kalendárneho mesiaca kedy prijala dávky od všetkých ZP spracuje údaje do CRP SR a následne generuje dávku do NCZI. NCZI prijíma dávku do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca a aktualizuje údaje v JURZ. Až v tomto kroku vzniká nový PrZS a je možné tvoriť jeho elektronickú dokumentáciu. Proces podľa lehôt určených legislatívou môže trvať až 54 dní.

Ukončenie platnosti PrZS oznamuje ZP MV SR z RFO. Dávka od ZP popísaná vyššie obsahuje údaje aj o ukončení platnosti PrZS. Proces podľa lehôt určených legislatívou môže trvať až 42 dní. V NCZI prebieha aj párovanie dát na údaje RFO, v rámci tohto procesu sú aktualizované aj údaje o úmrtí.

Rámcová schéma prihlásenia prijímateľa zdravotnej starostlivosti popísaná nižšie ukazuje, že do procesu vstupuje 4 organizácií, 6 informačných systémov. Zbierajú sa duplicitné údaje. Aktualizácia do Národného registra PrZS sa realizuje cez rôznorodé rozhrania (xml a csv.)

as-is Registrácia a ukončenie platnosti prijímateľa zdravotnej starostlivosti

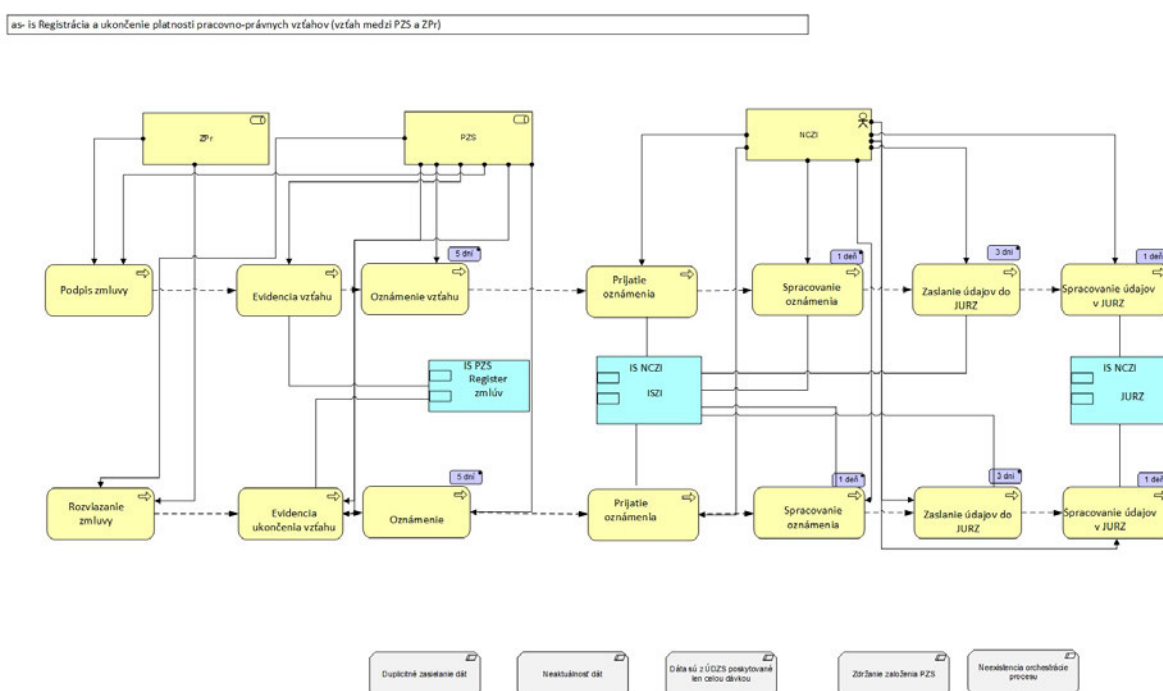


Registrácia a ukončenie platnosti pracovno-právnych vzťahov (vzťah medzi PZS a ZPr) (as-is)

Registrácia a ukončenie platnosti pracovnoprávných vzťahov medzi PZS a ZPr nasleduje po registrácii PZS a ZPr. Tento proces môže začať až po plnom ukončení týchto dvoch procesov. Bez ich realizácie nie je možné uzatvoriť tento pracovnoprávny vzťah. Čoho dôsledkom je nemožnosť výkonu povolania ZPr u požadovaného PZS.

PZS so ZPr uzatvorí pracovnoprávny vzťah podpísaním pracovnej zmluvy. Po uzatvorení takéhoto vzťahu alebo jeho ukončení PZS oznamuje vznik alebo ukončenie platnosti pracovnoprávného vzťahu NCZI prostredníctvom webového portálu ISZI. ISZI údaje spracuje a dvakrát týždenne ich zasiela do JURZ. Priemerná dĺžka každého z procesov je podľa interných meraní 8 dní.

Rámcová schéma registrácie a ukončenia platnosti pracovnoprávného vzťahu popísaného na obrázku nižšie ukazuje, že do procesu vstupujú 3 zainteresovaní aktéri, 3 informačné systémy. Zbierajú sa duplicitné údaje. Aktualizácia v JURZ prebieha na vyžiadanie alebo v mesačných frekvenciách, realizuje sa cez rôznorodé rozhrania (xml a csv/txt).

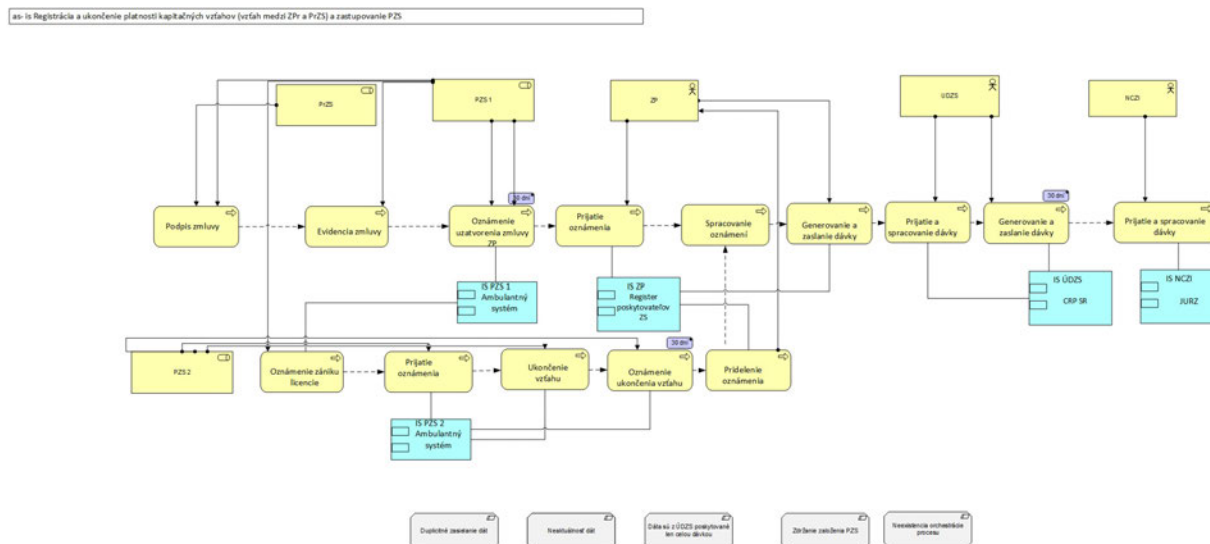


Registrácia a ukončenie platnosti kapitačných vzťahov (vzťah medzi PZS a PrZS) a zastupovania PZS (as-is)

Podpísaním dohody o poskytovaní ZS medzi PZS a PrZS vzniká nový kapitačný vzťah. Nový PZS oznamuje vznik nového kapitačného vzťahu pôvodnému PZS, s ktorým mal PrZS uzatvorenú dohodu predtým. Vznik nového kapitačného vzťahu oznamuje PZS aj ZP do konca príslušného mesiaca. A to raz za mesiac formou sumárnej dávky. Pôvodný PZS ZP oznamuje v rovnakom intervale údaje o ukončení kapitačného vzťahu. ZP raz mesačne spracuje dávky od všetkých PZS a ak sa údaje o vzniku a zániku spárujú aktualizuje svoju evidenciu o kapitačných vzťahoch (ak sa nespárujú údaje ZP čaká do nasledujúceho mesiaca na kompletizáciu údajov). ZP následne generuje dávku ÚDZS. ÚDZS spracuje dávky od všetkých ZP a generuje dávku NCZI, ktoré na základe nej zaeviduje vznik a zániky kapitačných vzťahov. Proces podľa lehôt určených legislatívou môže trvať až 60 dní.

Dnes vzájomné zastupovanie PZS je oznamované výlučne do VÚC. Tieto informácie sa vôbec neprenášajú do NCZI, ÚDZS alebo ZP.

Rámcová schéma vzniku/ukončenia platnosti kapitačných vzťahov popísaných na obrázku nižšie ukazuje, že do procesu vstupuje 5 organizácií, 5 informačných systémov. Zbierajú sa duplicitné údaje. Aktualizácia do JÚRZ prebieha v mesačných frekvenciách.

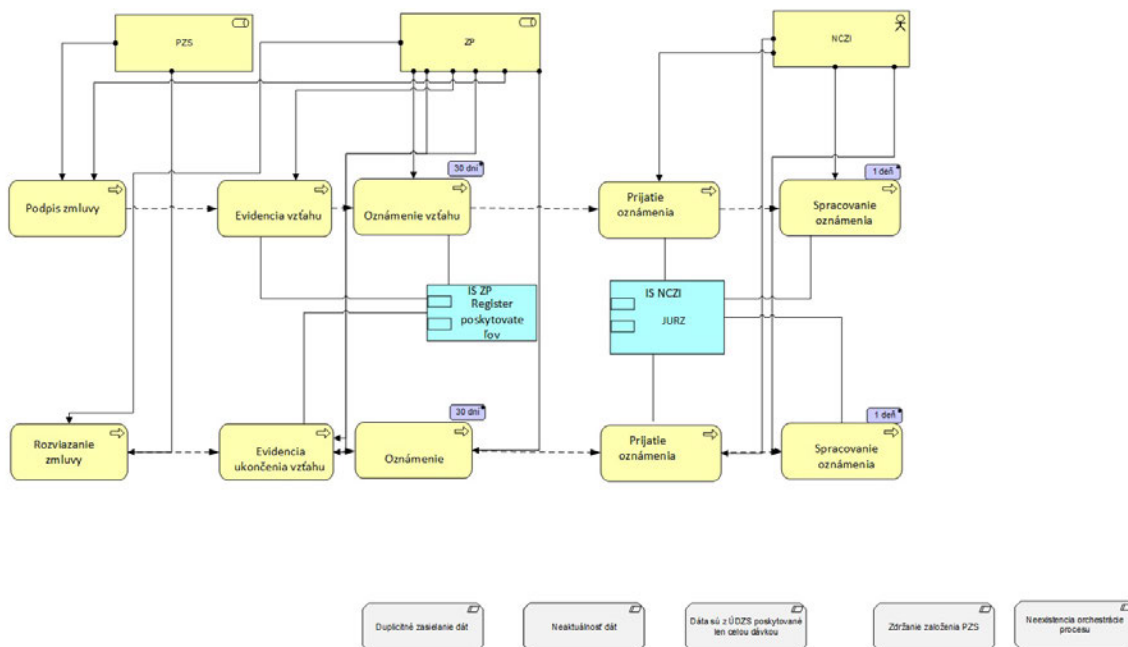


Registrácia a ukončenie platnosti zmluvných vzťahov medzi ZP a PZS (as-is)

Zmluvné vzťahy medzi ZP a PZS sa registrujú na základe evidovania zmlúv v ZP. Ukončenie platnosti zmluvného vzťahu medzi ZP a PZS sa oznamuje do ZP pri rozviazaní zmluvy. ZP generuje dávku NCZI, ktorú NCZI zapracuje do JURZ. Proces podľa lehôt určených legislatívou môže trvať 30 dní.

Rámcová schéma vzniku/ukončenia platnosti zmluvných vzťahov popísaných v obrázku nižšie ukazuje, že do procesu vstupujú 3 organizácie, 2 informačné systémy. Zbierajú sa duplicitné údaje. Aktualizácia do JÚRZ prebieha v mesačných frekvenciách.

as- is Registrácia a ukončenie platnosti zmluvných vzťahov (vzťah medzi PZS a ZP)



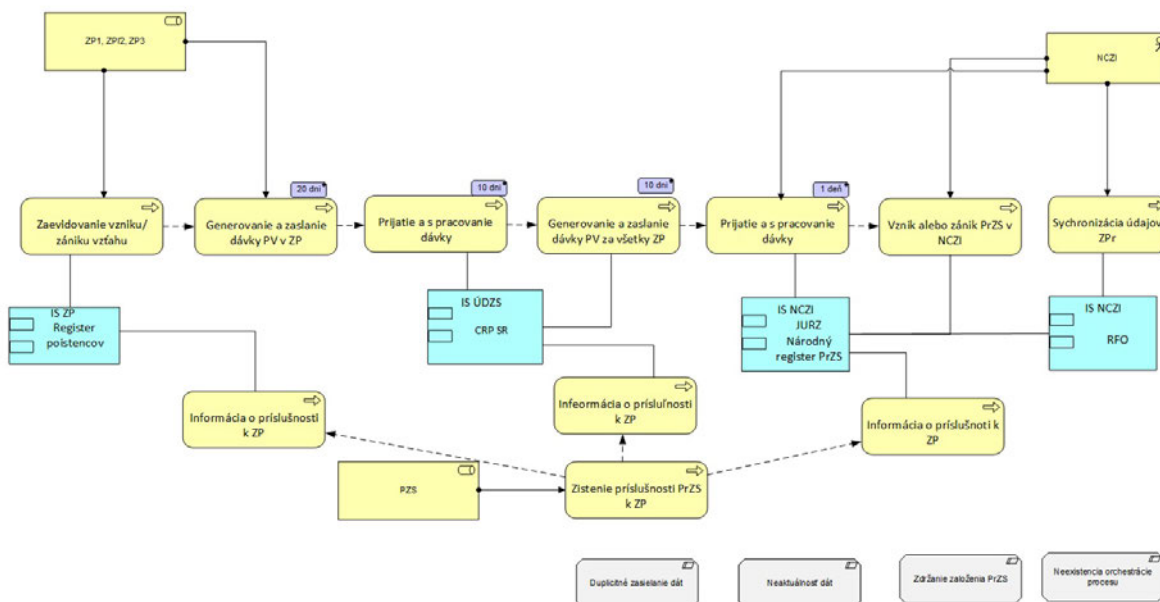
Registrácia a ukončenie platnosti poistných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS) (as-is)

ZP je povinná ÚDZS poskytovať údaje o poistencoch príslušnej ZP raz mesačne. ZP generuje dávkou k 20. dňu v mesiaci so zmenovými údajmi za predchádzajúci mesiac. ÚDZS do konca mesiaca, kedy prijala dávky od všetkých ZP spracuje údaje do CRP SR a následne generuje dávkou pre NCZI. NCZI následne aktualizuje údaje v JURZ. Proces podľa lehôt určených legislatívou môže trvať 70 dní.

Dávka od ZP obsahuje údaje o nových poistných vzťahoch, zmenách údajov o PrZP ako aj údaje o ukončení poistných vzťahov.

Rámcová schéma vzniku/ukončenia platnosti poistných vzťahov popísaná v obrázku nižšie ukazuje, že do procesu vstupujú 4 organizácie, 4 informačné systémy. Zbierajú sa duplicitné údaje. Aktualizácia do JURZ prebieha v mesačných frekvenciách.

as- IS Registrácia a ukončenie platnosti poistných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS)



8. Budúci stav – architektúra

Projekt Online procesy eZdravia si kladie za cieľ optimalizovať množstvo procesov, avšak s využitím konsolidovaných údajov v zdravotníctve. Za tým účelom je plánované:

- Vytvorenie nového informačného systému OPE, ktorý prináša novú funkcionality (nie je k dispozícii v rámci rezortu zdravotníctva v žiadnom IS). Ďalšie informácie sú uvedené v texte nižšie.
- Vytvorenie nového konsolidovaného rezortného identity manažment riešenia
- Vytvorenie certifikačnej autority resp. rozšírenie certifikačnej autority eZdravia
- Návrh úprav existujúceho IS ISZI, s cieľom pre-použiť existujúcu funkcionality, predovšetkým v oblasti interakcie s PZS a ZPr, v zmysle požiadaviek na dodanie diela nižšie
- Návrh úpravy niektorých modulov IS NZIS (eZdravie) v zmysle požiadaviek na dodanie diela nižšie, pretože na jednej strane funkcionality čistenia údajov, centrálného repozitára chceme z časti JRÚZ zmeniť a premiestniť. A taktiež z dôvodu integrácie a novej funkcionality budú modifikované časti IAM a CA v NZIS.

IS OPE bude integrálnou súčasťou e-Governmentu podľa platnej NKIVS. Znamená to, že budú napĺňať stanovené architektonické princípy a budú integrované s centrálnymi komponentmi podľa referenčnej architektúry a budú s prostredím e-Governmentu plne kompatibilné. Systémy budú navrhnuté flexibilne, s dôrazom na čo najnižšie náklady na udržateľnosť riešenia a s prihliadnutím na nasledujúce princípy:

- Jednotlivé systémy budú budované ako cloud native aplikácie, s maximálnym využitím nelicencovaných softvérových produktov
- Všetky vyvíjané IS budú dodané vrátane zdrojového kódu podľa licencie EUPL (OSS licencia) pričom kód bude verejne prístupný už počas realizácie projektu



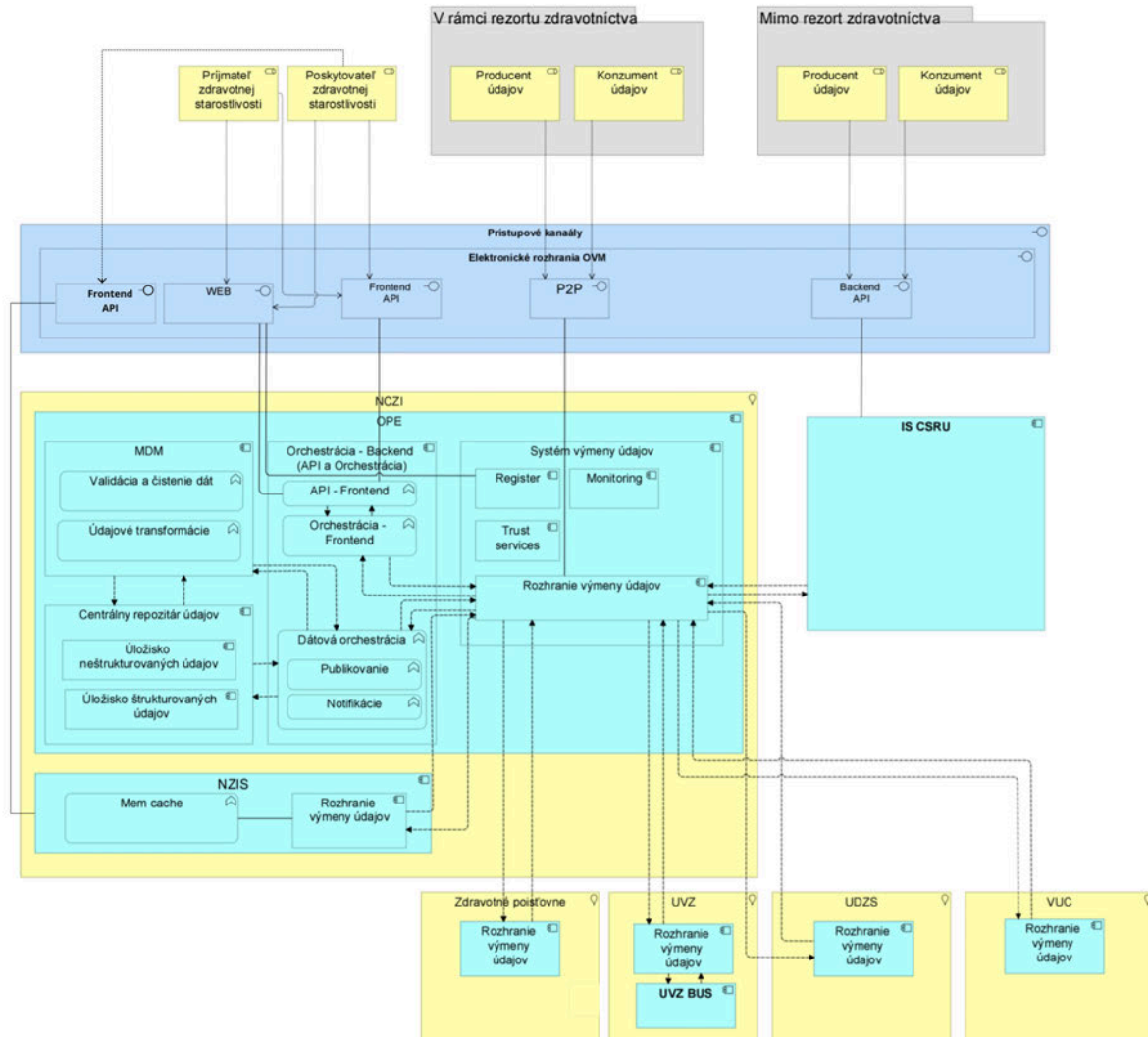
IS OPE

Systém výmeny údajov - zabezpečuje online výmenu (nie len referenčných) údajov medzi jednotlivými organizáciami rezortu zdravotníctva. Tento systém ďalej tiež zabezpečuje jednotnú bránu (a centrálnu integráciu) na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov. Referenčná architektúra navrhovaného riešenia je bližšie popísaná na <https://www.niis.org/> a vychádza z praxou overenej technológie výmeny údajov X-Road. K dôležitým častiam systému patria:

- Register – v ktorom budú verejne dostupná evidencia poskytovateľov údajov v rezorte zdravotníctva (vid. tiež nasadenie <https://www.riha.ee>)
- Trust service provider – certifikačná a timestamp autorita – komplementárny modul s plánovanou CA
- Monitoring – online monitoring stavu všetkých uzlov siete
- Rozhranie výmeny údajov – samotný P2P uzol siete, poskytovaný formou „box“ riešenia, ktorý môže plniť funkcionality sprístupňovania údajov (konzumenta) ale aj poskytovateľa údajov (producenta). Tento uzol (uzly) budú inštalované na strane jednotlivých organizácií, ktoré vykonajú podľa potreby integráciu na svoje IS. V rámci tohto projektu je plánovaná disseminácia 6 uzlov. Vid. tiež obrázok znázorňujúci integrácie.

V Systéme výmeny údajov komunikujú zúčastnené strany priamo bez sprostredkovateľov. Všetky správy (žiadosti a odpovede) sú podpísané a časovo označené a odoslané cez šifrované a navzájom overené spojenie.

Z pohľadu prepojenia jednotlivých systémov a logiky výmeny údajov je požadované pripraviť riešenie pre zabezpečenie nasledujúcej architektúry

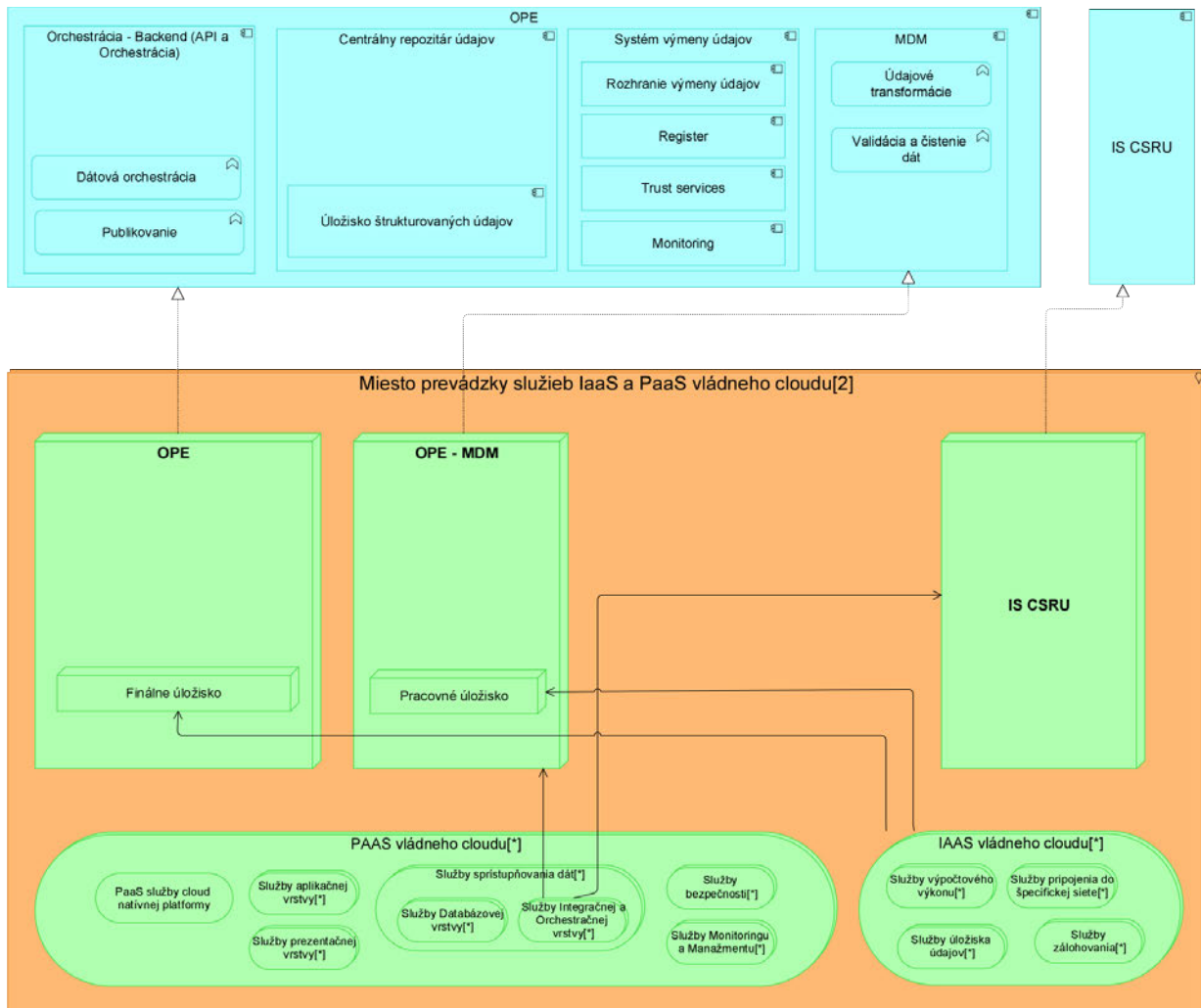


Obrázok znázorňuje komunikáciu externých subjektov s centrálnym uzlom OPE (NCZI), vrátane peer2peer komunikácie medzi externými subjektami navzájom, kde konfigurácia dátových tokov bude v gescii NCZI a obsah dát nie je súčasťou MDM.

MDM

Systém pre Mater Data Management bude vykonávať autorizáciu, validáciu a čistenie údajov, transformáciu údajov a výkon orchestrácií tak, aby sa zabezpečilo, že referenčné údaje rezortu sú kanonické a aby reprezentovali minimálny zmysluplný dataset.

Technologická architektúra IS OPE vo väzbe na akýkoľvek opensource MDM nástroj a IaaS znázorňujúca jednotlivé architektonické stavebné bloky je obrazne uvedená na nasledujúcom obrázku (v prípade použitia ekvivalentu je potrebné pokryť funkčné požiadavky na MDM):



Obrázok popisuje navrhované riešenie tak ako bolo v štúdií uskutočniteľnosti. NCZI požaduje od dodávateľa primárne využitie ekvivalentných možností riešenia MDM postavených na báze opensource, v zmysle požiadaviek na dodanie diela nižšie.

Centrálny repozitár údajov – zabezpečí dátové úložisko, riadenie životného cyklu údajov, ako sú retencia a zneplatňovanie prípadne vymazávanie neaktuálnych údajov a podobne. Taktiež zabezpečí archiváciu v ňom uložených údajov a umožní pripojenie pre dátové pumpy pri dodržaní maximálnej bezpečnosti údajov. Obsahuje tiež systém pre štruktúrované dokumenty, ktorý zabezpečí úložisko dokumentov (elektronických formulárov, podpísaných dokumentov – napr. kapitácií) a bude schopný extrahovať požadované údaje (metadáta) z dokumentov.

Orchestrácia – Backend, subsystém pre zabezpečenie automatizácie nad údajmi. Funkčne musí táto časť systému zabezpečovať

- ETL
- Notifikácie
- Publikovanie údajov

IAM

Plánovanou funkcionalitou systému je

- riadenie identít
- riadenie oprávnení
- propagácia identít do jednotlivých systémov

Rozsahom (pre pokrytie požiadaviek OPE a NZIS) systém bude zabezpečovať riadenie cca 120 tis. identít. Je nutné podotknúť, že filozofia zavedenia tohto IAM spočíva v tom, že ponecháva samotnú autentifikáciu, autorizáciu, SSO, generovanie tokenov na cieľové systémy. V prípade NZIS to

napr. znamená, že v tomto IAM riešení sa budú nachádzať všetky identity NZIS a umožní sa im automaticky prístup aj do iných systémov mimo NZIS (ak to rozsah oprávnení bude umožňovať), ale špecifické informácie ePZP resp. Card management systému, sa budú aj naďalej nachádzať iba v NZIS-e. Avšak pokyn na zavedenie, zneplatnenie identity musí prísť z tohto riešenia (IAM).

Certifikačná autorita/Akreditovaná certifikačná autorita

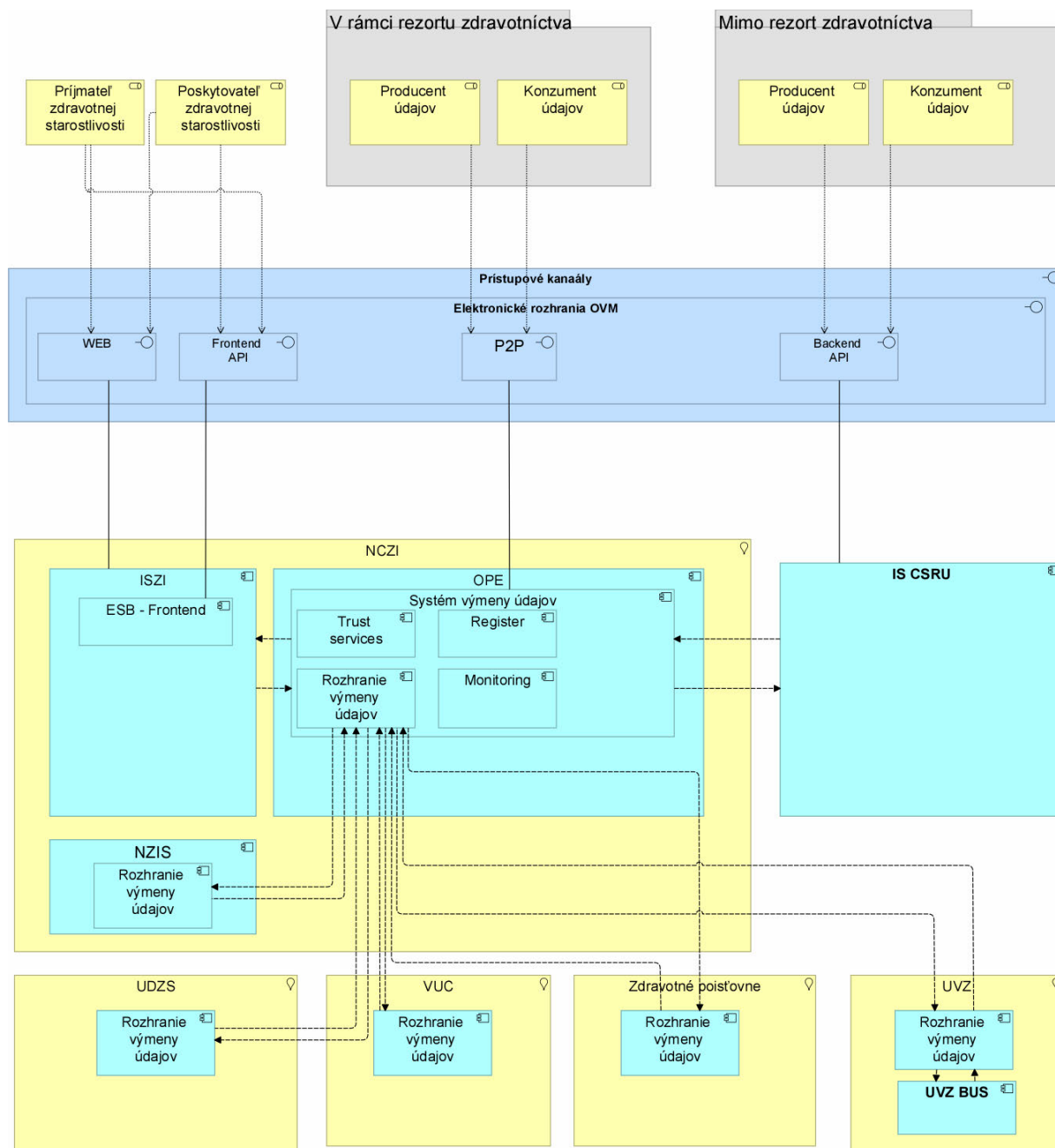
V súčasnosti NZIS obsahuje certifikačnú autoritu, ktorá však predstavuje uzavretý subsystém pre potreby NZIS-u. Plánované je teda buď rozšírenie a zovšeobecnenie tejto funkcionality aj pre ďalšie potreby (Systému výmeny údajov). Zásadnou požiadavkou, ktorá vyplynula z legislatívy a potreby vedenia zdravotnej dokumentácie v elektronickej forme je zavedenie kvalifikovaných elektronických podpisov pre všetkých PZS, v súčasnosti sú využívané elektronické podpisy (ePZP).

ISZI

ISZI predstavuje už viac ako 10 rokov zavedené riešenie na NCZI, ktoré zabezpečuje štatistické zbery, hromadné spracovávanie údajov, kampane, nahlasovania smerom od jednotlivých PZS (~ 80 tisíc) aj na dennej báze. Pre potreby tohto projektu je plánované využívanie už existujúcej „front end“ funkcionality na zabezpečenie interakcie s používateľmi na podporu workflow a procesov orchestrovaných v IS OPE napr. pri spracovávaní štatistických zberov a zabezpečenie reportingu.

Integrácia

Nasledujúci obrázok schematicky znázorňuje prepojenie jednotlivých IS v rámci projektu.



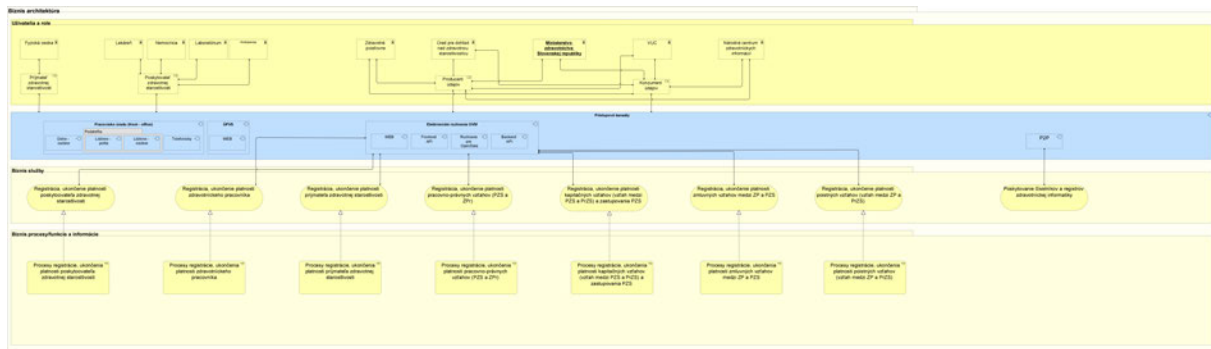
Zoznam plánovaných integrácií a integrovaných systémov uvedený v štúdiu uskutočniteľnosti projektu OPE v Tabuľke č. 15 Plánovaná integrácia a zoznam integrovaných systémov – Preferovaný variant riešenia.

9. Budúci stav – procesy

Dôležité aspekty budúceho stavu z pohľadu biznis architektúry sú:

- Nemení sa zoznam aktérov, a teda nedochádza ku kompetenčným zmenám.
- Podstatne vylepšené, automatizované pomocou IT budú biznis procesy:
- Zásadnou zmenou prejde oblasť získavania, spracovávania, výmeny a reportingu údajov – tak aby bol napĺňaný princíp jedenkrát a dosť.
 - Registrácia, aktualizácia a ukončenie platnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
 - Registrácia, aktualizácia a ukončenie platnosti zdravotníckeho pracovníka
 - Registrácia, aktualizácia a ukončenie platnosti prijímateľa zdravotnej starostlivosti
 - Registrácia, aktualizácia a ukončenie platnosti:
 - pracovno-právnych vzťahov (vzťah medzi PZS a ZPr)
 - kapitačných vzťahov (vzťah medzi PZS a PrZS) a zastupovania PZS
 - zmluvných vzťahov medzi ZP a PZS
 - poisťných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS)

Jednotlivé vylepšenia oproti aktuálnemu stavu znázorňuje Obrázok Biznis architektúra TO-BE.



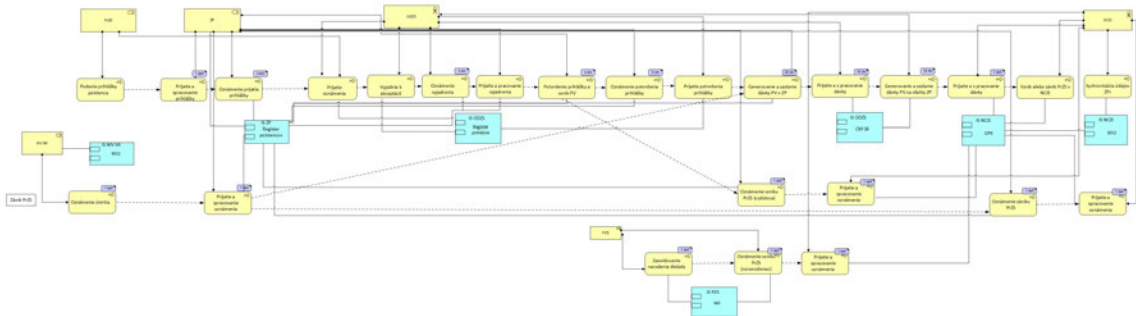
Registrácia a ukončenie platnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti (to-be)

Plánované zmeny nemajú dopad na existujúci procesný model. Skrátenie lehôt potrebných na uskutočnenie týchto procesov dosiahneme nasledovne:

- skrátenia lehôt pre povoľovacie orgány a ÚDZS – predpokladáme skrátenie pre registráciu o 10 dní (pôvodne 60 dní po skrátaní 50 dní), pre ukončenie platnosti o 5 dní (pôvodne 31 dní po skrátaní 26 dní)
 - povoľovacie orgány na vydanie povolenia skrátenie o 5 dní
 - ÚDZS na pridelenie kódu PZS skrátenie o 5 dní
 - povoľovacie orgány na vydanie rozhodnutia o zrušení licencie skrátenie o 5 dní
 - využitím online komunikácie – predpokladáme skrátenie o 43 dní (pôvodne 45 dní po skrátaní 2 dní)
 - oznámenie vydania povolenia povoľovacím orgánom ÚDZS skrátenie o 14 dní
 - oznámenie pridelenia kódu PZS skrátenie o 29 dní

- vzniku novej povinnosti oznámiť vznik PrZS (novorodencov) PZS – predpokladáme skrátenie o 51 dní (pôvodne 54 dní po skrátení 3 dni)
- vzniku novej povinnosti oznámiť vznik PrZS (cudzincov) ZP – predpokladáme skrátenie o 47 dní (pôvodne 54 dní po skrátení 7 dni)
- vzniku novej povinnosti oznámiť zánik platnosti PrZS ZP – predpokladáme skrátenie o 51 dní (pôvodne 42 dní po skrátení 3 dni)

to-be Registrácia a ukončenie platnosti pracovno-právnych vzťahov

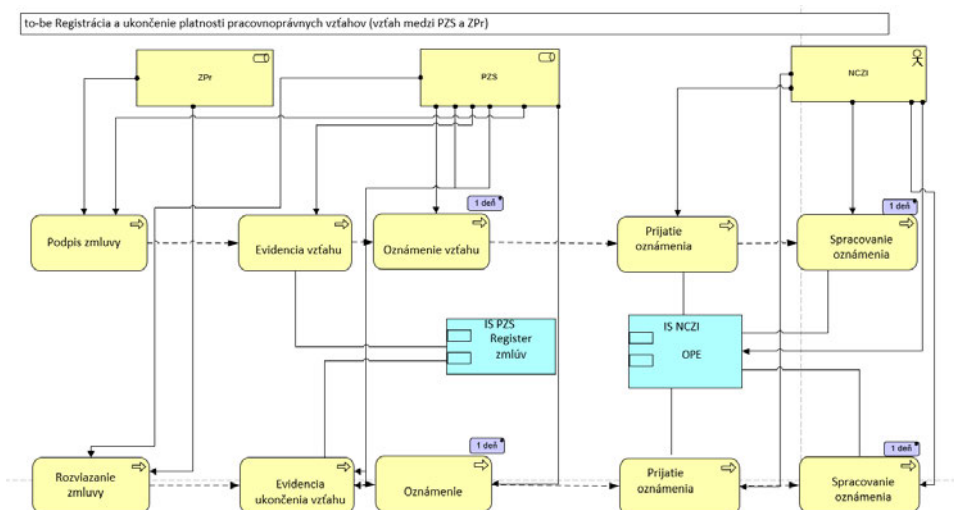


- **Registrácia a ukončenie platnosti pracovno-právnych vzťahov (vzťah medzi PZS a ZPr) (to-be)**

Plánované zmeny nemajú dopad na existujúci procesný model. Skrátenie lehôt potrebných na uskutočnenie týchto procesov dosiahneme:

- využitím online komunikácie – predpokladáme skrátenie o 6 dní (pôvodne 8 dní po skrátení 2 dni)
 - oznámenie PZS skrátenie o 4 dni
 - Oznámenie z ISZI do JURZ skrátenie o 2 dni

Celková úspora času je plánovaná o 6 dní.

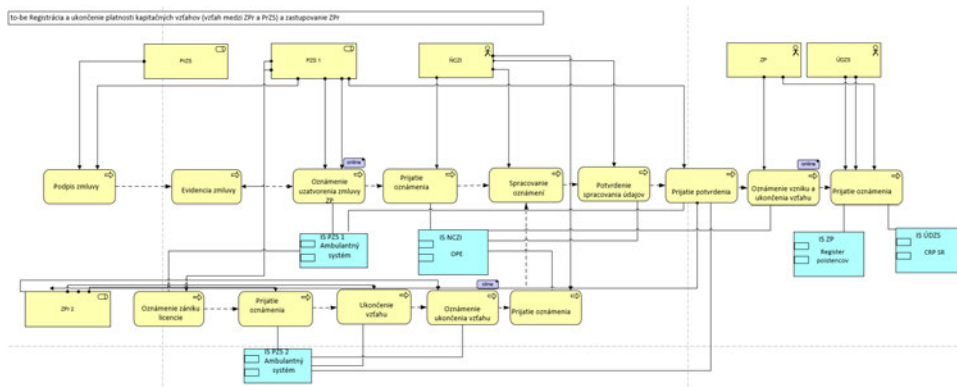


Registrácia a ukončenie platnosti kapitačných vzťahov (vzťah medzi PZS a PrZS) a zastupovania PZS (to-be)

Plánované zmeny majú dopad na existujúci procesný model. ÚDZS a ZP budú odobraté povinnosti v rámci procesu, pričom údaje im budú po ich spracovaní poskytované online. Skrátenie lehôt potrebných na uskutočnenie týchto procesov dosiahneme:

- s využitím online komunikácie,
- zrušením povinností ZP a ÚDZS.

Celková úspora času je plánovaná o 60 dní.

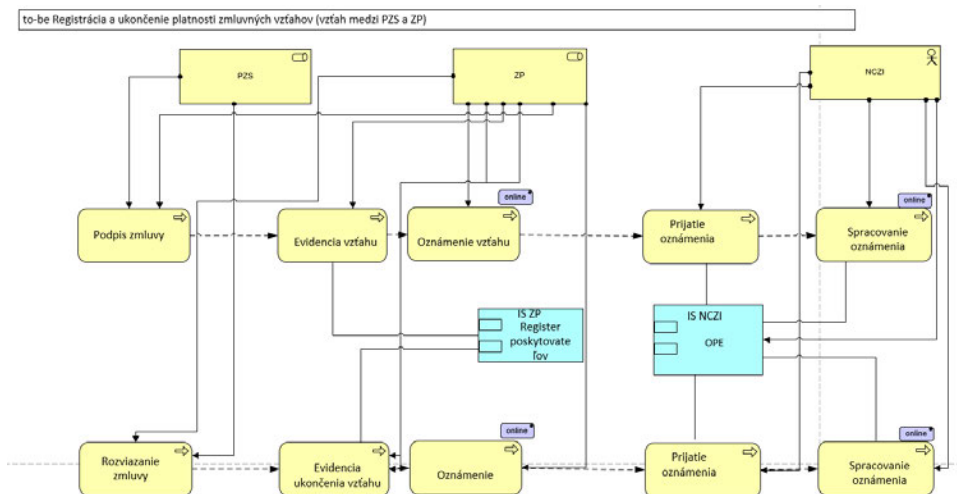


Registrácia a ukončenie platnosti zmluvných vzťahov medzi ZP a PZS (to-be)

Plánované zmeny nemajú dopad na existujúci procesný model. Skrátenie lehôt potrebných na uskutočnenie týchto procesov dosiahneme nasledovne:

- skrátením lehoty oznamovacej povinnosti pre ZP s využitím online komunikácie – predpokladáme skrátenie o 30 dní (pôvodne 30 dní po skrátaní 0 dní)

Celková úspora času je plánovaná o 30 dní.

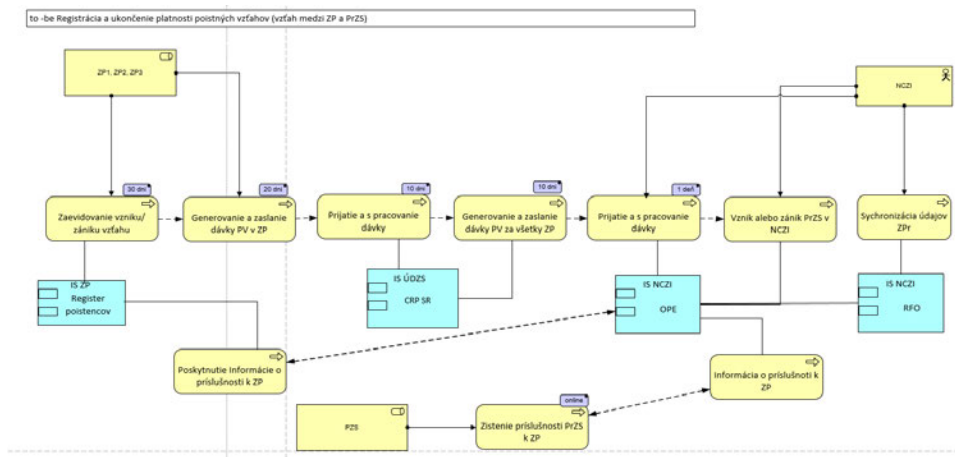


Registrácia a ukončenie platnosti poisťných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS) (to-be)

Plánované zmeny vyvolajú zmenu v procesného modelu. Zlepšenie a zmena týchto procesov registrácie a ukončenia platnosti poisťných vzťahov sa odzrkadlí na zrýchlení procesu prostredníctvom:

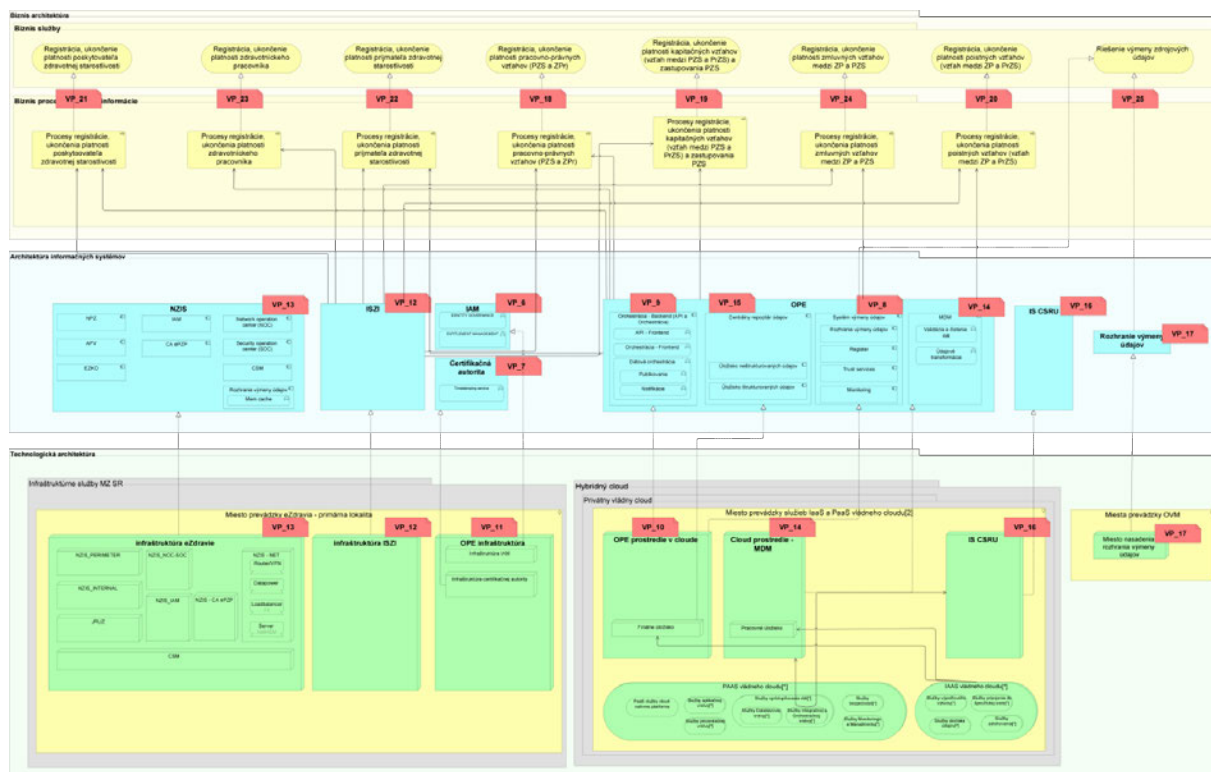
- využitia online komunikácie – predpokladáme skrátenie o 70 dní (pôvodne 70 dní po skrátení 0 dní)

Celková úspora času je plánovaná o 70 dní.



10. Požiadavky na dodanie predmetu zákazky

Nižšie uvedený obrázok mapuje výstupy projektu mapované na jednotlivé moduly, ktoré sú samostatne rozpísané v rámci požiadaviek. VP1 až VP4 sú prierezové aktivity, ktoré sprevádzajú celý projekt a je potrebné z nich vychádzať pri riešení nižšie uvedených výstupov projektu.



10.1. Harmonogram

Rámcový harmonogram realizácie projektu v súlade s metodikou MIRRI

Harmonogram OPE																		
	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Etapa 1																		
Analýza a Dizajn					HP1													
Implementácia a Testovanie																		
Obstaranie HW a SW - súčinnosť Objednávateľa																		
Nasadenie PoC/PROD + Migrácia údajov												HP2						
Etapa 2																		
Analýza a Dizajn													HP3					
Implementácia a Testovanie																		
Nasadenie PoC/PROD + Migrácia údajov																		
PILOT/ROLLOUT/Podpora prevádzky																		HP4

Poznámka: T - čas od podpisu zmluvy
HP - Horizontálna priorita- fakturačný milník

ID	FÁZA / ETAPA / AKTIVITA	ZAČIATOK	KONIEC M = mesiac
	Etapa 1		
1.a	Analýza a Dizajn	T+1M	T+4M
1.b	Implementácia a Testovanie	T+4M	T+10M
1.c	Obstaranie HW a SW - súčinnosť Objednávateľa	T+2M	T+8M
1.d	Nasadenie PoC/PROD + Migrácia údajov	T+10M	T+11M
	Etapa 2		
2.e	Analýza a Dizajn	T+11M	T+12M
3.f	Implementácia a Testovanie	T+12M	T+15M
3.g	Nasadenie PoC/PROD + Migrácia údajov	T+15M	T+16M
3.h	PILOT/ROLLOUT/Podpora prevádzky	T+11M	T+16M

10.2. Plán etáp

Plán realizácie jednotlivých výstupov v rámci dvoch etáp projektu, vrátane vysvetliviek

OUTs	Výstupy projektu	Etapa1	Etapa 2
	Spoločné aktivity		
VP_1	Riadenie implementácie projektu	x	x
VP_2	Informačná bezpečnosť riešenia	x	x
VP_3	Dokumentácia	x	x
	Špecifické výstupy		
VP_6	Riešenie IAM	x	x
VP_7	Riešenie certifikačnej autority	x	x
VP_8	OPE - riešenie systému výmeny údajov	x	x
VP_9	OPE - riešenie orchestrácie	x	x
VP_10	OPE prostredie v cloude	x	x
VP_11	Infraštruktúra OPE	x	x

VP_12	Integrácie na ISZI	x	x
VP_13	Integrácie na NZIS	x	x
VP_14	OPE - riešenie MDM	x	x
VP_15	OPE - riešenie centrálného repozitára údajov	x	x
VP_16	Integrácia na CSRU	x	x
VP_17	Nasadenie rozhrania výmeny údajov na strane integrovaných subjektov	x	x
VP_18	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti pracovno-právnych vzťahov (PZS a ZPr)	A/N + PoC	PROD +PILOT + ROLLOUT
VP_19	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti kapitáčných vzťahov (vzťah medzi PZS a PrZS) a zastupovania PZS	A/N + PoC	PROD +PILOT + ROLLOUT
VP_20	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti poisťných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS)	A/N+ PoC + PROD	PILOT+ ROLLOUT
VP_21	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti	A/N + PoC	PROD +PILOT + ROLLOUT
VP_22	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti prijímateľa zdravotnej starostlivosti	A/N+ PoC + PROD	PILOT+ ROLLOUT
VP_23	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti zdravotníckeho pracovníka	A/N+ PoC + PROD	PILOT+ ROLLOUT
VP_24	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti zmluvných vzťahov medzi ZP a PZS	A/N + PoC	PROD +PILOT + ROLLOUT
VP_25	Riešenie výmeny zdrojových údajov	A/N+ PoC + PROD	PILOT+ ROLLOUT

Legenda
x - výstup je predmetom danej etapy.
A/N - Schválená analýza a návrh riešenia
PoC - Implementovaný prototyp riešenia nasadený do produkčnej prevádzky a overný E2E testami s využitím mockov ak v čase nebude vyriešená integrácia s externými IS, kde externé subjekty potvrdia správnosť implementácie riešenia. Vypublikované PoC integračné manuály pre aktérov. Je vykonaná migrácia registrov a potrebných číselníkov z IS JRÚZ
PROD - Nasadené riešenie do produkčnej prevádzky, zaškolená prevádzka a nastavený proces zberu podnetov a riešenia chýb a zmien vrátane úprav integračných manuálov. Je dostupná dokumentácia ako zaviesť nové procesy, registre a číselníky pre rozvojové projekty zaškolenou prevádzkou NCZI
PILOT - Prevádzka riešenia na vybraných aktéroch na produkčnom prostredí. Odstraňovanie zistení a nasadzovanie zmien minimálne 3 release počas každej etapy. Fix integračných manuálov, publikovanie final verzií dokumentácie. IS JRÚZ spracováva údaje z IS OPE do finálneho úložiska ako sekundárny zdroj.
ROLLOUT - Postupné pripájanie ostatných aktérov na produkčnom prostredí. IS JRÚZ spracováva údaje z IS OPE do finálneho úložiska ako primárny zdroj.

10.3. Zoznam produktov

Prehľad výstupov podľa vyhlášky 85/2020 Z.z príloha č.1, doplnený o špecifické výstupy, ktoré verejný obstarávateľ požaduje dodať od dodávateľa

	Požiadavky na dokumentáciu a kvalitu		
ID	Prehľad výstupov podľa vyhlášky 85/2020 Z.z príloha č.1	Manažérske produkty	Špecializované produkty (technické)

	PRODUKTY VYTVÁRANÉ PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ		
-04	Projektový iniciálny dokument (PID)	ÁNO	
	(1) Rozsah a ciele projektu		
	(2) Výstupy projektu (manažérske / špecializované)		
	(3) Prístup k realizácii projektu		
	(4) Organizácia a štandardy pre riadenie projektu		
	(5) Komunikačný plán a postupy eskalácie		
	(6) Projektový plán (harmonogram / rozpočet / míľniky)		
	(7) Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí		
	(8) Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov		
	(9) Pravidlá pre riadenie konfigurácie		
	(10) Pravidlá pre riadenie zmien		
	(11) Pravidlá a mechanizmus prechodu na iné dodávateľa		
	(12) Pravidlá akceptácie odovzdania a správy zdrojových kódov		
	(13) Pravidlá pre správu aktualizáciu a udržiavanie licencií		
	(14) Pravidlá pre finančné riadenie		
	(15) Pravidlá pre publicitu a informovanosť		
	(16) Akceptačné kritériá		
	(17) Šablóny a vzorové dokumenty		
	REALIZAČNÁ FÁZA		
R1	ANALÝZA A DIZAJN		
R1-1	Detailný návrh riešenia (DNR)	ÁNO	
	(0) Mapovanie a analýza funkčných požiadaviek - detailný návrh riešenia Schválený HLD a LLD dizajn bezpečnostnej architektúry Schválená systémová architektúra Schválené HLD a LLD sieťovej architektúry Analýza musí byť odovzdaná v modelovacom nástroji Enterprise Architect v zmysle metodiky UML2 až na úroveň requirements use-case komponentov služieb a metód - class sekvenčných a activity diagramov deployment modelu namapovaných test-case a test prípadov tak aby sa v každej vrstve dala trackovať závislosť na úroveň vzniku samotnej požiadavky		
	(1) Požiadavky na vizuálne komponenty (GU)		
	a Vytvorenie informačnej architektúry a mapovanie používateľskej cesty		
	b Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania viacerými iteráciami		
	(3) Požiadavky na nevizuálne komponenty (OpenAP)		
	(4) Mapovanie a analýza technických požiadaviek - detailný návrh riešenia		
	(5) BC/CBA odôvodnenie projektu - aktualizované		
R1-2	Plán testov	ÁNO	
	(1) Opis produktu a jeho komponentov		
	(2) Štruktúrovaný opis úrovni testovania celého riešenia a jeho komponentov		
	(3) Organizácia testov a personálne zabezpečenie		
	(4) Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov		
	a Testovacie prípady		
	b Testovacie prostredie		
	c Testovacie dáta		
	d Testovacie záznamy a protokoly		
	(5) Klasifikácia chýb		

	(6) Manažment riadenia chýb a opráv		
	(7) Monitoring a reporting testovania		
	(8) Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania		
R1-3	Metodika vývoja DEVSECOPS Vývoj verziovania a nasadzovanie na jednotlivé prostredia bude riadený jednotným DEVSECOPS procesom zavedeným a schváleným v NCZ Súčasťou procesu bude aj audit zdrojových kódov a penetračné testy ktoré stanovia - Mieru použitia štandardných bezpečnostných komponentov v súlade so schválenou bezpečnostnou architektúrou - Mieru použitia štandardných kryptografických funkcií a knižníc v súlade so schválenou bezpečnostnou architektúrou Tento proces bude k dispozícii úspešnému uchádzačovi VO pred začatím implementačných prác		
R2	NÁKUP TECHNICKÝCH PROSTRIEDKOV, PROGRAMOVÝCH PROSTRIEDKOV A SLUŽIEB - Dodávateľ pripravuje technické špecifikácie opisu predmetu zákazky		
R2-1	Obstaranie technických prostriedkov		ÁNO
R2-2	Obstaranie programových prostriedkov a Služieb		ÁNO
R3	IMPLEMENTÁCIA A TESTOVANIE		
R3-1	Vývoj migrácia údajov a integrácia - každá dokumentácia musí byť odovzdaná objednávateľovi vrátane buildovateľných zdrojových kódov postupov jeho úspešného rebuildu na jeho ďalšie použitie a nahradého do repozitára kódov v súlade so ZoD		ÁNO
R3-2	Testovanie (1) Funkčné testovanie (FAT) (2) Systémové a integračné testovanie (3) Závažové a výkonnostné testovanie (4) Bezpečnostné testovanie (5) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie) (6) Užívateľské akceptačné testovanie (UAT)		ÁNO
R3-3	Školenia personálu		ÁNO
R3-4	Dokumentácia (1) Aplikačná príručka (2) Používateľská príručka (3) nštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú) (4) Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku (5) ntegračná príručka a integračné manuály pre vnútorné medzimodulové integrácie ako aj pre externé S (6) Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu (7) Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán BCM DRP plány) vrátane Detailného popisu OFFL NE scenárov a metodík pre postup zapojených aktérov v prípade výpadkov komponentov zapojených do biznis procesov (8) Bezpečnostný projekt a bezpečnostné smernice pre riadenie prevádzky		ÁNO
R3-5	Online dokumentácia dokumenty publikovateľné cez web určená pre pracovníkov Objednávateľa Call Centrum -popis počítačového programu a jeho funkcií -postupy a úkony potrebné pre riadne používanie implementovaného systému -chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia -verziovanie dokumentov a príručiek -online dokumentácia je integrovaná s DEVSECOPS		ÁNO
R4	NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP)		

R4-1	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
R4-2	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
	Špecializované produkty, kde vývoj má iteračný charakter po etapách		ÁNO

10.4. Požiadavky na projektové riadenie

Požiadavky pre Projektové riadenie	
Číslo	Popis požiadavky
PR1	Jednotlivé projektové aktivity budú reflektovať povinné aktivity definované riadiacou dokumentáciou PO 7 OP II a v súlade Príručkou pre žiadateľa a príručkou pre prijímateľa pre národné projekty. Dokumentácia je k dispozícii tu: https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html
PR2	Projekt je riadený podľa metodiky riadenia projektov PRINCE 2.
PR3	Pre projekt a jednotlivé etapy sa požaduje vytvorenie detailného harmonogramu a projektové výstupy v členení podľa jednotlivých etáp projektu v súlade s Metodikou Riadenia kvality (QAMPR) link: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html
PR4	Poskytovať podporu pre eGovernment komponenty v centrálnom meta informačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného meta informačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov
PR5	Požiadavky na dodanie diela vychádzajú zo Štúdie uskutočniteľnosti su_198 (ďalej ako „SU“), dostupné na: https://metais.vicemier.gov.sk/studia/detail/287f3f1a-79c2-959b-fb2b-428f1e9989ed?tab=documents . V rámci štúdie je popísaný aktuálny stav predmetnej problematiky a jej realizácie. Dielo musí byť dodané tak, aby umožnilo dosiahnuť stanovené ciele (teda KPI) schválenej ŠÚ. ŠÚ definuje rozsah riešenia na HL úrovni, pričom požiadavky v opise predmetu zákazky ho bližšie špecifikujú.
PR6	Objednávateľ určí nástroj a metodiku, kde bude plán a monitoring prác riešiteľov Zhotoviteľa evidovaný.
PR7	Požiadavka na priebežné evidenciu a monitorovanie všetkých aktivít všetkých zapojených riešiteľov Zhotoviteľa počas trvania projektu a realizácie aktivít v súlade so schváleným harmonogramom vo väzbe na konkrétne úlohy riešiteľov vedúce k dodanie predmetu zákazky: <ul style="list-style-type: none"> - Zaevidovanie všetkých úloh a ich pridelenie konkrétnym riešiteľom (názov, popis, plánovaný začiatok, plánovaný koniec, plánované trvanie), - Priebežná evidencia priebehu riešenia úlohu vo forme popísaných vykonaných aktivít (popis, začiatok, koniec), - Monitoring plnenia úloh a reporting stavu riešenia minimálne 1x za týždeň (online reporting overiteľný kedykoľvek, nie prezentácia vo formáte Power Point), - Granularita evidencie aktivít riešiteľa na úrovni 2 hodinových intervalov s popisom, čo riešiteľ realizoval (čo riešiteľ realizoval, na akej úlohe pracoval, koľko mu to trvalo).

10.5. Požiadavky na implementáciu IS – DevSecOps

Požiadavky na implementáciu IS - DEVSECOPS (VP 1 až VP 25)	
Číslo	Popis požiadavky
DEV1	Vývoj je riadený podľa metodiky RUP pred nasadením do produkčného prostredia. https://en.wikipedia.org/wiki/Rational_Unified_Process
DEV2	Po nasadení a počas prevádzky v rámci PILOT-u (súčasť hlavných aktivít projektu) sú zmeny riadené na základe agilnej metodiky SCRUM. https://en.wikipedia.org/wiki/Scrum_(software_development)
DEV3	Definujú sa pravidlá pre organizáciu jednotlivých vrstiev zdrojového kódu a pravidelne sa kontroluje dodržiavanie týchto pravidiel. Výstupom kontroly je správa zo security review zdrojového kódu.
DEV4	Dodávateľ zabezpečí implementačné práce pre vývoj jednotlivých modulov, integrácie a vývoj príslušných SW objektov a tried, vrátane integračných rozhraní a návrh a nastavenie procesov, konfigurácii všetkých potrebných komponentov.
DEV5	Požaduje sa zaviesť bezpečný a automatizovaný devops, ktorý vyžaduje referenčná architektúra podľa NKIVS.
DEV6	Požaduje sa zabezpečenie kvality kódu prijatím príslušných opatrení definovaných v NCZI metodike vývoja DEVSECOPS
DEV7	Požaduje sa vybudovanie vývojových, testovacích, integračných a produkčných manifestov pre navrhované riešenie, napr. pre Kubernetes/ Openshift/ Rancher alebo ekvivalent, Ansible/ Terraform skriptov pre Postgres Databázy alebo ekvivalent potrebných pre nasadzovanie do jednotlivých prostredí v NCZI. Požaduje sa verziovanie a nasadzovanie evolúcie databázových schém cez nástroje na to určené (FlyWay alebo ekvivalent)
DEV8	Požaduje sa nasadenie a oživenie Diela na všetkých v prostrediach
DEV9	Požaduje sa príprava dát a konfigurácii pre všetky prostredia. Dáta a konfigurácie sa môžu odlišovať pre prostredia z dôvodu účelu využívania prostredí.
DEV10	Pre konfiguračné parametre platia nasledovné kľúčové princípy: centralizácie v nato určenom module/komponente IS a možnosť konfigurácie parametrov bez nutnosti rebuildu modulu/komponenty IS
DEV11	Pre nasadenie na prostredia sa požaduje, aby dielo bolo nasaditeľné pomocou CI/CD pipeline a skriptov automatizovaným spôsobom napr. prostredníctvom Terraform/Ansible vrátane nasadenia open source a licenčných produktov
DEV12	Vývoj bude riadený podľa Metodiky vývoja DEVSECOPS, definovanej NCZI. Pre každý release bude vykonané security review s popisom rizík. Detailný dizajn musí byť vopred schvaľovaný na security review ešte pred samotným naprogramovaním IS.
DEV13	Riešenie musí byť navrhnuté tak , aby dostupnosť systému bola na minimálnej úrovni 99,0%.
DEV14	Informačný systém musí zvládnuť obslúžiť min. 10 000 súčasných používateľov v jednom okamihu s dobou odozvy do 5 sekúnd pokiaľ nie je stanovené inak v príslušných požiadavkách.

DEV15	Nasadenie zmien/fixov chýb nesmie presiahnuť 4 hodiny ako kumulatívny čas od dodania zmeny dodávateľom, otestovanie na príslušných prostrediach až po nasadenie na PROD prostredie. Do času sa nezapočítava čas potrebný na odstránenie chyby/vykonanie zmeny, ten je riadený samostatným procesom v súlade stanovenými parametrami projektu.
DEV16	Systém musí byť navrhnutý tak, aby v prípade výpadku nedošlo k žiadnej strate údajov. K stanovenému bodu obnovy musí IS umožniť spustiť procesy a transakcie tak, aby nevznikla strata údajov.
DEV17	Systém musí byť navrhnutý tak aby RTO (Recovery Time Objective) , teda množstvo času potrebné pre obnovenie dát a celej prevádzky nedostupného systému (softvér) bol maximálne 8 hodín.
DEV18	Systém musí bežať 24/7 s dostupnosťou 99% počas prevádzkovej podpory
DEV19	Prevádzková podpora na úrovni objednávateľa je 9/5, Lehoty na odstraňovanie Incidentov/Problémov úrovne A a Incidentov/Problémov úrovne B plynú bez ohľadu na pracovný čas bez prerušenia (nonstop v režime 24/7).
DEV20	<p>Požiadavky na realizáciu školení:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vytvorenie školiacich materiálov v slovenskom jazyku vo finálnej podobe akceptovaných odberateľom minimálne 14 dní pred príslušným školením (MS PowerPoint + MS Word), - Školenie pre vybraných zhotoviteľov IS PZS pred pilotnou prevádzkou a pripojením pilotných IS PZS (max. 10 ľudí v rozsahu 16 hodín, tzn. 4dni po 4 hodiny), ktorého predmetom bude zaškolenie k integračnej dokumentácii a podkladom pre novozavedené procesy IS OPE - Školenie pre zhotoviteľov IS PZS pred integráciu IS PZS (max. 4 technickí riešitelia analytik/developer za jedného zhotoviteľa IS PZS v rozsahu 24 hodín, tzn. 3 dni po 8 hodín), formou centrálného connectathonu, ktorého predmetom bude zaškolenie k integračnej dokumentácii a podkladom pre novozavedené procesy IS OPE. - Školenie pre technický a prevádzkový personál NCZI - komplexné školenia pre jednotlivé odovzdávané výstupy projektu (OUTs VP_6 až VP_25, VP 17 okrem PZS, ktoré sú riešené v predchádzajúcich bodoch) definované v kapitole 10.2 v rozsahu 28 hodín per výstup projektu. - Školenie pre pracovníkov Call Centra L1 NCZI(max. 20 ľudí v rozsahu 10 hodín), - Školenie pre pracovníkov helpdesku L2 NCZI(max. 20 ľudí v rozsahu 10hodín), <p>Každé školenie ukončené zdokumentovaným testom vedomostí a získaných zručností školených účastníkov. Do MD sa nezapočítava príprava školiacich materiálov, tie sú súčasťou aktivity dodania prevádzkovej dokumentácie.</p>
DEV21	<p>Požiadavky na implementáciu v rozsahu minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Príprava a prevádzkovanie technologických prostredí potrebných v procese návrhu, implementácie, testovania a dodania do produkčnej prevádzky, - Zabezpečenie a dodanie funkcionality podľa detailnej funkčnej a technickej špecifikácie podľa funkčných celkov, - Definovanie pravidiel pre organizáciu jednotlivých vrstiev zdrojového kódu (Dodržať § 15 ods. 2 písm. d) bod 2. zákon č. 95/2019 Z.z.), - Vývoj príslušných SW objektov a tried, - Vývoj integračných rozhraní, - Zabezpečenie kvality kódu prijatím príslušných opatrení, <p>- Integrácia častí diela v súlade s popísanými cieľovými Biznis procesmi</p>
DEV22	<p>Požiadavka na nasadenie a podporu pri nasadení diela do prevádzkového prostredia v rozsahu minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Súčinnosť pri nasadení do prevádzkového prostredia podľa dodaných prevádzkových postupov, PROD nasadzuje objednávateľ za asistencie dodávateľa. Pre ostatné prostredia je prizývaný objednávateľ s cieľom školenia prevádzkových postupov. - Operatívne riešenie relevantných požiadaviek z procesu nasadenia, ich oprava a zapracovanie do dokumentácie, <p>- Nasadenie a oživenie komponentov v testovacom prostredí Objedávateľa,</p>

	- Optimalizácia diela na základe prípadných zistení z nasadenia do testovacieho alebo prevádzkového prostredia vrátane zapracovania opráv
DEV23	Požiadavky na vykonanie a podporu počas Pilotnej prevádzky a ROLLOUTu s vybranými IS PZS (3 rôzne - ambulatný IS, nemocničný IS a lekárenský IS) a PZS (10 rôznych, minimálne 3 rôzne druhy PZS – ambulancia, nemocnica, lekáreň), ktorých určí Objednávateľ.

10.6. Požiadavky na architektúru

Požiadavky na Architektúru IS (VP 1 až VP 25)	
Číslo	Popis požiadavky
ARCH1	Architektonické pohľady budú dodané vo forme ArchiMate diagramov https://en.wikipedia.org/wiki/ArchiMate .
ARCH2	Architektúra systému bude modelovaná v súlade s TOGAF 9 https://en.wikipedia.org/wiki/The_Open_Group_Architecture_Framework pre všetky požadované vrstvy architektúry
ARCH3	Riešenie je navrhnuté tak aby podporovalo nasadenie cross Primárnu a Sekundárnu lokalitu formou aktív - aktív.
ARCH4	Nástroj, ktorý bude použitý na modelovanie DFS musí byť od výrobcu Sparx Systems nástroj Enterprise Architect minimálne pre verziu 12. NCZI udržiava všetky analýzy práve v tomto nástroji na projektoch.
ARCH5	Požaduje sa vytvoriť Biznis architektúra (Používatelia, funkcie, procesy, služby,...), ktorá predstavuje základnú organizáciu fungovania riešeného IS v naviazanosti na okolité IS v rámci rezortu ako aj mimo neho cez definovanie biznis procesov, používateľov a ich vzťahov, prostredí a princípov.
ARCH6	Požaduje sa vytvoriť Aplikačná architektúra (Komponenty, procesy, aplikácie, funkcie, služby,...), ktorá musí znázorňovať principiálnu štruktúru informačného systému a musí sa skladať z aplikačných modulov spracovávajúcich informácie, zo vzájomných vzťahov a vzťahu k prostrediu a z princípov, ktoré riadia jeho dizajn a rozvoj, pričom tento blok musí zachytávať to, ako informačný systém pomáha zdravotníctvu naplniť svoje biznis zámery.
ARCH7	Požaduje sa vytvoriť Dátovú Architektúru, vrátane systémovej architektúry (popisuje údajové entity a ich vzťahy, tok údajov, príslušnosť údajov, dekompozícia architektonických modulov, návrh ich väzieb.
ARCH8	Požaduje sa vytvoriť Technologickú architektúru vrátane architektúry pre infraštruktúru (uzly, komunikácia medzi uzlami, systémový softvér, platformy, operačné systémy), ktorá poskytne v projekte služby infraštruktúry s vysokou dostupnosťou a škálovateľnosťou. Tieto služby sú nevyhnutné pre chod aplikačných komponentov a budú realizované výpočtovým, sieťovým hardvérom a systémovým softvérom. VC V2.3 príloha1.pdf .
ARCH9	Požaduje sa vytvoriť Integračnú architektúru, ktorá musí riešiť integráciu medzi vnútornými komponentmi daného IS a IS tretích strán. Definuje komunikačné štandardy na vnútornej a vonkajšej úrovni komponentov. Výstupom musí byť previazaný rozpad zhora nadol Biznis špecifikácia -> Procesný model -> Scenáre použitia -> Popis služieb -> Definovanie rozhraní -> Definovanie funkčných kontrol a pravidiel -> Procesné scenáre -> Testovacie scenáre

ARCH10	Požaduje sa vytvoriť Bezpečnostnú architektúru, ktorá musí riešiť systém ochrany implementovaný technickými prostriedkami t. j. dedikovanými bezpečnostnými prostriedkami, ako aj prostriedkami tvoriacimi súčasť aplikačných komponentov a infraštruktúry a netechnickými prostriedkami pre manažment informačnej bezpečnosti. Požaduje sa vytvoriť návrh architektúry tak, aby sa využili služby vládneho cloudu prednostne v rozsahu U3 služieb v zmysle metodiky link https://www.mirri.gov.sk/sekcie/certifikacia-a-zapis-sluzieb-vladneho-cloudu/index.html Samotný katalóg je dostupný tu https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2022/01/Katalog-sluzieb-VC_V2.3_priloha1.pdf a identifikovali sa zraniteľnosti a navrhlo sa riešenie, ktoré bude predmetom dodávky.
ARCH11	Požaduje sa modelovanie DFŠ a všetkých analytických modelov podľa modelovacieho jazyka UML2 https://en.wikipedia.org/wiki/Unified_Modeling_Language okrem výnimky modelovania procesov.
ARCH12	Požaduje sa modelovanie biznis procesov podľa BPMN 2.0 https://en.wikipedia.org/wiki/Business_Process_Model_and_Notation
ARCH13	Pri tvorbe, vývoji a implementácii Diela zabezpečiť, aby zhotovené dielo poskytovalo automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb v súlade s metodickým pokynom zverejneným v centrálnom META IS v rámci používateľskej príručky pre META IS https://metais.vicpremier.gov.sk/help ,
ARCH14	Pri tvorbe, vývoji a implementácii Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra musí byť riešenie navrhnuté pre umiestnenie do prevádzky v rámci vládneho cloudu. Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu všetky informácie sú na https://www.sk.cloud/ .
ARCH15	Architektúra systému je navrhnutá tak, aby výpadok prevádzkovaných služieb počas plánovanej údržby systému nepresiahol 4 hodiny. Údržba je plánovaná prioritne medzi 18:00 – 06:00, preferuje sa sobota alebo nedeľa.

10.7. Požiadavky na testovanie

Číslo	Požiadavky na testovanie IS (VP_1 až VP_25)
Číslo	Popis požiadavky
TEST1	Požaduje sa, aby testovacie princípy použité pri testovaní IS OPE vychádzali zo štandardov ISTQB alebo ekvivalentného štandardu s previazaním na RUP.
TEST2	Požaduje sa zabezpečenie kvality prijatím príslušných opatrení definovaných v produkte R1-2 Plán testov, ktorý musí obsahovať aj jasne definovanú testovaciu stratégiu.

TEST3	<p>Požaduje sa uplatnenie princípov pre dosiahnutie cieľov projektu v oblasti času, nákladov a kvality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasovateľnosť a pokrytie požiadaviek - všetky testy sú mapované na zadanie (požiadavky, procesy, funkčnú špecifikáciu apod.) - je zabezpečené kompletne pokrytie požiadaviek testami. • V-model prístup - koncept úrovni testovania - testovanie je rozdelené do úrovni podľa miery integrácie (od unit testov, cez systémové a systémovo integračné testy až po UAT). • Koncept typov testovania - v rámci jednotlivých úrovni testovania sú testy rozdelené do typov testov (funkčné a nefunkčné typy testov). • Oddelenie rolí testera a developera - roly podieľajúce sa na analýze, vývoji a na testovaní sú v čo najväčšej miere oddelené. • Aktivity detailného návrhu a prípravy testov - testovanie v sebe zahŕňa i aktivity plánovania, detailného návrhu a prípravy testov (s cieľom zabezpečiť hladký priebeh uskutočňovania testov). • Celkovú koordináciu, kontrolu a reporting - koordinácia, kontrola a reporting medzi riešiteľmi a úrovňami testovania zabezpečuje úplný obraz o stave všetkých testov. • Jednotná metodika - kľúčové aspekty Stratégie testovania sú záväzné pre všetky zúčastnené strany. • Integrácia prierezových činností - s cieľom zabezpečenia integrity medzi zúčastnenými stranami a medzi všetkými testami sú kľúčové prierezové činnosti integrované (celkové riadenia testov a defektov, celkové riadenia testovacích dát, testovacích prostredí apod.). • Použitie nástrojov pre riadenia testov a defektov - pre podporu procesov riadenia testov a defektov sú využité štandardné testovacie nástroje pre väčšinu úrovni a typov testovania. • Prioritizácia testov - jednotlivé funkčné testy majú určenú prioritu tak, aby bolo umožnené flexibilné plánovanie a riadenie testov podľa priorít.
TEST4	<p>Požaduje sa implementovať a odovzdať do prevádzky testovací framework nasaditeľný na všetky prostredia. Cieľom je automatizovaným spôsobom overiť každú zmenu v IS pred jej nasadením do PRODUKČNÉHO prostredia. Nástroj musí zohľadňovať princípy DEVSECOPS. Všetky testy sú primárne odovzdávané prostredníctvom testovacieho frameworku. Nástroj musí umožniť overenie stavu IS prostredníctvom regresných testov na PRODUKČNOM prostredí.</p>
TEST5	<p>Požaduje sa vypracovanie návrhu kritérií pre akceptačné testovanie.</p>
TEST6	<p>Požaduje sa vykonať minimálne nasledujúci typy testov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UNIT testy - Funkčné testy (FAT) (Testy funkčnosti, negatívne testy, testy hraničných hodnôt, testy overenia biznis procesov, regresné testy, testy overenia plnenia KPI projektu, Testy prístupov a oprávnení, Testy prístupnosti) - UX - testovanie benchmarking používateľského rozhrania GUI obrazoviek - Systémové a integračné testy vrátane E2E testov pre overenie E2E procesov - Bezpečnostné testy dodávateľom (Penetračné, Security Review) - Bezpečnostné testy externým subjektom (audit) - Záťažové a výkonnostné testy - Migračné testy (Overenie spracovania inicializačných a delta dávok, testy na kvalitu a integritu dát) - Používateľské akceptačné testovanie UAT - Testy overenia nasadenia na príslušné prostredia
TEST7	<p>Požaduje sa, aby štruktúra testov bola minimálne v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Testovací krok - Testovací prípad - Testovací scenár - Testovacia procedúra

TEST8	<p>Požaduje sa, aby proces riadenia testovania obsahoval minimálne nasledovné fázy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plánovanie - Príprava - Realizácia - Vyhodnotenie - Riadenie a koordinácia - Zodpovednosť v procese testovania
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.8. Požiadavky na integrácie

Požiadavky na integrácie (VP_12, VP_13, VP_16 až VP_25)	
Číslo	Popis požiadavky
INT1	Požiadavka na integráciu IS CSRÚ MIRRI v rozsahu: - presmerovania integrácie RPO z JRÚZ na OPE, - realizovanie integrácie RA na OPE.
INT2	Požiadavka na integráciu IS Registrov povolení jednotlivých VÚC v rozsahu: - povolení na poskytovanie zdravotnej starostlivosti.
INT3	Požiadavka na integráciu RFO MV SR v rozsahu: - presmerovania integrácie RFO z JRÚZ na OPE, - rozšírenie integrácie aj pre ostatné služby poskytované RFO.
INT4	Požiadavka na integráciu IS ZP jednotlivých ZP v rozsahu: - registra zmluvných vzťahov s PZS, - registra poistencov s poistnými vzťahmi, - registra kapitačných vzťahov.
INT5	Požiadavka na integráciu IS Registra poskytovateľov zdravotnej starostlivosti ÚDZS v rozsahu: - kódov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, - registra poskytovateľov zdravotnej starostlivosti.
INT6	Požiadavka na integráciu Registra zdravotníckych pracovníkov ÚDZS v rozsahu: - kódov zdravotníckych pracovníkov.
INT7	Požiadavka na integráciu IS Registra pracovníkov jednotlivých komôr v rezorte zdravotníctva v rozsahu: - zoznam zdravotníckych pracovníkov s pridelenou licenciou na výkon povolania.
INT8	Požiadavka na integráciu IS Centrálného registra poistencov ÚDZS v rozsahu: - centrálny register poistencov a poistných vzťahov, - register dohody o poskytovaní zdravotnej starostlivosti.
INT9	Požiadavka na integráciu IS pracovno-právnych vzťahov jednotlivých inštitúcií (PZS, ZP, SP, MV SR, MO SR, ZVaJS a ostatné subjekty v zmysle § 5 ods. 6 zákona č. 153/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov) v rozsahu: - zoznamu pracovno-právnych vzťahov daného subjektu.
INT10	Požiadavka na integráciu IS PZS jednotlivých poskytovateľov zdravotnej starostlivosti v rozsahu: - údajov o dohodách o poskytovaní zdravotnej starostlivosti, - údajov o žiadosti o zmluvných vzťahoch kódu PZS so ZP.

INT11	Požiadavka na integráciu pre poskytovanie dát mimo NCZI mimo IS CSRÚ pre všetky objekty evidencie a aj jednotlivé atribúty v OPE (napr.: údaje z jednotlivých registrov, číselníkov a pod..).
INT12	Riešenie zabezpečí integráciu prostredníctvom rozhrania výmeny údajov tak, aby údaje z centrálného repozitára údajov boli ďalej poskytované pre potreby NZIS v režime vysokej dostupnosti. Požaduje sa odozva 300 ms. „per-request“ pre 5000 paralelných volaní z registrov a 10000 paralelných volaní z číselníkov. Výkon musí byť škálovateľný pre potreby jednotlivých IS. Za týmto účelom sa očakáva použitie technológií tzv. „in-memory-db“ resp. „in-memory data structure store“
INT13	Požiadavka na integráciu všetkých integrujúcich sa systémov v rozsahu: - riešenia avíz o nezrovnalostiach pre všetky dáta poskytované mimo OPE alebo spracovávané v rámci OPE.
INT14	Požiadavka na vytvorenie prepojenia OPE a JRÚZ. Popis architektúry JRÚZ je súčasťou prílohy.
INT15	Požiadavka na nasadenie komponentov rozhrania výmeny údajov na strane externých subjektov a vykonanie podpory pri implementácii tretími stranami. Požadujeme vykonať nasledovné aktivity: - prípravu integračného manuálu a technickej dokumentácie na prevádzkovanie komponentu - vyšpecifikovanie prerequisites pre prípravu prostredia pre konzumenta služieb - inštaláciu a otestovanie formou moku komponentu na PREPROD prostredí, PROD a iné prostredia sa inštalujú za asistencie dodávateľa - vykonanie podpory pri ladení systému, platí princíp "Kvalitná dokumentácia minimalizuje prácnosť podpory"

10.9. Požiadavky na služby

Požiadavky na služby (VP_17 až VP_25)	
Číslo	Popis požiadavky
SL1	Požiadavka na presmerovanie integrácie CSRÚ - JRÚZ na OPE, prípadné úpravy a doplnenia z požadovaných služieb (rozšírenie integrácie): CSRU_GetConsolidatedData CSRU_GetDQReport CSRU_GetConsolidatedReferenceData CSRU_WS_Ciselniky
SL2	Presmerovania existujúcej integrácie RPO - JRÚZ na OPE, prípadné úpravy a doplnenia z požadovaných služieb (rozšírenie integrácie): RPOPresentData RPOChangedSubjects RPOChangedSubjectsWithHistory

SL3	<p>Požiadavka na presmerovanie integrácie RFO - JRUZ na OPE, prípadné úpravy a doplnenia z požadovaných služieb (rozšírenie integrácie):</p> <p>Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR</p> <p>Poskytnutie JIFO podľa vyhľadávacích kritérií</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov jedného JIFO</p> <p>Poskytnutie rozšírených údajov o osobe z REGOB</p> <p>Označenie záujmovej osoby</p> <p>Potvrdzovanie prijatia zmien</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov zoznamu JIFO</p> <p>Poskytnutie zoznamu JIFO so zmenenými referenčnými údajmi</p> <p>Zaznamenávanie avíza o nezrovnalosti údajov</p> <p>Potvrdenie prevzatia informácie o vybavení avíza</p> <p>Poskytnutie informácie o vybavení avíz</p> <p>Poskytnutie číselníkov</p>
SL4	<p>Realizovanie integrácie RA na OPE v rozsahu požadovaných služieb:</p> <p>Pripomienkovanie kvality RA</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov množiny adres s adresnými bodmi na základe atribútov adresy</p> <p>Poskytnutie zoznamu identifikátorov adresy so zmenenými referenčnými údajmi</p> <p>Zobrazenie geografickej situácie adresy pre lokalizáciu adresného bodu</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov na základe atribútov adresy</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov podľa identifikátora adresy</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov podľa zoznamu identifikátorov adresy</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov podľa identifikátora adresy - výpis jednej adresy s adresným bodom</p> <p>Poskytnutie referenčných údajov podľa zoznamu identifikátorov adresy - výpis zoznamu adres s adresným bodom</p> <p>Poskytnutie číselníkov</p>
SL5	<p>Požiadavka na vytvorenie služieb pre zber, spracovanie a poskytovanie dát - bude možné vytvárať, riadiť a nastavovať užívateľsky (NCZI), čiže budú plne customizovateľné. Služby budú vytvorené pre všetky objekty evidencie v minimálnom rozsahu:</p> <p>W – Write – vytvorenie/zmena/storno objektu evidencie vrátane zápisu auditných informácií a informácií do histórie zmien nad objektom,</p> <p>R – Read – získanie dát pre konkrétnu inštanciu objektu evidencie s určený príslušným rozsahom údajov pre identifikované ID vrátane zápisu auditných informácií o prístupe k dátam.</p> <p>Popis štandardov vrátane metodík a schém pre jednotlivé objekty evidencie je dostupný na tomto linku: https://www.nczisk.sk/Standardy-v-zdravotnictve/standardy_zdravotnickej_informatiky/Pages/default.aspx</p> <p>Služby budú v rámci projektu vytvorené pre tento minimálny rozsah objektov evidencie:</p> <p>Zdravotnícka pomôcka Skupina zdravotníckych pomôcok Dietetická potravina Podskupina dietetickej potraviny Referenčná skupina Liek Interakcia</p>

	<p>Kontraindikácia Lieková alergia Dávkovanie Zdravotná poisťovňa Pobočka zdravotnej poisťovne Odborný útvar poskytovateľa zdravotnej starostlivosti Zariadenie poskytovateľa zdravotnej starostlivosti Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti Doklad PZS Iná organizácia Zdravotnícky pracovník Licencia ZPr Prijímateľ zdravotnej starostlivosti Očkovací kalendár poistný vzťah Prijímateľa ZS, EHIC, záznam o narodení, dočasná pracovná neschopnosť. preukaz EÚ, prihláška poistenca, kód ZPr, registrácia/licencia ZPr, pracovno-právny vzťah, zmluvný vzťah, kapitačný vzťah, avízo o nezrovnalosti, odpoveď na avízo o nezrovnalosti všetky číselníky zdravotníckej informatiky: https://www.nczisk.sk/Standardy-v-zdravotnictve/standardy_zdravotnickej_informatiky/Ciselniky_zdravotnickej_informatiky/Pages/default.aspx</p>
SL6	Vytvorenie konektivity medzi MDM OPE a FU JRUZ. Časť nasadenia úprav riešenia presmerovania komunikácie IS JRUZ na OPE služby bude zabezpečená Objednávatelom ako súčinnosť zo strany JRUZ.
SL7	Realizáciou požiadaviek bude zabezpečená plynulá online komunikácia s čo najvyššou dobou dostupnosti služieb pre všetky dotknuté subjekty.

10.10. Požiadavky na Registre

Požiadavky na registre (VP_15)	
Číslo	Popis požiadavky
REG1	Požiadavka na vytvorenie registrov pre jednotlivé objekty evidencie s vytvorením indexov pre prístup, vyhľadávaním a extrakciou údajov nad každou entitou. Indexy budú vytvorené podľa spôsobu vyhľadávania tak, aby záznamy boli pri objeme 5 miliónov záznamov v registri dostupné do 2 sekúnd v 80% meraných prípadoch pri minimálne 1000 rôznych dotazoch na vyhľadanie nad danou entitou.
REG2	Požiadavka na vybudovanie metadátovo riadeného systému pre zavedenie, rozširovanie, úpravu procesov, služieb, integrácií, registrov a číselníkov.
REG3	Je dostupná dokumentácia ako zaviesť/aktualizovať procesy, služby, integrácie, registre a číselníky pre rozvojové projekty zaškolenou prevádzkou NCZI.

REG4	<p>Požiadavka na doplnenie automatických ETL procesov na vytváranie extraktov dát pre potreby BI/Reporting vo formáte CSV uložených na mieste určenom Odberateľom počas procesu analýzy a návrhu riešenia.</p> <p>Údaje budú extrahované v podobe, aby bolo možné implementovať operatívne aj analytické reporty pre určenie čo sa v príslušnom procese deje, kde, ako často a vždy bude možné kvantifikovať uložené objemy dát podľa typov dokumentov, druhov PZS, odborného zamerania PZS, odbornosti zdravotníckeho pracovníka, procesu, kedy dáta vznikli a pod.</p> <p>ETL bude vytvorené pre všetky údaje zbierané v rámci procesov.</p>
REG5	<p>Riešenie musí garantovať integritu údajov. Správnosť, kvalitu, bezpečnosť, auditovateľnosť, dostupnosť, prevádzkovateľnosť a aktuálnosť zdrojových údajov v IS NCZI.</p>
REG6	<p>Údaje musia byť z pohľadu dostupnosti a kvality pripravené na vyhlásenie za referenčné v zmysle §49 až §55 zákona č. 305/2013 Z. Z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) . Údaje musia byť referencovateľné externými subjektami v zmysle zákona o e-Governmente.</p>
REG7	<p>Riešenie umožňuje označenie každého atribútu údajov v registri ako referenčného, referencovaného alebo ako nereferenčného</p>
REG8	<p>Riešenie umožňuje evidovanie údajov z určeného zdrojového registra alebo z viacerých zdrojových registrov. Ak je údaj evidovaný z viacerých zdrojových registrov platí pravidlo jedna entita jeden register jeden údaj (napr.: 1. zdrojový register ZP1, entita 000000/0000, údaj dátum od PV 2. zdrojový register ZP2, entita 000000/0001, údaj dátum od PV). Systém vykonáva kontroly pre zápis údajov podľa role a nastavených povolení.</p>
REG9	<p>Riešenie implementuje evidenciu údajov o jednoznačnej identifikácii zdrojového registra, údaje o čase a spôsobe vzniku, zmeny a zániku hodnôt údajov, ako aj identifikátor osoby, ktorá ich uskutočnila, zdrojového registra pre údaje alebo jeho zmenu, logy volaní. Evidovaná je celá história týchto údajov. Systém podporuje auditovateľnosť vzniku záznamu.</p>
REG10	<p>Riešenie podporuje zápis, zmenu, storno, zánik, synchronizáciu a inicializačné naplnenie registrov. Podporuje výmaz údajov ako špeciálnu vlastnosť, ktorú je konfiguračne možné nastaviť.</p>
REG11	<p>Riešenie implementuje a využíva centrálnu správu číselníkov a registrov v zdravotníctve v zmysle zdravotníckych štandardov vrátane mapovania na zdrojové údaje a ich číselníky, vrátane ich archivácie z dôvodu zachovania historickej integrity dát.</p>
REG12	<p>Riešenie implementuje zápis údajov online formou komunikácie automatizovaným spôsobom.</p>
REG13	<p>Riešenie implementuje evidenciu údajov, ktoré neboli zapísané do registra z dôvodu chýb/neúplnosti a pod..., pre tieto údaje systém sleduje, či boli zapísané nové/zmenené údaje. Nad týmito dátami je možné vyhľadávanie, prezeranie, je možné ich vizuálne zobrazenie a je možné k nim evidovať ďalšie údaje zamestnancom na to určeným. Riešenie umožňuje manažment spracovania výnimiek a umožňuje integrovať zdrojové IS pre riadenie výnimiek.</p>
REG14	<p>Umožňuje nad dátami vykonávať metodické aktivity a nastavenia opatrení vedúcich ku kvalite údajov. Má konfiguračné nástroje umožňujúce vykonať kontroly kvality automatizovaným spôsobom. Konfiguračné pravidlá a nastavenia procesov je možné aj programovať a vstupovať do existujúcich formou úpravy zdrojového kódu prostredníctvom administrátora riešenia prevádzkovateľa.</p>
REG15	<p>Umožňuje čítanie, kontrolu, správu a vyhľadanie dát poverenou osobou aj prostredníctvom vizuálnej aplikácie pre správu údajov.</p>

REG16	<p>Avízo o nezrovnalosti pre príslušný zdrojový obsahuje aj informáciu o type údajá (číselníková hodnota), ak ide o údaj poskytnutý napr. z RFO, systém na základe potvrdenia interného užívateľa automatizovane online komunikáciou zapíše avízo o nezrovnalosti do RFO (automatizované zaslanie avíza o nezrovnalosti do RFO je riadené parametrickým nastavením v číselníku, nastavenie vykonáva NCZI).</p>
REG17	<p>Implementuje poskytovanie dát na základe riadených pravidiel k prístupu k službám, datasetom a údajom (ďalej len riadenie prístupov a rolí - k RPR):</p> <ul style="list-style-type: none">- prístupy k službám, datasetom a údajom sú riadené internými zdrojmi NCZI.- parametricky je možné nastaviť povolenie:<ol style="list-style-type: none">a) pre preberanie údajov na úrovni registra,b) pre preberanie údajov na úrovni jednotlivých položiek dotknutého registra,c) pre služby, ktoré môže subjekt preberajúci údaje využívať,d) pre početnosť záznamov v rámci listovaniae) povolenie na stotožnenie individuálneho entity a záujmovej osoby v rozsahu údajovf) parametrické nastavenie sa automatizovanie prevedie na riadenie prístupov pre vonkajšie rozhrania.g) pre CSRÚ v zmysle stanovených integračných pravidiel CSRÚ v súlade s integračným manuálom aktuálne publikovaným v vrátane reflexie zmien v čase publikovaných v integračnom manuáli (myslia sa tým individuálne nastavenie pre koncový informačný systém, ktorý sa pripája do CSRÚ). Zohľadňuje sa povinnosť orgánov verejnej moci (OVM), popísaný v Metodickom usmernení ÚPPVII zverejnenom na https://metais.vicepremier.gov.sk/help, využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (viď. §10 ods. 2 e-Gov zákona) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“. Tento modul (viď. §10 ods. 11 e-Gov zákona) slúži o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi.- povoleniam pre služby je možné nastaviť časový úsek ich možnosti využívania a to pre každý subjekt samostatne alebo pre všetky subjekty rovnako. Ak nie je nastavený žiadny časový úsek služby sú dostupné 24/7.
REG18	<p>Systém poskytuje údaje vždy pri zápise, zmene, ukončení, výmaze, storne entity alebo jedného z údajov entity v referenčnom registri na základe nastavených RPR automatizovaným spôsobom online. Systém poskytuje služby stotožnenia entít online aj offline (napr.: pre hromadné stotožnenie).</p>
REG19	<p>Systém poskytuje dáta inicializácie, na vyžiadanie alebo vždy za okolností uvedených v požiadavke, kde Systém poskytuje údaje vždy pri zápise, zmene, ukončení, výmaze, storne entity alebo jedného z údajov entity v referenčnom registri na základe nastavených RPR automatizovaným spôsobom online. Systém poskytuje služby stotožnenia entít online aj offline (napr.: pre hromadné stotožnenie).</p>
REG20	<p>Systém umožňuje online aj zdrojovému registru vyžiadať údaje pre danú entitu, ktoré sú v referenčnom registri ním evidované.</p>
REG21	<p>Systém umožňuje vytvoriť online možnosť poskytnutia oprávnenému žiadateľovi z titulu GDPR rozsah údajov evidovaných o ňom v IS (aktuálny platný záznam, históriu zmien a evidenciu prístupov k týmto údajom).</p>
REG22	<p>Návrh rozšírenia finálneho úložiska JRUZ o nové atribúty/objekty evidencie, zmeny vyplynú z detailnej analýzy.</p>
REG23	<p>Systém bude umožňovať dátovú orchestráciu.</p>
REG24	<p>Riešenie bude používať na popis svojich údajov Centrálny model údajov verejnej správy založený na ontológiách a súčasne na identifikáciu objektov budú použité registrované a schválené URI identifikátory v Centrálnom meta informačnom systéme.</p>

REG25	<p>Požiadavka na logovanie v rozsahu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - logované sú všetky volania, - logovanie je prehľadné a je možné rýchle vyhľadávanie potrebných údajov, - systém umožňuje nastavenie úrovne logovania. Minimálne úrovne sú logovanie dávky, transakcie, request, response, atribútu a prístupu pre jednotlivé úrovne. <p>Rozsah údajov logov bude určený v DFS.</p>
REG26	<p>Manažment dát. Dodané riešenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementuje nastavenia pre pravidlá a politiky riadenia a manažment údajov, - implementuje referencovanie dát na externé subjekty, - inicializačné, asistované (ručné), automatické stotožnenie objektov evidencie, - inicializačné a zmenové preberanie dát, - referencovanie dát a zapisovanie nových objektov evidencie, - inicializačné a zmenové preberanie číselníkov RFO, RA a RPO. - poskytuje funkcie pre deduplikáciu, stotožnenie, zlučovanie aktuálnosť a manažment dát, - poskytuje konverziu/mapovanie interných číselníkových hodnôt na číselníky zdravotníctva a ISVS. <p>V informačnom systéme bude implementovaná funkcionálna, ktorá zabezpečí, aby odlišní registrátori (externý registrátor, registrový súd resp. navzájom) nevykonávali ten istý zápis resp. zmenu zápisu k tej istej zapísanej osobe súčasne.</p> <p>Požaduje sa implementácia zobrazenia obsahu návrhu, vrátane zobrazenia príloh pre kontrolu súdom/registrátorom</p>
REG27	<p>Systém umožňuje podpisovanie zaslaných údajov v súlade so stanovenými alebo navrhovanými legislatívnymi požiadavkami. Musí byť aplikovaný mechanizmus na nepopierateľnosť autorstva.</p>
REG28	<p>Systém implementuje retenčnú politiku a umožňuje jej nastavenie určeným zamestnancom NCZI.</p>

10.11. Požiadavky na legislatívu

Požiadavky na legislatíva (VP_1 až VP_25)	
Číslo	Popis požiadavky
L1	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu
L2	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)
L3	Zákon č. 153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L4	Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou

L5	Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L6	Zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve
L7	Zákon č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach
L8	Zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti
L9	Zákon č. 538/2005 Z. z. o prírodných liečivých vodách, prírodných liečebných kúpeľoch, kúpeľných miestach a prírodných minerálnych vodách a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L10	Zákon č. 577/2004 Z. z. o rozsahu zdravotnej starostlivosti uhrádzanej na základe verejného zdravotného poistenia a o úhradách za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti
L11	Zákon č. 579/2004 Z. z. o záchranej zdravotnej službe
L12	Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve
L13	Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci
L14	Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L15	Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L16	Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
L17	Zákon č. 95/2019 Z.z. o Zákon o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L18	Vyhláška č. 9/2014 Z. z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásenia údajov do Národného registra zdravotníckych pracovníkov a jeho charakteristiky
L19	Vyhláška č. 74/2014 Z. z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovuje zoznam hlásení do národných zdravotných registrov, ich charakteristiky, podrobnosti o obsahu národných zdravotných registrov, postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásení do národných zdravotných registrov
L20	Vyhláška 141/2016 Z. z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 74/2014 Z. z.
L21	Vyhláška č. 10/2014 Z. z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovuje zoznam štatistických výkazov v zdravotníctve, podrobnosti o postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásení v rámci štatistického zisťovania v zdravotníctve a ich charakteristiky

L22	Vyhláška č. 44/2014 Z. z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásení pri zisťovaní udalostí charakterizujúcich zdravotný stav populácie a ich charakteristiky
L23	Vyhláška č. 107/2015 Z. z. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú štandardy zdravotníckej informatiky a lehoty poskytovania údajov
L24	Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy (dostupným na https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/jednotny-dizajn-manual-elektornických-sluzieb-verejnej-spravy/index.html)
L25	Metodické pokyny, usmernenia a príručky zverejnené na https://metais.vicepremier.gov.sk/help .
L26	Pri tvorbe, vývoji a implementácii diela dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2021/08/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.1.pdf?csrt=3181741314547744407),
L27	Pri tvorbe, vývoji a implementácii Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Zákonom o eGovernmente a Metodickým usmernením (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupným na https://metais.vicepremier.gov.sk/help a Postup-pripojenia-OVM-v-rolikonzumenta-udajov-1.pdf (datalab.digital)) a Používateľskej príručky na registráciu URI v MetaIS (dostupná na Používateľska príručka na registráciu URI v MetaIS v3-5.pdf (datalab.digital))
L28	Vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov v znení neskorších predpisov
L29	Vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v znení neskorších predpisov
L30	Vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 547/2021 Z. z. o elektronizácii agendy verejnej správy
L31	Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č.362/2018 Z. z. ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení
L32	Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy

10.12. Požiadavky na povinné štandardy pre IS

NÁZOV DOKUMENTU / FORMULÁRU	PRIMÁRNY DOKUMENT	HYPERLINK
PRÍRUČKY OPII		
Zámer národného projektu – vzor		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/vzor-zameru-narodneho-projektu
Príručka žiadateľa OPII		http://www.informatizacia.sk/prirucky/22107s https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html
Príručka pre prijímateľa OPII (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-pre-prijimatela
Príručka k oprávnenosti výdavkov OPII (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-k-opravnenosti-vydavkov
Manuál pre informovanie a komunikáciu (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaciu-a-informovanie
Dizajn manuál OPII (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/manual-pre-komunikaciu-a-informovanie
Zmluva o poskytnutí NFP		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/zmluva-o-poskytnuti-nfp
Príručka k tvorbe analýz výdavkov a príjmov (CBA)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-cba
Príručka pre realizáciu VO v rámci OPII pre zákazky zadávané od 18.04.2016 (vrátane jej príloh)		https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/verejne-obstaravanie
ŠTANDARDY pre eGOVERNMENT		
Zákon č. 177/2018 Z.z. proti byrokracii a o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním ISVS		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/177/20191201
Vyhláška č. 29/2017 Z.z. o alternatívnom autentifikátore	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/331/20191201
Štandardné zmluvné doložky pre sprostredkovateľov (UOOU)	Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov	https://dataprotection.gov.sk/uouu/sk/content/standardne-zmluvne-dolozky-pre-sprostredkovatelov
ŠTANDARDY pre KYBERNETICKÚ a INFORMAČNÚ BEZPEČNOSŤ		
Zákon č. 45/2011 Z.z. o Kritickej infraštruktúre		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2011/45/
Zákon č. 351/2011 Z.z. o elektronických komunikáciách (ochrana súkromia a osobných údajov, ochrana sietí a zariadení)		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2011/351/
Trestný zákon č. 300/2005 Z.z. (trestné činy páchané pomocou elektronických prostriedkov a v elektronickom prostredí)		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2005/300/

Vyhláška č. 179/2020 Z.z. k spôsobom kategorizácie a obsahu bezpečnostných opatrení ITVS	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/179/20200630
Metodika pre Systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (CSIRT)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf
Smernica č. 7/2019 o riešení Bezpečnostných incidentov Vládnou jednotkou CSIRT	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	
Vyhláška NBU č. 166/2018 Z.z., o podrobnostiach o technickom, technologickom a personálnom vybavení jednotky pre riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/166/20180615
Vyhláška NBU č. 164/2018 Z.z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby)	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/164/20180615
Vyhláška NBU č. 362/2018 Z.z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/362/20190101
Vyhláška NBU č. 436/2019 Z.z., o audite kybernetickej bezpečnosti a znalostnom štandarde audítora	Zákon č. 69/2018 Z.z. o KB	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/436/
ŠTANDARDY pre VLÁDNY CLOUD		
Katalóg služieb a požiadavky na realizáciu služieb Vládneho Cloudu	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html https://www.sk.cloud
Metodické usmernenie pre proces zaradenia cloudovej služby do katalógu č. 4542/2019/oSAEG-1	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/certifikacia-a-a-zapis-sluzieb-vladneho-cloudu/index.html
Usmernenie na aktualizáciu plánu migrácie IKT rezortu do dátového centra štátu	Úloha B.6. uznesenia vlády SR č. 247/2014	https://metais.vicepremier.gov.sk
ŠTANDARDY pre RIADENIE PROJEKTU a PROGRAMU		
Metodický pokyn UPVII č. 3425/2019/oPK-1 na rozpočtovanie nákupu IT v rámci medzirezortného programu OEK Informačné technológie financované zo štátneho rozpočtu	Tento pokyn vychádza z postupov uvedených v Metodickom pokyne Ministerstva financií Slovenskej republiky na usmernenie programového rozpočtovania č. 5238/2004-42 v znení Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/08/Metodicky_pokyn_20_03_2019_final.pdf

Metodické usmernenie o postupe pri príprave investícií a koncesií podliehajúcich hodnoteniu MFSR	Zamerané na investičné projekty a povinnosti predkladať spracovaný projekt nad 10mil. TCO na hodnotenie UHP	https://www.mfsr.sk/files/archiv/82/UsmerenieMF_hodnotenieinvesticii_MF-020541-2019-2974.pdf
Rámec na hodnotenie verejných investičných projektov v SR		https://www.mfsr.sk/files/archiv/uhp/3370/76/03metodikaCBA-v10.pdf
Používateľská príručka MetalS	Vytvorenie a správa architektúry v CMDDB databáze - evidencia projektových produktov	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/sprava-architektury/centralny-metainfromacny-system-verejnej-spravy-metais/index.html
Používateľská príručka MetalS Confluence	Vytvorenie a správa architektúry v CMDDB databáze - evidencia projektových výstupov - dokumentácie	https://wiki.vicpremier.gov.sk/pages/viewpage.action?pagelId=2621442&preview=/2621442/38207834/Pouzivatelska_prirucka_MetalS_Confluence_v2.pdf
Informatizácia 2.0 - revízia výdavkov		https://www.mfsr.sk/files/archiv/39/Informatizacia2.0_reviziavydavkov_20200320.pdf
ŠTANDARDY pre RIADENIE ARCHITEKTÚRY		
Používateľská príručka MetalS č. 3642/2018/oSAEG-1	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://metais.vicpremier.gov.sk
Metodický pokyn ÚPVII č. 514/2017-313 z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného meta informačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://metais.vicpremier.gov.sk
Metodické usmernenie č. 5651/2019/oSAEG-1 z 20.09.2019 na odpočet plnenia NKIVS orgánmi riadenia	Úloha B.11. uznesenia vlády SR č. 437/2026	https://metais.vicpremier.gov.sk
Pravidlá publikovania elektronických služieb do multikanálového prostredia verejnej správy (Číslo: 3204/2018/oAeG-1)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://metais.vicpremier.gov.sk https://metais.vicpremier.gov.sk/confluence/download/attachments/2621442/Pravidla_Publikovania_Sluzieb_v1_0.pdf?version=1&modificationDate=1538139064580&api=v2
ŠTANDARDY pre KVALITU ÚDAJOV		
Metodické usmernenie č. 1/2019 k zálohovaniu údajov v databázach domén, registrátorov a kontaktov súvisiacich so správou domén najvyššej úrovne		
Postup pripojenia OVM v roli konzumenta údajov do IS CSRÚ	Zákon č. 305/2013 Z.z. o eGovernmente	https://datalab.digital/wp-content/uploads/Postup-pripojenia-OVM-v-rol-i-konzumenta-%C3%BA-dajov-2-1-1-1.pdf
ŠTANDARDY pre DIZAJN a OPTIMALIZACIU PROCESOV a ŽIVOTNÝCH SITUÁCIÍ		
Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/index.html

Metodika optimalizácie procesov verejnej správy (najmä postupovať podľa bodu 3.5 b) pri vytváraní Procesnej analýzy) a v súlade s Metodikou optimalizácie procesov – konvenciami modelovania (aktualizovať diagramy životných situácií a karty životných situácií vedených na MVSР, ak Dielo ovplyvní výkon procesov životnej situácie)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
Metodika merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI (dodať funkcionality exportu dát z Diela a merania výkonnosti procesov)		https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
Metodika merania nákladovosti TB-ABC		https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
Metodika identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe		https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave
ŠTANDARDY pre UX		
Vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 547/2021 Z. z. o elektronizácii agendy verejnej správy		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/547/
Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy	JDM VS (z roku 2016)	https://idsk-preview.herokuapp.com/
Metodické usmernenie UVSR č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018	JDM VS (z roku 2016)	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2018/10/Metodicke-usbmernenie-ID-SK-publikovat.pdf
Metodické usmernenie pre tvorbu používateľsky kvalitných elektronických služieb verejnej správy (Číslo spisu v DKS: 004307/2019/oBI)	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodicke-usbmernenie-pre-tvorbu-pouzivatelsky-kvalitnych-elektronickych-sluzieb-verejnej-spravy.pdf
ŠTANDARDY OBSTARAVANIA		
Zákon č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/
Koncepcia nákupu IT vo verejnej správe (v kontexte rokovania o licenčných právach k zdrojovému kódu)		https://www.mirri.gov.sk/sekcie/strategick-e-priority-nikvs/index.html
OSTATNÉ ŠTANDARDY		
Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2000/211/
Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora		https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2016/315/20170224.html
ĎALŠIE POŽIADAVKY na ZHOTOVITEĽA:		
_umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,		

_prijat' opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov,		
_poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy o dielo alebo jej predmetom,		
_poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov,		
_upozorniť na nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom meta informačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného meta informačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov		https://wiki.vicepremier.gov.sk/download/attachments/2621442/Metodicky_pokyn_aktualizacia_obsahu_MetaIS_UPVII.pdf?version=1&modificationDate=1484132659087&api=v2
_zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/20200701
_zabezpečiť, aby zhotovené dielo poskytovalo možnosť testovania každej služby na nefunkčnosť a možnosť odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby.	Zákon č. 95/2019 Z.z. o ITVS	https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/20200701
_dodať dielo v minimálnom rozsahu schválenej Špecifikácie detailných funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek		

10.13. Požiadavky na IAM

Požiadavky na IAM (VP_6)	
Číslo	Popis požiadavky

IAM1	<p>Požaduje sa z pohľadu zabezpečenia zjednotenia prístupov do všetkých modulov a IS nevyhnutne implementovať konsolidáciu identít a rolí. Konsolidácia musí byť navrhnutá spôsobom federovaného modelu úložísk identít, pričom v centrálnom repozitári sa bude nachádzať centralizovaná replika, na ktorú budú pripojené jednotlivé IS/moduly resp. služba IAM na ktorú budú pripojené jednotlivé IS. Tým sa musí zabezpečiť jednotný spôsob prihlasovania do jednotlivých IS/modulov.</p> <p>Je nutné podotknúť, že filozofia zavedenie tohto IAM spočíva v tom, že sa ponecháva samotná autentifikácia, autorizácia, SSO, generovanie tokenov na cieľové systémy. V prípade NZIS to napr. znamená, že v tomto IAM riešení sa budú nachádzať všetky identity NZIS a umožní sa im automaticky prístup aj do iných systémov mimo NZIS (ak to rozsah oprávnení bude umožňovať), ale špecifické informácie ePZP resp. Card management systému, sa budú aj naďalej nachádzať iba v NZIS-e. Avšak pokyn na zavedenie, zneplatnenie identity musí prísť z tohto riešenia (IAM).</p>
IAM2	<p>Požaduje sa aby IAM modul umožnil hierarchickú synchronizáciu (federáciu) identít a rolí s cieľom prepojiť S2S integráciu IAM medzi jednotlivými IS</p>
IAM3	<p>Správa identít musí umožniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pokrývať celý manažment životného cyklu používateľov - definovať, presadzovať, overovať a revidovať politiky zodpovedné za výmenu informácií medzi internými, ako aj externými systémami - spravovať pravidlá, prístupové práva a privilégia, ktoré má každý jednotlivý používateľ - zabezpečovať aby boli všetky privilégia zosúladené s pravidlami - podporovať pravidelné prístupové kontroly (certifikácie) rôznych nastavení, ako je napríklad priradenie úloh používateľom, ako aj audity - umožniť propagáciu identít do pripojených IS
IAM4	<p>Požaduje sa migrácia a zabezpečenie sizingu pre minimálne 150 000 identít s rezervou 150 000 (cca ide pokrytie požiadaviek zabezpečenia riadenie identít pre PZS, ZP, NCZI, MZSR, eVUC, ÚDZS, Komory atď)</p>
IAM5	<p>Riadenie oprávnení musí umožniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - používateľ je priradený k jednej alebo viacerým rolám a má nárok na konkrétne zdroje. - kontrola oprávnení určuje, čo môžu konkrétni používatelia urobiť po vstupe do aplikácie alebo siete. - zabezpečovať politiku centralizovaného prístupu, keď sa pravidlá zadávajú alebo aktualizujú, tak všetky aplikácie automaticky prijímú nové alebo aktualizované pravidlo. - umožniť propagáciu oprávnení do pripojených IS
IAM6	<p>Audit musí umožniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaznamenávať, kto požaduje prístup, prečo sú žiadosti udelené alebo odmietnuté a kto ich schvaľuje. - záznam o audite musí byť strojovo spracovateľný. - zrekonštruovať historický stav systému z audítorských záznamov "vrátením v čase".
IAM7	<p>Musí umožniť z pohľadu organizačnej štruktúry:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usporiadať organizácie do organizačných štruktúr a spravovať ich. Každá Organizačná štruktúra môže byť zložená z objektov (org) ako divízie, oddelenia, pracovné skupiny, projekty, tímy, domény alebo podobné organizačné divízie. - role je možné priradiť viacerým organizačným štruktúram na zvolenom objekte.

IAM8	<p>Správa hesiel musí umožniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podporovať vytváranie silných a jedinečných hesiel pre používateľov i zdroje a spravovať ich počas celého životného cyklu. - validovať heslá a generovať ich podľa konkrétnych pravidiel <ul style="list-style-type: none"> - aké znaky sú povolené v hesle, koľkokrát sa môžu opakovať, - koľko sa požaduje a ako sú umiestnené, - určiť minimálnu a maximálnu dĺžku hesla, ako aj minimálny počet jedinečných znakov, ktoré sa v ňom používajú.
IAM9	<p>Schvaľovacie procesy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesy v kontexte IAM sú súborom konkrétnych krokov, vďaka ktorým používateľ získa prístup alebo oprávnenia. - Schvaľovací proces môže zahŕňať viacerých schvaľovateľov. V rámci tohto procesu môžu byť zapojené nielen konkrétne osoby, ale aj organizačné zložky.
IAM10	<p>Riadenie oprávnení, správa rolí, identít, organizačnej štruktúry, hesiel, užívateľov je umožnená na 2 segregáciách a to na úrovni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centrálnej - spravuje výlučne NCZI - Podriadenej - spravuje tenant napr ZP, UDZS,...
IAM11	<p>Požaduje sa v prípade odhlásenia užívateľa aby došlo k úplnému a bezpečnému odhláseniu užívateľa z celého systému a všetkých jeho častí. Odhlásenie užívateľa môže nastať:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na základe jeho akcie odhlásenia - automaticky na základe dlhšej nečinnosti
IAM12	<p>IAM musí podporovať jedinečnosť, integritu a bezpečnosť identity.</p>
IAM13	<p>Identita musí byť anonymizovaná. Nesmie dôjsť k stotožneniu osoby.</p>
IAM14	<p>IAM musí umožniť integráciu na autentifikačné a iné komponenty, umožňuje teda programátorský zásah s cieľom úpravy s možnosťou rozvoja.</p>

10.14. Požiadavky na Certifikačnú autoritu (Poskytovateľa dôveryhodných služieb)

Požiadavky na Certifikačnú autoritu (VP_7)	
Číslo	Popis požiadavky
CA1	Certifikačná autorita (CA) umožňuje rozhraniu výmeny údajov jej používanie. V súčasnosti NZIS obsahuje certifikačnú autoritu, ktorá však predstavuje uzavretý subsystém pre potreby NZIS-u a preto je potrebné vytvoriť CA pre ekosystém v rezorte zdravotníctva.
CA2	Certifikáty vydané CA musia byť v súlade s RFC 5280.
CA3	CA musí prijať požiadavky na certifikáciu vo formáte PKCS # 11.
CA4	CA musí podporovať certifikáciu verejných kľúčov RSA s dĺžkou najmenej 2048 bitov .
CA5	CA musí podpísať certifikáty pomocou algoritmu verejného kľúča RSA s dĺžkou kľúča najmenej 2048 bitov a hash algoritmu SHA-256 alebo SHA-512.

CA6	<p>CA musí mať možnosť vydávať dva typy certifikátov.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podpisové certifikáty sa vydávajú členským organizáciám a používajú sa na digitálne podpísanie odchádzajúcich správ. Pre podpisové certifikáty musí CA nastavovať bit nonRepudiation do poľa používania kľúča. - Autentifikačné certifikáty sa vydávajú členským organizáciám a pridelujú sa rozhraniám výmeny údajov. Používajú sa na vytvorenie vzájomne autentifikovaného zabezpečeného kanálu medzi dvoma rozhraniami výmeny údajov. U autentifikačných certifikátov SK nutné nastaviť aspoň jeden z týchto kľúčových bitov použitie: DigitalSignature, KeyEncipherment alebo DataEncipherment. Alternatívne môže CS používať hodnoty ClientAuthentication alebo ServerAuthentication v poli rozšíreného kľúča. U autentifikačných certifikátov, CA nesmie nastaviť nonRepudiation key usage bit
CA7	<p>CA musí poskytnúť informácie o platnosti certifikátu pomocou protokolu OCSP (RFC 6960).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servis OCSP musí podpísať odpovede pomocou algoritmu verejného kľúča RSA s dĺžkou kľúča najmenej 2048 bitov a hash algoritmu SHA-256 alebo SHA-512. - CA musí publikovať služby na overenie platnosti podpisového certifikátu
CA8	<p>Požiadavky na služby dôveryhodnosti (certifikačná autorita a služba časových pečiatok TSS), ktoré používa komponent rozhrania výmeny údajov na ochranu dôvernosti a integrity vymieňaných správ musí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TSS musí podporovať protokol časového označenia špecifikovaný v RFC 3161. - TSS musí podporovať prenosový protokol HTTP POST. - TSS musí podporovať funkcie SHA-256 a SHA-512. - TSS musí podpísať časové pečiatky pomocou certifikát, ktorý obsahuje použitia kľúča ID- kp-Timestamping (1.3.6.1.5.5.7.3.8). - TSS nesmie vyžadovať použitie poľa politiky (reqPolicy) v žiadosti o časové označenie. - TSS musí podpísať časové pečiatky pomocou algoritmu verejného kľúča RSA s dĺžkou kľúča najmenej 2048 bitov a hash algoritmu SHA-256 alebo SHA-512.

10.15. Požiadavky na Orchestráciu – Backend (API a Orchestrácia)

Požiadavky na Orchestrácia - Backend (API a Orchestrácia) (VP 9)	
Číslo	Popis požiadavky
OR1	<p>Požadovaný je návrh riešenia pre zabezpečenie nasledujúcej funkcionality: API – Frontend Funkcionalita, ktorá zabezpečuje sprístupňovanie služieb pre potrebu realizácie prezentačnej logiky. V kontexte realizácie moderných CNA (cloud native aplikácií) predstavujú tieto služby tzv. backend s ktorým interaguje prezentačná vrstva.</p>
OR2	<p>Orchestrácia – Frontend Jedná sa o funkcionality v ktorej majú byť implementované procesy uvedené ako VP_18 – VP_24. Z pohľadu požadovaného riešenia nie je nutný požadovaný komplexný nástroj na riadenie procesov, ale je požadované riešenie s využitím orchestrácie mikroslužieb, s jednoduchým kódom procesov s rozhodovacou logikou, ktorý bude udržiavaný v repozitári zdrojových kódov.</p>

OR3	Dátová orchestrácia Predstavuje funkcionalitu pre presuny veľkého množstva údajov (vrátane dávkových presunov) a logiky spájania údajov, ktoré budú spúšťané ad-hoc, alebo v pravidelných intervaloch smerom do MDM systému, alebo do centrálného repozitára údajov zo systému výmeny údajov (pre štruktúrované (ETL), ako aj neštruktúrované údaje) smerom z centrálného repozitára údajov za účelom publikovania údajov (pre štruktúrované (ETL), ako aj neštruktúrované údaje)
OR4	Notifikácie (publish-subscribe) nad údajmi v centrálnom repozitári údajov, formou generickej služby ktorá bude publikovaná cez rozhranie výmeny údajov. Za týmto účelom je požadované využitie technológií tzv. „message brokera“.

10.16. Požiadavky na infraštruktúru

Požiadavky na Infraštruktúru (VP_11)	
Číslo	Popis požiadavky
INFRA1	Výstupom je nasadenie diela počas všetkých etáp na jednotlivé prostredia podľa dodanej dokumentácie.

10.17. Požiadavky na Cloud

Požiadavky na Cloud (VP_10)	
Číslo	Popis požiadavky
CLOUD1	V súlade s princípmi uvedenými v dokumente „Referenčná architektúra Informačného systému verejnej správy v cloude“ je pre časti, ktoré sa majú nachádzať v cloude požadované realizovať ich formou natívnych cloudových aplikácií. Pod pojmom natívna cloudová architektúra chápeme sadu pravidiel a princípov, ktoré vedú k vyššej schopnosti absorbovať (pomocou jasného oddelenia unikátnej biznis logiky aplikácie od IT prostredia/zdrojov/infraštruktúry/zdieľaných modulov či aplikácií prostredníctvom rozhraní) a lepšie využívať (napr. biznis logika je písaná tak, aby vedela v každom kroku spracovania využívať možnosť paralelizácie a bolo ju tak možné flexibilne škálovať) dynamicky sa meniace prostredie, v ktorom je daný ISVS prevádzkovaný. Z pohľadu samotnej prevádzky je natívna cloudová architektúra postavená na filozofii štandardizácie (štandardizované prostredia, zjednotené prevádzkové postupy), vďaka ktorému zrýchľuje celý proces, znižuje riziko (výpadkov) nasadzovania nových verzií (tzv. kontinuálny vývoj), a v neposlednom rade optimalizuje (ľudské) zdroje potrebné na prevádzku ISVS (automatizáciou manažmentu kompletných prostredí).
CLOUD2	Nasledujúce princípy odvodené od všeobecných moderných „best-practice“ https://12factor.net/ , predstavujú požiadavky, ktoré musia byť pri návrhu, implementácii a prevádzke riešenia dodržané a zároveň tvoria kritéria kvality pre aplikačnú, technologickú a prevádzkovú časť riešenia. Jeden repozitár zdrojového kódu pre jednu „aplikáciu“ Explicitná deklarácia a izolácia závislostí aplikácie Konfigurácia (aplikácie) súčasťou prostredia, nie aplikácie

	<p>Nezávislosť aplikácie od konkrétneho poskytovateľa podpornej služby „back-endu“</p> <p>Jasné oddeľovanie jednotlivých štádií transformácie zdrojového kódu na bežiacu aplikáciu</p> <p>Spustená aplikácia beží ako jeden alebo viac bez-stavových procesov</p> <p>Aplikácia je sama zodpovedná za publikáciu svojich komunikačných koncových bodov (portov)</p> <p>Jednoduché škálovanie výkonu pomocou spúšťania a zastavovania (paralelných) bez-stavových procesov.</p> <p>Okamžité reakcie procesov na požiadavky spustenia a zastavenia</p> <p>Minimalizovať rozdiely medzi prostrediami (najmä vývojovým a produkčným)</p> <p>Aplikácia nikdy neriadi (a nespolieha sa na proprietárny) spôsob spracovania logov</p> <p>Admin/manažment úlohy sú vyvíjané a vykonávané ako jednorazové procesy</p> <p>Pre maximalizáciu robustnosti a minimalizáciu výpadkov aplikácie, je potrebné (tam, kde je to možné a efektívne) využívať tzv. „modro- zelený“ systém nasadzovania. Jeho podstata spočíva v paralelnom behu (v okamihu nasadzovania novej verzie do produkcie) dvoch identických produkčných prostredí, pričom používateľov (alebo prichádzajúce požiadavky) obsluhuje vždy len jedno z nich. Postup pri nasadzovaní je taký, že na jednom sa vykoná finálna príprava a odladenie releasu nad konfiguráciou produkčného prostredia a následne sa prepne presmerovanie požiadaviek z doteraz obsluhujúceho (stará verzia aplikácie) na prostredie obsahujúce odladenú novú verziu (pričom staré prostredie je stále pripravené byť zapojené v prípade, že sa vyskytnú neočakávané chyby).</p> <p>Vývojové/integračné/produkčné prostredia musia byť optimalizované na minimálny čas spustenia</p> <p>Rovnaká dostupnosť a zrozumiteľnosť pre akéhokoľvek používateľa - a teda aj pre určitým spôsobom znevýhodneného používateľa, napr. zrakovo, sluchovo postihnuté osoby a pod.</p>
CLOUD3	<p>Očakávanie je podobné použitiu služieb tak, ako sú poskytované vo vládnom cloude v rozsahu U3 služieb v zmysle metodiky link https://www.mirri.gov.sk/sekcie/certifikacia-a-zapis-sluzieb-vladneho-cloudu/index.html Samotný katalóg je dostupný tu https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2022/01/Katalog-sluzieb-VC_V2.3_priloha1.pdf</p>

10.18. Požiadavky na Centrálny repozitár

Požiadavky na Centrálny repozitár údajov (VP 15)	
Číslo	Popis požiadavky
REPO1	<p>Centrálny repozitár údajov – zabezpečí dátové úložisko, riadenie životného cyklu údajov, ako sú retencia a zneplatňovanie prípadne vymazávanie neaktuálnych údajov a podobne. Taktiež zabezpečí archiváciu v ňom uložených údajov a umožní pripojenie pre dátové pumpy pri dodržaní maximálnej bezpečnosti údajov. Obsahuje systém pre ukladanie štruktúrovaných ako aj neštruktúrovaných údajov (elektronických formulárov, podpísaných dokumentov – napr. kapitácii) a bude schopný extrahovať požadované údaje (metadáta) z dokumentov. Požadovaný je návrh riešenia, ktorého súčasťou bude analýza tzv. „sizingu“ a implementácia tak, aby nad týmito dátami sa dali vykonávať procesy MDM a extrakcie pre potreby BI.</p>

	<p>Je požadovaná zonácia s rôznou SLA</p> <ul style="list-style-type: none"> - archivačná zóna - pracovná zóna
REPO2	Za týmto účelom sa očakáva použitie technológií tzv. „data lake“

10.19. Požiadavky na Systém výmeny údajov

Požiadavky na Systém výmeny údajov (VP_8)	
Číslo	Popis požiadavky
INFO	<p>Systém výmeny údajov je zameraný na situácie, keď si niekoľko strán praje vytvoriť štandardizovaný komunikačný kanál, ktorý zabezpečí dôvernosť, silnú autentifikáciu a dlhodobú dôkazovú hodnotu prenesených správ. Modelový prípad pre túto situáciu je Modul procesnej integrácie a integrácie údajov. Tu komunikujúce strany sú organizácie štátnej správy, súkromné spoločnosti a občania, ktorí navzájom vymieňajú dáta prostredníctvom volania služieb (architektúra orientovaná na služby).</p> <p>Pri pripájaní existujúcich organizácií pôsobiacich podľa existujúcich zákonov je nevyhnutné, aby si poskytovatelia služieb ponechali kontrolu nad svojimi systémami a údajmi. Na Systéme výmeny údajov prevádzkovateľ služieb udržiava a presadzuje zoznam kontrol prístupu pre každú službu (zoznam kontroly prístupu spracováva žiadosť o autorizáciu na organizačnej úrovni.). Pred použitím služby klient a poskytovateľ služieb uzavrujú dohodu, ktorá špecifikuje záväzky na jednej strane poskytovateľ služieb súhlasí s tým, že poskytne službu s danou dohodou o úrovni služieb, na druhej strane sa klient služieb dohodne na využívaní služby a spracovaní prijatých údajov podľa podmienok definovaných poskytovateľom služieb Tento systém umožňuje poskytovateľom služieb kontrolovať spôsob spracovávania ich údajov a plnenie ich zákonných povinností (napríklad súlad so zákonmi o ochrane údajov).</p>
SVU1	<p>Vzhľadom na to, že biznis procesy závisia od infraštruktúry na výmenu dát, požiadavky na dostupnosť infraštruktúry výmeny dát sú nasledovné:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nemôže existovať žiadna zložka, ktorá by sa mohla potenciálne stať jediným bodom zlyhania, alebo globálnym úzkym miestom s dopadom na výkon celého riešenia. - Ak dve strany v systéme vytvorili komunikačný kontext a následne pokračujú v komunikácii, táto by nemala závisieť od dostupnosti iných komponentov. - Musí byť možné použiť redundanciu a vyrovňovanie zaťaženia pre kritické komponenty, aby sa zabezpečilo rovnomerné využitie infraštruktúry.
SVU2	<p>V Systéme výmeny údajov komunikujú zúčastnené strany priamo bez sprostredkovateľov. Všetky správy (žiadosti a odpovede) sú podpísané a časovo označené a odoslané cez šifrované a navzájom overené spojenie.</p> <p>Z pohľadu prepojenia jednotlivých systémov a logiky výmeny údajov je požadované pripraviť riešenie pre zabezpečenie architektúry zachytenej v kapitole 10 v časti týkajúcej sa Systému výmeny údajov.</p>

10.20. Požiadavky na Systém výmeny údajov

Požiadavky na Rozhranie výmeny údajov (VP 25, VP 17)	
Číslo	Popis požiadavky
INFO	Účelom Rozhrania výmeny údajov (RVÚ) je zjednodušiť výmenu údajov medzi jednotlivými organizáciami. RVÚ štandardizuje protokoly o dátovej komunikácii a bezpečnostné opatrenia. Poskytuje štandardné implementácie bezpečnostných mechanizmov a protokolov zaisťujúcich jednotnú úroveň bezpečnosti, ktorá nie je závislá na schopnostiach jednotlivých organizácií.
RVU1	Požaduje sa aby komunikácia bola organizovaná ako volanie. <ul style="list-style-type: none"> - RVÚ musí podporovať SOAP/REST cez HTTP. - RVÚ musí podporovať používanie existujúcich služieb SOAP 1.1 a/alebo 1.2 bez akejkoľvek zmeny. - RVÚ musí podporovať prílohy SOAP/REST vrátane mechanizmov MTOM a XOP. - RVÚ musí podporovať WSDL na opis webových služieb SOAP . - RVÚ musí podporovať služby REST používajúce rôzne slovesá HTTP a rôzne formáty užitočného zaťaženia (vrátane, nie však výlučne, XML a JSON).
RVU2	Organizácie musia komunikovať priamo medzi sebou bez akýchkoľvek sprostredkovateľov.
RVU3	Systém nesmie obsahovať centrálny komponent, ktorý má prístup k dátovej prevádzke.
RVU4	RVÚ nesmie ukladať dodatočné technické požiadavky pre pripojené organizácie (s výnimkou komunikačného protokolu medzi organizáciami). <ul style="list-style-type: none"> - RVÚ nesmie ukladať obmedzenia na nástroje a technológie použité na implementáciu informačného systému pripojenej organizácie. Najmä RVÚ nesmie obmedzovať prostriedky overovania koncového používateľa.
RVU5	RVÚ musí poskytovať centrálnu službu adresárov dôveryhodných informácií, ktorá obsahuje informácie o organizáciách pripojených k RVÚ.
RVU6	RVÚ musí poskytnúť prostriedky správcovi systému výmeny údajov na definovanie a presadzovanie bezpečnostnej politiky pre pridružené organizácie. Bezpečnostná politika musí obsahovať zoznamy dôveryhodných certifikačných autorít a autorít času .
RVU7	Aby sa zabezpečila jednotná implementácia bezpečnostnej politiky, bezpečnostné protokoly RVÚ musia byť zapuzdrené do samostatnej zložky RVÚ. <ul style="list-style-type: none"> - RVÚ musia obsahovať bezpečnostné a kryptografické požiadavky tohto dokumentu.
RVU8	Organizácia poskytovateľa služieb musí mať možnosť použiť RVÚ na riadenie prístupu k službe .
RVU9	RVÚ musí mať podporu pre federáciu - musí byť možné pripojiť dve inštalácie kompatibilného RVÚ tak, aby členovia jedného RVÚ mohli priamo komunikovať s členmi iného RVÚ.
RVU10	Komponenty RVÚ musia poskytovať webové rozhranie pre konfiguráciu a správu.
RVU11	Komponenty RVÚ musia fungovať na fyzických a virtualizovaných serveroch.
RVU12	RVÚ musí podporovať inštaláciu v cloude aj na mieste.

RVU13	Komponenty RVÚ musia byť založené na operačnom systéme s otvoreným zdrojovým kódom.
RVU14	RVÚ musí obsahovať komponent, ktorý funguje ako všeobecný klientsky informačný systém a môže byť použitý na konzumáciu služieb iných organizácií bez potreby ďalšieho vývoja softvéru. Špecifiká sú opísané v samostatnom dokumente.
RVU15	RVÚ sa musí započítať do komponentu, ktorý funguje ako poskytovateľ služieb. Výrobca služieb (podrobne popísaný v samostatnom dokumente) musí podporovať vytváranie webových služieb SOAP, ktoré sú založené na databáze SQL.
RVU16	RVÚ musí podporovať komunikáciu prostredníctvom SFTP
RVU17	RVÚ musí poskytovať verejne prístupný adresár (Register) pripojených informačných systémov a služieb. - Obsah verejného adresára sa musí automaticky aktualizovať na základe informácií získaných z centrálnej dôveryhodnej adresárovej služby a pripojených RVÚ. - Verejný adresár musí poskytnúť používateľské rozhranie pre zobrazenie informácií. - Verejný adresár musí poskytovať aplikačné programovacie rozhranie (API), ktoré môžu byť volané inými informačnými systémami.
RVU18	Komunikácia medzi dvoma RVÚ sa musí uskutočňovať cez kryptograficky bezpečný kanál. - Bezpečný kanál musí byť založený na protokole TLS (Transport Layer Security). - Zabezpečený kanál musí implementovať vzájomné overovanie založené na certifikátoch.
RVU19	Správy vymenené medzi RVÚ musia byť podpísané, aby boli chránené pred poškodením. - RVÚ musí podporovať kvalifikované certifikáty na podpis. - RVÚ musí podporovať ukladanie podpisových kľúčov v kompatibilných hardvérových moduloch PKCS # 11 alebo v softvéri. - Podpisy musia zodpovedať štandardu XAdES . - RVÚ musí zabezpečiť prepodpisovanie časových pečiatok správ, aby sa zabezpečila dlhodobá dôkazová hodnota. - RVÚ musí na účely auditu archivovať všetky podpísané a časovo ohraničené správy. - Musí byť možné odobrať podpísanú a časovo označenú správu v kontajneri zodpovedajúcom štandardu ASiC . Požaduje sa riešenie navrhnuté tak aby kľúče boli dostatočne zabezpečené pred ich zneužitím napr. ich umiestnením do cloud HSM služby.
RVU20	Systém zaznamenáva dôležité akcie používateľa v samostatnom protokole auditu. - Musí byť možné zasielať záznamy o audítorskom protokole na samostatný audítorský server, aby sa zabránilo manipulácii.
RVU21	RVÚ musí podporovať aspoň 2048-bitové kryptografické kľúče na podpisovanie a autentifikáciu.
RVU22	RVÚ musí mať vysokú spoľahlivosť. - Dočasná prestoj centrálnej dôveryhodnej adresárovej služby nesmie narušiť výmenu dát medzi dvoma RVÚ. - Dočasné prestoje dôveryhodných služieb (certifikačné orgány a orgány časového označovania) nesmú narúšať výmenu údajov medzi dvoma RVÚ.
RVU23	RVÚ musí byť prispôsobený veľkému počtu členských organizácií a vysokému objemu správ. - Zaťaženie centrálnej dôveryhodnej adresárovej služby nesmie závisieť od počtu odovzdávaných správ medzi organizáciami. - Zaťaženie certifikačných autorít a Timestamping služieb nesmie závisieť od počtu správ vymieňaných medzi organizáciami.

RVU24	<p>RVÚ musí podporovať redundanciu na všetkých úrovniach.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centrálna dôveryhodná adresárová služba musí podporovať redundantné servery. - RVÚ musia podporovať redundanciu pre klientov služieb a poskytovateľov služieb.
RVU25	<p>RVÚ musí podporovať monitorovanie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizácia musí byť schopná monitorovať u nej inštalované RVÚ. - Správca systému výmeny údajov musí byť schopné monitorovať všetky RVÚ v systéme. - Monitorovací systém musí automaticky vyhľadávať údaje monitorovania z RVÚ a ukladať do databázy. - Monitorovací systém musí obsahovať grafické prvky, ktoré vizualizujú stav RVÚ. - Monitorovací systém musí zhromažďovať štatistické informácie o správach vymenených medzi bezpečnostnými servermi. - Zozbierané údaje musia byť obmedzené na metadáta. Skutočný obsah správy sa nesmie zhromažďovať.
RVU26	Všetky komponenty musia obsahovať príručky pre inštaláciu a obsluhu.
RVU27	<p>Poskytovateľ RVÚ musí poskytovať školenia na používanie systému.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Správcovia systému, ktorí budú spravovať centrálnu službu adresárov dôveryhodných. - Systémoví administrátori, ktorí budú spravovať RVÚ. - Vývojári softvéru, ktorí integrujú existujúce informačné systémy s RVÚ.

10.21. Požiadavky na Generický klientsky systém

Požiadavky na Generický klientsky systém (VP 17)	
Číslo	Popis požiadavky
INFO	Účelom Generického klientskeho systému (GKS) je zjednodušiť implementáciu Rozhrania výmeny údajov tým, že zapojeným organizáciám RVÚ umožní využívať služby bez toho, aby musela implementovať kompatibilný informačný systém. Za týmto účelom služba GKS umožňuje automatické vytváranie používateľského rozhrania pre webové služby.
GKS1	GKS musí využívať funkcie automatického zisťovania služby RVÚ na vyhľadanie služieb dostupných pre organizáciu.
GKS2	<p>GKS musí automaticky vytvárať používateľské rozhranie pre konzumáciu služieb založené na popisoch služieb.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pre opisy služieb musí byť podporovaný formát WSDL. - GKS musí podporovať protokol webových služieb (SOAP), ktorý používa RVÚ. - Služba GKS musí poskytnúť používateľovi formulár na zadanie vstupných parametrov služby. - Služba GKS vyvolá službu s danými parametrami. - Služba GKS zobrazuje výstup služby používateľovi.
GKS3	<p>GKS musí podporovať hostovanie viacerých organizácií na strane jednej inštancie GKS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Používatelia každej hostiteľskej organizácie musia byť spravovaní oddelene od používateľov iných organizácií. - Role administrátora musia byť obmedzené na určitú organizáciu.
GKS4	GKS musí spravovať protokol auditu obsahujúci akcie administrátorov.
GKS5	Služba GKS nesmie zaznamenávať obsah spracovaných žiadostí o služby a odpovedí.
GKS6	Služba GKS musí podporovať samostatné úlohy správcu pre správu používateľov a služieb organizácie hostovanej v službe GKS.
GKS7	GKS musí podporovať ukladanie údajov používateľov do interných databáz.

GKS8	Služba GKS musí podporovať ukladanie používateľských údajov v adresári LDAP.
GKS9	GKS musí umožňovať používateľom spravovať dáta za účelom ich poskytovania v referenčnej forme do registra ZPr. Spravovaním sa rozumie: <ul style="list-style-type: none"> - registrácia pracovníka - úprava záznamu pracovníka - zneplatnenie záznamu pracovníka - prehľadový manažment a jeho export/import do/z JSON, XML, CSV
GKS10	GKS musí aplikovať validačné mechanizmy pre potreby zabezpečenia minimálneho rozsahu potrebných dát a ich kvality.

10.22. Požiadavky na Nástroj na sprístupňovanie služieb

Požiadavky na Nástroj na sprístupňovanie služieb (VP_17)	
Číslo	Popis požiadavky
INFO	Účelom Nástroja na sprístupňovanie služieb (NSS) je zjednodušiť implementáciu Rozhrania výmeny údajov tým, že umožňuje zapojeným organizáciám vytvárať služby bez programátorského úsilia.
NSS1	NSS musí poskytovať funkcie na vytváranie služieb založených na príkazoch SQL. <ul style="list-style-type: none"> - NSS musí podporovať aspoň Postgre SQL, MySQL / Maria DB, Oracle, MS SQL. - NSS musí podporovať príkazy SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE SQL. - NSS musí podporovať volanie uložených procedúr a funkcií.
NSS2	NSS musí poskytovať webové užívateľské rozhranie na vytváranie služieb. Definovanie novej služby nesmie zahŕňať písanie ľubovoľného kódu.
NSS3	NSS musí podporovať objavovanie vstupných parametrov služby na základe dotazu SQL.
NSS4	NSS musí podporovať zisťovanie výstupných parametrov služby na základe príkladového dopytu do databázy.
NSS5	NSS musí generovať služby SOAP a REST.
NSS6	NSS musí automaticky generovať popisy služby WSDL.
NSS7	NSS musí podporovať BLOB poľa a previesť ich na SOAP/REST prílohy.
NSS8	NSS musí podporovať čítanie a písanie miestnych súborov a ich konverziu na prílohy SOAP/REST.
NSS9	NSS musí uchovávať denník všetkých požiadaviek na údržbu.
NSS10	NSS musí vyžadovať overenie totožnosti.
NSS11	NSS musí podporovať vzájomne overené pripojenie TLS pri interakcii s RVÚ.

10.23. Požiadavky na MDM

Požiadavky na MDM (VP 14)	
Číslo	Popis požiadavky

MDM1	Systém pre Master Data Management musí vykonávať autorizáciu, validáciu a čistenie údajov, transformáciu údajov tak, aby sa zabezpečilo, že referenčné údaje rezortu sú kanonické a aby reprezentovali minimálny zmysluplný dataset. NCZI pri voľbe nástroja neobmedzuje dodávateľa na výber platformy avšak požaduje, aby prvotne boli navrhnuté nástroje/riešenia typu open source a až potom licencované nástroje.
MDM2	Pre IS sa požaduje v rámci vládneho cloudu vytvorenie vývojového, testovacieho, predprodukčného a produkčného prostredia pre MDM platformu.
MDM3	Pre MDM platformu sa požaduje minimálne nasledovný rozsah funkcionality: <ul style="list-style-type: none"> - transformáciu údajov, - perzistenciu údajov, - konsolidáciu údajov, - čistenie údajov, - podpora ETL Extract, Transform Load, - meranie kvality údajov,
MDM4	Platforma musí podporovať: Dátové jadro systému, ktoré zabezpečuje správu dátových modelov, meta a riadiacich dát a samotných master dát. MDM slúži ako dátové úložisko pre zabezpečovanie ďalších funkcií systému – aktualizácia, konsolidácia, propagácia, stotožňovanie a dátová kvalita.
MDM5	Platforma musí podporovať integračnú orchestráciu: Dátová integrácia predstavuje komplexný modul pre zabezpečenie možnosti realizácie integračných scenárov. Hlavnou súčasťou je messaging komponent s maximálnym využitím technologických webových služieb. Modul musí umožniť uplatniť pravidlá dátovej kvality navrhnuté v module dátovej kvality a cez príslušné predpripravené komponenty dočistiť dátové toky v dátových procesoch. Integrovanie dátových zdrojov a dátových cieľov prostredníctvom ETL operácií (neobmedzený počet zdrojov a cieľov vo všetkých dostupných formátoch požadovaných príslušnou legislatívou). Modul poskytne funkcionality pre integrácie údajových zdrojov (súborov, databáz, web servisov) s prevádzkovým riadením a monitorovaním. Musí umožniť vytvárať procesy dátových integrácií s transformáciou dát podľa potreby.
MDM6	Platforma musí podporovať dátovú kvalitu: Modul zabezpečuje funkcie súvisiace s riadením dátovej kvality objektov evidencie pomocou dátového profilovania, identifikácie, stotožňovania, označovania záznamov a poskytovania výstupných protokolov o kvalite. Modul poskytne funkcionality s komplexným prostredím pre riadenie kvality dát . Automatizované riadenie a kontrola dátovej kvality dátových zdrojov a dátových cieľov prostredníctvom funkčností algoritmov stotožňovania záznamov a ich unifikácia cez funkčnosti dátovej integrácie a funkčnosti reportingu dátovej kvality cez dostupné UI rozhranie.
MDM7	Platforma musí podporovať IAM autentifikáciu a riadenie prístupov a je integrovaný s IAM modulom pre logovanie a auditing.
MDM8	Platforma musí podporovať kontinuálne monitorovanie aktivít : <ul style="list-style-type: none"> - evidovať údaje o prístupoch používateľov, - evidovať údaje o zmenách v MDM dátovom jadre, - evidovať údaje o stavoch a behu integračných jobov a úloh, sprístupňovať reporty o prevádzke systému podľa požadovaných kritérií.

MDM9	Platforma musí podporovať vykonávanie aktivít súvisiacich s riadením kvality dát, tzn.: monitorovaním stavu a vývoja kvality a prezentáciu výsledkov formou grafov a reportov.
MDM10	Platforma musí podporovať prístup cez používateľské WEB rozhranie pre používateľov prístupujúcich na MDM v roli Data Stewarda podľa pridelených prístupových práv. Kooperatívne čistenie datasetov pre biznis používateľov (technické a logické chyby dát) s možnosťou automatizovanej implementácie zaznamenaných krokov dočistovania do procesov dátovej integrácie pre automatizované čistenie dátových zdrojov podľa vstupov biznis používateľov. Platforma pre rolu dátového stewarda poskytne funkcionality zabezpečujúcu možnosť vizuálneho stotožnenia poskytnutých záznamov prostredníctvom prehľadného GUI prostredia koncovému používateľovi. Funkčné časti musia podporovať prepojenie nástroja na moduly Dátovej integrácie, dátovej kvality a Aplikácie integrácií pre zabezpečenie vizualizácie konfliktných záznamov konsolidovaných z viacerých zdrojov a následnej propagácie vyriešených záznamov (napr. kmeňových záznamov) do databázy kmeňových údajov, alebo iných cieľových systémov.
MDM11	Platforma musí poskytovať nástroj pre dátový modeling, vývojové scenáre a joby Nástroj je maximálne využívaný na nastavenie logiky (dátovej, biznis a integračnej).
MDM12	Platforma musí podporovať správu konfigurácie systému, správu používateľov a ich oprávnení, nastavenie behu jobov a sledovanie ich stavu.
MDM13	Platforma musí podporovať integračné väzby zabezpečujúce integráciu voči jednotlivým modulom a jednotlivým systémom NCZI a lokálnym kópiám referenčných registrov. Modul poskytne funkcionality pre tvorbu riadených prenosov údajov, správu a monitorovanie prenosov na základe existujúcich štandardov a podporujúci vysokú dostupnosť. Prostredníctvom nástroja je umožnený Vývoj procedúr elektronickej komunikácie medzi aplikáciami, vystavovanie a konzumácia elektronickej služby, mediácia, tvorba ciest a mapovania transakcií.
MDM14	Platforma musí podporovať Procedúry dátovej kvality kmeňových údajov a číselníkov obsahujúce minimálne: - procedúry na identifikáciu dátovej nekvality, - procedúry na elimináciu dátovej nekvality, - procedúry na stotožňovanie údajov v automatickom alebo asistovanom režime, - podklady pre monitorovanie kvality údajov - súlad s Metodikou merania dátovej kvality vo VS: https://datalab.digital/wp-content/uploads/Methodika-merania-d%C3%A1tovej-kvality-vo-verejnej-spr%C3%A1ve.pdf
MDM15	Platforma musí podporovať Procedúry riadenia kmeňových údajov a číselníkov obsahujúce minimálne: - správu zlatých záznamov, - procedúry ošetrovania CRUDE operácií pripojených agendových systémov, - procedúry distribúcie kmeňových údajov a číselníkov pripojeným systémom, - procedúry monitorovania procesu MDM. Tvorba procesov pre správu kmeňových údajov, manažment kmeňových údajov, tvorba workflow nad dátami, dátových modelov, prístupov a pridružených funkčností pre podporu štandardných implementačných štýlov Master data manažment.
MDM16	Platforma musí umožniť prácu nad Centrálnym repozitárom údajov obsahujúci zlaté záznamy pripojených kmeňových údajov a číselníkov, vrátane meta údajov pre ich riadenie. (VP 15)
MDM17	Zhotoviteľ dodá výstupy súladov s checklistom pre agendu DÁTOVÉ ŠTANDARDY podľa Metodiky Riadenia kvality (QAMPR) link: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html

10.24. Požiadavky na Procesy

Požiadavky na procesy (VP_14, VP_18 až VP_24)	
Číslo	Popis požiadavky
PRO1	Požiadavka na implementáciu spájania procesov do zložitejších celkov.
PRO2	Požiadavka na zabezpečenie funkcie nastavenia pravidiel rozhodovania.
PRO3	Požiadavka na vybudovanie vyhodnotenia zabezpečenia funkcie monitoringu a reportingu na základe údajov o priebehu a stavoch procesov
PRO4	Požiadavka na umožnenie spúšťania procesov procesnými modulmi
PRO5	Požiadavka na umožnenie volania integrovaných procesov
PRO6	Požiadavka na implementáciu orchestrácie procesov so sledovaním jednotlivých procesných krokov, vyhodnotením lehôt pre procesné kroky. Systém umožňuje štatistické vyhodnotenia pre orchestráciu procesov, aktívne sledovanie a monitorovanie procesných krokov v rámci procesu pre jednotlivé entity registrov.
PRO7	Požiadavka na realizáciu biznis procesov v zmysle návrhu TO-BE stavu zo štúdie uskutočniteľnosti. Detailný návrh riešenia biznis procesov bude predmetom DFŠ.
PRO8	Požiadavka na realizáciu biznis procesu avíz o nezrovnalosti (nesúlady údajov): <ul style="list-style-type: none"> - implementuje oznámenie nesúladu v údajoch (avízo) online, - subjekt oznamuje avízo online formou komunikácie automatizovaným spôsobom. Každé volanie sa skladá z request a response, - systém pri zápise poskytne ID avízo zo systému a zaeviduje avízo, - avízo je možné v systéme vybaviť interným zamestnancom alebo avízo odstúpiť na riešenie zdrojovému registru, ktorý údaj zapísal, - pre avízo je možné zapísať vyjadrenie o vyriešení avíza zdrojovým registrom automatizovane online komunikáciou, - automatizovane online komunikáciou systém zašle odpoveď k riešeniu avíza subjektu, ktorý ho evidoval alebo zašle vyjadrenie interného zamestnanca ako odpoveď riešenia avíza, - systém prijme potvrdenie prevzatia odpovede k riešeniu avíza automatizovane online komunikáciou, - systém automatizovane zasiela avízo k jeho koncovému riešiteľovi alebo odpoveď dotazovateľovi. Automatizované zaslanie avíza o nezrovnalosti je riadené parametrickým nastavením v číselníku, nastavenie vykonáva NCZI, - systém umožňuje vizualizáciu, vyhľadávanie, vybavenie, priradenie na riešenie všetkých evidovaných avíz, - systém poskytuje štatistické údaje.

10.25. Požiadavky na Migráciu

Požiadavky na migráciu (VP_17, VP_25)	
Číslo	Popis požiadavky

MIG1	Požaduje sa vytvorenie migračného nástroja a skriptov, za pomoci ktorého sa bude vykonávať migrácia údajov. Migračný nástroj musí evidovať údaje o jednotlivých migračných sedeniach, pričom súčasťou údajov bude záznam, aké údaje boli úspešne migrované, ktoré sa nepodarilo migrovať a aký bol dôvod neúspechu. Pomocou migračného nástroja bude v prípade potreby možné migráciu údajov zopakovať.
MIG2	Dodávateľ vykoná migráciu vybraných údajov z IS NZIS a IS JRÚZ, vrátane vypracovania podrobného plánu migrácie údajov, plánu výpočtu údajov a migráciu algoritmov pre zachovanie referenčnej integrity údajov a plánu prechodu na nové riešenie definovaním riešenia tranzitívnej fázy tak, aby nebol ohrozený plynulý chod IS NZIS. Z pohľadu údajov sa požaduje migrovať nasledovné skupiny údajov: <ul style="list-style-type: none"> - Centrálny repozitár údajov z IS JRÚZ a iné dáta súvisiace s novým nastavením procesov pre online spracovanie dát - Centrálny repozitár údajov z IS NZIS (napr. kapitačné vzťahy, zastupovania a iné súvisiace dáta s novým nastavením procesov pre online spracovanie dát) - Centrálny repozitár údajov z ISZI (napr. administratívne registre a iné dáta súvisiace s novým nastavením procesov pre online spracovanie dát) Presný rozsah určí podrobná analýza riešenia. - Súčasťou migrácií je aj migrácia identít pre centrálnu IAM riešenie

10.26. Požiadavky na Bezpečnosť

Požiadavky na bezpečnosť	
Číslo	Popis požiadavky
SEC1	Požiadavka na vykonanie aktivít určených v zmysle metodiky DEVSECOPS, ktorá zachová bezpečný prechod od dizajnu cez vývoj až po overenie, že dielo je navrhnuté v súlade s platnou legislatívou a je pripravené pre nasadenie do produkčnej prevádzky tak, aby funkčnosť bola použiteľná s cieľom dosiahnutia KPI.
SEC2	Požiadavky na vykonanie nezávislého bezpečnostného auditu vrátane auditu zdrojového kódu mobilných aplikácií a penetračných testov: <ul style="list-style-type: none"> - Vykonanie auditu komponentov, ktoré sú výstupom plnenia diela. - Štruktúrovaný popis nálezov auditu vo formáte XLS s prioritizáciou a návrhom riešenia. - Overenie zapracovanie pripomienok a odstránenia nálezov brániacich riadnemu používaniu predmetu diela. Audit môže byť vykonaný aj na podnet Objednávateľa nezávisle od auditu, ktorý zabezpečí a jeho vierohodnosť preukáže Zhotoviteľ.
SEC3	Zhotoviteľ dodá výstupy súladov s checklistom pre agendu IT a KYBERNETICKÚ BEZPEČNOSŤ pre kategóriu III, podľa Metodiky Riadenia kvality (QAMPR) link: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html
SEC4	Zhotoviteľ dodá výstupy súladov s checklistom pre agendu BEZPEČNOSŤ WEBOVÝCH APLIKÁCIÍ podľa Metodiky Riadenia kvality (QAMPR) link: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html

10.27. Požiadavky na služby podpory prevádzky, údržby a rozvoja

Požiadavky na služby podpory prevádzky, údržby a rozvoji dodaného diela sú uvedené v Zmluve o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému uvedenej v časti B.2 súťažných podkladov, najmä Prílohe č. 1 a Prílohe č. 2 Zmluvy.

11. Prílohy:

1. Architektonické princípy
2. Integrovaný manuál ezdravie
3. Technická dokumentácia k JRUZ (sprístupnená po podpise NDA)
4. Technická dokumentácia k CA NZIS (sprístupnená po podpise NDA)
5. Technická dokumentácia k IAM NZIS (sprístupnená po podpise NDA)

Príloha č. 1 Architektonické princípy

MetaIS kód	Typ	Názov	Popis	Spôsob plnenia
princip_19	Princíp	TECHNOLOGICKÁ INTEROPERABILITA	Softvér a hardvér vo verejnej správe musí byť v súlade s definovanými štandardami, ktoré podporujú interoperabilitu údajov, aplikácií a technológií, a to v celom európskom priestore.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_7	Princíp	SLUŽBY AKO SITUÁCIE	Používateľom sú ponúkané služby ako súčasť riešenia ich životných situácií (ďalej aj ako „ŽS“).	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_12	Princíp	SPÄTNÁ VÄZBA	Používatelia môžu poskytnúť spätnú väzbu o službe, nahlásiť chyby, navrhovať zlepšenia a podobne. Poskytovateľ služieb môže použiť tento vstup pre zlepšenie kvality služby. Týmto spôsobom majú používatelia možnosť konštruktívne presadzovať svoje záujmy.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_14	Princíp	ÚDAJE SÚ DOSTUPNÉ A ZDIEĽANÉ	Používatelia majú prístup ku všetkým údajom, na ktoré majú legitímny nárok, či už pre informatívne účely alebo pre potreby naplnenia svojich povinností. Údaje sú zdieľané naprieč verejnou správou v súlade s legislatívou.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_9	Princíp	TRANSPARENTNÝ PRÍSTUP K SLUŽBÁM	Používatelia majú pri používaní elektronických služieb prístup ku všetkým relevantným informáciám s výnimkou tých, ktorých sprístupňovanie je zo zákona obmedzené alebo zamietnuté. Pred, počas a po poskytnutí služby poskytovateľ informuje používateľa o postupe riešenia, o maximálnom čase jej vybavenia, použitých informáciách a výsledku. V prípade, \nže ide o službu komplexnú (to je pozostávajúcu z viacerých nadväzujúcich aktivít) a je to relevantné, \nje klient informovaný o zmene stavu jeho požiadavky (to znamená, že počas vybavovania jeho požiadavky vie zistiť, v akom stave sa práve nachádza).	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_23	Princíp	PRAVOSŤ ÚDAJOV	Používateľ pracuje len s údajmi, ktorých hodnovernosť a pôvod sú zabezpečené napríklad ich autorizáciou, a ktoré sú z dôveryhodného zdroja s garantovanou identitou.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

princip_15	Princíp	ÚDAJE SÚ ZROZUMITELNÉ	Využívajú sa spoločné údajové ontológie a definície konceptov. Koncepty a vzťahy medzi nimi sú konzistentne definované v celej verejnej správe pre danú problematiku a definície sú zrozumiteľné a sú k dispozícii.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_20	Princíp	OTVORENÉ ŠTANDARDY	Prednostne sa používajú otvorené štandardy a formáty a dôraz sa kladie na zabezpečenie technologickej neutrálnosti.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_24	Princíp	TRANSPARENTNOSŤ	Riadenie informačnej bezpečnosti, najmä výkon dohľadu a kontroly, musí byť zabezpečený postupmi, ktoré garantujú ich transparentnosť a opakovateľnosť.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_13	Princíp	ÚDAJE SÚ AKTÍVA	Údaje sú aktíva, ktoré majú hodnotu a sú podľa toho riadené a spravované. Každý údajový prvok má jasne definovaného vlastníka a správcu zodpovedného za jeho správnosť.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_16	Princíp	OTVORENOSŤ ÚDAJOV	Údaje otvorenej vlády musia byť dostupné a prehľadné. Vybrané množiny v legislatíve definovaných údajov nebudú podliehať princípom otvorených údajov.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_25	Princíp	AUDITOVATEĽNOSŤ	Riadenie informačnej bezpečnosti rovnako ako aj iných aktivít vo verejnej správe musí používať princípy a pravidlá, ktoré umožňujú výkon kontroly a zároveň umožňujú generovanie auditných a iných log záznamov s požadovanou úrovňou ich ochrany.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_11	Princíp	KVALITA A SPOĽAHLIVOSŤ	Používatelia sa môžu spoľahnúť, že poskytovateľ služieb bude garantovať kvalitu, dostupnosť a spoľahlivosť služieb. Napríklad akákoľvek poskytnutá informácia musí byť správna, autentická, aktuálna a úplná.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_21	Princíp	VLÁDNY CLOUD PREDNOSTNE	Informačné systémy a technológie, ktoré sú v rámci verejnej správy rozvíjané alebo modifikované, musia byť posúdené v kooperácii s poskytovateľmi cloudových služieb v zmysle ich nasadenia do vládneho cloudu.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_1	Princíp	ZODPOVEDNOSŤ A SPRÁVA SLUŽIEB	Každá služba, či už jednoduchá alebo komplexná musí mať jasne definovaného správcu, ktorý zodpovedá za jej poskytovanie, rozvoj a údržbu.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

princip_8	Princíp	OKAMŽITÉ VYBAVENIE	Všade tam, kde je to možné, alebo kde to bude možné po úprave legislatívy, budú poskytované samoobslužné online služby, v rámci ktorých sú podania vybavované okamžite. V ostatných prípadoch, keď je nevyhnutná akcia zamestnanca verejnej správy, sú podania vybavované v čo najkratšom možnom čase.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_10	Princíp	JEDEN KRÁT A DOSŤ	Pri interakcii s verejnou správou bude verejná správa od žiadateľa vyžadovať len údaje, ktoré sú nové a verejná správa nimi ešte nedisponuje. Tento princíp bude platiť na úrovni celej Európskej únie a bude zabezpečovaný pomocou platformy dátovej integrácie. Zároveň bude umožnené elektronické zdieľanie rozhodnutí, ktoré vydala verejná správa.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_22	Princíp	BEZPEČNOSŤ ÚDAJOV	Údaje sú chránené najmä pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov) a sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov).	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_18	Princíp	JEDNODUCHÉ POUŽÍVANIE APLIKÁCIÍ	Aplikácie verejnej správy sú jednoduché na použitie pre koncového používateľa, či už z technického alebo obsahového hľadiska. Použitá technológia je pre používateľa používateľsky prívetivá, takže sa môže sústrediť na úlohy, ktoré pomocou aplikácií rieši.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_27	Princíp	ORIENTÁCIA NA KLIENTA	Verejná správa aktívne pracuje so skupinami klientov s cieľom vytvoriť také služby, ktoré sú klientmi vyžadované alebo preferované, a sú pre klienta jednoducho použiteľné. Verejná správa vzdeláva klientov svojich služieb o tom, aké služby sú vytvorené, ako sa používajú. Za klientov sú považovaní občania, podnikatelia ale i úradníci, ktorí sa službám venujú.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_30	Princíp	EFEKTÍVNOSŤ A PRIDANÁ HODNOTA	Informatizácia verejnej správy sleduje najvyššiu hodnotu za peniaze a prebieha na základe kontinuálneho vyhodnocovania nákladov a prínosov.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

princip_31	Princíp	OTVORENÉ API	Aplikačné rozhrania elektronických služieb sú verejné pre dôveryhodné aplikácie tretích strán. Aplikačné rozhrania v informačných systémov sú budované spôsobom umožňujúcim ich použitie komukoľvek (po splnení určených podmienok). Špecificky všetky služby informačných systémov, ktoré sú dostupné grafickým rozhraním majú byť dostupné aj otvoreným aplikačným rozhraním.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_32	Princíp	MODULÁRNOSŤ	Aplikácie IKT sú členené na menšie samostatné časti, ktoré sú prepojené dobre definovanými rozhraniami s cieľom zvýšiť flexibilitu riešení.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

POŽIADAVKY NA OBSAH PONUKY - NÁVRH RIEŠENIA

Každý uchádzač vo vzťahu k preukázaniu splnenia požiadaviek na predmet zákazky vo svojej ponuke predloží:

- 1) Vlastný návrh riešenia/plnenia predmetu zákazky (podrobný technický popis navrhovaného riešenia) v súlade s požiadavkami špecifikovanými týchto súťažných podkladov;
- 2) Stručná sumarizácia navrhovaného riešenia vypracovaná podľa **Prílohy č. 3.13** v súlade s Podrobným technickým popisom navrhovaného riešenia

Upozornenie: za preukázanie spôsobu naplnenia minimálnych požiadaviek nebude považované stanovisko uchádzača, že spĺňa, splní, resp. iné obdobné jednoduché a strohé konštatovanie bez uvedenia spôsobu naplnenia požadovaných minimálnych požiadaviek.

- 3) Harmonogram realizácie akceptačných míľnikov a vytvorenia diela:

Každý uchádzač vo svojej ponuke predloží detailný harmonogram realizácie akceptačných míľnikov, ktorý musí spĺňať nasledovné požiadavky:

- maximálna lehota na vytvorenie diela - je 16 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo podľa častí B.2 Obchodné podmienky plnenia predmetu zákazky týchto súťažných podkladov;
- harmonogram na úrovni aktivít obsahuje minimálne všetky položky, ktoré sú uvedené v harmonograme schváleného OPII projektu určujúceho časový rámec pre dodávku požadovaných služieb a výstupov a v zmluve o dielo uvedenej v časti B.2 Obchodné podmienky plnenia predmetu zákazky týchto súťažných podkladov;
- každá aktivita uvedená v rámci každého z fakturačných míľnikov štruktúrovaného rozpočtu a zmluvy o dielo uvedenej v časti B.2 Obchodné podmienky plnenia predmetu zákazky týchto súťažných podkladov je akceptačným míľnikom. Akceptačný míľnik uvedený v rámci jedného fakturačného míľnika nie je možné presunúť do iného fakturačného míľnika;
- uchádzač môže navrhnúť predĺžené alebo skrátené plnenia jednotlivých akceptačných míľnikov v rámci každého fakturačného míľnika v takom rozsahu a za predpokladu, že nebude predĺžené plnenie daného fakturačného míľnika. Uchádzač môže navrhnúť skrátené plnenia jednotlivých fakturačných míľnikov. Maximálna lehota plnenia jednotlivých fakturačných míľnikov nemôže byť prekročená.
- detailný harmonogram a projektové výstupy predloží uchádzač v členení podľa jednotlivých etáp projektu v súlade s Metodikou Riadenia kvality (QAMPR) vid' LINK: <https://www.vicpremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

B.2 OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť zmluvu tak, aby mohla nadobudnúť platnosť a účinnosť v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Uchádzači berú na vedomie skutočnosť, že verejný obstarávateľ ako povinná osoba v zmysle § 2 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám podlieha povinnosti zverejňovania faktúr a objednávok a berú na vedomie právne účinky vyplývajúce z povinného zverejňovania zmlúv podľa príslušných ustanovení zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony a predložením ponuky vyjadrujú svoj súhlas so zverejnením svojich identifikačných údajov uvedených na rámcovej dohode alebo inom doklade, ktorý sa povinne zverejňuje. Uzavreté zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

ZMLUVA O DIELO NA DODÁVKU INFORMAČNÉHO SYSTÉMU

uzatvorená podľa ust. § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

medzi:

Objednávateľom:

Názov: **Národné centrum zdravotníckych informácií**
Sídlo: **Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, Slovenská republika**
IČO: **00165387**
DIČ: **2020830119**
IČ DPH: **nie je platca DPH**
V mene ktorého koná: **Mgr. Peter Lukáč, PhD., generálny riaditeľ**
Bankové spojenie (názov banky): **Štátna pokladnica**
IBAN: **SK77 8180 0000 0070 0018 5182**

(ďalej len „Objednávateľ“ alebo „NCZI“)

a

Zhotoviteľom:

Obchodné meno: **[zhotoviteľ]**
Sídlo: **[sídlo]**
IČO: **[•]**
DIČ: **[•]**
IČ DPH: **[•]**
V mene ktorého koná: **[•]**
Registrácia: **Obchodný register Okresného súdu [•], oddiel [•], vložka č.: [•]**
Bankové spojenie (názov banky): **[•]**
IBAN: **[•]**

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spoločne aj len „Zmluvné strany“ a každý samostatne aj len „Zmluvná strana“)

PREAMBULA

- A. Objednávateľ na plnenie svojich zákonných úloh a riadny výkon verejnej moci potrebuje zabezpečiť vytvorenie **informačného systému „Online procesy eZdravia“** (OPE) obsahujúceho riešenia IAM, certifikačnej autority, systému výmeny údajov, orchestrácie, prostredia v cloude, infraštruktúry, návrh úpravy ISZI a NZIS, riešenie MDM, riešenie centrálného repozitára údajov, integráciu na CSRÚ, riešenie

nasadenia rozhrania výmeny údajov na strane integrovaných subjektov, riešenie online procesov, riešenie výmeny údajov a vykonanie migrácie údajov JRÚZ, ISZI, NZIS a iných zdrojových dát do centrálného repozitára (ďalej len „Systém“ alebo „Dielo“ alebo „Projekt“).

- B. Objednávateľ vyhlásil verejné obstarávanie v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na obstaranie zákazky s názvom [●] vyhlásenú oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. [●] dňa [●] pod značkou [●], ktorej predmetom je „Online procesy eZdravia (VS)“ (ďalej len „Verejné obstarávanie“).
- C. Úspešným uchádzačom vo Verejnom obstarávaní sa stal Zhotoviteľ, ktorý vo svojej ponuke deklaroval záujem na splnení cieľa sledovaného Objednávateľom, a za týmto účelom má záujem predmet Verejného obstarávania zrealizovať.
- D. Zmluvné strany, vedomé si svojich záväzkov obsiahnutých v tejto Zmluve a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané, dohodli sa na uzatvorení Zmluvy v nasledujúcom znení:

1. DEFINÍCIE POJMOV

1.1 Zmluvné strany sa dohodli, že nižšie vymedzené pojmy a skratky s veľkým začiatočným písmenom majú pre účely tejto Zmluvy nasledovný význam:

- a) „APV“ je aplikačné programové vybavenie, ktoré tvorí Systém.
- b) „Autorský zákon“ je zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.
- c) „CA“ je Certifikačná autorita.
- d) „Cieľový koncept“ je dokument špecifikovaný v bode 4.2 písm. b) tejto Zmluvy. V prípade, že Dielo je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, musí Cieľový koncept spĺňať parametre Projektového zámeru, Projektového Prístupu a Katalógu požiadaviek funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek v zmysle Vyhlášky o riadení projektov.
- e) „CSRÚ“ je Centrálna správa referenčných údajov.
- f) „DevSecOps“ je skrátenejší názov pre developer, security a operations alebo aj automatizovaný devops obohatený o bezpečnostné aspekty a požiadavky. Je súbor procesov medzi vývojom bezpečnosťou a prevádzkou. Vysvetlenie detail viď https://en.wikipedia.org/wiki/DevOps#DevSecOps_Shifting_Security_Left.
- g) „Dielo“, tiež „Systém“ je informačný systém „Online procesy eZdravia“ (OPE), ktorého vytvorenie je predmetom tejto Zmluvy a ktorého špecifikácia je uvedená v tejto Zmluve, najmä v Prílohe č. 1. Dielo znamená všetky služby, práce a súvisiace plnenia, ktoré je Zhotoviteľ povinný plniť za podmienok tejto zmluvy v prospech Objednávateľa, vrátane udelenia licenčných práv na používanie Diela a dodania dokumentácie Diela.
- h) „GDPR“ je nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).
- i) „HW“ znamená hardvérový produkt, t. j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia.
- j) „IAM“ je Identity and Access Management – časť pre správu entít, riadenie rôznych typov entít, riadenie oprávnení, propagácia oprávnení.

- k) „**ISZI**“ je Informačný systém zdravotníckych indikátorov.
- l) „**Service Desk**“ je elektronický informačný systém Objednávateľa, prostredníctvom ktorého Zmluvné strany zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách a Zhotoviteľ tieto požiadavky spracúva. Požiadavka pre účely Service Desk definície zahŕňa najmä hlásenie vady/problému/incidentu, požiadavku na zmenu a požiadavku na konzultáciu.
- m) „**JRÚZ**“ je Jednotná referenčná údajová základňa rezortu zdravotníctva.
- n) „**Kľúčoví experti**“ sú všetky osoby označené Zhotoviteľom ako rozhodujúci experti na výkon vybraných odborných činností v rámci plnenia tejto Zmluvy.
- o) „**KPI**“ sú kľúčové indikátory, ktorými sa meria naplnenie cieľov projektu.
- p) „**Metodika riadenia kvality (QA)**“ je metodika projektového riadenia (Metodika riadenia QAMPR) v platnom znení (dostupné na: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>), resp. metodika, ktorá ju nahradí.
- q) „**Metodika Jednotný dizajn manuál**“ je Metodické usmernenie UPVII č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018, ktorým sa vydáva „**Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy**“, v platnom znení (dostupné na: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>), resp. metodika a dizajn manuál, ktoré ich nahradia.
- r) „**Metodika Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy**“ je metodické usmernenie UPVII dostupné na https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%c3%a9-usbmernenie-pre-tvorbu-pou%c5%be%c3%advate%c4%besky-kvalitn%c3%bdch-elektronick%c3%bdch-slu%c5%beieb-verejnej-spr%c3%a1vy_v2.pdf, resp. metodika a usmernenia, ktoré ju nahradia.
- s) „**Metodika zabezpečenia**“ je Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti v platnom znení (dostupné na: https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2021/08/MetodikaZabezpeceniaKT_v2.1.pdf), resp. dokument, ktorý ho nahradí.
- t) „**Metodické usmernenie o postupe zaradovania referenčných údajov**“ do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (č. 3639/2019/oDK-1)“, dostupné na <https://metais.vicpremier.gov.sk/help>, resp. dokument, ktorý ho nahradí.
- u) „**MIRRI**“ je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky.
- v) „**NZIS**“ je Národný zdravotnícky informačný systém.
- w) „**NFP**“ je nenávratný finančný príspevok určený pre realizáciu aktivít projektu „Online procesy eZdravia“, v rámci ktorého je realizované Dielo podľa tejto Zmluvy.
- x) „**Obchodný zákonník**“ je zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
- y) „**Občiansky zákonník**“ je zákon č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.
- z) „**Objednávateľ**“ je verejný obstarávateľ uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
- aa) „**PID**“ je projektový iniciálny dokument v zmysle Vyhlášky o riadení projektov.
- bb) „**PRINCE2**“ je všeobecná a celosvetovo akceptovaná metodika riadenia projektov.
- cc) „**Procesná analýza**“ je súbor dokumentov špecifikovaných v bode 4.2 písm. a) tejto Zmluvy.

- dd) **„Projektový manažér Objednávateľa“** je fyzická osoba uvedená v článku 15. tejto Zmluvy, ktorá riadi projektový tím pri realizácii plnení Zmluvy a voči Zhotoviteľovi je primárnou kontaktnou osobou za Objednávateľa. Projektový manažér Objednávateľa kontroluje v mene Objednávateľa podľa Zmluvy činnosť Zhotoviteľa vrátane ukladania úloh a písomného preberania dokončených plnení Zmluvy, podpisovania akceptačných protokolov, monitoruje plnenie detailného harmonogramu dodávky a plní ďalšie určené úlohy v mene Objednávateľa. Pre odstránenie pochybností, Projektový manažér Objednávateľa nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody so Zhotoviteľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
- ee) **„Projektový manažér Zhotoviteľa“** je fyzická osoba uvedená v článku 15. tejto Zmluvy, ktorá riadi projektový tím Zhotoviteľa pri realizácii plnení Zmluvy a voči Objednávateľovi je primárnou kontaktnou osobou za Zhotoviteľa. Má na základe poverenia Zhotoviteľa alebo na základe výkonu funkcie u Zhotoviteľa dostatočné právomoci na všetky úkony v mene Zhotoviteľa podľa Zmluvy, avšak nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody s Objednávateľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
- ff) **„Riadiaci výbor“** je vrcholný riadiaci orgán Projektu tvorený zástupcami Zmluvných strán, ktorý je oprávnený riešiť všetky otázky Projektu (s výnimkou uzatvárania dodatkov Zmluvy či iných dohôd majúcich vplyv na rozsah plnenia a účinnosť Zmluvy).
- gg) **„SLA zmluva“** je zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji Systému.
- hh) **„Systém“** pozri pojem Dielo.
- ii) **„SW“** alebo **„softvér“** je softvérový produkt, t. j. počítačový program/programové vybavenie vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy. Pre účely tejto Zmluvy sa rozlišuje:
- i. štandardný (krabicový/proprietárny) SW / softvér, ktorý nebol vytvorený výlučne za účelom splnenia tejto Zmluvy (najmä SW produkty tretích strán);
 - ii. otvorený SW / open source softvér, ktorý nebol vytvorený výlučne za účelom splnenia tejto Zmluvy;
 - iii. SW / softvérová aplikácia (program) vyvinutá na základe požiadaviek Objednávateľa alebo nad štandardným SW / softvérom s možnosťou ďalšieho vývoja, vytvorená Zhotoviteľom a/alebo ktorej vytvorenie zabezpečil Zhotoviteľ (napríklad prostredníctvom subdodávateľa) za účelom plnenia predmetu tejto Zmluvy, vrátane s ním súvisiacej dokumentácie a implementácie.
- jj) **„Špecifikácia diela“** je podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela uvedená v bode 4.4 tejto Zmluvy.
- kk) **„Vada“** predstavuje nespôsobilosť plnenia poskytnutého Zhotoviteľom plniť účel, na ktorý je určené alebo rozpor/nedostatok/odchýlku vlastností plnenia poskytnutého Zhotoviteľom v porovnaní s vlastnosťami uvedenými v tejto Zmluve vrátane jej príloh, analýzach a/alebo pokynoch Objednávateľa, resp. vykonanie plnenia Zhotoviteľa v rozpore s touto Zmluvou vrátane jej príloh a/alebo analýzami a/alebo pokynmi Objednávateľa. Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Diela alebo jeho časti v čase odovzdania Objednávateľovi a počas záručnej doby. Vady Diela sú kategorizované podľa úrovni uvedených v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy.
- ll) **„Vyhláška o IKPS“** je vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 164/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby) v platnom znení.

- mm) **„Vyhláška o KBI“** je vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 165/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá pre jednotlivé kategórie závažných kybernetických bezpečnostných incidentov a podrobnosti hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov v platnom znení.
- nn) **„Vyhláška o OBO“** je vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení v platnom znení.
- oo) **„Vyhláška o riadení projektov“** je vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov v platnom znení.
- pp) **„Vyhláška o štandardoch pre ITVS“** je vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v platnom znení.
- qq) **„Vyhláška o BOITVS“** je vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy v platnom znení.
- rr) **„Zákon o EŠIF“** je zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ss) **„Zákon o finančnej kontrole a audite“** je zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- tt) **„Zákon o KB“** je zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- uu) **„Zákon o ITVS“** je zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- vv) **„Zákon o eGovernmente“** je zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ww) **„Zákon o registri partnerov verejného sektora“** je zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- xx) **„Zákon o slobodnom prístupe k informáciám“** je zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- yy) **„Zákon o ochrane osobných údajov“** je zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- zz) **„Zhotoviteľ“** je zhotoviteľ Diela uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
- aaa) **„Zmluva“** je táto Zmluva o dielo.
- bbb) **„Zmluva o poskytnutí NFP“** je Zmluva o poskytnutí NFP č. Z311071V649 uzavretá dňa 16.10.2019 medzi Objednávatelom ako prijímateľom a príslušným orgánom štátnej správy ako poskytovateľom NFP za účelom realizácie aktivít projektu „Online procesy eZdravia“, vrátane financovania dodávky Diela podľa tejto Zmluvy, a ktorej znenie je dostupné na <https://www.crz.gov.sk/4267580/>.
- ccc) **„ZVO“** je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. VYHLÁSENIA ZMLUVNÝCH STRÁN

- 2.1 Zhotoviteľ vyhlasuje, že je spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil s podkladmi tvoriacimi zadávaciu dokumentáciu Diela vrátane jej príloh, ktoré ustanovujú požiadavky na predmet plnenia Diela.
- 2.2 Zhotoviteľ vyhlasuje, že má na realizáciu Diela k dispozícii nevyhnutné kapacity a technické schopnosti ako je dohodnuté v tejto Zmluve a jej prílohách.
- 2.3 Zhotoviteľ vyhlasuje, že disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov, ako aj kapacitami a odbornými znalosťami nevyhnutnými na riadnu a včasnú realizáciu Diela.
- 2.4 Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v čase uzatvorenia Zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 2.5 Zhotoviteľ vyhlasuje, že je poistený pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy, čo preukázal Objednávateľovi pred uzatvorením tejto Zmluvy predložením platnej a účinnej poistnej zmluvy na poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy na poistnú sumu v minimálnom rozsahu ceny Diela podľa článku 9. bodu 9.1 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje toto poistné krytie udržiavať počas celej doby trvania Zmluvy a na výzvu Objednávateľa je povinný túto skutočnosť preukázať. Porušenie záväzku Zhotoviteľa podľa tohto bodu Zmluvy (napr. zrušenie poistnej zmluvy bez jej nahradenia inou poistnou zmluvou) znamená podstatné porušenie Zmluvy Zhotoviteľom. Nepredloženie poistnej zmluvy zakladá povinnosť Objednávateľa nepristúpiť k podpisu k tejto Zmluve.
- 2.6 Zhotoviteľ si je vedomý, že za účelom zabezpečenia riadenia kvality dodávaných výstupov, s cieľom zabezpečiť dohľad nad hlavnými aktivitami projektu, uzavrel Objednávateľ s Úradom podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (v súčasnosti MIRRI); (ďalej len „**Partner Objednávateľa**“) Zmluvu o partnerstve č. 345/2019 za účelom realizácie projektu Online procesy eZdravia, ktorej znenie je dostupné na: https://www.crz.gov.sk/data/att/4066528_dokument1.pdf a na základe ktorej bude Partner Objednávateľa vykonávať revíziu a pripomienkovanie všetkých výstupov, ktoré je Zhotoviteľ v zmysle tejto Zmluvy povinný predložiť, resp. dodať.
- 2.7 Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že umožní Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Systému i informačných systémov a prostredia Zhotoviteľa používaných pri plnení Diela a priamo alebo nepriamo súvisiacim s plnením Diela, a to na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek.
- 2.8 Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že prijme opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov.
- 2.9 Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je orgánom verejnej moci (orgán štátnej správy, verejnej správy, samosprávy, organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti orgánu verejnej, štátnej správy, samosprávy), alebo verejným obstarávateľom/obstarávateľom, ktorý nie je orgánom verejnej moci, založený alebo vzniknutý v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky a je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 2.10 V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia tejto Zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných

strán vylúčiť, platia ustanovenia tejto Zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.

- 2.11 Ak sa budú na strane Zhotoviteľa ako Zmluvnej strany podieľať viaceré subjekty, práva z tejto Zmluvy voči Objednávateľovi môže uplatňovať výlučne vedúci Zhotoviteľ [●], IČO: [●]. Vedúci Zhotoviteľ podľa predchádzajúcej vety je oprávnený menovať projektového manažéra Zhotoviteľa, vykonáva fakturáciu ceny v mene Zhotoviteľov, a tiež je za Zhotoviteľov výlučne tento oprávnený vykonávať iné práva voči Objednávateľovi vyplývajúce z tejto Zmluvy alebo z právnych predpisov, pokiaľ Zmluva (vrátane príloh) v konkrétnom prípade neurčí inak. Subjekty na strane Zhotoviteľa si osobitnou písomnou dohodou určia a vysporiadajú vzájomné záväzky a oprávnenia vyplývajúce im z tejto Zmluvy, pričom kópia tejto písomnej dohody medzi viacerými subjektmi na strane Zhotoviteľa bude predložená Objednávateľovi pred podpisom tejto Zmluvy.

3. ÚČEL ZMLUVY

- 3.1 Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie vytvorenia Systému, ktorý bude v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým a legislatívnym požiadavkám Objednávateľa uvedeným v tejto Zmluve a v súťažných podkladoch Verejného obstarávania a ktorý bude v spojení s ostatnými službami poskytnutými Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy spôsobilým nástrojom na plnenie úloh Objednávateľa požadovaných osobitnými predpismi a cieľov deklarovanych v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy, resp. v ďalších dokumentoch, na ktoré táto odkazuje.
- 3.2 Účelom tejto Zmluvy je zároveň zabezpečenie dostačujúceho rozsahu práv k Systému a maximálne zhodnotenie investície Objednávateľa do vytvorenia Diela s vylúčením budúcej závislosti Objednávateľa na jedinom Zhotoviteľovi a zamedzením vytvorenia exkluzivity Zhotoviteľa z pohľadu prevádzky a správy, príp. ďalšieho rozvoja Systému.

4. PREDMET ZMLUVY

- 4.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava práv a povinností zmluvných strán spojených so záväzkom Zhotoviteľa na vlastné náklady a nebezpečenstvo vykonať riadne a včas a za cenu a podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve Dielo, ktorého vykonanie zahŕňa vytvorenie a dodanie výstupov z jednotlivých etáp (ďalej jednotlivo aj ako „**plnenie Diela**“ alebo „**časť Diela**“), ako aj udelenie súhlasu na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci plnenia tejto Zmluvy, a to v Zmluve uvedenom rozsahu, ako i dodanie, resp. zabezpečenie poskytnutia potrebných licencií k SW produktom, ktoré neboli vytvorené výlučne za účelom splnenia tejto Zmluvy (napr. k SW produktom tretích strán). Pre zamedzenie pochybností Zmluvné strany výslovne uvádzajú, že súčasťou plnenia na základe tejto Zmluvy **nie je dodávka HW**.
- 4.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vykonať pre Objednávateľa Dielo v rozsahu a za podmienok tejto Zmluvy, vrátane jej príloh, nasledovne:
- vyhotovenie rámcového návrhu SW riešenia, detailnej funkčnej špecifikácie, plánu testov a architektúry Systému, ktorých obsah vyplýva z **Prílohy č. 1** tejto Zmluvy, a ich dodanie Objednávateľovi k odsúhlaseniu v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve (ďalej spoločne len „**Procesná analýza**“); vrátane vyhodnotenia aktuálneho „AS IS“ stavu a vytvorenie návrhu budúceho „TO BE“ stavu
 - vyhotovenie návrhu Systému (návrh cieľového konceptu SW riešenia Systému) na základe Objednávateľom odsúhlasenej Procesnej analýzy a požiadaviek Objednávateľa uvedených v Zmluve, ktorého obsah vyplýva z **Prílohy č. 1** tejto Zmluvy, a jeho dodanie Objednávateľovi

v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve (ďalej len „**Cieľový koncept**“); súčasťou Cieľového konceptu je aj:

- i. návrh zapracovania dopadov vyplývajúcich z legislatívnej analýzy poskytnutej Objednávateľom do Diela,
 - ii. prehlásenie Zhotoviteľa, že návrh cieľového konceptu riešenia Systému je v súlade s požiadavkami podľa platnej legislatívy, príslušných metodických usmernení, pokynov a stanovísk príslušných orgánov verejnej správy a ostatnej metodiky, ktoré sa vzťahujú k vykonaniu Diela; to sa nevzťahuje na časti riešenia Systému, pre ktorých prevádzku je potrebné vykonať legislatívne úpravy,
 - iii. detaily týkajúce sa fázovania dodávky plnenia spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu, druhu licencií vo väzbe na autora;
- c) realizácia riešenia, vrátane implementácie, testovania a nasadenia v súlade s Objednávateľom odsúhlaseným Cieľovým konceptom a ďalšími podmienkami Zmluvy:
- i. realizácia Aplikačného programového vybavenia Systému (ďalej len „**APV**“) a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ii. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - iii. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV a ich integrácia na všetkých prostrediach Objednávateľa uvedených v **Prílohe č. 1** a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - iv. testovanie Systému a overenie funkčnosti a kompletnosti Systému v súlade s Prílohou č. 1 tejto Zmluvy,
 - v. poskytnutie súčinnosti Objednávateľovi pri implementácii APV do existujúceho prostredia informačného systému Objednávateľa a pri uvedení Systému do prevádzky na produkčnom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - vi. tvorba manuálov k SW, používateľskej a administrátorskej dokumentácie / príručiek – aplikačnej príručky, inštalačnej príručky, konfiguračnej príručky, integračnej dokumentácie, používateľskej príručky, prevádzkový popis a iných dokumentov v súlade s **Prílohou č. 1**,
 - vii. vyhotovenie dokumentácie o APV Systému a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - viii. vyhotovenie dokumentácie k podporným prostriedkom a konverzným programom a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ix. testovanie variánt návrhov používateľského rozhrania (UX),
 - x. vyhotovenie kompletnej podkladovej dokumentácie k používateľskému rozhraniu (UX);
 - xi. vytvorenie, otestovanie a nasadenie migračného nástroja a skriptov,
 - xii. vykonanie migrácie údajov JRÚZ, ISZI, NZIS a iných zdrojových dát do centrálného repozitára,
 - xiii. pre zefektívnenie vyhotovenia Systému musí Zhotoviteľ využívať nástroje, princípy a praktiky DevSecOps určené Objednávateľom,
- d) realizácia školení používateľov Systému v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy, bližšie špecifikovanými v Prílohe č. 1;

- e) vypracovanie Havarijného plánu Systému pre postupy obnovenia rutinnej prevádzky v súlade s Prílohou č. 1,
 - f) vypracovanie Bezpečnostného projektu Systému na ochranu osobných údajov v súlade s Prílohou č. 1,
 - g) vypracovanie posúdenia vplyvu na ochranu údajov v zmysle čl. 35 GDPR/§ 42 Zákona o ochrane osobných údajov,
 - h) vyhotovenie komplexnej dokumentácie Systému, ktorej súčasťou sú aj všetky dokumentácie uvedené vyššie v tomto bode Zmluvy; Zhotoviteľ je zároveň povinný vytvárať a udržiavať komplexnú dokumentáciu k Systému tak, aby mohla byť podkladom pre vykonávanie profylaktických činností a za týmto účelom musí obsahovať minimálne nasledujúce náležitosti:
 - i. zdokumentované prevádzkové postupy ku každej časti Systému s jedinečným priradeným identifikátorom príslušného postupu,
 - ii. zoznam všetkých parametrov, limitných hodnôt, konfigurácií, na základe ktorých bude Systém prevádzkovaný,
 - iii. checklisty pre výkon profylaktických činností pre jednotlivé časti Systému,
 - i) ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.
- 4.3 Podmienky poskytnutia užívacích oprávnení k všetkým plneniam Diela, ktoré požívajú ochranu podľa Autorského zákona, sú uvedené v článku 11. tejto Zmluvy.
- 4.4 Podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela je uvedená v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy (ďalej len „**Špecifikácia diela**“), ktorá obsahuje:
- a) podrobný opis Diela (procesný, funkčný, technický),
 - b) zoznam záväzných požiadaviek na Dielo a jeho funkcionality – katalóg požiadaviek
 - c) požiadavky na výkonnosť Diela,
 - d) požiadavky na bezpečnosť, architektúru, robustnosť, škálovateľnosť, prepojitelnosť, dátové štandardy, DevSecOps,
 - e) ďalšie osobitné požiadavky Objednávateľa na dodávaný Systém,
 - f) požiadavky na doplnenie, rozšírenie, migráciu a súvisiace úpravy dát z pôvodného informačného systému alebo systémov,
 - g) prípadné ostatné požiadavky na plnenie predmetu tejto Zmluvy.
- 4.5 Požiadavky a podmienky uvedené v Špecifikácii diela Zhotoviteľ zohľadní pri vypracovaní Procesnej analýzy a Cieľového konceptu, a zaväzuje sa realizovať vytvorenie a implementáciu Systému v súlade s Procesnou analýzou a Cieľovým konceptom odsúhlasenými Objednávateľom.
- 4.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje za podmienok stanovených touto Zmluvou a jej prílohami realizovať predmet plnenia tejto Zmluvy a všetky s ním súvisiace plnenia podľa **Prílohy č. 1**, ako aj v súlade s **Prílohou č. 6** tejto Zmluvy.
- 4.7 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť jednotlivé časti Diela na základe dohodnutého časového harmonogramu, ktorý tvorí **Prílohu č. 2** tejto Zmluvy. Súčasťou časového harmonogramu dodávky Diela alebo jeho častí je tiež časový harmonogram vykonania akceptačných testov pri dodaní Diela alebo jeho častí.

4.8 Objednávateľ sa riadne a včas vykonané Dielo, resp. jednotlivé časti Diela, zaväzuje prevziať a uhradiť Zhotoviteľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve.

5. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

5.1 Objednávateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť Zhotoviteľovi v primeranom rozsahu potrebné informácie a prípadné konzultácie k nastaveným procesom Objednávateľa, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať,
- b) postupovať pri poskytovaní súčinnosti v zmysle tohto bodu Zmluvy takým spôsobom, aby konal v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS v platnom znení,
- c) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa zabezpečiť pre Zhotoviteľa poverenia pre oprávnené osoby Zhotoviteľa potrebné k plneniu predmetu tejto Zmluvy,
- d) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa sprístupniť technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru pre zhotovovanie Diela podľa potreby plnenia predmetu tejto Zmluvy a podľa potreby vzdialeného prístupu dohodnutou technológiou a zabezpečiť Zhotoviteľovi na jeho žiadosť (aspoň 5 pracovných dní vopred) včas prístup k všetkým zariadeniam, ku ktorým je jeho prístup potrebný pre zhotovenie Diela, vrátane zdrojov energie, elektronickej komunikačnej siete, vrátane vzdialeného prístupu, v rozsahu nevyhnutnom pre riadne zhotovenie Diela na náklady Objednávateľa, s výnimkou nákladov na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup,
- e) zabezpečiť v nevyhnutnom rozsahu prítomnosť poverenej osoby – Projektového manažéra Objednávateľa alebo inej oprávnenej osoby – v mieste plnenia u Objednávateľa (prípadne na inom mieste plnenia dohodnutom v zmysle Zmluvy) na splnenie záväzku Zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy,
- f) zabezpečiť Zhotoviteľovi všetky prípadné relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály týkajúce sa Diela, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať a Zhotoviteľ ich bude potrebovať k zhotoveniu Diela, to však len za predpokladu, že Zhotoviteľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Zhotoviteľ zabezpečiť sám,
- g) zabezpečiť nevyhnutné relevantné prístupy na pracoviská pre oprávnené osoby Zhotoviteľa vykonávajúce práce na Diele alebo jeho časti počas pracovných dní aj mimo pracovnej doby Objednávateľa, aj počas dní pracovného pokoja, avšak vždy výlučne za prítomnosti Projektového manažéra Objednávateľa alebo inej oprávnenej osoby Objednávateľa, resp. zamestnanca na to povereného,
- h) informovať písomne (postačuje mailom) Projektového manažéra Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, v súvislosti s vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy a/alebo o dôvodoch, ktoré Objednávateľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to do **48 (štyridsaťosem) hodín** odkedy sa o nich Objednávateľ dozvedel,
- i) v prípade, ak pre poskytnutie súčinnosti Zhotoviteľovi je nevyhnutná súčinnosť iného subjektu ako Objednávateľa, resp. jeho zamestnancov (napr. v prípade cloudovej infraštruktúry), a ak je táto skutočnosť Zhotoviteľovi známa, je Zhotoviteľ povinný stanoviť lehotu na poskytnutie súčinnosti s prihliadnutím na túto skutočnosť, pričom Objednávateľ sa v tejto súvislosti zaväzuje vykonať

všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, aby bola Zhotoviteľovi poskytnutá oprávnenne požadovaná súčinnosť, tak, aby Zhotoviteľ mohol plniť svoje záväzky riadne a včas.

5.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje:

- a) postupovať pri plnení svojich povinností podľa tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne, s využitím všetkých jeho dostupných odborných znalostí a skúsenosti a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo s prihliadnutím na všetky okolnosti musí poznať,
- b) zhotoviť Dielo riadne, včas, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v tejto Zmluve, vrátane jej príloh, ako aj v súlade s podmienkami Verejného obstarávania,
- c) pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy dodržiavať pokyny a podklady Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy,
- d) bez zbytočného odkladu prerokovať s Objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plnenie predmetu Zmluvy,
- e) postupovať pri plnení predmetu tejto Zmluvy v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, technickými normami (STN normy a iné), metodickými usmerneniami, metodikami, štandardami a stanoviskami príslušných orgánov verejnej správy (ďalej aj len ako „**legislatíva a súvisiace dokumenty**“) platnými v čase plnenia predmetu tejto Zmluvy a dodať predmet Zmluvy podľa svojich najlepších schopností a v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve,
- f) bez zbytočného odkladu upozorniť písomne (postačuje mailom) Projektového manažéra Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti,
- g) neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie Diela a/alebo ktoré môžu byť významné pre rozhodovanie Objednávateľa v súvislosti s touto Zmluvou, a to najneskôr 48 (štyridsaťosem) hodín, odkedy sa ich Zhotoviteľ dozvedel,
- h) niesť zodpovednosť za vzniknutú škodu, ktorú bolo možné vopred predvídať, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a/alebo právnych predpisov v zmysle tejto Zmluvy,
- i) priebežne viesť pracovné výkazy podľa pokynov a spôsobom určenými Objednávateľom a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávatelia v zmysle článku 18. tejto Zmluvy priebežne viedli pracovné výkazy a okrem prípadov uvedených v tejto Zmluve ich bezodkladne poskytnúť aj na požiadanie Projektovému manažérovi Objednávateľa alebo osobe, ktorú poverí alebo splnomocní Objednávateľ,
- j) uchovávať úplné a presné účtovné doklady o plneniach poskytovaných na základe tejto Zmluvy a pracovné výkazy, pokiaľ ide o služby, a to po dobu 5 (piatich) rokov po uhradení konečnej platby Objednávateľom v súlade s touto Zmluvou,
- k) v rozsahu a za podmienok podľa tejto Zmluvy podávať Objednávateľovi „Správy o plnení zmluvy“,
- l) dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované vo **Vyhláške o BOITVS a Metodike zabezpečenia**, resp. metodike, ktorá ju nahradí,

- m) umožniť Objednávateľovi alebo ním poverenej tretej strane vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,
- n) prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov,
- o) poskytnúť Objednávateľovi a ním poverenej tretej strane alebo jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo jej predmetom,
- p) poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Systému vrátane administrátorských prístupov,
- q) zabezpečiť súlad Diela so štandardmi pre informačné systémy verejnej správy, legislatívou a súvisiacimi dokumentmi platnými v čase plnenia,
- r) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o ITVS**,
- s) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o KB**,
- t) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákon o eGovernmente**,
- u) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o ochrane osobných údajov** a s **GDPR**, vrátane vypracovania posúdenia vplyvu na ochranu údajov v zmysle čl. 35 GDPR,
- v) dodržiavať a riadiť sa pri vykonávaní Diela **Vyhláškou o IKPS, Vyhláškou o KBI, Vyhláškou o OBO**,
- w) dodržiavať a riadiť sa pri vykonávaní Diela **Vyhláškou o štandardoch pre ITVS, Vyhláškou o riadení projektov, Vyhláškou o BOITVS**,
- x) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Metodikou riadenia kvality (QA)**, resp. metodikou, ktorá ju nahradí,
- y) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Metodikou Jednotný dizajn manuál**, resp. metodikou, ktorá ju nahradí,
- z) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Metodikou Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy**, resp. metodikou, ktorá ju nahradí,
- aa) vyhotoviť Procesnú analýzu v súlade s **Metodikou optimalizácie procesov verejnej správy a Metodikou optimalizácie procesov – konvenciami modelovania**, (dostupným na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>), resp. metodikou, ktorá ich nahradí,
- bb) aktualizovať diagramy životných situácií a karty životných situácií vedených na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky, ak Dielo ovplyvní výkon procesov životnej situácie,
- cc) zabezpečiť funkcionality exportu dát z Diela a merania výkonnosti procesov v súlade s **Metodikou merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI** (dostupným na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>), resp. metodikou, ktorá ich nahradí,
- dd) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, **Metodikou merania nákladovosti TB-ABC** (dostupným na

<https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>), resp. metodikou, ktorá ich nahradí,

- ee) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, **Metodikou identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe** (dostupným na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>), resp. metodikou, ktorá ju nahradí,
- ff) zohľadniť povinnosť orgánov verejnej moci a zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, so **Zákonom o eGovernmente a Metodickým usmernením** (č. 3639/2019/oDK-1) **o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní** (dostupné na: <https://datalab.digital/wp-content/uploads/Methodick%C3%A9-usmernenie-%C3%9APVII-%C4%8D.-3639-2019-oDK-1-FINAL-1.pdf>),
- gg) zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu** v platnom znení (dostupné na: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html> a <https://www.sk.cloud>),
- hh) upozorniť na nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s **Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313** z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v platnom znení,
- ii) zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa Zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (viď. ust. § 52). Sú vypublikované tu <https://metais.vicemier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>,
- jj) využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (viď. § 10 ods. 2 e-Gov zákona) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“. Tento modul (viď. § 10 ods. 11 e-Gov zákona) slúži o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi,
- kk) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo automatizovaný monitoring a pravidelný reporting (v intervale minimálne 1 mesačne) SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,
- ll) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo testovanie každej služby na nefunkčnosť a možnosť odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby,
- mm) v prípade existencie centrálnej IKT zmluvy viažucej sa na dodávku licencií proprietárneho softvéru v rámci dodávaného Diela postupovať v zmysle uznesenia vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám.
- nn) dodať Dielo, ktorého základné požiadavky vychádzajú zo:
 - i. schválenej **Štúdie uskutočniteľnosti** k projektu „Online procesy eZdravia“ (LINK: [Štúdia uskutočniteľnosti](#))
 - ii. schváleného **Projektového zámeru** k projektu „Online procesy eZdravia“ (LINK: <https://metais.vicemier.gov.sk/detail/Projekt/94c7d06d-06ec-4572-8b36-fcd5c0f8b41a/cimaster?tab=documentsForm>),

iii. schváleného **Katalógu požiadaviek** k projektu „Online procesy eZdravia“ (LINK:).

oo) pri návrhu Cieľového konceptu zohľadniť princíp minimalizácie ekonomických dopadov na Objednávateľa a integrujúce sa subjekty uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.

pp) postupovať pri vykonávaní Diela a zabezpečiť súlad Diela aj s ostatnou vyššie výslovne neuvedenou legislatívou a súvisiacimi dokumentmi, ktoré sa vzťahujú na Dielo (plnenie Diela), platnými v čase plnenia.

5.3 Ak v tejto Zmluve nie je uvedené inak, Zhotoviteľ je povinný písomne poskytnúť Objednávateľovi (jeho Projektovému manažérovi alebo osobe, ktorú Objednávateľ splnomocní alebo preukázateľne poverí) akékoľvek informácie vzťahujúce sa k stavu plnenia tejto Zmluvy informáciu alebo súvisiacu s plnením na základe žiadosti Objednávateľa, a to do 5 (piatich) dní od obdržania žiadosti Objednávateľa.

5.4 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti.

5.5 Zhotoviteľ je ďalej povinný:

a) až do odovzdania a prevzatia Diela ako celku udržiavať jeho jednotlivé časti už nasadené do prevádzky v súlade s dodanou administrátorskou dokumentáciou, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť za účelom používania nasadených častí Diela na účel, na ktorý boli vytvorené, ako aj udržiavať po túto dobu odovzdanú dokumentáciu v zmysle tejto Zmluvy, najmä používateľskú a administrátorskú dokumentáciu, prípadne jej doplnky vzniknuté počas plnenia tejto Zmluvy (vrátane záručných opráv), v súlade s aktuálnym stavom rozpracovanosti Diela,

b) v prípade potreby bezodkladne špecifikovať a predložiť Objednávateľovi požiadavky na potrebný HW a kompatibilitu SW,

c) zabezpečiť, aby Objednávateľ bol bez zbytočného odkladu upovedomený o aktuálnych legislatívnych zmenách všeobecného charakteru, prípadne iných zmenách u Zhotoviteľa, ktoré majú, resp. môžu mať vplyv na predmet plnenia Zmluvy,

d) zabezpečiť, aby Objednávateľ bol oprávnený kedykoľvek a kdekoľvek zverejniť zoznam autorov autorských diel v zmysle čl. 7. bodu 7.2, písm. c) tejto Zmluvy, predovšetkým zabezpečiť súhlas od jednotlivých autorov, ak sa takýto súhlas na zverejnenie zoznamu autorov autorských diel v zmysle právneho poriadku Slovenskej republiky vyžaduje,

e) na základe žiadosti Objednávateľa zabezpečiť prítomnosť kľúčových expertov, ktorá je nevyhnutná pre vykonávanie Diela, resp. jeho jednotlivých častí, ako aj na plnenie v zmysle bodu 5.5 písm. a) tohto článku Zmluvy v dohodnutom mieste plnenia,

f) dodržiavať informačnú bezpečnosť, a to v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve, v predpisoch informačnej bezpečnosti Objednávateľa, v príslušných platných právnych predpisoch,

g) súčasne s touto Zmluvou uzavrieť s Objednávateľom zmluvu o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností podľa § 19 ods. 2 Zákona o KB obsahujúcou náležitosti minimálne v rozsahu Vyhlášky OBO (ďalej aj len ako „**Zmluva o BOaNP**“), ktorú predloží Objednávateľ a tvorí **Prílohu č. 10** tejto Zmluvy,

h) strpieť výkon kontroly/auditov v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditov v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF, Zákona o finančnej kontrole a audite a Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok, a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť,

- i) minimálne po dobu účinnosti tejto Zmluvy zamestnávať osôb so zmenenou pracovnou schopnosťou.
- 5.6 Ak Objednávateľ nestanoví inak, vstup a pohyb zamestnancov Zhotoviteľa a/alebo subdodávateľov do priestorov Objednávateľa v súvislosti s plnením tejto Zmluvy je možný iba v sprievode na to určeného zamestnanca Objednávateľa.
- 5.7 V prípade rozporu medzi ustanoveniami príslušnej legislatívy a súvisiacimi dokumentmi alebo medzi ustanoveniami príslušnej legislatívy, resp. súvisiacimi dokumentmi navzájom, ak príslušná legislatíva a/alebo súvisiace dokumenty nestanovujú inak, Objednávateľ určí, ktorými ustanoveniami príslušnej legislatívy a/alebo súvisiacich dokumentov je Zhotoviteľ povinný sa riadiť.
- 5.8 Porušenie povinností podľa článku 5. tejto Zmluvy, s výnimkou povinností v bode 5.1 a povinností v bode 5.2 pod písm. g), i), j) a k), sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy.
- 5.9 Objednávateľ je oprávnený počas vykonávania Diela alebo jeho časti pokynom nariadiť Zhotoviteľovi úpravu predmetu Diela najmä z dôvodu zmien právnych predpisov iba za predpokladu, že pokyn nemá vplyv na výšku ceny za Dielo alebo jeho časť a/alebo nákladov Zhotoviteľa spojených s vykonaním Diela alebo jeho časti a/alebo rozsah činností potrebných na vykonanie Diela alebo jeho časti.
- 5.10 Objednávateľ má právo počas doby zhotovenia Diela poveriť výkonom podporných aktivít projektu tretiu osobu. O uvedenej skutočnosti informuje Objednávateľ Zhotoviteľa písomne. Zhotoviteľ bude takéto rozhodnutie akceptovať a bude poskytovať všetky informácie potrebné k riadnemu zabezpečeniu týchto podporných aktivít.

6. MIESTO A TERMÍN VYKONANIA DIELA

- 6.1 Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, miestom zhotovenia Diela je sídlo Objednávateľa, a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Zhotoviteľ môže plniť Dielo aj prostredníctvom vzdialeného prístupu. Zhotoviteľ je povinný rešpektovať všetky bezpečnostné, organizačné a technické opatrenia a ďalšie relevantné predpisy Objednávateľa spojené s prácou v priestoroch Objednávateľa i s prístupom k informačným technológiám a sieti Objednávateľa.
- 6.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo podľa časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Porušenie povinnosti Zhotoviteľa vykonať Dielo alebo ktorúkoľvek časť Diela (plnenie Diela) podľa časového harmonogramu, ktorý je uvedený v **Prílohe č. 2** tejto Zmluvy, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy a je dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa odstúpiť od tejto Zmluvy. Pre vylúčenie pochybností, pod porušením povinnosti Zhotoviteľa vykonať Dielo podľa časového harmonogramu sa rozumie nedodržanie ktoréhokoľvek termínu pre riadne ukončenie a odovzdanie plnenia Diela uvedeného v časovom harmonograme.
- 6.3 Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľ je oprávnený vykonať a ukončiť jednotlivé aktivity aj pred termínom určeným pre tieto aktivity v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy; ak je však tento termín zároveň fakturačným míľnikom, je Zhotoviteľ povinný o plánovanom skoršom ukončení bez zbytočného odkladu, najmenej 5 pracovných dní pred plánovaným skorším ukončením aktivity, písomne informovať Objednávateľa, ktorý sa následne preverí možnosť skoršieho čerpania finančných prostriedkov Európskej únie. Ak Zhotoviteľ informačnú povinnosť podľa predchádzajúcej vety nesplní alebo ak skoršie čerpanie finančných prostriedkov Európskej únie nebude umožnené (z akýchkoľvek dôvodov), nie je Zhotoviteľ oprávnený fakturovať v termíne skoršom ako podľa Prílohy č. 3 tejto Zmluvy. Ak bude skoršie čerpanie finančných prostriedkov Európskej únie v zmysle tohto bodu Zmluvy umožnené, Objednávateľ o tom písomne informuje Zhotoviteľa spolu s uvedením podmienok skoršej fakturácie zo strany Zhotoviteľa.

- 6.4 Ak prípadné omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti, ktorú je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi má alebo preukázateľne bude mať vplyv na dodržanie harmonogramu v zmysle **Prílohy č. 2** a na lehotu na vykonanie Diela v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy, tzn. ak sa jedná o neposkytnutie takej súčinnosti, ktorá je nevyhnutná pre včasné vykonanie Diela, Zhotoviteľ nie je v omeškaní so zhotovením Diela a lehota na vykonanie jednotlivých častí Diela sa predĺži o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti. To však platí len za predpokladu, že najneskôr druhý pracovný deň po vzniku omeškania Objednávateľa Zhotoviteľ písomne upozornil Projektového manažéra Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je Objednávateľ v omeškaní, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovoval najmenej jedenkrát za 5 dní až do dosiahnutia nápravy. Pokiaľ tento postup nebude dodržaný, lehota na vykonanie Diela sa nebude predlžovať. V prípade omeškania so zhotovením jednotlivých častí Diela, ktoré bude preukázateľne spôsobené Objednávateľom, sa lehota na plnenie primerane predĺži dohodou oboch Zmluvných strán, najmenej však o dobu omeškania spôsobeného Objednávateľom.
- 6.5 Pre zamedzenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že akúkoľvek zmenu týkajúcu sa miesta a termínu vykonania Diela ako celku alebo jeho časti je možné vykonať výlučne na základe uzatvorenia písomného dodatku k tejto Zmluve o dielo v súlade s ust. § 18 ZVO.
- 6.6 Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek z akéhokoľvek dôvodu alebo aj bez uvedenia dôvodu nariadiť Zhotoviteľovi prerušenie realizácie Diela alebo jeho časti, a to formou písomného oznámenia doručeného Zhotoviteľovi. Doručením oznámenia Zhotoviteľovi nastávajú účinky prerušenia realizácie Diela/jeho časti Zhotoviteľom, ktoré trvá počas doby uvedenej v oznámení Objednávateľa. Prerušenie realizácie Diela/jeho časti pominie uplynutím doby uvedenej v oznámení Objednávateľa alebo doručením písomnej výzvy Objednávateľa Zhotoviteľovi na pokračovanie v realizácii Diela/jeho časti, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. Objednávateľ je oprávnený dobu trvania prerušenia realizácie Diela/jeho časti jednostranne predĺžiť, nariadiť prerušenie realizácie Diela/jeho časti aj opakovane a/alebo nariadiť prerušenie realizácie Diela/jeho časti aj na dobu neurčitú. V prípade prerušenia realizácie Diela/jeho časti sa lehota na plnenie podľa tejto Zmluvy primerane predĺži dohodou oboch Zmluvných strán, najmenej však o dobu prerušenia. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že lehotu na vykonanie Diela alebo jeho častí je možné predĺžiť iba na základe písomného dodatku k tejto Zmluve podpísaného oboma zmluvnými stranami. Počas trvania prerušenia realizácie Diela/jeho časti nevzniká Zhotoviteľovi právo uplatňovať si voči Objednávateľovi akékoľvek nároky z dôvodu takéhoto prerušenia (napr. náhrada škody, náklady spojené s prerušením a pod.) ani právo odstúpiť od tejto Zmluvy z dôvodu prerušenia realizácie Diela alebo jeho časti.

7. ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 7.1 Odovzdanie a prevzatie jednotlivých častí Diela podľa tejto Zmluvy sa uskutoční v súlade s časovým harmonogramom podľa Prílohy č. 2 a na základe akceptačného protokolu (ďalej len „**Akceptačný protokol**“), ktorý bude písomne schvaľovaný Riadiacim výborom. Akceptačný protokol sa predkladá na schválenie Riadiacemu výboru po jeho podpísaní Projektovým manažérom Objednávateľa, Projektovým manažérom Zhotoviteľa a príslušnými Kľúčovými expertmi. Ak to vyplýva z povahy príslušnej časti Diela podľa **Prílohy č. 1**, Cieľového konceptu, resp. plánu etáp, Objednávateľ za prítomnosti Projektového manažéra Zhotoviteľa alebo Zhotoviteľ za prítomnosti Projektového manažéra Objednávateľa vykoná pre dané plnenie Diela skúšobné a akceptačné testy, pričom v takom prípade zmluvné strany postupujú podľa príslušných bodov tohto článku Zmluvy (najmä 7.4 až 7.11); v prípade ak sa vykonanie skúšobných a akceptačných a testov nevyžaduje, ako aj v prípade plnenia podľa bodu 7.12, 7.13 a 7.14 tohto článku Zmluvy, postupujú zmluvné strany podľa bodu 7.19 tohto článku Zmluvy. Výsledok skúšok sa zachytí v zápisnici podpísanej oboma stranami zastúpenými členmi

Riadiaceho výboru. Ak skúšky vykonáva Objednávateľ a Zhotoviteľ nie je prítomný, podpíše zápisnicu namiesto neho hodnoverná a nestranná osoba, ktorá sa na skúškach zúčastnila. V prípade, že skúšky vykonáva Zhotoviteľ a Objednávateľ nie je prítomný, skúšku nemožno vykonať a podpis Objednávateľa na zápisnici postupom podľa § 555 Obchodného zákonníka nemožno nahradiť; na vykonanie skúšky sa vždy vyžaduje prítomnosť oprávnenej osoby Objednávateľa. Pred odovzdaním a prevzatím Diela bude tiež vykonaná kontrola podľa bodu 22.23 Zmluvy. Odovzdanie Diela alebo je časti je zrealizované podpisom Akceptačného protokolu v zmysle bodu 7.2 tohto článku Zmluvy.

- 7.2 Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých 2 (dva) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ. Akceptačný protokol podpisujú: (i) Projektový manažér Objednávateľa, (ii) Projektový manažér Zhotoviteľa, (iii) všetci členovia Riadiaceho výboru a (iv) príslušní Kľúčoví experti. Akceptačný protokol musí obsahovať identifikáciu odovzdávajúceho a preberajúceho, špecifikáciu odovzdávanej a preberanej časti Diela, vyhlásenie, že na danom plnení neviaznu žiadne právne vady a nevysporiadané práva tretích osôb, ako aj prílohy v zmysle tejto Zmluvy. Prílohou Akceptačného protokolu je/sú:
- a) zápisnica o akceptačných testoch so zdokumentovanými výsledkami testovania, ak preberaná časť Diela požaduje akceptačné testy,
 - b) v prípade, ak bude preberaná časť Diela, na ktorú sa vzťahuje Vyhláška o riadení projektov, Vyhláška o štandardoch pre ITVS, Vyhláška o BOITVS, tak vyhlásenie o dodržaní štandardov pre informačné technológie verejnej správy formou podrobného odpočtu splnenia jednotlivých relevantných požiadaviek,
 - c) zoznam autorov autorských diel vytvorených v rámci plnenia tejto Zmluvy, ak sú súčasťou Diela alebo jeho časti, vrátane dokladu preukazujúceho oprávnenie Zhotoviteľa udeliť Objednávateľovi k preberanému autorskému dielu licenciu v rozsahu podľa čl. 11 bodu 11.2 tejto Zmluvy,
 - d) prezenčné listiny z vykonaných školení a použitý školiaci materiál, v prípade ak boli k preberanej časti Diela vykonané školenia užívateľov,
 - e) iné písomnosti (napr. preberací protokol, písomné záznamy, vyjadrenia a pod.), ktoré súvisia s akceptáciou preberanej časti Diela.
- 7.3 Ak Zhotoviteľ odovzdáva také časti Diela, ktoré vyžadujú osvedčenie kvality, zaväzuje sa priložiť k Akceptačnému protokolu dokumenty a doklady osvedčujúce ich kvalitu a/alebo kompletnosť (napr.: zoznam dodávok, osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na inštaláciu a obsluhu, atesty, správy o vykonaní odborných prehliadok a skúšok, výsledky testovania a skúšok, certifikáty, osvedčenia o vykonaných skúškach, použitých materiáloch a výrobkoch, doklady o spôsobe likvidácie odpadov, a pod.), ak takéto dokumenty už neboli súčasťou ponuky predloženej Objednávateľovi.
- 7.4 Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol pre jednotlivé časti Diela za podmienky, že bude potvrdené riadne zhotovenie príslušnej časti Diela a jej úplnosť a funkčnosť v súlade s akceptačnými alebo overovacími kritériami podľa tejto Zmluvy. V prípade odovzdávania a preberania poslednej časti Diela, ktorá spolu s už skôr odovzdanými časťami Diela tvorí Dielo podľa tejto Zmluvy, je podmienkou podpísania Akceptačného protokolu odstránenie všetkých väd Diela. Podpis Objednávateľa na Akceptačnom protokole nemožno nahradiť postupom podľa § 555 Obchodného zákonníka ani iným spôsobom.
- 7.5 Ak dôjde pri plnení Zmluvy o dielo k zhotoveniu databázy v súlade s ust. § 135 Autorského zákona, uvedie sa táto skutočnosť v príslušnom akceptačnom protokole. Súčasťou akceptačných testov, ktoré predchádzajú akceptačnému protokolu je v tomto prípade detailná špecifikácia databázy tvoriacej súčasť Diela alebo jeho časti.

- 7.6 Akceptačné testy Diela alebo jeho časti sa uskutočnia v súlade s časovým plánom akceptačných testov uvedeným v časovom harmonograme tvoriacom **Prílohu č. 2** Zmluvy, ktorých výsledkom je podpísanie akceptačného protokolu. Ak sa akceptačné testy uskutočnia v inom termíne ako je plánované podľa harmonogramu Zhotoviteľ písomne informuje Objednávateľa o novom/zmenenom termíne akceptačných testov najmenej 5 (päť) pracovných dní pred ich uskutočnením.
- 7.7 Pred vykonaním akceptačných testov podľa tejto Zmluvy je Zhotoviteľ povinný uskutočniť vlastné interné testovanie Diela alebo jeho časti. Zhotoviteľ sa zaväzuje najmenej 5 (päť) pracovných dní pred vykonaním akceptačných testov písomne informovať Objednávateľa o pripravenosti Diela alebo jeho časti na začatie akceptačných testov, pričom je zároveň povinný priložiť písomný protokol a výsledky testov z vlastných interných testov Diela alebo jeho časti, ktorými preukazuje pripravenosť Diela alebo jeho časti na splnenie akceptačných kritérií. Ako súčasť písomnej informácie podľa predchádzajúcej vety je Zhotoviteľ povinný uviesť aj informáciu o verzii zdrojového kódu a verzii systému každého jednotlivého čiastkového plnenia tvoriaceho Systém, ktoré je počítačovým programom; zdrojový kód odovzdá Zhotoviteľ Objednávateľovi v lehote podľa čl. 10. bodu 10.1 tejto Zmluvy.
- 7.8 Akceptačné testy budú vykonávané vždy na infraštruktúre Objednávateľa a v oddelených testovacích prostrediach (t. j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť Objednávateľa, mimo produkčných databáz), ak sa Zmluvné strany vopred výslovne nedohodnú inak. Objednávateľ je oprávnený sa týchto testov zúčastniť a osvedčiť ich konanie.
- 7.9 V prípade, ak odovzdávaná časť Diela nespĺňa akceptačné kritériá, Objednávateľ uvedie v zápisnici o akceptačných testoch a popíše všetky identifikované vady a navrhne nový termín pre akceptačný test. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne, najneskôr do 5 (piatich) pracovných dní po neúspešnom akceptačnom teste odstrániť všetky vady vytknuté Objednávateľom a opätovne uskutočniť nevyhnutné akceptačné testy. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať týmto spôsobom, až dokým nebudú splnené všetky akceptačné kritériá pre príslušný akceptačný test alebo príslušná časť Diela nebude akceptovaná iným spôsobom. Pri opakovaní akceptačných testov sa postupuje primerane podľa tohto článku 7. Zmluvy.
- 7.10 Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať časový plán akceptačných testov a pri výskyte vád vynaložiť nevyhnutné úsilie na jeho dodržanie. Vady, ktoré sa vyskytnú pri akceptačných testoch, budú klasifikované podľa ich závažnosti a Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si všetku nevyhnutnú súčinnosť na odstránenie vád už v priebehu akceptačných testov.
- 7.11 Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených vád podľa stupňa ich závažnosti. Rozdelenie vád podľa stupňa závažnosti bude vykonané Objednávateľom podľa **Prílohy č. 5** nasledovne:
- a) Vada úrovne A
 - b) Vada úrovne B
 - c) Vada úrovne C.
- 7.12 Zmluvné strany sa dohodli, že akceptačné testy prebehli úspešne a akceptačné kritériá sú splnené, ak odovzdávaná časť Diela neobsahuje **žiadnu vadu úrovne A**, pričom môže obsahovať **maximálne 1 vadu úrovne B** a zároveň **maximálne 2 vady úrovne C**. V prípade splnenia akceptačných kritérií podľa predchádzajúcej vety opakovanie akceptačných testov nie je potrebné, Zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách podľa tohto článku Zmluvy odstrániť všetky vady podľa príslušnej zápisnice o akceptačnom teste na vlastné náklady a zároveň odovzdať Objednávateľovi upravený zdrojový kód príslušného plnenia tvoriaceho Systém, ak charakter odstránenej vady vyžadoval úpravu zdrojového kódu.

- 7.13 Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v tam dohodnutej lehote. V prípade absencie dohody je Zhotoviteľ povinný odstrániť vady úrovne B do piatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste a vady úrovne C do desiatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste; lehoty uvedené v Prílohe č. 5 sa pre odstraňovanie týchto väd neuplatnia. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť zistené vady, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu podľa bodu 19.4 tejto Zmluvy.
- 7.14 Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela, resp. jeho časti, minimálne nasledovnú dokumentáciu:
- a) zdrojové kódy s popisom v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa (wiki) v súlade s článkom 10. tejto Zmluvy,
 - b) technickú dokumentáciu s popisom v slovenskom jazyku v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa, ktorá bude obsahovať:
 - postup skompilovania aplikácie,
 - dátový model systému,
 - popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry,
 - väzby na iné systémy,
 - popis tokov dát,
 - procesné modely elektronických služieb;
 - c) prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa, ktorá bude obsahovať:
 - inštalačný postup aplikácie,
 - konfiguráciu systémového SW, serverov, sieťových a bezpečnostných komponentov 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,
 - popis recovery procedúry;
 - d) užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa, ktorá bude obsahovať:
 - popis systému a počítačového programu a jeho funkcií,
 - postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu,
 - chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia;

- e) metadáta v softvérovom prostriedku na správu údajov v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa.
- f) bezpečnostnú dokumentáciu v slovenskom jazyku v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa, ktorá bude obsahovať,
 - popis a zoznam bezpečnostných nastavení,
 - popis technických a kybernetických a informačných rizík,
 - bezpečnostný projekt,
 - zoznam a popis rozdielov v použitých bezpečnostných štandardoch,
 - popis podľa akých štandardov metodik v rámci vývoja aplikácie sa postupuje (metodika napr. SLDC, frameworky, bezpečnostne nastavenia pre frameworky, hardenig atd.),
 - špecifikácia kritických a medzných hodnôt v a pre prevádzku Systému a monitoring,
 - výsledky bezpečnostných testov a testov zraniteľností,
 - v rámci riadenia prístupov popis roly pre správu Systému nie z pohľadu aplikácie.

7.15 Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi súčasne s dodaním podporných prostriedkov a konverzných programov dokumentáciu o podporných prostriedkoch a konverzných programoch v slovenskom jazyku v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa, ktoré budú obsahovať:

- popis podporných prostriedkov a konverzných programov a jeho funkcií,
- popis technického zabezpečenia (HW prostredie),
- inštalčné postupy, podmienky inštalácie, požiadavky na prostredie inštalácie,
- popis konfigurácie a nastavenia podporných prostriedkov a konverzných programov,
- postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie podporných prostriedkov a konverzných programov.

7.16 Pre zamedzenie pochybností, povinnosti Zhotoviteľa v zmysle bodov 7.14 a 7.15 tohto článku Zmluvy platia i na akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu a/alebo vyššie uvedenej dokumentácie, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy alebo v rámci záručných opráv. Zdrojové kódy budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickej forme v zapečatenom obale.

7.17 Odovzdaním Diela, resp. jeho časti, sa Objednávateľ stáva jediným a výhradným disponentom so všetkými informáciami zhromaždenými alebo získanými počas zhotovovania Diela a prevádzky Diela vrátane vytvoreného riešenia, jeho zmien a servisu.

7.18 Ak nie v tejto Zmluve ustanovené inak, Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi dokumentáciu k Dielu alebo jeho časti v elektronickej forme na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa.

7.19 Dokumentácia, ktorá je súčasťou Diela, bude akceptovaná nasledovne:

- a) Zhotoviteľ povinný predložiť Objednávateľovi príslušnú dokumentáciu (výstupy) vo forme návrhu, a to najneskôr v lehote **15 pracovných dní** pred plánovaným termínom odovzdania vo forme konečných výstupov.
- b) Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k dokumentácii v dohodnutom formáte v lehote **do 8 pracovných dní** odo dňa jej doručenia Objednávateľovi; v prípade, že Objednávateľ svoje

pripomienky k dokumentácii (návrhu) neoznami v stanovenej lehote, má sa za to, že s obsahom predloženej dokumentácie súhlasí.

- c) Zhotoviteľ je povinný **do 5 pracovných dní** pripomienky odborne posúdiť a upraviť návrh dokumentácie v súlade so vznesenými pripomienkami, a to za pomoci nástroja/funkcie programového vybavenia, v ktorom bol daný výstup vytvorený, ktorý umožňuje sledovanie zmien, a odovzdať Objednávateľovi upravenú verziu dokumentácie spolu s odpočtom zapracovania pripomienok Objednávateľa, prípadne s uvedením rozporov (rozpor pripomienky s konkrétnou požiadavkou na Dielo alebo iná relevantná skutočnosť, ktorá odôvodňuje nezpracovanie pripomienky Objednávateľa musia byť náležite preukázané).
- d) Ak Objednávateľ v lehote **najneskôr 2 pracovné dni** pred plánovaným termínom odovzdania dokumentácie (konečných výstupov) nevznesie výhrady k spôsobu zapracovania jeho pripomienok v zmysle predchádzajúceho písm. c) tohto bodu Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný najneskôr v deň odovzdávania predložiť dokumentáciu v konečnej podobe Objednávateľovi, a to vo forme stanovenej touto Zmluvou, pričom následne zmluvné strany o riadnom poskytnutí dokumentácie (príslušných výstupov) vyhotovia Akceptačný protokol. V prípade, ak Objednávateľ vznesie výhrady k spôsobu zapracovania pripomienok a Zhotoviteľ tieto najneskôr do termínu odovzdania dokumentácie (konečných výstupov) nezpracuje, resp. neodstráni, nie je Objednávateľ povinný podpísať Akceptačný protokol.
- e) Ak nedôjde k akceptácii dokumentácie postupom podľa tohto bodu Zmluvy a/alebo ak zostanú medzi zmluvnými stranami otvorené (nezpracované) rozpory, vec sa predloží na posúdenie Riadiacemu výboru a o ďalšom postupe záväzne rozhodne Riadiaci výbor.

Ak to povaha a rozsah dokumentácie (výstupu) a pripúšťa alebo je to odôvodnené inými skutočnosťami (vrátane prípadov, kedy je trvanie etapy podliehajúcej akceptačnému konaniu kratšie a nedovoľuje dodržanie vyššie uvedených lehôt) môžu sa Zmluvné strany vopred dohodnúť na primeranom skrátení lehôt na predloženie, pripomienkovanie a/alebo zapracovanie pripomienok.

- 7.20 Ak posledná časť Diela, ktorá spolu s už skôr odovzdanými časťami Diela tvorí Dielo podľa tejto Zmluvy, splní akceptačné kritériá a Zhotoviteľ zabezpečí odstránenie všetkých vád Diela, Zmluvné strany vyhotovia záverečný akceptačný protokol (ďalej aj len „**Záverečný akceptačný protokol**“), ktorého podpísaním sa má za to, že Dielo ako celok bolo riadne dokončené a odovzdané Zhotoviteľom a prevzaté zo strany Objednávateľa.
- 7.21 Nebezpečenstvo škody a vlastnícke právo k jednotlivým plneniam Diela (hmotne zachyteným výsledkom činnosti) vytvoreným a/alebo dodaným na základe tejto Zmluvy prechádza na Objednávateľa odovzdaním príslušného plnenia Diela (časti Diela) potvrdenej Objednávateľom formou podpísania Akceptačného protokolu zo strany Objednávateľa.

8. ZÁRUKA A ODSTRÁŇOVANIE VÁD POČAS ZÁRUKY

- 8.1** Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo ako celok, ako aj ktorákoľvek jeho časť, je ku dňu podpisu príslušného akceptačného protokolu a počas záručnej doby bez vád, t. j. najmä má funkčné a technické vlastnosti opísané v tejto Zmluve, najmä v **Prílohe č. 1**.
- 8.2** Zhotoviteľ poskytuje na Dielo a jeho jednotlivé časti záruku počas trvania záručnej doby, ktorá plynie od riadneho odovzdania a prevzatia príslušnej časti Diela až do uplynutia **24 (dvadsaťštyri) mesiacov** od riadneho odovzdania a prevzatia Diela ako celku (Záverečný akceptačný protokol); ak je v prípade proprietárneho (štandardného) softvéru Zhotoviteľa alebo tretích strán v záručných podmienkach viažucich sa k príslušnému SW produktu stanovená dlhšia záručná doba, platí táto dlhšia záručná doba.

Pod odovzdaním a prevzatím Diela ako celku sa rozumie riadne odovzdanie a prevzatia poslednej časti Diela, ktorá spolu s už skôr odovzdanými časťami Diela tvorí Dielo podľa tejto Zmluvy. Ak táto Zmluva zanikne skôr ako dôjde k odovzdaniu a prevzatiu Diela ako celku podľa tejto Zmluvy, záručná doba pre odovzdané a prevzaté časti Diela trvá do uplynutia 24 (dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa zániku tejto Zmluvy. Počas záručnej doby Zhotoviteľ zodpovedá za funkcionality a funkčnosť Diela, ktoré musia byť v súlade so Zmluvou a jej príslušnými prílohami, ako aj s Cieľovým konceptom a Procesnou analýzou. Zhotoviteľ zaručuje, že v záručnej dobe bude Dielo spôsobilé na použitie na účel zodpovedajúci jeho určeniu v zmysle Prílohy č. 1.

- 8.3 Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané Dielo, resp. jeho časť, nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy.
- 8.4 Zhotoviteľ zaručuje, že k Dielu alebo jeho časti neexistujú v čase jeho odovzdania akékoľvek právne nároky vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami a že Dielo alebo jeho časť nie je predmetom vecného bremena alebo iného obdobného právneho vzťahu, ktorý by prípadne obmedzil Objednávateľa v užívaní Diela alebo jeho časti.
- 8.5 Objednávateľ je oprávnený oznámiť Zhotoviteľovi vady podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa bodu 8.1 Zmluvy, a to bez ohľadu na to, kedy sa Objednávateľ o nich dozvedel alebo mohol dozvedieť, a bez ohľadu na to, či ide o vady skryté alebo zjavné. Objednávateľ oznamuje vady prostredníctvom Service Desk, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak; v prípade výpadku/nedostupnosti Service Desk oznámenie realizuje e-mailom a v prípade výpadku/nedostupnosti e-mailu telefonicky alebo iným spôsobom odsúhlaseným Zmluvnými stranami. Po nahlásení vady inak ako cez Service Desk je Objednávateľ povinný zaevidovať vadu vždy aj do Service Desk, a to bezodkladne. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady Diela alebo jeho časti, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy v lehotách podľa úrovne vady uvedených v **Prílohe č. 5** k tejto Zmluve, ak sa Zmluvné strany nedohodnú na osobitnej lehote. Pre odstránenie pochybností, odstránením vady sa rozumie trvalé vyriešenie vady alebo poskytnutie náhradného riešenia, to však len na dobu do uplynutia lehoty na trvalé vyriešenie vady v zmysle **Prílohy č. 5** tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu a potvrdiť prijatie nahlásenej vady prostredníctvom Service Desk Objednávateľovi, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, a to v lehote stanovenej podľa úrovne vady v **Prílohe č. 5** tejto Zmluvy (lehota reagovania na nahlásenú vadu). V prípade výpadku/nedostupnosti Service Desk Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu v stanovenej lehote e-mailom a v prípade výpadku/nedostupnosti e-mailu telefonicky alebo iným spôsobom odsúhlaseným Zmluvnými stranami. Ak Zhotoviteľ reaguje na nahlásenú vadu inak ako cez Service Desk, je Zhotoviteľ povinný vykonať zápis o reagovaní na nahlásenú vadu vždy aj do Service Desk, a to bezodkladne.
- 8.6 Objednávateľ je oprávnený pri uplatnení vady stanoviť úroveň vady. Zhotoviteľ posúdi správnosť kategorizácie vady Objednávateľom a v prípade nesprávnej kategorizácie vady Objednávateľom je Zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady Objednávateľom a so súhlasom Objednávateľa určiť správnu úroveň vady. Do tej doby je však povinný reagovať na nahlásenú vadu a postupovať pri jej odstraňovaní v súlade s týmto článkom Zmluvy tak, ako to zodpovedá kategórií vady určenej Objednávateľom. Pre zamedzenie pochybností, nárok na zmluvnú pokutu v zmysle čl. 19. bodu 19.2 Zmluvy má Objednávateľ aj v prípade, ak Zhotoviteľ neuznáva kategóriu vady určenú Objednávateľom.

- 8.7 Zhotoviteľ je povinný reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote, počítanej počnúc nahlásením vady, v súlade s týmto článkom Zmluvy na svoje náklady odstrániť. O odstránení vady Zhotoviteľ bezodkladne informuje Objednávateľa a vykoná zápis v Service Desk. Zmluvné strany sa zaväzujú potvrdiť odstránenie vady v zápisnici o odstránení vady podpísanej oboma Zmluvnými stranami, v ktorej uvedú aj predmet vady, spôsob a čas jej odstránenia. Odstránenie vady nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.
- 8.8 V prípade, ak Zhotoviteľ reklamované vady v stanovenej lehote v súlade s týmto článkom Zmluvy neodstráni, je Objednávateľ oprávnený zabezpečiť odstránenie vád sám alebo prostredníctvom tretej osoby na náklady Zhotoviteľa. Nárok Objednávateľa na zmluvnú pokutu a nárok Objednávateľa na náhradu škody tým nie sú dotknuté.
- 8.9 V prípade, ak nedôjde k odstráneniu vady podľa jej úrovne v stanovenej lehote, takéto konanie Zhotoviteľa je podstatným porušením tejto Zmluvy.

9. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 9.1 Objednávateľ je povinný zaplatiť Zhotoviteľovi za riadne vykonanie Diela na základe tejto Zmluvy cenu dojednanú v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v celkovej výške [●] EUR (slovom: [●] eur) bez DPH.
- 9.2 Cena za Dielo sa skladá z cien za jednotlivé čiastkové plnenia v súlade s detailným rozpočtom, ktorý tvorí Prílohu č. 3 tejto Zmluvy.
- 9.3 Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť cenu za Dielo, ku ktorej bude pripočítaná DPH v zmysle platných právnych predpisov.
- 9.4 Cena za Dielo predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy a zahŕňa všetky náklady a výdavky Zhotoviteľa na riadne a včasné vykonanie Diela, resp. jeho jednotlivých častí podľa tejto Zmluvy, ako aj cenu za udelenie majetkových (licenčných) práv k Dielu podľa článku 11. tejto Zmluvy.
- 9.5 Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu podľa bodu 9.1 Zmluvy po častiach v platobných míľnikoch podľa Prílohy č. 3 tejto Zmluvy.
- 9.6 Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu podľa tohto článku Zmluvy po odovzdaní a prevzatí príslušnej časti Diela (všetkých príslušných výstupov v rámci fakturačného míľnika), pričom predpokladom pre vznik nároku na zaplatenie ceny za Dielo, resp. jej príslušnej časti, je vyhotovenie a podpísanie príslušného akceptačného protokolu .
- 9.7 Podklad pre uhradenie platby za jednotlivé fakturačné míľniky tvorí faktúra s nasledovnými prílohami: príslušné správy spolu s písomnými potvrdeniami o ich schválení a akceptačné protokoly. Výdavky vo faktúre musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s jednotkovými cenami zaokrúhlenými na 2 (dve) desatinné miesta s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu podľa Prílohy č. 3 sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Ku každej faktúre musia byť priložené aj originály pracovných výkazov vedených v zmysle článku 5. bodu 5.2, písm. i) Zmluvy a sumarizačné hárky vzťahujúce sa k fakturovanému plneniu. Každá faktúra vrátane príloh musí byť doručená Objednávateľovi v dvoch vyhotoveniach.
- 9.8 Splatnosť faktúr je 60 (šesťdesiat) dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi, za predpokladu že faktúra bude spĺňať všetky náležitosti v zmysle tohto článku Zmluvy. Objednávateľ je povinný uhradiť Zhotoviteľovi fakturovanú sumu prevodom na bankový účet Zhotoviteľa uvedený na faktúre; ak je tento účet iný ako je uvedený v tejto Zmluve, pripojí Zhotoviteľ vyhlásenie o oprávnení s účtom

disponovať. Všetky poplatky súvisiace s bankovým prevodom znáša Objednávateľ. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej sumy na účet Zhotoviteľa. Zhotoviteľ berie na vedomie, že na úhradu ceny Diela budú použité finančné prostriedky z fondov EÚ.

- 9.9 Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení. V prípade jej neúplnosti alebo nesprávnosti je Objednávateľ oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľovi na opravu alebo doplnenie; v takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi. Objednávateľ je zároveň oprávnený požadovať doplniť textáciu faktúry s ohľadom na zdroj financovania Diela v zmysle pokynov poskytovateľa finančných prostriedkov. Toto znenie musí Objednávateľ poskytnúť Zhotoviteľovi v dostatočnom predstihu, kedy sa predpokladá fakturácia.
- 9.10 Úhrada poslednej platby je podmienená tým, že si Zhotoviteľ splní všetky svoje záväzky týkajúce sa realizácie všetkých fakturačných míľnikov a spolu s faktúrou doručí Objednávateľovi konečnú správu schválenú Riadiacim výborom s písomným potvrdením o schválení všetkých správ a výkazov prác a záverečný akceptačný protokol. Faktúra vrátane príloh musí byť doručená Objednávateľovi v dvoch vyhotoveniach
- 9.11 Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov týkajúcich sa bankového účtu Zhotoviteľa, na ktorý má Objednávateľ posilať platby podľa tejto Zmluvy; oznámenie sa nevyžaduje, ak Zhotoviteľ uvádza bankový účet, na ktorý má byť zaslaná platba vo faktúre, ktorou si uplatňuje právo na zaplatenie ceny.
- 9.12 Zhotoviteľ je povinný plniť svoje záväzky z tejto Zmluvy aj v prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny za Dielo, resp. jeho časť. Omeškanie Objednávateľa nemá vplyv na plnenie povinností na strane Zhotoviteľa.

10. ZDROJOVÝ KÓD

- 10.1 Zhotoviteľ je povinný v rámci akceptácie Diela odovzdať Objednávateľovi funkčné testovacie a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.
- 10.2 Pokiaľ táto Zmluva nestanovuje inak, Zhotoviteľ je povinný najneskôr 5 (päť) pracovných dní pred uskutočnením akceptačných testov podľa článku 7. tejto Zmluvy odovzdať Objednávateľovi úplný aktuálny zdrojový kód každého jednotlivého plnenia Diela.
- 10.3 Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Systém, ktorý bol Zhotoviteľom vytvorený pri plnení podľa tejto Zmluvy (ďalej len „**vytvorený zdrojový kód**“) a zo zdrojového kódu každého počítačového programu vytvoreného nezávisle od Diela (ďalej len „**preexistenty zdrojový kód**“).
- 10.4 Zdrojový kód musí byť spustiteľný v prostredí Objednávateľa a musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu (napr. interfejsov a pod.) takejto časti Systému. Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL atď. (minimálne stupňa B). Zdrojový kód bude Objednávateľovi Zhotoviteľom odovzdaný v súlade s metodikou DevSecOps na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa. O odovzdaní zdrojových kódov Objednávateľovi bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol. Objednávateľ má právo skontrolovať odovzdané zdrojové kódy pred podpisom preberacieho protokolu.

- 10.5 Povinnosti Zhotoviteľa uvedené v bodoch 10.2 až 10.4 tejto Zmluvy sa primerane použijú aj pre akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu Systému, jednotlivého čiastkového plnenia tvoriaceho Systém alebo ktorejkoľvek ich časti, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy alebo v rámci záručných opráv (ďalej len „**zmena zdrojového kódu**“). Dokumentácia zmeny zdrojového kódu musí obsahovať podrobný popis a komentár každého zásahu do zdrojového kódu.
- 10.6 Ak odovzdaniu a prevzatíu príslušného plnenia podľa tejto Zmluvy nepredchádza vykonanie akceptačných testov, Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi dokumentovaný zdrojový kód alebo akúkoľvek zdokumentovanú zmenu zdrojového kódu najneskôr v deň odovzdania a prevzatia príslušného plnenia podľa tejto Zmluvy. V prípade predčasného ukončenia tejto Zmluvy je Zhotoviteľ povinný odovzdať Objednávateľovi aktuálne dokumentované zdrojové kódy a koncepčné prípravné materiály všetkých súčastí Systému tak, aby bol Objednávateľ držiteľom zdrojového kódu minimálne k v danej chvíli aktuálnej verzii Systému.
- 10.7 Zhotoviteľ berie na vedomie a súhlasí s tým, že Objednávateľ môže zdrojový kód alebo jeho zmeny neobmedzene používať, rozširovať, upravovať zdrojový kód bez súhlasu zhotoviteľa a zdieľať s ostatnými subjektmi verejnej správy či ich dodávateľmi alebo ho uverejniť (najmä, avšak nielen, v zmysle bodov 10.9 a 10.10 tohto článku Zmluvy). Obmedzenia nakladania s preexistentným zdrojovým kódom sú upravené aj v jednotlivých licenciách resp. sublicenciách k počítačovým programom podľa článku 11. tejto Zmluvy.
- 10.8 Dielo môže obsahovať od zvyšku Diela oddeliteľný modul (časť) vytvorený Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, ktorý je bez úpravy použiteľný aj tretími osobami, aj na iné alebo podobné účely, ako je účel vyplývajúci z tejto Zmluvy (ďalej aj len ako „**Modul**“).
- 10.9 Vytvorený zdrojový kód Diela, s výnimkou Modulu podľa bodu 10.8 tohto článku Zmluvy, vrátane dokumentácie zdrojového kódu bude prístupný v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky o štandardoch pre ITVS (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia – zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistentný zdrojový kód. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť vytvorený zdrojový kód okrem orgánov podľa predchádzajúcej vety aj tretím osobám, ale len na špecifický účel, na základe riadne uzatvorenej písomnej zmluvy o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií.
- 10.10 Vytvorený zdrojový kód Modulu (Modulov) vrátane dokumentácie zdrojového kódu Modulu (Modulov) bude zverejnený na základe rozhodnutia Objednávateľa buď
- a) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. a) Vyhlášky o štandardoch pre ITVS (verejné – zdrojový kód je dostupný pre verejnosť bez obmedzenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistentný zdrojový kód, alebo
 - b) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky o štandardoch pre ITVS (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia - zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia).
- 10.11 Ak je medzi zmluvnými stranami uzatvorená SLA zmluva, okamihom účinnosti SLA zmluvy sa prístup k úplnému zdrojovému kódu v testovacom a produkčnom prostredí, vrátane nakladania s týmto zdrojovým kódom, riadi podmienkami dohodnutými v SLA zmluve.
- 10.12 Zhotoviteľ sa zaväzuje k tomu, že zdrojový kód, ktorý je vytvorený počas zhotovovania Diela alebo jeho časti, bude spĺňať podmienky Zákona o ITVS [najmä § 15 ods. 2 písm. d) bod 1 Zákona o ITVS] a to

v rozsahu, v akom zverejnenie tohto kódu nemôže byť zneužitá na činnosť smerujúcu k narušeniu alebo k zničeniu informačného systému.

11. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

- 11.1 Vzhľadom na to, že súčasťou Diela podľa tejto Zmluvy môže byť aj plnenie, ktoré môže napĺňať znaky autorského diela v zmysle Autorského zákona, je k týmto súčasťam Diela poskytovaná licencia za podmienok dohodnutých ďalej v tomto článku Zmluvy.
- 11.2 Objednávateľ je oprávnený všetky súčasti Diela Zhotoviteľa považované za autorské dielo v zmysle Autorského zákona (ďalej len „**autorské dielo**“) používať podľa nižšie uvedených podmienok.
- 11.3 Každé autorské dielo, vrátane počítačového programu alebo databázy, vytvorené Zhotoviteľom a/alebo ktorého vytvorenie zabezpečil Zhotoviteľ (napríklad prostredníctvom subdodávateľa) výhradne na základe, resp. za účelom plnenia tejto Zmluvy, resp. vykonania Diela, je Objednávateľ oprávnený od okamihu účinnosti poskytnutia licencie k autorskému dielu podľa bodu 11.6 tejto Zmluvy používať toto autorské dielo (s výnimkou Modulu, na ktorý sa vzťahujú osobitné podmienky) časovo neobmedzene (po dobu trvania právnej ochrany majetkových práv) k akémukoľvek účelu a v rozsahu, v akom uzná za potrebné, vhodné či primerané. Pre vylúčenie pochybností to znamená, že Objednávateľ je oprávnený používať autorské dielo ako celok i jeho jednotlivé časti v neobmedzenom kvantitatívnom, vecnom (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a územnom rozsahu, a to všetkými do úvahy prichádzajúcimi spôsobmi, ktorými sú najmä právo autorské dielo akokoľvek spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) alebo dať spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) tretej osobe, zapracovanie autorského diela do ďalších autorských diel, súborných diel či do databáz, vyhotovenie neobmedzeného množstva rozmnoženín autorského diela, zverejnenie autorského diela, verejné rozširovanie originálu autorského diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejné rozširovanie originálu autorského diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, spracovanie, preklad autorského diela a verejný prenos autorského diela a pod., a to aj prostredníctvom tretích osôb, s časovým rozsahom obmedzeným iba dobou trvania majetkových autorských práv k takémuto autorskému dielu. Objednávateľ je bez potreby akéhokoľvek ďalšieho povolenia Zhotoviteľa oprávnený udeliť akejkolvek tretej osobe (najmä inému orgánu verejnej správy) sublicenciu na použitie autorského diela alebo svoje oprávnenie k použitiu autorského diela tretej osobe postúpiť, a to v akomkoľvek rozsahu. Licencia zahŕňa aj výslovný súhlas na označenie autorského diela názvom Objednávateľa. Licencia k autorskému dielu je poskytovaná ako výhradná licencia a v neobmedzenom rozsahu. Objednávateľ nie je povinný licenciu využiť. Špecifikácia počítačových programov vytvorených Zhotoviteľom bude uvedená v Cieľovom koncepte.
- 11.4 Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ vytvorí v rámci plnenia tejto Zmluvy pre Objednávateľa počítačový program, ktorý je Modulom v súlade s čl. 10 bodmi 10.8 až 10.10 tejto Zmluvy, udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas používať taký počítačový program, a to buď ako:
- a) licenciu nevýhradnú, časovo neobmedzenú (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne neobmedzenú, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona s tým, že Objednávateľ je oprávnený šíriť na verejnosti takýto počítačový program aj formou otvoreného zdrojového kódu, vrátane práva Objednávateľa udeliť súhlas na použitie Diela tretej osobe (sublicenciu), ak to nie je v rozpore s kogentnými ustanoveniami právnych predpisov (najmä ak to nie je v rozpore so zákonom č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže alebo pravidlami pre čerpanie prostriedkov zo ŠF), pričom osobitné licenčné podmienky budú uvedené v Cieľovom koncepte, alebo

- b) podľa podmienok niektorej open source licencie¹, ktoré budú uvedené v Cieľovom koncepte.
- 11.5 Pre zamedzenie pochybností, v prípade počítačových programov sa licencia v zmysle bodov 11.3 a 11.4 tohto článku Zmluvy vzťahuje v rovnakom rozsahu na autorské dielo v strojovom aj zdrojovom kóde, ako aj koncepčné prípravné materiály, resp. podkladové materiály na ich vytvorenie, a súvisiacu dokumentáciu, s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy).
- 11.6 Zhotoviteľ touto zmluvou poskytuje Objednávateľovi licenciu k autorským dielam podľa tohto článku Zmluvy, pričom účinnosť tejto licencie nastáva okamihom akceptácie súčasti Diela, ktoré príslušné autorské dielo obsahuje; do tej doby je Objednávateľ oprávnený autorské dielo použiť v rozsahu a spôsobom nevyhnutným na vykonanie akceptácie príslušnej súčasti Diela.
- 11.7 Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto Zmluvy, ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak.
- 11.8 Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov a ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak, bude sa mať za to, že je Objednávateľ oprávnený vykonávať majetkové autorské práva k dielu spoluautorov tak, ako by bol ich výhradným vykonávateľom a že Zhotoviteľ udelil Objednávateľovi súhlas k akejkolvek zmene alebo inému zásahu do diela spoluautorov. Cena Diela podľa článku 9. tejto Zmluvy je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a Zhotoviteľovi nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne nové nároky na odmenu.
- 11.9 Ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak, Zhotoviteľ touto Zmluvou prevádza na Objednávateľa všetky osobitné práva zhotoviteľa databázy podľa § 135 ods. 1 Autorského zákona, ktoré Zhotoviteľ ako zhotoviteľ databázy má k súčastiam plnenia predmetu Zmluvy, ktoré sú databázou, a to v rozsahu uvedenom v tomto článku Zmluvy.
- 11.10 Objednávateľ je oprávnený všetky autorské diela, na ktoré sa vzťahuje licencia v zmysle predchádzajúcich ustanovení tohto článku Zmluvy, používať v pôvodnej alebo spracovanej či inak zmenenej podobe, samostatne alebo v súbore alebo v spojení s inými dielami či prvkami.
- 11.11 Pre zamedzenie pochybností licencia podľa predchádzajúcich bodov tohto článku Zmluvy sa vzťahuje na všetky nové verzie, úpravy a preklady autorského diela, ktoré vzniknú pri plnení tejto Zmluvy, resp. v rámci záručných opráv podľa čl. 8. tejto Zmluvy.
- 11.12 Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ pri plnení Zmluvy, ako súčasť Diela použije (spravidla ich spracovaním) softvér Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorený nezávisle od Diela (ďalej len „**preexistenčný proprietárny softvér**“), odovzdaním plnenia Diela Objednávateľovi, udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas používať preexistenčný proprietárny softvér podľa podmienok a v rozsahu osobitných licenčných podmienok Zhotoviteľa alebo tretej strany.
- 11.13 Preexistenčný proprietárny softvér môže byť súčasťou Diela iba pri splnení niektorej z nasledujúcich podmienok:
- a) Ide o softvér výrobcov/ subjektov vykonávajúcich hospodársku/ obchodnú činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob ich financovania, ktorý je na trhu bežne dostupný, t. j. ponúkaný na území Slovenskej republiky alebo v rámci Európskej únie bez obmedzení a ktorý je v čase uzavretia Zmluvy preukázateľne užívaný v produktívnom prostredí najmenej u desiatich na sebe nezávislých

¹ Napr. niektorá z licencií schválená iniciatívou Open Source Initiative, dostupné na <https://opensource.org/licenses> alebo verejná open source softvérová licencia Európskej únie (EURL) - Vykonávacie rozhodnutie Komisie (EÚ) 2017/863 z 18. mája 2017, ktorým sa aktualizuje verejná open source softvérová licencia Európskej únie (EURL) v záujme ďalšej podpory zdieľania a opätovného používania softvéru vyvinutého verejnými správami (Ú. v. EÚ L 128, 19.5.2017).

a vzájomne neprepojených subjektoch, a ktorý spĺňa znaky výrobku alebo tovaru v zmysle slovenskej legislatívy. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu. Objednávateľovi o tejto skutočnosti písomné vyhlásenie a na výzvu Objednávateľa túto skutočnosť preukázať.

- b) Ide o obchodne nedostupný preexistujúci proprietárny softvér, pri ktorom Zhotoviteľ poskytne Objednávateľovi licenciu na jeho použitie v rozsahu nevyhnutnom na funkčné používanie Diela alebo jeho časti (s výnimkou použitia, ktoré má obchodný charakter), v súlade s účelom, na aký je Dielo alebo jeho časť vytvorené a minimálne na obdobie trvania tejto Zmluvy a za obdobie po jej skončení až do uplynutia 3 kalendárnych rokov po roku, v ktorom má skončiť záručná doba k Dielu podľa tejto Zmluvy.
- c) Ide o softvér, u ktorého Zhotoviteľ poskytne s ohľadom na jeho (i) marginálny význam, (ii) nekomplikovanú prepojitelnosť či (iii) oddeliteľnosť a zastupiteľnosť v Systéme bez nutnosti vynakladania výraznejších prostriedkov, písomnú garanciu, že ďalší rozvoj Systému inou osobou než Zhotoviteľom je možné vykonávať bez toho, aby tým boli dotknuté práva Zhotoviteľa či iných autorov takéhoto softvéru, lebo nebude nutné zasahovať do zdrojových kódov takéhoto softvéru alebo preto, že prípadné nahradenie takéhoto softvéru nebude predstavovať výraznejšiu komplikáciu a náklad na strane Objednávateľa,
- d) Zhotoviteľ Objednávateľovi k softvéru poskytne alebo sprostredkuje poskytnutie úplných komentovaných zdrojových kódov softvéru a bezpodmienečné právo vykonávať akékoľvek modifikácie, úpravy, zmeny takéhoto softvéru a podľa svojho uváženia do neho zasahovať, zapracovávať ho do ďalších autorských diel, resp. spájať ho s inými autorskými dielami, zaraďovať ho do databáz a pod., a to i prostredníctvom tretej osoby. Poskytovanie zdrojových kódov sa riadi článkom 10. tejto Zmluvy,
- e) Ide o softvér, ktorého API (aplikačné rozhranie / Application Programming Interface) pokrýva všetky moduly a funkcionality softvéru, je dostatočne dokumentované, umožňuje zapuzdrenie softvéru a jeho adaptáciu v rámci meniacich sa podmienok IT prostredia Objednávateľa bez nutnosti zásahu do zdrojových kódov softvéru, a Zhotoviteľ poskytne Objednávateľovi právo použiť toto rozhranie pre programovanie aplikácií v rovnakom rozsahu ako softvér.

11.14 Pokiaľ nie je možné spravodlivo požadovať od Zhotoviteľa a zároveň to nie je v rozpore s ustanoveniami bodu 11.13 tohto článku Zmluvy, nemusia byť Objednávateľovi k preexistujúcemu proprietárnemu softvéru odovzdané zdrojové kódy a zároveň nemusí byť Objednávateľovi poskytnuté právo zasahovať do preexistujúceho proprietárneho softvéru, vždy však Objednávateľovi musí byť odovzdaná kompletná užívateľská, administrátorská a prevádzková dokumentácia k preexistujúcemu proprietárnemu softvéru.

11.15 Zhotoviteľ je povinný vo svojich riešeniach pre Objednávateľa obmedziť využitie takéhoto preexistujúceho proprietárneho softvéru, ktorý je čo do licencie obmedzený v zmysle bodu 11.14 tejto Zmluvy.

11.16 V prípade, ak je súčasťou Diela tzv. open source softvér Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorený nezávisle od Diela (ďalej len „**preexistujúci open source softvér**“), je Zhotoviteľ povinný zaistiť, aby bol použitý len preexistujúci open source softvér, ktorý umožňuje spustenie, analyzovanie, modifikáciu a zdieľanie zdrojového kódu, vrátane detailného komentovania zdrojových kódov a úplnej užívateľskej, prevádzkovej a administrátorskej dokumentácie a ktorý je možné bez obmedzení meniť. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi o tejto skutočnosti písomné vyhlásenie a na výzvu Objednávateľa túto skutočnosť preukázať. Súčasne je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, že právo Objednávateľa používať takýto preexistujúci open source softvér (napr. licencia) a spôsob jeho

použitia nesmie kontaminovať zdrojový kód jednotlivých častí Diela, ktoré sú súčasťou počítačového programu, povinnosťou ich zverejnenia akejkoľvek tretej strane. Objednávateľ je v prípade použitia preexistujúceho open source softvéru povinný dodržiavať podmienky konkrétnej open source licencie vzťahujúcej sa na dotknutý preexistujúci open source počítačový program. Pod pojmom open source softvér nie je chápaný výlučne počítačový program zodpovedajúci verejnej licencií Európskej únie v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS.

- 11.17 Špecifikácia preexistujúceho proprietárneho softvéru a preexistujúceho open source softvéru (ďalej spoločne aj len ako „**preexistujúci SW**“) tvoriacich súčastí Diela a ich licenčných podmienok podľa tejto Zmluvy bude uvedená v **Cieľovom koncepte**. Za predpokladu že licencie k preexistujúcemu SW podľa predchádzajúcich bodov stratia platnosť a účinnosť, Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť kvalitatívne zodpovedajúci ekvivalent pôvodných licencií minimálne na obdobie trvania tejto Zmluvy a za obdobie po jej skončení až do uplynutia 3 kalendárnych rokov po roku, v ktorom má skončiť záručná doba k Dielu podľa tejto Zmluvy, a to takým spôsobom aby bol Objednávateľ schopný zabezpečovať plynulú, bezpečnú a spoľahlivú prevádzku Diela. Tým nie je dotknuté právo Objednávateľa zaobstaráť takýto softvér aj od tretej osoby bez ohľadu na licencie skôr obstarané Zhotoviteľom.
- 11.18 Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia preexistujúceho SW v rámci Diela a predložiť Objednávateľovi ucelený prehľad využitého preexistujúceho SW, vrátane licenčných podmienok a alternatívnych Zhotoviteľov, a to najneskôr v rámci Cieľového konceptu.
- 11.19 Ak sú s použitím preexistujúceho SW, služieb podpory k nim, či iných súvisiacich plnení spojené jednorazové či pravidelné poplatky, je Zhotoviteľ povinný v rámci ceny Diela riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania Zmluvy a za obdobie po jej skončení až do uplynutia 3 kalendárnych rokov po roku, v ktorom má skončiť záručná doba k Dielu podľa tejto Zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá za úhradu licenčných poplatkov podľa predchádzajúcej vety.
- 11.20 V prípade, že pri zhotovení Diela vznikne alebo sa stane jeho súčasťou počítačový program neuvedený v Cieľovom koncepte a Objednávateľ takéto Dielo (jeho časť) akceptuje podpisom príslušného akceptačného protokolu, vzťahujú sa aj na tento počítačový program ustanovenia tohto článku Zmluvy. Softvérové produkty iné ako uvedené v Cieľovom koncepte je možné urobiť súčasťou Diela len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.
- 11.21 Práva získané v rámci plnenia tejto Zmluvy prechádzajú aj na prípadného právneho nástupcu Objednávateľa. Prípadná zmena v osobe Zhotoviteľa (napr. právne nástupníctvo) nebude mať vplyv na oprávnenia udelené v rámci tejto Zmluvy Zhotoviteľom Objednávateľovi.
- 11.22 Zhotoviteľ zároveň poskytuje Objednávateľovi aj právo používať podporné prostriedky a konverzné programy, ktoré boli dodané ako, resp. v rámci plnenia Diela. Ustanovenia predchádzajúcich bodov tohto článku Zmluvy sa aplikujú na podporné prostriedky a konverzné programy rovnako.
- 11.23 Udelenie všetkých práv uvedených v tomto článku Zmluvy nie je možné zo strany Zhotoviteľa vypovedať a ani od nich odstúpiť a na ich udelenie nemá vplyv ukončenie účinnosti tejto Zmluvy, pokiaľ nastalo po rozhodnom momente pre udelenie takéhoto práva.
- 11.24 Zhotoviteľ vyhlasuje a zodpovedá za to, že bude osobou oprávnenou vykonávať k autorskému dielu podľa tejto Zmluvy majetkové práva autora v zmysle § 90 Autorského zákona, alebo na základe zmluvy s autorom, spoluautorom alebo vykonávateľom autorských majetkových práv k autorskému dielu najmenej v rozsahu potrebnom na udelenie, resp. zabezpečenie poskytnutia licencie podľa tejto Zmluvy.
- 11.25 Zhotoviteľ vyhlasuje a zodpovedá za to že k autorskému dielu je oprávnený udeliť licenciu v rozsahu podľa tejto Zmluvy, a že mu nie sú známe žiadne práva tretích osôb, ktoré by bránili použitiu autorského diela alebo jeho časti Objednávateľom v zmysle licencie podľa tejto Zmluvy.

- 11.26 Zhotoviteľ je povinný postupovať tak, aby udelenie licencie k autorskému dielu podľa tejto Zmluvy vrátane oprávnenia udeliť sublicenciu a súvisiacich povolení zabezpečil, a to bez ujmy na právach tretích osôb.
- 11.27 Odmena za poskytnutie, sprostredkovanie alebo postúpenie licencií k autorským dielam v rozsahu tohto článku 11. Zmluvy je zahrnutá v cene Diela.
- 11.28 V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov Zhotoviteľa a/alebo subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok voči Objednávateľovi z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva plnením Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy alebo akékoľvek iné nároky vzniknuté porušením jej práv Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, Zhotoviteľ sa zaväzuje:
- bezodkladne obstaráť na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených Zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa, alebo upraviť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v tejto Zmluve, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a
 - poskytnúť Objednávateľovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú Objednávateľovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a
 - nahradiť Objednávateľovi akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby.
- 11.29 Objednávateľ sa však zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle bodu 11.28 tohto článku Zmluvy bude bez zbytočného odkladu informovať Zhotoviteľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov Zhotoviteľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a Zhotoviteľovi udelí a po potrebnú dobu neodvolá plnomocenstvo s možnosťou splnomocniť ďalšiu osobu potrebnú na to, aby sa Zhotoviteľ mohol za Objednávateľa účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou rokovať o urovaní sporu resp. spôsobom vhodným podľa uváženia Zhotoviteľa postupovať v záujme ochrany práv oboch zmluvných strán.

12. OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ A OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 12.1 Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Zmluvy (ďalej aj len súhrnne ako „**dôverné informácie**“). Za dôverné informácie sa považujú: (i) informácie o činnosti Zmluvnej strany, jej štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o

Zmluvnej strane, (ii) informácia výslovne Zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej Zmluvnej strane, (iii) informácia poskytnutá Zmluvnej strane alebo získaná Zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti Zmluvy a tiež počas jej platnosti a účinnosti, pokiaľ sa týka jej predmetu (iv) informácia, pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo a utajované skutočnosti).

12.2 Za dôverné informácie sa nepovažujú:

- a) táto Zmluva a jej prílohy,
- b) informácie, ktoré sa bez porušenia tejto Zmluvy stali verejne známymi,
- c) informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa všeobecne záväzného právneho predpisu platného a účinného na území Slovenskej republiky,
- d) informácie zákonne získané Zmluvnou stranou od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie,
- e) informácie získané na základe postupu nezávislého na tejto Zmluve alebo druhej Zmluvnej strane, pokiaľ je strana, ktorá informácie získala, schopná túto skutočnosť doložiť,
- f) informácie nezávisle vyvinuté Zmluvnou stranou.

12.3 V prípade, ak pre riadne plnenie tejto Zmluvy je nevyhnutné, aby Zhotoviteľ ako sprostredkovateľ v mene Objednávateľa spracúval osobné údaje, ktoré Objednávateľ spracúva ako prevádzkovateľ, zaväzuje sa Zhotoviteľ tieto spracúvať výlučne za podmienok stanovených platnou a účinnou legislatívou Slovenskej republiky pre oblasť ochrany osobných údajov, t. j. na základe osobitného právneho titulu (zmluvy s Objednávateľom, prípadne ak je to možné v súlade s danou legislatívou na základe poverenia Objednávateľa, resp. iného obdobného právneho úkonu), v ktorom Objednávateľ stanoví predovšetkým predmet a dobu spracúvania osobných údajov, povahu a účel ich spracúvania, zoznam a rozsah osobných údajov, kategórie dotknutých osôb a povinnosti a práva prevádzkovateľa, ako aj ďalšie podmienky stanovené platnou a účinnou legislatívou Slovenskej republiky pre oblasť ochrany osobných údajov. V prípade, ak sa pre spracúvanie osobných údajov Zhotoviteľom ako sprostredkovateľom pri plnení tejto Zmluvy vyžaduje uzavretie osobitnej zmluvy o spracúvaní osobných údajov podľa GDPR a/alebo Zákona o ochrane osobných údajov (ďalej aj len „**Zmluva o spracúvaní osobných údajov**“), Zhotoviteľ sa zaväzuje pred začatím spracúvania osobných údajov uzavrieť s Objednávateľom Zmluvu o spracúvaní osobných údajov v znení, ktoré predloží Objednávateľ, a to bezodkladne na základe výzvy Objednávateľa, najneskôr však do 3 pracovných dní od výzvy Objednávateľa; informatívny vzor Zmluvy o spracúvaní osobných údajov tvorí **Prílohu č. 11** tejto Zmluvy.

12.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že zaviaže svojich zamestnancov a všetky ďalšie osoby na jeho strane, ktoré sa v rámci plnenia Zmluvy u neho alebo u Objednávateľa oboznámia s osobnými údajmi, povinnosťou mlčanlivosti, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu fyzických osôb. Splnenie povinnosti v zmysle tohto bodu je Zhotoviteľ povinný na výzvu Objednávateľa kedykoľvek hodnoverne preukázať.

12.5 Zmluvné strany sa zaväzujú používať dôverné informácie druhej Zmluvnej strany výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté a zároveň sa zaväzujú dôverné informácie ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo

neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia dôverné informácie druhej Zmluvnej strany tretej osobe.

- 12.6 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách sa nevzťahuje na nasledovné prípady:
- a) Zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu (napr. súdy, prokuratúra a iné) vznikla povinnosť sprístupniť alebo zverejniť dôvernú informáciu druhej Zmluvnej strany alebo jej časť,
 - b) poskytnutie dôvernej informácie subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení predmetu Zmluvy a ak je to potrebné na účely plnenia povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy; to však len za predpokladu, že subdodávateľ takúto dôvernú informáciu nevyhnutne potrebuje pre účely plnenia tejto Zmluvy a zároveň ak Zhotoviteľ zabezpečí, že subdodávateľ bude viazaný minimálne v rovnakom rozsahu k ochrane dôverných informácií ako sú viazané Zmluvné strany,
 - c) poskytnutie dôverných informácií odborným poradcom Zmluvných strán (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov alebo audítorov), ktorí sú viazaní všeobecnou povinnosťou mlčanlivosti na základe osobitných právnych predpisov alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody s dotknutou Zmluvnou stranou, a to v súvislosti s poskytovaním ich služieb dotknutej Zmluvnej strane,
 - d) poskytnutie dôverných informácií Objednávateľom jeho zriaďovateľovi alebo inému subjektu verejnej správy v súvislosti s plnením im zverených úloh a činností.
- 12.7 Zmluvné strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány, ich členov a subdodávateľov, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o povinnosti mlčanlivosti v zmysle tohto článku Zmluvy. V rozsahu zaistujúcom splnenie povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy, s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy.
- 12.8 Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú Zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli. Porušujúca Zmluvná strana je povinná bezodkladne vykonať opatrenia na zamedzenie porušovania povinnosti mlčanlivosti.
- 12.9 Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť, aby pri plnení jeho záväzkov podľa tejto Zmluvy nedochádzalo k ohrozovaniu dát Objednávateľa so zvláštnym prihliadnutím k osobným údajom spracovávaných Objednávateľom v rámci predmetu jeho činnosti.
- 12.10 Pre vylúčenie pochybností, ustanovenia bodov tohto článku Zmluvy sú účinné bez časového obmedzenia, t. j. aj po ukončení platnosti a účinnosti tejto Zmluvy.
- 12.11 Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **20.000,- EUR** (slovom: dvadsaťtisíc eur) za porušenie ktorejkoľvek povinnosti vyplývajúcej Zhotoviteľovi z tohto článku 12. Zmluvy a za každý jednotlivý prípad porušenia povinnosti aj opakovane. Objednávateľ je zároveň oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade porušenia povinnosti Zhotoviteľa vyplývajúcej z tohto článku Zmluvy; takéto porušenie sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

13. OPRAVNENÉ OSOBY

- 13.1 Oprávnené osoby sú osoby, ktoré sú uvedené v tejto Zmluve, jej prílohách, v PID alebo oznámené Zmluvnými stranami v súlade s touto Zmluvou alebo PID, ktoré sú oprávnené konať za Objednávateľa v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy. Oprávnené osoby sa riadia pokynmi projektových manažérov a rozhodnutiami Riadiaceho výboru.
- 13.2 Zoznam oprávnených osôb Zmluvných strán (v rozsahu meno a priezvisko, kontaktné údaje, rozsah oprávnených činností), ktoré budú počas účinnosti tejto Zmluvy oprávnené konať za Zmluvné strany v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy bude súčasťou PID. Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom si oznámiť oprávnené osoby do piatich (5) pracovných dní od účinnosti tejto Zmluvy, s výnimkou projektových manažérov v zmysle čl. 15. tejto Zmluvy.
- 13.3 Prostredníctvom určených oprávnených osôb Zmluvné strany:
- a) uskutočnia všetky organizačné záležitosti s ohľadom na všetky aktivity a činnosti súvisiace s plnením podľa tejto Zmluvy;
 - b) zabezpečia koordináciu jednotlivých aktivít a činností Zmluvných strán súvisiacich s plnením podľa tejto Zmluvy;
 - c) sledujú priebeh plnenia tejto Zmluvy;
 - d) navrhujú potrebné zmeny technických riešení a technickej povahy v zmysle tejto Zmluvy;
 - e) zabezpečia vzájomnú spoluprácu a súčinnosť.
- 13.4 Každá zo Zmluvných strán môže zmeniť oprávnené osoby. Ak v PID alebo v tejto Zmluve nie je ustanovené inak, zmena oprávnenej osoby je účinná dňom doručenia písomného oznámenia o zmene obsahujúceho aj meno a kontaktné údaje novej oprávnenej osoby druhej Zmluvnej strane, pričom zmena oprávnenej osoby na strane Zhotoviteľa je možná len s predchádzajúcim súhlasom Objednávateľa. Ak nastane zmena v oprávnených osobách, Zmluvné strany sa zaväzujú vyhotoviť písomný protokol o uskutočnenej zmene, ak v PID alebo v tejto Zmluve nie je ustanovené inak. Na zmenu oprávnených osôb sa nevyžaduje uzavretie dodatku k Zmluve.

14. SÚČINNOSŤ

- 14.1 Účastníci tejto Zmluvy sa zaväzujú, že počas vykonávania Diela podľa tejto Zmluvy budú navzájom spolupracovať a vyvinú maximálne úsilie a súčinnosť, aby bol predmet tejto Zmluvy zrealizovaný v súlade s touto Zmluvou.
- 14.2 Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie a nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich im z tejto Zmluvy.
- 14.3 Objednávateľ je povinný počas celej doby trvania Zmluvy poskytovať Zhotoviteľovi súčinnosť v oblasti doplnenia údajov, podkladov a iných dokladov na základe jeho požiadaviek na splnenie povinnosti dodať Dielo a jeho jednotlivé časti riadne a včas v súlade s touto Zmluvou.
- 14.4 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri zhotovovaní Diela a zaistiť súčinnosť tretích osôb spolupracujúcich s Objednávateľom, ak je taká súčinnosť potrebná pre riadne a včasné plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, a to v rozsahu schválenom Riadiacim výborom. Za účelom poskytnutia súčinnosti Objednávateľom je Zhotoviteľ povinný predložiť Riadiacemu výboru na schválenie rozsah požadovanej súčinnosti pred schválením každej jednej etapy plnenia Diela v súlade s metodikou riadenia PRINCE2, a to najmenej 10 pracovných dní pred príslušným zasadnutím Riadiaceho výboru.

- 14.5 Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať s Objednávateľom počas vykonávania Diela a vyvinúť maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto Zmluvou.
- 14.6 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Zhotoviteľ je povinný v lehotách stanovených Objednávateľom, ktoré nemôžu byť kratšie ako 3 (tri) pracovné dni, poskytnúť Objednávateľovi bez nároku na akúkoľvek odmenu a/alebo náhradu nákladov úplnú súčinnosť za účelom plynulej zmeny, resp. nahradenia Zhotoviteľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov. Uvedené zahŕňa najmä, nie však výlučne, povinnosť Zhotoviteľa vykonať úkony, ktoré sú nevyhnutné na riadne plnenie Zmluvy do okamihu zmeny v osobe Zhotoviteľa, odovzdať Objednávateľovi (Objednávateľom určenou treťou osobou) všetky potrebné informácie, najmä v oblasti architektúry a integrácie Diela a dokumenty v súvislosti s dodaným plnením podľa Zmluvy tak, aby nedošlo k vzniku škody. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že záväzok Zhotoviteľa na poskytnutie súčinnosti podľa tohto bodu Zmluvy trvá aj po zániku tejto Zmluvy, a to až do uplynutia 3 mesiacov, od kedy Objednávateľ zabezpečí nového Zhotoviteľa.
- 14.7 V prípade omeškania Zhotoviteľa s plnením povinnosti podľa bodu 14.6 tohto článku Zmluvy vzniká Objednávateľovi za každý začatý deň omeškania nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty zo strany (pôvodného) Zhotoviteľa vo výške **2 000,- EUR** (slovom: dvetisíc eur). Povinnosť nahradiť škodu vzniknutú v dôsledku porušenia povinnosti zabezpečenej zmluvnou pokutou ostáva zaplatením zmluvnej pokuty nedotknutá v rozsahu prevyšujúcom zmluvnú pokutu.
- 14.8 Zhotoviteľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/audit v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/audit v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF a Zákona o finančnej kontrole a audite, Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok, a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť. Povinnosti Zhotoviteľa v súvislosti s výkonom kontroly/audit v zmysle predchádzajúcej vety sú bližšie vymedzené v čl. 21. tejto Zmluvy.
- 14.9 Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje:
- poskytnúť Objednávateľovi súčinnosť pri príprave legislatívnych noriem a pri komunikačnej podpore zavedenia Systému vo forme pripomienkovania návrhov dokumentov v lehote určenej Objednávateľom, ktorá nemôže byť kratšia ako 5 (päť) pracovných dní,
 - poskytnúť Objednávateľovi všetku primeranú súčinnosť, ktorú je od neho s prihliadnutím na všetky okolnosti možné spravodlivo požadovať, v súvislosti s prípravou a finalizáciou integračnej dokumentácie v zmysle usmernenia SO OPII k integrácii informačných systémov verejnej správy pre národné projekty PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020, ktorú nie je Zhotoviteľ povinný dodať Objednávateľovi v zmysle tejto Zmluvy,
 - poskytnúť Objednávateľovi všetku primeranú súčinnosť, ktorú je od neho s prihliadnutím na všetky okolnosti možné spravodlivo požadovať, v súvislosti s prípravou dokumentácie súvisiacej s ukončovaním Projektu v zmysle usmernenia SO OPII k ukončovaniu národných projektov PO7 OPII v rámci programového obdobia 2014 – 2020, ako aj akúkoľvek ďalšiu súčinnosť požadovanú Objednávateľom v súvislosti s ukončovaním Projektu.
- 14.10 V prípade, ak Zhotoviteľ súčinnosť v zmysle tejto Zmluvy neposkytne, považuje sa to za podstatné porušenie Zmluvy.

15. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

- 15.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia a plnenie predmetu tejto Zmluvy bude prebiehať v slovenskom jazyku. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že experti, odborní garanti a ostatní odborníci

budú ovládať slovenský jazyk na takej úrovni, aby Zhotoviteľ riadne poskytoval plnenie v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve.

15.2 Zmluvné strany sa dohodli, že primárnymi osobami oprávnenými komunikovať vo veciach týkajúcich sa zhotovenia Diela alebo jeho častí podľa tejto Zmluvy sú:

a) Za Objednávateľa:

- i. Meno a funkcia: [●], Projektový manažér Objednávateľa
- ii. Telefonický kontakt: [●]
- iii. e-mail: [●]

b) Za Zhotoviteľa:

- i. Meno a funkcia: [●], Projektový manažér Zhotoviteľa
- ii. Telefonický kontakt: [●]
- iii. e-mail: [●].

15.3 Písomnosti podľa tejto Zmluvy sa doručujú osobne, poštou, kuriérskou službou alebo prostredníctvom elektronických médií (e-mail). Písomnosti sa doručujú na poslednú odosielateľovi známu adresu prijímateľa. Každá zo Zmluvných strán je povinná informovať druhú Zmluvnú stranu o akejkoľvek zmene adresy alebo kontaktného údaju (telefónne číslo, e-mailová adresa).

15.4 Písomnosti zasielané poštou sa považujú za doručené, ak sa nepreukáže skorší dátum doručenia, v tretí deň po ich odoslaní na poslednú známu adresu prijímateľa, ak ide o doručovanie v rámci Slovenskej republiky, alebo siedmy deň po ich odoslaní na poslednú známu adresu prijímateľa ak ide o doručovanie mimo územia SR.

15.5 Písomnosti doručované kuriérskou službou sa považujú za doručené v piaty deň po ich odovzdaní kuriérskej službe, ak sa nepreukáže skorší termín doručenia.

15.6 Písomnosti doručované poštou alebo kuriérskou službou sa považujú za doručené aj v prípade, ak adresát odmietne zásielku prevziať.

15.7 Písomnosti doručované prostredníctvom e-mailu sa považujú za doručené momentom ich odoslania Zmluvnou stranou, ak Zmluvná strana (odosielateľ) nedostala automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy.

15.8 Za účelom realizácie komunikácie a doručovania sa Zmluvné strany zaväzujú používať kontaktné údaje uvedené v tejto Zmluve alebo v PID alebo oznámené v súlade s touto Zmluvou alebo s PID. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne písomne oznámiť akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov alebo kontaktných údajov oprávnených osôb druhej Zmluvnej strane. Ak v PID alebo v tejto Zmluve nie je ustanovené inak, zmena je účinná dňom doručenia písomného oznámenia bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Zmluve. Ak nastane zmena v kontaktných údajoch, Zmluvné strany sa zaväzujú zároveň vyhotoviť písomný protokol o uskutočnenej zmene.

15.9 Každá komunikácia týkajúca sa platnosti alebo účinnosti Zmluvy, jej zániku či zmeny musí byť písomná a doručovaná výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne.

16. OCHRANA ZAMESTNANCOV ZHOTOVITEĽA A SUBDODÁVATEĽOV

16.1 Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy zodpovedá za svojich zamestnancov, ich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, a tiež za svojich subdodávateľov. Zhotoviteľ je povinný vykonať všetky nevyhnutné

opatrenia, aby zabezpečil v súvislosti s plnením Zmluvy bezpečnosť svojich zamestnancov, zamestnancov Objednávateľa, subdodávateľov a ďalších osôb, ktoré sa s vedomím Objednávateľa zdržujú v mieste plnenia predmetu Zmluvy.

- 16.2 Zhotoviteľ je povinný v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy vykonať opatrenia a určiť postupy na zaistenie bezpečnosti svojich zamestnancov a subdodávateľov, a zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov v mieste plnenia predmetu Zmluvy pre prípad vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia; o vykonaných opatreniach je Zhotoviteľ povinný informovať Objednávateľa a ďalšie osoby zdržujúce sa na mieste plnenia predmetu Zmluvy.
- 16.3 V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z bodu 16.2 Zmluvy sa primerane uplatnia na Objednávateľa.
- 16.4 Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznamovať Objednávateľa o nedostatkoch a iných závažných skutočnostiach v priestoroch Objednávateľa tvoriacich miesto plnenia predmetu Zmluvy, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie zamestnancov Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, zamestnancov Objednávateľa alebo tretích osôb, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy.
- 16.5 Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa o mimoriadnej udalosti (nebezpečná udalosť, pracovný úraz zamestnanca Zhotoviteľa alebo inej osoby konajúcej v mene Zhotoviteľa), ktorá sa stala v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy a ktorá sa týka ochrany zamestnancov Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov. Povinnosť Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety platí aj vtedy, ak k mimoriadnej udalosti nedošlo v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, ale došlo k nej na pracoviskách Objednávateľa.
- 16.6 Zhotoviteľ je povinný zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady alebo doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

17. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU A NÁHRADA ŠKODY

- 17.1 Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu porušením všeobecne záväzných platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy.
- 17.2 Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi jeho zamestnancami a/alebo subdodávateľmi, pričom ustanovenia Zákonníka práce o zodpovednosti zamestnancov za škodu ako i ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú subdodávateľmi tým nie sú dotknuté.
- 17.3 Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú vadou Diela alebo jeho časti, ktorá vznikne Objednávateľovi v čase platnosti tejto Zmluvy, ako aj v čase trvania záručnej doby.
- 17.4 Na vznik zodpovednosti za spôsobenú škodu nie je nevyhnutné aby bola spôsobená úmyselným konaním Zhotoviteľa, oprávnenej osoby Zhotoviteľa alebo inej poverenej osoby, ale postačuje spôsobenie škody z nedbanlivosti.
- 17.5 Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.

- 17.6 Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadaní zo strany Objednávateľa s odbornou starostlivosťou a na nevhodnosť pokynov Objednávateľa upozorniť. Ak Objednávateľa na nevhodnosť pokynov neupozorní, nemôže sa zbaviť zodpovednosti za vzniknutú škodu, iba ak nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Zhotoviteľ nezodpovedá ani za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vadného zadania zo strany Objednávateľa, ak Zhotoviteľ bezodkladne upozornil Objednávateľa na vadnosť tohto zadania a Objednávateľ na tomto zadaní naďalej písomne trval.
- 17.7 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.
- 17.8 Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť písomne druhú Zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť, brániace riadnemu plneniu tejto Zmluvy a predložiť druhej Zmluvnej strane dôkazy o existencii týchto okolností. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
- 17.9 Zhotoviteľ je oprávnený zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy alebo jeho častí prostredníctvom subdodávateľov v súlade s podmienkami Verejného obstarávania a touto Zmluvou. Zhotoviteľ zodpovedá za každé plnenie takéhoto subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám.
- 17.10 V prípade okolnosti vylučujúcej zodpovednosť, ktorou sa rozumie prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej zmluvných povinností a zároveň nemožno rozumne predpokladať, že by povinná Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a tiež že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala (ide napríklad o prípady vojny, invázie, občianske vojny, povstanie, občianske nepokoje, embargo, zásah štátu či vlády, živelné udalosti, generálne štrajky) Zmluvná strana, ktorá nesplní svoje povinnosti z tejto Zmluvy z dôvodu, že nastala okolnosť vylučujúca zodpovednosť, nebude zodpovedná za žiadne dôsledky neplnenia svojich povinností, vrátane zodpovednosti za škodu, za predpokladu, že vykonala všetky rozumné opatrenia pre ich splnenie. V takýchto prípadoch nesplnenie povinností nezakladá dôvod pre odstúpenie od Zmluvy, vznik nároku na zmluvnú pokutu alebo úroky z omeškania. Čas pre splnenie povinnosti sa predlžuje o čas trvania akejkoľvek z okolností uvedených v tomto bode Zmluvy a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov. Ak takáto okolnosť vznikla v čase, keď bola Zmluvná strana už v omeškaní s plnením svojej povinnosti, nebude sa na ňu prihliadať.
- 17.11 Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa však nepovažuje oneskorenie dodávok subdodávateľov Zhotoviteľa, omeškanie akýchkoľvek iných zmluvných partnerov Zhotoviteľa (napr. z dôvodu výpadku výroby, nedostatku energie a pod.) alebo akékoľvek iné nesplnenie povinností zmluvných partnerov Zhotoviteľa.
- 17.12 Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť sa považuje tiež konanie, resp. nekonanie a omeškanie príslušného riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, orgánov kontroly a auditu podľa čl. 21. tejto Zmluvy, Európskej komisie alebo iných orgánov oprávnených vstupovať do zmluvných vzťahov v zmysle Zákona o EŠIF alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, za predpokladu, že plnenie Zmluvy je realizáciou projektu financovaného z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ a/alebo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje predovšetkým (ale nie výlučne), ak zo strany príslušného orgánu dôjde k pozastaveniu alebo omeškaniu poskytovania NFP, resp. úhradou platieb v prospech Objednávateľa ako prijímateľa NFP za účelom úhrady výdavkov vzniknutých v súvislosti s realizáciou Diela podľa tejto Zmluvy a z tohto dôvodu sa Objednávateľ dostane do omeškania s úhradou ceny podľa tejto Zmluvy.

- 17.13 Pokiaľ okolnosti vylučujúce zodpovednosť trvajú dlhšie ako 30 (tridsať) dní, Zmluvné strany sa zaväzujú rokovať o dotknutých povinnostiach, najmä predĺžení termínov podľa tejto Zmluvy. Pokiaľ nepríde k dohode, má Objednávateľ právo od tejto Zmluvy odstúpiť.

18. SUBDODÁVATELIA A REGISTER PARTNEROV VEREJNÉHO SEKTORA

- 18.1 Na poskytovanie plnení, ktoré tvoria súčasť Diela pre Objednávateľa, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve, právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Zhotoviteľa za plnenie Zmluvy v súlade s § 41 ods. 8 ZVO a Zhotoviteľ je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite.
- 18.2 Zoznam subdodávateľov s ich identifikačnými údajmi v rozsahu: (i) meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, (ii) adresa pobytu alebo sídlo, (iii) IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO, (iv) podiel plnenia zo Zmluvy v percentuálnom vyjadrení, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia, tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako **Príloha č. 4**.
- 18.3 Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Projektovému manažérovi Objednávateľa akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi najneskôr do 3 pracovných dní po tom, ako sa o takej zmene dozvedel.
- 18.4 Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Zmluvy len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve podpísaného štatutárnymi zástupcami oboch Zmluvných strán. Nový subdodávateľ musí spĺňať všetky podmienky na subdodávateľa v takom rozsahu ako ich spĺňal pôvodný subdodávateľ. Zhotoviteľ je povinný Objednávateľovi **najneskôr 30 dní pred** dňom, kedy by nový subdodávateľ mal začať plniť príslušnú časť predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy (plánované začatie plnenia subdodávky), predložiť Objednávateľovi na návrh na zmenu alebo doplnenie subdodávateľa, ktorý bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa bodu 18.2 Zmluvy, spolu s príslušným odôvodnením takejto zmeny alebo doplnenia, so všetkými relevantnými dokladmi preukazujúcimi splnenie podmienok nového subdodávateľa v takom rozsahu ako ich spĺňal pôvodný subdodávateľ, vrátane písomného návrhu znenia príslušného dodatku s aktualizovaným znením Prílohy č. 4 tejto Zmluvy. Objednávateľ má právo odmietnuť podpísať dodatok a požiadať Zhotoviteľa o určenie iného subdodávateľa, ak má na to dôvody (napr. nesplnenie podmienok pre výmenu subdodávateľa). Nový subdodávateľ je oprávnený plniť príslušnú časť predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy až po tom, čo príslušný dodatok k tejto Zmluve nadobudne účinnosť. Lehota uvedená v tomto bode Zmluvy nemusí byť dodržaná, ak sa v konkrétnom prípade Zmluvné strany dohodnú inak.
- 18.5 Porušenie povinnosti vyplývajúcej z bodov 18.2, 18.3 a 18.4 tejto Zmluvy sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy a Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **10.000,- EUR** (slovom: desaťtisíc eur) za každé jednotlivé porušenie ktorejkoľvek povinnosti vyplývajúcej z bodov 18.2, 18.3 a 18.4 tejto Zmluvy. Porušenie ktorejkoľvek z uvedených povinností je dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy.
- 18.6 Zhotoviteľ, jeho subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) ZVO a subdodávatelia podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej spoločne ako „**subdodávatelia**“), musia byť zapísaní do registra partnerov verejného sektora, a to počas celej doby trvania ich účasti na plnení tejto Zmluvy. U subdodávateľov táto povinnosť platí len vtedy, ak subdodávatelia majú povinnosť byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa Zákona o registri partnerov verejného sektora. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy a je dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy.

- 18.7 Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby subdodávateľa, ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 18.8 Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov zapísaných v registri partnerov verejného sektora, identifikáciu konečného užívateľa výhod a overovanie identifikácie konečného užívateľa výhod v zmysle § 11 Zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 18.9 Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy z dôvodov uvedených v § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Objednávateľ nie je v omeškaní a nie je povinný plniť, čo mu ukladá Zmluva, ak nastanú dôvody podľa § 15 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Zmluva zaniká doručením oznámenia o odstúpení od Zmluvy. Riadne poskytnuté plnenia, vzájomne poskytnuté do dňa odstúpenia od Zmluvy, si Zmluvné strany ponechajú; tým nie je dotknutý nárok Zhotoviteľa na odplatu za riadne dodané plnenie podľa tejto Zmluvy.
- 18.10 Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **10.000,- EUR** (slovom: desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 ZVO. Právo Objednávateľa na zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. podľa § 19 ods. 3 ZVO.
- 18.11 Zmena subdodávateľa nemá žiaden vplyv na plynutie lehôt podľa tejto Zmluvy, resp. na splnenie akýchkoľvek povinností či poskytnutie plnení zo strany Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
- 18.12 Na subdodávateľov sa vzťahuje povinnosť strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF a Zákona o finančnej kontrole a audite, Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť. Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť subdodávateľov s touto povinnosťou a zabezpečiť jej plnenie zo strany subdodávateľov. Povinnosti v súvislosti s výkonom kontroly/auditú sú bližšie vymedzené v čl. 21. tejto Zmluvy.

19. SANKCIE A ZMLUVNÉ POKUTY

- 19.1 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti riadne ukončiť a odovzdať Objednávateľovi Dielo alebo ktorúkoľvek časť Diela (plnenie) v súlade s touto Zmluvou, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **1 %** z celkovej ceny Diela podľa bodu 9.1 tejto Zmluvy vrátane DPH za každý začatý deň omeškania s odovzdaním príslušnej časti Diela.
- 19.2 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela, resp. jeho časti, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa nasledovné zmluvné pokuty:
- a) zmluvnú pokutu vo výške **2.000,- EUR** (slovom: dvetisíc eur) za každú začatú hodinu omeškania s odstránením vady úrovne A;
 - b) zmluvnú pokutu vo výške **1.000,- EUR** (slovom: jedentisíc eur) za každú začatú hodinu omeškania s odstránením vady úrovne B;
 - c) zmluvnú pokutu vo výške **500,- EUR** (slovom: päťsto eur) za každú začatú hodinu omeškania s odstránením vady úrovne C.

- 19.3 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinností podľa čl. 10. tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **10.000,- EUR** (slovom: desaťtisíc eur) za každý začatý deň omeškania.
- 19.4 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením akejkoľvek inej povinnosti vyplývajúcej mu z tejto Zmluvy, na ktorú sa nevzťahuje zmluvná pokuta podľa predchádzajúcich bodov 19.1 až 19.3 tohto článku Zmluvy, alebo povinnosti vyplývajúcej mu zo všeobecne záväzných právnych predpisov v súvislosti s plnením tejto Zmluvy (ďalej len ako „**iná povinnosť**“), alebo ak Zhotoviteľ inú povinnosť poruší, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **3.000,- EUR** (slovom: tritisíc eur) za každý začatý deň omeškania s plnením konkrétnej inej povinnosti alebo zmluvnú pokutu vo výške **3.000,- EUR** (slovom: tritisíc eur) za každé jednotlivé (aj opakované) porušenie inej povinnosti; uvedené zmluvné pokuty sa neuplatnia, ak v tejto Zmluve je pre porušenie inej povinnosti Zhotoviteľa ustanovená osobitná zmluvná pokuta.
- 19.5 Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť Objednávateľovi vyhlásenie o splnení požiadaviek podľa platnej legislatívy, najmä Vyhlášky o štandardoch pre ITVS, Vyhlášky o riadení projektov a Vyhlášky o BOITVS a to pre každú takúto požiadavku osobitne, vrátane spôsobu implementácie pri jednotlivých fakturačných míľnikoch. Ak Zhotoviteľ nepredloží Objednávateľovi predmetné vyhlásenie, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške **100 %** z ceny fakturovanej v príslušnom fakturačnom míľniku vrátane DPH.
- 19.6 Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa zabezpečiť, aby sa kľúčoví experti priamo podieľali na plnení zmluvy v súlade s článkom 24. tejto Zmluvy, resp. pre prípad ak nedôjde k odsúhlasenej zmene ktoréhokoľvek kľúčového experta v súlade s touto Zmluvou, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške **5 %** (slovom: päť percent) z ceny Diela bez DPH podľa bodu 9.1 článku 9. tejto Zmluvy. Pre vylúčenie pochybností, Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľ je povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu definovanú v tomto bode v prípade, keď hoci aj len jeden z kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých Zhotoviteľ ako uchádzač vo Verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, sa nebude priamo podieľať na plnení predmetu tejto Zmluvy, resp. nedôjde k odsúhlasenej zmene kľúčového experta v súlade s touto Zmluvou.
- 19.7 V prípade omeškania Objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má Zhotoviteľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z.
- 19.8 Celková suma všetkých zmluvných pokút a úrokov z omeškania, ktoré bude Zhotoviteľ alebo Objednávateľ povinný zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí **100 %** celkovej ceny Diela vrátane DPH.
- 19.9 Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Zmluvných strán na náhradu škody spôsobenú porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, ktorá prevyšuje výšku dohodnutej zmluvnej pokuty. Pre vylúčenie pochybností, zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý ani nárok Objednávateľa podľa bodu 21.13 tejto Zmluvy v plnej výške.
- 19.10 V prípade, ak dôjde k omeškaniu v súlade s bodmi 19.1 až 19.4 tohto článku, považuje sa každé takéto konanie za podstatné porušenie tejto Zmluvy, pri ktorom je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy.

20. ZMENY DIELA V PRIEBEHU PLNENIA A ZMENY ZMLUVY

- 20.1 Ak Objednávateľ v budúcnosti zistí ďalšie časti Diela, o ktoré je potrebné rozšíriť Dielo ako celok, a ktorých dodanie je nevyhnutným predpokladom funkčnosti, kompatibility Diela ako celku a zároveň ide o nevyhnutný prvok za účelom plnenia tejto Zmluvy, je oprávnený v súlade s ustanoveniami ZVO zabezpečiť dodanie takej časti Diela. Zhotoviteľ nemá právo na prednostné dodanie ďalšej časti Diela.
- 20.2 Objednávateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v súlade s ust. § 18 ZVO písomne navrhnúť zmeny Diela alebo jeho častí, jeho doplnenie alebo rozšírenie.
- 20.3 Ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, Zmluvu možno meniť len formou písomných dodatkov podpísaných štatutárnymi zástupcami oboch Zmluvných strán (resp. ich splnomocnenými alebo poverenými zástupcami).

21. POVINNOSŤ ZHOTOVITEĽA PRI VÝKONE AUDITU/KONTROLY/OVEROVANIA

- 21.1 Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie celkovej ceny Diela podľa čl. 9 tejto Zmluvy sú finančné prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020) a finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Zhotoviteľ berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy sa stáva súčasťou systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a systému finančného riadenia. Zhotoviteľ zároveň berie na vedomie, že na použitie prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, napr. Zákon o finančnej kontrole a audite, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, Zákon o EŠIF, zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a v zmysle ďalších príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie.
- 21.2 Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, systéme finančného riadenia alebo v právnych dokumentoch vydaných oprávnenými osobami, z ktorých pre Zhotoviteľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy a Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty zverejnené, sú pre Zhotoviteľa záväzné dňom ich zverejnenia.
- 21.3 Okrem iných povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný strpieť výkon kontroly/auditu/overovania oprávnenými osobami v súvislosti s vykonaným Dielom a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť, a to kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutí NFP, Zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj v termínoch stanovených pre Objednávateľa v zmluvných vzťahoch s príslušnými orgánmi zapojenými do implementácie fondov Európskej únie, najmä v Zmluve o poskytnutí NFP, v rámci ktorých si Objednávateľ nárokuje financovanie výdavkov uhradených Zhotoviteľovi, ktoré vznikli s plnením podľa tejto Zmluvy.
- 21.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť výkon finančnej kontroly/auditu/overovania príslušnými oprávnenými osobami uvedenými v nasledujúcom bode a vytvoriť podmienky pre jej výkon v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie a ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov a to počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (do uplynutia lehôt podľa článku 7. odsek 7.2. Zmluvy o poskytnutí NFP), najmenej však do 31.12.2029. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013 (alebo o obdobné ustanovenie

v nariadení Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zruší nariadenie 1303/2013 pre programové obdobie 2014 – 2020) alebo článku 32 Vykonávacieho Nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 o čas trvania týchto skutočností. Zhotoviteľ sa zaväzuje podrobiť sa aj výkonu kontroly poverenými zamestnancami Objednávateľa. Poverení zamestnanci Objednávateľa vykonávajúci kontrolu majú počas celej doby trvania povinností Zhotoviteľa podľa tohto bodu Zmluvy (t. j. najmenej do 31.12.2029) prístup ku všetkým obchodným dokumentom Zhotoviteľa súvisiacich s výdavkami a plnením povinností podľa tejto Zmluvy.

21.5 Oprávnenými osobami pre účely tohto článku Zmluvy sú najmä:

- a) zástupcovia Objednávateľa a nimi poverené osoby
- b) zástupcovia príslušného riadiaceho orgánu a sprostredkovateľského orgánu, prípadne iných relevantných orgánov a nimi poverené osoby,
- c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Úrad vládneho auditu, OLAF, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
- d) orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
- e) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
- f) orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
- g) osoby prizvané alebo poverené orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie,
- h) vecne príslušná autorita v zmysle Zákona o KB.

21.6 Zhotoviteľ berie na vedomie, že sprostredkovateľský orgán operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „**sprostredkovateľský orgán**“) je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly v nevyhnutnom rozsahu oprávnený od Objednávateľa alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti Zhotoviteľom výkonov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis (ďalej aj „**tretia osoba**“):

- a) vyžadovať a odoberať, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste;
- b) vyžadovať od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona č. 357/2015 Z. z.;
- c) osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch okrem oprávnení uvedených v predchádzajúcich písmenách vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti;
- d) oboznámiť sa pri začatí finančnej kontroly na mieste s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva finančná kontrola na mieste.

21.7 Sprostredkovateľský orgán je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. povinný potvrdiť tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov

súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím (uvedené potvrdenie sa vydáva, ak sprostredkovateľský orgán žiada o poskytnutie podkladov nad rámec definovaný Zmluvou o poskytnutí NFP); tieto veci sprostredkovateľský orgán vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany Zhotoviteľa počas vykonávania kontroly u Zhotoviteľa.

- 21.8 Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný poskytnúť Objednávateľovi primeranú súčinnosť na plnenie predmetu tejto Zmluvy a to najmä pri:
- a) schvaľovaní programu;
 - b) schvaľovaní predbežnej správy;
 - c) zabezpečení prístupu k aktuálnym postupom a metodickým usmerneniam Objednávateľa;
 - d) zabezpečení prístupu do informačných systémov CEDIS a ITMS v zmysle povinností vyplývajúcich z platných postupov;
 - e) plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP a podmienok pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť v rámci programového obdobia 2014 - 2020;
 - f) zabezpečení procesu ukončenia EŠIF v rámci programového obdobia 2014 - 2020.
- 21.9 Vykonaním kontroly oprávnenej osoby nie je dotknuté právo riadiaceho orgánu alebo inej oprávnenej osoby na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu, a to počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 21.10 V prípade, ak na základe výkonu kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami v zmysle tohto článku Zmluvy, budú zistené nedostatky ohľadne Zhotoviteľom realizovaného plnenia predmetu tejto Zmluvy, Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť prijatie nápravných opatrení, definovať termíny na odstránenie zistených nedostatkov a zistené nedostatky odstrániť na vlastné náklady.
- 21.11 Zhotoviteľ sa zaväzuje sledovať a dodržiavať všetky zmeny prijímané orgánmi Európskej únie a orgánmi verejnej správy a realizovať ad hoc konzultácie s Objednávateľom a bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na dôležité skutočnosti vzťahujúce sa na predmet plnenia tejto Zmluvy.
- 21.12 V prípade, ak na základe výkonu kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami v zmysle tohto článku Zmluvy budú zistené nedostatky ohľadne Zhotoviteľom realizovaného plnenia predmetu tejto Zmluvy a/alebo porušenie povinností Zhotoviteľa, v nadväznosti na ktoré bude Objednávateľovi uložená sankcia (pokuta) príslušnou oprávnenou osobou, ktorú Objednávateľ uhradí, a/alebo uložená povinnosť vrátiť NFP alebo jeho časť, ktorú Objednávateľ splní, a/alebo nedôjde k poskytnutiu NFP alebo jeho časti, alebo poskytovanie NFP bude pozastavené Zhotoviteľ sa zaväzuje na základe výzvy Objednávateľa nahradiť Objednávateľovi uhradenú sankciu v plnej výške, nahradiť vrátenú časť NFP ako aj nahradiť akúkoľvek inú a všetku škodu (vrátane škody v podobe neposkytnutého NFP alebo jeho časti), ktorá v tomto dôsledku vznikne Objednávateľovi.

22. BEZPEČNOSŤ VÝVOJA DIELA

- 22.1 Zhotoviteľ sa v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy zaväzuje dodržiavať bezpečnostnú politiku Objednávateľa, ďalšie Objednávateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, požiadavky na bezpečnosť definované Zákonom o KB, Zákonom o ITVS, Zákonom o ochrane osobných údajov, GDPR, Vyhláškou o štandardoch pre ITVS, Vyhláškou o BOITVS, Vyhláškou o IKPS, Vyhláškou o KBI, Vyhláškou o OBO, ostatnej legislatíve a súvisiacich dokumentoch a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto Zmluve, najmä v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy v časti (Požiadavky na bezpečnosť).
- 22.2 Oprávnené osoby a pracovníci Zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu a o tomto poučení musí Zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Zhotoviteľ.
- 22.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť dodávaného riešenia voči aktuálne známym typom útokov a pred jeho odovzdaním vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Zhotoviteľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať Objednávateľovi spolu s dodávaným riešením.
- 22.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje pre Systém implementovať minimálne nasledovné bezpečnostné opatrenia a zásady:
- všetky vstupy aplikácií tvoriacich Systém sú kontrolované na validitu a sú sanitované;
 - je zapnutá len nutne potrebná funkcionálna, porty a IP adresy a všetky ostatné sú vypnuté;
 - v prípade, že je nevyhnutné vykonávať správu Systému na diaľku, je to možné vykonávať výhradne prostredníctvom šifrovaných protokolov;
 - všetky pôvodné a administrátorské účty sú zdokumentované a majú unikátne prvotné heslo zložené z náhodnej postupnosti aspoň 14 znakov;
 - Systém disponuje funkcionálnosťou pre zmenu používateľských a administrátorských mien a hesiel a funkcionálnosťou vypnutia používateľského účtu;
 - všetky komponenty dodávaného Diela sú aktuálne a podporované výrobcom minimálne 5 rokov a postup pre aktualizácie a aplikáciu záplat je zdokumentovaný a dodržiavaný;
 - Zhotoviteľ umožní Objednávateľovi vykonať skeny zraniteľností alebo penetračné testy dodávaného riešenia pred jeho finálnym odovzdaním a Zhotoviteľ sa zaväzuje nedostatky zistené týmto testovaním pred odovzdaním riešenia odstrániť.
- 22.5 Dielo musí byť vyvíjané v bezpečnom vývojovom prostredí s použitím nástrojov, ktoré:
- musia byť získané legálnym spôsobom z dôveryhodných zdrojov,
 - musia byť podporované výrobcom minimálne 5 rokov (t. j. výrobca neavizoval ukončenie podpory minimálne 5 rokov a poskytuje bezpečnostné aktualizácie) nástroja a nesmú byť označené ako zastarané,
 - musia byť aktualizované minimálne raz za 6 mesiacov a musia byť aplikované bezpečnostné záplaty vydané výrobcom nástroja.
- 22.6 Vo vývojovom prostredí (vývojárske nástroje a podporné informačné systémy vrátane použitých knižníc tretích strán), v ktorom bude vyvíjané Dielo, musia byť implementované tieto opatrenia:

- a) Musia byť implementované príslušné opatrenia na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela na základe najvyššej požadovanej úrovne ochrany dôvernosti, integrity a dostupnosti informácií, ktoré budú spracovávané vo vyvíjanom riešení.
 - b) Ak samotné vyvíjané Dielo obsahuje informácie, ktoré je potrebné chrániť z hľadiska dôvernosti (napr. prihlasovacie údaje k databázam), musia byť vo vývojovom prostredí implementované opatrenia na zaistenie dôvernosti na základe požadovanej úrovne ochrany dôvernosti týchto údajov.
- 22.7 Pri implementácii musia byť použité dôveryhodné (a zároveň široko rozšírené) frameworky / knižnice, ktoré kladú dôraz na bezpečnosť a predchádzanie bežným programátorským chybám a zároveň často a rýchlo zverejňujú opravy bezpečnostných chýb (napr. knižnice a komponenty dodané tretími stranami; systémy, na ktorých bude Dielo postavené alebo ktoré bude využívať pri svojej prevádzke).
- 22.8 V prípade, že implementované Dielo potrebuje spracovávať dôverné údaje (napr. osobné údaje), počas vývoja aj testovania musia byť použité anonymizované, resp. fiktívne údaje.
- 22.9 Pri písaní zdrojového kódu Diela musí byť použitý systém na verziovanie (umožňujúci sledovanie zmien v jednotlivých verziách), pričom:
- a) jednotlivé zmeny (commity) budú digitálne podpísané privátnym kľúčom autora daného commitu,
 - b) commity budú mať zmysluplné popisy,
 - c) bude implementovaná automatická kontrola zdrojového kódu na prítomnosť chýb a testovanie po každom commite.
- 22.10 Zhotoviteľ nesmie používať funkcie/volania/nástroje, ktoré sú podľa ich dokumentácie v súčasnej dobe zastarané (angl. deprecated) alebo nebezpečné (angl. unsafe) a mali by byť nahradené odporúčanými alternatívami.
- 22.11 Počas vývoja riešenia musia byť povolené všetky bezpečnostné vlastnosti použitých nástrojov, najmä však:
- a) zapnuté všetky varovania a ochrany vývojových nástrojov (napr. stack protection, DEP, PIE, nonexecutable stack),
 - b) varovania vývojového prostredia,
- 22.12 Všetky varovania z predchádzajúceho bodu musia byť bez zbytočného odkladu opravené.
- 22.13 Počas vývoja musí byť vedená vývojárska dokumentácia:
- a) dokumentácia musí obsahovať bližší popis kľúčových častí riešenia až na prípadné výnimky chránené obchodným tajomstvom; tieto výnimky však musia byť zaznamenané v dokumentácii,
 - b) v dokumentácii musí byť zaznamenaná každá zmena oproti pôvodnej špecifikácii a jej dôvody a každá takáto zmena musí byť schválená Objednávateľom.
- 22.14 Dokumentácia aj zdrojové kódy Systému musia byť odovzdané Objednávateľovi spolu so samotným Dielom.
- 22.15 Pokiaľ je súčasťou Systému aj databáza obsahujúca dôverné údaje:
- a) autentifikačné údaje musia byť uložené iba v podobe osolených hashov (salted hash), pričom použitá hashovacia funkcia by mala byť minimálne sha256,

- b) dôverné údaje (adresy, čísla platobných kariet, čísla občianskych preukazov, informácie o zdravotnom stave, údaje klasifikované klasifikačným stupňom chránené alebo vysoko chránené alebo ekvivalenty) musia byť uložené v šifrovanej podobe,
 - c) ostatné osobné údaje nesmú byť ukladané v čistej podobe, ale musia byť chránené šifrovaním, pričom je možné použiť aj niektoré „Format-Preserving Encryption“ algoritmy.
- 22.16 Musí byť implementované logovanie a logy by mali zaznamenávať minimálne:
- a) prihlásenie a odhlásenie (úspešné aj neúspešné),
 - b) vytvorenie, modifikáciu alebo zmazanie používateľa alebo skupiny (úspešné aj neúspešné)
 - c) pokusy pristúpiť k citlivým údajom (údaje klasifikované hornými dvomi klasifikačnými stupňami v rámci organizácie) (úspešné aj neúspešné)
 - d) pokusy o kritické operácie (úspešné aj neúspešné).
- 22.17 Logy musia byť centrálné ukladané a archivované minimálne 6 mesiacov po skončení záručnej doby Diela.
- 22.18 Systém musí podporovať aj logovanie vo formáte syslog a musí podporovať preposielanie týchto logov na externý syslog server.
- 22.19 Po ukončení vývoja musí prejsť Systém testovaním a verifikáciou:
- a) Zhotoviteľ musí overiť aspoň pomocou automatizovaných nástrojov existenciu publikovaných zraniteľností. Malo by prebehnúť minimálne testovanie vstupov (fuzzing) a kontrola práce s pamäťou (memory leaky, memory corruption), statickú a manuálnu analýzu kódu.
 - b) Zhotoviteľ musí zabezpečiť realizáciu opatrení vyplývajúcich z analýzy rizík vypracovanej v rámci Cieľového konceptu.
 - c) Zhotoviteľ musí zabezpečiť penetračné testovanie externou organizáciou.
 - d) Zraniteľnosti a problémy zistené na základe testovania musia byť Zhotoviteľom odstránené a ich oprava musí byť potvrdená opakovaným testovaním, a to pred odovzdaním a prevzatím Diela podľa čl. 7.
- 22.20 Hotové Dielo s odstránenými nájdenými zraniteľnosťami musí byť nasadené v prostredí zabezpečenom na základe odporúčaní v kapitolách o zabezpečení služieb a infraštruktúry v Metodike zabezpečenia.
- 22.21 Musí byť zabezpečené pravidelné monitorovanie nových zraniteľností jednotlivých (najmä externých) súčastí riešenia a pravidelné aplikovanie bezpečnostných záplat vydaných vývojármi, resp. tretími stranami.
- 22.22 Kontrola vykonaných opatrení sa vykonáva dvoma spôsobmi:
- a) pri odovzdávaní Diela na mieste dohodnutom medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom,
 - b) počas implementácie Diela na mieste, kde prebieha vývoj riešenia.
- 22.23 Kontrola pri odovzdávaní Diela pozostáva z:
- a) kontroly projektovej dokumentácie obsahujúcej minimálne návrh Diela s popisom jednotlivých súčastí (Cieľový koncept), vývojársku dokumentáciu a dokumentáciu pre používateľov a správcov,
 - b) kontroly analýzy rizík a implementácie navrhnutých opatrení,
 - c) kontroly verziovej histórie vývoja Diela pozostávajúcej minimálne z kontroly podpísaných commitov a z kontroly, či zmeny vykonané v danom commite súvisia s jeho popisom,

- d) kontroly zdrojových kódov na použité zastarané/nebezpečné funkcie,
- e) kontroly formátu citlivých údajov v databáze,
- f) kontroly výsledkov testovania implementovaného riešenia.

22.24 Kontrola počas implementácie Diela na mieste, kde prebieha vývoj Diela, pozostáva z:

- a) kontroly použitých vývojárskych nástrojov, ich pôvodu, legálnosti a aktuálnosti,
- b) kontroly implementovaných opatrení na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela, prípadne aj jeho dôvernosti,
- c) kontroly anonymizácie použitých testovacích údajov počas implementácie Diela,
- d) kontroly zapnutých bezpečnostných vlastností použitých nástrojov (varovania, ochrany),

Kontrolu bude vykonávať osoba, ktorá je dostatočne technicky zdatná a má minimálne 5 rokov praxe v IT odbore, je bezúhonná a nezávislá.

23. RIADIACI VÝBOR

23.1 Riadiaci výbor je vrcholný riadiaci orgán Projektu, ktorý je oprávnený riešiť všetky otázky Projektu.

23.2 Rozhodnutia Riadiaceho výboru sú pre Zmluvné strany záväzné.

23.3 Ak rozhodnutie Riadiaceho výboru vyžaduje zmenu Zmluvy, Zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť v súlade s týmto rozhodnutím Riadiaceho výboru dodatok k zmluve v súlade s ust. § 18 ZVO.

23.4 Pôsobnosť, zloženie a kompetencie Riadiaceho výboru a jeho členov bližšie určí štatút Riadiaceho výboru, ktorého informatívny vzor tvorí **Prílohu č. 8** tejto Zmluvy. Štatút Riadiaceho výboru vydáva štatutárny orgán Objednávateľa.

23.5 Zasadnutia Riadiaceho výboru sa riadia rokovacím poriadkom Riadiaceho výboru, ktorého informatívny vzor tvorí **Prílohu č. 9** tejto Zmluvy. Rokovací poriadok Riadiaceho výboru nadobúda účinnosť dňom podpísania predsedom Riadiaceho výboru.

24. KLÚČOVÍ EXPERTI

24.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje plnenie tejto Zmluvy realizovať prostredníctvom Kľúčových expertov, ktorých na tento účel identifikoval vo svojej ponuke v rámci podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní (ďalej aj len „**expert**“). Zoznam Kľúčových expertov s uvedením ich identifikačných údajov v rozsahu: meno, priezvisko a pozícia tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako jej **Prílohu č. 7**. Zhotoviteľ je povinný tento zoznam aktualizovať, a to po predchádzajúcom schválení zmeny experta zo strany Objednávateľa v zmysle tohto článku Zmluvy. Aktuálny zoznam expertov je Zhotoviteľ povinný zaslať Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.

24.2 Zmena niektorého z expertov Zhotoviteľa je možná výlučne s písomným súhlasom Objednávateľa a iba v nasledovných prípadoch:

- a) ak expert Zhotoviteľa preukázateľne nemôže vykonávať činnosť, na ktorú bol určený,
- b) ak je potreba výmeny experta vyvolaná skutočnosťami, ktoré nemôže Zhotoviteľ ovplyvniť,
- c) ak vzhľadom na porušovanie povinností predstavuje pokračovanie činnosti takéhoto experta ohrozenie plnenia Zmluvy,
- d) ak o to požiada Objednávateľ v súlade s bodom 24.7 tejto Zmluvy.

- 24.3 Zhotoviteľ je povinný bezodkladne písomne informovať Objednávateľa, ak nastane skutočnosť odôvodňujúca zmenu experta v zmysle bodu 24.2 tejto Zmluvy a zároveň predložiť návrh osoby, ktorou navrhuje nahradiť experta, vo vzťahu ku ktorému nastali dôvody pre jeho nahradenie.
- 24.4 Pri zmene experta musí osoba, ktorá má pôvodného experta nahradiť, spĺňať požiadavky na odbornú a technickú spôsobilosť stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní ako spĺňal expert, ktorého má nahradiť. Spôsobilosť nového experta Zhotoviteľa preukazuje Zhotoviteľ rovnakými dokladmi ako boli požadované v podmienkach účasti vo Verejnom obstarávaní.
- 24.5 Návrh na zmenu experta predloží Zhotoviteľ na odsúhlasenie Objednávateľovi v písomnej forme spolu so všetkými dokladmi preukazujúcimi splnenie podmienok odbornej a technickej spôsobilosti navrhovaného experta najneskôr 5 pracovných dní pred nástupom nového experta na výkon činnosti podľa tejto Zmluvy, ak sa Zmluvné strany nedohodnú z dôvodov hodných osobitného zreteľa inak. Príslušný expert môže začať vykonávať činnosti v rámci plnenia Zmluvy až po písomnom odsúhlasení Objednávateľa.
- 24.6 Akékoľvek náklady, ktoré vzniknú v súvislosti so zmenou expertov zo Zmluvy, znáša Zhotoviteľ.
- 24.7 Objednávateľ je oprávnený požiadať Zhotoviteľa o výmenu experta zo Zmluvy v prípade, ak jeho pracovné výsledky alebo správanie je neuspokojivé a ohrozuje riadne plnenie Zmluvy alebo má iný negatívny vplyv na činnosti alebo záujmy Objednávateľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že riadne odôvodnenej žiadosti Objednávateľa bezodkladne vyhovie a v súlade s týmto článkom Zmluvy navrhne výmenu experta.
- 24.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny kľúčových expertov zo strany Objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje Zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo Zmluvy a že také zmeny nesmú mať za následok navýšenie ceny Diela.
- 24.9 Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že pre nahradenie Kľúčových expertov Zhotoviteľa nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto Zmluve.
- 24.10 Zmena expertov nemá žiaden vplyv na plynutie lehôt podľa tejto Zmluvy, resp. na splnenie akýchkoľvek povinností či poskytnutie plnení zo strany Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
- 24.11 Na plnení zmluvy sa budú podieľať aj iní zamestnanci ako experti, ktorých je Zhotoviteľ povinný včas oznámiť. Spôsob a proces bude nastavený v PID.
- 24.12 Neplnenie predmetu Zmluvy prostredníctvom kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo Verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, resp. prostredníctvom odsúhlasených zmenených kľúčových expertov v súlade so Zmluvou, sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy.

25. SPRÁVY O PLNENÍ ZMLUVY

- 25.1 Zhotoviteľ je počas trvania Zmluvy povinný predkladať Projektovému manažérovi Objednávateľa dokumentáciu a správy o plnení Zmluvy v súlade s Vyhláškou o riadení projektov, pričom:
- úvodnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - priebežné správy** o plnení Zmluvy je povinný predkladať podľa Komunikačného plánu projektu,
 - konečnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Akceptačného protokolu poslednej časti Diela Objednávateľom.

- 25.2 Zhotoviteľ je povinný doručiť všetky požadované správy vyhotovené podľa Zmluvy v slovenskom jazyku včas Projektovému manažérovi Objednávateľa, ktorý ich následne predkladá všetkým členom Riadiaceho výboru.
- 25.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať a predložiť Riadiacemu výboru úvodnú správu o plnení Zmluvy najneskôr do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy; porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný vypracovávať a predkladať pravidelné priebežné správy a konečnú správu v súlade so Zmlouvou.
- 25.4 **V úvodnej správe** o plnení Zmluvy Zhotoviteľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy o dielo, predloží návrh inicializačných dokumentov projektu v súlade s požiadavkou Vypracovanie projektového plánu podľa **Prílohy č. 1** a predloží dokument Rámcovej špecifikácie riešenia doplníť názov diela s náležitosťami podľa **Prílohy č. 1**. Obsah úvodnej správy o plnení Zmluvy je záväzný pre plnenie Zmluvy o dielo, pričom Zhotoviteľ smie pokračovať v ďalšom plnení Zmluvy až po schválení úvodnej správy o plnení Zmluvy Riadiacim výborom.
- 25.5 **Priebežné správy** o plnení Zmluvy je Zhotoviteľ povinný predkladať pri dosiahnutí **fakturačného míľnika** v zmysle **Prílohy č. 3** tejto Zmluvy, ako aj na základe požiadavky Projektového manažéra Objednávateľa a spolu s nasledovnou dokumentáciou:
- sumarizáciu progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v Cieľovom koncepte,
 - zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy,
 - výstupy zo všetkých čiastkových plnení Zmluvy realizovaných za obdobie, za ktoré je predkladaná priebežná správa o plnení Zmluvy.
- 25.6 Návrh priebežnej správy môže dopĺňať alebo meniť obsah úvodnej, alebo ktorejkoľvek časovo predchádzajúcej schválenej priebežnej správy.
- 25.7 Obsah priebežnej správy o plnení Zmluvy je pre plnenie zmluvy záväzný po jej schválení Riadiacim výborom.
- 25.8 Konečná správa bude Riadiacemu výboru predložená najneskôr dňom zhotovenia Diela, pričom návrh konečnej správy musí byť predložený najneskôr dva týždne pred uplynutím lehoty na dodanie Diela.
- 25.9 **Konečná správa** bude obsahovať aj:
- informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy o dielo, špecificky počas využívania Diela,
 - odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
 - register rizík a otvorených otázok,
- 25.10 Správy podľa tohto článku Zmluvy predloží Projektový manažér Objednávateľa bezodkladne po obdržaní od Zhotoviteľa na posúdenie a schválenie Riadiacemu výboru projektu.
- 25.11 Súhrn všetkých priebežných správ o plnení Zmluvy bude tvoriť prílohu konečnej správy, ktorá musí korešpondovať s údajmi uvedenými v týchto priebežných správach. Konečná správa odsúhlasená Riadiacim výborom bude doručená Zhotoviteľom Objednávateľovi najneskôr do 30 (slovom: tridsiatich) dní po uplynutí lehoty na plnenie zmluvy podľa bodu 7.2 článku 7. tejto Zmluvy.

- 25.12 Rozhodnutie Riadiaceho výboru o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so Zmluvou a obsahujú informácie, z ktorých vyplýva, že poskytnuté plnenie je v súlade so Zmluvou. Riadiaci výbor rozhodne o schválení alebo neschválení úvodnej správy do 30 (slovom: tridsiatich) dní odo dňa doručenia takejto správy, v prípade priebežnej správy do 7 (slovom: siedmich) dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy Riadiaci výbor neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade konečnej správy je lehota na ich posúdenie 15 (slovom: pätnásť) dní.
- 25.13 Ak Riadiaci výbor projektu schváli správu podľa tejto Zmluvy s podmienkou, že Zhotoviteľ túto správu doplní alebo pozmení, Riadiaci výbor projektu stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

26. UKONČENIE ZMLUVY

- 26.1 Táto Zmluva zaniká:
- uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - písomnou dohodou Zmluvných strán,
 - odstúpením od Zmluvy v prípadoch, ktoré ustanovuje táto Zmluva alebo z dôvodov stanovených v zákone.
 - výpoveďou zo strany Objednávateľa bez uvedenia dôvodu s 3-mesačnou výpovednou lehotou, pričom výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Zhotoviteľovi, a uplynie posledným dňom príslušného kalendárneho mesiaca.
- 26.2 Pokiaľ bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy podstatnú náležitosť dohody o ukončení účinnosti tejto Zmluvy. Ak v dohode nebude uvedené inak, Objednávateľ nadobúda licencie k odovzdanému Dielu, resp. odovzdaným častiam Diela, v zmysle podmienok podľa čl. 11. tejto Zmluvy.
- 26.3 Odstúpiť od Zmluvy je možné zo strany tej Zmluvnej strany, ktorej to umožňuje zákon alebo táto Zmluva a výlučne z dôvodov stanovených v tejto Zmluve alebo v zákone (najmä v zmysle § 19 ods. 3 ZVO alebo § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora).
- 26.4 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy pre podstatné porušenie Zmluvy Zhotoviteľom, za ktoré sa považuje najmä porušenie, ktoré je tak klasifikované v tejto Zmluve, alebo ak je podľa posúdenia Objednávateľa zjavné, že Zhotoviteľ nebude schopný riadne splniť všetky svoje povinnosti zo Zmluvy.
- 26.5 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy aj v nasledovných prípadoch, a to buď v celom jej rozsahu alebo čiastočne, a to aj bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov, a bez toho, aby Objednávateľovi vznikla z dôvodu odstúpenia povinnosť nahradiť škodu alebo akékoľvek sankcie:
- ak nedošlo ešte k plneniu Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy a výsledky administratívne finančnej kontroly poskytovateľa NFP Objednávateľovi neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z Verejného obstarávania predmetu tejto Zmluvy,
 - ak podľa Zmluvy o poskytnutí NFP dôjde k pozastaveniu poskytovania NFP v prospech Objednávateľa,

- c) ak zanikne Zmluva o poskytnutí NFP, a to bez ohľadu na právny titul zániku Zmluvy o poskytnutí NFP,
- d) ak z akýchkoľvek iných dôvodov nedôjde k poskytnutiu NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- e) ak sa Zhotoviteľ stane spoločnosťou v kríze v zmysle § 67a Obchodného zákonníka,
- f) vyhlásenie konkurzu na Zhotoviteľa alebo povolenie reštrukturalizácie Zhotoviteľa alebo vstup Zhotoviteľa do likvidácie,
- g) začatie exekučného konania proti Zhotoviteľovi,
- h) ak komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Zhotoviteľ alebo jeho podriadený alebo zástupca,
- i) Zhotoviteľ predá svoj podnik alebo časť podniku a podľa Objednávateľa sa tým zhorší vymožitelnosť práv a povinností zo Zmluvy,
- j) ak Zhotoviteľ v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy nezpracuje pripomienky Objednávateľa k zhotovenej časti Diela, ktorá nezodpovedá špecifikácii Diela podľa Zmluvy,
- k) ak Zhotoviteľ odmietne na výzvu Objednávateľa a v lehote ním uvedenej uzatvoriť Zmluvu o spracúvaní osobných údajov v znení predloženom zo strany Objednávateľa,
- l) ak Zhotoviteľ odmietne na výzvu Objednávateľa a v lehote ním uvedenej uzatvoriť Zmluvu o BOaNP v znení predloženom zo strany Objednávateľa,
- m) ak zanikne Zmluva o spracúvaní osobných údajov,
- n) ak zanikne Zmluva o BOaNP.

- 26.6 V prípade, že počas plnenia Zmluvy bude Objednávateľ dôvodne pochybovať o riadnom a včasnom zhotovení Diela Zhotoviteľom a Zhotoviteľ v lehote určenej Objednávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 (slovom: päť) pracovných dní, neposkytne Objednávateľovi dostatočné záruky riadneho a včasného zhotovenia Diela, je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy. Konanie Zhotoviteľa, pre ktoré bude Objednávateľ postupovať podľa prvej vety tohto bodu Zmluvy a odstúpi od Zmluvy, je podstatným porušením povinnosti, na ktoré sa vzťahuje zmluvná pokuta v prospech Objednávateľa vo výške účelne vynaložených nákladov na zabezpečenie zhotovenia Diela; ustanovenie bodu 21.12 článku 21. tejto Zmluvy tým nie je dotknuté.
- 26.7 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy aj v prípade, ak sa rozhodne ďalej nepokračovať v Projekte, to však vždy len pri ukončení príslušnej, resp. jednotlivej etapy v zmysle časového harmonogramu podľa **Prílohy č. 2** tejto Zmluvy.
- 26.8 Pri nepodstatnom porušení tejto Zmluvy môže druhá Zmluvná strana odstúpiť od tejto Zmluvy, ak k odstráneniu porušenia (protiprávneho stavu) nedôjde ani v dodatočnej primeranej lehote na plnenie, poskytnutej druhou zmluvnou stranou v písomnom upozornení na porušenie povinnosti a jeho následky, v trvaní najmenej 5 (päť) dní.
- 26.9 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej Zmluvnej strane. V odstúpení od Zmluvy musia byť vymedzené dôvody odstúpenia od Zmluvy, ak táto Zmluva alebo zákon neustanovuje inak. Účinky odstúpenia sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, ak táto Zmluva neustanovuje inak.
- 26.10 V prípade odstúpenia od Zmluvy si Zmluvné strany ponechajú plnenia akceptované do momentu odstúpenia od Zmluvy, ktoré boli vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách, a úhrady za ne, ak Objednávateľ nerozhodne inak (napr. ak takéto plnenie nemá vzhľadom

na svoju povahu pre Objednávateľa hospodársky význam bez zvyšku plnenia). Odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté práva a povinnosti Zmluvných strán ohľadne ponechaných plnení dodaných Zhotoviteľom, ktoré boli do momentu odstúpenia Zhotoviteľom riadne a včas zhotovené a odovzdané a Objednávateľom riadne prevzaté (akceptované), vrátane práv a povinností vyplývajúcich zo záruky poskytnutej podľa čl. 8. tejto Zmluvy na odovzdané a prevzaté časti Diela. Odstúpením od tejto Zmluvy nebude dotknutá ani platnosť licencií udelených touto Zmluvou alebo na jej základe k tým častiam Diela, ktoré Objednávateľ riadne prevzal a ponechal si po odstúpení od tejto Zmluvy niektorou zo Zmluvných strán.

- 26.11 Skončenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ustanovení tejto Zmluvy, ktorý vznikol počas účinnosti Zmluvy, a ďalej ustanovení tejto Zmluvy, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, komunikácii a riešení sporov, poskytnutej záruke.
- 26.12 Ohľadom plnení, ktoré neboli riadne ukončené a akceptované ku dňu zániku Zmluvy výpoveďou alebo odstúpením, pripraví Zhotoviteľ ich inventarizáciu a Objednávateľ bude oprávnený ale nie povinný ich prevziať, pokiaľ uhradí príslušnú časť zmluvnej ceny zodpovedajúcej miere rozpracovanosti podľa dohody Zmluvných strán.
- 26.13 Zmluvné strany sa dohodli, že predtým, ako oprávnená Zmluvná strana využije svoje právo odstúpiť od tejto Zmluvy dielo z akékoľvek dôvodu, požiada štatutárny orgán druhej Zmluvnej strany o písomné vysvetlenie alebo spoločné rokovanie za účelom vzájomného vysvetlenia dôvodov pre odstúpenie; prípadné písomné odstúpenie od Zmluvy zašle najskôr po uplynutí 5 pracovných dní od doručenia takej výzvy. Uvedené neplatí pre odstúpenie od Zmluvy z dôvodov v zmysle článku 19. tejto Zmluvy.
- 26.14 V prípade zániku Zmluvy alebo jej časti sa Zhotoviteľ zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi maximálnu súčinnosť pri poverení tretej osoby poskytovaním služieb a/alebo plnení, ktoré z časti alebo úplne zodpovedajú plneniu Zmluvy; tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa na poskytnutie súčinnosti podľa bodu 14.6 článku 14. tejto Zmluvy.
- 26.15 V prípade zániku Zmluvy je Zhotoviteľ povinný odovzdať všetky informácie zhromaždené alebo získané počas plnenia Zmluvy Objednávateľovi. Zhotoviteľ nie je oprávnený informácie podľa predchádzajúcej vety si po zániku Zmluvy ponechať, resp. akokoľvek nimi disponovať.

27. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 27.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť v deň nasledujúci po zverejnení Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „**register**“) v súlade s ustanovením § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Táto Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto Zmluva vrátane všetkých jej súčastí a príloh bude zverejnená v registri. Povinné zverejnenie Zmluvy Objednávateľom nie je porušením povinnosti mlčanlivosti podľa článku 12. tejto Zmluvy.
- 27.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa odovzdania Diela, ku ktorému dôjde podpísaním Záverečného akceptačného protokolu.
- 27.3 Ak v priebehu zmluvného vzťahu zmení Zhotoviteľ názov/obchodné meno, prípadne dôjde k jeho rozdeleniu, zlúčeniu, splynutiu alebo úpadku, je povinný o tejto skutočnosti okamžite písomne informovať Objednávateľa, spolu s uvedením, ako prechádzajú práva a záväzky z tejto Zmluvy na jeho

právneho nástupcu. Objednávateľ uzavrie s právnym nástupcom dodatok k tejto Zmluve v zmysle príslušných ustanovení ZVO.

- 27.4 Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy neupravené touto Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a Autorského zákona v platnom znení a právnym poriadkom Slovenskej republiky. Rozhodným právom na účely prejednávania a rozhodnutia sporov, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou je právo Slovenskej republiky.
- 27.5 Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky (práva) voči Objednávateľovi vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy. Právny úkon, na základe ktorého Zhotoviteľ postúpi svoju pohľadávku voči Objednávateľovi na tretiu osobu alebo zriadi záložné právo na pohľadávku bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa, je podľa § 39 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov neplatný. Akýkoľvek súhlas Objednávateľa je platný iba v prípade, ak naň bol udelený predchádzajúci písomný súhlas Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- 27.6 V prípade, že by sa dostali do rozporu Zmluva, Príloha č. 1 a Príloha č. 6, ak Objednávateľ neurčí inak, platí nasledovné poradie záväznosti uvedených dokumentov:
- Zmluva,
 - Príloha č. 1,
 - Príloha č. 6.

Pre vylúčenie pochybností, ustanovenia Zmluvy majú prednosť pred obsahom ktorejkoľvek z príloh tejto Zmluvy a Príloha č. 1 má prednosť pred obsahom Prílohy č. 6. Ak sa úprava v tejto Zmluve nenachádza, platí úprava v Prílohe č. 1; ak sa príslušná úprava nenachádza ani v Prílohe č. 1, platí Príloha č. 6.

- 27.7 V prípade vzniku sporu z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou sa Zmluvné strany zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na vyriešenie takéhoto sporu primárne vzájomnou dohodou a zmiernom a v prípade neúspechu sú na prejednanie a rozhodnutie sporov príslušné súdy Slovenskej republiky.
- 27.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- Príloha č. 1:** Špecifikácia Diela, štandardy pre dodávku (štandardy pre metodiku riadenia projektu, štandardy pre testovanie, štandardy pre dokumentáciu, štandardy pre systém riadenia kvality)
 - Príloha č. 2:** Doba plnenia Diela, časový harmonogram, súčinnosť Objednávateľa
 - Príloha č. 3:** Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov
 - Príloha č. 4:** Zoznam subdodávateľov
 - Príloha č. 5:** Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie, podmienky záručného servisu.
 - Príloha č. 6:** Ponuka Zhotoviteľa
 - Príloha č. 7:** Kľúčoví experti
 - Príloha č. 8:** Štatút Riadiaceho výboru (vzor)
 - Príloha č. 9:** Rokovací poriadok Riadiaceho výboru (vzor)
 - Príloha č. 10:** Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností
 - Príloha č. 11:** Zmluva o spracúvaní osobných údajov (vzor).

- 27.9 Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho dve (2) z pre Objednávateľa a dve (2) pre Zhotoviteľa.
- 27.10 Ak niektoré ustanovenia tejto Zmluvy stratili platnosť, alebo sú platné len sčasti alebo neskôr stratia platnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neplatných ustanovení sa použije úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy.
- 27.11 Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že obsah Zmluvy im je známy, predstavuje ich vlastnú slobodnú a vážnu vôľu, je vyhotovený v správnej forme, a že tomuto obsahu aj právnym dôsledkom porozumeli a súhlasia s nimi, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V Bratislave dňa _____

V Bratislave dňa _____

Za Objednávateľa:

Za Zhotoviteľa:

Národné centrum zdravotníckych informácií

Meno:

Funkcia:

[zhotoviteľ]

Meno:

Funkcia:

Príloha č. 1: Špecifikácia Diela a štandardy pre dodávku (štandardy pre metodiku riadenia projektu, štandardy pre testovanie, štandardy pre dokumentáciu, štandardy pre systém riadenia kvality)

Obsah tejto prílohy bude prevzatý z opisu predmetu zákazky.

Príloha č. 2: Harmonogram plnenia Diela, časový harmonogram

Obsah tejto prílohy bude prevzatý z ponuky Zhotoviteľa.

Príloha č. 3: Rozpočet a harmonogram fakturačných mílnikov

Obsah tejto prílohy bude prevzatý z ponuky Zhotoviteľa.

Príloha č. 4: Zoznam subdodávateľov

Por. č.	Subdodávateľ	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa	Stručný opis časti predmetu plnenia zmluvy, ktorý bude predmetom subdodávky	% podiel na zákazke
1.	<i>(Názov subdodávateľa sídlo a IČO)</i>	<i>(Meno, priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)</i>		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Príloha č. 5: Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie, podmienky záruky

1. Kategorizácia vád

Vada úrovne A: je kritická vada / havária, ktorá spôsobuje tak závažné problémy, že ďalší priebeh, ani dodržanie predpokladaného časového plánu akceptačných testov nie je možné; Objednávateľ nemôže Systém alebo iný informačný systém priamo integrovaný na Systém alebo ich časť používať alebo ovládať, resp. ide o vady jeho bezpečnosti; ďalšie akceptačné testy musia byť pozastavené, dokiaľ nie je vada odstránená; alebo ďalšie fungovanie softvéru Systému alebo iného naň integrovaného informačného systému nemôže byť rozumne zaručené. Vady prvej úrovne (A) by spôsobili veľkú stratu alebo úplné znemožnenie samotnej podstaty využitia Systému alebo iného naň integrovaného informačného systému alebo ich časti alebo by spôsobili, že by bolo použitie Systému/naň integrovaného informačného systému/ich časť nebezpečné, alebo že sa Systém alebo iné systémy Objednávateľa zastavia alebo poškodia. Vadou prvej úrovne (A) je aj to, že SW nie je schopný spracovať bežnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v **Prílohe č. 1**.

Vada úrovne B: je vážna vada/ porucha, ktorá, ak nie je opravená, by ohrozila ďalšie pokračovanie akceptačných testov, alebo by vážne ohrozovala ďalšiu prevádzku iných častí softvéru Systému alebo iného informačného systému priamo integrovaného na Systém. Vada druhej úrovne (B) by zapríčinila, že by neboli podporované niektoré časti funkcií softvérového vybavenia bez rozumnej náhrady. Takouto vadou je aj neschopnosť spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v **Prílohe č. 1**. Odstránenie vady je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Zhotoviteľa alebo organizačným opatrením Objednávateľa navrhnutého Zhotoviteľom, a to v lehote stanovenej pre náhradné riešenie.

Vada úrovne C: je bežná vada, bežná porucha, ktorá nie je Vadou úrovne A ani Vadou úrovne B, najmä vada, ktorá spôsobí čiastočný neúspech akceptačných testov, alebo ktorá sa prejaví iba niekedy. Za bežných podmienok by nebola stratená žiadna dôležitá funkcia Systému ani iného informačného systému priamo integrovaného na Systém alebo by bolo možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu. Táto vada by neohrozila Systém ani iný informačný systém Objednávateľa priamo integrovaný na Systém s reálnymi dátami.

2. Lehoty na odstránenie vád počas záručnej doby

Lehoty na odstránenie vád sa rozdeľujú nasledovne:

- a) lehota reagovania na nahlásenú vadu,
- b) lehota náhradného riešenia vady,
- c) lehota trvalého vyriešenia vady.

Lehota reagovania na nahlásenú vadu je pre Zhotoviteľa stanovený čas, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahlásenej vady a zaháji jej riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorá začína plynúť nahlásením vady postupom v zmysle čl. 8 tejto Zmluvy.

Lehota náhradného riešenia vady je čas, do ktorého je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť náhradné riešenie do Systému Objednávateľa alebo Objednávateľ vykonať procesné opatrenia navrhnuté Zhotoviteľom.

Náhradným riešením sa rozumie vykonanie súboru opatrení Zhotoviteľom, ktoré do doby pre trvalé vyriešenie vady sfunkčnia Systém alebo jeho časť. Pokiaľ sa jedná o procesné opatrenia Objednávateľa, Zhotoviteľ je povinný včas dodať Objednávateľovi zdokumentovaný proces opatrení tak, aby Objednávateľ mohol s prihliadnutím na charakter opatrení vykonať Zhotoviteľom navrhnuté opatrenia v lehote náhradného riešenia.

Lehota trvalého vyriešenia vady je čas, do ktorého je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť trvalé odstránenie vady Systému alebo jeho časti tak, aby Systém Objednávateľa, resp. funkčnosť jeho jednotlivých častí, bol plne obnovený .

Odstránenie vady nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.

Lehoty na odstránenie vád pre jednotlivé úrovne vád

Úroveň vady	Lehota reagovania na nahlásenú vadu	Lehota náhradného riešenia vady	Lehota trvalého vyriešenia vady
Vada úrovne A	do 10 minút	<i>Z titulu definície vady úrovne A sa neuplatňuje</i>	do 2 hodín
Vada úrovne B	do 3 hodín	do 24 hodín	do 72 hodín
Vada úrovne C	do 6 hodín pracovného času*	<i>Z titulu definície vady úrovne C sa neuplatňuje</i>	do 27 hodín pracovného času*

* Pozn.: pracovným časom sa na účely tejto Zmluvy sa rozumie doba vymedzená počas pracovných dní v čase od 8:00 do 17:00 hod.

Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany berú na vedomie, že počítanie lehôt na odstraňovanie vád v rámci pracovného času sa uplatňuje výlučne pri vadách úrovne C. Lehoty na odstraňovanie vád úrovne A a vád úrovne B plynú bez ohľadu na pracovný čas bez prerušenia (nonstop v režime 24/7).

Príloha č. 6: Ponuka Zhotoviteľa

Príloha č. 7: Kľúčoví experti

P. č.	Názov pozície kľúčového experta	Titul, Meno, Priezvisko
1	Kľúčový expert č. 1: Projektový manažér	
2	Kľúčový expert č. 2: Hlavný SW analytik	
3	Kľúčový expert č. 3: Hlavný architekt	
4	Kľúčový expert č. 4: Hlavný vývojár	
5	Kľúčový expert č. 5: Hlavný tester	
6	Kľúčový expert č. 6: Špecialista na oblasť integrácie informačných systémov	
7	Kľúčový expert č. 7: Špecialista na oblasť bezpečnosti	
8	Kľúčový expert č. 8: Špecialista pre návrh biznis procesov	
9	Kľúčový expert č. 9: IT analytik pre oblasť databáz	
10	Kľúčový expert č. 10: Špecialista pre oblasť platformy orchestrácie kontajnerov	
11	Kľúčový expert č. 11: Špecialista pre oblasť prevádzky IS	

ŠTATÚT

Riadiaceho výboru projektu

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Riadiaci výbor je orgán zriadený Generálnym riaditeľom NCZI (ďalej len „GR NCZI“) ako konečným prijímateľom v rámci implementácie projektu „OPE“ (ďalej len „Projekt“), podporeného cez Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020 (ďalej len „OPII“).
2. Riadiaci výbor sa zriaďuje ako najvyšší riadiaci orgán na účely realizácie Projektu na základe schválenej Štúdie uskutočniteľnosti SU-MD-198 zo dňa 2.11.2018 a Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z311071V649 zo dňa 16.10.2019.
3. Riadiaci výbor sa zriaďuje najneskôr pred začatím iniciačnej fázy, Riadiaci výbor zmenovej požiadavky sa nevytvára, ak sa zmenová požiadavka týka úpravy informačnej technológie, ktorá má zriadený Riadiaci výbor,
4. Štatút Riadiaceho výboru (ďalej len „Štatút“) upravuje najmä jeho pôsobnosť, úlohy, zloženie, zasadnutie a hlasovanie.

Článok 2

Pôsobnosť a úlohy Riadiaceho výboru

1. Základnou úlohou Riadiaceho výboru je najmä:
 - a) priebežné a záverečné schválenie manažérskych produktov a špecializovaných produktov,
 - b) základné rozhodnutia v projekte, najmä rozhodnutia o rozsahu, rozpočte a harmonograme projektu,
 - c) zabezpečenie finančných zdrojov a schvaľovanie zmien financovania projektu,
 - d) priebežnú kontrolu aktualizácie zdôvodnenia projektu po ukončení každej fázy projektu,
 - e) pravidelnú kontrolu projektového manažéra NCZI , činnosti projektového tímu a projektovej podpory projektu,
 - f) priebežnú kontrolu a pravidelné vyhodnotenie dosahovania určených merateľných ukazovateľov,
 - g) schválenie požiadaviek na zmenu alebo odchýlky od špecifikácie a zadania projektu,
 - h) schválenie obsahov manažérskych produktov, ktoré sú vstupom do Verejného obstarávania,
 - i) schválenie prechodu do nasledujúcej fázy alebo etapy,
 - j) prerokovanie a rozhodovanie o problémoch eskalovaných z nižšieho stupňa riadenia projektu
 - k) akceptácia a schvaľovanie Výstupov Etáp pre jednotlivé Časti Diela v rámci príslušného Vydania a celkového Diela,

- l) schvaľovanie Stratégie testovania, Plánu testovania a Testovacích scenárov finálnych testov pre otestovanie plnej funkcionality riešenia,
 - m) posudzovanie, ktorá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za vzniknutú vadu časti Diela alebo Diela pri nehode Zmluvných strán,
 - n) schválenie dodatku alebo zmeny Zmluvy s dodávateľom,
 - o) schválenie zmien štatútu.
2. Riadiaci výbor projektu na hospodárne, efektívne a účelné využívanie finančných prostriedkov môže prispôbiť štandardy projektového riadenia na realizovaný projekt tak, že môže:
- a) schváliť realizáciu jednotlivých manažérskych alebo špecializovaných produktov ich vzájomným zlúčením do jedného súborného manažérskoho produktu alebo špecializovaného produktu,
 - b) modifikovať počet a označenie etáp realizačnej fázy projektu podľa potrieb projektu,
 - c) zlúčiť rozsah a opisy manažérskych produktov,
 - d) zlúčiť rozsah a opisy špecializovaných produktov,
 - e) modifikovať projektové roly a pozície s ohľadom na individuálne schopnosti s tým, že:
 - i. pri veľkých projektoch je každá projektová rola podľa Vyhlášky 85/2020 Z.z., [§ 6 ods. 3 písm. e\)](#) [druhého bodu](#) zastúpená aspoň jednou osobou,
 - ii. pri ostatných projektoch je projektový tím zastúpený aspoň dvoma osobami, z ktorých jedna osoba je vždy kľúčový používateľ, a
 - iii. projektovú rolu projektového manažéra nie je možné zlúčiť s inou projektovou rolou,
 - iv. zlúčiť zodpovednosť za vykonanie aktivity

Článok 3

Zloženie Riadiaceho výboru

- (1) Riadiaci výbor má **minimálne 4 členov**, vrátane predsedu Riadiaceho výboru (ďalej len „predseda“).
- (2) Riadiaci výbor projektu tvorí:
- a) **Predseda** Riadiaceho výboru projektu,
 - b) **Podpredseda** Riadiaceho výboru projektu,
 - c) **Vlastník alebo vlastníci procesov (biznis vlastník)** alebo nimi poverený zástupca alebo zástupcovia,
 - d) **Zástupcu kľúčových používateľov (end user)**,
 - e) Zástupca Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej „MIRRI SR“),
 - f) Zástupca za Dodávateľa v zmysle Zmluvy o Dielo s Dodávateľom,
 - g) Projektový manažér.
- (3) Väčšina členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom sú osoby navrhnuté NCZI a zastupujú záujmy NCZI.
- (4) Všetci členovia Riadiaceho výboru majú rovnaké hlasovacie právo s výnimkou zástupcu za MIRRI SR a zástupcu za Dodávateľa v zmysle Zmluvy o Dielo, ktorí sú bez hlasovacieho práva.

Článok 4

Určenie zodpovednosti členov Riadiaceho výboru

1. Hlavným záujmom a zodpovednosťou predsedu a podpredsedu Riadiaceho výboru projektu je:
 - a) zastupovať záujmy NCZI v projekte,
 - b) kontrolovať súlad projektu a projektových cieľov so strategickými cieľmi NCZI,
 - c) zabezpečiť a udržať finančné krytie (rozpočet) realizácie projektu,
 - d) zabezpečiť nákladovo prijateľný prístup v projekte.

2. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu vlastníka procesu (**biznis vlastník**) alebo vlastníkov procesov je:
 - a) schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu,
 - b) kontrolovať plnenie očakávaní na kvalitu projektu, kritérií kvality projektových produktov, prínosov pre koncových používateľov a požiadaviek na bezpečnosť,
 - c) kontrolovať plnenie merateľných výkonnostných ukazovateľov projektov a prvkov,
 - d) schválenie akceptačných kritérií,
 - e) akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov,
 - f) odsúhlasenie spustenia výstupov projektu do produkčnej prevádzky,
 - g) dostupnosť ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu projektu.

3. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu kľúčových používateľov (**end user**), ktorí reprezentuje záujmy budúcich používateľov projektových produktov alebo projektových výstupov je:
 - a) návrh a špecifikáciu funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu, požiadaviek koncových používateľov na prínos systému a požiadaviek na bezpečnosť,
 - b) návrh a definovanie akceptačných kritérií,
 - c) akceptačné testovanie a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových výstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky,
 - d) predkladanie požiadaviek na zmenu funkcionalít produktov.

4. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu dodávateľa je:
 - a) návrh riešenia, vytvorenie, vývoj, implementáciu, otestovanie a nasadenie projektových produktov,
 - b) splnenie požiadaviek NCZI na projektové produkty alebo projektové výstupy,
 - c) určenie projektového manažéra za dodávateľa predložením návrhu predsedovi riadiaceho výboru projektu; projektový manažér za dodávateľa zodpovedá za plnenie a dodávku predmetu projektu v zmluvne dohodnutom rozsahu, čase, kvalite a nákladoch.

5. Členmi Riadiaceho výboru sú:
 - A. s hlasovacím právom
 - a) minimálne traja (3) zástupcovia za NCZI :
 - i. predseda Riadiaceho výboru
 - ii. podpredseda Riadiaceho výboru

- iii. zástupca vlastníka procesu alebo vlastníkov procesov – **biznis vlastník**,
 - b) zástupca kľúčového používateľa – **end user**
 - B. bez hlasovacieho práva za:
 - c) projektový manažér za NCZI
 - d) jeden (1) zástupca za MIRRI SR bez hlasovacieho práva,
 - e) jeden (1) zástupca za Dodávateľa v zmysle Zmluvy o Dielo
- 6. Právo zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru (RV) v pozícii pozorovateľa majú zástupcovia Riadiaceho orgánu v rámci OPII Prioritná os 7, Sprostredkovateľského orgánu v rámci OPII Prioritná os 7 a iné subjekty prizvané členmi Riadiaceho výboru (RV).
- 7. Na rokovanie RV môžu byť v prípade potreby prizvaní aj iní účastníci tak zo strany Interného projektového tímu alebo za stranu dodávateľa.
- 8. Riadiaci výbor je riadený predsedom, ktorým je zástupca NCZI. V prípade neprítomnosti predsedu na zasadnutí Riadiaceho výboru, predseda musí na toto konkrétne zasadnutie písomne delegovať svoju funkciu v rozsahu svojich práv a povinností formou splnomocnenia na zástupcu, ktorým môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.
- 9. Členov Riadiaceho výboru menuje GR. Predseda RV odovzdá každému členovi Riadiaceho výboru menovací dekrét.
- 10. Asistenta projektového manažéra navrhuje PM NCZI a menuje GR. Asistent projektového manažéra nemá hlasovacie právo a nie je členom Riadiaceho výboru. Asistent projektového manažéra sa bude zúčastňovať na zasadnutiach Riadiaceho výboru za účelom administratívnych potrieb, zvolávaní zasadnutí, zapisovania a iných pomocných úkonov.
- 11. Členstvo a pôsobnosť člena v Riadiacom výbore zaniká
 - a) odvolaním člena zo strany inštitúcie, ktorá člena Riadiaceho výboru navrhla – dňom doručenia písomného odvolania
 - b) vzdaním sa členstva – dňom doručenia písomného oznámenia člena o vzdaní sa členstva v Riadiacom výbore generálnemu riaditeľovi NCZI,
 - c) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
 - d) zánikom Riadiaceho výboru.
- 12. V prípade zániku členstva niektorého člena Riadiaceho výboru vymenuje GR NCZI nového člena Riadiaceho výboru na návrh dotknutej inštitúcie primerane podľa ustanovení tohto článku Štatútu, a to najneskôr pred uskutočnením najbližšieho zasadnutia Riadiaceho výboru alebo pred uskutočnením najbližšieho dištančného hlasovania.

13. Aktuálny zoznam členov Riadiaceho výboru je vedený NCZI a je sprístupnený na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku. Pri zmene člena Riadiaceho výboru, Asistent projektového manažéra tento zoznam upraví, uloží na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku a elektronicky o tom informuje všetkých členov Riadiaceho výboru.

Článok 5

Zasadnutie Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor zasadá pravidelne, najmenej jedenkrát za tri (3) po sebe nasledujúce kalendárne mesiace. Zasadnutie Riadiaceho výboru zvoláva predseda.
2. Riadiaci výbor zasadá
 - a) ak jeho zasadnutie zvolá predseda. Predseda má právo zvolať zasadnutie Riadiaceho výboru kedykoľvek, podľa potreby;
 - b) ak o to požiada ľubovoľný člen Riadiaceho výboru a predseda predloženú žiadosť schváli;
 - c) ak sa členovia Riadiaceho výboru na zasadnutí dohodnú na zvolaní nasledujúceho zasadnutia. Na zvolanie zasadnutia Riadiaceho výboru dohodou je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.
3. Ak je Riadiaci výbor zvolaný podľa článku 5 bod 1 a 2 tohto Štatútu, Asistent projektového manažéra informuje o termíne zasadnutia a o navrhovanom programe všetkých členov Riadiaceho výboru a v prípade potreby aj osoby podľa článku 4 bod 7 tohto Štatútu, a to formou písomnej alebo elektronickej pozvánky, v lehote minimálne 3 pracovné dni pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru. Asistent projektového manažéra priloží k pozvánke aj všetky potrebné súvisiace pracovné materiály.
4. Zasadnutie Riadiaceho výboru vedie predseda, prípadne ním určený zástupca, na ktorého predseda na dané zasadnutie písomne delegoval svoju funkciu, alebo ten člen Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.

Článok 6

Hlasovanie Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný za účasti minimálne 3 členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom, a to ich fyzickou účasťou alebo účasťou zástupcu člena Riadiaceho výboru s písomným splnomocnením.
2. Zmena Štatútu podľa článku 2, bod 1. písm. o) tohto Štatútu musí byť odsúhlasená všetkými členmi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.

3. Závery zo zasadnutia Riadiaceho výboru a jednotlivé body zo zasadnutia Riadiaceho výboru sa prijímajú súhlasným hlasovaním nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom. **Hlas predsedu má v prípade rovnosti hlasov hodnotu dvoch hlasov.**
4. Nezúčastnený člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom môže využiť svoje hlasovacie právo prostredníctvom splnomocneného zástupcu. Splnomocnený zástupca môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom; takýto splnomocnený zástupca má potom pri hlasovaní svoj hlas a hlas udelený na základe splnomocnenia. Toto splnomocnenie a hlasovacie právo musí byť udelené písomne a musí byť prílohou záznamu z príslušného zasadnutia Riadiaceho výboru. V prípade, ak predseda písomne deleguje svoju funkciu na ním určeného zástupcu na konkrétne zasadnutie Riadiaceho výboru, hodnota dvoch hlasov predsedu v prípade rovnosti hlasov v súlade s bodom 3 tohto článku zostáva zachovaná.
5. Hlasovanie je možné vykonať aj dištančne. Dištančné hlasovanie sa riadi nasledovnými princípmi:
 - a) dištančné hlasovanie môže u Asistent projektového manažéra iniciovať predseda,
 - b) Asistent projektového manažéra v lehote najneskôr do 3 pracovných dní pred termínom, v ktorom je potrebné dištančne hlasovať, zašle členom Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo ich splnomocneným zástupcom, výzvu na dištančné hlasovanie, pracovné materiály, spolu s výzvou na vyjadrenie SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM;
 - c) žiadosť o dištančné hlasovanie musí byť písomne alebo elektronicky doručená každému členovi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnenému zástupcovi;
 - d) pravidlá dištančného hlasovania sa primerane riadia bodmi 1 až 4 tohto článku;
 - e) ak sa člen s hlasovacím právom nezúčastní hlasovania osobne alebo prostredníctvom splnomocneného zástupcu do oznámeného termínu, má sa za to, že sa zdržal hlasovania;
 - f) výsledky hlasovania musia byť písomne alebo elektronicky doručené každému členovi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnenému zástupcovi.
6. Každý člen s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnený zástupca má v odôvodnených prípadoch právo požiadať o predĺženie lehoty stanovenej na dištančné hlasovanie. O podanej žiadosti rozhoduje predseda. V prípade schválenia žiadosti Asistent projektového manažéra zašle elektronicky informáciu o novom termíne, do ktorého je potrebné dištančne hlasovať všetkým členom Riadiaceho výboru s hlasovacím právom, prípadne ich splnomocneným zástupcom.

Článok 7

Dokumentácia

1. Hlavné dokumenty spojené s činnosťou Riadiaceho výboru sú program zasadnutia, pracovný materiál a záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru, ktorého prílohou musí byť aj prezenčná listina.

2. Návrh programu zasadnutia a zaradenie pracovného materiálu na zasadnutie dohodnú predseda a člen Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.
3. Program zasadnutia a pracovné materiály Riadiaceho výboru distribuuje Asistent projektového manažéra na základe podkladov a inštrukcií predsedu alebo toho člena Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru. Asistent projektového manažéra zabezpečí ich distribúciu členom Riadiaceho výboru najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím Riadiaceho výboru. Za vecnú správnosť distribuovaného materiálu zodpovedá člen Riadiaceho výboru, ktorý ho predkladá.
4. Záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru vypracuje Asistent projektového manažéra spravidla do 3 pracovných dní od dňa zasadnutia Riadiaceho výboru a zašle ho na pripomienkovanie všetkým fyzicky zúčastneným členom Riadiaceho výboru a zúčastneným splnomocneným zástupcom členov Riadiaceho výboru. Finálny záznam schvaľuje a podpisuje predseda Riadiaceho výboru.
5. Asistent projektového manažéra zabezpečí distribúciu finálneho schváleného a podpísaného záznamu všetkým členom Riadiaceho výboru a ich splnomocneným zástupcom elektronickou formou a/alebo sprístupnením na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku.
6. Asistent projektového manažéra do 3 pracovných dní od dňa zasadnutia Riadiaceho výboru zabezpečí zverejnenie zápisov z Riadiacich výborov projektu a schvaľovaných projektových (manažérskych a špecializovaných) výstupov vo verejnej časti centrálného metainformačného systému verejnej správy.

Článok 8

Práva a povinnosti členov Riadiaceho výboru

1. V prípade, že sa člen Riadiaceho výboru nemôže zúčastniť zasadnutia alebo dištančného hlasovania, môže sa nechať zastupovať inou fyzickou osobou na základe písomného splnomocnenia. Splnomocnený zástupca môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom. Splnomocnený zástupca má rovnaké práva a povinnosti ako člen, ktorého zastupuje.
2. Každý člen Riadiaceho výboru má tieto práva a povinnosti:
 - a) právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru,
 - b) právo uplatniť si pripomienky, podávať podnety alebo vyjadriť sa k pracovnému materiálu predloženému na zasadnutí Riadiaceho výboru alebo v rámci dištančného hlasovania, ak sa jedná o člena Riadiaceho výboru s hlasovacím právom,
 - c) právo podávať návrhy a podnety týkajúce sa činnosti Riadiaceho výboru,
 - d) právo nahliadať do projektovej dokumentácie,
 - e) navrhovať zmeny Štatútu,
 - f) iné práva v zmysle tohto Štatútu a Projektového iniciálneho dokumentu (PID).

3. Člen Riadiaceho výboru zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme Riadiaceho výboru nemožno oznamovať tretím osobám, a to aj po ukončení realizácie projektu.

Článok 9

Zánik Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor zaniká ukončením projektu.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Štatút nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania štatutárnym zástupcom NCZI.
2. Zmena Štatútu musí byť po jej schválení všetkými členmi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom vykonaná formou písomného dodatku, ktorý nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania štatutárnym zástupcom NCZI.
3. Štatút a jeho prípadný dodatok je neoddeliteľnou súčasťou projektovej dokumentácie.

ROKOVACÍ PORIADOK

Riadiaceho výboru pre projekt „Online procesy eZdravia“ implementovaný v rámci Operačného programu
Integrovaná infraštruktúra

Čl. 1

Rokovací poriadok Riadiaceho výboru

- (1) Rokovací poriadok upravuje
 - a) prípravu, program a priebeh zasadnutia Riadiaceho výboru,
 - b) postupy pri realizácii úloh Riadiaceho výboru,
 - c) spôsob prijímania rozhodnutí, ich náležitosti a postupy vyhotovovania zápisníc zo zasadnutia Riadiaceho výboru.
- (2) Rokovací poriadok Riadiaceho výboru je záväzný pre všetkých členov Riadiaceho výboru, ako aj iné osoby zúčastnené na jeho zasadnutiach.

Čl. 2

Príprava zasadnutia Riadiaceho výboru

- (1) Všetky zasadnutia Riadiaceho výboru zvoláva jeho predseda. Prípravu a priebeh zasadnutia výboru zabezpečuje sekretariát Riadiaceho výboru.
- (2) Predseda v súvislosti so zvolaním zasadnutia Riadiaceho výboru
 - a) určí miesto, dátum a čas konania,
 - b) v spolupráci s ostatnými členmi navrhuje program zasadnutia,
 - c) v spoluprácu s ostatnými členmi rozhodne o potrebe prizvania ďalších osôb na zasadnutie výboru.
- (3) Miesto, dátum a čas konania sa zasadnutia Riadiaceho výboru oznamuje formou písomnej alebo elektronickej pozvánky sekretariát Riadiaceho výboru všetkým jeho členom, pozorovateľom a ďalším prizvaným osobám, a to minimálne tri pracovné dni pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru.
- (4) Podkladové materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania zasiela sekretariát Riadiaceho výboru všetkým jeho členom najneskôr dva pracovné dni pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru. Členovia sú oprávnení predkladať iniciatívne návrhy týkajúce sa obsahu prerokovávaných otázok v písomnej alebo elektronickej podobe na sekretariát, a to najneskôr jeden pracovný deň pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru.

Čl. 3

Zasadnutia Riadiaceho výboru

- (1) Zasadnutia Riadiaceho výboru zvoláva predseda Riadiaceho výboru podľa potreby, minimálne však raz mesačne. Zasadnutia Riadiaceho výboru riadi jeho predseda.
- (2) Účasť na zasadnutiach Riadiaceho výboru je pre členov povinná.

- (3) Zasadnutia Riadiaceho výboru sú neverejné. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
- (4) Riadiaci výbor projektu vždy prizve na svoje zasadnutie oboch projektových manažérov v zmysle „..... (názov zmluvy)“ podpísanej dňa (dátum podpisu) medzi Národným centrom zdravotníckych informácií (ďalej len ako „NCZI“) a spoločnosťou (úplný názov dodávateľa) (ďalej len ako „dodávateľ“).
- (5) Zasadnutí Riadiaceho výboru sa môžu zúčastňovať aj pozorovatelia a iné subjekty prizvané NCZI alebo dodávateľom. Pozorovatelia a iné prizvané subjekty nemajú hlasovacie právo.

Čl. 4

Prijímanie rozhodnutí

- (1) Riadiaci výbor prijíma svoje závery zo zasadnutia a rozhodnutia formou zápisnice, pričom je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny jeho členov. Zápisnicu zo zasadnutia Riadiaceho výboru vyhotovuje sekretariát Riadiaceho výboru, a to najneskôr do päť pracovných dní od jeho konania sa.
- (2) Zápisnica zo zasadnutia Riadiaceho výboru musí obsahovať najmä
 - a) zoznam prítomných osôb (podľa prezenčnej listiny);
 - b) program zasadnutia;
 - c) miesto a termín konania sa zasadnutia;
 - d) informáciu o priebehu rokovania, o prijatých uzneseniach a výsledkoch hlasovania;
 - e) informáciu o osobách, ktoré sa do diskusie zapojili vrátane stručnej informácie o ich príspevku;
 - f) údaj o tom, kto zápisnicu vyhotovil a schválil.
- (3) Zápisnicu zo zasadnutia Riadiaceho výboru predloží sekretariát Riadiaceho výboru na pripomienkovanie členom Riadiaceho výboru. Po prehodnotení pripomienok členov podpisuje záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru predseda Riadiaceho výboru alebo iná osoba ním písomne poverená na jeho zastupovanie.
- (4) Zápisnicu zo zasadnutia Riadiaceho výboru doručí sekretariát členom výboru najneskôr do päť pracovných dní odo dňa jej schválenia predsedom Riadiaceho výboru. Zároveň je predseda Riadiaceho výboru povinný informovať generálneho riaditeľa NCZI o uzneseniach Riadiaceho výboru, ak to nie je tá istá osoba.
- (5) V naliehavých prípadoch môže predseda Riadiaceho výboru projektu požiadať členov Riadiaceho výboru projektu, aby o návrhu rozhodnutia rozhodli mimo zasadnutia Riadiaceho výboru projektu – rozhodovanie per rollam.

Spôsob a podmienky rozhodovania Per rollam sú nasledovné:

1. Vedenie projektu predloží návrh rozhodnutia Predsedovi Riadiaceho výboru projektu písomnou formou (e-mailom alebo písomne).
2. Predseda Riadiaceho výboru projektu doručí do 1 pracovného dňa návrh rozhodnutia elektronickou formou všetkým členom Riadiaceho výboru projektu a to prostredníctvom projektového manažéra.
3. Členovia Riadiaceho výboru projektu sa k návrhu rozhodnutia vyjadria do 4 pracovných dní od doručenia návrhu rozhodnutia. Člen Riadiaceho výboru projektu vyjadrí súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. V prípade nesúhlasu uvedie stručné zdôvodnenie svojho stanoviska. V prípade nepredloženia žiadneho

stanoviska od jednotlivých členov Riadiaceho výboru projektu v stanovenom termíne, sa toto bude považovať za prejav nesúhlasu s návrhom rozhodnutia.

4. Každý člen Riadiaceho výboru projektu je povinný pri elektronickej komunikácii (email) vždy pri svojej odpovedi zadať „Odpovedať všetkým“, t.j. touto cestou zabezpečiť, aby jeho email obdržali všetci členovia Riadiaceho výboru projektu, a na kópiu emailu uviesť projektového manažéra.
5. Rozhodnutie sa prijme len v prípade, keď nadpolovičný počet členov Riadiaceho výboru projektu zašle súhlasné stanovisko v stanovenej lehote.
6. Po ukončení procesu rozhodovania oznámi predseda Riadiaceho výboru projektu členom Riadiaceho výboru projektu a Vedeniu projektu výsledky hlasovania per rollam a to najneskôr do 3 pracovných dní po ukončení hlasovania. Ak predseda Riadiaceho výboru projektu vydá na základe hlasovania zamietavé stanovisko k predloženému návrhu, zdôvodní toto rozhodnutie a uvedie podmienky, za akých bude stanovisko kladné. Ak predseda Riadiaceho výboru projektu v tejto lehote nevydá stanovisko k predloženému návrhu rozhodnutia, považuje sa to za prijatie (schválenie) návrhu rozhodnutia Vedenia projektu.
7. O rozhodovaní per rollam a jeho výsledku vypracuje projektový manažér zápisnicu v termíne do 2 pracovných dní po ukončení hlasovania a doručí v listinnej forme dodávateľovi.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

- (1) Návrh Rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru, jeho zmeny a doplnenia vypracúva NCZI, ktoré ich poskytne jednotlivým členom Riadiaceho výboru na pripomienkovanie.
- (2) Rokovací poriadok Riadiaceho výboru nadobúda účinnosť dňom podpísania predsedom Riadiaceho výboru.
- (3) Zmeny a doplnky Rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru musia byť vykonané formou písomného dodatku.
- (4) Sekretariát Riadiaceho výboru informuje všetkých jeho členov so zmenami a doplnkami Rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru v lehote päť pracovných dní od nadobudnutia ich účinnosti.

Príloha č. 10: Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností

Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a § 19 ods. 2 zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi

Prevádzkovateľom základnej služby:

Názov: **Národné centrum zdravotníckych informácií**
Sídlo: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1
IČO: 00165387
DIČ: 2020830119
IČ DPH:
zapísaným:
v mene ktorého koná:

kontaktná osoba:
e-mail kontaktnej osoby:

(ďalej aj len ako „**Prevádzkovateľ**“)

a

Dodávateľom:
Obchodné meno:
Sídlo:
IČO:
DIČ:
IČ DPH:
zapísaným:
v mene ktorého koná:

kontaktná osoba:
e-mail kontaktnej osoby:

(ďalej aj len ako „**Dodávateľ**“)

(Prevádzkovateľ a Dodávateľ spolu ďalej aj len ako „**zmluvné strany**“)

Článok I. Úvodné ustanovenia a vyhlásenia

1. Prevádzkovateľ ako objednávateľ uzavrel s Dodávateľom ako zhotoviteľom Zmluvu (ďalej aj len ako „**dodávateľská zmluva**“).
2. Prevádzkovateľ je podľa § 3 písm. m) zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o kybernetickej bezpečnosti**“) prevádzkovateľom základnej služby podľa § 3 písm. l) zákona o kybernetickej bezpečnosti. Dodávateľ je s poukazom na § 19 ods. 2 zákona o kybernetickej

bezpečnosti dodávateľom služieb, ktoré priamo súvisia s dostupnosťou, dôvernosťou a integritou prevádzky sietí a informačných systémov pre Prevádzkovateľa ako prevádzkovateľa základnej služby.

3. Za účelom plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností v súlade s § 19 ods. 2 zákona o kybernetickej bezpečnosti a § 8 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení (ďalej len „**vyhláška OBO**“), zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností (ďalej len „**zmluva**“); pri uzatvorení zmluvy sa vykonáva analýza rizík.
4. Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu v nadväznosti na dodávateľskú zmluvu, na základe ktorej Dodávateľ bude poskytovať Prevádzkovateľovi služby (činnosti), ktoré priamo súvisia s dostupnosťou, dôvernosťou a integritou prevádzky sietí a informačných systémov pre Prevádzkovateľa ako prevádzkovateľa základnej služby.

Článok II. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je stanovenie základných úloh a princípov spolupráce zmluvných strán a ich práv a povinností pri plnení bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností realizovaných v nadväznosti na dodávateľskú zmluvu, a to s cieľom zabezpečiť kybernetickú bezpečnosť v súvislosti s prevádzkou sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa (s ktorými priamo súvisí výkon činností Dodávateľa na základe dodávateľskej zmluvy) počas ich životného cyklu, predchádzať kybernetickým bezpečnostným incidentom, ktoré by sa mohli dotknúť Prevádzkovateľa a minimalizovať vplyv kybernetických incidentov na kontinuitu prevádzkovania služieb, sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa
2. Pre účely tejto zmluvy sa za kybernetický incident považuje kybernetický bezpečnostný incident podľa zákona o kybernetickej bezpečnosti, ako aj bezpečnostná udalosť:
 - a) ktorú zistí alebo o ktorej sa dozvie Dodávateľ,
 - b) ktorá sa týka informačných systémov alebo sietí vo vzťahu ku ktorým Dodávateľ poskytuje výkon činností podľa dodávateľskej zmluvy,
 - c) a ktorej následkom došlo alebo s najväčšou pravdepodobnosťou môže dôjsť k takému narušeniu kybernetickej bezpečnosti príp. integrity alebo dostupnosti služby Prevádzkovateľa, alebo k narušeniu dôvernosti prenášaných dát, k nemožnosti poskytovania služby Prevádzkovateľa alebo k zníženiu kvality poskytovanej služby Prevádzkovateľa.

Článok III. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať platné bezpečnostné politiky Prevádzkovateľa, Prevádzkovateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, ktorými bol Dodávateľ preukázateľne oboznámený (ďalej aj len ako „**bezpečnostná politika**“), a požiadavky na bezpečnosť definované zákonom o kybernetickej bezpečnosti, vyhláškou OBO, zákonom č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy, vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v platnom znení, ako aj ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v čase

plnenia tejto zmluvy a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto zmluve. Dodávateľ vyhlasuje, že sa pred podpisom tejto zmluvy oboznámil v platnou bezpečnostnou politikou Prevádzkovateľa a vyjadruje s ňou súhlas.

2. Dodávateľ súhlasí s bezpečnostnou politikou Prevádzkovateľa a s tým, že bezpečnostná politika Prevádzkovateľa sa môže priebežne meniť a dopĺňať tak, aby zodpovedala aktuálnym bezpečnostným opatreniam, aktuálnemu stavu sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa a aktuálnym hrozbám dotýkajúcich sa Dodávateľa, ktoré by mohli mať potenciálny nepriaznivý vplyv na základnú službu Prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ je povinný bezodkladne oboznámiť Dodávateľa s aktualizovanou bezpečnostnou politikou s dôrazom na zmeny v nej uvedené, pričom Dodávateľ následne preukázateľne potvrdí akceptáciu zmien bezpečnostnej politiky.
3. Dodávateľ sa zaväzuje prijímať a dodržiavať najmenej bezpečnostné opatrenia Prevádzkovateľa, ktoré tvoria **Prílohu č. 1** k tejto zmluve. Dodávateľ vyhlasuje, že súhlasí s bezpečnostnými opatreniami Prevádzkovateľa.
4. Dodávateľ súhlasí s tým, že bezpečnostné opatrenia Prevádzkovateľa sa môžu priebežne meniť a dopĺňať tak, aby zodpovedali aktuálnym bezpečnostným požiadavkám, aktuálnemu stavu sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa, aktuálnej legislatíve a aktuálnym hrozbám týkajúcim sa prevádzky sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa, pričom nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve. Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať takto zmenené alebo doplnené bezpečnostné opatrenia Prevádzkovateľa od okamihu, v ktorom ho s nimi Prevádzkovateľ preukázateľne oboznámi.
5. Dodávateľ je povinný plniť bezpečnostné opatrenia a notifikačné povinnosti v oblasti kybernetickej bezpečnosti v rozsahu uvedenom v tejto zmluve a v zákone o kybernetickej bezpečnosti počas celej doby trvania tejto zmluvy, pokiaľ zo všeobecne záväzných právnych predpisov uvedených v tejto zmluve nevyplývajú určité povinnosti pre Dodávateľa aj po skončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy alebo dodávateľskej zmluvy.
6. Dodávateľ sa zaväzuje chrániť všetky informácie poskytnuté Prevádzkovateľom, najmä chrániť ich integritu, dostupnosť a dôvernosť pri ich spracovaní a nakladaní s nimi.
7. Dodávateľ je povinný stanoviť postupy plnenia svojich povinností podľa tejto zmluvy v bezpečnostnej dokumentácii, ktorá musí byť aktuálna, priebežne aktualizovaná a musí zodpovedať aktuálnemu stavu. Bezpečnostnú dokumentáciu je na požiadanie povinný predložiť Prevádzkovateľovi.
8. Dodávateľ je povinný prijať a dodržiavať bezpečnostné opatrenia na účely plnenia tejto zmluvy v oblastiach podľa § 20 ods. 3 zákona o kybernetickej bezpečnosti v rozsahu podľa vyhlášky OBO a v rozsahu špecifikovanom v bezpečnostnej politike Prevádzkovateľa.
9. Zoznam zamestnancov Dodávateľa, subdodávateľa a tretích osôb ako aj ich pracovných rolí, ktorí sa budú podieľať na plnení činností podľa tejto zmluvy a ktorí budú mať prístup k informáciám Prevádzkovateľa (ďalej len „**Zoznam osôb**“) tvorí **Prílohu č. 3** tejto zmluvy. Dodávateľ je povinný oznámiť Prevádzkovateľovi každú zmenu v Zozname osôb podľa tohto bodu bezodkladne na mailovú adresu kontaktnej osoby Prevádzkovateľa.
10. Dodávateľ je povinný písomne informovať Prevádzkovateľa o každej zmene, ktorá má významný vplyv na bezpečnostné opatrenia realizované Dodávateľom na účely plnenia tejto zmluvy.

11. Dodávateľ môže zapojiť do poskytovania služieb na základe dodávateľskej zmluvy ďalšieho dodávateľa (subdodávateľ), ak mu to vyplýva z ustanovení dodávateľskej zmluvy počas doby jej platnosti a účinnosti.
12. Prevádzkovateľ je povinný informovať v nevyhnutnom rozsahu Dodávateľa o hlásenom kybernetickom incidente za predpokladu, že by sa plnenie zmluvy stalo nemožným, ak Národný bezpečnostný úrad nerozhodne inak. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť tým nie je dotknutá.
13. Dodávateľ sa zaväzuje hlásiť všetky potrebné informácie požadované Prevádzkovateľom pri zabezpečovaní požiadaviek kladených na Prevádzkovateľa podľa zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO, a to zaslaním e-mailu kontaktnej osobe Prevádzkovateľa uvedenú v tejto zmluve a súčasne na e-mailovú adresu: csirt@nzcisk.sk.
14. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť prevádzkovateľovi bezodkladne všetky podklady, informácie a súčinnosť nevyhnutnú k tomu, aby si Prevádzkovateľ mohol riadne a včas plniť všetky povinnosti podľa zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO,
15. Dodávateľ sa zaväzuje zaistiť pri poskytovaní služieb Prevádzkovateľovi dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek, ktoré sú kladené na „tretie strany“ v zmysle zákona o kybernetickej bezpečnosti.
16. Poskytovateľ vykonáva len činnosti, ktoré vyplývajú z podstaty služieb poskytovaných na základe dodávateľskej zmluvy, tejto zmluvy, všeobecne záväzných právnych predpisov alebo na základe požiadavky Prevádzkovateľa. Na výkon týchto činností môže poveriť Poskytovateľ len konkrétne osoby v rámci pracovných rolí, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 3.

Článok IV. Okolnosti plnenia zmluvy

1. Výklad pojmov používaných v tejto zmluve sa nesmie dostať do rozporu s významom, ktorý im je priradený v zákone o kybernetickej bezpečnosti a jeho vykonávacích predpisoch.
2. Dodávateľ vyhlasuje, že sa detailne oboznámil s rozsahom a povahou záväzkov podľa tejto zmluvy a že disponuje potrebným technickým, technologickým a personálnym vybavením, kapacitami a odbornými znalosťami, ktoré sú potrebné na plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona o kybernetickej bezpečnosti a z tejto zmluvy, a že má zavedené úlohy, procesy, role a technológie v organizačnej personálnej a technickej oblasti, ktoré sú potrebné na napĺňanie požiadaviek zákona o kybernetickej bezpečnosti a tejto zmluvy.
3. Plnenie povinností podľa tejto zmluvy tvorí integrálnu súčasť plnenia zo strany Dodávateľa pre Prevádzkovateľa podľa dodávateľskej zmluvy. Dodávateľ je povinný plniť povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy počas celej doby trvania dodávateľskej zmluvy.
4. Odplata za plnenie povinností Dodávateľa podľa tejto zmluvy a náhrada všetkých nákladov vynaložených Dodávateľom v súvislosti s plnením povinností Dodávateľa podľa tejto zmluvy sú v plnom rozsahu zahrnuté v peňažnom plnení poskytovanom Prevádzkovateľom Dodávateľovi podľa dodávateľskej zmluvy a na žiadne ďalšie peňažné plnenia Dodávateľ za plnenie povinností podľa tejto zmluvy nemá nárok.

Článok V.

Všeobecné bezpečnostné opatrenia na predchádzanie kybernetickým incidentom

1. Dodávateľ je povinný v rámci prevencie pred kybernetickými incidentmi:
 - a) zabezpečiť vlastnú kybernetickú bezpečnosť tak, aby cez siete a informačné systémy Dodávateľa nebolo možné ohroziť siete a informačné systémy Prevádzkovateľa,
 - b) preukázateľne vytvárať a zvyšovať bezpečnostné povedomie svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmluvy na výkon činností a tejto zmluvy alebo budú mať prístup k dátam alebo informáciám Prevádzkovateľa,
 - c) sledovať výstrahy a varovania a ďalšie informácie slúžiace na minimalizovanie, odvrátenie alebo nápravu následkov kybernetických incidentov všeobecne,
 - d) sledovať hrozby, ktoré by mohli mať potencionálny nepriaznivý vplyv na siete a informačné systémy resp. kybernetickú bezpečnosť Prevádzkovateľa,
 - e) predchádzať vzniku kybernetických incidentov implementovaním najmä bezpečnostných opatrení v prostredí Dodávateľa,
 - f) v prípade vzniku kybernetických incidentov v prostredí Dodávateľa, systematicky získavať (monitorovať a detegovať), sústreďovať (evidovať), analyzovať a vyhodnocovať informácie o kybernetických incidentoch,
 - g) prijímať od Prevádzkovateľa varovania pred kybernetickými incidentmi a vykonávať preventívne opatrenia potrebné na odvrátenie hrozieb, ktoré by mohli mať potencionálny nepriaznivý vplyv na siete a informačné systémy resp. kybernetickú bezpečnosť Prevádzkovateľa,
 - h) zasielať Prevádzkovateľovi včasné varovania pred kybernetickými incidentmi, o ktorých sa dozvie z vlastnej činnosti podľa tejto zmluvy alebo inak, a
 - i) spolupracovať s Prevádzkovateľom pri zabezpečovaní kybernetickej bezpečnosti Prevádzkovateľa.

Článok VI.

Riešenie kybernetických incidentov

1. Dodávateľ je povinný bezodkladne hlásiť každý kybernetický incident Prevádzkovateľovi spôsobom určeným Prevádzkovateľom, ktorý je uvedený v **Prílohe č. 2**, vrátane určenia stupňa jeho závažnosti, ktorý identifikuje na základe presiahnutia kritérií pre jednotlivé kategórie kybernetických incidentov. Ak od okamihu hlásenia kybernetického incidentu nepominuli jeho účinky, Dodávateľ je povinný odoslať neúplné hlásenie kybernetického incidentu, v ktorom vyznačí identifikátor neukončeného hlásenia, a bezodkladne po obnove riadnej prevádzky siete a informačného systému toto hlásenie doplní.
2. Najčastejšími spôsobmi riešenia incidentov, ktoré Dodávateľ využíva, sú odozva, označenie incidentov a ich účinkov, náprava nepriaznivých dopadov incidentov a iné vhodné činnosti spojené s nápravou incidentov (ďalej len „**Reakčné opatrenia**“), a to ako na výzvu Prevádzkovateľa, tak aj bez jeho výzvy, ak sa o incidente dozvie.
3. Dodávateľ pri reakciách na incidenty spolupracuje s Prevádzkovateľom, Národným bezpečnostným úradom a inými príslušnými orgánmi a za týmto účelom im poskytuje súčinnosť a zdieľa všetky získané informácie, ktoré nie sú dôvernými informáciami, ktoré by mohli mať vplyv na implementáciu Reakčných opatrení v budúcnosti.
4. Dodávateľ pri riešení a reakcii na kybernetický incident postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, touto zmluvou, ako aj svojimi internými procedúrami a

postupmi tak, aby bol kybernetický incident a jeho dôsledky odstránené v čo najkratšom možnom čase.

5. Dodávateľ je povinný oznámiť Prevádzkovateľovi skutočnosti, či v súvislosti s kybernetickým incidentom mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu.
6. Dodávateľ je povinný v čase kybernetického incidentu, ktorý mal dopad na Prevádzkovateľa, zabezpečiť dôkazný prostriedok tak, aby mohol byť použitý v prípadnom trestnom konaní a poskytnúť ho Prevádzkovateľovi.
7. Dodávateľ je povinný bezodkladne oznámiť a preukázať Prevádzkovateľovi vykonanie opatrenia na riešenie kybernetického incidentu a jeho výsledok.
8. Po vyriešení kybernetického incidentu je Dodávateľ na výzvu Prevádzkovateľa v určenej lehote povinný predložiť Prevádzkovateľovi návrh opatrení na zabránenie ďalšieho pokračovania, šírenia a opakovaného výskytu kybernetického incidentu (ďalej len „**ochranné opatrenie**“) na schválenie. Ak Dodávateľ nenavrhne ochranné opatrenie v určenej lehote alebo, ak je navrhované ochranné opatrenie zjavne neúspešné, je Dodávateľ povinný spolupracovať s Prevádzkovateľom na návrhu nového ochranného opatrenia.
9. Po schválení ochranného opatrenia Prevádzkovateľom je Dodávateľ povinný ochranné opatrenie bez zbytočného odkladu vykonať, po jeho vykonaní preveriť jeho účinnosť a výsledok oznámiť Prevádzkovateľovi.
10. Dodávateľ je povinný informovať Prevádzkovateľa aj o akýchkoľvek iných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti, a to zaslaním e-mailu kontaktnej osobe Prevádzkovateľa uvedenú v tejto zmluve.

Článok VII. Mlčanlivosť

1. Dodávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s plnením zmluvy na výkon činností a tejto zmluvy a ktoré nie sú verejne známe, pokiaľ by sa mohli týkať oblasti kybernetickej bezpečnosti. V prípade pochybností platí, že skutočnosť sa týka kybernetickej bezpečnosti. Dodávateľ je najmä povinný chrániť informácie, ktoré by mohli mať vplyv na základnú službu Prevádzkovateľa, alebo ktoré by sa mohli týkať kybernetickej bezpečnosti sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa.
2. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po skončení tejto zmluvy, pričom výnimky z povinnosti mlčanlivosti upravuje zákon o kybernetickej bezpečnosti.
3. Dodávateľ je povinný chrániť všetky informácie ku ktorým má prístup na základe dodávateľskej zmluvy, tejto zmluvy, alebo ktoré mu boli poskytnuté alebo sprístupnené zo strany Prevádzkovateľa alebo osoby spriaznenej s Prevádzkovateľom alebo s ktorými sa oboznámil v dôsledku vlastnej činnosti s tým, že všetci dotknutí zamestnanci Dodávateľa, jeho subdodávateľa a/alebo iné tretie osoby, prostredníctvom ktorých Dodávateľ poskytuje služby podľa dodávateľskej zmluvy (ďalej len „**tretia osoba**“) sú povinní zaviazat' sa k zachovávaniu mlčanlivosti podľa § 12 ods. 1 zákona o kybernetickej bezpečnosti.
4. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby v rovnakom rozsahu dodržiavali povinnosť mlčanlivosti aj jeho zamestnanci, subdodávateľa a ich zamestnanci, ako aj prípadná tretia osoba, a to aj po zániku ich pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu.

5. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa každá osoba uvedená v Zozname osôb zaviazala zachovávať mlčanlivosť podľa § 12 ods. 1 zákona o kybernetickej bezpečnosti. Tento záväzok mlčanlivosti je Dodávateľ povinný preukázať Prevádzkovateľovi u každej z týchto osôb.
6. Ak táto zmluva neustanovuje inak a nevylučuje to všeobecne záväzný právny predpis, zmluvné strany sa pri ochrane dôverných informácií a zachovávaní mlčanlivosti spravujú ustanoveniami článku 12. dodávateľskej zmluvy. Touto zmluvou nie sú dotknuté ustanovenia o záväzkoch mlčanlivosti podľa dodávateľskej zmluvy alebo iných zmlúv uzatvorených medzi Prevádzkovateľom a Dodávateľom.

Článok VIII. Audit kybernetickej bezpečnosti

1. Prevádzkovateľ je oprávnený vykonať u Dodávateľa audit zameraný na overenie plnenia povinností Dodávateľa podľa tejto zmluvy a efektívnosti ich plnenia, najmä na overenie technického, technologického a personálneho vybavenia Dodávateľa na plnenie úloh na úseku kybernetickej bezpečnosti, ako aj nastavenie procesov, rolí a technológií v organizačnej, personálnej a technickej oblasti u Dodávateľa pre plnenie cieľov tejto zmluvy. Výdavky Prevádzkovateľa spojené s vykonaním auditu znáša Prevádzkovateľ.
2. Dodávateľ sa zaväzuje, že Prevádzkovateľovi umožní kedykoľvek vykonať audit, ktorým si Prevádzkovateľ overí mieru a efektívnosť plnenia povinností Dodávateľom uvedených v bode 1 tohto článku, pričom tento audit bude zameraný najmä na kontrolu technického, technologického a personálneho vybavenia a procesných postupov, ktoré Dodávateľ využíva pri plnení svojich povinností v oblasti kybernetickej bezpečnosti a tiež bude zameraný na overenie nastavenia a efektívnosti procesov a technológií v organizačnej a technickej oblasti Dodávateľa.
3. Prípadné nedostatky zistené auditom je Dodávateľ povinný odstrániť bez zbytočného odkladu, najneskôr však v lehote 60 kalendárnych dní.
4. Prevádzkovateľ môže audit u Dodávateľa realizovať sám alebo prostredníctvom tretej osoby, v takom prípade práva a povinnosti Prevádzkovateľa pri výkone auditu realizuje Prevádzkovateľom poverená tretia osoba.
5. Dodávateľ je pri audite povinný spolupracovať s Prevádzkovateľom a sprístupniť priestory, dokumentáciu, technické a technologické vybavenie, ktoré súvisia s plnením úloh na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy, umožniť osobám určených Prevádzkovateľom voľný vstup do svojich priestorov a zabezpečiť im dokumentáciu a technické vybavenie potrebné na plnenie úloh podľa tejto zmluvy.
6. Prevádzkovateľ je v rámci auditu oprávnený klásť otázky zamestnancom Dodávateľa a ďalším osobám, ktoré sa podieľajú na plnení úloh na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy.
7. V rámci auditu je Dodávateľ povinný preukázať Prevádzkovateľovi súlad s touto zmluvou, najmä preukázať svoju pripravenosť plniť úlohy na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy, aktuálne a vysoké bezpečnostné povedomie svojich zamestnancov a ďalších osôb, ktoré sa budú v mene Dodávateľa podieľať na plnení tejto zmluvy, záväzok a poučenie svojich zamestnancov, subdodávateľov a ich zamestnancov a/alebo tretiu osobu o povinnosti mlčanlivosti podľa tejto zmluvy a aktuálnosť svojej bezpečnostnej dokumentácie. Preukázanie skutočností uvedených v predchádzajúcej vete môže Dodávateľ realizovať napr. prostredníctvom predloženia relevantných certifikátov, poučení, prezenčných listín a inej dokumentácie.

8. Prevádzkovateľ je povinný oznámiť Dodávateľovi najmenej 10 pracovných dní vopred svoj zámer vykonať u Dodávateľa audit.
9. Vykonanie alebo nevykonanie auditu Prevádzkovateľom nezbavuje zodpovednosti Dodávateľa za plnenie jeho povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
10. Ak Dodávateľ neumožní vykonanie auditu, má sa za to, že neplní úlohy na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy.
11. Prevádzkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone auditu a ktoré nie sú verejne známe. Prevádzkovateľ a osoby ním určené pri návšteve priestorov Dodávateľa v rámci výkonu auditu musia dodržiavať pokyny Dodávateľa týkajúce sa uvedených priestorov na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „**BOZP**“) a ochrany pred požiarimi na účely predchádzania vzniku požiarov a zabezpečenia podmienok na účinné zdolávanie požiarov (ďalej len „**PO**“), s ktorými boli v súlade s týmto bodom, pričom zodpovednosť za to, že tieto osoby budú dodržiavať uvedené pokyny, nesie Prevádzkovateľ. Za vytvorenie podmienok na zaistenie BOZP a PO a zabezpečenie a vybavenie priestorov Dodávateľa na bezpečný výkon auditu zodpovedá v plnom rozsahu a výlučne Dodávateľ. Dodávateľ je povinný preukázateľne informovať osoby určené Objednávateľom o nebezpečenstvách a ohrozeniach, ktoré sa pri výkone auditu v priestoroch Dodávateľa môžu vyskytnúť a o výsledkoch posúdenia rizika, o preventívnych opatreniach a ochranných opatreniach, ktoré vykonal Dodávateľ na zaistenie BOZP a PO, o opatreniach a postupe v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, ako aj o opatreniach a postupe v prípade zdolávania požiaru, záchranných prác a evakuácie a preukázateľne ich poučiť o pokynoch na zaistenie BOZP a PO platných pre priestory Dodávateľa.

Článok IX. Osobitné ustanovenia

1. Dodávateľ je povinný plniť povinnosti podľa tejto zmluvy v súlade so zákonom o kybernetickej bezpečnosti a jeho vykonávacími predpismi, vrátane všeobecných bezpečnostných opatrení, sektorových bezpečnostných opatrení, ak boli vydané, bezpečnostných štandardov, znalostných štandardov v oblasti kybernetickej bezpečnosti a identifikačných kritérií pre jednotlivé kategórie kybernetických incidentov, ďalej operačnými postupmi, metodikami, politikami správania sa v kybernetickom priestore, zásadami predchádzania kybernetickým incidentom a zásadami riešenia kybernetických incidentov, ktoré vydáva Národný bezpečnostný úrad v oblasti kybernetickej bezpečnosti.
2. Dodávateľ je povinný spracovávať informácie, ktoré by mohli mať vplyv na základnú službu Prevádzkovateľa alebo by sa mohli týkať kybernetickej bezpečnosti Prevádzkovateľa tak, aby nebola narušená ich dostupnosť, dôvernosť, autentickosť a integrita.
3. Dodávateľ je povinný dokumentovať svoju činnosť podľa tejto zmluvy (vrátane evidovania a riešenia kybernetických incidentov a dokumentovania školení svojich zamestnancov a ďalších osôb, ktoré sa budú v mene Dodávateľa podieľať na plnení tejto zmluvy) a na žiadosť Prevádzkovateľa mu predložiť túto dokumentáciu.
4. V prípade, ak Dodávateľ plní dodávateľskú zmluvu prostredníctvom svojich subdodávateľov, je povinný zabezpečiť plnenie povinností na úseku kybernetickej bezpečnosti vyplývajúcich z tejto zmluvy aj u svojich subdodávateľov tak, aby boli naplnené ciele tejto zmluvy. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby Prevádzkovateľ mohol vykonať audit v súlade s touto zmluvou aj u týchto subdodávateľov.

5. Všetky informácie, ktoré majú vplyv na plnenie tejto zmluvy sú zmluvné strany povinné si bezodkladne navzájom oznámiť, a to písomne na e-mailové adresy kontaktných osôb uvedené v záhlaví tejto zmluvy a súčasne na e-mailovú adresu: csirt@nzcisk.sk.
6. Dodávateľ vyhlasuje, že si je vedomý, že neplnenie alebo porušenie jeho povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy ohrozuje plnenie účelu tejto zmluvy, čím ohrozuje kybernetickú bezpečnosť Prevádzkovateľa. Vzhľadom na uvedenú skutočnosť, Dodávateľ zodpovedá v celom rozsahu za porušenie akýkoľvek záväzkov vyplývajúcich mu z tejto zmluvy, zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO a za dôsledky a škodu vzniknutú Prevádzkovateľovi alebo akejkolvek tretej osobe v dôsledku kybernetických incidentov, ktoré by sa pri riadnom a včasnom plnení povinnosti podľa tejto zmluvy neprejavili alebo by sa prejavili v menšej intenzite a rozsahu. Prevádzkovateľ má voči Dodávateľovi nárok na náhradu preukázateľnej škody, ako aj nárok na náhradu pokút právoplatne uložených orgánmi verejnej moci a iných nákladov (napr. povinnosť Prevádzkovateľa nahradiť tretej osobe nemajetkovú ujmu vyvolanú kybernetickým incidentom), ktoré Prevádzkovateľovi vzniknú v súvislosti s porušením uvedených záväzkov Dodávateľa. Zodpovednosť za škodu sa spravuje príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
7. V prípade porušenia povinnosti alebo záväzku Dodávateľa vyplývajúceho mu z tejto zmluvy, zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO, je Dodávateľ povinný Prevádzkovateľovi zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 15 000,- EUR; nárok Prevádzkovateľa na náhradu škody v plnej výške, ako aj nárok na náhradu pokút právoplatne uložených orgánmi verejnej moci a iných nákladov (napr. povinnosť Prevádzkovateľa nahradiť tretej osobe nemajetkovú ujmu vyvolanú kybernetickým incidentom), ktoré Prevádzkovateľovi vzniknú v súvislosti s porušením povinností Dodávateľa, tým nie sú dotknuté.
8. Touto zmluvou nie sú dotknuté ustanovenia o sankciách podľa dodávateľskej zmluvy alebo iných zmlúv uzatvorených medzi Prevádzkovateľom a Dodávateľom.
9. Po ukončení tejto zmluvy je Dodávateľ povinný podľa pokynu Prevádzkovateľa vrátiť alebo previesť na Prevádzkovateľa všetky údaje a informácie, ku ktorým mal počas trvania tejto zmluvy prístup, ako aj údaje a informácie získané v súvislosti s plnením tejto zmluvy, resp. tieto údaje a informácie zničiť, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto informácií na strane Dodávateľa. To zahŕňa predovšetkým, ale nielen, systémové špecifikácie, prístupové informácie, zálohy a ďalšie technologické špecifikácie o informačných systémoch a sieťach Prevádzkovateľa.
10. Dodávateľ bezodkladne po ukončení tejto zmluvy, najneskôr však do troch (3) dní, predloží Prevádzkovateľovi sumarizáciu všetkých podkladov a všetkých informácií zachytených na akomkoľvek druhu nosiča dát, ktoré priamo alebo nepriamo súvisia s povinnosťami vyplývajúcich z tejto zmluvy, zo zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo z osobitného všeobecne záväzného právneho predpisu v oblasti kybernetickej bezpečnosti a ktoré sa týkajú Prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ na základe sumarizácie podľa predchádzajúcej vety písomne informuje Dodávateľa o tom, ktoré podklady a informácie má Dodávateľ vrátiť Prevádzkovateľovi, previesť na Prevádzkovateľa a ktoré má zničiť. Dodávateľ je povinný splniť si povinnosť podľa predchádzajúcej vety najneskôr do piatich (5) dní odo dňa, kedy Prevádzkovateľ informoval Dodávateľa o spôsobe naloženia s týmito podkladmi a informáciami.
11. Po ukončení tejto zmluvy je Dodávateľ povinný udeliť, poskytnúť, previesť alebo postúpiť na Prevádzkovateľa všetky licencie, práva alebo súhlasy potrebné na zabezpečenie kontinuity prevádzkovania základnej služby, ktoré musia byť účinné najmenej po dobu piatich rokov po ukončení tejto zmluvy, ak z dodávateľskej zmluvy nevyplýva dlhšia doba trvania dodávateľom udelených (poskytnutých) licencií, práv a/alebo súhlasov. Ustanovenia o autorských právach (licenciách) k výsledkom služieb Dodávateľa, ktoré sú obsiahnuté v dodávateľskej zmluve, nie sú týmto dotknuté.

Článok X. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, nie však skôr ako dňom nadobudnutia účinnosti dodávateľskej zmluvy.
2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu trvania platnosti a účinnosti dodávateľskej zmluvy.
3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy v prípade uvedenom vo všeobecne záväznom právnom predpise alebo tejto zmluve. Odstúpenie od tejto zmluvy je možné vykonať v písomnej forme, pričom odstúpenie od zmluvy musí byť riadne doručené druhej zmluvnej strane. V prípade platného odstúpenia od tejto zmluvy sa zmluva považuje za zrušenú momentom doručenia písomného odstúpenia od tejto zmluvy druhej zmluvnej strane.
4. Prevádzkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak Dodávateľ poruší akúkoľvek povinnosť alebo záväzok plynúci mu z tejto zmluvy.
5. Prevádzkovateľ je oprávnený vypovedať túto zmluvu aj bez udania dôvodu s výpovednou lehotou 3 mesiace. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola doručená výpoveď Dodávateľovi.
6. Ukončením tejto zmluvy zanikajú všetky práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy okrem práv a povinností, ktoré vzhľadom na svoju povahu alebo ich výslovné znenie majú trvať aj po skončení tejto zmluvy a záväzkov na náhradu škody spôsobenej porušením povinností podľa tejto zmluvy, ku ktorému dôjde do skončenia tejto zmluvy.
7. Zmluvné strany berú na vedomie, že uzatvorenie a existencia tejto zmluvy medzi Prevádzkovateľom a Dodávateľom je zákonnou povinnosťou Prevádzkovateľa. Z uvedeného dôvodu je Prevádzkovateľ v prípade skončenia platnosti tejto Zmluvy oprávnený bez ďalšieho odstúpiť od dodávateľskej zmluvy uzatvorenej s Dodávateľom.
8. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona o kybernetickej bezpečnosti a jeho vykonávacími predpismi, prípadne inými všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
9. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy budú riešiť predovšetkým vzájomným rokovaním zástupcov zmluvných strán, v prípade pretrvávajúcich sporov vzniknutých z tohto zmluvného vzťahu bude na konanie príslušný vecne a miestne príslušný súd Slovenskej republiky.
10. Zmeny a doplnenia tejto zmluvy možno uskutočniť len na základe dohody zmluvných strán písomným a očíslovaným dodatkom k tejto zmluve, ak táto zmluva neustanovuje inak.
11. Kontaktné osoby zmluvných strán a ich kontaktné údaje môže príslušná zmluvná strana zmeniť, ak oznámi novú kontaktnú osobu alebo kontaktné druhej zmluvnej strane v písomnej forme, pričom nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve. Rovnako je oprávnený postupovať Prevádzkovateľ pri zmene spôsobu hlásenia bezpečnostného incidentu uvedeného v prílohe č. 2 tejto zmluvy.
12. Ak ktorékoľvek ustanovenie tejto zmluvy je alebo sa kedykoľvek stane neplatným alebo nevykonateľným v akomkoľvek ohľade, zákonnosť a vykonateľnosť zostávajúcich ustanovení tejto zmluvy tým nebude dotknutá ani narušená. Zmluvné strany sa týmto zaväzujú rokovať o

nahradení akéhokoľvek neplatného alebo nevykonateľného ustanovenia novými, pričom tieto nové ustanovenia sa budú čo najviac blížiť významu neplatných alebo nevykonateľných ustanovení.

13. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
Príloha č. 1 – Požiadavky na bezpečnostné opatrenia
Príloha č. 2 – Spôsob hlásenia bezpečnostného incidentu
Príloha č. 3 – Zoznam osôb a pracovných rolí Dodávateľa
14. Táto zmluva sa vyhotovuje v 4 rovnopisoch, po 2 pre každú zmluvnú stranu.
15. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu pred jej podpísaním prečítali, že bola uzatvorená po vzájomnej dohode, podľa ich slobodnej vôle a nie v tiesni, ani za inak nápadne nevýhodných podmienok.

V Bratislave dňa

V dňa

Za Prevádzkovateľa:

Za Dodávateľa:

.....
Mgr. Peter Lukáč, PhD.
generálny riaditeľ
Národné centrum zdravotníckych informácií

.....
.....
.....

Príloha č. 1 Špecifikácia a rozsah bezpečnostných opatrení

A. Organizácia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti

1. Určenie pracovníka zodpovedného za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
2. Vypracovanie a implementácia interného riadiaceho aktu, ktorý je pre Dodávateľa záväzný a obsahuje najmenej
 - a. určenie povinnosti, zodpovednosti a právomoci pracovníka zodpovedného za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - b. základné zásady a opatrenia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, ktoré Dodávateľ má zavedené a riadi sa nimi v oblastiach:- organizácia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - riadenie rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - personálna bezpečnosť,
 - riadenie prístupov,
 - riadenie kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahu s tretími stranami,
 - bezpečnosť pri prevádzke informačných systémov a sietí,
 - hodnotenie zraniteľnosti a bezpečnostné aktualizácie,
 - ochrana proti škodlivému kódu,
 - sieťová a komunikačná bezpečnosť,
 - akvizícia, vývoj a údržba informačných technológií,
 - zaznamenávanie udalostí a monitorovanie,
 - riadenie kontinuity procesov.
 - fyzická bezpečnosť a bezpečnosť prostredia,
 - riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov,
 - kryptografické opatrenia,
 - kontinuita prevádzky informačných technológií,
 - audit a kontrolné činnosti.

B. Riadenie rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti

Kontinuálne riadenie rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti:

1. Vypracovanie analýzy rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
2. Návrh a prijatie bezpečnostných opatrení.
3. Periodické preskúvanie rizík.
 - a. Identifikácia všetkých významných informačných aktív Dodávateľa a určenie ich vlastníka, ktorý definuje požiadavky na ich dôvernosť, dostupnosť a integritu.
 - b. Zaradenie informačných aktív podľa definovaných požiadaviek na ich dôvernosť, dostupnosť a integritu do určených klasifikačných stupňov, pre ktoré sú určené bezpečnostné opatrenia najmenej na ich označovanie, ukladanie, prenos, zverejňovanie a likvidáciu.
 - c. Vypracovanie a implementácia interného riadiaceho aktu na riadenie bezpečnostných rizík, ktorý obsahuje najmenej:
 - zodpovednosť za vykonanie analýzy rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - proces vykonávania analýzy rizík,
 - maticu určenia závažnosti rizika,
 - periodicitu vykonávania analýzy rizík,
 - spôsob dokumentácie bezpečnostných rizík a prijatých opatrení a postupov na ich zníženie na prijateľnú úroveň v podľa matice určenia závažnosti rizika.
4. Vykonávanie analýzy rizík najmenej raz za rok.
5. Vytvorenie a udržiavanie zoznamu informačných aktív.

C. Personálna bezpečnosť

1. Zabezpečenie hodnotenia účinnosti plánu rozvoja bezpečnostného povedomia, vykonávaných školení a ďalších činností spojených s prehľbovaním bezpečnostného povedomia.
2. Dodávateľ zabezpečí, že každý zamestnanec a tretia strana sú poučení o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, informáciách a osobných údajoch, a to predtým, ako získajú prístup k informačným technológiám verejnej správy. Mlčanlivosť je generálna a trvalá a vzťahuje sa tak na čas výkonu činnosti, ako aj po skončení výkonu činnosti.
3. Zabezpečenie oznamovania bezpečnostných incidentov pracovníkovi, ktorý je zodpovedný za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
4. Určenie postupu pri ukončení pracovného pomeru alebo iného obdobného vzťahu zamestnanca a pri ukončení spolupráce s externým pracovníkom alebo treťou stranou, ktorým sa zabezpečí:
 - a. vrátenie pridelených zariadení, ktorými sú najmä počítače, pamäťové médiá, čipové karty a navrátenie informačných aktív, ktorými sú najmä programy, dokumenty a údaje,
 - b. zablokovanie prístupu v zariadeniach pridelených zamestnancovi, ktorými sú najmä počítače, notebooky, pamäťové médiá a ďalšie mobilné elektronické zariadenia,
 - c. zrušenie prístupových práv v informačných systémoch verejnej správy,
 - d. odovzdanie výsledkov práce v súvislosti s informačnými systémami verejnej správy, ktorými sú najmä programy vrátane dokumentácie a vlastné elektronické dokumenty.
5. Zabezpečenie zmeny prístupových oprávnení pri zmene postavenia používateľov, administrátorov alebo osôb zastávajúcich bezpečnostné roly.
6. Sankcionovanie porušenia interných riadiacich aktov v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti prostredníctvom disciplinárneho procesu organizácie správcu.
7. Vypracovanie a pravidelné aktualizovanie dokumentu Bezpečnostné zásady pre koncových používateľov, ktorý obsahuje súhrn povinností a oprávnení v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pre koncových používateľov, najmä:
 - a. pridelovanie prístupových práv,
 - b. zásady tvorby a používania hesiel,
 - c. zásady ochrany pred infiltráciou škodlivým kódom,
 - d. zásady bezpečného používania elektronickej pošty,
 - e. zásady bezpečného používania internetu,
 - f. zásady bezpečného používania komunikačných nástrojov a sociálnych sietí,
 - g. zásady používania prenosných zariadení a médií,
 - h. zálohovanie údajov,
 - i. riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov,
 - j. ochranu fyzického majetku,
 - k. pohyb v priestoroch Dodávateľa.
8. Zavedenie procesu preukázateľného poučenia a oboznámenia nových zamestnancov bezprostredne po nástupe s internými riadiacimi aktmi týkajúcimi sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
9. Zavedenie procesu preukázateľného oboznámenia správcov informačných technológií verejnej správy s internými riadiacimi aktmi týkajúcimi sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
10. Zavedenie procesu zvyšovania bezpečnostného povedomia zamestnancov s cieľom ich oboznamovania s aktuálnymi bezpečnostnými hrozbami v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, ako aj opatreniami a postupmi zavedenými v organizácii správcu na ich elimináciu najmenej raz za rok.
11. Na prístup k informačným technológiám verejnej správy sa vyžaduje:
 - a. oboznámenie so spôsobom používania informačných technológií verejnej správy a bezpečnostných mechanizmov informačných technológií verejnej správy v rozsahu svojej pracovnej náplne,

- b. poučenie na rozoznanie kybernetického bezpečnostného incidentu od bežnej prevádzky a zvládnutie postupu pri kybernetickom bezpečnostnom incidente,
- c. oboznámenie so zamestnancom, na ktorého je možné sa obracať s otázkami a nejasnosťami pri používaní informačných technológií verejnej správy a bezpečnostných mechanizmov informačných technológií verejnej správy.

D. Riadenie prístupov

1. Zavedenie pravidiel zakazujúcich zdieľanie používateľských hesiel do informačných technológií verejnej správy.
2. Zavedenie identifikácie používateľa a autentifikácie pri vstupe do informačných technológií verejnej správy.
3. Zavedenie pravidiel na zmenu používateľských hesiel s frekvenciou najmenej jeden rok.
4. Vypracovanie a implementácia interného predpisu upravujúceho riadenie prístupu k údajom a funkciám informačných technológií verejnej správy založenom na zásade, že používateľ má prístup len k tým údajom a funkciám, ktoré potrebuje na vykonávanie svojich úloh.
5. Určenie postupu a zodpovednosti v súvislosti s pridelením prístupových práv používateľom a ich schvaľovania vlastníkom informačných aktív.
6. Zaznamenávanie zmien v pridelenom prístupe a ich archivácia.
7. Používanie bezpečných postupov identifikácie a autentifikácie jednotlivých používateľov s cieľom minimalizovať možnosť neautorizovaného prístupu.
8. Vytvorenie a presadzovanie politiky a systému správy hesiel, ktorá umožní používateľom najmä:
 - a. zabezpečiť absolútnu kontrolu nad heslom svojho používateľského účtu,
 - b. presadzovať určenú štruktúru hesla,
 - c. vyžadovať pravidelnú zmenu hesla,
 - d. uchovávať a prenášať používateľské heslá bezpečným spôsobom.
9. Zabezpečenie formálneho riadenia a autorizácie pridelenia privilegovaných prístupov do informačných technológií verejnej správy a ich obmedzenie len na nevyhnutné prípady.
10. Preskúvanie privilegovaných prístupových práv v pravidelných intervaloch najmenej raz za rok.
11. Určenie bezpečnostných zásad na mobilné pripojenie do informačných technológií verejnej správy a na prácu na diaľku.
12. Automatické zaznamenávanie každého prístupu administrátora do informačných technológií verejnej správy a automatické zaznamenávanie prístupu používateľa.
13. Vedenie formalizovanej dokumentácie prístupových práv všetkých používateľov informačných technológií verejnej správy.
14. Implementácia centrálnej správy identít (IDM).
15. Preskúvanie prístupových opatrení v spolupráci s vlastníkom najmenej raz za rok.
16. Vypracovanie a pravidelná aktualizácia zoznamu privilegovaných prístupových oprávnení a ich preskúvanie každých šesť mesiacov.
17. Implementácia, vynucovanie prístupových rolí v informačných technológiách verejnej správy.
18. Zamedzenie možnosti zmeny log záznamov prístupu každého používateľa vrátane administrátora do informačných technológií verejnej správy, zamedzenie možnosti vymazania týchto záznamov a uchovávanie týchto záznamov šesť mesiacov.

E. Riadenie kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahoch s tretími stranami

1. V zmluve so Subdodávateľmi musí byť určená požiadavka na dodržiavanie všetkých interných riadiacich dokumentov a všeobecne záväzných predpisov týkajúcich sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
2. Požiadavky v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti sa určujú, odsúhlasujú a formálne zadokumentujú formou zmluvy pre každý dodávateľský vzťah, ktorý si vyžaduje prístup alebo akékoľvek používanie informačných technológií verejnej správy.
3. Zmluvné požiadavky na kybernetickú bezpečnosť a informačnú bezpečnosť obsahujú najmenej záväzok:
 - a. plnenia určených požiadaviek a kritérií pre oblasť kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pri dodávke predmetu zmluvy,

- b. ochrany informácií, ku ktorým je poskytnutý prístup,
 - c. oboznámenia sa a dodržiavania všetkých interných riadiacich aktov týkajúcich sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti a ďalších opatrení a postupov kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti špecifických na plnenie predmetu Základného kontraktu a tejto Zmluvy,
 - d. riadenia a monitorovania prístupov do informačných technológií verejnej správy vrátane spôsobu a mechanizmu,
 - e. možnosti vykonávania kontrolných činností a auditu vrátane rozsahu a spôsobu,
 - f. oznámenia všetkých bezpečnostných rizík, nedostatkov alebo zraniteľností informačných technológií verejnej správy zistených v rámci plnenia predmetu zmluvy, ako aj povinnosť a proces ich ošetrovania,
 - g. spolupráce pri riešení kybernetických bezpečnostných incidentov, najmä zachovania a poskytovania všetkých relevantných informácií, dôkazov a podkladov,
 - h. zachovania úrovne kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pri významných zmenách vrátane spôsobu a formy prechodu k inému Subdodávateľovi.
4. Pri využívaní dodávateľských reťazcov sa pred začatím využívania služieb identifikujú možné riziká kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti a posúdia sa najmä
 - a. kritické komponenty a prvky služby,
 - b. možnosti presadzovania a monitorovania bezpečnostných požiadaviek naprieč celým dodávateľským reťazcom,
 - c. možné riziká kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahoch medzi Dodávateľom a Subdodávateľmi,
 - d. ďalšie možné riziká kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vyplývajúce zo životného cyklu dodávanej služby a z možnosti ukončenia dodávky služieb alebo prechodu k inému Subdodávateľovi.
 5. Pri zmenách služieb poskytovaných treťou stranou sa posudzuje ich vplyv na kybernetickú a informačnú bezpečnosť, a ak je to potrebné, sú navrhnuté a implementované ďalšie opatrenia a postupy kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
 6. Do zmluvného vzťahu s tretími stranami sa zavedie proces implementácie zmien v oblasti riadenia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti Dodávateľa.
 7. Pri vývoji aplikácií a systémov realizovaných treťou stranou sa v zmluve určia jasné podmienky týkajúce sa najmä autorských práv, práv duševného vlastníctva, bezpečnostných parametrov, bezpečnostného a funkčného testovania, legislatívnych a regulačných požiadaviek.
 8. Pre informačné technológie verejnej správy, ktoré spracúvajú kritické informačné aktíva v zmysle požiadaviek na ich dôvernosť, dostupnosť a integritu, sa implementuje technológia pre riadenie privilegovaných prístupov a zaznamenávanie aktivít správcov.
 9. Interný predpis ustanovujúci zásady kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pre Subdodávateľov a tretie strany obsahuje najmenej bezpečnostné požiadavky:
 - a. pri riadení vzťahov so Subdodávateľmi,
 - b. pri ošetrovaní kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti v zmluvách so Subdodávateľmi,
 - c. dodávateľských reťazcov informačných technológií verejnej správy,
 - d. monitorovania a preskúmavania dodávateľských služieb,
 - e. riadenia zmien v službách Subdodávateľa,
 - f. na prístupové práva a účty,
 - g. na fyzickú bezpečnosť,
 - h. na ochranu a zálohovanie dát,
 - i. na mobilné prostriedky a vzdialený prístup.
 10. Vytvorenie a využívanie procesu pravidelného monitorovania a preskúmavania kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahu so Subdodávateľmi.

F. Bezpečnosť pri prevádzke informačných systémov a sietí

1. Na účinnú prevenciu pred stratou dát u Dodávateľa sa zavedie proces na vytváranie záložných kópií dôležitých informácií a softvéru.

2. Dodávateľ vypracuje a dodržiava politiku zálohovania, ktorá definuje požiadavky Prevádzkovateľa na zálohovanie vrátane doby uchovávaní, testovania záloh, ako aj opatrenia na ochranu záložných médií.
3. Prevádzkové zálohy, kópia archivačnej zálohy a kópie inštalačných médií sú uložené do uzamykateľného priestoru.
4. Vyhotovenie archivačnej zálohy najmenej v dvoch kópiách.
5. Zabezpečenie vykonania testu funkcionality dátového nosiča archivačnej zálohy a prevádzkovej zálohy a pri nefunkčnosti, najmä pri nečitateľnosti alebo chybách pri čítaní, opätovné vytvorenie zálohy na inom dátovom nosiči.
6. Zabezpečenie vykonania testu obnovy informačných technológií verejnej správy a údajov z prevádzkovej zálohy najmenej raz za rok.
7. Fyzické ukladanie druhej kópie archivačnej zálohy v inom objekte, ako sa nachádzajú technické prostriedky informačných technológií verejnej správy, ktorej údaje sú archivované tak, že je minimalizované riziko poškodenia alebo zničenia dátových nosičov archivačnej zálohy v dôsledku požiaru, záplavy alebo inej živelnnej pohromy.
8. Prevádzkové postupy informačných technológií verejnej správy sa zadokumentujú, udržiavajú a sú dostupné všetkým používateľom, ktorí ich potrebujú.
9. Všetky zmeny v prevádzkovaných informačných technológiách verejnej správy, ako aj procesoch alebo fyzických objektoch organizácie, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť informačných aktív, sa zadokumentujú a schvália v procese riadenia zmien.
10. Vypracovanie interného riadiaceho aktu riadenia zmien, ktorý obsahuje posúdenie zmien s cieľom identifikácie možných bezpečnostných rizík a návrh adekvátnych opatrení na ich zníženie na akceptovateľnú úroveň.
11. Zmeny, pri ktorých ich iniciátor nedokáže jednoznačne určiť alebo vylúčiť možný vplyv na bezpečnosť posudzuje manažér kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
12. V rámci formálneho procesu riadenia zmien sa určí aj postup kontrolovanej a autorizovanej implementácie urgentných zmien.
13. Na jednotlivých prvkoch informačných technológií verejnej správy sa implementujú implementované bezpečnostné nastavenia podľa odporúčania výrobcov alebo podľa interného riadiaceho aktu. Bezpečnostné nastavenia sa implementujú najmä na týchto prvkoch informačných technológií verejnej správy:
 - a. operačné systémy,
 - b. virtualizačné prostredia,
 - c. aplikačný softvér,
 - d. pracovné stanice,
 - e. sieťové zariadenia, vrátane bezpečnostných zariadení,
 - f. databázové prostredia.
14. Monitorovanie informačných technológií verejnej správy na identifikáciu ich kapacitných požiadaviek a ich trendov tak, že nedôjde ku kritickému výpadku, spomaleniu alebo inej neočakávanej poruche funkčnosti.
15. Vzájomné oddelenie vývojového, testovacieho a prevádzkového prostredia na prevenciu neautorizovaného prístupu alebo zmien v prevádzkovom prostredí, ak je to možné.

G. Hodnotenie zraniteľností a bezpečnostné aktualizácie

Nastavenie automatickej aktualizácie operačného systému a aplikácií.

1. Dodávateľ zavedie pravidelné zisťovanie a riešenie efektívnych procesov pravidelného zisťovania a riešenia technických zraniteľností systémov a aplikácií pomocou automatizovaných nástrojov.
2. Všetky zistené kritické zraniteľnosti sa odstraňujú v čo najkratšom čase, a to najmä implementáciou opravných softvérových balíkov a aktualizácií riadne vydaných dodávateľom systému alebo aplikácie. Uvedené platí aj na systémy dodávané treťou stranou.
3. Vykonávanie hodnotenie zraniteľností najmenej raz ročne.
4. Vypracovanie a zavedenie procesu riadenia implementácie bezpečnostných aktualizácií a záplat jednotlivých prvkov informačných technológií verejnej správy.
5. Vytvorenie a udržiavanie inventárneho zoznamu hardvéru a softvéru jednotlivých prvkov informačných technológií verejnej správy vrátane prvkov v správe tretích strán na identifikáciu relevantných zraniteľností a aktualizácií.

6. Jednotlivé prvky informačných technológií verejnej správy monitorujú zdroje, ktoré poskytujú včasné informácie o nových zraniteľnostiach a bezpečnostných aktualizáciách, ktoré sa vzťahujú na prvky informačných technológií verejnej správy.
7. Primárnymi zdrojmi na identifikáciu nových zraniteľností a bezpečnostných aktualizácií sú
 - a. informácie zo systémov a automatizovaných technológií pre aktualizáciu,
 - b. informačný servis výrobcov technológií,
 - c. výstupy z bezpečnostných technológií,
 - d. výsledky penetračných testov,
 - e. oznámenia a varovania orgánov štátnej správy a autorít v oblasti kybernetickej bezpečnosti,
 - f. webové stránky a portály spoločností zameraných na publikovanie zraniteľnosti.
8. Výnimky z implementácie bezpečnostných aktualizácií sa schvaľujú a evidujú manažérom kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, ktorý určuje bezpečnostné opatrenia na ochranu pred zneužitím zraniteľnosti, na elimináciu ktorej je bezpečnostná aktualizácia vydaná.
9. Súbor s bezpečnostnými aktualizáciami sa získavajú výhradne z dôveryhodného zdroja, primárne priamo od výrobcu. Pri nejasnostiach alebo inom zdroji je potrebné porovnanie kontrolných súčtov jednotlivých súborov bezpečnostných aktualizácií s kontrolnými súčtami súborov výrobcu tak, že nedôjde k poskytnutiu škodlivých aktualizácií.
10. Pred implementáciou aktualizácií sú vykonané opatrenia na možnosť obnovenia pôvodného stavu prvku informačných technológií verejnej správy pred aktualizáciou pri neočakávaných stavoch, chybách alebo odchýlkach od požadovanej funkcionality spôsobených aktualizáciou.
11. Po implementácii aktualizácie sa aktualizuje prvok informačných technológií verejnej správy verifikovaný, najmä jeho správna funkcionality.
12. Preskúvanie a odstraňovanie zraniteľností sa vykoná najmenej každých šesť mesiacov.
13. Bezpečnostné a ostatné aktualizácie sa implementuje najmä prostredníctvom automatizovaného nástroja.

H. Ochrana proti škodlivému kódu

1. Prijatie adekvátnych opatrení na prevenciu, detekciu škodlivého kódu, ako aj na efektívnu reakciu pri infiltrácii škodlivým kódom.
2. V organizácii správcu je zakázané sťahovanie, inštalácia a používanie nelegálneho alebo škodlivého softvéru.
3. Prevencia a detekcia škodlivého kódu je pravidelná a zameraná hlavne na
 - a. používanie prenosných médií, napríklad USB kľúče, flash disky, CD, DVD,
 - b. škodlivé emailové prílohy a odkazy,
 - c. podozrivé a škodlivé webové stránky a odkazy,
 - d. externú a internú sieťovú komunikáciu u Dodávateľa vrátane webových sídiel,
 - e. prenos súborov z externých sietí.
4. Vytvorenie procesu alebo postupu na prenos súborov z externých sietí, ktorý zabezpečí kontrolu prenášaných súborov s cieľom detekcie škodlivého kódu.
5. Zavedenie ochrany informačných technológií verejnej správy pred škodlivým kódom najmenej v rozsahu
 - a. kontroly prichádzajúcej elektronickej pošty na prítomnosť škodlivého kódu a nepovolených typov príloh,
 - b. detekcie prítomnosti škodlivého kódu na všetkých používaných informačných technológiách verejnej správy,
 - c. kontroly súborov prijímaných zo siete internet a odosielaných do siete internet na prítomnosť škodlivého softvéru,
 - d. detekcie prítomnosti škodlivého kódu na všetkých webových sídlach organizácie správcu.
6. Zavedenie ochrany pred nevyžiadanou elektronickej pošty.
7. Implementácia centralizovaného systému riešenia ochrany pred škodlivým kódom s pravidelným monitorovaním jeho hlásení v organizácii správcu.
8. Detekcia inštalácie nelegálneho, alebo škodlivého softvéru sa vykonáva prostredníctvom automatizovaných nástrojov.

9. Vypracovanie postupov obnovy a odstránenia infiltrácie škodlivým kódom na efektívne zvládanie infiltrácie škodlivým kódom.

I. Sieťová a komunikačná bezpečnosť

1. Všetky koncové stanice sú chránené prostredníctvom softvérového personálneho firewallu.
2. Na sieťových zariadeniach sa implementujú najmenej tieto bezpečnostné opatrenia:
 - a. pravidelná aktualizácia firmvéru,
 - b. zmena továrensky nastavených autentifikačných údajov,
 - c. pri bezdrôtových sieťach musí byť nastavené využívanie bezpečného šifrovania a zabezpečenia,
 - d. vypnutie možnosti správy zariadenia na diaľku alebo prijatie iných opatrení zabráňujúcich zneužitiu vzdialeného prístupu.
3. Ochrana vonkajšieho a interného prostredia sa realizuje prostredníctvom firewallu.
4. Prenos informácií akýmkoľvek spôsobom je riadený. Na jednotlivé druhy komunikácie sa určia bezpečnostné opatrenia adekvátne identifikovaným bezpečnostným rizikám.
5. Zabezpečenie ochrany prenášaných informácií najmä pred odpočúvaním, kopírovaním, zmenou, presmerovaním alebo zničením.
6. Správa počítačových sietí je riadená a kontrolovaná.
7. Pri prenose údajov prostredníctvom verejnej siete alebo bezdrôtovej siete sa implementujú opatrenia na zaistenie dôvernosti a integrity informácií, ako aj všeobecné opatrenia na zaistenie požadovanej dostupnosti sieťových služieb.
8. Na všetky sieťové služby sa identifikujú a zadokumentujú bezpečnostné mechanizmy, úroveň služieb a požiadavky na manažment.
9. Sieťové služby, používatelia a jednotlivé prvky informačných technológií verejnej správy musia byť v počítačových sieťach oddelené do skupín (segmenty) podľa požiadaviek na dôvernosť, dostupnosť a integritu a taktiež podľa charakteru poskytovaných služieb. Jednotlivé skupiny (segmenty) musia byť v počítačovej sieti adekvátne oddelené na logickej, kde je to potrebné, tak aj na fyzickej úrovni.
10. Ochrana vonkajšieho a interného prostredia sa realizuje prostredníctvom firewallu s filtrovaním prichádzajúcej a odchádzajúcej sieťovej prevádzky na princípe najnižšieho privilégia.
11. Bezdrôtové siete sa chránia a umiestňujú tak, že je zamedzený priamy prístup k citlivým údajom správcu.
12. Vytvorenie a pravidelné aktualizovanie dokumentácie počítačovej siete obsahujúcej najmä evidenciu všetkých miest prepojenia sietí vrátane prepojení s externými sieťami, topológiu siete a využitie IP rozsahov.
13. Na prenos informácií k tretím stranám sa uzatvára zmluva o prenose informácií s definovaným rozsahom, technickými štandardmi prenosu, bezpečnostnými opatreniami, ako aj právomocami a zodpovednosťami.
14. Všetky formy výmeny elektronických správ sú riadené a pri ich používaní implementované adekvátne bezpečnostné opatrenia zamerané na zaistenie ochrany prenášaných správ, a to najmä proti neautorizovanému prístupu, porušeniu dôvernosti, modifikácii alebo zneužitiu.
15. Pri prenose citlivých informácií v zmysle požiadaviek na dôvernosť sa s treťou stranou uzavrie zmluva o mlčanlivosti alebo o utajení ešte pred ich poskytnutím. Toto sa nevzťahuje na všeobecne známe alebo verejne dostupné informácie o organizácii.
16. Vzdialený prístup do vnútornej siete Dodávateľa musí podliehať autentifikácii a autorizácii.
17. Dodávateľ implementuje technológiu detekcie a prevencie prieniku IPS najmenej na perimetri siete umiestnenej pred chránenú časť siete.
18. Na všetkých serveroch podporujúcich základné služby informačných technológií verejnej správy správcu sa implementujú sondy detekcie a prevencie prieniku technológia HIPS.
19. Všetky verejne dostupné a kritické webové aplikácie sa chránia webovým aplikačným firewallom.

J. Akvizícia, vývoj a údržba informačných technológií verejnej správy

1. Obstarávanie alebo vytváranie nových alebo úprava existujúcich informačných technológií verejnej správy sa zadokumentuje a realizuje v súčinnosti s pracovníkom zodpovedným za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.

2. Pri vytváraní nových alebo úprave existujúcich informačných technológií verejnej správy sa identifikujú a špecifikujú požiadavky na kybernetickú a informačnú bezpečnosť.
3. Pri identifikácii požiadaviek sa prihliada najmä na požiadavky na dôvernosť, dostupnosť a integritu informačných aktív, všetky známe bezpečnostné hrozby, kybernetické bezpečnostné incidenty, zraniteľnosti, aktuálne politiky a štandardy organizácie správcu, ako aj požiadavky všeobecne záväzných právnych predpisov.
4. Informácie prenášané prostredníctvom verejných sietí sa šifrujú alebo iným adekvátnym opatrením chránia najmä pred neoprávneným prístupom, modifikáciou alebo nedostupnosťou.
5. Informácie v transakciách informačných technológií verejnej správy alebo medzi informačnými technológiami verejnej správy sú chránené tak, že sa zabráni nekompletným prenosom, nesprávne smerovaniu, neautorizovaným úpravám správ, neautorizovanému prístupu prezradeniu, neautorizovanému duplikovaniu správ alebo neautorizovaným odpoveďami, a to najmä použitím elektronického podpisu, elektronickej pečate na kvalifikovanej úrovni bezpečnosti, certifikátov, šifrovaním komunikačných kanálov a zabezpečením komunikačných protokolov.
6. Všetky zmeny v informačných technológiách verejnej správy a aplikáciách počas ich vývoja sa riadia prostredníctvom formálnych postupov riadenia zmien.
7. Vykonávanie bezpečnostného testovania v pravidelných intervaloch podľa možnosti pri všetkých vydaniach alebo verziách počas vývojového cyklu kritických informačných technológií verejnej správy tak, že je možné už v počiatočných fázach identifikovať a odstrániť bezpečnostné nedostatky alebo prípadné chyby v dizajne.
8. Súčasťou akceptačného testovania informačných technológií verejnej správy je aj testovanie implementovaných bezpečnostných opatrení najmä bezpečnostne dôležitých prvkov aplikácií, alebo systémov, ako sú autentizačné, autorizačné mechanizmy, prístupové roly a ďalšie opatrenia zaisťujúce požadovanú dôvernosť, dostupnosť a integritu.
9. Dáta slúžiace na testovanie sa vyberajú s ohľadom na ich citlivosť pre Prevádzkovateľa, ako aj na požiadavky regulácie. Ak je to možné, sú citlivé údaje organizácie správcu pred testovaním adekvátne pozmenené tak, že zostanú zachované logické súvislosti, ale ich spätné obnovenie nie je možné. Osobné údaje je možné použiť pri testovaní len vo výnimočných prípadoch po schválení osobou zodpovednou za ochranu osobných údajov.

K. Zaznamenávanie udalostí a monitorovanie

Zaznamenávanie úspešných a neúspešných autentifikačných udalostí.

1. Zaznamenávanie, uchovávanie a pravidelné kontrolovanie všetkých významných udalostí informačných technológií verejnej správy.
2. Pre každý prvok informačných technológií verejnej správy sa vyšpecifikujú a zadokumentujú udalosti, ktoré musia byť zaznamenávané, a jednotlivé prvky informačných technológií verejnej správy musia byť podľa tejto špecifikácie nakonfigurované.
3. Podľa typu systému alebo zariadenia sa zaznamenávajú do log súborov najmenej tieto udalosti:
 - a. úspešné a neúspešné autorizačné udalosti,
 - b. úspešné a neúspešné privilegované operácie (vykonávané pod privilegovanými účtami),
 - c. úspešné a neúspešné prístupy k log súborom,
 - d. úspešné a neúspešné prístupy k systémovým zdrojom,
 - e. vytváranie, úprava a mazanie používateľských účtov, skupinových účtov a objektov vrátane súborov, adresárov a používateľských účtov,
 - f. zmeny v prístupových oprávneniach,
 - g. aktivácia a deaktivácia bezpečnostných mechanizmov,
 - h. spustenie a zastavenie procesov,
 - i. konfiguračné zmeny systému špecificky zmeny bezpečnostných nastavení a politik,
 - j. spustenie, vypnutie, reštartovanie systému alebo aplikácie, chyby a výnimky,
 - k. významné aktivity v sieťovej komunikácii,
 - l. požiadavka na autentizačné služby vrátane označenia požadujúcej entity,
 - m. IP adresy pridelené prostredníctvom služby DHCP.

4. Jednotlivé záznamy v log súboroch obsahujú najmenej tieto informácie o každej zaznamenanej udalosti, ak sú k dispozícii:
 - a. čas a dátum udalosti,
 - b. identifikácia používateľa,
 - c. identifikácia zariadenia,
 - d. informácia týkajúca sa udalosti,
 - e. indikácia úspešnosti, alebo zlyhania operácie,
 - f. pri sieťových službách zdrojová IP adresa, cieľová IP adresa, protokol, zdrojový port, cieľový port.
5. Záznamy udalostí sa uchovávajú najmenej šesť mesiacov a adekvátne sa chránia pred zničením alebo modifikáciou.
6. Kontrolu zaznamenaných udalostí, ako aj výstrahy generované ostatnými bezpečnostnými technológiami sú povinní vykonávať správcovia jednotlivých prvkov informačných technológií verejnej správy, ak to nie je možné, použitím automatizovaných nástrojov najmenej na dennej báze.
7. Bezpečnostne relevantné udalosti sa analyzujú bezodkladne s cieľom určiť, či ide o kybernetický bezpečnostný incident.
8. Na zachovanie správnosti, presnosti a možnosti spätného dohľadania je čas na všetkých relevantných prvkoch informačných technológií verejnej správy synchronizovaný prostredníctvom presného časového zdroja.
9. Dodávateľ vypracuje a zavedie do praxe interný riadiaci akt na zaznamenávanie udalostí a monitorovanie bezpečnosti informačných technológií verejnej správy.
10. Záznamy udalostí sa uchovávajú aj mimo konkrétneho prvku informačných technológií verejnej správy, ktoré ich vytvára tak, že sa vylúči ich odstránenie alebo modifikácia.
11. Kontrola a vyhodnocovanie zaznamenaných udalostí sa vykonáva automatizovaným spôsobom prostredníctvom nástrojov, ktoré umožňujú generovať okamžité výstrahy a oznámenia pri bezpečnostne významných udalostiach.
12. Výstrahy z monitorovacích nástrojov, ako aj výstrahy generované ostatnými bezpečnostnými technológiami sa preverujú bezodkladne, kritické výstrahy okamžite po ich doručení.
13. Bezpečnostný dohľad podľa písmen c) a d) sa vykonáva v režime 24 hodín denne sedem dní v týždni.
14. Systémy určené na vytváranie záznamov o udalostiach, ako aj samotné tieto súbory sa zabezpečujú pred neoprávnenými zásahmi a neautorizovaným prístupom, najmä pred zmenami a zničením.
15. Kapacita systémov uchovávajúcich záznamy musí byť adekvátna tak, že nedochádza k nežiaducemu prepisovaniu týchto záznamov alebo znefunkčneniu systému logovania.

L. Fyzická bezpečnosť a bezpečnosť prostredia

1. Informačné technológie verejnej správy sa umiestňujú a prevádzkujú takým spôsobom, že sú chránené pred fyzickým prístupom nepovolaných osôb a nepriaznivými prírodnými vplyvmi a vplyvmi prostredia.
2. Umiestnenie informačných technológií verejnej správy v zabezpečenom priestore tak, že ich najdôležitejšie komponenty sú chránené pred nepriaznivými prírodnými vplyvmi a vplyvmi prostredia, možnými dôsledkami havárií technickej infraštruktúry a fyzickým prístupom nepovolaných osôb. Zabezpečeným priestorom je najmä serverovňa.
3. Oddelenie zabezpečených priestorov od ostatných priestorov fyzickými prostriedkami stenami a zábranami.
4. Prístup do zabezpečeného priestoru môže byť povolený len osobám, ktoré tento prístup nevyhnutne potrebujú na výkon svojich pracovných činností. Prístup k serverovým a sieťovým komponentom je umožnený len oprávneným osobám.
5. Vypracovanie a implementovanie interného riadiaceho aktu, ktorý upravuje prácu v zabezpečených priestoroch, ako aj pravidlá
 - a. údržby, uchovávania a evidencie technických komponentov informačných technológií verejnej správy a zariadení informačných technológií verejnej správy,
 - b. používania zariadení informačných technológií verejnej správy na iné účely, než na aké sú pôvodne určené,

- c. používania zariadení informačných technológií verejnej správy mimo určených priestorov,
 - d. vymazávania, vyradovania a likvidovania zariadení informačných technológií verejnej správy a všetkých typov relevantných záloh,
 - e. prenosu technických komponentov informačných technológií verejnej správy alebo zariadení informačných technológií verejnej správy mimo priestorov orgánu riadenia,
 - f. narábania s elektronickými dokumentmi, dokumentáciou systému, pamäťovými médiami, vstupnými a výstupnými údajmi informačných technológií verejnej správy tak, že sa zabráni ich neoprávnenému zverejneniu, odstráneniu, poškodeniu alebo modifikácii.
6. Prvky informačných technológií verejnej správy s požiadavkou na vysokú dostupnosť sa zabezpečujú opatreniami na ochranu pred výpadkom zdroja elektrickej energie.
 7. Podporná infraštruktúra informačných technológií verejnej správy s požiadavkou na vysokú dostupnosť sa zabezpečuje ochranou pred výpadkom zdroja elektrickej energie pomocou záložného generátora.
 8. Pre informačné technológie verejnej správy s požiadavkou na vysokú dostupnosť sa zabezpečujú záložné kapacity zabezpečujúce funkčnosť alebo náhradu týchto informačných technológií verejnej správy, ktoré sú umiestnené v sekundárnom zabezpečenom priestore, dostatočne vzdialenom od zabezpečeného priestoru.

M. Riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov

1. Interný riadiaci akt určí spôsob hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov, bezpečnostne relevantné udalosti, zistené zraniteľnosti, alebo bezpečnostné slabé miesta informačných technológií verejnej správy, ktoré sú zistené pri ich používaní alebo správe.
2. Dodávateľ má na včasné prijatie preventívnych a nápravných opatrení vypracovaný a presadzovaný interný riadiaci akt na riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov, ktorý obsahuje povinnosť, postup pri hlásení, spôsob riešenia a evidencie kybernetických bezpečnostných incidentov.
3. Interný riadiaci akt podľa písmena b) obsahuje aktuálne kontaktné údaje správcov jednotlivých komponentov informačných technológií verejnej správy, zamestnancov tretích strán zodpovedných za správu alebo podporu informačných technológií verejnej správy potrebných pri riešení kybernetických bezpečnostných incidentov, ako aj kontaktné údaje na príslušnú jednotku CSIRT/CERT.
4. S interným riadiacim aktom, najmä povinnosťou ohlasovať kybernetické bezpečnostné incidenty, sa primeraným a preukázateľným spôsobom oboznámi všetci používatelia informačných technológií verejnej správy vrátane správcov jednotlivých komponentov, ako aj zamestnanci tretích strán, ktorí vykonávajú správu alebo podporu informačných technológií verejnej správy.
5. Na ohlasovanie kybernetických bezpečnostných incidentov a odhalených zraniteľností v prevádzkovaných informačných technológiách verejnej správy sa vytvára kontaktné miesto.
6. Každá nahlásená bezpečnostne relevantná udalosť, zistená zraniteľnosť alebo bezpečnostná slabina informačných technológií verejnej správy sa odborne posudzuje na určenie, či ide o kybernetický bezpečnostný incident, bez zbytočného odkladu.
7. Proces odborného posúdenia a analýzy oznámení realizuje manažér kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti v spolupráci so správcami jednotlivých komponentov a s vlastníkom/gestorom informačných technológií verejnej správy alebo príslušnou jednotkou CSIRT/CERT.
8. Jednotlivé aktivity pri riešení bezpečnostných incidentov sa dokumentujú v evidencii kybernetických bezpečnostných incidentov.
9. Na identifikáciu, zber, získavanie a uchovávanie dôkazov pri riešení bezpečnostných incidentov sú určené postupy a princípy, ktoré zaručia možnosť použitia dôkazu v sporových konaniach podľa platnej legislatívy.
10. Poznatky získané z procesu riešenia bezpečnostného incidentu, najmä z analýzy a spôsobu vyriešenia, sa premietajú do zlepšenia prevencie najmä na zníženie pravdepodobnosti a následkov budúcich incidentov, ako aj na zlepšenie detekcie alebo spôsobu riešenia obdobných bezpečnostných incidentov.

11. Zamestnanci poverení riešením kybernetických bezpečnostných incidentov sú odborne spôsobilí, pravidelne školení a zastupiteľní.
12. Dodávateľ má vytvorené plány na riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov.

N. Kryptografické opatrenia

Webové sídlo správcu musí byť prístupné prostredníctvom zabezpečeného protokolu HTTPS s využitím bezpečnej verzie protokolu TLS

1. Pri informačných technológiách verejnej správy s vysokou požiadavkou na integritu sa zabezpečuje autenticita a integrita súborov s použitím kryptografických prostriedkov, ktorým je najmä elektronický podpis.
2. Pri informačných technológiách verejnej správy s vysokou požiadavkou na dôvernosť musí byť na zabezpečenie dôvernosti použité šifrovanie, a to najmä:
 - a. elektronických dokumentov,
 - b. dát na prenosných zariadeniach, ktoré sú vynášané mimo priestory organizácie správcu,
 - c. emailovej komunikácie prostredníctvom PGP alebo S/MIME,
 - d. komunikačných kanálov na výmenu nešifrovaných dát,
 - e. centrálnych úložísk,
 - f. záloh.
3. Na zabezpečenie správneho a efektívneho používania kryptografických prostriedkov a šifrovania sa vytvára a implementuje interný riadiaci akt, ktorý obsahuje najmä
 - a. princípy ochrany informačných aktív s využitím kryptografických prostriedkov,
 - b. definovanie požadovanej úrovne ochrany a štandardy šifrovania,
 - c. roly a zodpovednosti jednotlivých subjektov pri používaní šifrovania,
 - d. riadenie šifrovacích kľúčov.
4. Každé použitie kryptografického prostriedku v informačných technológiách verejnej správy sa zadokumentuje v dokumentácii k informačným technológiám verejnej správy, najmenej na úrovni využívaného algoritmu a verzie.
5. Dodávateľ pravidelne prehodnocuje využívané kryptografické prostriedky a overuje, či nedošlo k zverejneniu zraniteľností s nimi súvisiacich.

O. Kontinuita prevádzky informačných technológií verejnej správy

1. Na zachovanie kontinuity prevádzky vykonáva analýza rizík a posúdenie vplyvov na dostupnosť jednotlivých informačných technológií verejnej správy a služieb, ktoré zabezpečujú.
2. Na informačné technológie verejnej správy s vysokou požiadavkou na dostupnosť sa vypracuje plán kontinuity prevádzky, ktorý zabezpečí včasnú a adekvátnu reakciu pri mimoriadnej udalosti alebo núdzovej situácii s cieľom minimalizácie rizika prerušenia prevádzky informačných technológií verejnej správy a čo najrýchlejšej obnovy, ak dôjde k prerušeniu prevádzky informačných technológií verejnej správy.
3. Plán kontinuity prevádzky obsahuje najmä:
 - a. roly a zodpovednosti v procese zabezpečenia kontinuity prevádzky,
 - b. možné vplyvy na prevádzku informačných technológií verejnej správy,
 - c. časový rámec obnovy,
 - d. identifikáciu zdrojov potrebných na obnovu prevádzky,
 - e. identifikáciu zamestnancov potrebných na obnovu prevádzky,
 - f. identifikáciu dát a systémov potrebných na obnovu prevádzky (potrebné procesy zálohovania a obnovy, potrebný personál a vybavenie),
 - g. identifikáciu priestorov potrebných na obnovu prevádzky,
 - h. stanovenie spôsobu komunikácie a náhradnej komunikácie (spôsob kontaktovania personálu, dodávateľov, používateľov),
 - i. identifikáciu vybavenia potrebného na obnovu prevádzky (procesy obnovy alebo výmeny kľúčových zariadení, alternatívne zdroje, vzájomná pomoc),
 - j. spotrebný materiál potrebný na obnovu prevádzky (procesy výmeny zásob a kľúčových dodávok, zabezpečenie núdzových súčastí),
 - k. konkrétne havarijné procedúry slúžiace na obnovu prevádzky.
4. Funkčnosť a aktuálnosť plánu kontinuity sa overuje raz ročne.

P. Audit a kontrolné činnosti

1. Zabezpečenie výkonu pravidelných auditov kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti podľa tejto Zmluvy.
2. Vypracovanie programu posúdenia bezpečnosti na definované informačné technológie verejnej správy, hodnotenie zraniteľností a penetračné testy.
3. Na výkon posúdenia sa vypracuje plán, ktorý obsahuje ciele posúdenia, referenčné dokumenty, dátumy a miesta vykonania posúdenia, organizačné útvary, ktoré sú predmetom posúdenia, roly a zodpovednosti.
4. Dodržiavanie politík, štandardov, postupov a ostatných opatrení určených v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti sa preveruje a identifikuje sa ich možný nesúlad.
5. Ak je identifikovaný nesúlad s opatreniami kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, prijímú sa opatrenia na jeho odstránenie. Ak je zistená nízka efektivita alebo neúčinnosť opatrení, prehodnotia a upravujú sa tieto opatrenia tak, že je bezpečnostné riziko znížené na prijateľnú úroveň.

Príloha č. 2 Spôsob hlásenia bezpečnostného incidentu

- 1) Hlásenie incidentov a následná komunikácia prebieha medzi kontaktnými osobami zmluvných strán uvedených v záhlaví tejto zmluvy.
- 2) Pri nahlasovaní incidentu je potrebné uviesť, že sa jedná o bezpečnostný incident v zmysle tejto zmluvy a tiež kontaktnú osobu, s ktorou je možné komunikovať za účelom získania dodatočných informácií súvisiacich s procesom analýzy a riešenia bezpečnostného incidentu.
- 3) Samotný spôsob a forma hlásenia bezpečnostného incidentu sa bude riadiť platným predpisom Prevádzkovateľa – „Riadenie bezpečnostných incidentov“.

Príloha č. 3 Zoznam osôb a pracovných rolí Prevádzkovateľa a Dodávateľa

Prevádzkovateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služby	Telefónny kontakt	Email
		Zodpovednosť za realizáciu projektu		
		Riadenie informačnej a kybernetickej bezpečnosti		
		Technická podpora pre oblasť bezpečnosti		
		Osoba zodpovedná za SLA		

Dodávateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služby	Telefónny kontakt	Email
		Zodpovednosť za realizáciu projektu		
		Riadenie informačnej a kybernetickej bezpečnosti		
		Technická podpora pre oblasť bezpečnosti		
		Osoba zodpovedná za SLA		

Príloha č. 11: Zmluva o spracúvaní osobných údajov (vzor)

Zmluva o spracúvaní osobných údajov

uzatvorená v súlade s č. 28 nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov); (ďalej len ako „Zmluva“) medzi:

Prevádzkovateľom: **Národné centrum zdravotníckych informácií**
so sídlom: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

IČO: 00165387
DIČ: 2020830119
IČ DPH: nie je platca DPH

v mene ktorého koná: Mgr. Peter Lukáč, PhD., generálny riaditeľ
e-mail: nczisk@nczisk.sk

(ďalej aj len „**NCZI**“ a/alebo „**Prevádzkovateľ**“)

a

Sprostredkovateľom:
so sídlom:

IČO:
DIČ:
IČ DPH:

v mene ktorého koná:
e-mail:

(ďalej aj len „**Sprostredkovateľ**“)

(Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ spolu ako „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivo ako „**Zmluvná strana**“)

Článok I Úvodné ustanovenia

- 1.1 Prevádzkovateľ ako objednávateľ uzavrel so Sprostredkovateľom ako zhotoviteľom (ďalej aj len ako „**dodávateľská zmluva**“).
- 1.2 Zmluvné strany sú zodpovedné za riadne dodržiavanie práv a povinností vyplývajúcich z platných právnych predpisov, ktoré upravujú problematiku ochrany a spracovania osobných údajov, a to najmä nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej aj ako „**GDPR**“) a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení iných zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „**ZOOÚ**“).

- 1.3 Prevádzkovateľ v rámci výkonu svojej činnosti nakladá s osobnými údajmi v zmysle GDPR a ZOOÚ, pričom vymedzuje účel spracúvania osobných údajov, určuje podmienky ich spracúvania a spracúva tieto osobné údaje vo vlastnom mene.
- 1.4 Zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu v súvislosti s poskytovaním služieb Sprostredkovateľom Prevádzkovateľovi na základe dodávateľskej zmluvy (ďalej aj len ako „**služby**“).
- 1.5 GDPR/ZOOÚ vyžadujú, aby vzájomné vzťahy medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom pri spracúvaní osobných údajov boli upravené zmluvou v písomnej alebo elektronickej forme.

Článok II

Predmet zmluvy a povaha spracúvania

- 2.1 Pri poskytovaní služieb Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje v mene Prevádzkovateľa.
- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností Zmluvných strán pri spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Sprostredkovateľom v mene Prevádzkovateľa a poverenie Sprostredkovateľa Prevádzkovateľom spracúvaním osobných údajov pri poskytovaní služieb, a to v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.
- 2.2 Povaha spracúvania je daná hlavným zmluvným vzťahom medzi Zmluvnými stranami, ktorý je upravený v samostatnej dodávateľskej zmluve. Spracúvanie bude zahŕňať služby
- 2.3 Zmluvné strany berú na vedomie, že žiadne z ustanovení tejto Zmluvy nezbavuje Sprostredkovateľa zodpovednosti za plnenie povinností, ktoré mu priamo vyplývajú z GDPR.
- 2.4 Spracúvanie osobných údajov Sprostredkovateľom sa uskutočňuje v súvislosti s plnením dodávateľskej zmluvy a Sprostredkovateľ nemá nárok na osobitnú odmenu za plnenie tejto Zmluvy ani na úhradu akýchkoľvek nákladov s tým spojených. Odplata za plnenie povinností Sprostredkovateľa podľa tejto Zmluvy a náhrada všetkých nákladov vynaložených Sprostredkovateľom v súvislosti s plnením povinností Sprostredkovateľom podľa tejto Zmluvy sú v plnom rozsahu zahrnuté v peňažnom plnení poskytovanom Prevádzkovateľom Sprostredkovateľovi podľa dodávateľskej zmluvy a na žiadne ďalšie peňažné plnenia Sprostredkovateľ za plnenie povinností podľa tejto zmluvy nemá nárok.

Článok III

Spracúvanie osobných údajov

- 3.1 Prevádzkovateľ na základe tejto Zmluvy poveruje Sprostredkovateľa, aby v jeho mene spracúval osobné údaje v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve. Sprostredkovateľ sa zaväzuje vykonávať toto spracúvanie v súlade s touto Zmluvou a GDPR.
- 3.2 Prevádzkovateľ týmto poveruje Sprostredkovateľa na spracúvanie osobných údajov na účel:
 - a)
- 3.3 Sprostredkovateľ je poverený spracúvať osobné údaje do vydania pokynu Prevádzkovateľa adresovanému Sprostredkovateľovi o ukončení spracúvania osobných údajov k určitému dňu, najdlhšie však po dobu trvania účinnosti tejto Zmluvy.
- 3.4 Prevádzkovateľ poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov nasledovných dotknutých osôb (ďalej len „**dotknuté osoby**“).
- 3.5 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb, a to v rozsahu: (ďalej aj len „**osobné údaje**“).
- 3.6 Sprostredkovateľ je v zmysle tejto Zmluvy oprávnený realizovať najmä nasledujúce spracovateľské operácie: získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, prehliadanie, kombinovanie, poskytovanie, prípadne ďalšie spracovateľské operácie nevyhnutné pre splnenie povinností a účelu tejto Zmluvy.

- 3.7 Sprostredkovateľ nesmie poskytnúť, sprístupniť, zverejniť alebo preniesť osobné údaje, ktoré spracúva na základe tejto Zmluvy bez predchádzajúceho preukázateľného súhlasu Prevádzkovateľa, ak táto Zmluva neustanovuje inak, takúto povinnosť výslovne neustanovuje všeobecne záväzný právny predpis, ktorým je Sprostredkovateľ povinný sa riadiť, alebo Prevádzkovateľ na to neudelil písomný pokyn na základe tejto Zmluvy. Sprostredkovateľ je povinný vopred (pred uskutočnením niektorej zo spracovateľských operácií s osobnými údajmi podľa tohto bodu Zmluvy) oznámiť Prevádzkovateľovi existenciu takéhoto všeobecne záväzného právneho predpisu.
- 3.8 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb prostredníctvom automatizovaných a neautomatizovaných prostriedkov, a to vlastnými alebo ním kontrolovanými personálnymi a technologickými kapacitami a IT infraštruktúrou.
- 3.9 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v elektronickej podobe a/alebo v listinnej podobe.
- 3.10 Sprostredkovateľ je oprávnený komunikovať s dotknutými osobami.
- 3.11 Sprostredkovateľ berie na vedomie, že v prípade, ak poruší pokyny udelené Prevádzkovateľom alebo ustanovené touto Zmluvou, najmä tým, že v rozpore s pokynmi Prevádzkovateľa vykoná spracovateľské operácie alebo určí účely a prostriedky spracúvania osobných údajov, vo vzťahu k takémuto spracúvaniu sa na neho v zmysle GDPR vzťahujú všetky povinnosti a zodpovednosti ako na samostatného prevádzkovateľa.
- 3.12 Kontaktné osoby Prevádzkovateľa a Sprostredkovateľa pre účely plnenia Zmluvy:
- za Prevádzkovateľa:, e-mail:
 - za Sprostredkovateľa:, e-mail:

Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne si navzájom oznámiť akúkoľvek zmenu/doplnenie kontaktnej osoby a/alebo jej kontaktných údajov; na takúto zmenu/doplnenie sa nevyžaduje uzatvorenie dodatku k tejto Zmluve.

Článok IV **Vyhlásenie zmluvných strán**

- 4.1 Prevádzkovateľ vyhlasuje, že osobné údaje o dotknutých osobách, ktoré poskytne a/alebo sprístupní Sprostredkovateľovi, či už v podobe elektronickej databázy, ako súčasť aplikácie, alebo iným spôsobom, Prevádzkovateľ získal zákonným spôsobom a v súlade s príslušnými podmienkami GDPR ako aj inými príslušnými právnymi predpismi.
- 4.2 Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa postupoval s odbornou starostlivosťou a zohľadnil všetky Sprostredkovateľom poskytnuté záruky, v rámci ktorých Sprostredkovateľ deklaroval prijatie a implementovanie primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie a splnenie všetkých zákonných požiadaviek na zabezpečenie ochrany práv a slobôd dotknutých osôb pri spracúvaní ich osobných údajov v informačných systémoch Sprostredkovateľa.
- 4.3 Sprostredkovateľ vyhlasuje, že disponuje všetkými potrebnými prostriedkami (technickými, organizačnými a pod.) na zabezpečenie ochrany osobných údajov dotknutých osôb a prijme primerané technické a organizačné opatrenia spôsobom a v súlade s príslušnými podmienkami tak, aby spracúvanie osobných údajov dotknutých osôb spĺňalo požiadavky GDPR a ZOOÚ. Sprostredkovateľ prijal bezpečnostné opatrenia podľa čl. 32 GDPR bližšie uvedené v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy a je povinný na vlastné náklady prijať dodatočné opatrenia na žiadosť Prevádzkovateľa, ak sa také dodatočné opatrenia ukážu byť primerané.
- 4.4 Zmluvné strany sa zaväzujú uchovávať všetky písomné (alebo elektronické) podklady, dokumenty a/alebo akékoľvek iné materiály a dátové nosiče získané od druhej Zmluvnej strany za účelom plnenia tejto Zmluvy obsahujúce osobné údaje na chránených miestach a zabezpečiť ich primeranú ochranu pred náhodným a/alebo nezákonným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou, nedovoleným prístupom a sprístupnením, ako aj pred akýmikoľvek nezákonnými spôsobmi spracúvania. Zmluvné strany sa tiež zaväzujú, že všetky databázy, aplikácie a/alebo informačné

systemy, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje zabezpečia tak, aby bola zaistená kontinuálna dôvernosť, integrita a dostupnosť osobných údajov. Na tento účel Zmluvné strany deklarujú, že prijímajú všetky primerané technické, organizačné a personálne opatrenia.

Článok V

Práva a povinnosti Sprostredkovateľa

- 5.1 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v súlade s touto Zmluvou, GDPR, ZOOÚ a ďalších súvisiacich právnych predpisov.
- 5.2 Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje len na základe zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa, preukázateľne doručených Sprostredkovateľovi, a to aj vtedy, ak ide o prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii, okrem prenosu na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná; Sprostredkovateľ je pri takom prenose povinný oznámiť Prevádzkovateľovi túto požiadavku pred spracúvaním osobných údajov, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov verejného záujmu.
- 5.3 Za zdokumentovaný a preukázateľne doručený pokyn sa považuje aj objednávka inštrukcia Prevádzkovateľa alebo inštrukcia doručená emailom na adresu kontaktných osôb uvedených v tejto Zmluve alebo ďalších osôb určených zmluvnými stranami. Sprostredkovateľ zaväzuje sa postupovať výlučne v súlade s pokynmi Prevádzkovateľa a prípadne inými internými predpismi Prevádzkovateľa a/alebo Prevádzkovateľa o ochrane osobných údajov, ktoré Prevádzkovateľ preukázateľne oznámi Sprostredkovateľovi. Medzi pokyny patria aj relevantné ustanovenia dodávateľskej zmluvy.
- 5.4 V prípade, ak by bol pokyn Prevádzkovateľa rozporný s GDPR alebo jeho splnenie by podľa právneho názoru Sprostredkovateľa mohlo viesť k porušeniu GDPR, je Sprostredkovateľ o možnom rozpore pokynu Prevádzkovateľa povinný informovať Prevádzkovateľa a vyžiadať si potvrdzujúci alebo nový pokyn Prevádzkovateľa.
- 5.5 Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré spracúva podľa tejto Zmluvy a zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje (napríklad jeho zamestnanci alebo ďalší sprostredkovatelia) zaviazali, že zachovávajú dôvernosť/mlčanlivosť o spracúvaných osobných údajoch Prevádzkovateľa.
- 5.6 Sprostredkovateľ je povinný prijať primerané technické a organizačné opatrenia, ktorými sa zabezpečí bezpečnosť spracúvania osobných údajov podľa čl. 32 GDPR. Predmetné opatrenia prijaté a zdokumentované Sprostredkovateľom v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy berie Prevádzkovateľ do úvahy a v čase uzatvorenia tejto Zmluvy ich považuje za dostatočné najmä s ohľadom na vyhlásenie Sprostredkovateľa v čase uzatvorenia tejto Zmluvy, že Sprostredkovateľ pri navrhovaní a následnej implementácii bezpečnostných opatrení zohľadnil:
 - a) všetky relevantné riziká, ktorých uplatnenie by mohlo viesť k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu a sprístupneniu spracúvaných osobných údajov
 - b) náklady Sprostredkovateľa na vykonanie týchto bezpečnostných opatrení a
 - c) aktuálny stav poznania v oblasti informačnej bezpečnosti.
- 5.7 Prevádzkovateľ je povinný priebežne overovať a prehodnocovať primeranosť a účinnosť zavedených opatrení tak, aby predchádzal porušeniu bezpečnosti, ktoré by viedlo k náhodnému alebo nezákonnému poškodeniu, zničeniu, strate, zmene, zneužitiu, zverejneniu alebo k neoprávnenému poskytnutiu prenášaných, uchovávaných osobných údajov alebo inak spracúvaných osobných údajov, alebo k neoprávnenému prístupu k nim, a to s ohľadom na svoju zodpovednosť podľa čl. 24 GDPR aj prostredníctvom auditov, spolupráce a žiadostí o súčinnosť doručených Sprostredkovateľovi v súlade s touto Zmluvou. V prípade potreby je Prevádzkovateľ najmä s ohľadom na pravdepodobnosť a závažnosť rizík týkajúcich sa spracúvania osobných údajov podľa tejto Zmluvy oprávnený pokynom Sprostredkovateľovi určiť zmeny v aplikovaných bezpečnostných opatreniach alebo doplnenie prijatých bezpečnostných opatrení novými vhodnými technickými a organizačnými opatreniami. To však

nezbavuje Sprostredkovateľa jeho povinnosti podľa čl. 32 GDPR, v zmysle ktorej je povinný prijať primerané technické a organizačné opatrenia s ohľadom na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody fyzických osôb s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti primeranú tomuto riziku.

- 5.8 Sprostredkovateľ je povinný plniť v mene Prevádzkovateľa jeho informačné povinnosti iba odkazovaním na informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré v súlade s čl. 13 a čl. 14 GDPR pripraví Prevádzkovateľ. Ak Prevádzkovateľ neposkytne Sprostredkovateľovi konkrétne informácie podľa predchádzajúcej vety a pokynom nespresní spôsob plnenia informačných povinností v konkrétnej situácii, Sprostredkovateľ je povinný počas získavania osobných údajov v mene Prevádzkovateľa alebo pri prvom kontakte s dotknutou osobou odkazovať len na všeobecné informácie o ochrane osobných údajov, ktoré budú aktuálne dostupné na webovom sídle Prevádzkovateľa (www.nczisk.sk).
- 5.9 Sprostredkovateľ je povinný pomáhať Prevádzkovateľovi pri plnení povinnosti Prevádzkovateľa reagovať na žiadosti o výkon práv dotknutej osoby a ďalších povinností Prevádzkovateľa podľa čl. 32 až 36 GDPR s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácie dostupné Sprostredkovateľovi.
- 5.10 Sprostredkovateľ nie je oprávnený sám odpovedať na žiadosti dotknutých osôb a akékoľvek žiadosti dotknutých osôb doručené Sprostredkovateľovi, ktoré sa týkajú Prevádzkovateľa, je Sprostredkovateľ okamžite povinný preposlať Prevádzkovateľovi. Sprostredkovateľ je povinný poskytovať súčinnosť Prevádzkovateľovi aj v prípade akéhokoľvek konania alebo sporu týkajúceho sa alebo súvisiaceho so spracúvaním osobných údajov podľa tejto Zmluvy
- 5.11 Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu informovať Prevádzkovateľa, ak sa domnieva, že pokynom Prevádzkovateľa dochádza k priamemu alebo nepriamo porušovaniu zákona, osobitného predpisu a/alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, a ktorá sa týka ochrany osobných údajov.
- 5.12 Sprostredkovateľ je povinný prijať primerané opatrenia na zabezpečenie toho, aby jeho zamestnanci, poverení spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb v zmysle tejto Zmluvy, spracúvali predmetné osobné údaje výlučne a len na základe a v súlade s pokynmi Prevádzkovateľa. Za týmto účelom využije Sprostredkovateľ najmä tieto postupy a metódy:
 - a) pseudonymizáciu a/alebo šifrovanie osobných údajov,
 - b) zabezpečenie kontinuálnej dôvernosti, integrity, dostupnosti a odolnosti informačných systémov, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje,
 - c) proces obnovy dostupnosti osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického incidentu alebo technického incidentu,
 - d) proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti prijatých technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania osobných údajov,
 - e) zabezpečovanie pravidelných školení všetkých osôb poverených spracúvaním osobných údajov.
- 5.13 Sprostredkovateľ je povinný na písomnú výzvu Prevádzkovateľa uviesť informáciu o tom, aké technické, organizačné a/alebo iné opatrenia boli implementované, a to za účelom kontroly plnenia jeho povinností zo strany Prevádzkovateľa.
- 5.14 Sprostredkovateľ sa ďalej zaväzuje poskytovať Prevádzkovateľovi súčinnosť, ktorá je potrebná na:
 - a) zabezpečenie bezpečnosti spracúvania osobných údajov Prevádzkovateľom a/alebo Prevádzkovateľom,
 - b) oznámenie porušenia ochrany osobných údajov dozornému orgánu a dotknutým osobám,
 - c) vypracovanie posúdenia rizík pre práva a slobody dotknutých osôb, posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov a predchádzajúcu konzultáciu s dozorným orgánom.
- 5.15 Sprostredkovateľ sa zaväzuje oznámiť porušenie ochrany osobných údajov Prevádzkovateľovi bez zbytočného odkladu (do 24 hodín) po tom, ako sa Sprostredkovateľ o tomto porušení dozvedel. Sprostredkovateľ sa zaväzuje poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky jemu dostupné informácie tak, aby Prevádzkovateľ mohol splniť povinnosti podľa čl. 33 a 34 GDPR. Sprostredkovateľ sa zaväzuje poskytnúť informácie minimálne v rozsahu: opis povahy porušenia ochrany osobných údajov a rozsah porušenia, pravdepodobné následky uvedeného porušenia a všetky príslušné opatrenia prijaté za

účelom odstránenia alebo zmiernenia následkov. Ak Sprostredkovateľ zmešká túto lehotu, je povinný uviesť aj dôvod zmeškania lehoty. Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov Sprostredkovateľ oznamuje písomne alebo emailom (a následne písomne) Prevádzkovateľovi. Sprostredkovateľ nie je oprávnený oznamovať porušenie ochrany osobných údajov týkajúcich sa tejto Zmluvy dozorným orgánom ani dotknutým osobám, ak Prevádzkovateľ s takýmto postupom nevyjadrí súhlas prostredníctvom svojej zodpovednej osoby telefonicky alebo emailom.

- 5.16 Ak dôjde k porušeniu ochrany osobných údajov u Sprostredkovateľa, je Sprostredkovateľ povinný dané porušenie zdokumentovať v rozsahu podľa čl. 33 ods. 3 a 5 GDPR, pričom predmetnú dokumentáciu poskytne Prevádzkovateľovi bezodkladne. V prípade neskoršieho aktualizovania predmetnej dokumentácie o porušení ochrany osobných údajov postupuje Sprostredkovateľ primerane ako podľa predchádzajúcej vety.
- 5.17 Sprostredkovateľ poskytne Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností v čl. 28 GDPR a umožní audity, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril Prevádzkovateľ, a prispieva k nim. Prípadné náklady, ktoré vzniknú s výkonom auditu znáša každá Zmluvná strana v plnej miere výlučne samostatne a nezávisle od druhej Zmluvnej strany bez akýchkoľvek nárokov na kompenzácie takýchto nákladov.
- 5.18 Sprostredkovateľ bezodkladne informuje Prevádzkovateľa o kontrolách a/alebo konaniach vykonávaných štátnymi orgánmi, najmä, nie však výlučne zo strany Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky u Sprostredkovateľa a/alebo ďalšieho Prevádzkovateľa (subdodávateľa), ako aj o rozhodnutiach a opatreniach prijatých v súvislosti s týmito kontrolami a/alebo konaniami, pokiaľ Sprostredkovateľ má alebo má mať o príslušnej kontrole a/alebo konaní, rozhodnutí alebo opatrení vedomosť a ak sa akýmkoľvek spôsobom dotýkajú spracúvania osobných údajov podľa tejto Zmluvy.
- 5.19 Sprostredkovateľ nesmie osobné údaje spracúvané na základe tejto Zmluvy spracúvať na svoje vlastné účely. Sprostredkovateľ sa zaväzuje spracúvané osobné údaje nepoužiť v rozpore s oprávnenými záujmami a očakávaniami dotknutých osôb, neohrozovať ani nepoškodzovať ich práva a právom chránené záujmy a svojím konaním nesmie neoprávnene zasahovať do práva na ochranu ich osobnosti a súkromia. Táto Zmluva sa naopak netýka iných osobných údajov, ktoré Sprostredkovateľ získal a spracúva mimo plnenia tejto Zmluvy ako samostatný prevádzkovateľ.

Článok VI

Práva a povinnosti Prevádzkovateľa

- 6.1 Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa dbal na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť Sprostredkovateľa a jeho schopnosť poskytnúť dostatočné záruky na to, že sa prijímú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo zákonné požiadavky a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutých osôb.
- 6.2 Prevádzkovateľ sa zaväzuje poskytnúť Sprostredkovateľovi súčinnosť nevyhnutne potrebnú na plnenie povinností Sprostredkovateľa v zmysle a v rozsahu tejto Zmluvy a iných právnych predpisov, súvisiacich s ochranou osobných údajov. V prípade, ak Sprostredkovateľ v súvislosti so spracúvaním osobných údajov upozorní Prevádzkovateľa na spracúvanie neúplných či nesprávnych osobných údajov, prípadne na možné porušenie GDPR, ZOOÚ alebo iných všeobecných alebo osobitných právnych predpisov, je Prevádzkovateľ povinný bez zbytočného odkladu zabezpečiť primeranú nápravu.
- 6.3 Prevádzkovateľ je oprávnený vykonať audit ochrany osobných údajov a kontrolu plnenia povinnosti Sprostredkovateľa:
 - a) pravidelne raz za kalendárny rok;
 - b) v prípade podozrenia z porušovania podmienok tejto Zmluvy, GDPR alebo ZOOÚ;
 - c) v prípade narušenia bezpečnosti údajov;
 - d) v prípade žiadosti dotknutej osoby podľa GDPR alebo ZOOÚ.
- 6.4 Prevádzkovateľ informuje Sprostredkovateľa o termíne vykonania auditu alebo kontroly oznámením zaslaným elektronickou poštou na email uvedený v záhlaví tejto Zmluvy, a to minimálne 7 dní vopred.

Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu termín auditu alebo kontroly potvrdiť alebo navrhnúť iný termín tak, aby sa audit uskutočnil najneskôr do 14 dní odo dňa zaslania oznámenia. Pokiaľ Sprostredkovateľ termín auditu alebo kontroly nepotvrdí, má sa za to, že s termínom súhlasí. Audit alebo kontrola sa uskutoční v priestoroch Sprostredkovateľa tak, aby mohol byť naplnený príslušný účel kontroly. Počas auditu alebo kontroly je Sprostredkovateľ povinný zabezpečiť prítomnosť zodpovednej osoby, príp. inej osoby poverenej agendou ochrany osobných údajov a ďalších osôb potrebných pre poskytnutie kompletných informácií o ochrane osobných údajov.

Článok VII

Zapojenie ďalšieho sprostredkovateľa do spracúvania osobných údajov

- 7.1 Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať podmienky zapojenia ďalšieho sprostredkovateľa podľa čl. 28 ods. 2 a 4 GDPR.
- 7.2 Sprostredkovateľ zodpovedá za všetko spracúvanie osobných údajov ďalšími sprostredkovateľmi ako keby spracúval osobné údaje sám a zaväzuje sa zaviazat' ďalších sprostredkovateľov tými istými podmienkami ako sú upravené v tejto Zmluve.
- 7.3 Sprostredkovateľ prehlasuje, že na spracúvanie osobných údajov podľa tejto Zmluvy použije len nasledovných ďalších sprostredkovateľov, pričom ak by došlo k zmene ďalších sprostredkovateľov, Sprostredkovateľ si vyžiada predchádzajúci súhlas Prevádzkovateľa so zmenou:

Identifikácia ďalšieho sprostredkovateľa	Dôvod zapojenia	Zmluva uzatvorená aj s ohľadom na požiadavky podľa čl. 28 ods. 3 GDPR

- 7.4 Sprostredkovateľ garantuje Prevádzkovateľovi, že ďalší sprostredkovatelia podľa čl. 7 bod 7.3 Zmluvy poskytujú dostatočné záruky na to, že sa prijímú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo požiadavky GDPR a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby.
- 7.5 Súhlas so zapojením ďalšieho sprostredkovateľa môže vykonať Prevádzkovateľ aj emailom.

Článok VIII

Právo na náhradu škody a zodpovednosť

- 8.1 Sprostredkovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú spracúvaním osobných údajov v rozpore s príslušnými ustanoveniami GDPR, ZOOÚ alebo ak konal nad rámec alebo v rozpore s touto Zmluvou alebo pokynmi Prevádzkovateľa.
- 8.2 Sprostredkovateľ sa môže zbaviť zodpovednosti v zmysle bodu 8.1 tejto Zmluvy v prípade ak preukáže, že vznik škody nezavinil.
- 8.3 Pokiaľ Prevádzkovateľ uhradil náhradu škody v plnej výške v súlade s čl. 82 GDPR, má právo žiadať od Sprostredkovateľa tú časť náhrady škody, ktorá zodpovedá jeho podielu zodpovednosti za škodu za podmienok uvedených v bode 8.1 tejto Zmluvy.

Článok IX

Doba trvania zmluvy

- 9.1 Zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu na dobu určitú, a to do uplynutia doby platnosti a účinnosti dodávateľskej zmluvy.
- 9.2 Pred uplynutím dohodnutej doby platnosti tejto Zmluvy, môže táto Zmluva zaniknúť:
 - a) dohodou zmluvných strán v písomnej forme,

- b) výpoveďou,
 - c) odstúpením od Zmluvy.
- 9.3 Prevádzkovateľ je oprávnený túto Zmluvu vypovedať bez udania dôvodu s výpovednou lehotou 3 mesiace. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola doručená výpoveď Sprostredkovateľovi. Výpoveď musí byť v písomnej forme a doručená Sprostredkovateľovi.
- 9.4 Prevádzkovateľ je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť, ak Sprostredkovateľ porušil povinnosti vyplývajúce mu z tejto Zmluvy, GDPR alebo ZOOÚ.
- 9.5 Sprostredkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy, ak Prevádzkovateľ trvá na spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Sprostredkovateľom podľa pokynov, aj keď ho Sprostredkovateľ bez zbytočného odkladu informoval, že má za to, že sa pokynom Prevádzkovateľa porušuje túto Zmluvu, osobitný právny predpis alebo medzinárodnú zmluvu, ktorou je Slovenská republika viazaná, a ktoré týkajú ochrany osobných údajov.
- 9.6 Prevádzkovateľ je kedykoľvek oprávnený rozhodnúť o obmedzení spracúvania alebo vymazaní osobných údajov podľa tejto Zmluvy doručením preukázateľného pokynu Sprostredkovateľovi, čím však nie je dotknutá platnosť a účinnosť tejto Zmluvy.
- 9.7 Po ukončení spracúvania osobných údajov v mene Prevádzkovateľa je Sprostredkovateľ povinný na základe pokynu Prevádzkovateľa všetky osobné údaje vymazať alebo vrátiť Prevádzkovateľovi a vymazať existujúce kópie, ak právo Únie alebo právo členského štátu nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov; Sprostredkovateľ je povinný oznámiť Prevádzkovateľovi existenciu takéhoto všeobecne záväzného právneho predpisu.
- 9.8 Povinnosť mlčanlivosti podľa tejto Zmluvy platí aj po uplynutí jej platnosti a účinnosti, a to bez časového obmedzenia.
- 9.9 Zmluvné strany berú na vedomie, že uzatvorenie a existencia tejto zmluvy medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom je povinnosťou podľa GDPR a/alebo ZOOÚ. Z uvedeného dôvodu je Prevádzkovateľ v prípade skončenia platnosti tejto Zmluvy oprávnený bez ďalšieho odstúpiť od dodávateľskej zmluvy uzatvorenej so Sprostredkovateľom.

Článok X

Doručovanie a komunikácia

- 10.1 Na doručovanie pokynov a iných písomností potrebných na plnenie tejto Zmluvy sa použijú kontaktné a korešpondenčné údaje uvedené v tejto Zmluve.
- 10.2 V prípade zmeny adres uvedených v tejto Zmluve sú Zmluvné strany povinné sa o týchto zmenách písomne informovať a následne po písomnom oznámení doručovať všetky podania na poslednú oznámenú adresu na doručovanie.
- 10.3 Akákoľvek písomnosť doručovaná pri plnení tejto Zmluvy Zmluvnou stranou poštou sa bude považovať za doručenú aj okamihom, keď sa písomnosť vráti odosielajúcej Zmluvnej strane späť s vyznačením „adresát neznámy“ alebo „adresát neprevzal v odbernej lehote“, a to bez ohľadu na to, či sa s odoslanou písomnosťou Zmluvné strany oboznámili alebo nie.
- 10.4 Email doručený kontaktnej osobe alebo inej osobe Zmluvnej strany sa bude považovať za doručený momentom jeho odoslania druhou Zmluvnou stranou, ak odosielateľ nedostal automatickú informáciu o nedoručení emailu.
- 10.5 Zmluvné strany sú si navzájom povinné poskytovať riadnu súčinnosť potrebnú na dodržiavanie tejto Zmluvy, GDPR a iných všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s ochranou osobných údajov alebo bezpečnosťou a ochranou informácií.
- 10.6 Zmluvné strany sú povinné navzájom otvorene komunikovať akékoľvek otázky a problémy týkajúce sa praktického dodržiavania a plnenia tejto Zmluvy a ochrany osobných údajov, pričom Zmluvné strany komunikujú prostredníctvom kontaktných údajov uvedených v tejto Zmluve, a to vrátane emailovej

komunikácie. Zmenu kontaktných údajov a osôb sú Zmluvné strany povinné si vzájomne bezodkladne oznámiť.

Článok XI

Spoločné a záverečné ustanovenia

- 11.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, nie však skôr ako dňom nadobudnutia účinnosti dodávateľskej zmluvy.
- 11.2 Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne možné úsilie na odstránenie vzájomných sporov vzniknutých na základe tejto Zmluvy alebo v súvislosti s touto Zmluvou a na ich vyriešenie predovšetkým prostredníctvom vzájomného rokovania a dohody. V prípade, že Zmluvné strany ani po vzájomných rokovaní nedospejú k dohode alebo k riešeniu, budú všetky prípadné spory, vznikajúce z tejto Zmluvy a v súvislosti s ňou, rozhodované pred všeobecnými súdmi Slovenskej republiky, určenými podľa platných a účinných právnych predpisov o vecnej a miestnej príslušnosti súdov.
- 11.3 Túto Zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba na základne písomnej dohody Zmluvných strán vo forme jednotlivo očíslovaných dodatkov k tejto Zmluve podpísaných oprávnenými zástupcami obidvoch Zmluvných strán, ak v Zmluve nie uvedené inak. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, v dvoch vyhotoveniach pre Prevádzkovateľa a dvoch vyhotoveniach pre Sprostredkovateľa.
- 11.4 Zmluvné strany prehlasujú, že ich zmluvné prejavy sú dostatočne zrozumiteľné, určité a zmluvnú vôľu nemajú obmedzenú. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že túto Zmluvu neuzatvárali v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, jej text si prečítali, obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah dohody zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, Zmluvu vlastnoručne podpísali.
- 11.5 Akékoľvek odkazy na GDPR v tejto Zmluve znamenajú odkazy na významovo obdobné alebo relevantné ustanovenie ZOOÚ, ak by sa mal vzťahovať na dané spracúvanie namiesto alebo popri GDPR, a naopak.
- 11.6 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:

Príloha č. 1: Prijaté bezpečnostné opatrenia Sprostredkovateľa

Za Prevádzkovateľa:

Za Sprostredkovateľa:

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Mgr. Peter Lukáč, PhD.
generálny riaditeľ
Národné centrum zdravotníckych informácií

.....
.....
.....

Technické a organizačné opatrenia prijaté Sprostredkovateľom podľa čl. 32 GDPR:	Áno	Nie
Zabezpečenie chráneného priestoru pomocou mechanických zábranných prostriedkov (napr. uzamykateľné dvere, okná, mreže) a v prípade potreby aj pomocou technických zabezpečovacích prostriedkov (napr. elektrický zabezpečovací systém objektu, elektrická požiarňa signalizácia)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stála prítomnosť a dohľad povereného príjemcu osobných údajov nad akoukoľvek neoprávnenou osobou (napr. návšteva) počas jej zotrávania v chránenom priestore Sprostredkovateľa, v ktorom sú spracúvané osobné údaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezpečné uloženie fyzických nosičov osobných údajov (napr. uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skrinách alebo trezoroch)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Šifrová ochrana obsahu dátových nosičov a šifrová ochrana dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Šifrová ochrana elektronických súborov s citlivými dátami alebo obsahom pri zasielaní emailom alebo odosielaní z databázy cez API	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prístup k informačným systémom len prostredníctvom hesiel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Detekcia prítomnosti škodlivého kódu v prichádzajúcej elektronickej pošte a v iných súboroch prijímaných z verejne prístupnej počítačovej siete alebo z dátových nosičov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Používanie legálneho softvéru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zariadenie na likvidáciu dátových nosičov osobných údajov napr. skartovačka	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidelná aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezpečnostná politika ochrany osobných údajov určujúca organizačné postupy s vplyvom na bezpečnosť spracúvania osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interná politika IT bezpečnosti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interná politika ochrany osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pseudonymizácia a primerané šifrovanie osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ochrana pred nevyžiadanou elektronicou poštou (anti-spam)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firewall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logovanie a analýza logov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vytváranie záloh s vopred zvolenou periodicitou	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vzájomné zastupovanie zamestnancov (napr. v prípade nehody, dočasnej pracovnej neschopnosti, ukončenia pracovného alebo obdobného pomeru)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi osobných údajov (napr. listiny, fotografie) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Určenie postupov likvidácie osobných údajov s vymedzením súvisiacej zodpovednosti jednotlivých zamestnancov (bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlá prístupu k internetu (napr. zamedzenie pripojenia k určitým webovým sídlam)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test obnovy informačného systému zo zálohy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test funkcionality dátového nosiča zálohy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vymedzenie internej zodpovednosti za porušenie GDPR zamestnancami Sprostredkovateľa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oboznámenie zamestnancov s prijatými internými politikami v oblasti ochrany osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov a IT bezpečnosti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vedenie zoznamu aktív a jeho aktualizácia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontrola vstupu do objektu a chránených priestorov Sprostredkovateľa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prideľovanie prístupových práv a úrovni prístupu (rolí) zamestnancom	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Testovanie nových funkcionalít bez použitia reálne spracúvaných osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Správa silných hesiel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitorovacie úlohy zodpovednej osoby (DPO)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitorovacie úlohy manažéra pre kyber-bezpečnosť	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlá pre zvýšené zabezpečenie API komunikácie (filtrovanie IP adries, autentizácia, fail2ban, blokovanie objemového útoku, rate limiting)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vykonanie nezávislého bezpečnostného auditu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ZMLUVA O PODPORE PREVÁDZKY, ÚDRŽBE A ROZVOJI INFORMAČNÉHO SYSTÉMU

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

medzi:

Objednávateľom:

Názov: **Národné centrum zdravotníckych informácií**
Sídlo: **Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, Slovenská republika**
IČO: **00165387**
DIČ: **2020830119**
IČ DPH: **nie je platca DPH**
V mene ktorého koná: **Mgr. Peter Lukáč, PhD., generálny riaditeľ**
Bankové spojenie (názov banky): **Štátna pokladnica**
IBAN: **SK24 8180 0000 0070 0018 5166**

(ďalej len „Objednávateľ“ alebo „NCZI“)

a

Poskytovateľom:

Obchodné meno: **[poskytovateľ]**
Sídlo: **[sídlo]**
IČO: **[•]**
DIČ: **[•]**
IČ DPH: **[•]**
V mene ktorého koná: **[•]**
Registrácia: **Obchodný register Okresného súdu [•], oddiel [•], vložka č.: [•]**
Bankové spojenie (názov banky): **[•]**
IBAN: **[•]**

(ďalej len „Poskytovateľ“)

(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spoločne aj len „Zmluvné strany“ a každý samostatne aj len „Zmluvná strana“)

PREAMBULA

- A. Zmluvné strany uzavreli dňa Zmluvu o dielo na dodávku informačného systému, ktorej predmetom je vytvorenie informačného systému „Online procesy eZdravia“ (OPE), (ďalej len „Systém“ alebo „Projekt“).
- B. Objednávateľ na plnenie svojich zákonných úloh a riadny výkon verejnej moci potrebuje zabezpečiť technickú podporu prevádzky, údržbu a rozvoj Systému.

- C. Objednávateľ vyhlásil verejné obstarávanie v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na obstaranie zákazky s názvom [●] vyhlásenú oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. [●] dňa [●] pod značkou [●], ktorej predmetom je aj realizácia zabezpečenia technickej podpory prevádzky, údržby a rozvoja Systému (ďalej len „Verejné obstarávanie“).
- D. Poskytovateľ vyhlasuje, že má na realizáciu predmetu Verejného obstarávania nevyhnutné kapacity a technické schopnosti na dodanie plnenia požadovaného Objednávateľom nevyhnutného na riadny výkon úloh zverených Objednávateľovi na základe osobitných právnych predpisov.
- E. Zmluvné strany, vedomé si svojich záväzkov obsiahnutých v tejto Zmluve a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané, dohodli sa na uzatvorení Zmluvy v nasledujúcom znení:

1. DEFINÍCIE POJMOV

1.1 Zmluvné strany sa dohodli, že nižšie vymedzené pojmy a skratky s veľkým začiatočným písmenom majú pre účely tejto Zmluvy nasledovný význam:

- a) „APV“ je aplikačné programové vybavenie, ktoré tvorí Systém.
- b) „Autorský zákon“ je zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.
- c) „Bezpečnostný incident“ je akýkoľvek spôsob narušenia bezpečnosti Systému, ako aj akákoľvek bezpečnostná udalosť (udalosť, ktorá bezprostredne ohrozila aktívum alebo činnosť Objednávateľa), akékoľvek porušenie bezpečnostnej politiky Objednávateľa a pravidiel súvisiacich s bezpečnosťou informačných systémov verejnej správy. Pokiaľ nie je stanovené inak, platia pre povinnosti Poskytovateľa pri riešení Bezpečnostného incidentu ustanovenia o Incidente úrovne A.
- d) Človekodeň alebo MD – je merná jednotka pre vykazovanie prácnosti, za ktorú sa považuje 8 (osem) človekohodín.
- e) Človekohodina – je merná jednotka pre vykazovanie prácnosti, za ktorú sa považuje 1 (jedna) pracovná hodina (60 minút) jedného pracovníka Poskytovateľa. Najmenšia jednotka fakturácie podľa tejto Servisnej zmluvy je 0,5 Človekohodiny (30 minút).
- f) „Defekt“ je nesúlad medzi skutočným stavom funkčnosti dodaného Komponentu a funkčnými špecifikáciami Komponentu uvedenými v príslušnej potvrdenej objednávke a jej prílohách a/alebo funkčnými špecifikáciami na Systém dohodnutými medzi Zmluvnými stranami, pričom nesúlad je vzniknutý v dôsledku neplnenia tejto Zmluvy a môže spôsobiť obmedzenie alebo znemožnenie funkčnosti Systému alebo jeho časti. Defekt výhradne súvisí s riadením zmenovej požiadavky v rámci Objednávkových služieb a realizáciou akceptačných testov.
- g) „DevSecOps“ je skrátený názov pre developer, security a operations alebo aj automatizovaný devops obohatený o bezpečnostné aspekty a požiadavky. Je súbor procesov medzi vývojom bezpečnosťou a prevádzkou. Vysvetlenie detail vid' https://en.wikipedia.org/wiki/DevOps#DevSecOps_Shifting_Security_Left.
- h) „Dostupnosť (DIS)“ je schopnosť IS vykonávať dohodnutú funkčnosť. Je určená spoľahlivosťou, udržateľnosťou, výkonnosťou, kvalitou a bezpečnosťou. Dostupnosť sa počíta percentuálne. Výpočet je závislý od dohodnutého prevádzkového času služby a od času výpadkov – nedostupnosti IS.
- i) „Fix“ obsahuje riešenie Incidentu podľa obojstranne dohodnutého plánu nasadenia.
- j) „HotFix“ je urýchlene nasadená oprava Incidentu.

- k) „**GDPR**“ je nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).
- l) „**HW**“ znamená hardwarový produkt, t. j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia.
- m) „**IAM**“ je Identity and Access Management – časť pre správu entít, riadenie rôznych typov entít, riadenie oprávnení, propagácia oprávnení.
- n) „**Service Desk**“ je elektronický informačný systém Objednávateľa (ticketovací systém), prostredníctvom ktorého Zmluvné strany zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách a Poskytovateľ tieto požiadavky spracúva. Požiadavka pre účely Service Desk definície zahŕňa najmä hlásenie vady/problému/incidentu, požiadavku na zmenu a požiadavku na konzultáciu.
- o) „**Incident**“ je každá udalosť, ktorá nie je súčasťou štandardnej prevádzky Systému a ktorá je príčinou prerušenia a/alebo obmedzenia prevádzky Systému a/alebo jeho služieb, vrátane porušenia bezpečnostnej politiky Objednávateľa a pravidiel súvisiacich s prevádzkou informačných systémov verejnej správy.
- p) „**Kľúčoví experti**“ sú všetky osoby označené Poskytovateľom ako rozhodujúci experti na výkon vybraných odborných činností v rámci plnenia tejto Zmluvy.
- q) „**Komponent**“ je každý nový produkt, program, softvér, či funkčnosť, ktoré Poskytovateľ nainštaluje, nakonfiguruje, naprogramuje alebo nastaví v Systéme, a ktoré sú doplnením alebo zmenou Systému voči stavu zaznamenanému v dokumentácii Systému v zmysle Zmluvy o dielo.
- r) „**Metodika riadenia kvality (QA)**“ je metodika projektového riadenia (Metodika riadenia QAMPR) v platnom znení (dostupné na: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>), resp. metodika, ktorá ju nahradí.
- s) „**Metodika Jednotný dizajn manuál**“ je Metodické usmernenie UPVII č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018, ktorým sa vydáva „**Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy**“, v platnom znení (dostupné na: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>), resp. metodika a dizajn manuál, ktoré ich nahradia.
- t) „**Metodika Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy**“ je metodické usmernenie UPVII dostupné na https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%a9-usmernenie-pre-tvorbu-pou%c5%be%c3%advate%c4%besky-kvalitn%c3%bdch-elektronick%c3%bdch-slu%c5%beieb-verejnej-spr%c3%a1vy_v2.pdf, resp. metodika a usmernenia, ktoré ju nahradia.
- u) „**Metodika zabezpečenia**“ je Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti v platnom znení (dostupné na: https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaKT_v2.0.pdf), resp. dokument, ktorý ho nahradí.
- v) „**MIRRI**“ je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky.
- w) „**NZIS**“ je Národný zdravotnícky informačný systém.
- x) „**NFP**“ je nenávratný finančný príspevok určený pre realizáciu aktivít projektu „Online procesy eZdravia“, financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, v rámci ktorého je realizovaná dodávka Systému podľa Zmluvy o dielo.

- y) „**Obchodný zákonník**“ je zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
- z) „**Občiansky zákonník**“ je zákon č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.
- aa) „**Objednávateľ**“ je verejný obstarávateľ uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
- bb) „**Objednávkové služby**“ sú popísané v bode 3.5 Zmluvy.
- cc) „**PRINCE2**“ je všeobecná a celosvetovo akceptovaná metodika riadenia projektov.
- dd) „**Paušálne služby**“ sú popísané v bode 3.3 Zmluvy.
- ee) „**Poskytovateľ**“ je poskytovateľ služieb podpory prevádzky, údržby a rozvoja uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
- ff) „**Problém**“ je príčina viacerých Incidentov. Príčina Problému zvyčajne nie je známa v tom čase, keď sa tvorí záznam o Probléme.
- gg) „**Projektový manažér Objednávateľa**“ je fyzická osoba Objednávateľa uvedená v článku 17. tejto Zmluvy, ktorá riadi projektový tím pri realizácii plnení Zmluvy a voči Poskytovateľovi je primárnou kontaktnou osobou za Objednávateľa. Projektový manažér Objednávateľa kontroluje v mene Objednávateľa podľa Zmluvy činnosť Poskytovateľa vrátane ukladania úloh a písomného preberania dokončených plnení Zmluvy, vrátane podpisovania akceptačných protokolov, monitoruje plnenie detailného harmonogramu dodávky a plní ďalšie určené úlohy v mene Objednávateľa. Pre odstránenie pochybností, Projektový manažér Objednávateľa nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody s Poskytovateľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
- hh) „**Projektový manažér Poskytovateľa**“ je fyzická osoba Poskytovateľa uvedená v článku 17. tejto Zmluvy, ktorá riadi projektový tím Poskytovateľa pri realizácii plnení Zmluvy a voči Objednávateľovi je primárnou kontaktnou osobou za Poskytovateľa. Má na základe poverenia Poskytovateľa alebo na základe výkonu funkcie u Poskytovateľa dostatočné právomoci na všetky úkony v mene Poskytovateľa podľa Zmluvy, avšak nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody s Objednávateľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
- ii) „**Riadiaci výbor**“ je vrcholný riadiaci orgán Projektu tvorený zástupcami Zmluvných strán, ktorý je oprávnený riešiť všetky otázky tejto Zmluvy (s výnimkou uzatvárania dodatkov Zmluvy či iných dohôd majúcich vplyv na rozsah plnenia a účinnosť Zmluvy).
- jj) „**Služby**“ sú Paušálne služby a/alebo Objednávkové služby, ktoré pozostávajú zo služieb podpory prevádzky, služby údržby a služby rozvoja Systému v súlade s touto Zmluvou.
- kk) „**Systém**“ alebo „**Informačný systém**“ alebo len „**IS**“ je informačný systém „Online procesy eZdravia“ (OPE), ktorého podpora, údržba a rozvoj je predmetom tejto Zmluvy a ktorého dodávka je predmetom Zmluvy o dielo.
- ll) „**SW**“ alebo „**softvér**“ je softvérový produkt, t. j. počítačový program/programové vybavenie vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Systému a bol dodaný Poskytovateľom v rámci plnenia tejto Zmluvy. Pre účely tejto Zmluvy sa rozlišuje:
 - i. štandardný (krabicový/proprietárny) SW / softvér, ktorý nebol vytvorený výlučne za účelom splnenia tejto Zmluvy (najmä SW produkty tretích strán);
 - ii. otvorený SW / open source softvér, ktorý nebol vytvorený výlučne za účelom splnenia tejto Zmluvy;

- iii. SW / softvérová aplikácia (program) vyvinutá na základe požiadaviek Objednávateľa alebo nad štandardným SW / softvérom s možnosťou ďalšieho vývoja, vytvorená Poskytovateľom a/alebo ktorej vytvorenie zabezpečil Poskytovateľ (napríklad prostredníctvom subdodávateľa) za účelom plnenia predmetu tejto Zmluvy, vrátane s ním súvisiacej dokumentácie a implementácie.
- mm) „**Vada**“ predstavuje nespôsobilosť plnenia poskytnutého Poskytovateľom plniť účel, na ktorý je určené alebo rozpor/nedostatok/odchýlku vlastností plnenia poskytnutého Poskytovateľom v porovnaní s vlastnosťami uvedenými v tejto Zmluve vrátane jej príloh, analýzach a/alebo pokynoch/objednávkach Objednávateľa, resp. vykonanie plnenia Poskytovateľom v rozpore s touto Zmluvou vrátane jej príloh a/alebo analýzami a/alebo pokynmi/objednávkami Objednávateľa. Poskytovateľ zodpovedá za Vady Služieb v čase poskytnutia Služieb Objednávateľovi a počas záručnej doby. Vada v súvislosti s realizáciou akceptačných testov sa označuje ako Defekt.
- nn) „**Vyhláška o IKPS**“ je vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 164/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby) v platnom znení.
- oo) „**Vyhláška o KBI**“ je vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 165/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá pre jednotlivé kategórie závažných kybernetických bezpečnostných incidentov a podrobnosti hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov v platnom znení.
- pp) „**Vyhláška o OBO**“ je vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení v platnom znení.
- qq) „**Vyhláška o riadení projektov**“ je vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov v platnom znení.
- rr) „**Vyhláška o štandardoch pre ITVS**“ je vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v platnom znení.
- ss) „**Vyhláška o BOITVS**“ je vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy v platnom znení.
- tt) „**Vyhláška UX/IDSK**“ je vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 547/2021 Z. z. o elektronizácii agendy verejnej správy
- uu) „**Zákon o EŠIF**“ je zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- vv) „**Zákon o finančnej kontrole a audite**“ je zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ww) „**Zákon o KB**“ je zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- xx) „**Zákon o ITVS**“ je zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- yy) „**Zákon o eGovernmente**“ je zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- zz) „**Zákon o registri partnerov verejného sektora**“ je zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- aaa) „**Zákon o slobodnom prístupe k informáciám**“ je zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- bbb) „**Zákon o ochrane osobných údajov**“ je zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- ccc) „**Zmena Systému v rámci Paušálnych služieb**“ predstavuje požiadavku na zmenu funkčnosti Systému, zmenu konfigurácie a/alebo nastavení Systému, ktoré sú vynútené zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa, vrátane udržiavania aktuálnosti príslušnej dokumentácie Systému, zahrnutá v cene Paušálnych služieb.
- ddd) „**Zmluva**“ alebo tiež „**SLA Zmluva**“ je táto zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému „Online procesy eZdravia“ (OPE), nazývaná aj servisná alebo prevádzková zmluva
- eee) „**Zmluva o dielo**“ je Zmluva o dielo na dodávku informačného systému, ktorej predmetom je vytvorenie informačného systému „Online procesy eZdravia“ (OPE) uzavretá dňa medzi Objednávateľom a Poskytovateľom .
- fff) „**Zmluva o poskytnutí NFP**“ je Zmluva o poskytnutí NFP č. Z311071V649 uzavretá dňa 16.10.2019 medzi Objednávateľom ako prijímateľom a príslušným orgánom štátnej správy ako poskytovateľom NFP za účelom realizácie aktivít projektu „Online procesy eZdravia“, vrátane financovania dodávky Diela podľa tejto Zmluvy, a ktorej znenie je dostupné na <https://www.crz.gov.sk/4267580/>.
- ggg) „**ZVO**“ je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. VYHLÁSENIA ZMLUVNÝCH STRÁN

- 2.1 Poskytovateľ vyhlasuje, že je spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil s podkladmi tvoriacimi zadávaciu dokumentáciu vrátane jej príloh, ktoré ustanovujú požiadavky na predmet plnenia tejto Zmluvy.
- 2.2 Poskytovateľ vyhlasuje, že má nevyhnutné kapacity a technické schopnosti na dodanie plnenia požadovaného Objednávateľom podľa tejto Zmluvy.
- 2.3 Poskytovateľ vyhlasuje, že disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov, ako aj kapacitami a odbornými znalosťami nevyhnutnými na riadnu a včasnú realizáciu predmetu Zmluvy.
- 2.4 Poskytovateľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v čase uzatvorenia Zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2.5 Poskytovateľ pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenej pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy uzatvorí poistnú zmluvu, čo preukazuje Objednávateľovi predložením platnej a účinnej poistnej zmluvy, ktorej predmetom je poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú konaním Poskytovateľa v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy na poistnú sumu v minimálnom rozsahu ceny podľa článku 9. bodu 9.2 tejto Zmluvy. Poskytovateľ sa zaväzuje toto poistné krytie udržiavať počas celej doby účinnosti tejto Zmluvy a na výzvu Objednávateľa je povinný túto skutočnosť

preukázať. Porušenie záväzku Poskytovateľ podľa tohto bodu Zmluvy (napr. zrušenie poistnej zmluvy bez jej nahradenia inou poistnou zmluvou, nepredloženie poistnej zmluvy) znamená podstatné porušenie Zmluvy Poskytovateľom a Objednávateľovi vzniká právo odstúpiť od tejto Zmluvy.

- 2.6 Poskytovateľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že umožní Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Systému i informačných systémov a prostredí Poskytovateľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek.
- 2.7 Poskytovateľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že prijme opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov.
- 2.8 Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je orgánom verejnej moci (orgán štátnej správy, verejnej správy, samosprávy, organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti orgánu verejnej, štátnej správy, samosprávy), alebo verejným obstarávateľom/obstarávateľom, ktorý nie je orgánom verejnej moci, založený alebo vzniknutý v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky a je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 2.9 V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy o dielo a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia tejto Zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia tejto Zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.

3. ÚČEL A PREDMET ZMLUVY

- 3.1 Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie služieb technickej podpory prevádzky, údržby a rozvoja Systému z dôvodu zabezpečenia jeho riadnej prevádzkyschopnosti a úprav funkcionalít tak, aby mohla byť zabezpečená interoperabilita so všetkými informačnými systémami, s ktorými je Systém integrovaný.
- 3.2 Predmetom tejto Zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán spojených so záväzkom Poskytovateľa vykonávať a zabezpečovať pre Objednávateľa služby technickej podpory prevádzky, údržby a rozvoja Systému v rozsahu a za podmienok stanovených touto Zmluvou vrátane jej príloh, a to prostredníctvom Paušálnych služieb a Objednávkových služieb, a korelujúcim záväzkom Objednávateľa za riadne a včas poskytnuté Služby zaplatiť Poskytovateľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.
- 3.3 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi v rozsahu a za podmienok tejto Zmluvy služby technickej podpory prevádzky, údržby a rozvoja v nasledovnom rozsahu:
 - a) poskytovanie služieb servisného hotline
 - b) správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie Incidentov a Problémov v stanovených lehotách,
 - c) realizácia pravidelných preventívnych zásahov (profylaktika a monitoring),
 - d) priebežná identifikácia abnormálneho správania, t. j. monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, vykonáva pravidelnú kontrolu nastavenia Systému podľa posledného odsúhlaseného (schváleného) stavu konfigurácie Systému,
 - e) priebežné sledovanie, kontrolu a vyhodnocovanie záznamov z logov,

- f) aktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny Systému,
- g) aktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na vzniknuté Incidenty, ako aj stavy Systému, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov alebo Bezpečnostných incidentov,
- h) realizáciu školení v priestoroch Objednávateľa,
- i) aktualizáciu komplexnej dokumentácie k Systému,
- j) podporu pri realizácii prevádzkových zásahov (podpora prevádzky Systému),
- k) Zmeny Systému v rámci Paušálnych služieb v rozsahu maximálne 30 (tridsať) MD mesačne,
- l) ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre zachovanie funkčnosti a prevádzkyschopnosti Systému, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Poskytovateľa,
- m) služby uvedené v predchádzajúcich písm. a) až k) tohto bodu 3.3 Zmluvy vo vzťahu k akceptovaným plneniam (rozvojové zmeny Systému) Objednávkových služieb;

Poskytovateľ je povinný využívať nástroje, princípy a praktiky DevSecOps určené Objednávateľom. (ďalej len „**Paušálne služby**“).

- 3.4 Podrobná špecifikácia obsahu a rozsahu Paušálnych služieb je uvedená v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy.
- 3.5 Poskytovateľ sa zaväzuje na základe písomnej objednávky Objednávateľa poskytnúť mu po potvrdení objednávky v dohodnutom čase a v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve služby rozvoja Systému (rozvojové zmeny Systému) vyplývajúce z **Prílohy č. 2** tejto Zmluvy (ďalej len „**Objednávkové služby**“). Pri poskytovaní Objednávkových služieb sa Poskytovateľ zaväzuje používať praktiky DevSecOps pre rozvoj Systému.
- 3.6 Špecifikácia spôsobu poskytovania plnenia predmetu Zmluvy tvorí súčasť **Prílohy č. 1** v časti týkajúcej sa Paušálnych služieb a súčasť **Prílohy č. 2** v časti týkajúcej sa Objednávkových služieb.
- 3.7 Podrobne špecifikované štandardy pre poskytovanie Služieb obsahujúce najmä:
 - a) metodiky riadenia a požadované SLA parametre,
 - b) štandardy pre release a deployment manažment,
 - c) štandardy pre dokumentáciu,
 - d) štandardy pre testovanie,
 - e) štandardy pre systém riadenia kvality, alebo
 - f) iné obdobné štandardy ako sú uvedené pod písmenami a) až e) vyššie,
 sú uvedené v **Prílohe č. 1 Zmluvy o dielo**.
- 3.8 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje zaplatiť Poskytovateľovi dohodnutú cenu za riadne a včas poskytnuté Služby cenu podľa článku 9. Zmluvy za podmienok stanovených v tejto Zmluve.
- 3.9 Súčasťou plnenia Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy je i poskytnutie používacích oprávnení ku všetkým častiam Systému, ktoré dodá či upraví na základe tejto Zmluvy a ktoré používajú ochranu podľa Autorského zákona, a to v rozsahu špecifikovanom v tejto Zmluve.
- 3.10 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi súčinnosť, ktorá je nevyhnutná pre poskytnutie Služieb, v súlade s prílohami tejto Zmluvy.

4. MIESTO A TERMÍN POSKYTOVANIA SLUŽIEB

- 4.1 Miestom poskytovania Služieb je sídlo Objednávateľa, ak ďalej nie je ustanovené inak. Ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Poskytovateľ môže poskytovať Služby aj prostredníctvom vzdialeného prístupu. Poskytovateľ je povinný rešpektovať všetky bezpečnostné, organizačné a technické opatrenia a ďalšie relevantné predpisy Objednávateľa spojené s prácou v priestoroch Objednávateľa i s prístupom k informačným technológiám a sieti Objednávateľa, ktoré Objednávateľ poskytol Poskytovateľovi v súlade s touto Zmluvou.
- 4.2 Poskytovateľ sa zaväzuje začať s poskytovaním Paušálnych služieb podľa tejto Zmluvy až po doručení písomnej výzvy Objednávateľa na poskytovanie Paušálnych služieb podľa tejto Zmluvy. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Paušálne Služby počnúc prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom Objednávateľ doručil Poskytovateľovi písomnú výzvu na poskytovanie Paušálnych služieb v zmysle tohto bodu Zmluvy, ak Objednávateľ v doručenej výzve neurčí iný termín začatia poskytovania Paušálnych služieb Poskytovateľom. Pre vylúčenie pochybností, Zmluvné strany sa dohodli, že doručenie písomnej výzvy Objednávateľa podľa tohto bodu Zmluvy podpísanej štatutárnym orgánom Objednávateľa je nevyhnutnou podmienkou pre poskytovanie Paušálnych služieb Poskytovateľom podľa tejto Zmluvy.
- 4.3 Poskytovateľ je povinný poskytovať Paušálne služby mesačne, a to v rámci časového pokrytia a v lehotách, ktoré sú uvedené v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy. V prípade oneskorenia poskytnutia Paušálnych služieb, ktoré nebude spôsobené zavinením Poskytovateľa, sa lehota na plnenie primerane predĺži dohodou oboch Zmluvných strán, najmenej však o dobu omeškania nezavineného Poskytovateľom.
- 4.4 Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek z akéhokoľvek dôvodu alebo aj bez uvedenia dôvodu nariadiť Poskytovateľovi prerušenie poskytovania Paušálnych služieb, a to formou písomného oznámenia doručeného Poskytovateľovi. Doručením oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky prerušenia poskytovania Paušálnych služieb Poskytovateľom. Prerušenie poskytovania Paušálnych služieb pomínie uplynutím doby uvedenej v oznámení Objednávateľa alebo doručením písomnej výzvy Objednávateľa Poskytovateľovi na pokračovanie v poskytovaní Paušálnych služieb Poskytovateľom, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. Objednávateľ je oprávnený dobu trvania prerušenia poskytovania Paušálnych služieb jednostranne predĺžiť, nariadiť prerušenie poskytovania Paušálnych služieb aj opakovane a/alebo nariadiť prerušenie poskytovania Paušálnych služieb aj na dobu neurčitú. Pre vylúčenie pochybností, počas trvania prerušenia poskytovania Paušálnych služieb nemá Poskytovateľ nárok na zaplatenie ceny Paušálnych služieb podľa článku 9. tejto Zmluvy a nevzniká mu ani právo uplatňovať si voči Objednávateľovi akékoľvek nároky z dôvodu prerušenia poskytovania Paušálnych služieb (napr. náhrada škody, náklady spojené s prerušením a pod.) ani právo odstúpiť od tejto Zmluvy.
- 4.5 Objednávkové služby je Poskytovateľ povinný poskytnúť iba vtedy, ak potvrdí písomnú objednávku Objednávateľa v súlade s touto Zmluvou.
- 4.6 Na špecifikáciu Objednávkových služieb za účelom ich objednávky, je Objednávateľ povinný používať jednotný formulár pre Objednávkové služby, ktorý tvorí **Prílohu č. 3** tejto Zmluvy. Na základe Objednávateľom vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Poskytovateľ doplní formulár pre Objednávkové služby podľa **Prílohy č. 3** Zmluvy, ktorý Poskytovateľ doručí Objednávateľovi a ktorý bude obsahovať podrobný návrh riešenia, vrátane analýzy dopadov a predpokladaného harmonogramu prác s uvedením navrhovanej doby poskytnutia Objednávkových služieb, cenovú ponuku a plán ich realizácie. Súčasťou plánu realizácie Objednávkových služieb bude špecifikácia akceptačných testov a ostatných požadovaných vyplnení určených podľa **Prílohy č. 3** pre Poskytovateľa. Zmluvné strany sa zaväzujú pri objednávaní

Objednávkových služieb postupovať podľa postupu, ktorý je bližšie popísaný v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

- 4.7 Poskytovateľ začne s realizáciou Objednávkových služieb až po prijatí písomnej záväznej objednávky zo strany Objednávateľa. Objednávateľ je oprávnený doručiť Poskytovateľovi písomnú záväznú objednávku po schválení analýzy dopadov a cenovej ponuky Riadiacim výborom v súlade s postupom podľa Prílohy č. 2.
- 4.8 Požadovaná a plánovaná doba vyriešenia príslušnej požiadavky v rámci Objednávkových služieb je súčasťou formulára pre Objednávkové služby.
- 4.9 V prípade, ak Poskytovateľ po prijatí písomnej záväznej objednávky Objednávateľa nezačne Objednávkovú službu do 7 kalendárnych dní realizovať bude takéto konanie zo strany Poskytovateľa považované za podstatné porušenie tejto Zmluvy.

5. RIEŠENIE INCIDENTOV A PROBLÉMOV

- 5.1 Pri prevádzke Systému môže dôjsť k výskytu Incidentov a Problémov, ktoré sa podľa miery závažnosti delia na kategórie uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 5.2 Bezpečnostné incidenty sa považujú za Incidenty úrovne A podľa Prílohy č. 1, a to aj v prípade, ak charakter Incidentu nemá vplyv na obvyklú funkčnosť Systému, alebo ak nedosahuje intenzity Incidentu úrovne A.
- 5.3 Poskytovateľ sa zaväzuje pri riešení Incidentov a Problémov postupovať podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy a dodržať lehoty ustanovené v Prílohe č. 1.
- 5.4 Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť Incidenty a Problémy v lehotách podľa Prílohy č. 1.
- 5.5 Požiadavky na riešenie Incidentov a Problémov je Objednávateľ povinný nahlasovať prostredníctvom Service Desk, ku ktorému umožní Objednávateľ Poskytovateľovi aktívny prístup, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. V prípade výpadku/nedostupnosti Service Desk je Objednávateľ oprávnený nahlásiť požiadavku na riešenie Incidentu/Problému e-mailom na: [●] a v prípade výpadku/nedostupnosti e-mailu telefonicky na telefónnom čísle kontaktného centra Poskytovateľa: [●] alebo iným spôsobom odsúhlaseným Zmluvnými stranami. Po nahlásení požiadavky inak ako cez Service Desk je Objednávateľ povinný zaevidovať požiadavku vždy aj do Service Desk, a to bezodkladne.
- 5.6 Zoznam osôb oprávnených pre nahlásenie požiadavky na riešenie Incidentu/Problému zo strany Objednávateľa a ich kontaktné údaje sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 5.7 Poskytovateľ je povinný príjem požiadavky Objednávateľa na riešenie Incidentu alebo Problému potvrdiť v Service Desk v lehote podľa Prílohy č. 1 (lehota reagovania), ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. V prípade výpadku/nedostupnosti Service Desk Poskytovateľ je povinný príjem požiadavky potvrdiť v stanovenej lehote e-mailom a v prípade výpadku/nedostupnosti e-mailu telefonicky alebo iným spôsobom odsúhlaseným Zmluvnými stranami. Ak Poskytovateľ reaguje na nahlásenú požiadavku inak ako cez Service Desk, je Poskytovateľ povinný vykonať zápis o reagovaní na nahlásený Incident/Problém vždy aj do Service Desk, a to bezodkladne.
- 5.8 V prípadoch, kedy sa nahlásenie požiadavky na riešenie Incidentu/Problému uskutočnilo inak ako prostredníctvom Service Desk, sa Zmluvné strany zaväzujú dodatočne zaevidovať takúto požiadavku do Service Desk, a to bezodkladne po obnovení dostupnosti Service Desk.
- 5.9 Poskytovateľ sa zaväzuje pri riešení Incidentov/Problémov postupovať nasledovne:
 - a) telefonicky sa spojí s technickou podporou Objednávateľa,

- b) v prípade potreby je schopný okamžite sa vzdialene pripojiť na infraštruktúru Objednávateľa,
 - c) v prípade potreby je schopný osobne sa dostať do priestorov organizačných jednotiek a prevádzok Objednávateľa.
- 5.10 Oprávnená osoba Poskytovateľa informuje oprávnenú osobu Objednávateľa o priebehu riešenia a vyriešenia Incidentu/Problému prostredníctvom komunikačného kanála, v ktorom bola požiadavka hlásená; vždy je však Poskytovateľ povinný vykonať zápisy o riešení a vyriešení Incidentu/Problému aj v Service Desk. V momente úspešného vyriešenia Incidentu/Problému úrovne A o tom informuje oprávnená osoba Poskytovateľa oprávnenú osobu Objednávateľa aj telefonicky.
- 5.11 Incident/Problém bude riešený na základe priority určenej Objednávateľom. Objednávateľ má právo zmeniť poradie priorít riešenia Incidentov a iných požiadaviek.

6. AKCEPTÁCIA

- 6.1 Vyhodnotenie poskytnutých Paušálnych služieb Poskytovateľom spolu so zoznamom Paušálnych služieb poskytnutých za príslušný kalendárny mesiac odovzdá Poskytovateľ písomne prostredníctvom reportu (výkazu) o poskytnutých Paušálnych službách, a to v prvý (1) pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Report o poskytnutých Paušálnych službách musí obsahovať prehľad a parametre poskytnutých Paušálnych služieb v súlade s **Prílohou č. 1**.
- 6.2 Objednávateľ je povinný zaslať pripomienky k poskytnutým Paušálnym službám najneskôr nasledujúci pracovný deň po doručení reportu (výkazu) o poskytnutých Paušálnych službách alebo v rovnakej lehote podpísať akceptačný protokol k poskytnutým Paušálnym službám. V prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa poskytnuté Paušálne služby považujú za akceptované zo strany Objednávateľa a akceptačný protokol sa v takom prípade považuje za podpísaný zo strany Objednávateľa dňom nasledujúcim po uplynutí tejto lehoty.
- 6.3 Poskytovateľ je povinný najneskôr do nasledujúceho pracovného dňa pripomienky Objednávateľa posúdiť a podľa charakteru pripomienky zapracovať a poskytovať Paušálne služby v súlade so zapracovanými pripomienkami. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Poskytovateľ túto skutočnosť v rovnakej lehote oznámi Objednávateľovi aj s uvedením dôvodov ich neakceptovania.
- 6.4 Objednávateľ je povinný najneskôr do nasledujúceho pracovného dňa od zapracovania pripomienok Poskytovateľom preveriť spôsob zapracovania pripomienok a v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Poskytovateľovi alebo v rovnakej lehote podpísať akceptačný protokol k poskytnutým Paušálnym službám. V prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa poskytnuté Paušálne služby považujú za akceptované zo strany Objednávateľa a akceptačný protokol sa v takom prípade považuje za podpísaný zo strany Objednávateľa dňom nasledujúcim po uplynutí tejto lehoty. Ak nedôjde k akceptácii poskytnutých Paušálnych služieb podľa tohto bodu Zmluvy, Poskytovateľ je oprávnený požiadať Riadiaci výbor o rozhodnutie o ďalšom postupe.
- 6.5 Predpokladom pre akceptáciu Objednávateľskej služby a predkladanej dokumentácie, ktorá je súčasťou predmetu plnenia Zmluvy podľa Prílohy č. 2, je realizovanie akceptačného testu podľa špecifikácie uvedenej vo formulári pre Objednávateľské služby v pláne realizácie v testovacom prostredí Objednávateľa. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Objednávateľ sa zaväzuje akceptovať poskytnutú Objednávateľskú službu, ak spĺňa požiadavky v zmysle obojstranne odsúhlasených funkčných špecifikácií podľa formulára Objednávateľských služieb a zároveň počet nevyriešených Defektov neprevyší limity v **Prílohe č. 2**.

- 6.6 Pred vykonaním akceptačných testov podľa tejto Zmluvy je Poskytovateľ povinný uskutočniť vlastné interné testovanie výsledku Objednávkových služieb. Poskytovateľ sa zaväzuje najmenej 5 (päť) pracovných dní pred vykonaním akceptačných testov písomne informovať Objednávateľa o pripravenosti výsledku Objednávkových služieb na začatie akceptačných testov, pričom je zároveň povinný priložiť písomný protokol a výsledky testov z vlastných interných testov, ktorými preukazuje pripravenosť výsledku Objednávkových služieb na splnenie akceptačných kritérií. Ako súčasť písomnej informácie podľa predchádzajúcej vety je Poskytovateľ povinný uviesť aj informáciu o verzii zdrojového kódu a verzii systému každého plnenia podľa tejto Zmluvy, ktoré je počítačovým programom; zdrojový kód odovzdá Poskytovateľ Objednávateľovi v lehote podľa čl. 11. bodu 11.1 tejto Zmluvy.
- 6.7 Poskytovateľ sa zaväzuje, že v prípade poskytnutia Objednávkových služieb prostredníctvom subdodávateľov alebo treťou stranou dodrží štandardy pre aktualizáciu informačno-komunikačných technológií a štandardy pre účasť tretej strany v súlade s Vyhláškou o BOITVS, Vyhláškou o štandardoch pre ITVS, Vyhláškou o projektovom riadení a metodikami v platnom znení, ostatnými právnymi predpismi, resp. predpismi a metodikami, ktoré ich nahradia. Ak sa počas trvania Zmluvy preukáže, že Poskytovateľ povinnosť podľa predchádzajúcej vety porušil, Objednávateľ má právo odmietnuť akceptáciu Objednávkových služieb a nárok na náhradu škody.
- 6.8 O vykonaní akceptačných testov spíšu Zmluvné strany zápisnicu. Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených Defektov podľa kategórie ich závažnosti. V prípade splnenia akceptačných kritérií podľa bodu 6.5 tejto Zmluvy Poskytovateľ je povinný v lehotách podľa tohto článku Zmluvy odstrániť všetky Defekty podľa príslušnej zápisnice o akceptačnom teste na vlastné náklady a zároveň odovzdať Objednávateľovi upravený zdrojový kód príslušného plnenia, ak charakter odstráneného Defektu vyžadoval úpravu zdrojového kódu.
- 6.9 Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť všetky Defekty uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v tam dohodnutej lehote. V prípade absencie dohody je Poskytovateľ povinný odstrániť Defekt kategórie „Normálny“ do desiatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste.
- 6.10 V prípade, ak výsledok Objednávkových služieb nespĺňa akceptačné kritériá, Objednávateľ uvedie v zápisnici o akceptačných testoch a popíše všetky identifikované Defekty a navrhne nový termín pre akceptačný test. Poskytovateľ sa zaväzuje bezodkladne najneskôr do 5 (piatich) pracovných dní po neúspešnom akceptačnom teste odstrániť Defekty vytknuté Objednávateľom a opätovne uskutočniť nevyhnutné akceptačné testy. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať týmto spôsobom, až dokým nebudú splnené všetky akceptačné kritériá pre príslušný akceptačný test, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. Pri opakovaní akceptačných testov sa postupuje primerane podľa tohto čl. 6. Zmluvy.
- 6.11 Zmluvné strany sa zaväzujú potvrdiť poskytnutie Objednávkových služieb akceptačným protokolom, ktorý slúži ako podklad pre vystavenie príslušnej faktúry Poskytovateľom a úhradu ceny za Objednávkové služby v zmysle cenovej ponuky Poskytovateľa, ktorá je súčasťou formulára pre Objednávkové služby.
- 6.12 Objednávateľ sa zaväzuje podpísať akceptačný protokol k Objednávkovým službám vystavený Poskytovateľom do piatich pracovných dní odo dňa úspešného vykonania akceptačných testov Objednávkových služieb. V prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa príslušné Objednávkové služby považujú za riadne akceptované Objednávateľom.
- 6.13 Pri akceptácii Objednávkových služieb sa postupuje tiež v súlade s postupom uvedeným v **Prílohe č. 2**.

- 6.14 Dokumentácia k jednotlivým plneniam v rámci Paušálnych služieb a Objednávkových služieb sa odovzdáva v súlade s **Prílohou č. 1** a **Prílohou č. 2** priebežne v rámci poskytovania Služieb do centrálného repozitára dokumentácie (wiki) určeného Objednávateľom. Poskytovateľ je povinný vytvárať a udržiavať komplexnú dokumentáciu k Systému tak, aby mohla byť zároveň podkladom pre vykonávanie profylaktických činností v súlade s Prílohou č. 1.

7. ZÁRUKA A ODSTRAŇOVANIE VÁD POČAS ZÁRUČNEJ DOBY

- 7.1 Na všetky Komponenty ako aj akékoľvek iné výsledky Služieb vytvorené a/alebo dodané Poskytovateľom podľa tejto Zmluvy poskytuje Poskytovateľ záruku v trvaní **24 mesiacov** odo dňa akceptácie predmetu plnenia Zmluvy alebo jeho časti; ak je v prípade proprietárneho (štandardného) softvéru Poskytovateľa alebo tretích strán v záručných podmienkach viazucich sa k príslušnému SW produktu stanovená dlhšia záručná doba, platí táto dlhšia záručná doba. Záruka plynie pre každé čiastkové plnenie v zmysle predchádzajúcej vety samostatne.
- 7.2 Objednávateľ je oprávnený oznámiť Poskytovateľovi vady podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa bodu 7.1 Zmluvy, a to bez ohľadu na to, kedy sa Objednávateľ o nich dozvedel alebo mohol dozvedieť, a bez ohľadu na to, či ide o vady skryté alebo zjavné.
- 7.3 Vady poskytnutých Služieb (výsledkov Služieb) sa delia nasledovne:
- a) Vada úrovne A
 - b) Vada úrovne B
 - c) Vada úrovne C.
- 7.4 Nároky vyplývajúce zo záruky v zmysle bodu 7.1 tohto článku Zmluvy, kategorizácia úrovne vád podľa miery ich závažnosti, spôsob nahlasovania vád, odstraňovanie vád ako aj ostatné podmienky záruky sa spravujú čl. 8 Zmluvy o dielo. Do lehoty na odstránenie vád Poskytovateľom sa nezapočítava doba, počas ktorej Objednávateľ môže vykonať kontrolu dodaného riešenia na odstránenie vady.
- 7.5 Za účelom odstránenia pochybností sa stanovuje, že treba rozlišovať medzi vadou Systému, ktorá bola spôsobená nezávisle od poskytnutých Služieb v zmysle tejto Zmluvy, na ktorú sa vzťahuje záručná doba v zmysle Zmluvy o dielo a vadou Služieb spôsobenou neposkytnutím Služieb podľa tejto Zmluvy riadne (napr. vada Objednávkovej služby spôsobí nefunkčnosť Systému zodpovedajúcu vade úrovne A, B alebo C). Záručná doba podľa Zmluvy o dielo a záručná doba podľa tejto Zmluvy majú rozdielny právny základ a ich plynutie je rozdielne.
- 7.6 V prípade, ak dôjde počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, k obmedzeniu, narušeniu prevádzky Systému alebo k prerušeniu jeho funkcií alebo funkcií potrebných pre riadne fungovanie a interoperabilitu s inými informačnými systémami, Poskytovateľ je povinný postupovať v súlade s čl. 5. tejto Zmluvy v lehote v závislosti od toho o aký druh Incidentu/Problému v konkrétnom prípade ide.

8. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 8.1 Objednávateľ sa zaväzuje:
- a) poskytnúť Poskytovateľovi potrebnú nevyhnutnú súčinnosť pri poskytovaní Služieb podľa navrhovaného spôsobu a postupu poskytnutia Služieb, a zaistiť súčinnosť tretích osôb spolupracujúcich s Objednávateľom, ak je taká súčinnosť potrebná pre riadne a včasné plnenie záväzkov Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy,

- b) zabezpečiť Poskytovateľovi v primeranom rozsahu potrebné informácie a prípadné konzultácie k súčasnému technologickému postupu, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať a tieto budú nevyhnutné na poskytovanie Služieb,
- c) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa zabezpečiť pre Poskytovateľa poverenia, na základe ktorých bude môcť získavať informácie na dohodnutých miestach,
- d) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa sprístupniť priestory, technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru pre poskytovanie Služieb podľa tejto Zmluvy a podľa potreby vzdialeného prístupu dohodnutou technológiou a zabezpečiť Poskytovateľovi na jeho žiadosť (aspoň 5 pracovných dní vopred) včas prístup ku všetkým zariadeniam v predprodukčnom prostredí, ku ktorým je jeho prístup potrebný pre poskytnutie Služieb, vrátane zdrojov energie, elektronickej komunikačnej siete, vrátane vzdialeného prístupu, atď. v rozsahu nevyhnutnom pre riadne poskytnutie Služby, pričom náklady tohto prístupu, energií atď. bude znášať Objednávateľ. Náklady na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup bude hradíť Poskytovateľ; Poskytovateľovi nebude umožnený vzdialený prístup do produkčného prostredia Systému,
- e) zabezpečiť v nevyhnutnom rozsahu prítomnosť oprávnenej osoby Objednávateľa v mieste plnenia u Objednávateľa (prípadne na inom mieste plnenia dohodnutom v zmysle Zmluvy) na splnenie záväzku Poskytovateľa v zmysle tejto Zmluvy,
- f) zabezpečiť odborných garantov pre jednotlivé problémové oblasti s potrebnými kompetenciami pre rozhodovanie a bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi akúkoľvek zmenu garantov a kontaktných osôb,
- g) zabezpečiť Poskytovateľovi všetky prípadné relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály a dokumenty vzťahujúce sa k problematike Systému, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať, to však len za predpokladu, že Poskytovateľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Poskytovateľ zabezpečiť sám,
- h) v prípade, ak pre poskytnutie súčinnosti Poskytovateľovi je nevyhnutná súčinnosť iného subjektu ako Objednávateľa, resp. jeho zamestnancov (napr. v prípade cloudovej infraštruktúry), a ak je táto skutočnosť Poskytovateľovi známa, je Poskytovateľ povinný stanoviť lehotu na poskytnutie súčinnosti s prihliadnutím na túto skutočnosť, pričom Objednávateľ sa v tejto súvislosti zaväzuje vykonať všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, aby bola Poskytovateľovi poskytnutá oprávnene požadovaná súčinnosť, tak, aby Poskytovateľ mohol plniť svoje záväzky riadne a včas.

8.2 Poskytovateľ sa zaväzuje:

- a) poskytovať Služby s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne, s využitím všetkých jeho dostupných odborných znalostí a skúsenosti a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo s prihliadnutím na všetky okolnosti musí poznať,
- b) poskytovať Služby riadne a včas, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, podľa svojich najlepších schopností, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v tejto Zmluve, vrátane jej príloh, ako aj v súlade s podmienkami Verejného obstarávania,
- c) pri poskytovaní Služieb dodržiavať a aplikovať povinnosti vyplývajúce z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem, (STN normy a iné), metodických usmernení, štandardov a stanovísk príslušných orgánov verejnej správy vzťahujúcich sa na Systém Objednávateľa, ako aj Služby Poskytovateľa (ďalej aj len ako „**legislatíva a súvisiace**“

- dokumenty“)** platnými v čase plnenia predmetu tejto Zmluvy a zabezpečiť súlad poskytovaných služieb s príslušnou legislatívou a súvisiacimi dokumentmi,
- d) rešpektovať všetky bezpečnostné, organizačné a technické opatrenia a ďalšie relevantné predpisy Objednávateľa spojené s prácou v priestoroch Objednávateľa i s prístupom k informačným technológiám a sieti Objednávateľa, ktoré Objednávateľ poskytol Poskytovateľovi v súlade s touto Zmluvou,
 - e) neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné poskytovanie Služieb,
 - f) pravidelne, v lehotách a spôsobom dohodnutým s Objednávateľom Objednávateľa informovať o poskytovaní Paušálnych služieb a vždy po skončení kalendárneho mesiaca predložiť evidenciu vykonanej činnosti za určené obdobie (vrátane pracovných výkazov pracovníkov plniacich za Poskytovateľa povinnosti v zmysle Zmluvy) vo vzťahu ku všetkým poskytnutým Službám,
 - g) pravidelne aktualizovať a predkladať Objednávateľovi plán realizácie Objednávkových služieb spolu s odpočtom vykonaných Objednávkových služieb vždy k prvému dňu mesiaca nasledujúceho po prijatí písomnej objednávky Objednávateľa až do dňa podpisu akceptačného protokolu,
 - h) riadiť sa odporúčaniami miestneho správcu informačného systému Objednávateľa,
 - i) niesť zodpovednosť za vzniknutú škodu, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a/alebo príslušných právnych predpisov v zmysle tejto Zmluvy,
 - j) dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v **Metodike zabezpečenia**, resp. metodike, ktorá ju nahradí,
 - k) poskytnúť Objednávateľovi a ním poverenej tretej strane alebo jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo jej predmetom,
 - l) dodržiavať pri poskytovaní Služieb požiadavky špecifikované v štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, legislatíve a súvisiacich dokumentoch platných v čase plnenia,
 - m) telefonicky, písomne (e-mailom) alebo iným spôsobom podľa tejto Zmluvy reagovať na každú požiadavku Objednávateľa zadanú spôsobom nahlasovania podľa tejto Zmluvy, týkajúcu sa predmetu tejto Zmluvy,
 - n) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb so **Zákonom o ITVS**,
 - o) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb so **Zákonom o KB**,
 - p) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb so **Zákonom o ochrane osobných údajov** a s **GDPR**, vrátane vypracovania posúdenia vplyvu na ochranu údajov v zmysle čl. 35 GDPR,
 - q) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb s **Vyhláškou o IKPS, Vyhláškou o KBI, Vyhláškou o OBO**
 - r) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb s **Vyhláškou o štandardoch pre ITVS, Vyhláškou o riadení projektov, Vyhláškou o BOITVS**,
 - s) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb s **vyhláškou UX/IDSK**,
 - t) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb s **Metodikou riadenia kvality (QA)**, resp. metodikou, ktorá ju nahradí,

- u) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb s **Metodikou Jednotný dizajn manuál**, resp. metodikou, ktorá ju nahradí,
- v) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb s **Metodikou Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy**, resp. metodikou, ktorá ju nahradí,
- w) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb so **Zákonom o eGovernmente a Metodickým usmernením** (č. 3639/2019/oDK-1) **o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní** (dostupné na: <https://datalab.digital/dokumenty>),
- x) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb s **Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu** v platnom znení (dostupné na: <https://www.vicpremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html>),
- y) upozorniť na nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s **Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313** z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v platnom znení,
- z) zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa Zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (viď. ust. § 52). Sú vypublikované tu <https://metais.vicpremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>,
- aa) zabezpečiť súlad poskytovaných Služieb aj s ostatnou vyššie výslovne neuvedenou legislatívou a súvisiacimi dokumentmi, ktoré sa vzťahujú na Systém Objednávateľa a poskytovanie Služieb, platnými v čase plnenia.

8.3 Poskytovateľ sa ďalej zaväzuje:

- a) na základe žiadosti Objednávateľa zabezpečiť prítomnosť kvalifikovaných špecialistov, ktorá je nevyhnutná pre poskytovanie Služieb v dohodnutom mieste plnenia,
- b) v prípade potreby bezodkladne špecifikovať a predložiť Objednávateľovi požiadavky na potrebný HW a kompatibilitu SW,
- c) zabezpečiť, aby Objednávateľ bol bez zbytočného odkladu upovedomený o aktuálnych legislatívnych zmenách všeobecného charakteru, prípadne iných zmenách u Poskytovateľa, ktoré majú, resp. môžu mať vplyv na predmet plnenia tejto Zmluvy,
- d) poučiť pracovníkov Poskytovateľa ako aj tretích strán pracujúcich na strane Poskytovateľa o bezpečnostných pravidlách Objednávateľa,
- e) neodkladne informovať Objednávateľa o každom narušení aktív Systému (napr. strata, modifikácia, prezradenie údajov), ak sa o takomto narušení dozvie,
- f) udržiavať aktuálnosť používateľskej, servisnej a administrátorskej dokumentácie, prípadne jej doplnky vzniknuté počas plnenia tejto Zmluvy, a to v súlade s aktuálnym stavom Systému Objednávateľa,
- g) informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli negatívne vplývať na predmet plnenia tejto Zmluvy,
- h) oboznámiť Objednávateľa so všetkými skutočnosťami, ktoré predstavujú porušenie informačnej bezpečnosti alebo môžu zásadne zvyšovať bezpečnostné riziko,

- i) vykonávať testovanie výlučne na anonymizovaných dátach, ktoré pre tieto účely dodá Objednávateľ,
 - j) na základe žiadosti Objednávateľa zabezpečiť prítomnosť kľúčových expertov, ktorá je nevyhnutná pre poskytnutie Služieb v dohodnutom mieste plnenia,
 - k) dodržiavať informačnú bezpečnosť, a to v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve, v predpisoch informačnej bezpečnosti Objednávateľa a v príslušných platných právnych predpisoch,
 - l) v rámci zachovania kontinuity poskytnúť Objednávateľovi prístup k zdrojovým kódom programov vytvorených v rámci plnenia tejto Zmluvy bez zbytočného odkladu potom, ako prestane byť schopný sám, alebo prostredníctvom svojho právneho nástupcu poskytovať Služby podľa tejto Zmluvy, ak zdrojové kódy k plneniam podľa tejto Zmluvy neposkytol Objednávateľovi už skôr,
 - m) integrovať sa na tiketovací systém Objednávateľa (Service Desk) najneskôr do 40 pracovných dní od účinnosti tejto Zmluvy; nesplnenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy,
 - n) súčasne s touto Zmluvou uzavrieť s Objednávateľom zmluvu o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností podľa § 19 ods. 2 Zákona o KB obsahujúcou náležitosti minimálne v rozsahu Vyhlášky OBO (ďalej aj len ako „**Zmluva o BOaNP**“), ktorú predloží Objednávateľ a tvorí **Prílohu č. 8** tejto Zmluvy,
 - o) na požiadanie alebo po ukončení platnosti Zmluvy vrátiť poskytnuté vrátiť na dohodnutom médiu a formáte alebo ich komisionálne zničiť,
 - p) neriadene neodnášať dáta z prostredia Objednávateľa; v prípade potreby písomne požiada o ich kópiu.
- 8.4 Ak v tejto Zmluve nie je uvedené inak, Poskytovateľ je povinný písomne poskytnúť Objednávateľovi (jeho Projektovému manažérovi alebo osobe, ktorú Objednávateľ splnomocní alebo preukázateľne poverí) akékoľvek informácie vzťahujúce sa k stavu plnenia tejto Zmluvy, a to do 5 (piatich) pracovných dní od obdržania jeho žiadosti o postupe plnenia povinností podľa tejto Zmluvy zo strany Poskytovateľa.
- 8.5 Poskytovateľ je povinný vykonávať Služby tak, aby nedošlo k prerušeniu alebo obmedzeniu prevádzky Objednávateľa. V prípade, ak poskytnutie Služieb nevyhnutne vyžaduje prerušenie alebo obmedzenie prevádzky Objednávateľa, je Poskytovateľ povinný vopred o tejto skutočnosti informovať Objednávateľa a do doby, pokiaľ nedostane Poskytovateľ inštrukcie od Objednávateľa o ďalšom postupe alebo súhlas s poskytnutím Služby, je Poskytovateľ povinný zdržať sa vykonávania tých Služieb, ktoré by mohli spôsobiť prerušenie alebo obmedzenie prevádzky Objednávateľa. V opačnom prípade zodpovedá Poskytovateľ za škody, ktoré tým spôsobí Objednávateľovi.
- 8.6 Ak Objednávateľ nestanoví inak, vstup a pohyb zamestnancov Poskytovateľa a/alebo subdodávateľov do priestorov Objednávateľa v súvislosti s plnením tejto Zmluvy je možný iba v sprievode na to určeného zamestnanca Objednávateľa.
- 8.7 V prípade rozporu medzi ustanoveniami príslušnej legislatívy a súvisiacimi dokumentmi alebo medzi ustanoveniami príslušnej legislatívy, resp. súvisiacimi dokumentmi navzájom, ak príslušná legislatíva a/alebo súvisiace dokumenty nestanovujú inak, Objednávateľ určí, ktorými ustanoveniami príslušnej legislatívy a/alebo súvisiacich dokumentov je Poskytovateľ povinný sa riadiť.
- 8.8 Porušenie povinností podľa článku 8. tejto Zmluvy s výnimkou povinností uvedených v bode 8.1, bode 8.2 pod písm. e) až g) a v bode 8.4, sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy.

9. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

9.1 Ak nie je Zmluve ustanovené inak, Objednávateľ je povinný zaplatiť Poskytovateľovi za Služby poskytnuté na základe tejto Zmluvy cenu dojednanú v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov za:

- a) Paušálne služby vo výške [●] EUR (slovom: [●] eur) bez DPH mesačne (ďalej aj len ako „cena Paušálnych služieb“ alebo „mesačná paušálna odmena“);
- b) Objednávkové služby podľa cenovej ponuky v zmysle bodu 4.6 tejto Zmluvy (ďalej aj len ako „cena Objednávkových služieb“); sadzba príslušného špecialistu pre výpočet cenovej kalkulácie je vo výške [●] EUR (slovom: [●] eur) bez DPH za jeden človekodenň.

Cena za Služby predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Poskytovateľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy a zahŕňa všetky náklady a výdavky Poskytovateľa (vrátane cestovných a ubytovacích nákladov zamestnancov Poskytovateľa alebo iných osôb, ktorých služby využíva pri plnení svojich povinností) na riadne a včasné plnenie záväzkov podľa tejto Zmluvy, ako aj cenu za udelenie licencie podľa článku 12. tejto Zmluvy. Pre zamedzenie pochybností, mesačná paušálna odmena pokrýva všetky a akékoľvek náklady Poskytovateľa v rámci poskytovania Paušálnych služieb v danom kalendárnom mesiaci, a to bez ohľadu na množstvo prác, ktoré bude potrebné v danom mesiaci vykonať a Poskytovateľ nemá právo požadovať zvýšenie mesačnej paušálnej odmeny v prípade zvýšenej prácnosti v danom mesiaci poskytovania Paušálnych služieb (napr. z dôvodu dopadu uskutočnených zmien v Systéme alebo rozvoja funkcionality Systému realizovaných prostredníctvom Objednávkových služieb).

9.2 Celkový finančný limit na úhradu ceny Paušálnych služieb podľa bodu 9.1 písm. a) tohto článku Zmluvy počas trvania tejto Zmluvy (t. j. 60 mesiacov) je vo výške ,- EUR (slovom: [●] eur) bez DPH.

9.3 Celkový finančný limit na úhradu ceny Objednávkových služieb podľa bodu 9.1 písm. b) tohto článku Zmluvy počas trvania tejto Zmluvy je vo výške ,- EUR (slovom: [●] eur) bez DPH.

9.4 Objednávateľ nie je povinný využiť Služby Poskytovateľa v plnom rozsahu celkových finančných limitov uvedených v tomto článku Zmluvy. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že nevyčerpanie akéhokoľvek finančného limitu podľa tohto článku Zmluvy nezakladá Poskytovateľovi právo uplatňovať si voči Objednávateľovi akékoľvek nároky z dôvodu nevyužitia Služieb Objednávateľom (napr. náhrada škody a pod.) ani právo odstúpiť od tejto Zmluvy. Zmluvné strany berú na vedomie, že je výlučne na vôli Objednávateľa v akom rozsahu využije Služby Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy.

9.5 Súčet celkového finančného limitu na úhradu ceny Paušálnych služieb (uvedeného v bode 9.2) a celkového finančného limitu na úhradu ceny Objednávkových služieb (uvedeného v bode 9.3) predstavuje celkový finančný limit na úhradu Služieb podľa tejto Zmluvy (ďalej aj len „celkový finančný limit Zmluvy“). Celkový finančný limit Zmluvy je vo výške ,- EUR (slovom: [●] eur) bez DPH počas trvania tejto Zmluvy.

9.6 V prípade, ak počas platnosti tejto Zmluvy dôjde k faktickému zúženiu podpornej servisnej činnosti najmä zautomatizovaním rutinnej činnosti dohľadu Systému alebo zastavením používania ucelenej funkcionality za predpokladu, že táto nemá dopad na ostatnú funkcionality Systému, alebo komponenty ktoré túto funkcionality implementujú nie sú používané inými komponentmi Systému, alebo zastavená funkcionality nie je súčasťou jadra Systému, budú strany rokovať o znížení aktuálne platnej mesačnej paušálnej odmeny. Nová znížená výška mesačnej paušálnej odmeny bude predmetom dodatku k tejto Zmluve.

9.7 Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť cenu za poskytnuté Služby, ku ktorej bude pripočítaná DPH v zmysle platných právnych predpisov.

- 9.8 Poskytovateľ je oprávnený fakturovať mesačnú paušálnu odmenu za poskytovanie Paušálnych služieb podľa bodu 9.1 písm. a) tohto článku Zmluvy vždy mesačne pozadu po ich akceptácii Objednávateľom v súlade s čl. 6 tejto Zmluvy. Poskytovateľ je povinný vystaviť faktúru najneskôr do piateho pracovného dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom boli Paušálne služby poskytnuté. Ak Paušálne služby nebudú poskytované počas celého obdobia príslušného kalendárneho mesiaca, faktúra za poskytnuté Paušálne služby bude obsahovať pomernú časť ceny za Paušálne služby pripadajúce na počet kalendárnych dní za obdobie poskytovania Paušálnych služieb do konca príslušného kalendárneho mesiaca. Prílohou faktúry bude akceptačný protokol k poskytnutým Paušálnym službám za príslušný mesiac a report (výkaz), ktorý musí obsahovať vyhodnotenie poskytnutých Paušálnych služieb Poskytovateľom spolu so zoznamom Paušálnych služieb poskytnutých za príslušný kalendárny mesiac. Prvé fakturačné obdobie sa počíta odo dňa začatia poskytovania Paušálnych služieb v súlade s bodom 4.2 tejto Zmluvy.
- 9.9 Ak Objednávateľovi vznikol nárok na zľavu z ceny Paušálnych služieb za príslušný mesiac v súlade s Prílohou č. 1 tejto Zmluvy, znižuje sa mesačná cena za poskytnutie Paušálnych služieb o príslušnú výšku zľavy z ceny Paušálnych služieb a Poskytovateľ je povinný zohľadniť príslušnú výšku zľavy vo vystavenej faktúre za poskytnuté Paušálne služby, najneskôr však vo faktúre za kalendárny mesiac bezprostredne nasledujúci po kalendárnom mesiaci v ktorom došlo k situácii zakladajúcej vznik nároku na zľavu z ceny Paušálnych služieb; v prípade ak faktúra vystavená Poskytovateľom nebude zohľadňovať príslušnú výšku zľavy z ceny za Paušálne služby, Objednávateľ je oprávnený vrátiť faktúru Poskytovateľovi na opravu a lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.
- 9.10 Cena Objednávkových služieb podľa bodu 9.1 písm. b) tohto článku Zmluvy bude fakturovaná Poskytovateľom Objednávateľovi až po poskytnutí príslušných Služieb a ich akceptácii Objednávateľom v súlade s čl. 6 tejto Zmluvy. Poskytovateľ je povinný vystaviť faktúru najneskôr do piateho pracovného dňa mesiaca, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom boli dodané a akceptované plnenia Objednávkových služieb. Prílohou faktúry bude akceptačný protokol k Objednávkovej službe.
- 9.11 Faktúry budú vystavené v mene EUR. Splatnosť faktúr bude 30 dní od ich doručenia. Ak faktúra nebude obsahovať náležitosti stanovené všeobecno-záväznými právnymi predpismi alebo dohodnuté v tejto zmluve, je Objednávateľ oprávnený ju vrátiť na prepracovanie alebo doplnenie Poskytovateľovi v lehote jej splatnosti. Vrátením faktúry Poskytovateľovi prestáva plynúť jej lehota splatnosti a nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť až doručením opravenej alebo doplnenej faktúry. Objednávateľ je povinný uhradiť Poskytovateľovi fakturovanú sumu prevodom na bankový účet Poskytovateľa uvedený na faktúre. Všetky poplatky súvisiace s bankovým prevodom znáša Objednávateľ. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej sumy na účet Poskytovateľa. Objednávateľ je zároveň oprávnený požadovať doplniť textáciu faktúry s ohľadom na zdroj financovania Služieb v zmysle pokynov poskytovateľa finančných prostriedkov. Toto znenie musí Objednávateľ poskytnúť Poskytovateľovi v dostatočnom predstihu, kedy sa predpokladá fakturácia.
- 9.12 Zmluvné strany sa vyslovene dohodli, že Poskytovateľ nie je oprávnený ďalej poskytovať Objednávateľovi Služby, ak by ďalším poskytovaním Služieb a ich následnou úhradou došlo k prekročeniu finančného limitu určeného pre úhradu ceny Paušálnych služieb, ceny Objednávkových služieb alebo celkového finančného limitu Zmluvy.
- 9.13 Poskytovateľovi nevzniká nárok na odmenu za poskytnuté služby, ktorá by presiahla niektorý z finančných limitov určený pre úhradu Paušálnych alebo Objednávkových služieb alebo celkový finančný limit Zmluvy, ktoré sú uvedené v tomto článku Zmluvy.

- 9.14 Poskytovateľ je povinný poskytovať Služby aj v prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny Služieb ako aj v prípade vzniku sporu Zmluvných strán ohľadne výšky fakturácie ceny za poskytnuté Služby.
- 9.15 Ak ročná miera inflácie prekročí 5 %, je Poskytovateľ oprávnený jedenkrát ročne vždy po zverejnení ročnej miery inflácie Štatistickým úradom SR, iniciovať rokovanie s Objednávateľom za účelom úpravy ceny Služieb podľa tejto Zmluvy o sumu prekračujúcu 5 % oficiálne zverejnenej ročnej miery inflácie. Právo Poskytovateľa iniciovať rokovanie za účelom úpravy ceny Služieb v dôsledku zvýšenej inflácie zaniká, ak ju neuplatní u Objednávateľa do konca kalendárneho roka, v ktorom miera inflácie bola zverejnená Štatistickým úradom SR. Akékoľvek navýšenie ceny Služieb je možné len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve; toto ustanovenie nezakladá Poskytovateľovi automaticky právo na navýšenie ceny Služieb.

10. NEBEZPEČENSTVO ŠKODY A VLASTNÍCKE PRÁVO

- 10.1 Nebezpečenstvo škody a vlastnícke právo ku všetkým častiam plnenia Poskytovateľa na základe tejto Zmluvy prechádza na Objednávateľa dňom akceptácie príslušnej Služby.

11. ZDROJOVÝ KÓD

- 11.1 Zmluvné strany berú na vedomie, že Objednávateľ neodovzdá po uzatvorení tejto Zmluvy Poskytovateľovi kontrolu nad produkčným prostredím Systému.
- 11.2 Objednávateľ umožní Poskytovateľovi prístup na testovacie prostredie Systému vrátane úplného aktuálneho zdrojového kódu. Z testovacieho prostredia Systému nie je možné vstupovať do žiadneho z produkčných prostredí Systému.
- 11.3 Pokiaľ táto Zmluva nestanovuje inak, je Poskytovateľ povinný najneskôr 5 (päť) pracovných dní pred uskutočnením akceptačného testu podľa článku 6. tejto Zmluvy odovzdať Objednávateľovi úplný aktuálny zdrojový kód každého čiastkového plnenia podľa tejto Zmluvy, ak výsledkom Služieb je plnenie, ktoré je počítačovým programom.
- 11.4 Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Systém, ktorý bol Poskytovateľom vytvorený pri plnení podľa tejto Zmluvy (ďalej len „**vytvorený zdrojový kód**“) a zo zdrojového kódu každého počítačového programu vytvoreného nezávisle od plnenia podľa tejto Zmluvy (ďalej len „**preexistenčný zdrojový kód**“).
- 11.5 Zdrojový kód musí byť spustiteľný v testovacom prostredí Objednávateľa a musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu (napr. interfejsov a pod.) takejto časti Systému. Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL atď. (minimálne stupňa B). Zdrojový kód bude Objednávateľovi Poskytovateľom odovzdaný v súlade s metodikou DevSecOps na centrálny repozitár dokumentácie Objednávateľa. O odovzdaní zdrojových kódov Objednávateľovi bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol. Objednávateľ má právo skontrolovať odovzdané zdrojové kódy pred podpisom preberacieho protokolu.
- 11.6 Povinnosti Poskytovateľa uvedené v tomto článku Zmluvy sa primerane použijú aj pre akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu Systému, jednotlivého čiastkového plnenia tvoriaceho Systém alebo ktorejkoľvek ich časti, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy alebo v rámci záručných opráv (ďalej len „**zmena zdrojového kódu**“). Dokumentácia zmeny zdrojového kódu musí obsahovať podrobný popis a komentár každého zásahu do zdrojového kódu.

- 11.7 Ak odovzdaniu a prevzatiu príslušného plnenia podľa tejto Zmluvy nepredchádza vykonanie akceptačných testov, Poskytovateľ je povinný odovzdať Objednávateľovi dokumentovaný zdrojový kód alebo akúkoľvek zdokumentovanú zmenu zdrojového kódu najneskôr v deň odovzdania a prevzatia príslušného plnenia podľa tejto Zmluvy. V prípade ukončenia tejto Zmluvy je Poskytovateľ povinný odovzdať Objednávateľovi aktuálne dokumentované zdrojové kódy a koncepčné prípravné materiály všetkých súčastí Systému tak, aby bol Objednávateľ držiteľom zdrojového kódu minimálne k v danej chvíli aktuálnej verzii Systému.
- 11.8 Poskytovateľ berie na vedomie a súhlasí s tým, že Objednávateľ môže zdrojový kód alebo jeho zmeny neobmedzene používať, rozširovať, upravovať zdrojový kód bez súhlasu Poskytovateľa a zdieľať s ostatnými subjektmi verejnej správy či ich dodávateľmi alebo ho uverejniť (najmä, avšak nielen, v zmysle bodov 11.9 až 11.11 tohto článku Zmluvy). Obmedzenia nakladania s preexistenčným zdrojovým kódom sú upravené aj v jednotlivých licenciách resp. sublicenciách k počítačovým programom podľa článku 12. tejto Zmluvy.
- 11.9 Služby v rámci plnenia tejto Zmluvy môžu zahŕňať od zvyšku Systému oddeliteľného modulu (časť vytvoreného Poskytovateľom pri plnení tejto Zmluvy, ktorý je bez úpravy použiteľný aj tretími osobami, aj na iné alebo podobné účely, ako je účel vyplývajúci z tejto Zmluvy (ďalej aj len ako „**Modul**“).
- 11.10 Vytvorený zdrojový kód plnenia podľa tejto Zmluvy, s výnimkou Modulu podľa bodu 11.7 tohto článku Zmluvy, vrátane dokumentácie zdrojového kódu bude prístupný v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky o štandardoch pre ITVS (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia – zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistenčnú zdrojový kód. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť vytvorený zdrojový kód okrem predchádzajúcej vety aj tretím osobám, ale len na špecifický účel, na základe riadne uzatvorenej písomnej zmluvy o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií.
- 11.11 Vytvorený zdrojový kód Modulu (Modulov) vrátane dokumentácie zdrojového kódu Modulu (Modulov) bude zverejnený na základe rozhodnutia Objednávateľa uvedeného v súťažných podkladoch buď
- a) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. a) Vyhlášky o štandardoch pre ITVS (verejné – zdrojový kód je dostupný pre verejnosť bez obmedzenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistenčnú zdrojový kód, alebo
 - b) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky o štandardoch pre ITVS (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia - zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia).
- 11.12 Použitie zdrojového kódu Objednávateľom podľa bodov 11.9 až 11.11 tohto článku Zmluvy neobmedzuje Objednávateľa na akékoľvek iné použitie zdrojového kódu v rozsahu uvedenom v bode 11.8 tohto článku Zmluvy.
- 11.13 Poskytovateľ sa zaväzuje k tomu, že zdrojový kód, ktorý je vytvorený počas poskytovania Služieb, bude spĺňať podmienky Zákona o ITVS [najmä § 15 ods. 2 písm. d) bod 1 Zákona o ITVS] a to v rozsahu, v akom zverejnenie tohto kódu nemôže byť zneužitý na činnosť smerujúcu k narušeniu alebo k zničeniu informačného systému.
- 11.14 Objednávateľ je zároveň kedykoľvek oprávnený vyžiadať si od Poskytovateľa najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov k Systému, ktorá zohľadňuje všetky zásahy do zdrojových kódov

Systému v dôsledku plnení realizovaných Poskytovateľom v zmysle tejto Zmluvy a Poskytovateľ je povinný takejto žiadosti Objednávateľa bezodkladne, najneskôr do piatich (5) pracovných dní, vyhovieť.

12. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

- 12.1 Vzhľadom na to, že výsledkom Služieb podľa tejto Zmluvy môže byť aj plnenie, ktoré môže naplňovať znaky autorského diela v zmysle Autorského zákona, je k týmto výsledkom poskytovaná licencia za podmienok dohodnutých ďalej v tomto článku Zmluvy.
- 12.2 V prípade, ak pri poskytovaní Služieb dôjde k vytvoreniu, dodaniu alebo použitiu plnenia, ktoré má charakter autorského diela podľa Autorského zákona (napr. SW vytvorený Poskytovateľom, SW produkty tretích strán), vrátane počítačového programu alebo databázy (ďalej len „**autorské dielo**“), akceptáciou plnenia podľa tejto Zmluvy, ktoré príslušné autorské dielo obsahuje, udeľuje Poskytovateľ Objednávateľovi k takémuto autorskému dielu licenciu v rozsahu a za podmienok stanovených v **čl. 11. Zmluvy o dielo**.
- 12.3 Pre zamedzenie pochybnosti, na úpravu práv duševného vlastníctva a s tým spojených súvisiacich povinností vo vzťahu k plneniu považovanému za autorské dielo poskytnutému na základe tejto Zmluvy sa aplikuje úprava práv duševného vlastníctva obsiahnutá v Zmluve o dielo, najmä v článku 11. Zmluvy o dielo, s výnimkou ustanovení, ktoré upravujú povinnosť vopred špecifikovať softvérové produkty a ich licenčné podmienky v Cieľovom koncepte a/alebo Prílohách Zmluvy o dielo.

13. OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ A OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 13.1 Ak nie je v tejto Zmluve výslovne uvedené inak, ochrana dôverných informácií, vrátane podmienok ochrany a spracúvania osobných údajov, sa spravuje ustanoveniami **čl. 12 Zmluvy o dielo**.
- 13.2 V prípade, ak sa pre spracúvanie osobných údajov Poskytovateľom ako sprostredkovateľom pri plnení tejto Zmluvy vyžaduje uzavretie osobitnej zmluvy o spracúvaní osobných údajov podľa GDPR a/alebo Zákona o ochrane osobných údajov (ďalej aj len „**Zmluva o spracúvaní osobných údajov**“), Poskytovateľ sa zaväzuje pred začatím spracúvania osobných údajov uzavrieť s Objednávateľom Zmluvu o spracúvaní osobných údajov v znení, ktoré predloží Objednávateľ, a to bezodkladne na základe výzvy Objednávateľa, najneskôr však do 3 pracovných dní od výzvy Objednávateľa; informatívny vzor Zmluvy o spracúvaní osobných údajov tvorí **Prílohu č. 9** tejto Zmluvy.

14. BEZPEČNOSŤ

- 14.1 Poskytovateľ sa v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy zaväzuje dodržiavať bezpečnostnú politiku Objednávateľa, ďalšie Objednávateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, požiadavky na bezpečnosť definované Zákonom o KB, Zákonom o ITVS, Vyhláškou o štandardoch pre ITVS, Vyhláškou o BOITVS, Vyhláškou o IKPS, Vyhláškou o KBI, Vyhláškou o OBO, ostatnej legislatíve a súvisiacich dokumentoch, bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto Zmluve a v Zmluve o dielo, najmä v čl. 22 Zmluvy o dielo a Prílohy č. 1 Zmluvy o dielo.
- 14.2 Oprávnené osoby a pracovníci Poskytovateľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu a o tomto poučení musí Poskytovateľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Poskytovateľ.

- 14.3 Poskytovateľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť Systému voči aktuálne známym typom útokov a pred odovzdaním akejkoľvek zmeny Systému vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Poskytovateľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať Objednávateľovi spolu s dodávaným riešením.
- 14.4 Poskytovateľ sa zaväzuje v rozsahu poskytovaných služieb implementovať minimálne nasledovné bezpečnostné opatrenia a zásady:
- a) všetky nastavené bezpečnostné pravidlá, politiky a koncepty Systému;
 - b) všetky vstupy aplikácií tvoriacich Systém sú kontrolované na validitu a sú sanované;
 - c) je zapnutá len nutne potrebná funkcionálna, porty a IP adresy a všetky ostatné sú vypnuté;
 - d) v prípade, že je nevyhnutné vykonávať správu Systému na diaľku, je to možné vykonávať výhradne prostredníctvom šifrovaných protokolov a každý vzdialený zásah musí byť odsúhlasený Objednávateľom, zdokumentovaný a záznam o zásahu je odovzdaný Objednávateľovi najneskôr v posledný deň daného mesiaca;
 - e) všetky pôvodné a administrátorské účty sú zdokumentované a majú unikátne prvotné heslo zložené z náhodnej postupnosti aspoň 14 znakov;
 - f) všetky administrátorské heslá a prístupové údaje a dokumentácia sú k dispozícii aj Objednávateľovi (minimálne v zalepenej obálke);
 - g) systém disponuje funkcionálnou pre zmenu používateľských a administrátorských zmien a hesiel a funkcionálnou vypnutia používateľského účtu;
 - h) všetky komponenty Systému sú aktuálne a podporované výrobcom a postup pre aktualizácie a aplikáciu záplat je zdokumentovaný a dodržiavaný;
 - i) poskytovateľ umožní Objednávateľovi vykonať skeny zraniteľností alebo penetračné testy každého dodávaného riešenia pred jeho finálnym odovzdaním a Poskytovateľ sa zaväzuje nedostatky zistené týmto testovaním pred odovzdaním riešenia odstrániť;
 - j) všetky zmeny v Systéme sú zdokumentované a dokumentácia a zdrojové kódy sú poskytnuté Objednávateľovi bezpečným spôsobom najneskôr v čase nasadenia zmeny do testovacieho prostredia;
 - k) na vyžiadanie Objednávateľa je Poskytovateľ povinný sprístupniť dokumentáciu aktivít zamestnancov Poskytovateľa a tretích strán najneskôr do 24 hodín od požiadavky;
 - l) na vyžiadanie Objednávateľa je Poskytovateľ povinný poskytnúť plnú súčinnosť pri riešení Bezpečnostného incidentu povereným zamestnancom Objednávateľa či povereným zamestnancom orgánu nadriadenému Objednávateľovi;
 - m) Poskytovateľ pri výkone činností dbá na vykonávanie svojich činností v súlade s bezpečnostnou dokumentáciou, odporúčaným bezpečnostnými postupmi a v súlade so zásadami due diligence a due care.

15. OPRÁVNENÉ OSOBY

- 15.1 Oprávnené osoby sú osoby oprávnené konať za Objednávateľa a Poskytovateľa v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy, ktoré sú uvedené v tejto Zmluve, jej prílohách alebo oznámené Zmluvnými stranami v súlade s touto Zmluvou. Oprávnené osoby sa riadia pokynmi projektových manažérov a rozhodnutiami Riadiaceho výboru.

- 15.2 Zoznam osôb oprávnených konať v rámci plnenia predmetu tejto Zmluvy zo strany Objednávateľa a Poskytovateľa (ďalej len „**oprávnené osoby**“) je uvedený v **Prílohe č. 1 a Prílohe č. 2**. Zoznam oprávnených osôb bude priebežne aktualizovaný bez nutnosti robiť dodatky ku Zmluve, či aktualizácie príloh tejto Zmluvy.
- 15.3 V prípade zmeny zoznamu oprávnených osôb Objednávateľa je Objednávateľ povinný okamžite túto zmenu písomne ohlásiť Poskytovateľovi. Povinnosť nahlasovania zmien oprávnených osôb je zabezpečovaná prostredníctvom Projektového manažéra Prevádzkovateľa, ktorý je povinný aktualizovať a zasláť zmenené kontaktné údaje najneskôr nasledujúci deň po realizácii zmeny.
- 15.4 V prípade zmeny zoznamu oprávnených osôb Poskytovateľa je Poskytovateľ povinný okamžite túto zmenu písomne ohlásiť Objednávateľovi. Povinnosť nahlasovania zmien oprávnených osôb je zabezpečovaná prostredníctvom Projektového manažéra Objednávateľa, ktorý je povinný aktualizovať a zasláť zmenené kontaktné údaje najneskôr nasledujúci deň po realizácii zmeny
- 15.5 Prostredníctvom určených oprávnených osôb Zmluvné strany:
- uskutočnia všetky organizačné záležitosti s ohľadom na všetky aktivity a činnosti súvisiace s plnením podľa tejto Zmluvy;
 - zabezpečia koordináciu jednotlivých aktivít a činností Zmluvných strán súvisiacich s plnením podľa tejto Zmluvy;
 - sledujú priebeh plnenia tejto Zmluvy;
 - navrhujú potrebné zmeny technických riešení a technickej povahy v zmysle tejto Zmluvy;
 - zabezpečia vzájomnú spoluprácu a súčinnosť,
 - poskytnú súčinnosť Vládnej jednotke CSIRT a zabezpečia vykonávanie jednotlivých aktivít a činností súvisiacich s riešením Bezpečnostného incidentu, ktorý postihol Systém súvisiaci s plnením tejto Zmluvy
- 15.6 Každá zo Zmluvných strán môže zmeniť oprávnené osoby. Takáto zmena je účinná voči druhej Zmluvnej strane dňom doručenia písomného oznámenia o zmene obsahujúceho aj meno a kontaktné údaje novej oprávnenej osoby druhej Zmluvnej strane. Ak nastane zmena v oprávnených osobách, Zmluvné strany sa zaväzujú zároveň vyhotoviť písomný protokol o uskutočnenej zmene. Na zmenu oprávnených osôb sa nevyžaduje uzavretie dodatku k Zmluve.

16. SÚČINNOSŤ

- 16.1 Účastníci tejto Zmluvy sa zaväzujú, že počas poskytovania Služieb vyplývajúcich z tejto Zmluvy budú navzájom spolupracovať a vyvinú maximálne úsilie a súčinnosť, aby bol predmet tejto Zmluvy zrealizovaný v súlade s touto Zmluvou.
- 16.2 Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie a nevyhnutnú súčinnosť potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich im z tejto Zmluvy.
- 16.3 Súčinnosť Objednávateľa spočíva predovšetkým v poskytnutí potrebných informácií, materiálnych prostriedkov, odovzdaní potrebných údajov a podkladov, ako aj spresnení týchto údajov a podkladov, ktoré sú nevyhnutné pre poskytnutie Služieb v súlade s touto Zmluvou. Potreba takýchto informácií sa dohodne vopred, prípadne sa preukáže v priebehu plnenia.
- 16.4 Ak Objednávateľ neposkytne Poskytovateľovi súčinnosť požadovanú v súlade s touto Zmluvou plynutie lehôt na plnenie podľa tejto Zmluvy sa prerušuje, a to až do riadneho poskytnutia požadovanej nevyhnutnej súčinnosti. Poskytovateľ je však povinný v režime „best efforts“, t. j. pri

- vynaložení náležitého úsilia a dostupných zdrojov, vykonať čo najskôr všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať za účelom minimalizácie následkov vzniknutého Incidentu, predovšetkým v podobe implementácie náhradného riešenia, ak je takéto napriek neposkytnutej súčinnosti zo strany Objednávateľa možné.
- 16.5 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Poskytovateľ je povinný v lehotách stanovených Objednávateľom, ktoré nemôžu byť kratšie ako 3 (tri) pracovné dni, poskytnúť Objednávateľovi bez nároku na akúkoľvek odmenu a/alebo náhradu nákladov úplnú súčinnosť za účelom plynulej zmeny, resp. nahradenia Poskytovateľa služieb podpory prevádzky, údržby a rozvoja Systému, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov. Uvedené zahŕňa najmä, nie však výlučne, odovzdať Objednávateľovi (Objednávateľom určenou treťou osobou) všetky potrebné informácie a vysvetlenia a dokumenty v súvislosti s dodaným plnením podľa Zmluvy tak, aby nedošlo k vzniku škody. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že záväzok Poskytovateľa na poskytnutie súčinnosti podľa tohto bodu Zmluvy trvá až do uplynutia 3 mesiacov, od kedy Objednávateľ zabezpečí nového poskytovateľa Služieb.
- 16.6 Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak dôjde k ukončeniu tejto Zmluvy za akýchkoľvek dôvodov, je Poskytovateľ bez nároku na odmenu, ako aj akýchkoľvek výdavkov a nákladov, povinný po dobu, kým Objednávateľ v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky nezabezpečí nového poskytovateľa Služieb, maximálne však po dobu 6 (šiestich) mesiacov, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť pri prevádzke Systému, a to vo forme odstraňovania Incidentov, ako aj odovzdať Objednávateľovi všetky potrebné informácie a dokumenty v súvislosti s dodaným plnením podľa Servisnej zmluvy tak, aby nedošlo k vzniku škody. Súčinnosť pri prevádzke Systému Objednávateľa vo forme odstraňovania Incidentov podľa predchádzajúcej vety je Poskytovateľ povinný poskytnúť v lehotách ustanovených touto Zmluvou pre odstraňovanie príslušnej kategórie Incidentov.
- 16.7 V prípade omeškania Poskytovateľa s plnením povinnosti podľa bodov 16.5 a/alebo 16.6 tohto článku Zmluvy vzniká Objednávateľovi za každý začatý deň omeškania nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty zo strany (pôvodného) Poskytovateľa vo výške **2 000,- EUR** (slovom: dvetisíc eur). Povinnosť nahradiť škodu vzniknutú v dôsledku porušenia povinnosti zabezpečenej zmluvnou pokutou ostáva zaplatením zmluvnej pokuty nedotknutá v rozsahu prevyšujúcom zmluvnú pokutu.
- 16.8 Poskytovateľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditov v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditov v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF a Zákona o finančnej kontrole a audite a Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok, a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť. Povinnosti Poskytovateľa v súvislosti s výkonom kontroly/auditov v zmysle predchádzajúcej vety sú bližšie vymedzené v čl. 23. tejto Zmluvy.
- 16.9 Poskytovateľ sa ďalej zaväzuje:
- poskytnúť Objednávateľovi súčinnosť pri príprave legislatívnych noriem a pri komunikačnej podpore zavedenia Systému vo forme pripomienkovania návrhov dokumentov v lehote určenej Objednávateľom, ktorá nemôže byť kratšia ako 5 (päť) pracovných dní,
 - pri odstránení chýb v hardvéri, softvéri tretích strán alebo v komunikačných zariadeniach poskytnúť súčinnosť pri nábehu Systému.
- 16.10 V prípade, ak Poskytovateľ súčinnosť v zmysle tejto Zmluvy neposkytne, považuje sa to za podstatné porušenie Zmluvy.
- 16.11 Súčinnosť požadovaná od Objednávateľa, ktorú Poskytovateľ môže pre účely plnenia tejto Zmluvy požadovať je nasledovná:

- a) Objednávateľ po vzájomnej dohode umožní Poskytovateľovi prístup do Systému Objednávateľa (produkčné prostredie, predprodukčné, ref a test prostredie) v prípade potreby vykonania servisného zásahu Poskytovateľom s tým, že Poskytovateľ nenaruší prevádzku tohto ani žiadnych ostatných systémov Objednávateľa.
 - b) Na základe žiadosti Poskytovateľa je Objednávateľ povinný zabezpečiť prítomnosť kvalifikovaných špecialistov, ak je táto nevyhnutná pre poskytnutie služby v požadovanom mieste plnenia.
- 16.12 Na základe žiadosti poskytnúť Poskytovateľovi relevantné materiály, podklady, dokumenty, informácie za predpokladu, že Poskytovateľ nemá k takýmto materiálom a informáciám sám prístup; potreba takýchto dokumentov a informácií sa dohodne vopred, prípadne sa preukáže v priebehu plnenia.

17. VZÁJOMNÁ KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

- 17.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia a plnenie predmetu tejto Zmluvy bude prebiehať v slovenskom jazyku. Poskytovateľ sa zaväzuje, že experti, odborní garanti a ostatní odborníci budú ovládať slovenský jazyk na takej úrovni, aby Poskytovateľ riadne poskytoval plnenie v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve.
- 17.2 Ak v prílohách tejto Zmluvy nie je uvedené inak, osobami oprávnenými komunikovať vo veciach týkajúcich sa poskytovania Služieb podľa tejto Zmluvy sú:
- a) Za Objednávateľa:
 - i. Meno a funkcia: [●], Projektový manažér Objednávateľa
 - ii. Telefonický kontakt: [●]
 - iii. e-mail: [●]
 - b) Za Poskytovateľa:
 - i. Meno a funkcia: [●], Projektový manažér Poskytovateľa
 - ii. Telefonický kontakt: [●]
 - iii. e-mail: [●].
- 17.3 Písomnosti podľa tejto Zmluvy sa doručujú osobne, poštou, kuriérskou službou alebo prostredníctvom elektronických médií (e-mail). Písomnosti sa doručujú na poslednú odosielateľovi známu adresu prijímateľa. Každá zo Zmluvných strán je povinná informovať druhú Zmluvnú stranu o akejkoľvek zmene adresy alebo kontaktného údaju (telefónne číslo, e-mailová adresa).
- 17.4 Písomnosti zasielané poštou sa považujú za doručené, ak sa nepreukáže skorší dátum doručenia, v tretí deň po ich odoslaní na poslednú známu adresu prijímateľa, ak ide o doručovanie v rámci Slovenskej republiky, alebo siedmy deň po ich odoslaní na poslednú známu adresu prijímateľa ak ide o doručovanie mimo územia SR.
- 17.5 Písomnosti doručované kuriérskou službou sa považujú za doručené v piaty deň po ich odovzdaní kuriérskej službe, ak sa nepreukáže skorší termín doručenia.
- 17.6 Písomnosti doručované poštou alebo kuriérskou službou sa považujú za doručené aj v prípade, ak adresát odmietne zásielku prevziať.
- 17.7 Písomnosti doručované prostredníctvom e-mailu sa považujú za doručené momentom ich odoslania Zmluvnou stranou, ak Zmluvná strana (odosielateľ) nedostala automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy.

- 17.8 Za účelom realizácie komunikácie a doručovania sa Zmluvné strany zaväzujú používať kontaktné údaje uvedené v tejto Zmluve alebo oznámené v súlade s touto Zmluvou. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne písomne oznámiť akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov druhej Zmluvnej strane. Zmena kontaktných údajov účinná dňom doručenia písomného oznámenia bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Zmluve. Ak nastane zmena v kontaktných údajoch, Zmluvné strany sa zaväzujú zároveň vyhotoviť písomný protokol o uskutočnenej zmene.
- 17.9 Každá komunikácia týkajúca sa platnosti alebo účinnosti Zmluvy, jej zániku či zmeny musí byť písomná a doručovaná výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne.

18. OCHRANA ZAMESTNANCOV POSKYTOVATEĽA A SUBDODÁVATEĽOV

- 18.1 Poskytovateľ pri plnení predmetu Zmluvy zodpovedá za svojich zamestnancov, ich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, a tiež za svojich subdodávateľov. Poskytovateľ je povinný vykonať všetky nevyhnutné opatrenia, aby zabezpečil v súvislosti s plnením Zmluvy bezpečnosť svojich zamestnancov, zamestnancov Objednávateľa, subdodávateľov a ďalších osôb, ktoré sa s vedomím Objednávateľa zdržujú v mieste plnenia predmetu Zmluvy.
- 18.2 Poskytovateľ je povinný v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy vykonať opatrenia a určiť postupy na zaistenie bezpečnosti svojich zamestnancov a subdodávateľov a zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov v mieste plnenia predmetu Zmluvy pre prípad vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia; o vykonaných opatreniach je Poskytovateľ povinný informovať Objednávateľa a ďalšie osoby zdržujúce sa na mieste plnenia predmetu Zmluvy.
- 18.3 V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z bodu 18.2 Zmluvy sa primerane uplatnia na Objednávateľa.
- 18.4 Poskytovateľ je povinný bezodkladne oboznamovať Objednávateľa o nedostatkoch a iných závažných skutočnostiach v priestoroch Objednávateľa tvoriacich miesto plnenia predmetu Zmluvy, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie zamestnancov Poskytovateľa alebo jeho subdodávateľov, zamestnancov Objednávateľa alebo tretích osôb, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy.
- 18.5 Poskytovateľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa o mimoriadnej udalosti (nebezpečná udalosť, pracovný úraz zamestnanca Poskytovateľa alebo inej osoby konajúcej v mene Poskytovateľa), ktorá sa stala v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy a ktorá sa týka ochrany zamestnancov Poskytovateľa a jeho subdodávateľov. Povinnosť Poskytovateľa podľa predchádzajúcej vety platí aj vtedy, ak k mimoriadnej udalosti nedošlo v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, ale došlo k nej na pracoviskách Objednávateľa.
- 18.6 Poskytovateľ je povinný zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady alebo doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

19. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU A NÁHRADA ŠKODY

- 19.1 Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu porušením všeobecne záväzných platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy.

- 19.2 Poskytovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi jeho zamestnancami a/alebo subdodávateľmi, pričom ustanovenia Zákonníka práce o zodpovednosti zamestnancov za škodu ako i ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú subdodávateľmi tým nie sú dotknuté.
- 19.3 Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.
- 19.4 Poskytovateľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy a pôjde o škodu spôsobenú porušením povinnosti riadne dodať Služby v zmysle tejto Zmluvy; za takto spôsobenú škodu zodpovedá Poskytovateľ aj počas trvania záručnej doby.
- 19.5 Na vznik zodpovednosti za spôsobenú škodu nie je nevyhnutné aby bola spôsobená úmyselným konaním Poskytovateľa, oprávnenej osoby Poskytovateľa alebo inej poverenej osoby, ale postačuje spôsobenie škody z nebanlivosti.
- 19.6 Poskytovateľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadaní zo strany Objednávateľa s odbornou starostlivosťou a na nevhodnosť pokynov Objednávateľa upozorniť. Ak Objednávateľa na nevhodnosť pokynov neupozorní, nemôže sa zbaviť zodpovednosti za vzniknutú škodu, iba ak nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Poskytovateľ nezodpovedá ani za škodu, ktorá vznikla v dôsledku chybného zadania zo strany Objednávateľa, ak Poskytovateľ bezodkladne upozornil Objednávateľa na chybnosť tohto zadania, navrhol náhradné riešenie a Objednávateľ na pôvodnom zadaní naďalej písomne trval.
- 19.7 Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané Objednávateľom prekážajú v riadnom plnení povinností Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy, je Poskytovateľ povinný ich plnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby výmeny nevhodných podkladov alebo zmeny pokynov Poskytovateľa alebo písomného oznámenia, že Objednávateľ trvá na poskytnutí plnení podľa tejto Zmluvy s použitím podkladov a pokynov daných mu Objednávateľom.
- 19.8 Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť písomne druhú Zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť, brániace riadnemu plneniu tejto Zmluvy a predložiť druhej Zmluvnej strane dôkazy o existencii týchto okolností. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
- 19.9 Poskytovateľ je oprávnený zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy alebo jej častí prostredníctvom subdodávateľov podľa svojho vlastného výberu a uváženia. Poskytovateľ zodpovedá za každé plnenie takéhoto subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám.
- 19.10 V prípade okolnosti vylučujúcej zodpovednosť, ktorou sa rozumie prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej zmluvných povinností a zároveň nemožno rozumne predpokladať, že by povinná Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a tiež že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala (ide napríklad o prípady vojny, invázie, občianske vojny, povstanie, občianske nepokoje, embargo, zásah štátu či vlády, živelné udalosti, generálne štrajky) Zmluvná strana, ktorá nesplní svoje povinnosti z tejto Zmluvy z dôvodu okolností vyššej moci, nebude zodpovedná za žiadne dôsledky neplnenia svojich povinností, vrátane zodpovednosti za škodu, za predpokladu, že vykonala všetky rozumné opatrenia pre ich splnenie. V takýchto prípadoch nesplnenie povinností nezakladá dôvod pre odstúpenie od Zmluvy alebo vznik nároku na zmluvnú pokutu. Čas pre splnenie povinností sa predlžuje o čas trvania akejkoľvek z okolností uvedených v tomto bode Zmluvy a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov. Ak takáto okolnosť vznikla v čase, keď bola Zmluvná strana už v omeškaní s plnením svojej povinnosti, nebude sa na ňu prihliadať.
- 19.11 Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa však nepovažuje oneskorenie dodávok subdodávateľov Poskytovateľa, omeškanie akýchkoľvek iných zmluvných partnerov Poskytovateľa (napr. z dôvodu

výpadku výroby, nedostatku energie a pod.) alebo akékoľvek iné nesplnenie povinností zmluvných partnerov Poskytovateľa.

- 19.12 Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť sa považuje tiež konanie, resp. nekonanie a omeškanie príslušného riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, orgánov kontroly a auditu podľa čl. 21. tejto Zmluvy, Európskej komisie alebo iných orgánov oprávnených vstupovať do zmluvných vzťahov v zmysle Zákona o EŠIF alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, za predpokladu, že plnenie tejto Zmluvy je realizáciou projektu financovaného z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ a/alebo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že za okolností vylučujúcu zodpovednosť sa považuje predovšetkým (ale nie výlučne), ak zo strany príslušného orgánu dôjde k pozastaveniu alebo omeškaniu poskytovania NFP, resp. úhradou platieb v prospech Objednávateľa ako prijímateľa NFP za účelom úhrady výdavkov vzniknutých v súvislosti s realizáciou Diela podľa tejto Zmluvy a z tohto dôvodu sa Objednávateľ dostane do omeškania s úhradou ceny podľa tejto Zmluvy.
- 19.13 Pokiaľ okolnosti vylučujúce zodpovednosť trvajú dlhšie ako 30 (tridsať) dní, Zmluvné strany sa zaväzujú rokovať o dotknutých povinnostiach, najmä predĺžení termínov podľa tejto Zmluvy. Pokiaľ nepríde k dohode, má Objednávateľ právo od tejto Zmluvy odstúpiť.

20. SUBDODÁVATELIA A REGISTER PARTEROV VEREJNÉHO SEKTORA

- 20.1 Poskytovateľ je oprávnený zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy alebo jej častí prostredníctvom subdodávateľov podľa svojho vlastného výberu a uváženia. Na poskytovanie plnení podľa tejto Zmluvy Poskytovateľom pre Objednávateľa, má Poskytovateľ, za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve, právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Poskytovateľa za plnenie Zmluvy v súlade s § 41 ods. 8 ZVO a Poskytovateľ je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite. Poskytovateľ zodpovedá za každé plnenie takéhoto subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám.
- 20.2 Zoznam subdodávateľov s ich identifikačnými údajmi v rozsahu: (i) meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, (ii) adresa pobytu alebo sídlo, (iii) IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO, (iv) podiel plnenia zo Zmluvy v percentuálnom vyjadrení, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia, tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako **Príloha č. 4**.
- 20.3 Poskytovateľ je povinný písomne oznámiť Projektovému manažérovi Objednávateľa akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi najneskôr do 3 pracovných dní po tom, ako sa o takej zmene dozvedel.
- 20.4 Poskytovateľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Zmluvy len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve podpísaného štatutárnymi zástupcami oboch Zmluvných strán. Nový subdodávateľ musí spĺňať všetky podmienky na subdodávateľa v takom rozsahu ako ich spĺňal pôvodný subdodávateľ. Poskytovateľ je povinný Objednávateľovi **najneskôr 30 dní pred** dňom, kedy by nový subdodávateľ mal začať plniť príslušnú časť predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy (plánované začatie plnenia subdodávky), predložiť Objednávateľovi na návrh na zmenu alebo doplnenie subdodávateľa, ktorý bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa bodu 20.2 Zmluvy, spolu s príslušným odôvodnením takejto zmeny alebo doplnenia, so všetkými relevantnými dokladmi preukazujúcimi splnenie podmienok nového subdodávateľa v takom rozsahu ako ich spĺňal pôvodný subdodávateľ, vrátane písomného návrhu znenia príslušného dodatku s aktualizovaným znením Prílohy č. 4 tejto Zmluvy. Objednávateľ má právo odmietnuť podpísať dodatok a požiadať Poskytovateľa o určenie iného subdodávateľa, ak má na to

- dôvody (napr. nesplnenie podmienok pre výmenu subdodávateľa). Nový subdodávateľ je oprávnený plniť príslušnú časť predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy až po tom, čo príslušný dodatok k tejto Zmluve nadobudne účinnosť. Lehota uvedená v tomto bode Zmluvy nemusí byť dodržaná, ak sa v konkrétnom prípade Zmluvné strany dohodnú inak.
- 20.5 Porušenie povinnosti vyplývajúcej z bodov 20.2, 20.3 a 20.4 tejto Zmluvy sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy a Objednávateľ je oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške **10.000,- EUR** (slovom: desaťtisíc eur) za každé jednotlivé porušenie ktorejkoľvek povinnosti vyplývajúcej z bodov 20.2, 20.3 a 20.4 tejto Zmluvy. Porušenie ktorejkoľvek z uvedených povinností je dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy.
- 20.6 Poskytovateľ, jeho subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) ZVO a subdodávateľa podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej spoločne ako „**subdodávateľa**“), musia byť zapísaní do registra partnerov verejného sektora, a to počas celej doby trvania ich účasti na plnení tejto Zmluvy. U subdodávateľov táto povinnosť platí len vtedy, ak subdodávateľa majú povinnosť byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa Zákona o registri partnerov verejného sektora. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy a je dôvodom, ktorý oprávňuje Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy.
- 20.7 Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby subdodávateľa, ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 20.8 Poskytovateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov zapísaných v registri partnerov verejného sektora, identifikáciu konečného užívateľa výhod a overovanie identifikácie konečného užívateľa výhod v zmysle § 11 Zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 20.9 Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy z dôvodov uvedených v § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Objednávateľ nie je v omeškaní a nie je povinný plniť, čo mu ukladá Zmluva, ak nastanú dôvody podľa § 15 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Zmluva zaniká doručením oznámenia o odstúpení od Zmluvy. Riadne poskytnuté plnenia, vzájomne poskytnuté do dňa odstúpenia od Zmluvy, si Zmluvné strany ponechajú; tým nie je dotknutý nárok Poskytovateľa na odplatu za riadne dodané plnenie podľa tejto Zmluvy.
- 20.10 Objednávateľ je oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške **10.000,- EUR** (slovom: desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 ZVO. Právo Objednávateľa na zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. podľa § 19 ods. 3 ZVO.
- 20.11 Na subdodávateľov sa vzťahuje povinnosť strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF a Zákona o finančnej kontrole a audite, Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť. Poskytovateľ sa zaväzuje oboznámiť subdodávateľov s touto povinnosťou a zabezpečiť jej plnenie zo strany subdodávateľov. Povinnosti v súvislosti s výkonom kontroly/auditú sú bližšie vymedzené v čl. 21. tejto Zmluvy.
- 20.12 Zmena subdodávateľa nemá žiaden vplyv na plynutie lehôt podľa tejto Zmluvy, resp. na splnenie akýchkoľvek povinností či poskytnutie plnení zo strany Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy.

21. SANKCIE A ZMLUVNÉ POKUTY

- 21.1 Ak bude Poskytovateľ v omeškaní s plnením povinnosti poskytnúť Objednávateľovi Paušálne služby, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške 1 % z mesačnej ceny za Paušálne Služby vrátane DPH, a to za každú začatú hodinu omeškania s ich poskytovaním, ak je čas plnenia stanovený v hodinách, alebo za každý začatý deň omeškania s ich poskytovaním, ak je čas plnenia stanovený v dňoch.
- 21.2 Ak bude Poskytovateľ v omeškaní s plnením povinnosti poskytnúť Objednávateľovi Objednávkové služby, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške 1 % z ceny za Objednávkové Služby vrátane DPH, a to za každú začatú hodinu omeškania s ich poskytovaním, ak je čas plnenia stanovený v hodinách, alebo za každý začatý deň omeškania s ich poskytovaním, ak je čas plnenia stanovený v dňoch.
- 21.3 Ak bude Poskytovateľ v omeškaní s plnením akejkoľvek inej povinnosti vyplývajúcej mu z tejto Zmluvy, na ktorú sa nevzťahuje zmluvná pokuta podľa predchádzajúcich bodov 21.1 a 21.2 tohto článku Zmluvy, alebo povinnosti vyplývajúcej mu zo všeobecne záväzných právnych predpisov v súvislosti s plnením tejto Zmluvy (ďalej len ako „**iná povinnosť**“), alebo ak Poskytovateľ inú povinnosť poruší, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške **3.000,- EUR** (slovom: tritisíc eur) za každý začatý deň omeškania s plnením konkrétnej inej povinnosti alebo zmluvnú pokutu vo výške **3.000,- EUR** (slovom: tritisíc eur) za každé jednotlivé (aj opakované) porušenie inej povinnosti; uvedené zmluvné pokuty sa neuplatnia, ak v tejto Zmluve je pre porušenie inej povinnosti Poskytovateľa ustanovená osobitná zmluvná pokuta.
- 21.4 V prípade omeškania Objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má Poskytovateľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z. z. uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z.
- 21.5 Celková suma všetkých zmluvných pokút a úrokov z omeškania, ktoré bude Poskytovateľ alebo Objednávateľ povinný zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 100 % z ceny Paušálnych služieb za kalendárny rok vrátane DPH.
- 21.6 Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok oprávnenej Zmluvnej strany na náhradu škody spôsobenú porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, ktorá prevyšuje výšku dohodnutej zmluvnej pokuty.
- 21.7 Okrem zmluvnej pokuty vzniká Objednávateľov nárok na zľavu z mesačnej ceny za Paušálne služby za splnenia podmienok uvedených v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 21.8 V prípade, ak dôjde k omeškaniu v súlade s bodmi 21.1 a 21.2 tohto článku Zmluvy v troch rozdielnych prípadoch počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, bude takéto konanie považované za podstatné porušenie tejto Zmluvy, pri ktorom je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy.

22. ZMENY ZMLUVY

- 22.1 Ak Zmluvné strany v budúcnosti zistia ďalšie typy služieb, ktorých poskytnutie je nevyhnutné na zabezpečenie prevádzky, údržby a aktualizácie Systému a ktoré sú nevyhnutné na naplnenie účelu Zmluvy, Zmluvné strany sa zaväzujú zmeniť Zmluvu formou písomného dodatku.
- 22.2 Každá zo strán je oprávnená v odôvodnených prípadoch v súlade s § 18 ZVO písomne navrhnúť zmenu tejto Zmluvy, ktorá spočíva v zmene Služieb alebo ich časti, ich doplnení alebo rozšírení. Ak sa Zmluvné strany dohodnú na takejto zmene, dodacej dobe, cene a ďalších podmienkach, zaväzujú sa uzatvoriť v tomto zmysle dodatok k tejto Zmluve.

22.3 Ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak (napr. zmena Kľúčových expertov, zmena oprávnených osôb), Zmluvu možno meniť len formou písomných dodatkov podpísaných štatutárnymi zástupcami oboch Zmluvných strán (resp. ich splnomocnenými alebo poverenými zástupcami). Formuláre uvedené v prílohách tejto Zmluvy budú priebežne udržiavané Projektovým manažérom Objednávateľa počas účinnosti tejto Zmluvy a ich aktualizácia nebude vyžadovať zmenu tejto Zmluvy formou dodatku.

23. POVINNOSŤ POSKYTOVATEĽA PRI VÝKONE AUDITU/KONTROLY/OVEROVANIA

23.1 Poskytovateľ berie na vedomie, že dodávka Systému podľa Zmluvy o dielo je Objednávateľom financovaná z prostriedkov z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020). Poskytovateľ berie na vedomie, že finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie ceny Služieb podľa čl. 9. tejto Zmluvy sú finančné prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020) a/alebo finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Poskytovateľ berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy sa môže stať súčasťou systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a/alebo systému finančného riadenia. Poskytovateľ zároveň berie na vedomie, že na použitie prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, napr. Zákon o finančnej kontrole a audite, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších právnych predpisov, Zákon o EŠIF, zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a v zmysle ďalších príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie.

23.2 Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, systéme finančného riadenia alebo v právnych dokumentoch vydaných oprávnenými osobami, z ktorých pre Poskytovateľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy a Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty zverejnené, sú pre Poskytovateľa záväzné dňom ich zverejnenia.

23.3 Okrem iných povinností uvedených v tejto Zmluve je Poskytovateľ povinný strpieť výkon kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami v súvislosti s vykonaným Dielom a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť, a to kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutí NFP, Zmluvy o poskytnutí NFP, ako aj v termínoch stanovených pre Objednávateľa v zmluvných vzťahoch s príslušnými orgánmi zapojenými do implementácie fondov Európskej únie, najmä v Zmluve o poskytnutí NFP, v rámci ktorých si Objednávateľ nárokuje financovanie výdavkov uhradených Poskytovateľovi, ktoré vznikli s plnením podľa tejto Zmluvy.

23.4 Poskytovateľ sa zaväzuje umožniť výkon finančnej kontroly/audit/overovania príslušnými oprávnenými osobami uvedenými v nasledujúcom bode a vytvoriť podmienky pre jej výkon v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie a ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov a to počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (do uplynutia lehôt podľa článku 7 odsek 7.2. Zmluvy o poskytnutí NFP), najmenej však do 31.12.2029. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013 (alebo o obdobné ustanovenie v nariadení Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zruší

nariadenie 1303/2013 pre programové obdobie 2014 – 2020) alebo článku 32 Vykonávacieho Nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ sa zaväzuje podrobiť sa aj výkonu kontroly poverenými zamestnancami Objednávateľa. Poverení zamestnanci Objednávateľa vykonávajúci kontrolu majú počas celej doby trvania povinností Poskytovateľa podľa tohto bodu Zmluvy (t. j. najmenej do 31.12.2029) prístup ku všetkým obchodným dokumentom Poskytovateľa súvisiacich s výdavkami a plnením povinností podľa tejto Zmluvy.

23.5 Oprávnenými osobami pre účely tohto článku Zmluvy sú najmä:

- a) zástupcovia Objednávateľa a nimi poverené osoby
- b) zástupcovia príslušného riadiaceho orgánu a sprostredkovateľského orgánu, prípadne iných relevantných orgánov a nimi poverené osoby,
- c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, OLAF, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
- d) orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
- e) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
- f) orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
- g) osoby prizvané alebo poverené orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie,
- h) vecne príslušná autorita v zmysle Zákona o KB.

23.6 Poskytovateľ berie na vedomie, že sprostredkovateľský orgán operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „**sprostredkovateľský orgán**“) je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly v nevyhnutnom rozsahu oprávnený od Objednávateľa alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti Poskytovateľom výkonov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutie nebráni osobitný predpis (ďalej aj „**tretia osoba**“):

- a) vyžadovať a odoberať, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste;
- b) vyžadovať od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona č. 357/2015 Z. z.;
- c) osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch okrem oprávnení uvedených v predchádzajúcich písmenách vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti;
- d) oboznámiť sa pri začatí finančnej kontroly na mieste s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva finančná kontrola na mieste.

23.7 Sprostredkovateľský orgán je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. povinný potvrdiť tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím (uvedené

- potvrdenie sa vydáva, ak sprostredkovateľský orgán žiada o poskytnutie podkladov nad rámec definovaný Zmluvou o poskytnutí NFP); tieto veci sprostredkovateľský orgán vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany Poskytovateľa počas vykonávania kontroly u Poskytovateľa.
- 23.8 Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Poskytovateľ povinný poskytnúť Objednávateľovi primeranú súčinnosť na plnenie predmetu tejto Zmluvy a to najmä pri:
- a) schvaľovaní programu;
 - b) schvaľovaní predbežnej správy;
 - c) zabezpečení prístupu k aktuálnym postupom a metodickým usmerneniam Objednávateľa;
 - d) zabezpečení prístupu do informačných systémov CEDIS a ITMS v zmysle povinností vyplývajúcich z platných postupov;
 - e) plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP a podmienok pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť v rámci programového obdobia 2014 - 2020;
 - f) zabezpečení procesu ukončenia EŠIF v rámci programového obdobia 2014 - 2020.
- 23.9 Vykonaním kontroly oprávnenej osoby nie je dotknuté právo riadiaceho orgánu alebo inej oprávnenej osoby na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu, a to počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 23.10 V prípade, ak na základe výkonu kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami v zmysle tohto článku Zmluvy, budú zistené nedostatky ohľadne Poskytovateľom realizovaného plnenia predmetu tejto Zmluvy, Poskytovateľ je povinný zabezpečiť prijatie nápravných opatrení, definovať termíny na odstránenie zistených nedostatkov a zistené nedostatky odstrániť na vlastné náklady.
- 23.11 Poskytovateľ sa zaväzuje sledovať a dodržiavať všetky zmeny prijímané orgánmi Európskej únie a orgánmi verejnej správy a realizovať ad hoc konzultácie s Objednávateľom a bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na dôležité skutočnosti vzťahujúce sa na predmet plnenia tejto Zmluvy.
- 23.12 V prípade, ak na základe výkonu kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami v zmysle tohto článku Zmluvy budú zistené nedostatky ohľadne Poskytovateľom realizovaného plnenia predmetu tejto Zmluvy a/alebo porušenie povinností Poskytovateľa, v nadväznosti na ktoré bude Objednávateľovi uložená sankcia (pokuta) príslušnou oprávnenou osobou, ktorú Objednávateľ uhradí, a/alebo uložená povinnosť vrátiť NFP alebo jeho časť, ktorú Objednávateľ splní, a/alebo nedôjde k poskytnutiu NFP alebo jeho časti, Poskytovateľ sa zaväzuje na základe výzvy Objednávateľa nahradiť Objednávateľovi uhradenú sankciu v plnej výške, nahradiť vrátenú časť NFP ako aj nahradiť akúkoľvek inú a všetku škodu (vrátane škody v podobe neposkytnutého NFP alebo jeho časti), ktorá v tomto dôsledku vznikne Objednávateľovi.
- 24. RIADIACI VÝBOR**
- 24.1 Riadiaci výbor je vrcholný riadiaci orgán Projektu, ktorý je oprávnený riešiť všetky otázky Projektu.
- 24.2 Rozhodnutia Riadiaceho výboru sú pre Zmluvné strany záväzné.
- 24.3 Ak rozhodnutie Riadiaceho výboru vyžaduje zmenu Zmluvy, Zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť v súlade s týmto rozhodnutím Riadiaceho výboru dodatok k zmluve v súlade s ust. § 18 ZVO.

- 24.4 Pôsobnosť, zloženie a kompetencie Riadiaceho výboru a jeho členov bližšie určí štatút Riadiaceho výboru, ktorého vzor tvorí **Prílohu č. 5** tejto Zmluvy. Štatút Riadiaceho výboru vydáva štatutárny orgán Objednávateľa.
- 24.5 Zasadnutia Riadiaceho výboru sa riadia rokovacím poriadkom Riadiaceho výboru, ktorého vzor tvorí **Prílohu č. 6** tejto Zmluvy. Rokovací poriadok Riadiaceho výboru nadobúda účinnosť dňom podpísania predsedom Riadiaceho výboru.

25. KĹÚČOVÍ EXPERTI

- 25.1 Poskytovateľ sa zaväzuje plnenie tejto Zmluvy realizovať prostredníctvom Kľúčových expertov, ktorých na tento účel identifikoval vo svojej ponuke v rámci podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní (ďalej aj len „**expert**“). Zoznam Kľúčových expertov s uvedením ich identifikačných údajov v rozsahu: meno, priezvisko a pozícia tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako jej **Príloha č. 7**. Poskytovateľ je povinný tento zoznam aktualizovať, a to po predchádzajúcom schválení zmeny experta zo strany Objednávateľa v zmysle tohto článku Zmluvy. Aktuálny zoznam expertov je Poskytovateľ je povinný zaslať Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.
- 25.2 Zmena niektorého z expertov Poskytovateľa je možná výlučne s písomným súhlasom Objednávateľa a iba v nasledovných prípadoch:
- a) ak expert Poskytovateľa preukázateľne nemôže vykonávať činnosť, na ktorú bol určený,
 - b) ak je potreba výmeny experta vyvolaná skutočnosťami, ktoré nemôže Poskytovateľ ovplyvniť,
 - c) ak vzhľadom na porušovanie povinností predstavuje pokračovanie činnosti takéhoto experta ohrozenie plnenia Zmluvy,
 - d) ak o to požiada Objednávateľ v súlade s bodom 25.7 tejto Zmluvy.
- 25.3 Poskytovateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Objednávateľa, ak nastane skutočnosť odôvodňujúca zmenu experta v zmysle bodu 25.2 tejto Zmluvy a zároveň predložiť návrh osoby, ktorou navrhuje nahradiť experta, vo vzťahu ku ktorému nastali dôvody pre jeho nahradenie.
- 25.4 Pri zmene experta musí osoba, ktorá má pôvodného experta nahradiť, spĺňať požiadavky na odbornú a technickú spôsobilosť stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní ako spĺňal expert, ktorého má nahradiť. Spôsobilosť nového experta Poskytovateľa preukazuje Poskytovateľ rovnakými dokladmi ako boli požadované v podmienkach účasti vo Verejnom obstarávaní.
- 25.5 Návrh na zmenu experta predloží Poskytovateľ na odsúhlasenie Objednávateľovi v písomnej forme spolu so všetkými dokladmi preukazujúcimi splnenie podmienok odbornej a technickej spôsobilosti navrhovaného experta najneskôr 5 pracovných dní pred nástupom nového experta na výkon činnosti podľa tejto Zmluvy, ak sa Zmluvné strany nedohodnú z dôvodov hodných osobitného zreteľa inak. Príslušný expert môže začať vykonávať činnosti v rámci plnenia Zmluvy až po písomnom odsúhlasení Objednávateľa.
- 25.6 Akékoľvek náklady, ktoré vzniknú v súvislosti so zmenou expertov zo Zmluvy, znáša Poskytovateľ .
- 25.7 Objednávateľ je oprávnený požiadať Poskytovateľa o výmenu experta zo Zmluvy v prípade, ak jeho pracovné výsledky alebo správanie je neuspokojivé a ohrozuje riadne plnenie Zmluvy alebo má iný negatívny vplyv na činnosti alebo záujmy Objednávateľa. Poskytovateľ sa zaväzuje, že riadne odôvodnenej žiadosti Objednávateľa bezodkladne vyhovie a v súlade s týmto článkom Zmluvy navrhne výmenu experta.

- 25.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny kľúčových expertov zo strany Objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje Poskytovateľa záväzkov vyplývajúcich mu zo Zmluvy a že také zmeny nesmú mať za následok navýšenie ceny Služieb.
- 25.9 Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že pre nahradenie Kľúčových expertov Poskytovateľa nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto Zmluve.
- 25.10 Zmena expertov nemá žiaden vplyv na plynutie lehôt podľa tejto Zmluvy, resp. na splnenie akýchkoľvek povinností či poskytnutie plnení zo strany Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy.
- 25.11 Neplnenie predmetu Zmluvy prostredníctvom kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo Verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, resp. prostredníctvom odsúhlasených zmenených kľúčových expertov v súlade so Zmluvou, sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy.

26. UKONČENIE ZMLUVY

- 26.1 Táto Zmluva zaniká:
- uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - vyčerpaním celkového finančného limitu Zmluvy v zmysle článku 9. bodu 9.5 tejto Zmluvy,
 - písomnou dohodou Zmluvných strán,
 - odstúpením od Zmluvy v prípadoch, ktoré ustanovuje táto Zmluva alebo z dôvodov stanovených v zákone,
 - výpoveďou zo strany Objednávateľa bez uvedenia dôvodu s 3-mesačnou výpovednou lehotou, pričom výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi, a uplynie posledným dňom príslušného kalendárneho mesiaca.
- 26.2 Pokiaľ bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy podstatnú náležitosť dohody o ukončení účinnosti tejto Zmluvy. Ak v dohode nebude uvedené inak, Objednávateľ nadobúda licencie k odovzdaným plneniam v zmysle podmienok podľa čl. 12. tejto Zmluvy.
- 26.3 Odstúpiť od Zmluvy je možné zo strany tej Zmluvnej strany, ktorej to umožňuje zákon alebo táto Zmluva a výlučne z dôvodov stanovených v tejto Zmluve alebo v zákone (najmä v zmysle § 19 ods. 3 ZVO alebo § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora).
- 26.4 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy pre podstatné porušenie Zmluvy Poskytovateľom, za ktoré sa považuje najmä porušenie, ktoré je tak klasifikované v tejto Zmluve
- 26.5 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy aj v nasledovných prípadoch, bez toho, aby Objednávateľovi vznikla z dôvodu odstúpenia povinnosť uhradiť akékoľvek nároky (škoda, sankcie a pod.):
- kedykoľvek v čase do nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy podľa bodu 27.2 tejto Zmluvy, a to z akéhokoľvek dôvodu alebo aj bez uvedenia dôvodu,
 - ak v súlade s touto Zmluvou nedošlo ešte k plneniu Služieb Poskytovateľom podľa tejto Zmluvy.
 - ak sa Poskytovateľ stane spoločnosťou v kríze v zmysle § 67a Obchodného zákonníka,
 - vyhlásenie konkurzu na Poskytovateľa alebo povolenie reštrukturalizácie Poskytovateľa alebo vstup Poskytovateľa do likvidácie,

- e) začatie exekučného konania proti Poskytovateľovi,
 - f) ak komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Poskytovateľ alebo jeho podriadený alebo zástupca,
 - g) Poskytovateľ predá svoj podnik alebo časť podniku a podľa Objednávateľa sa tým zhorší vymožitelnosť práv a povinností zo Zmluvy...,
 - h) ak Poskytovateľ odmietne na výzvu Objednávateľa a v lehote ním uvedenej uzatvoriť Zmluvu o spracúvaní osobných údajov v znení predloženom zo strany Objednávateľa,
 - i) ak Poskytovateľ odmietne na výzvu Objednávateľa a v lehote ním uvedenej uzatvoriť Zmluvu o BOaNP v znení predloženom zo strany Objednávateľa,
 - j) ak zanikne Zmluva o spracúvaní osobných údajov,
 - k) ak zanikne Zmluva o BOaNP.
- 26.6 Pri nepodstatnom porušení tejto Zmluvy môže druhá Zmluvná strana odstúpiť od tejto Zmluvy, ak k odstráneniu porušenia (protiprávneho stavu) nedôjde ani v dodatočnej primeranej lehote na plnenie, poskytnutej druhou zmluvnou stranou v písomnom upozornení na porušenie povinnosti a jeho následky, v trvaní najmenej 5 (päť) dní.
- 26.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej Zmluvnej strane. V odstúpení od Zmluvy musia byť vymedzené dôvody odstúpenia od Zmluvy, ak táto Zmluva alebo zákon neustanovuje inak. Účinky odstúpenia sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, ak táto Zmluva neustanovuje inak.
- 26.8 V prípade odstúpenia od Zmluvy si Zmluvné strany ponechajú plnenia akceptované do momentu odstúpenia od Zmluvy, ktoré boli vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách, a úhrady za ne, ak Objednávateľ nerozhodne inak (napr. ak takéto plnenie nemá vzhľadom na svoju povahu pre Objednávateľa hospodársky význam bez zvyšku plnenia). Odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté práva a povinnosti Zmluvných strán ohľadne ponechaných plnení dodaných Poskytovateľom, ktoré boli do momentu odstúpenia riadne a včas Poskytovateľom poskytnuté a Objednávateľom riadne prevzaté (akceptované), vrátane práv a povinností vyplývajúcich zo záruky poskytnutej podľa čl. 7. tejto Zmluvy na odovzdané a prevzaté plnenia. Odstúpením od tejto Zmluvy nebude dotknutá ani platnosť licencií udelených touto Zmluvou alebo na jej základe k tým plneniam, ktoré Objednávateľ riadne prevzal a ponechal si po odstúpení od tejto Zmluvy niektorou zo Zmluvných strán.
- 26.9 Skončenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ustanovení tejto Zmluvy, ktorý vznikol počas účinnosti Zmluvy, a ďalej ustanovení tejto Zmluvy, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, komunikácii a riešení sporov, poskytnutej záruke.
- 26.10 Ohľadom plnení, ktoré neboli riadne ukončené a akceptované ku dňu zániku Zmluvy výpoveďou alebo odstúpením, pripraví Poskytovateľ ich inventarizáciu a Objednávateľ bude oprávnený ale nie povinný ich prevziať, pokiaľ uhradí príslušnú časť zmluvnej ceny zodpovedajúcej miere rozpracovanosti podľa dohody Zmluvných strán.
- 26.11 Zmluvné strany sa dohodli, že predtým, ako oprávnená Zmluvná strana využije svoje právo odstúpiť od tejto Zmluvy dielo z akékoľvek dôvodu, požiadá štatutárny orgán druhej Zmluvnej strany o písomné vysvetlenie alebo spoločné rokovanie za účelom vzájomného vysvetlenia dôvodov pre odstúpenie; prípadné písomné odstúpenie od Zmluvy zašle najskôr po uplynutí 5 pracovných dní

od doručenia takej výzvy. Uvedené neplatí pre odstúpenie od Zmluvy z dôvodov v zmysle článku 21. tejto Zmluvy.

- 26.12 V prípade zániku Zmluvy alebo jej časti sa Poskytovateľ zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi maximálnu súčinnosť pri poverení tretej osoby poskytovaním služieb a/alebo plnení, ktoré z časti alebo úplne zodpovedajú plneniu Zmluvy; tým nie je dotknutá povinnosť Poskytovateľa na poskytnutie súčinnosti podľa bodov 16.5 a 16.6 článku 16. tejto Zmluvy.
- 26.13 V prípade zániku Zmluvy je Poskytovateľ povinný odovzdať všetky informácie zhromaždené alebo získané počas plnenia Zmluvy Objednávateľovi. Poskytovateľ nie je oprávnený informácie podľa predchádzajúcej vety si po zániku Zmluvy ponechať, resp. akokoľvek nimi disponovať.

27. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 27.1 Táto Zmluva nadobúda **platnosť** dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami. Táto Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto Zmluva vrátane všetkých jej súčastí a príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „**register**“). Povinné zverejnenie Zmluvy Objednávateľom nie je porušením povinnosti mlčanlivosti podľa článku 13. tejto Zmluvy.
- 27.2 V zmysle ust. § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka sa Zmluvné strany dohodli, že táto Zmluva nadobúda **účinnosť** dňom nasledujúcim po dni odovzdania Systému podľa Zmluvy o dielo podľa článku 7. bodu 7.20 Zmluvy o dielo). Podmienkou nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy podľa predchádzajúcej vety je zároveň zverejnenie tejto Zmluvy v registri v zmysle bodu 27.1 tejto Zmluvy a tiež, že dôjde k ukončeniu finančnej kontroly, v rámci ktorej riadiaci orgán OPII PO 7 neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali, alebo mohli mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania (po doručení správy z kontroly Objednávateľovi), alebo v rámci ktorej Objednávateľ súhlasil s výškou ex ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa metodického pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za verejné obstarávanie; za deň splnenia tejto podmienky sa považuje deň, kedy Objednávateľ oznámi Poskytovateľovi, že došlo k ukončeniu finančnej kontroly, v rámci ktorej Riadiaci orgán neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali, alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania (po doručení správy z kontroly objednávateľovi), alebo v rámci ktorej objednávateľ súhlasil s výškou ex ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa metodického pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za verejné obstarávanie.
- 27.3 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do uplynutia **60 (šesťdesiat) mesiacov** od účinnosti tejto Zmluvy.
- 27.4 Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy neupravené touto Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a Autorského zákona v platnom znení a právnym poriadkom Slovenskej republiky. Rozhodným právom na účely prejednávania a rozhodnutia sporov, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou, je právo Slovenskej republiky.
- 27.5 Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky (práva) voči Objednávateľovi vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy. Právny úkon, na základe ktorého Poskytovateľ postúpi svoju pohľadávku voči Objednávateľovi na tretiu osobu alebo zriadi záložné právo na pohľadávku bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa, je podľa § 39 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov neplatný. Akýkoľvek súhlas Objednávateľa je platný iba v prípade, ak naň bol udelený predchádzajúci písomný súhlas Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

- 27.6 V prípade vzniku sporu z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou sa Zmluvné strany zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na vyriešenie takéhoto sporu primárne vzájomnou dohodou a zmierom a v prípade neúspechu sú na prejednanie a rozhodnutie sporov príslušné súdy Slovenskej republiky.
- 27.7 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) **Príloha č. 1:** Špecifikácia obsahu a rozsahu Paušálnych služieb a špecifikácia spôsobu plnenia
 - b) **Príloha č. 2:** Popis Objednávkových služieb a špecifikácia spôsobu plnenia
 - c) **Príloha č. 3:** Formulár pre Objednávkové služby
 - d) **Príloha č. 4:** Zoznam subdodávateľov
 - e) **Príloha č. 5:** Štatút Riadiaceho výboru (vzor)
 - f) **Príloha č. 6:** Rokovací poriadok Riadiaceho výboru (vzor)
 - g) **Príloha č. 7:** Kľúčoví experti
 - h) **Príloha č. 8:** Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností
 - i) **Príloha č. 9:** Zmluva o spracúvaní osobných údajov (vzor).
- 27.8 Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho dve (2) z pre Objedávateľa a dve (2) pre Poskytovateľa.
- 27.9 Ak niektoré ustanovenia tejto Zmluvy stratili platnosť, alebo sú platné len sčasti alebo neskôr stratia platnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neplatných ustanovení sa použije úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy.
- 27.10 Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že obsah Zmluvy im je známy, predstavuje ich vlastnú slobodnú a vážnu vôľu, je vyhotovený v správnej forme, a že tomuto obsahu aj právnym dôsledkom porozumeli a súhlasia s nimi, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V Bratislave dňa _____

V Bratislave dňa _____

Za Objedávateľa:

Za Poskytovateľa :

Národné centrum zdravotníckych informácií

Meno:

Funkcia:

[poskytovateľ]

Meno:

Funkcia:

Príloha č. 1: Špecifikácia obsahu a rozsahu Paušálnych služieb a špecifikácia spôsobu plnenia

Paušálne služby zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory prevádzky Systému, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky Systému v súlade s aktuálnymi platnými požiadavkami.

1. Správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie Incidentov a Problémov

Pre zefektívnenie procesu odstránenia Incidentov a Problémov musí Poskytovateľ využívať nástroje, princípy a praktiky DevSecOps určené Objednávateľom.

Prostredníctvom týchto služieb v súlade s účelom a predmetom plnenia podľa bodu 3.3 tejto Zmluvy zabezpečuje Poskytovateľ Objednávateľovi proces riadenia a riešenie Objednávateľom označených Incidentov a Problémov, ktoré majú, resp. môžu mať, vplyv na dostupnosť a kvalitu prevádzky Systému. Prostredníctvom týchto služieb zabezpečuje Poskytovateľ aj pravidelnú profylaktiku prostredia na 2 týždňovej báze, ďalej vykonáva sledovanie logov jednotlivých komponentov, identifikuje abnormálne správanie, monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, identifikuje incidenty a problémy. Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky Systému s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne poskytovateľ počas realizácie plnenia tejto Zmluvy, pričom musia byť v čo najväčšej miere využité nástroje v navrhovanom riešení.

Nižšie sú špecifikované príslušne detailné informácie, ktoré vymedzujú podmienky poskytovania služby :

a) Spôsob elektronickej komunikácie pre riešenie Incidentov/Problémov:

- prostredníctvom Service Desk Objednávateľa (preferovaná varianta),
- elektronickou poštou /e-mail/ (s nastavením vyžiadania potvrdenia o doručení správy),
- telefonicky na telefónnom čísle kontaktného centra Poskytovateľa.

Zoznam činností a podmienky nahlasovania Incidentov/Problémov sú uvedené v činnostiach pre tieto služby a Objednávateľ si vyhradzuje ich upraviť podľa nastavených procesov prostredníctvom Service Desk, ktoré sú prispôsobované k efektívnemu riadeniu procesov podľa potrieb Objednávateľa.

Čas trvania Incidentu/problému sa počíta od nahlásenia Incidentu/problému prostredníctvom Service Desk nástroji Objednávateľa alebo elektronickou poštou (e-mailom).

b) Kategorizácia Incidentov a Problémov

Incident/Problém úrovne A: je kritická vada/havária Systému, ktorá sa prejavuje výpadkom Systému ako celku alebo spôsobuje takýto výpadok u iných informačných systémov priamo integrovaných so Systémom, pri ktorom nie je možné použiť ani jednu ich časť, alebo výpadkom časti Systému alebo časti systémov priamo integrovaných so Systémom, ktorá obmedzuje použitie Systému alebo systémov priamo integrovaných so Systémom v podstatnom rozsahu. Incident/Problém sa prejavuje plošne voči aspoň 20 %

interným a externým používateľom Systému alebo systémov priamo integrovaných so Systémom, je vyvolávaný opakovane alebo má trvalý charakter a/alebo spôsobuje nepoužiteľnosť celého Systému alebo integrovaných informačných systémov na stanovený účel. Odstránenie Incidentu/Problému nie je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Poskytovateľa ani organizačným opatrením Objednávateľa navrhnutého Poskytovateľom. Udalosť môže mať negatívny vplyv na konzistenciu dát a výsledky ich spracovania v produkčnom prostredí. Odstránenie Incidentu/Problému nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Systému alebo v iných informačných systémoch Objednávateľa priamo integrovaných na Systém.

Incident/Problém úrovne B: je vážna vada/ porucha Systému, ktorá sa prejavuje výpadkom fungovania jednotlivých častí Systému samotného alebo informačných systémov priamo naň integrovaných alebo ich funkčnosti, pričom neobmedzuje použitie Systému ani iných informačných systémov priamo naň integrovaných ako celku alebo ich podstatných častí. Odstránenie Incidentu/Problému je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Poskytovateľa alebo organizačným opatrením Objednávateľa navrhnutého Poskytovateľom, a to v lehote stanovenej pre náhradné riešenie. Odstránenie vady nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Systému alebo v iných informačných systémoch Objednávateľa priamo integrovaných na Systém.

Incident/Problém úrovne C: je bežná vada, bežná porucha Systému, ktorá neobmedzuje prevádzku Systému alebo jeho časti a nemá dôsledky na využívanie a prevádzku Systému ani iných informačných systémov priamo integrovaných na Systém. Odstránenie Incidentu/Problému nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Systému alebo v iných informačných systémoch Objednávateľa priamo integrovaných na Systém.

c) **Lehoty na odstránenie Incidentov a Problémov**

Lehoty na odstránenie Incidentov/Problémov sa rozdeľujú nasledovne:

- i. lehota reagovania na nahlásený Incident/Problém,
- ii. lehota náhradného riešenia Incidentu/Problému
- iii. lehota trvalého vyriešenia Incidentu/Problému.

Lehota reagovania na nahlásený Incident/Problém je čas stanovený pre Poskytovateľa, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahláseného Incidentu/Problému a zaháji jeho riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorý začína plynúť nahlásením Incidentu/Problému postupom podľa tejto Prílohy č. 1.

Lehota náhradného riešenia Incidentu/Problému je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť náhradné riešenie do Systému Objednávateľa alebo Objednávateľ vykonať procesné opatrenia navrhnuté Poskytovateľom. Náhradným riešením sa rozumie vykonanie súboru opatrení Poskytovateľom, ktoré do doby pre trvalé vyriešenie Incidentu/Problému sfunkčnia Systém alebo jeho častí. Pokiaľ sa jedná o procesné opatrenia Objednávateľa, Poskytovateľ je povinný včas dodať Objednávateľovi zdokumentovaný proces opatrení tak, aby Objednávateľ mohol s prihliadnutím na charakter opatrení

vykonať Poskytovateľom navrhnuté opatrenia v lehote náhradného riešenia. Do tejto lehoty sa nezapočítava doba, počas ktorej Objednávateľ môže vykonať kontrolu dodaného riešenia Incidentu/Problému.

Lehota trvalého vyriešenia Incidentu/Problému je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť trvalé odstránenie Incidentu/Problému Systému alebo jeho časti tak, aby Systém Objednávateľa, resp. funkčnosť jeho jednotlivých častí, bol plne obnovený. Do tejto lehoty sa nezapočítava doba, počas ktorej Objednávateľ môže vykonať kontrolu dodaného riešenia Incidentu/Problému.

Tabuľka - Lehoty na odstránenie Incidentov pre jednotlivé úrovne Incidentov

Úroveň incidentu	Lehota reagovania na nahlásený Incident	Lehota náhradného riešenia Incidentu	Lehota trvalého vyriešenia Incidentu
Incident úrovne A	do 10 minút	<i>Z titulu definície Incidentu úrovne A sa neuplatňuje</i>	do 2 hodín
Incident úrovne B	do 3 hodín	do 24 hodín	do 72 hodín
Incident úrovne C	do 6 hodín pracovného času*	<i>Z titulu definície Incidentu úrovne C sa neuplatňuje</i>	do 27 hodín pracovného času*

Tabuľka - Lehoty na odstránenie Problémov pre jednotlivé úrovne Problémov

Úroveň Problému	Lehota reagovania na nahlásený Problém	Lehota náhradného riešenia Problému	Lehota trvalého vyriešenia Problému
Problém úrovne A	do 10 minút	<i>Z titulu definície Problému úrovne A sa neuplatňuje</i>	do 24 hodín
Problém úrovne B	do 6 hodín	do 48 hodín	do 90 hodín
Problém úrovne C	do 9 hodín pracovného času*	<i>Z titulu definície Problému úrovne C sa neuplatňuje</i>	do 90 hodín pracovného času*

* Pozn.: pracovným časom sa na účely tejto Zmluvy sa rozumie doba vymedzená počas pracovných dní v čase od 8:00 do 17:00 hod.

Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany berú na vedomie, že počítanie lehôt na odstraňovanie Incidentov/Problémov v rámci pracovného času sa uplatňuje výlučne pri Incidentoch/Problémoch úrovne C. Lehoty na odstraňovanie Incidentov/Problémov úrovne A a Incidentov/Problémov úrovne B plynú bez ohľadu na pracovný čas bez prerušenia (nonstop v režime 24/7).

d) **Základné činnosti poskytované v rámci služby**

1) Klasifikácia – výstupom je:

- a) odsúhlasenie klasifikácie služby (Incident/Problém), resp.
- b) návrh na preklasifikovanie služby,
- c) odsúhlasenie kategórie úrovne Incidentu/Problému, resp.
- d) návrh na preklasifikovanie kategórie.

2) Analýza – preskúmanie, diagnostika a návrh riešenia – výstupom je:

- a) návrh náhradného riešenia (úroveň B) a/alebo trvalého vyriešenia (úrovne A, B, C) s analýzou dopadov (kvalifikovaný odhad termínov),
- b) dodanie úspešných výsledkov testov k navrhovaným riešeniam, security review v zmysle metodiky SDL a potrebnej dokumentácie,
- c) požiadavka na potreba zásahu prostredníctvom vzdialeného prístupu Poskytovateľa do Systému,
- d) rozsah požadovanej súčinnosti Objednávateľa

3) Vyriešenie Incidentu/Problému, resp. dočasná obnova prevádzky Systému (jeho časti) – výstupom je:

- a) dodanie a kontrola releasu (Fix , HotFix..)
- b) nasadenie releasu,
- c) funkčný test a security review,
- d) obnova, resp. dočasná obnova prevádzky,
- e) trvalé vyriešenie Incidentu/Problému (úrovne A, B, C) alebo náhradné riešenie Incidentu/Problému (úroveň B).

V prípade, že pri vykonávaní funkčného testu a security review Objednávateľ zistí, že Incident/Problém stále trvá, tak táto požiadavka na službu zo strany Objednávateľa bude klasifikovaná ako nevyriešená. Čas nahlásenia požiadavky na službu ostáva pôvodný a všetky časové termíny sa pripočítajú k času od doručenia oznámenia Objednávateľa o trvaní Incidentu/Problému

4) Uzavretie – výstupom je

- a) akceptácia Objednávateľa,
- b) zápis o ukončení v Service Desk Objednávateľa.

Činnosti v rámci bodu 1) Klasifikácia je Poskytovateľ povinný vykonať v lehote reagovania na nahlásený Incident/Problém. Činnosti v rámci bodov 2) Analýza až 4) Uzavretie je Poskytovateľ povinný vykonať v lehote trvalého vyriešenia alebo lehote náhradného riešenia Incidentu/Problému. V stanovených lehotách je Poskytovateľ zároveň povinný poskytnúť príslušné výstupy Objednávateľovi prostredníctvom Service Desk.

5) Školenie, zmenové príručky a dokumentácia

- a) V prípade mimoriadnej opodstatnenej potreby priamo súvisiacej s riešením konkrétneho Incidentu/Problému Poskytovateľ zabezpečí vyškolenie oprávnených zamestnancov Objednávateľa na nové funkcionality v rámci vyriešenia Incidentu/Problému v adekvátnom časovom termíne. V tomto prípade sa osobitná odmena za školenie neposkytuje, je súčasťou ceny za Paušálne služby podľa tejto Zmluvy.
- b) Ak pri odstraňovaní Incidentu alebo Problému dôjde ku modifikácií postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality Systému, Poskytovateľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej administrátorskej a prevádzkovej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Poskytovateľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť Objednávateľovi komplexnú aktualizovanú dokumentáciu (vrátane zdrojových kódov, detailných dizajnov, dátového modelu a inej dokumentácie, ktoré sú neodmysliteľnou súčasťou Systému).
- c) Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie (wiki) určeného Objednávateľom.

6) Súčinnosť Objednávateľa

- a) Objednávateľ poskytne Poskytovateľovi na účely plnenia tejto Zmluvy potrebnú a Poskytovateľom primerane a účelne požadovanú súčinnosť, ktorá bude určená podľa bodu 1 Analýza po vzájomnom odsúhlasení.

7) Eskalačný proces

- a) Ak sa zmluvné strany nedohodnú na rovnakej klasifikácii služby, resp. kategorizácii služby, bude sa postupovať v jej riešení podľa nahlásenej požiadavky na túto službu a táto skutočnosť bude eskalovaná na Riadiaci výbor, ktorý na základe poskytnutých podkladov zabezpečí prijatie rozhodnutia o klasifikácii požiadavky na službu, resp. kategorizácie služby.

e) Report (výkaz) k poskytnutým službám

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu riešenia Incidentov/Problémov:

1. jednoznačný identifikátor Incidentu/Problému
2. názov Incidentu/ Problému
3. zoznam riešiteľov
4. skutočné lehoty jednotlivých plnení

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu profylaktiky:

1. zoznam dokumentov z profylaktických činností s označením jedinečnej verzie
2. obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon z profylaktickej činností

3. autor dokumentu za Poskytovateľa
4. dátum akceptácie jednotlivých dokumentov
5. vlastník dokumentu za Objednávateľa, ktorý akceptoval príslušný dokument

f) Zľava z ceny služieb

Objednávateľovi vzniká nárok na zľavu z mesačnej ceny Paušálnych služieb pripadajúcej na príslušný kalendárny mesiac vo výške uvedenej nižšie, a to za splnenia aspoň jednej z nižšie uvedených podmienok:

- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne A v počte 1; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne A v počte 2; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne A v počte 3; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne A v počte 1,
- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne A v počte 2,
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne A v počte 3 a viac,
- zľava 20%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne B v počte 4; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne B v počte 5; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 40%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne B v počte 6; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne B v počte 7; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidentsy úrovne B v počte 8 a viac; Incidentsy musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne B v počte 4.

- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne B v počte 5.
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne B v počte 6 a viac,
- zľava 20% za každý nedodaný report z profylaktickej činnosti v príslušnom kalendárnom mesiaci

Objednávateľ nie je povinný si uplatniť prislúchajúcu výšku zľavy osobitnou výzvou Poskytovateľovi. Nárok Objednávateľa na zľavu v príslušnej výške vzniká automaticky po splnení aspoň jednej z vyššie uvedených podmienok pre jej vznik a Poskytovateľ je vždy povinný zohľadniť výšku zľavy, na ktorú má Objednávateľ nárok, v príslušnej fakturácii Paušálnych služieb. Celková výška zľavy sa vypočíta ako súčet jednotlivých zliav, na ktoré vznikne Objednávateľovi nárok za príslušný kalendárny mesiac; celková výška zľavy z mesačnej ceny Paušálnych služieb je maximálne 100 % mesačnej ceny Paušálnych služieb.

2. Vykonanie pravidelnej profylaktiky na 2 týždenej báze

Prostredníctvom tejto podpornej činnosti zabezpečuje Poskytovateľ aj pravidelnú profylaktiku prostredí a Systému na 2 týždňovej báze. Ďalej vykonáva sledovanie logov jednotlivých komponentov, identifikuje abnormálne správanie, monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, identifikuje Incidenty a Problémy. Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne Poskytovateľ počas poskytovania služby, pričom musia byť v čo najväčšej miere využité nástroje v navrhovanom riešení.

Rozsah profylaktických činností a postupov pre jej vykonanie je určený v prevádzkovej dokumentácii k Systému. Pozostáva najmä z týchto činností a výstupov:

- **Report:** Poskytovateľ je povinný pravidelne dodať Objednávateľovi k 15. a k poslednému dňu kalendárneho mesiaca prostredníctvom e-mailu alebo Service Desk. Minimálne obsahové náležitosti sú definované v časti 1. písm. e) „Report (výkaz) k poskytnutým službám“ tejto Prílohy č. 1,
- **Výstup:** ako podklad pre zostavenie reportu z profylaktickej činnosti môže byť jeden alebo viac dokumentov. Výstup obsahuje minimálne tieto náležitosti:
 - a) Osoby, ktoré vykonali profylaktiku
 - b) Obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon profylaktiky
 - c) Zoznam kontrolovaných častí Systému vo forme checklistu, ktorý obsahuje minimálne:
 - i. názov kontrolovanej časti Systému s identifikáciou prostredia Objednávateľa
 - ii. identifikátor prevádzkového postupu z prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môže doplniť/upresniť prevádzkový postup, pokiaľ je zistený nesúlad)
 - iii. forma vykonania činnosti (napr. TEST/Overenie prevádzkového postupu/Vizuálna kontrola/...)

- iv. zistený stav – je skutočný stav zmeraný/zistený a dostatočne popísaný kontrolovanej časti systému počas vykonania profylaktiky.
- v. limitná hodnota – je maximálna prípustná hodnota/opísaný stav kontrolovanej časti správania sa Systému, ktorá/ý umožňuje správnu prevádzku Systému. Limitné hodnoty sú súčasťou aj prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môžu doplniť/upresniť)
- vi. prekročené alebo kritické limitné stavy/správanie sa Systému budú farebne odlišené.
- vii. označenie, či je alebo nie je vyhodnotené správanie sa časti Systému za kritické
- viii. odkaz na zdroj (podklad pre vykonanie profylaktiky, napr. logy, výpis chybových hlásení z databázy, schedulované procesy, zdroj pre zmerané výkonnostné parametre ..)
- ix. sumarizáciu kontrolovanej časti Systému, ktorý obsahuje najmä:
 - upozornenia na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny Systému,
 - zoznam zaevidovaných incidentov do Service Desk Poskytovateľom vzniknutých počas výkonu Profylaktiky,
 - identifikované abnormálne stavy alebo správanie sa častí Systému, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov alebo Bezpečnostných incidentov,
 - zoznam identifikátorov tých prevádzkových postupov z prevádzkovej dokumentácie, ktorých sa dotkla zmena počas výkonu Profylaktiky
 - zoznam doplnených nových prevádzkových postupov s identifikátorom ktoré boli doplnené počas výkonu Profylaktiky.

3. Zmeny Systému v rámci Paušálnych služieb

Zmeny Systému v rámci Paušálnych služieb (najmä ak ich realizácia neznesie odklad spôsobený dodržaním predpísaného administratívneho postupu objednávanie a schvaľovania) sú po odsúhlasení zo strany oprávnenej osoby Objednávateľa s celkovým rozsahom v rámci kalendárneho mesiaca do 30 MD zahrnuté v paušálnej mesačnej odmene Poskytovateľa v rámci činností prevádzky Systému a ich čerpanie je zo strany Poskytovateľa vykazované Objednávateľovi v rámci mesačných výkazov vykonaných činností. Objednávateľ má právo prenosu nevyčerpanej časti zmenových požiadaviek, ktoré sú zahrnuté v mesačných paušáloch, z mesiaca na mesiac v rámci kalendárneho roka. Objednávanie Zmien Systému v rámci Paušálnych služieb v rozsahu jednotlivej zmeny s náročnosťou do 20 MD (vrátane) sa môže realizovať osobitným zjednodušeným postupom odsúhlaseným oprávnenými osobami oboch Zmluvných strán; objednávanie Zmien Systému v rámci Paušálnych služieb v rozsahu jednotlivej zmeny s náročnosťou nad vyššie uvedený rámec sa vždy spravuje postupom pre Objednávkové služby.

4. Spôsob realizácie plnenia služieb Poskytovateľom

Poskytovateľ je povinný poskytovať predmetné služby v mieste poskytovania Služieb podľa článku 4. tejto Zmluvy.

Ak Objednávateľ poskytne Poskytovateľovi vzdialený prístup do Systému bude Poskytovateľovi umožnený tento prístup v súlade s platnými internými predpismi Objednávateľa a za predpokladu, že vzdialený prístup nenaruší prevádzku ostatných informačných systémov Objednávateľa. Vzdialený prístup bude riadený zo strany Objednávateľa, časovo obmedzený a vykonávané aktivity budú logované pre účely auditu.

Ak nebude služba realizovaná vzdialeným prístupom, bude poskytnutá v sídle Objednávateľa. Nevyhnutne potrebný čas, ktorý Poskytovateľ (osoby poverené Poskytovateľom poskytnutím služby) vynaloží na presun na miesto sídla Objednávateľa, sa do plynutia časových lehôt služby nezapočítava, t. j. tieto sú o tento čas predĺžené; pre vylúčenie pochybností, uvedené neplatí pre lehotu reagovania na nahlásený Incident/Problém. Nevyhnutne potrebný čas na presun Poskytovateľa do miesta sídla Objednávateľa, o ktorý je možné predĺžiť dohodnuté časové lehoty (lehota náhradného riešenia, lehota trvalého vyriešenia), nesmie presiahnuť 6 hodín.

5. Podrobne špecifikované štandardy pre poskytovanie Služieb (bod 3.7 tejto Zmluvy) sú uvedené v Prílohe č. 1 Zmluvy o dielo.

6. Oprávnené osoby pre Paušálne služby:

Objednávateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služieb	Telefónny kontakt	Email

Poskytovateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služby	Telefónny kontakt	Email

Príloha č. 2: Popis Objednávkových služieb a špecifikácia spôsobu plnenia

Prostredníctvom Objednávkových služieb zabezpečuje Poskytovateľ na základe požiadaviek Objednávateľa rozvoj Systému prostredníctvom zmien Systému (ďalej aj len „**Požiadavka na zmenu**“). Objednávkové služby zahŕňajú zmeny funkčnosti Systému, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novo vzniknutých potrieb Objednávateľa, zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení Systému, ktoré sú vynútené novými zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a aktualizácia príslušnej dokumentácie k Systému Objednávateľa na základe týchto zmien. Výstupy služieb musia byť v čase dodania kompatibilné s najnovšími verziami aplikačného vybavenia Systému.

1. Spôsob elektronickej komunikácie:

- Elektronickou poštou /e-mail/ (s nastavením vyžiadania potvrdenia o doručení správy) s prílohou formulára pre Objednávkové služby
- Prostredníctvom Service Desk Objednávateľa (preferovaná varianta), ktorého súčasťou je formulár pre Objednávkové služby.

Nižšie uvedený zoznam činností si vyhradzuje Objednávateľ upraviť podľa nastavených procesov prostredníctvom Service Desk, ktoré sú prispôsobované k efektívnemu riadeniu procesov podľa potrieb Objednávateľa; pre takúto zmenu sa nevyžaduje uzavretie dodatku k Zmluve a zmena je účinná voči Poskytovateľovi dňom doručenia písomného oznámenia o úprave procesov Objednávateľa.

2. Zoznam činností

1) Posúdenie špecifikácie a kategorizácie Požiadaviek na zmenu

- a) Na špecifikáciu a kategorizáciu Požiadaviek na zmenu je používaný jednotný formulár podľa prílohy č. 3 tejto Zmluvy, prostredníctvom ktorého Objednávateľ špecifikuje rozsah zmien Systému.
- b) Na základe Objednávateľom vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi oboznámenie sa s požiadavkami a navrhne časový harmonogram pre vypracovanie činnosti č. 2) Vypracovanie Analýzy dopadov a cenovej ponuky. Poskytovateľ má právo požiadať Objednávateľa o doplnenie informácií slúžiacich k úplnému porozumeniu Požiadaviek na zmenu počas lehoty stanovenej pre činnosť č. 1. Lehota pre činnosť č. 1 Posúdenie špecifikácie a kategorizácie Požiadaviek na zmenu je 5 pracovných dní.
- c) Predpokladom pre zahájenie činnosti č. 2) je odsúhlasenie činnosti č. 1) Objednávateľom.

2) Vypracovanie a schválenie Analýzy dopadov a cenovej ponuky

- a) Na základe Objednávateľom vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Poskytovateľ doplní formulár pre Objednávkové služby podľa Prílohy č. 3 Zmluvy, ktorý Poskytovateľ doručí podľa dohodnutého harmonogramu v rámci činnosti č. 1 Objednávateľovi a ktorý bude obsahovať podrobný návrh riešenia, vrátane analýzy dopadov, cenovej ponuky a predpokladaného harmonogramu prác s uvedením navrhovanej doby poskytnutia Objednávkových služieb a plán ich realizácie. Súčasťou plánu realizácie Objednávkových služieb bude špecifikácia

akceptačných testov a ostatných požadovaných vyplnení určených podľa Prílohy č. 3 pre Poskytovateľa.

- b) Po doručení formulára Objednávateľovi je Objednávateľ povinný zapísať pripomienky do formulára a doručiť ich v lehote **do 10 pracovných dní** odo dňa doručenia formulára Objednávateľovi alebo v rovnakej lehote schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku vyplývajúce z doručeného formuláru bez výhrad. V prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa považuje Analýza dopadov a cenová ponuka za schválenú zo strany Objednávateľa v plnom rozsahu a bez výhrad a slúži ako podklad pre rozhodnutie Riadiaceho výboru k objednaní Objednávkových služieb.
- c) Poskytovateľ je povinný **do 10 pracovných dní** pripomienky odborne posúdiť a upraviť Analýzu dopadov a cenovú ponuku v súlade so vznesenými pripomienkami. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Poskytovateľ túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi Objednávateľovi aj s príslušným odôvodnením, v ktorom náležite preukáže rozpor pripomienky s konkrétnou Požiadavkou na zmenu alebo inú relevantnú skutočnosť, ktorá odôvodňuje nezpracovanie pripomienky Objednávateľa.
- d) Objednávateľ je povinný **do 7 pracovných dní** od dodania Analýzy dopadov a cenovej ponuky po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku alebo v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Poskytovateľovi; v prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa považuje Analýza dopadov a cenová ponuka za schválenú zo strany Objednávateľa a slúži ako podklad pre rozhodnutie Riadiaceho výboru k objednaní Objednávkových služieb.
- e) Po schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky predloží Objednávateľ Analýzu dopadov a cenovú ponuku na schválenie Riadiacemu výboru.
- f) Ak nedôjde k schváleniu Analýzy dopadov a cenovej ponuky postupom podľa tohto bodu činnosti č. 2, o ďalšom postupe záväzne rozhodne Riadiaci výbor.

3) Objednanie realizácie Objednávkových služieb

- a) Objednávka realizácie Objednávkových služieb je možná len na základe predchádzajúceho rozhodnutia Riadiaceho výboru o schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky Riadiacim výborom.

4) Realizácia Objednávkových služieb

- a) K začatiu realizácie Požiadavky na zmenu dôjde až po doručení písomnej objednávky podpísanej štatutárnym zástupcom Objednávateľa, súčasťou ktorej je kópia schváleného výstupu z činnosti č. 2.
- b) Objednávateľ a Poskytovateľ určia kontaktné osoby zodpovedné za realizáciu Požiadavky na zmenu.
- c) Poskytovateľ navrhne detailný plán realizácie Požiadavky na zmenu s definovaním vlastníkov jednotlivých plnení, vrátane definovania požiadaviek na súčinnosť Objednávateľa a s návrhom termínov jednotlivých plnení úloh. Objednávateľ schvaľuje detailný plán realizácie.
- d) Poskytovateľ pravidelne raz týždenne poskytuje odpočet plnenia realizácie zmeny podľa odsúhlaseného detailného plánu realizácie zmeny Objednávateľom.

5) Otestovanie zmeny Poskytovateľom

- a) Poskytovateľ sa zaväzuje otestovať implementovanú zmenu na vlastných vývojových prostriedkoch a vykonať bezpečnostné posúdenie zmeny, vrátane dodania security review podľa SDL metodiky rozsahu v odsúhlasenom Objednávateľom pred vykonaním záverečných akceptačných testov
- b) Poskytovateľ sa zaväzuje dodať výsledky testov a výsledky security review Objednávateľovi.

6) Akceptovanie Objednávkových služieb

- a) Akceptácia Objednávkových služieb sa riadi ustanoveniami článku 6. tejto Zmluvy.
- b) Limity Defektov pre akceptáciu Objednávkovej služby:

Kategória Defektu	Popis	Povolený počet Defektov
Kritický	Defekt s dopadom na základné funkcionality Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku Systému alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. V prípade výskytu sa zastavuje testovanie.	0
Normálny	Defekt s nepodstatným dopadom na prevádzku Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí nespôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. Nemá dopad na testovanie.	3

7) Zmenové príručky a dokumentácia

- a) Ak pri realizácii Požiadavky na zmenu dôjde ku modifikácií postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality Systému, Poskytovateľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej administrátorskej a prevádzkovej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Poskytovateľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť Objednávateľovi komplexnú aktualizovanú dokumentáciu (vrátane zdrojových kódov, detailných dizajnov, dátového modelu a inej dokumentácie, ktoré sú neodmysliteľnou súčasťou Systému).
- b) Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie (wiki) určeného Objednávateľom.

8) Školenie

- a) V prípade potreby resp. rozsiahlejších zmien v Systéme zabezpečí Poskytovateľ v adekvátnom časovom termíne požadované školenia pre Objednávateľa.

9) Eskalačný proces

V prípade ak sa zmluvné strany nedohodnú v činnostiach Objednávkových služieb eskalujú to na Riadiaci výbor.

- 3. **Podrobne špecifikované štandardy pre poskytovanie Služieb (bod 3.7 tejto Zmluvy) sú uvedené v Prílohe č. 1 Zmluvy o dielo.**

4. Oprávnené osoby pre Objednávkové služby:

Objednávateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služieb	Telefónny kontakt	Email

Poskytovateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služby	Telefónny kontakt	Email

Formulár pre Objednávkové služby

Základné informácie

Názov domény:			
Modul / Časť:		Termín na PROD (T):	
Vlastník zmeny Objednávateľ: Poskytovateľ:		Verzia dokumentu:	
Hlavný Analytik Objednávateľ: Poskytovateľ:		Dátum verzie:	
Hlavný Architekt Objednávateľ: Poskytovateľ:		Hlavný Tester Objednávateľ: Poskytovateľ:	

Distribučný zoznam

Od	Funkcia	Dátum	Telefón / E-mail

Komu	Akcia*	K dátumu	Telefón/ E-mail

*Akcia: Schválenie, Revízia, Pre informáciu, Založenie,...

História verzií

Verzia	Dátum	Revidoval	Popis	Označenie zmien
1.0			Iniciálna verzia požiadavky	Nie sú.

ÚČEL DOKUMENTU

Dokument popisuje požiadavky **Objednávateľa** na zmeny Systému, ktoré je potrebné analyzovať, navrhnuť riešenie a spôsob implementácie v dotknutých moduloch a ich funkcionalitách.

Definuje požiadavky, v prípade potreby aj hlavné scenáre (prípady použitia), akceptačné kritériá a očakávané termíny dodania funkčného a otestovaného riešenia na **produkčné prostredie**.

Je podkladom pre **Poskytovateľa** na posúdenie náročnosti a trvania implementácie, testovania, integrácie a dodania riešenia vrátane úplnej podpory pri nasadení na **produkčné prostredie**.

Ak nie je nižšie v definovaní požiadaviek uvedené inak, riešenie požiadavky na zmenu musí byť navrhnuté a dodané v súlade s požiadavkami, na základe ktorých bol Systém vytvorený a je prevádzkovaný (*napr. ak*

System má stanovenú výkonnosť pre synchronne volanie služby s odozvou do 5 sekúnd a v požiadavke Objednávateľa na zmenu nie je uvedené inak, tak po nasadení riešenia zmeny na prostredie nemôže dôjsť k presiahnutiu odozvy existujúcich služieb ani novovzniknutých služieb nad 5 sekúnd).

CIEĽ A DÔVODY ZMENY

Cieľom a predmetom zmeny je:

POŽIADAVKY

RQ.1: *Názov požiadavky*

Popis požiadavky: *Objednávateľ uvedie sa maximálne možný detailný opis požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu.*

Návrh riešenia: *Poskytovateľ uvedie maximálne možný detailný opis návrhu riešenia požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu. Návrh riešenia je zdokumentovaný v rámci centrálného riešenia architektúry, analytického modelu, centrálného repozitára a wiki. V odôvodnenom prípade je možné udeliť objednávateľom výnimku pre zaznamenanie zmeny iným spôsobom.*

Prácnosť implementácie RQ.1

ID	Popis aktivity	A	I	T	Sec	PM	Celkom za Aktivitu
1	Analýza požiadavky a dopadov, posúdenie a zápis rizík pre RQ						
2	Implementácia riešenia						
3	Nasadenie do UAT a podpora pri testovaní						
4	Zapracovanie pripomienok						
5	Príprava balíčka na PROD						
6	Súčinnosť pri nasadení na PROD						
7							
Spolu za požiadavku							

RQ.2: *Názov požiadavky*

Popis požiadavky: *Objednávateľ uvedie sa maximálne možný detailný opis požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu.*

Návrh riešenia: *Poskytovateľ uvedie maximálne možný detailný opis návrhu riešenia požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu. Návrh riešenia je zdokumentovaný v rámci centrálného riešenia architektúry, analytického modelu, centrálného repozitára a wiki. V odôvodnenom prípade je možné udeliť objednávateľom výnimku pre zaznamenanie zmeny iným spôsobom.*

Prácnosť implementácie RQ.2

ID	Popis aktivity	A	I	T	Sec	PM	Celkom za Aktivitu
1	Analýza požiadavky a dopadov, posúdenie a zápis rizík pre RQ						
2	Implementácia riešenia						
3	Nasadenie do UAT a podpora pri testovaní						

ID	Popis aktivity	A	I	T	Sec	PM	Celkom za Aktivitu
4	Zpracovanie pripomienok						
5	Príprava balíčka na PROD						
6	Súčinnosť pri nasadení na PROD						
7							
Spolu za požiadavku							

Implementačné pravidlá - doplní Objednávateľ

- Objednávateľ uvedie zoznam pravidiel, ktoré požaduje od Poskytovateľa

AKCEPTAČNÉ KRITÉRIÁ

Doplní Objednávateľ:

Plnenie akceptačných kritérií preukáže Poskytovateľ na prezentácii pri odovzdaní predmetu požiadavky do UAT testov. Prezentácia sa uskutoční po nasadení balíčka na prostredie určené objednávatelom a overení či funkcionality zodpovedajú požiadavke Objednávateľa. Následne dohodne PM Poskytovateľa prezentáciu pre vlastníka/analytika zmeny. Nižšie je uvedený príklad definovania akceptačných kritérií:

ID	Popis Akceptačného kritéria	Kritický defekt	Normálny defekt	Platí pre RQ	Tolerancia
AC.1	Počet chýb identifikovaných pri funkčných testoch – splnenie minimálneho rozsahu očakávaných výstupov	0	0		Žiadna
AC.2	Požadované parametrické nastavenie je plne funkčné a otestované	0	1		Žiadna
AC.3	Zápis, validácia dát a odpoveď cez nevizuálne služby a generovanie odpovede pre IS PZS prebehne do 2 sekúnd	0	0		Žiadna
AC.4	Odozva UI bude maximálne 2 sekundy pre 80% meraných prípadov (test preukáže Poskytovateľ demonštráciou na minimálne 1000 volaniach)	0	1		Žiadna
AC.5	Systém dokáže spracovať paralelne 300 súčasných vizuálnych aj nevizuálnych volaní za jednu minútu	0	0		Žiadna
AC.6	Integračné testovanie funkcionalít je úspešné a zdokumentované (zápis, video)	0	1		Žiadna
AC.7					

Legenda:

Kritický defekt – Defekt s dopadom na základné funkcionality Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku Systému alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. V prípade výskytu sa zastavuje testovanie.

Normálny defekt – Defekt s nepodstatným dopadom na prevádzku Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí nespôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. Nemá dopad na testovanie.

MIMO ROZSAHU POŽIADAVKY

Doplní Poskytovateľ:

Uvedie sa exaktné vymedzenie rozsahu funkcionalít, ktoré nebudú realizované a ktoré Poskytovateľ navrhne počas návrhu riešenia ako zoznam, na ktorý upozorní Objednávateľa služby. Cieľom je určiť vymedzenie ohraničenia systému vyplývajúceho z návrhu riešenia, ktorý odsúhlasuje Objednávateľ.

ROZDELENIE POŽIADAVIEK DO REALIZAČNÝCH FÁZ

Doplní Objednávateľ:

Objednávateľ s prihľadnutím na plánované pravidelné vydávanie veľkých releasov ezdravie, resp. pravidelné plánovanie vydávania releasov okolitých modulov integrovaných s ezdravie navrhne rozdelenie požiadaviek a ich realizáciu do realizačných fáz s vymedzením rámcových termínov ich dodania. Poskytovateľ v harmonograme realizácie dodávky ich zohľadní a navrhne jednotlivé aktivity pre pokrytie úspešnej realizácie zmeny. Objednávateľ odsúhlasuje návrh harmonogramu.

HARMONOGRAM REALIZÁCIE DODÁVKY

Doplní Poskytovateľ:

Krok	Popis	Začiatok	Koniec	Trvanie	Poznámka
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PRÁCNOSŤ PODĽA POŽIADAVIEK A CENOVÁ PONUKA

Doplní Poskytovateľ. Celková prácnosť vyjadrená v človekodňoch (MD) potrebných na analýzu (A), návrhu riešenia (N), implementácia (I), testovanie vrátane podpory pri nasadení na prostredia určené objednávatelom (T) podľa jednotlivých požiadaviek a rolí riešiteľov, posúdenie bezpečnosťou a vykonanie penetračných testov (SEC) a projektové riadenie (PM) :

ID	Popis	A+N	I	T	Sec	PM	Celkom za RQ
RQ.1							
RQ.2							
RQ.3							
Spolu							
Cena v EUR s DPH							

DOPADY

Identifikované dopady definuje, doplní a upraví Poskytovateľ po vykonaní analýzy jednotlivých požiadaviek pre nasledovné oblasti:

- Architektúra
- Integrácia na externé IS
- Overenie zhody
- Infraštruktúra
- Výkonnosť
- Prevádzka
- Dokumentácia pre používateľa alebo cieľovú skupinu
- Bezpečnosť
- Deployment/DevSecOps
- Legislatíva
- PR
- Iné v závislosti od charakteru zmeny

ROZHODNUTIA

Počas prípravy zadania požiadaviek, analýzy a pripomienkovania boli prijaté tieto rozhodnutia:

ID	Dátum	Zodpovedný	Popis rozhodnutia	Dopad na RQ
1				
2				
3				

RIZIKÁ

Počas prípravy zadania požiadaviek, analýzy a pripomienkovania boli identifikované tieto riziká:

ID	Dátum	Vlastník	Popis rizika	Návrh mitigácie	Pravdepodobnosť	Dosah	Dopad na RQ
1				Zoznam opatrení, ktoré je možné vykonať na zmiernenie výskytu rizika	Takmer isté riziko / stredné riziko / nízke riziko výskytu	Vysoký – ovplyvní pokračovanie zmeny Stredný – vyžiada si úpravy zmeny Nízky – ovplyvní efektivitu zmeny, napr. z časového hľadiska dodania samotnej zmenovej požiadavky	
2							
3							

POŽIADAVKY NA SÚČINNOSŤ OBJEDNÁVATEĽA

Poskytovateľ špecifikuje rozsah požadovanej súčinnosti Objednávateľa a všetky vstupy, ktoré nevie zabezpečiť vo vlastnej rézii a sú potrebné na dodanie všetkých požiadaviek v plnom rozsahu podľa zadania:

ID	Termín	Rieši	Popis požiadavky na súčinnosť	Odhad prácnosti	Stav dodania
1					
2					

PRÍLOHY A ODKAZY NA SÚVISIACE DOKUMENTY

Objednávateľ vymedzí rozsah súvisiacej dokumentácie vrátane vymedzenia súvisiacej platnej a pripravovanej legislatívy. Poskytovateľ sa zaväzuje a použije platné aj pripravované znenie príslušných zákonov, vrátane vymedzení touto Zmluvou.

PRIPOMIENKY A SPÔSOB ZAPRACOVANIA

Táto kapitola obsahuje zoznam pripomienok k návrhu riešenia a dohodnutý spôsob ich zapracovania potvrdený Objednávateľom aj Poskytovateľom vrátane prizvaných tretích strán zapojených alebo dotknutých danou funkcionalitou alebo potrebnou integráciou.

ID	Dátum	Zapísal	Popis pripomienky	Odpoveď, spôsob zapracovania, dôvod,...	Stav OK / NOK
1					
2					

Príloha č. 4: Zoznam subdodávateľov

Por. č.	Subdodávateľ	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa	Stručný opis časti predmetu plnenia zmluvy, ktorý bude predmetom subdodávky	% podiel na zákazke
1.	<i>(Názov subdodávateľa sídlo a IČO)</i>	<i>(Meno, priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)</i>		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ŠTATÚT

Riadiaceho výboru projektu

Online Procesy eZdravia (OPE)

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Riadiaci výbor je orgán zriadený Generálnym riaditeľom NCZI (ďalej len „GR NCZI“) ako konečným prijímateľom v rámci implementácie projektu „OPE“ (ďalej len „Projekt“), podporeného cez Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020 (ďalej len „OPII“).
2. Riadiaci výbor sa zriaďuje ako najvyšší riadiaci orgán na účely realizácie Projektu na základe schválenej Štúdie uskutočniteľnosti SU-MD-198 zo dňa 2.11.2018 a Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z311071V649 zo dňa 16.10.2019.
3. Riadiaci výbor sa zriaďuje najneskôr pred začatím iniciačnej fázy, Riadiaci výbor zmenovej požiadavky sa nevytvára, ak sa zmenová požiadavka týka úpravy informačnej technológie, ktorá má zriadený Riadiaci výbor,
4. Štatút Riadiaceho výboru (ďalej len „Štatút“) upravuje najmä jeho pôsobnosť, úlohy, zloženie, zasadnutie a hlasovanie.

Článok 2

Pôsobnosť a úlohy Riadiaceho výboru

1. Základnou úlohou Riadiaceho výboru je najmä:
 - a) priebežné a záverečné schválenie manažérskych produktov a špecializovaných produktov,
 - b) základné rozhodnutia v projekte, najmä rozhodnutia o rozsahu, rozpočte a harmonograme projektu,
 - c) zabezpečenie finančných zdrojov a schvaľovanie zmien financovania projektu,
 - d) priebežnú kontrolu aktualizácie zdôvodnenia projektu po ukončení každej fázy projektu,
 - e) pravidelnú kontrolu projektového manažéra NCZI, činnosti projektového tímu a projektovej podpory projektu,
 - f) priebežnú kontrolu a pravidelné vyhodnotenie dosahovania určených merateľných ukazovateľov,
 - g) schválenie požiadaviek na zmenu alebo odchýlky od špecifikácie a zadania projektu,
 - h) schválenie obsahov manažérskych produktov, ktoré sú vstupom do Verejného obstarávania,
 - i) schválenie prechodu do nasledujúcej fázy alebo etapy,
 - j) prerokovanie a rozhodovanie o problémoch eskalovaných z nižšieho stupňa riadenia projektu
 - k) akceptácia a schvaľovanie Výstupov Etáp pre jednotlivé Časti Diela v rámci príslušného Vydania a celkového Diela,
 - l) schvaľovanie Stratégie testovania, Plánu testovania a Testovacích scenárov finálnych testov pre otestovanie plnej funkcionality riešenia,
 - m) posudzovanie, ktorá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za vzniknutú vadu časti Diela alebo Diela pri nehode Zmluvných strán,
 - n) schválenie dodatku alebo zmeny Zmluvy s dodávateľom,
 - o) schválenie zmien štatútu.
2. Riadiaci výbor projektu na hospodárne, efektívne a účelné využívanie finančných prostriedkov môže prispôsobiť štandardy projektového riadenia na realizovaný projekt tak, že môže:
 - a) schváliť realizáciu jednotlivých manažérskych alebo špecializovaných produktov ich vzájomným zlúčením do jedného súborného manažérského produktu alebo špecializovaného produktu,
 - b) modifikovať počet a označenie etáp realizačnej fázy projektu podľa potrieb projektu,
 - c) zlúčiť rozsah a opisy manažérskych produktov,
 - d) zlúčiť rozsah a opisy špecializovaných produktov,
 - e) modifikovať projektové roly a pozície s ohľadom na individuálne schopnosti s tým, že:

- i. pri veľkých projektoch je každá projektová rola podľa Vyhlášky 85/2020 Z.z., [§ 6 ods. 3 písm. e\) druhého bodu](#) zastúpená aspoň jednou osobou,
- ii. pri ostatných projektoch je projektový tím zastúpený aspoň dvoma osobami, z ktorých jedna osoba je vždy kľúčový používateľ, a
- iii. projektovú rolu projektového manažéra nie je možné zlúčiť s inou projektovou rolou,
- iv. zlúčiť zodpovednosť za vykonanie aktivity

Článok 3

Zloženie Riadiaceho výboru

- (1) Riadiaci výbor má **minimálne 4 členov**, vrátane predsedu Riadiaceho výboru (ďalej len „predseda“).
- (2) Riadiaci výbor projektu tvorí:
 - a) **predseda** Riadiaceho výboru projektu,
 - b) **podpredseda** Riadiaceho výboru projektu,
 - c) **vlastník alebo vlastníci procesov NCZI (biznis vlastník)** alebo nimi poverený zástupca alebo zástupcovia,
 - d) **zástupcu kľúčových používateľov (end user)**,
 - e) zástupca za Dodávateľa v zmysle Zmluvy o Dielo s Dodávateľom.
 - f) projektový manažér prijímateľa NFP.
- (3) Väčšina členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom sú osoby navrhnuté NCZI a zastupujú záujmy NCZI.
- (4) Všetci členovia Riadiaceho výboru majú rovnaké hlasovacie právo s výnimkou projektového manažéra a zástupcu za Dodávateľa v zmysle Zmluvy o Dielo, ktorí sú bez hlasovacieho práva.

Článok 4

Určenie zodpovednosti členov Riadiaceho výboru

1. Hlavným záujmom a zodpovednosťou predsedu a podpredsedu Riadiaceho výboru projektu je:
 - a) zastupovať záujmy NCZI v projekte,
 - b) kontrolovať súlad projektu a projektových cieľov so strategickými cieľmi NCZI,
 - c) zabezpečiť a udržať finančné krytie (rozpočet) realizácie projektu,
 - d) zabezpečiť nákladovo prijateľný prístup v projekte.
2. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu vlastníka procesu NCZI (**biznis vlastník**) alebo vlastníkov procesov NCZI je:
 - a) schválenie funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu,
 - b) kontrolovať plnenie očakávaní na kvalitu projektu, kritérií kvality projektových produktov, prínosov pre koncových používateľov a požiadaviek na bezpečnosť,
 - c) kontrolovať plnenie merateľných výkonnostných ukazovateľov projektov a prvkov,
 - d) schválenie akceptačných kritérií,
 - e) akceptáciu rozsahu a kvality dodávaných projektových výstupov pri dosiahnutí platobných míľnikov,
 - f) odsúhlasenie spustenia výstupov projektu do produkčnej prevádzky,
 - g) dostupnosť ľudských zdrojov alokovaných na realizáciu projektu
3. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu kľúčových používateľov (**end user**), ktorí reprezentuje záujmy budúcich používateľov projektových produktov alebo projektových výstupov je:
 - a) návrh a špecifikáciu funkčných a technických požiadaviek, potreby, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov projektu, požiadaviek koncových používateľov na prínos systému a požiadaviek na bezpečnosť,
 - b) návrh a definovanie akceptačných kritérií,
 - c) akceptačné testovanie a návrh na akceptáciu projektových produktov alebo projektových výstupov a návrh na spustenie do produkčnej prevádzky,
 - d) predkladanie požiadaviek na zmenu funkcionalít produktov,
4. Hlavným záujmom a zodpovednosťou zástupcu dodávateľa je:
 - a) návrh riešenia, vytvorenie, vývoj, implementáciu, otestovanie a nasadenie projektových produktov,
 - b) splnenie požiadaviek NCZI na projektové produkty alebo projektové výstupy,
 - c) určenie projektového manažéra za dodávateľa predložením návrhu predsedovi riadiaceho výboru projektu; projektový manažér za dodávateľa zodpovedá za plnenie a dodávku predmetu projektu v zmluvne dohodnutom rozsahu, čase, kvalite a nákladoch.

5. Členmi Riadiaceho výboru sú:
- a) štyria (4) zástupcovia za NCZI , s hlasovacím právom
 - i. predseda Riadiaceho výboru
 - ii. podpredseda Riadiaceho výboru
 - iii. zástupca vlastníka procesu alebo vlastníkov procesov – **biznis vlastník**,
 - iv. zástupca kľúčového používateľa – **end user**,
 - b) jeden (1) zástupca za Dodávateľa v zmysle Zmluvy o Dielo - bez hlasovacieho práva
 - c) projektový manažér – bez hlasovacieho práva
6. Právo zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru (RV) v pozícii pozorovateľa majú zástupcovia Riadiaceho orgánu v rámci OPII Prioritná os 7, Sprostredkovateľského orgánu v rámci OPII Prioritná os 7 a iné subjekty prizvané členmi Riadiaceho výboru (RV).
7. Na rokovanie RV môžu byť v prípade potreby prizvaní aj iní účastníci tak zo strany Interného projektového tímu alebo za stranu dodávateľa.
8. Riadiaci výbor je riadený predsedom, ktorým je zástupca NCZI. V prípade neprítomnosti predsedu na zasadnutí Riadiaceho výboru, predseda musí na toto konkrétne zasadnutie písomne delegovať svoju funkciu v rozsahu svojich práv a povinností formou splnomocnenia na zástupcu, ktorým môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.
9. Členov Riadiaceho výboru menuje GR. Predseda RV odovzdá každému členovi Riadiaceho výboru menovací dekrét.
10. Asistenta projektového manažéra navrhuje PM NCZI a menuje GR. Asistent projektového manažéra nemá hlasovacie právo a nie je členom Riadiaceho výboru. Asistent projektového manažéra sa bude zúčastňovať na zasadnutiach Riadiaceho výboru za účelom administratívnych potrieb, zvolávaní zasadnutí, zapisovaní a iných pomocných úkonov.
11. Členstvo a pôsobnosť člena v Riadiacom výbore zaniká
- a) odvolaním člena zo strany inštitúcie, ktorá člena Riadiaceho výboru navrhla – dňom doručenia písomného odvolania
 - b) vzdaním sa členstva – dňom doručenia písomného oznámenia člena o vzdaní sa členstva v Riadiacom výbore generálnemu riaditeľovi NCZI,
 - c) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
 - d) zánikom Riadiaceho výboru.
12. V prípade zániku členstva niektorého člena Riadiaceho výboru vymenuje GR NCZI nového člena Riadiaceho výboru na návrh dotknutej inštitúcie primerane podľa ustanovení tohto článku Štatútu, a to najneskôr pred uskutočnením najbližšieho zasadnutia Riadiaceho výboru alebo pred uskutočnením najbližšieho dištančného hlasovania.
13. Aktuálny zoznam členov Riadiaceho výboru je vedený NCZI a je sprístupnený na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku. Pri zmene člena Riadiaceho výboru, Asistent projektového manažéra tento zoznam upraví, uloží na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku a elektronicky o tom informuje všetkých členov Riadiaceho výboru.

Článok 5

Zasadnutie Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor zasadá pravidelne, najmenej jedenkrát za tri (3) po sebe nasledujúce kalendárne mesiace. Zasadnutie Riadiaceho výboru zvoláva predseda.
2. Riadiaci výbor zasadá
 - a) ak jeho zasadnutie zvolá predseda. Predseda má právo zvoláť zasadnutie Riadiaceho výboru kedykoľvek, podľa potreby;
 - b) ak o to požiada ľubovoľný člen Riadiaceho výboru a predseda predloženú žiadosť schváli;
 - c) ak sa členovia Riadiaceho výboru na zasadnutí dohodnú na zvolaní nasledujúceho zasadnutia. Na zvolanie zasadnutia Riadiaceho výboru dohodou je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.

3. Ak je Riadiaci výbor zvolaný podľa článku 5 bod 1 a 2 tohto Štatútu, Asistent projektového manažéra informuje o termíne zasadnutia a o navrhovanom programe všetkých členov Riadiaceho výboru a v prípade potreby aj osoby podľa článku 4 bod 7 tohto Štatútu, a to formou písomnej alebo elektronickej pozvánky, v lehote minimálne 3 pracovné dni pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru. Asistent projektového manažéra priloží k pozvánke aj všetky potrebné súvisiace pracovné materiály.
4. Zasadnutie Riadiaceho výboru vedie predseda, prípadne ním určený zástupca, na ktorého predseda na dané zasadnutie písomne delegoval svoju funkciu, alebo ten člen Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.

Článok

6

Hlasovanie Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný za účasti minimálne 3 členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom, a to ich fyzickou účasťou alebo účasťou zástupcu člena Riadiaceho výboru s písomným splnomocnením.
2. Zmena Štatútu podľa článku 2, bod 1. písm. w) tohto Štatútu musí byť odsúhlasená všetkými členmi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom.
3. Závery zo zasadnutia Riadiaceho výboru a jednotlivé body zo zasadnutia Riadiaceho výboru sa prijímajú súhlasným hlasovaním nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Riadiaceho výboru s hlasovacím právom. **Hlas predsedu má v prípade rovnosti hlasov hodnotu dvoch hlasov.**
4. Nezúčastnený člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom môže využiť svoje hlasovacie právo prostredníctvom splnomocneného zástupcu. Splnomocnený zástupca môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom; takýto splnomocnený zástupca má potom pri hlasovaní svoj hlas a hlas udelený na základe splnomocnenia. Toto splnomocnenie a hlasovacie právo musí byť udelené písomne a musí byť prílohou záznamu z príslušného zasadnutia Riadiaceho výboru. V prípade, ak predseda písomne deleguje svoju funkciu na ním určeného zástupcu na konkrétne zasadnutie Riadiaceho výboru, hodnota dvoch hlasov predsedu v prípade rovnosti hlasov v súlade s bodom 3 tohto článku zostáva zachovaná.
5. Hlasovanie je možné vykonať aj dištančne. Dištančné hlasovanie sa riadi nasledovnými princípmi:
 - a) dištančné hlasovanie môže u Asistent projektového manažéra iniciovať predseda,
 - b) Asistent projektového manažéra v lehote najneskôr do 3 pracovných dní pred termínom, v ktorom je potrebné dištančne hlasovať, zašle členom Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo ich splnomocneným zástupcom, výzvu na dištančné hlasovanie, pracovné materiály, spolu s výzvou na vyjadrenie SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM;
 - c) žiadosť o dištančné hlasovanie musí byť písomne alebo elektronicke doručená každému členovi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnenému zástupcovi;
 - d) pravidlá dištančného hlasovania sa primerane riadia bodmi 1 až 4 tohto článku;
 - e) ak sa člen s hlasovacím právom nezúčastní hlasovania osobne alebo prostredníctvom splnomocneného zástupcu do oznámeného termínu, má sa za to, že sa zdržal hlasovania;
 - f) výsledky hlasovania musia byť písomne alebo elektronicke doručené každému členovi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnenému zástupcovi.
6. Každý člen s hlasovacím právom alebo jeho splnomocnený zástupca má v odôvodnených prípadoch právo požiadať o predĺženie lehoty stanovenej na dištančné hlasovanie. O podanej žiadosti rozhoduje predseda. V prípade schválenia žiadosti Asistent projektového manažéra zašle elektronicke informáciu o novom termíne, do ktorého je potrebné dištančne hlasovať všetkým členom Riadiaceho výboru s hlasovacím právom, prípadne ich splnomocneným zástupcom.

Článok

7

Dokumentácia

1. Hlavné dokumenty spojené s činnosťou Riadiaceho výboru sú program zasadnutia, pracovný materiál a záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru, ktorého prílohou musí byť aj prezenčná listina.
2. Návrh programu zasadnutia a zaradenie pracovného materiálu na zasadnutie dohodnú predseda a člen Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru.

3. Program zasadnutia a pracovné materiály Riadiaceho výboru distribuuje Asistent projektového manažéra na základe podkladov a inštrukcií predsedu alebo toho člena Riadiaceho výboru, ktorý požiadal o zasadnutie Riadiaceho výboru. Asistent projektového manažéra zabezpečí ich distribúciu členom Riadiaceho výboru najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím Riadiaceho výboru. Za vecnú správnosť distribuovaného materiálu zodpovedá člen Riadiaceho výboru, ktorý ho predkladá.
4. Záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru vypracuje Asistent projektového manažéra spravidla do 3 pracovných dní od dňa zasadnutia Riadiaceho výboru a zašle ho na pripomienkovanie všetkým fyzicky zúčastneným členom Riadiaceho výboru a zúčastneným splnomocneným zástupcom členov Riadiaceho výboru. Finálny záznam schvaľuje a podpisuje predseda Riadiaceho výboru.
5. Asistent projektového manažéra zabezpečí distribúciu finálneho schváleného a podpísaného záznamu všetkým členom Riadiaceho výboru a ich splnomocneným zástupcom elektronickou formou a/alebo sprístupnením na spoločnom zdieľanom projektovom úložisku.
6. Asistent projektového manažéra do 3 pracovných dní od dňa zasadnutia Riadiaceho výboru zabezpečí zverejnenie zápisov z Riadiacich výborov projektu a schvaľovaných projektových (manažérskych a špecializovaných) výstupov vo verejnej časti centrálného metainformačného systému verejnej správy.

Článok 8

Práva a povinnosti členov Riadiaceho výboru

1. V prípade, že sa člen Riadiaceho výboru nemôže zúčastniť zasadnutia alebo dištančného hlasovania, môže sa nechať zastupovať inou fyzickou osobou na základe písomného splnomocnenia. Splnomocnený zástupca môže byť aj iný člen Riadiaceho výboru s hlasovacím právom. Splnomocnený zástupca má rovnaké práva a povinnosti ako člen, ktorého zastupuje.
2. Každý člen Riadiaceho výboru má tieto práva a povinnosti:
 - a) právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach Riadiaceho výboru,
 - b) právo uplatniť si pripomienky, podávať podnety alebo vyjadriť sa k pracovnému materiálu predloženému na zasadnutí Riadiaceho výboru alebo v rámci dištančného hlasovania, ak sa jedná o člena Riadiaceho výboru s hlasovacím právom,
 - c) právo podávať návrhy a podnety týkajúce sa činnosti Riadiaceho výboru,
 - d) právo nahliadať do projektovej dokumentácie,
 - e) navrhovať zmeny Štatútu,
 - f) iné práva v zmysle tohto Štatútu a Projektového iniciálneho dokumentu (PID).
3. Člen Riadiaceho výboru zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme Riadiaceho výboru nemožno oznamovať tretím osobám, a to aj po ukončení realizácie projektu.

Článok 9

Zánik Riadiaceho výboru

1. Riadiaci výbor zaniká ukončením projektu.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Štatút nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania štatutárnym zástupcom NCZI.
2. Zmena Štatútu musí byť po jej schválení všetkými členmi Riadiaceho výboru s hlasovacím právom vykonaná formou písomného dodatku, ktorý nadobúda účinnosť dňom jeho podpísania štatutárnym zástupcom NCZI.
3. Štatút a jeho prípadný dodatok je neoddeliteľnou súčasťou projektovej dokumentácie.

ROKOVACÍ PORIADOK

Riadiaceho výboru pre projekt „..... (názov projektu)“ implementovaný v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra

Čl. 1

Rokovací poriadok Riadiaceho výboru

- (1) Rokovací poriadok upravuje
 - a) prípravu, program a priebeh zasadnutia Riadiaceho výboru,
 - b) postupy pri realizácii úloh Riadiaceho výboru,
 - c) spôsob prijímania rozhodnutí, ich náležitosti a postupy vyhotovovania zápisníc zo zasadnutia Riadiaceho výboru.
- (2) Rokovací poriadok Riadiaceho výboru je záväzný pre všetkých členov Riadiaceho výboru, ako aj iné osoby zúčastnené na jeho zasadnutiach.

Čl. 2

Príprava zasadnutia Riadiaceho výboru

- (1) Všetky zasadnutia Riadiaceho výboru zvoláva jeho predseda. Prípravu a priebeh zasadnutia výboru zabezpečuje sekretariát Riadiaceho výboru.
- (2) Predseda v súvislosti so zvaním zasadnutia Riadiaceho výboru
 - a) určí miesto, dátum a čas konania,
 - b) v spolupráci s ostatnými členmi navrhuje program zasadnutia,
 - c) v spoluprácu s ostatnými členmi rozhodne o potrebe prizvania ďalších osôb na zasadnutie výboru.
- (3) Miesto, dátum a čas konania sa zasadnutia Riadiaceho výboru oznamuje formou písomnej alebo elektronickej pozvánky sekretariát Riadiaceho výboru všetkým jeho členom, pozorovateľom a ďalším prizvaným osobám, a to minimálne tri pracovné dni pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru.
- (4) Podkladové materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania zasiela sekretariát Riadiaceho výboru všetkým jeho členom najneskôr dva pracovné dni pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru. Členovia sú oprávnení predkladať iniciatívne návrhy týkajúce sa obsahu prerokovávaných otázok v písomnej alebo elektronickej podobe na sekretariát, a to najneskôr jeden pracovný deň pred termínom zasadnutia Riadiaceho výboru.

Čl. 3

Zasadnutia Riadiaceho výboru

- (1) Zasadnutia Riadiaceho výboru zvoláva predseda Riadiaceho výboru podľa potreby, minimálne však raz mesačne. Zasadnutia Riadiaceho výboru riadi jeho predseda.

- (2) Účasť na zasadnutiach Riadiaceho výboru je pre členov povinná.
- (3) Zasadnutia Riadiaceho výboru sú neverejné. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
- (4) Riadiaci výbor projektu vždy prizve na svoje zasadnutie oboch projektových manažérov v zmysle „..... (názov zmluvy)“ podpísanej dňa (dátum podpisu) medzi Národným centrom zdravotníckych informácií (ďalej len ako „NCZI“) a spoločnosťou (úplný názov dodávateľa) (ďalej len ako „dodávateľ“).
- (5) Zasadnutí Riadiaceho výboru sa môžu zúčastňovať aj pozorovatelia a iné subjekty prizvané NCZI alebo dodávateľom. Pozorovatelia a iné prizvané subjekty nemajú hlasovacie právo.

Čl. 4

Prijímanie rozhodnutí

- (1) Riadiaci výbor prijíma svoje závery zo zasadnutia a rozhodnutia formou zápisnice, pričom je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny jeho členov. Zápisnicu zo zasadnutia Riadiaceho výboru vyhotovuje sekretariát Riadiaceho výboru, a to najneskôr do päť pracovných dní od jeho konania sa.
- (2) Zápisnica zo zasadnutia Riadiaceho výboru musí obsahovať najmä
 - a) zoznam prítomných osôb (podľa prezenčnej listiny);
 - b) program zasadnutia;
 - c) miesto a termín konania sa zasadnutia;
 - d) informáciu o priebehu rokovania, o prijatých uzneseniach a výsledkoch hlasovania;
 - e) informáciu o osobách, ktoré sa do diskusie zapojili vrátane stručnej informácie o ich príspevku;
 - f) údaj o tom, kto zápisnicu vyhotovil a schválil.
- (3) Zápisnicu zo zasadnutia Riadiaceho výboru predloží sekretariát Riadiaceho výboru na pripomienkovanie členom Riadiaceho výboru. Po prehodnotení pripomienok členov podpisuje záznam zo zasadnutia Riadiaceho výboru predseda Riadiaceho výboru alebo iná osoba ním písomne poverená na jeho zastupovanie.
- (4) Zápisnicu zo zasadnutia Riadiaceho výboru doručí sekretariát členom výboru najneskôr do päť pracovných dní odo dňa jej schválenia predsedom Riadiaceho výboru. Zároveň je predseda Riadiaceho výboru povinný informovať generálneho riaditeľa NCZI o uzneseniach Riadiaceho výboru, ak to nie je tá istá osoba.
- (5) V naliehavých prípadoch môže predseda Riadiaceho výboru projektu požiadať členov Riadiaceho výboru projektu, aby o návrhu rozhodnutia rozhodli mimo zasadnutia Riadiaceho výboru projektu – rozhodovanie per rollam.
Spôsob a podmienky rozhodovania Per rollam sú nasledovné:
 1. Vedenie projektu predloží návrh rozhodnutia Predsedovi Riadiaceho výboru projektu písomnou formou (e-mailom alebo písomne).
 2. Predseda Riadiaceho výboru projektu doručí do 1 pracovného dňa návrh rozhodnutia elektronickou formou všetkým členom Riadiaceho výboru projektu a to prostredníctvom projektového manažéra.
 3. Členovia Riadiaceho výboru projektu sa k návrhu rozhodnutia vyjadria do 4 pracovných dní od doručenia návrhu rozhodnutia. Člen Riadiaceho výboru projektu vyjadrí súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. V prípade nesúhlasu uvedie stručné zdôvodnenie svojho stanoviska. V prípade

nepredloženia žiadneho stanoviska od jednotlivých členov Riadiaceho výboru projektu v stanovenom termíne, sa toto bude považovať za prejav nesúhlasu s návrhom rozhodnutia.

4. Každý člen Riadiaceho výboru projektu je povinný pri elektronickej komunikácii (email) vždy pri svojej odpovedi zadať „Odpovedať všetkým“, t.j. touto cestou zabezpečiť, aby jeho email obdržali všetci členovia Riadiaceho výboru projektu, a na kópiu emailu uviesť projektového manažéra.
5. Rozhodnutie sa prijme len v prípade, keď nadpolovičný počet členov Riadiaceho výboru projektu zašle súhlasné stanovisko v stanovenej lehote.
6. Po ukončení procesu rozhodovania oznámi predseda Riadiaceho výboru projektu členom Riadiaceho výboru projektu a Vedeniu projektu výsledky hlasovania per rollam a to najneskôr do 3 pracovných dní po ukončení hlasovania. Ak predseda Riadiaceho výboru projektu vydá na základe hlasovania zamietavé stanovisko k predloženému návrhu, zdôvodní toto rozhodnutie a uvedie podmienky, za akých bude stanovisko kladné. Ak predseda Riadiaceho výboru projektu v tejto lehote nevydá stanovisko k predloženému návrhu rozhodnutia, považuje sa to za prijatie (schválenie) návrhu rozhodnutia Vedenia projektu.
7. O rozhodovaní per rollam a jeho výsledku vypracuje projektový manažér zápisnicu v termíne do 2 pracovných dní po ukončení hlasovania a doručí v listinnej forme dodávateľovi.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

- (1) Návrh Rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru, jeho zmeny a doplnenia vypracúva NCZI, ktoré ich poskytne jednotlivým členom Riadiaceho výboru na pripomienkovanie.
- (2) Rokovací poriadok Riadiaceho výboru nadobúda účinnosť dňom podpísania predsedom Riadiaceho výboru.
- (3) Zmeny a doplnky Rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru musia byť vykonané formou písomného dodatku.

Sekretariát Riadiaceho výboru informuje všetkých jeho členov so zmenami a doplnkami Rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru v lehote päť pracovných dní od nadobudnutia ich účinnosti.

Príloha č. 7: Kľúčoví experti

P. č.	Názov pozície kľúčového experta	Titul, Meno, Priezvisko
1	Kľúčový expert č. 1: Projektový manažér	
2	Kľúčový expert č. 2: Hlavný SW analytik	
3	Kľúčový expert č. 3: Hlavný architekt	
4	Kľúčový expert č. 4: Hlavný vývojár	
5	Kľúčový expert č. 5: Hlavný tester	
6	Kľúčový expert č. 6: Špecialista na oblasť integrácie informačných systémov	
7	Kľúčový expert č. 7: Špecialista na oblasť bezpečnosti	
8	Kľúčový expert č. 8: Špecialista pre návrh biznis procesov	
9	Kľúčový expert č. 9: IT analytik pre oblasť databáz	
10	Kľúčový expert č. 10: Špecialista pre oblasť platformy orchestrácie kontajnerov	
11	Kľúčový expert č. 11: Špecialista pre oblasť prevádzky IS	

Príloha č. 8: Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností

Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a § 19 ods. 2 zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi

Prevádzkovateľom základnej služby:

Názov: **Národné centrum zdravotníckych informácií**
Sídlo: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1
IČO: 00165387
DIČ: 2020830119
IČ DPH:
zapísaným:
v mene ktorého koná:

kontaktná osoba:
e-mail kontaktnej osoby:

(ďalej aj len ako „**Prevádzkovateľ**“)

a

Dodávateľom:
Obchodné meno:
Sídlo:
IČO:
DIČ:
IČ DPH:
zapísaným:
v mene ktorého koná:

kontaktná osoba:
e-mail kontaktnej osoby:

(ďalej aj len ako „**Dodávateľ**“)

(Prevádzkovateľ a Dodávateľ spolu ďalej aj len ako „**zmluvné strany**“)

Článok I. Úvodné ustanovenia a vyhlásenia

1. Prevádzkovateľ ako objednávatel uzavrel s Dodávateľom ako zhotoviteľom Zmluvu (ďalej aj len ako „**dodávateľská zmluva**“).
2. Prevádzkovateľ je podľa § 3 písm. m) zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o kybernetickej bezpečnosti**“) prevádzkovateľom základnej služby podľa § 3 písm. l) zákona o kybernetickej bezpečnosti. Dodávateľ je s poukazom na § 19 ods. 2 zákona o kybernetickej

bezpečnosti dodávateľom služieb, ktoré priamo súvisia s dostupnosťou, dôvernosťou a integritou prevádzky sietí a informačných systémov pre Prevádzkovateľa ako prevádzkovateľa základnej služby.

3. Za účelom plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností v súlade s § 19 ods. 2 zákona o kybernetickej bezpečnosti a § 8 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení (ďalej len „**vyhláška OBO**“), zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností (ďalej len „**zmluva**“); pri uzatvorení zmluvy sa vykonáva analýza rizík.
4. Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu v nadväznosti na dodávateľskú zmluvu, na základe ktorej Dodávateľ bude poskytovať Prevádzkovateľovi služby (činnosti), ktoré priamo súvisia s dostupnosťou, dôvernosťou a integritou prevádzky sietí a informačných systémov pre Prevádzkovateľa ako prevádzkovateľa základnej služby.

Článok II. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je stanovenie základných úloh a princípov spolupráce zmluvných strán a ich práv a povinností pri plnení bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností realizovaných v nadväznosti na dodávateľskú zmluvu, a to s cieľom zabezpečiť kybernetickú bezpečnosť v súvislosti s prevádzkou sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa (s ktorými priamo súvisí výkon činností Dodávateľa na základe dodávateľskej zmluvy) počas ich životného cyklu, predchádzať kybernetickým bezpečnostným incidentom, ktoré by sa mohli dotknúť Prevádzkovateľa a minimalizovať vplyv kybernetických incidentov na kontinuitu prevádzkovania služieb, sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa
2. Pre účely tejto zmluvy sa za kybernetický incident považuje kybernetický bezpečnostný incident podľa zákona o kybernetickej bezpečnosti, ako aj bezpečnostná udalosť:
 - a) ktorú zistí alebo o ktorej sa dozvie Dodávateľ,
 - b) ktorá sa týka informačných systémov alebo sietí vo vzťahu ku ktorým Dodávateľ poskytuje výkon činností podľa dodávateľskej zmluvy,
 - c) a ktorej následkom došlo alebo s najväčšou pravdepodobnosťou môže dôjsť k takému narušeniu kybernetickej bezpečnosti príp. integrity alebo dostupnosti služby Prevádzkovateľa, alebo k narušeniu dôvernosti prenášaných dát, k nemožnosti poskytovania služby Prevádzkovateľa alebo k zníženiu kvality poskytovanej služby Prevádzkovateľa.

Článok III. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať platné bezpečnostné politiky Prevádzkovateľa, Prevádzkovateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, ktorými bol Dodávateľ preukázateľne oboznámený (ďalej aj len ako „**bezpečnostná politika**“), a požiadavky na bezpečnosť definované zákonom o kybernetickej bezpečnosti, vyhláškou OBO, zákonom č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy, vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v platnom znení, ako aj ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v čase

plnenia tejto zmluvy a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto zmluve. Dodávateľ vyhlasuje, že sa pred podpisom tejto zmluvy oboznámil v platnou bezpečnostnou politikou Prevádzkovateľa a vyjadruje s ňou súhlas.

2. Dodávateľ súhlasí s bezpečnostnou politikou Prevádzkovateľa a s tým, že bezpečnostná politika Prevádzkovateľa sa môže priebežne meniť a dopĺňať tak, aby zodpovedala aktuálnym bezpečnostným opatreniam, aktuálnemu stavu sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa a aktuálnym hrozbám dotýkajúcich sa Dodávateľa, ktoré by mohli mať potenciálny nepriaznivý vplyv na základnú službu Prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ je povinný bezodkladne oboznámiť Dodávateľa s aktualizovanou bezpečnostnou politikou s dôrazom na zmeny v nej uvedené, pričom Dodávateľ následne preukázateľne potvrdí akceptáciu zmien bezpečnostnej politiky.
3. Dodávateľ sa zaväzuje prijímať a dodržiavať najmenej bezpečnostné opatrenia Prevádzkovateľa, ktoré tvoria **Prílohu č. 1** k tejto zmluve. Dodávateľ vyhlasuje, že súhlasí s bezpečnostnými opatreniami Prevádzkovateľa.
4. Dodávateľ súhlasí s tým, že bezpečnostné opatrenia Prevádzkovateľa sa môžu priebežne meniť a dopĺňať tak, aby zodpovedali aktuálnym bezpečnostným požiadavkám, aktuálnemu stavu sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa, aktuálnej legislatíve a aktuálnym hrozbám týkajúcim sa prevádzky sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa, pričom nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve. Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať takto zmenené alebo doplnené bezpečnostné opatrenia Prevádzkovateľa od okamihu, v ktorom ho s nimi Prevádzkovateľ preukázateľne oboznámi.
5. Dodávateľ je povinný plniť bezpečnostné opatrenia a notifikačné povinnosti v oblasti kybernetickej bezpečnosti v rozsahu uvedenom v tejto zmluve a v zákone o kybernetickej bezpečnosti počas celej doby trvania tejto zmluvy, pokiaľ zo všeobecne záväzných právnych predpisov uvedených v tejto zmluve nevyplývajú určité povinnosti pre Dodávateľa aj po skončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy alebo dodávateľskej zmluvy.
6. Dodávateľ sa zaväzuje chrániť všetky informácie poskytnuté Prevádzkovateľom, najmä chrániť ich integritu, dostupnosť a dôvernosť pri ich spracovaní a nakladaní s nimi.
7. Dodávateľ je povinný stanoviť postupy plnenia svojich povinností podľa tejto zmluvy v bezpečnostnej dokumentácii, ktorá musí byť aktuálna, priebežne aktualizovaná a musí zodpovedať aktuálnemu stavu. Bezpečnostnú dokumentáciu je na požiadanie povinný predložiť Prevádzkovateľovi.
8. Dodávateľ je povinný prijať a dodržiavať bezpečnostné opatrenia na účely plnenia tejto zmluvy v oblastiach podľa § 20 ods. 3 zákona o kybernetickej bezpečnosti v rozsahu podľa vyhlášky OBO a v rozsahu špecifikovanom v bezpečnostnej politike Prevádzkovateľa.
9. Zoznam zamestnancov Dodávateľa, subdodávateľa a tretích osôb ako aj ich pracovných rolí, ktorí sa budú podieľať na plnení činností podľa tejto zmluvy a ktorí budú mať prístup k informáciám Prevádzkovateľa (ďalej len „**Zoznam osôb**“) tvorí **Prílohu č. 3** tejto zmluvy. Dodávateľ je povinný oznámiť Prevádzkovateľovi každú zmenu v Zozname osôb podľa tohto bodu bezodkladne na mailovú adresu kontaktnej osoby Prevádzkovateľa.
10. Dodávateľ je povinný písomne informovať Prevádzkovateľa o každej zmene, ktorá má významný vplyv na bezpečnostné opatrenia realizované Dodávateľom na účely plnenia tejto zmluvy.

11. Dodávateľ môže zapojiť do poskytovania služieb na základe dodávateľskej zmluvy ďalšieho dodávateľa (subdodávateľ), ak mu to vyplýva z ustanovení dodávateľskej zmluvy počas doby jej platnosti a účinnosti.
12. Prevádzkovateľ je povinný informovať v nevyhnutnom rozsahu Dodávateľa o hlásenom kybernetickom incidente za predpokladu, že by sa plnenie zmluvy stalo nemožným, ak Národný bezpečnostný úrad nerozhodne inak. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť tým nie je dotknutá.
13. Dodávateľ sa zaväzuje hlásiť všetky potrebné informácie požadované Prevádzkovateľom pri zabezpečovaní požiadaviek kladených na Prevádzkovateľa podľa zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO, a to zaslaním e-mailu kontaktnej osobe Prevádzkovateľa uvedenú v tejto zmluve a súčasne na e-mailovú adresu: csirt@nzcisk.sk.
14. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť prevádzkovateľovi bezodkladne všetky podklady, informácie a súčinnosť nevyhnutnú k tomu, aby si Prevádzkovateľ mohol riadne a včas plniť všetky povinnosti podľa zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO,
15. Dodávateľ sa zaväzuje zaistiť pri poskytovaní služieb Prevádzkovateľovi dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek, ktoré sú kladené na „tretie strany“ v zmysle zákona o kybernetickej bezpečnosti.
16. Poskytovateľ vykonáva len činnosti, ktoré vyplývajú z podstaty služieb poskytovaných na základe dodávateľskej zmluvy, tejto zmluvy, všeobecne záväzných právnych predpisov alebo na základe požiadavky Prevádzkovateľa. Na výkon týchto činností môže poveriť Poskytovateľ len konkrétne osoby v rámci pracovných rolí, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 3.

Článok IV. Okolnosti plnenia zmluvy

1. Výklad pojmov používaných v tejto zmluve sa nesmie dostať do rozporu s významom, ktorý im je priradený v zákone o kybernetickej bezpečnosti a jeho vykonávacích predpisoch.
2. Dodávateľ vyhlasuje, že sa detailne oboznámil s rozsahom a povahou záväzkov podľa tejto zmluvy a že disponuje potrebným technickým, technologickým a personálnym vybavením, kapacitami a odbornými znalosťami, ktoré sú potrebné na plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona o kybernetickej bezpečnosti a z tejto zmluvy, a že má zavedené úlohy, procesy, role a technológie v organizačnej personálnej a technickej oblasti, ktoré sú potrebné na napĺňanie požiadaviek zákona o kybernetickej bezpečnosti a tejto zmluvy.
3. Plnenie povinností podľa tejto zmluvy tvorí integrálnu súčasť plnenia zo strany Dodávateľa pre Prevádzkovateľa podľa dodávateľskej zmluvy. Dodávateľ je povinný plniť povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy počas celej doby trvania dodávateľskej zmluvy.
4. Odplata za plnenie povinností Dodávateľa podľa tejto zmluvy a náhrada všetkých nákladov vynaložených Dodávateľom v súvislosti s plnením povinností Dodávateľa podľa tejto zmluvy sú v plnom rozsahu zahrnuté v peňažnom plnení poskytovanom Prevádzkovateľom Dodávateľovi podľa dodávateľskej zmluvy a na žiadne ďalšie peňažné plnenia Dodávateľ za plnenie povinností podľa tejto zmluvy nemá nárok.

Článok V. Všeobecné bezpečnostné opatrenia na predchádzanie kybernetickým incidentom

1. Dodávateľ je povinný v rámci prevencie pred kybernetickými incidentmi:
 - a) zabezpečiť vlastnú kybernetickú bezpečnosť tak, aby cez siete a informačné systémy Dodávateľa nebolo možné ohroziť siete a informačné systémy Prevádzkovateľa,
 - b) preukázateľne vytvárať a zvyšovať bezpečnostné povedomie svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmluvy na výkon činností a tejto zmluvy alebo budú mať prístup k dátam alebo informáciám Prevádzkovateľa,
 - c) sledovať výstrahy a varovania a ďalšie informácie slúžiace na minimalizovanie, odvrátenie alebo nápravu následkov kybernetických incidentov všeobecne,
 - d) sledovať hrozby, ktoré by mohli mať potencionálny nepriaznivý vplyv na siete a informačné systémy resp. kybernetickú bezpečnosť Prevádzkovateľa,
 - e) predchádzať vzniku kybernetických incidentov implementovaním najmä bezpečnostných opatrení v prostredí Dodávateľa,
 - f) v prípade vzniku kybernetických incidentov v prostredí Dodávateľa, systematicky získavať (monitorovať a detegovať), sústreďovať (evidovať), analyzovať a vyhodnocovať informácie o kybernetických incidentoch,
 - g) prijímať od Prevádzkovateľa varovania pred kybernetickými incidentmi a vykonávať preventívne opatrenia potrebné na odvrátenie hrozieb, ktoré by mohli mať potencionálny nepriaznivý vplyv na siete a informačné systémy resp. kybernetickú bezpečnosť Prevádzkovateľa,
 - h) zasielať Prevádzkovateľovi včasné varovania pred kybernetickými incidentmi, o ktorých sa dozvie z vlastnej činnosti podľa tejto zmluvy alebo inak, a
 - i) spolupracovať s Prevádzkovateľom pri zabezpečovaní kybernetickej bezpečnosti Prevádzkovateľa.

Článok VI. Riešenie kybernetických incidentov

1. Dodávateľ je povinný bezodkladne hlásiť každý kybernetický incident Prevádzkovateľovi spôsobom určeným Prevádzkovateľom, ktorý je uvedený v **Prílohe č. 2**, vrátane určenia stupňa jeho závažnosti, ktorý identifikuje na základe presiahnutia kritérií pre jednotlivé kategórie kybernetických incidentov. Ak od okamihu hlásenia kybernetického incidentu nepominuli jeho účinky, Dodávateľ je povinný odoslať neúplné hlásenie kybernetického incidentu, v ktorom vyznačí identifikátor neukončeného hlásenia, a bezodkladne po obnove riadnej prevádzky siete a informačného systému toto hlásenie doplní.
2. Najčastejšími spôsobmi riešenia incidentov, ktoré Dodávateľ využíva, sú odozva, označenie incidentov a ich účinkov, náprava nepriaznivých dopadov incidentov a iné vhodné činnosti spojené s nápravou incidentov (ďalej len „**Reakčné opatrenia**“), a to ako na výzvu Prevádzkovateľa, tak aj bez jeho výzvy, ak sa o incidente dozvie.
3. Dodávateľ pri reakciách na incidenty spolupracuje s Prevádzkovateľom, Národným bezpečnostným úradom a inými príslušnými orgánmi a za týmto účelom im poskytuje súčinnosť a zdieľa všetky získané informácie, ktoré nie sú dôvernými informáciami, ktoré by mohli mať vplyv na implementáciu Reakčných opatrení v budúcnosti.
4. Dodávateľ pri riešení a reakcii na kybernetický incident postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, touto zmluvou, ako aj svojimi internými procedúrami a

postupmi tak, aby bol kybernetický incident a jeho dôsledky odstránené v čo najkratšom možnom čase.

5. Dodávateľ je povinný oznámiť Prevádzkovateľovi skutočnosti, či v súvislosti s kybernetickým incidentom mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu.
6. Dodávateľ je povinný v čase kybernetického incidentu, ktorý mal dopad na Prevádzkovateľa, zabezpečiť dôkazný prostriedok tak, aby mohol byť použitý v prípadnom trestnom konaní a poskytnúť ho Prevádzkovateľovi.
7. Dodávateľ je povinný bezodkladne oznámiť a preukázať Prevádzkovateľovi vykonanie opatrenia na riešenie kybernetického incidentu a jeho výsledok.
8. Po vyriešení kybernetického incidentu je Dodávateľ na výzvu Prevádzkovateľa v určenej lehote povinný predložiť Prevádzkovateľovi návrh opatrení na zabránenie ďalšieho pokračovania, šírenia a opakovaného výskytu kybernetického incidentu (ďalej len „**ochranné opatrenie**“) na schválenie. Ak Dodávateľ nenavrhne ochranné opatrenie v určenej lehote alebo, ak je navrhované ochranné opatrenie zjavne neúspešné, je Dodávateľ povinný spolupracovať s Prevádzkovateľom na návrhu nového ochranného opatrenia.
9. Po schválení ochranného opatrenia Prevádzkovateľom je Dodávateľ povinný ochranné opatrenie bez zbytočného odkladu vykonať, po jeho vykonaní preveriť jeho účinnosť a výsledok oznámiť Prevádzkovateľovi.
10. Dodávateľ je povinný informovať Prevádzkovateľa aj o akýchkoľvek iných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti, a to zaslaním e-mailu kontaktnej osobe Prevádzkovateľa uvedenú v tejto zmluve.

Článok VII. Mlčanlivosť

1. Dodávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s plnením zmluvy na výkon činností a tejto zmluvy a ktoré nie sú verejne známe, pokiaľ by sa mohli týkať oblasti kybernetickej bezpečnosti. V prípade pochybností platí, že skutočnosť sa týka kybernetickej bezpečnosti. Dodávateľ je najmä povinný chrániť informácie, ktoré by mohli mať vplyv na základnú službu Prevádzkovateľa, alebo ktoré by sa mohli týkať kybernetickej bezpečnosti sietí a informačných systémov Prevádzkovateľa.
2. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po skončení tejto zmluvy, pričom výnimky z povinnosti mlčanlivosti upravuje zákon o kybernetickej bezpečnosti.
3. Dodávateľ je povinný chrániť všetky informácie ku ktorým má prístup na základe dodávateľskej zmluvy, tejto zmluvy, alebo ktoré mu boli poskytnuté alebo sprístupnené zo strany Prevádzkovateľa alebo osoby spriaznenej s Prevádzkovateľom alebo s ktorými sa oboznámil v dôsledku vlastnej činnosti s tým, že všetci dotknutí zamestnanci Dodávateľa, jeho subdodávateľa a/alebo iné tretie osoby, prostredníctvom ktorých Dodávateľ poskytuje služby podľa dodávateľskej zmluvy (ďalej len „**tretia osoba**“) sú povinní zaviazat' sa k zachovávaniu mlčanlivosti podľa § 12 ods. 1 zákona o kybernetickej bezpečnosti.
4. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby v rovnakom rozsahu dodržiavali povinnosť mlčanlivosti aj jeho zamestnanci, subdodávateľa a ich zamestnanci, ako aj prípadná tretia osoba, a to aj po zániku ich pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu.

5. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa každá osoba uvedená v Zozname osôb zaviazala zachovávať mlčanlivosť podľa § 12 ods. 1 zákona o kybernetickej bezpečnosti. Tento záväzok mlčanlivosti je Dodávateľ povinný preukázať Prevádzkovateľovi u každej z týchto osôb.
6. Ak táto zmluva neustanovuje inak a nevylučuje to všeobecne záväzný právny predpis, zmluvné strany sa pri ochrane dôverných informácií a zachovávaní mlčanlivosti spravujú ustanoveniami článku 12. dodávateľskej zmluvy. Touto zmluvou nie sú dotknuté ustanovenia o záväzkoch mlčanlivosti podľa dodávateľskej zmluvy alebo iných zmlúv uzatvorených medzi Prevádzkovateľom a Dodávateľom.

Článok VIII. Audit kybernetickej bezpečnosti

1. Prevádzkovateľ je oprávnený vykonať u Dodávateľa audit zameraný na overenie plnenia povinností Dodávateľa podľa tejto zmluvy a efektívnosti ich plnenia, najmä na overenie technického, technologického a personálneho vybavenia Dodávateľa na plnenie úloh na úseku kybernetickej bezpečnosti, ako aj nastavenie procesov, rolí a technológií v organizačnej, personálnej a technickej oblasti u Dodávateľa pre plnenie cieľov tejto zmluvy. Výdavky Prevádzkovateľa spojené s vykonaním auditu znáša Prevádzkovateľ.
2. Dodávateľ sa zaväzuje, že Prevádzkovateľovi umožní kedykoľvek vykonať audit, ktorým si Prevádzkovateľ overí mieru a efektívnosť plnenia povinností Dodávateľom uvedených v bode 1 tohto článku, pričom tento audit bude zameraný najmä na kontrolu technického, technologického a personálneho vybavenia a procesných postupov, ktoré Dodávateľ využíva pri plnení svojich povinností v oblasti kybernetickej bezpečnosti a tiež bude zameraný na overenie nastavenia a efektívnosti procesov a technológií v organizačnej a technickej oblasti Dodávateľa.
3. Prípadné nedostatky zistené auditom je Dodávateľ povinný odstrániť bez zbytočného odkladu, najneskôr však v lehote 60 kalendárnych dní.
4. Prevádzkovateľ môže audit u Dodávateľa realizovať sám alebo prostredníctvom tretej osoby, v takom prípade práva a povinnosti Prevádzkovateľa pri výkone auditu realizuje Prevádzkovateľom poverená tretia osoba.
5. Dodávateľ je pri audite povinný spolupracovať s Prevádzkovateľom a sprístupniť priestory, dokumentáciu, technické a technologické vybavenie, ktoré súvisia s plnením úloh na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy, umožniť osobám určených Prevádzkovateľom voľný vstup do svojich priestorov a zabezpečiť im dokumentáciu a technické vybavenie potrebné na plnenie úloh podľa tejto zmluvy.
6. Prevádzkovateľ je v rámci auditu oprávnený klásť otázky zamestnancom Dodávateľa a ďalším osobám, ktoré sa podieľajú na plnení úloh na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy.
7. V rámci auditu je Dodávateľ povinný preukázať Prevádzkovateľovi súlad s touto zmluvou, najmä preukázať svoju pripravenosť plniť úlohy na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy, aktuálne a vysoké bezpečnostné povedomie svojich zamestnancov a ďalších osôb, ktoré sa budú v mene Dodávateľa podieľať na plnení tejto zmluvy, záväzok a poučenie svojich zamestnancov, subdodávateľov a ich zamestnancov a/alebo tretiu osobu o povinnosti mlčanlivosti podľa tejto zmluvy a aktuálnosť svojej bezpečnostnej dokumentácie. Preukázanie skutočností uvedených v predchádzajúcej vete môže Dodávateľ realizovať napr. prostredníctvom predloženia relevantných certifikátov, poučení, prezenčných listín a inej dokumentácie.

8. Prevádzkovateľ je povinný oznámiť Dodávateľovi najmenej 10 pracovných dní vopred svoj zámer vykonať u Dodávateľa audit.
9. Vykonanie alebo nevykonanie auditu Prevádzkovateľom nezbavuje zodpovednosti Dodávateľa za plnenie jeho povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
10. Ak Dodávateľ neumožní vykonanie auditu, má sa za to, že neplní úlohy na úseku kybernetickej bezpečnosti podľa tejto zmluvy.
11. Prevádzkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone auditu a ktoré nie sú verejne známe. Prevádzkovateľ a osoby ním určené pri návšteve priestorov Dodávateľa v rámci výkonu auditu musia dodržiavať pokyny Dodávateľa týkajúce sa uvedených priestorov na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „**BOZP**“) a ochrany pred požiarom na účely predchádzania vzniku požiarov a zabezpečenia podmienok na účinné zdolávanie požiarov (ďalej len „**PO**“), s ktorými boli v súlade s týmto bodom, pričom zodpovednosť za to, že tieto osoby budú dodržiavať uvedené pokyny, nesie Prevádzkovateľ. Za vytvorenie podmienok na zaistenie BOZP a PO a zabezpečenie a vybavenie priestorov Dodávateľa na bezpečný výkon auditu zodpovedá v plnom rozsahu a výlučne Dodávateľ. Dodávateľ je povinný preukázateľne informovať osoby určené Objednávateľom o nebezpečenstvách a ohrozeniach, ktoré sa pri výkone auditu v priestoroch Dodávateľa môžu vyskytnúť a o výsledkoch posúdenia rizika, o preventívnych opatreniach a ochranných opatreniach, ktoré vykonal Dodávateľ na zaistenie BOZP a PO, o opatreniach a postupe v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, ako aj o opatreniach a postupe v prípade zdolávania požiaru, záchranných prác a evakuácie a preukázateľne ich poučiť o pokynoch na zaistenie BOZP a PO platných pre priestory Dodávateľa.

Článok IX. Osobitné ustanovenia

1. Dodávateľ je povinný plniť povinnosti podľa tejto zmluvy v súlade so zákonom o kybernetickej bezpečnosti a jeho vykonávacími predpismi, vrátane všeobecných bezpečnostných opatrení, sektorových bezpečnostných opatrení, ak boli vydané, bezpečnostných štandardov, znalostných štandardov v oblasti kybernetickej bezpečnosti a identifikačných kritérií pre jednotlivé kategórie kybernetických incidentov, ďalej operačnými postupmi, metodikami, politikami správania sa v kybernetickom priestore, zásadami predchádzania kybernetickým incidentom a zásadami riešenia kybernetických incidentov, ktoré vydáva Národný bezpečnostný úrad v oblasti kybernetickej bezpečnosti.
2. Dodávateľ je povinný spracovávať informácie, ktoré by mohli mať vplyv na základnú službu Prevádzkovateľa alebo by sa mohli týkať kybernetickej bezpečnosti Prevádzkovateľa tak, aby nebola narušená ich dostupnosť, dôvernosť, autentickosť a integrita.
3. Dodávateľ je povinný dokumentovať svoju činnosť podľa tejto zmluvy (vrátane evidovania a riešenia kybernetických incidentov a dokumentovania školení svojich zamestnancov a ďalších osôb, ktoré sa budú v mene Dodávateľa podieľať na plnení tejto zmluvy) a na žiadosť Prevádzkovateľa mu predložiť túto dokumentáciu.
4. V prípade, ak Dodávateľ plní dodávateľskú zmluvu prostredníctvom svojich subdodávateľov, je povinný zabezpečiť plnenie povinností na úseku kybernetickej bezpečnosti vyplývajúcich z tejto zmluvy aj u svojich subdodávateľov tak, aby boli naplnené ciele tejto zmluvy. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby Prevádzkovateľ mohol vykonať audit v súlade s touto zmluvou aj u týchto subdodávateľov.

5. Všetky informácie, ktoré majú vplyv na plnenie tejto zmluvy sú zmluvné strany povinné si bezodkladne navzájom oznámiť, a to písomne na e-mailové adresy kontaktných osôb uvedené v záhlaví tejto zmluvy a súčasne na e-mailovú adresu: csirt@nzcisk.sk.
6. Dodávateľ vyhlasuje, že si je vedomý, že neplnenie alebo porušenie jeho povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy ohrozuje plnenie účelu tejto zmluvy, čím ohrozuje kybernetickú bezpečnosť Prevádzkovateľa. Vzhľadom na uvedenú skutočnosť, Dodávateľ zodpovedá v celom rozsahu za porušenie akýkoľvek záväzkov vyplývajúcich mu z tejto zmluvy, zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO a za dôsledky a škodu vzniknutú Prevádzkovateľovi alebo akejkolvek tretej osobe v dôsledku kybernetických incidentov, ktoré by sa pri riadnom a včasnom plnení povinnosti podľa tejto zmluvy neprejavili alebo by sa prejavili v menšej intenzite a rozsahu. Prevádzkovateľ má voči Dodávateľovi nárok na náhradu preukázateľnej škody, ako aj nárok na náhradu pokút právoplatne uložených orgánmi verejnej moci a iných nákladov (napr. povinnosť Prevádzkovateľa nahradiť tretej osobe nemajetkovú ujmu vyvolanú kybernetickým incidentom), ktoré Prevádzkovateľovi vzniknú v súvislosti s porušením uvedených záväzkov Dodávateľa. Zodpovednosť za škodu sa spravuje príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
7. V prípade porušenia povinnosti alebo záväzku Dodávateľa vyplývajúceho mu z tejto zmluvy, zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo vyhlášky OBO, je Dodávateľ povinný Prevádzkovateľovi zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 15 000,- EUR; nárok Prevádzkovateľa na náhradu škody v plnej výške, ako aj nárok na náhradu pokút právoplatne uložených orgánmi verejnej moci a iných nákladov (napr. povinnosť Prevádzkovateľa nahradiť tretej osobe nemajetkovú ujmu vyvolanú kybernetickým incidentom), ktoré Prevádzkovateľovi vzniknú v súvislosti s porušením povinností Dodávateľa, tým nie sú dotknuté.
8. Touto zmluvou nie sú dotknuté ustanovenia o sankciách podľa dodávateľskej zmluvy alebo iných zmlúv uzatvorených medzi Prevádzkovateľom a Dodávateľom.
9. Po ukončení tejto zmluvy je Dodávateľ povinný podľa pokynu Prevádzkovateľa vrátiť alebo previesť na Prevádzkovateľa všetky údaje a informácie, ku ktorým mal počas trvania tejto zmluvy prístup, ako aj údaje a informácie získané v súvislosti s plnením tejto zmluvy, resp. tieto údaje a informácie zničiť, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto informácií na strane Dodávateľa. To zahŕňa predovšetkým, ale nielen, systémové špecifikácie, prístupové informácie, zálohy a ďalšie technologické špecifikácie o informačných systémoch a sieťach Prevádzkovateľa.
10. Dodávateľ bezodkladne po ukončení tejto zmluvy, najneskôr však do troch (3) dní, predloží Prevádzkovateľovi sumarizáciu všetkých podkladov a všetkých informácií zachytených na akomkoľvek druhu nosiča dát, ktoré priamo alebo nepriamo súvisia s povinnosťami vyplývajúcich z tejto zmluvy, zo zákona o kybernetickej bezpečnosti alebo z osobitného všeobecne záväzného právneho predpisu v oblasti kybernetickej bezpečnosti a ktoré sa týkajú Prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ na základe sumarizácie podľa predchádzajúcej vety písomne informuje Dodávateľa o tom, ktoré podklady a informácie má Dodávateľ vrátiť Prevádzkovateľovi, previesť na Prevádzkovateľa a ktoré má zničiť. Dodávateľ je povinný splniť si povinnosť podľa predchádzajúcej vety najneskôr do piatich (5) dní odo dňa, kedy Prevádzkovateľ informoval Dodávateľa o spôsobe naloženia s týmito podkladmi a informáciami.
11. Po ukončení tejto zmluvy je Dodávateľ povinný udeliť, poskytnúť, previesť alebo postúpiť na Prevádzkovateľa všetky licencie, práva alebo súhlasy potrebné na zabezpečenie kontinuity prevádzkovania základnej služby, ktoré musia byť účinné najmenej po dobu piatich rokov po ukončení tejto zmluvy, ak z dodávateľskej zmluvy nevyplýva dlhšia doba trvania dodávateľom udelených (poskytnutých) licencií, práv a/alebo súhlasov. Ustanovenia o autorských právach (licenciách) k výsledkom služieb Dodávateľa, ktoré sú obsiahnuté v dodávateľskej zmluve, nie sú týmto dotknuté.

Článok X. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, nie však skôr ako dňom nadobudnutia účinnosti dodávateľskej zmluvy.
2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu trvania platnosti a účinnosti dodávateľskej zmluvy.
3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy v prípade uvedenom vo všeobecne záväznom právnom predpise alebo tejto zmluve. Odstúpenie od tejto zmluvy je možné vykonať v písomnej forme, pričom odstúpenie od zmluvy musí byť riadne doručené druhej zmluvnej strane. V prípade platného odstúpenia od tejto zmluvy sa zmluva považuje za zrušenú momentom doručenia písomného odstúpenia od tejto zmluvy druhej zmluvnej strane.
4. Prevádzkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak Dodávateľ poruší akúkoľvek povinnosť alebo záväzok plynúci mu z tejto zmluvy.
5. Prevádzkovateľ je oprávnený vypovedať túto zmluvu aj bez udania dôvodu s výpovednou lehotou 3 mesiace. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola doručená výpoveď Dodávateľovi.
6. Ukončením tejto zmluvy zanikajú všetky práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy okrem práv a povinností, ktoré vzhľadom na svoju povahu alebo ich výslovné znenie majú trvať aj po skončení tejto zmluvy a záväzkov na náhradu škody spôsobenej porušením povinností podľa tejto zmluvy, ku ktorému dôjde do skončenia tejto zmluvy.
7. Zmluvné strany berú na vedomie, že uzatvorenie a existencia tejto zmluvy medzi Prevádzkovateľom a Dodávateľom je zákonnou povinnosťou Prevádzkovateľa. Z uvedeného dôvodu je Prevádzkovateľ v prípade skončenia platnosti tejto Zmluvy oprávnený bez ďalšieho odstúpiť od dodávateľskej zmluvy uzatvorenej s Dodávateľom.
8. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona o kybernetickej bezpečnosti a jeho vykonávacími predpismi, prípadne inými všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
9. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy budú riešiť predovšetkým vzájomným rokovaním zástupcov zmluvných strán, v prípade pretrvávajúcich sporov vzniknutých z tohto zmluvného vzťahu bude na konanie príslušný vecne a miestne príslušný súd Slovenskej republiky.
10. Zmeny a doplnenia tejto zmluvy možno uskutočniť len na základe dohody zmluvných strán písomným a očíslovaným dodatkom k tejto zmluve, ak táto zmluva neustanovuje inak.
11. Kontaktné osoby zmluvných strán a ich kontaktné údaje môže príslušná zmluvná strana zmeniť, ak oznámi novú kontaktnú osobu alebo kontaktné druhej zmluvnej strane v písomnej forme, pričom nie je potrebné uzatvoriť dodatok k zmluve. Rovnako je oprávnený postupovať Prevádzkovateľ pri zmene spôsobu hlásenia bezpečnostného incidentu uvedeného v prílohe č. 2 tejto zmluvy.
12. Ak ktorékoľvek ustanovenie tejto zmluvy je alebo sa kedykoľvek stane neplatným alebo nevykonateľným v akomkoľvek ohľade, zákonnosť a vykonateľnosť zostávajúcich ustanovení tejto zmluvy tým nebude dotknutá ani narušená. Zmluvné strany sa týmto zaväzujú rokovať o

nahradení akéhokoľvek neplatného alebo nevykonateľného ustanovenia novými, pričom tieto nové ustanovenia sa budú čo najviac blížiť významu neplatných alebo nevykonateľných ustanovení.

13. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
Príloha č. 1 – Požiadavky na bezpečnostné opatrenia
Príloha č. 2 – Spôsob hlásenia bezpečnostného incidentu
Príloha č. 3 – Zoznam osôb a pracovných rolí Dodávateľa
14. Táto zmluva sa vyhotovuje v 4 rovnopisoch, po 2 pre každú zmluvnú stranu.
15. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu pred jej podpísaním prečítali, že bola uzatvorená po vzájomnej dohode, podľa ich slobodnej vôle a nie v tiesni, ani za inak nápadne nevýhodných podmienok.

V Bratislave dňa

V dňa

Za Prevádzkovateľa:

Za Dodávateľa:

.....
Mgr. Peter Lukáč, PhD.
generálny riaditeľ
Národné centrum zdravotníckych informácií

.....
.....
.....

Príloha č. 1 Špecifikácia a rozsah bezpečnostných opatrení

A. Organizácia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti

1. Určenie pracovníka zodpovedného za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
2. Vypracovanie a implementácia interného riadiaceho aktu, ktorý je pre Dodávateľa záväzný a obsahuje najmenej
 - a. určenie povinnosti, zodpovednosti a právomoci pracovníka zodpovedného za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - b. základné zásady a opatrenia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, ktoré Dodávateľ má zavedené a riadi sa nimi v oblastiach:- organizácia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - riadenie rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - personálna bezpečnosť,
 - riadenie prístupov,
 - riadenie kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahu s tretími stranami,
 - bezpečnosť pri prevádzke informačných systémov a sietí,
 - hodnotenie zraniteľnosti a bezpečnostné aktualizácie,
 - ochrana proti škodlivému kódu,
 - sieťová a komunikačná bezpečnosť,
 - akvizícia, vývoj a údržba informačných technológií,
 - zaznamenávanie udalostí a monitorovanie,
 - riadenie kontinuity procesov.
 - fyzická bezpečnosť a bezpečnosť prostredia,
 - riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov,
 - kryptografické opatrenia,
 - kontinuita prevádzky informačných technológií,
 - audit a kontrolné činnosti.

B. Riadenie rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti

Kontinuálne riadenie rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti:

1. Vypracovanie analýzy rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
2. Návrh a prijatie bezpečnostných opatrení.
3. Periodické preskúmavanie rizík.
 - a. Identifikácia všetkých významných informačných aktív Dodávateľa a určenie ich vlastníka, ktorý definuje požiadavky na ich dôvernosť, dostupnosť a integritu.
 - b. Zaradenie informačných aktív podľa definovaných požiadaviek na ich dôvernosť, dostupnosť a integritu do určených klasifikačných stupňov, pre ktoré sú určené bezpečnostné opatrenia najmenej na ich označovanie, ukladanie, prenos, zverejňovanie a likvidáciu.
 - c. Vypracovanie a implementácia interného riadiaceho aktu na riadenie bezpečnostných rizík, ktorý obsahuje najmenej:
 - zodpovednosť za vykonanie analýzy rizík kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti,
 - proces vykonávania analýzy rizík,
 - maticu určenia závažnosti rizika,
 - periodicitu vykonávania analýzy rizík,
 - spôsob dokumentácie bezpečnostných rizík a prijatých opatrení a postupov na ich zníženie na prijateľnú úroveň v podľa matice určenia závažnosti rizika.
4. Vykonávanie analýzy rizík najmenej raz za rok.
5. Vytvorenie a udržiavanie zoznamu informačných aktív.

C. Personálna bezpečnosť

1. Zabezpečenie hodnotenia účinnosti plánu rozvoja bezpečnostného povedomia, vykonávaných školení a ďalších činností spojených s prehľbovaním bezpečnostného povedomia.
2. Dodávateľ zabezpečí, že každý zamestnanec a tretia strana sú poučení o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, informáciách a osobných údajoch, a to predtým, ako získajú prístup k informačným technológiám verejnej správy. Mlčanlivosť je generálna a trvalá a vzťahuje sa tak na čas výkonu činnosti, ako aj po skončení výkonu činnosti.
3. Zabezpečenie oznamovania bezpečnostných incidentov pracovníkovi, ktorý je zodpovedný za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
4. Určenie postupu pri ukončení pracovného pomeru alebo iného obdobného vzťahu zamestnanca a pri ukončení spolupráce s externým pracovníkom alebo treťou stranou, ktorým sa zabezpečí:
 - a. vrátenie pridelených zariadení, ktorými sú najmä počítače, pamäťové médiá, čipové karty a navrátenie informačných aktív, ktorými sú najmä programy, dokumenty a údaje,
 - b. zablokovanie prístupu v zariadeniach pridelených zamestnancovi, ktorými sú najmä počítače, notebooky, pamäťové médiá a ďalšie mobilné elektronické zariadenia,
 - c. zrušenie prístupových práv v informačných systémoch verejnej správy,
 - d. odovzdanie výsledkov práce v súvislosti s informačnými systémami verejnej správy, ktorými sú najmä programy vrátane dokumentácie a vlastné elektronické dokumenty.
5. Zabezpečenie zmeny prístupových oprávnení pri zmene postavenia používateľov, administrátorov alebo osôb zastávajúcich bezpečnostné roly.
6. Sankcionovanie porušenia interných riadiacich aktov v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti prostredníctvom disciplinárneho procesu organizácie správcu.
7. Vypracovanie a pravidelné aktualizovanie dokumentu Bezpečnostné zásady pre koncových používateľov, ktorý obsahuje súhrn povinností a oprávnení v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pre koncových používateľov, najmä:
 - a. pridelovanie prístupových práv,
 - b. zásady tvorby a používania hesiel,
 - c. zásady ochrany pred infiltráciou škodlivým kódom,
 - d. zásady bezpečného používania elektronickej pošty,
 - e. zásady bezpečného používania internetu,
 - f. zásady bezpečného používania komunikačných nástrojov a sociálnych sietí,
 - g. zásady používania prenosných zariadení a médií,
 - h. zálohovanie údajov,
 - i. riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov,
 - j. ochranu fyzického majetku,
 - k. pohyb v priestoroch Dodávateľa.
8. Zavedenie procesu preukázateľného poučenia a oboznámenia nových zamestnancov bezprostredne po nástupe s internými riadiacimi aktmi týkajúcimi sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
9. Zavedenie procesu preukázateľného oboznámenia správcov informačných technológií verejnej správy s internými riadiacimi aktmi týkajúcimi sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
10. Zavedenie procesu zvyšovania bezpečnostného povedomia zamestnancov s cieľom ich oboznamovania s aktuálnymi bezpečnostnými hrozbami v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, ako aj opatreniami a postupmi zavedenými v organizácii správcu na ich elimináciu najmenej raz za rok.
11. Na prístup k informačným technológiám verejnej správy sa vyžaduje:
 - a. oboznámenie so spôsobom používania informačných technológií verejnej správy a bezpečnostných mechanizmov informačných technológií verejnej správy v rozsahu svojej pracovnej náplne,

- b. poučenie na rozoznanie kybernetického bezpečnostného incidentu od bežnej prevádzky a zvládnutie postupu pri kybernetickom bezpečnostnom incidente,
- c. oboznámenie so zamestnancom, na ktorého je možné sa obracať s otázkami a nejasnosťami pri používaní informačných technológií verejnej správy a bezpečnostných mechanizmov informačných technológií verejnej správy.

D. Riadenie prístupov

1. Zavedenie pravidiel zakazujúcich zdieľanie používateľských hesiel do informačných technológií verejnej správy.
2. Zavedenie identifikácie používateľa a autentifikácie pri vstupe do informačných technológií verejnej správy.
3. Zavedenie pravidiel na zmenu používateľských hesiel s frekvenciou najmenej jeden rok.
4. Vypracovanie a implementácia interného predpisu upravujúceho riadenie prístupu k údajom a funkciám informačných technológií verejnej správy založenom na zásade, že používateľ má prístup len k tým údajom a funkciám, ktoré potrebuje na vykonávanie svojich úloh.
5. Určenie postupu a zodpovednosti v súvislosti s pridelením prístupových práv používateľom a ich schvaľovania vlastníkom informačných aktív.
6. Zaznamenávanie zmien v pridelenom prístupe a ich archivácia.
7. Používanie bezpečných postupov identifikácie a autentifikácie jednotlivých používateľov s cieľom minimalizovať možnosť neautorizovaného prístupu.
8. Vytvorenie a presadzovanie politiky a systému správy hesiel, ktorá umožní používateľom najmä:
 - a. zabezpečiť absolútnu kontrolu nad heslom svojho používateľského účtu,
 - b. presadzovať určenú štruktúru hesla,
 - c. vyžadovať pravidelnú zmenu hesla,
 - d. uchovávať a prenášať používateľské heslá bezpečným spôsobom.
9. Zabezpečenie formálneho riadenia a autorizácie pridelenia privilegovaných prístupov do informačných technológií verejnej správy a ich obmedzenie len na nevyhnutné prípady.
10. Preskúvanie privilegovaných prístupových práv v pravidelných intervaloch najmenej raz za rok.
11. Určenie bezpečnostných zásad na mobilné pripojenie do informačných technológií verejnej správy a na prácu na diaľku.
12. Automatické zaznamenávanie každého prístupu administrátora do informačných technológií verejnej správy a automatické zaznamenávanie prístupu používateľa.
13. Vedenie formalizovanej dokumentácie prístupových práv všetkých používateľov informačných technológií verejnej správy.
14. Implementácia centrálnej správy identít (IDM).
15. Preskúvanie prístupových opatrení v spolupráci s vlastníkom najmenej raz za rok.
16. Vypracovanie a pravidelná aktualizácia zoznamu privilegovaných prístupových oprávnení a ich preskúvanie každých šesť mesiacov.
17. Implementácia, vynucovanie prístupových rolí v informačných technológiách verejnej správy.
18. Zamedzenie možnosti zmeny log záznamov prístupu každého používateľa vrátane administrátora do informačných technológií verejnej správy, zamedzenie možnosti vymazania týchto záznamov a uchovávanie týchto záznamov šesť mesiacov.

E. Riadenie kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahoch s tretími stranami

1. V zmluve so Subdodávateľmi musí byť určená požiadavka na dodržiavanie všetkých interných riadiacich dokumentov a všeobecne záväzných predpisov týkajúcich sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
2. Požiadavky v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti sa určujú, odsúhlasujú a formálne zadokumentujú formou zmluvy pre každý dodávateľský vzťah, ktorý si vyžaduje prístup alebo akékoľvek používanie informačných technológií verejnej správy.
3. Zmluvné požiadavky na kybernetickú bezpečnosť a informačnú bezpečnosť obsahujú najmenej záväzkov:
 - a. plnenia určených požiadaviek a kritérií pre oblasť kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pri dodávke predmetu zmluvy,

- b. ochrany informácií, ku ktorým je poskytnutý prístup,
 - c. oboznámenia sa a dodržiavania všetkých interných riadiacich aktov týkajúcich sa kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti a ďalších opatrení a postupov kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti špecifických na plnenie predmetu Základného kontraktu a tejto Zmluvy,
 - d. riadenia a monitorovania prístupov do informačných technológií verejnej správy vrátane spôsobu a mechanizmu,
 - e. možnosti vykonávania kontrolných činností a auditu vrátane rozsahu a spôsobu,
 - f. oznámenia všetkých bezpečnostných rizík, nedostatkov alebo zraniteľností informačných technológií verejnej správy zistených v rámci plnenia predmetu zmluvy, ako aj povinnosť a proces ich ošetrovania,
 - g. spolupráce pri riešení kybernetických bezpečnostných incidentov, najmä zachovania a poskytovania všetkých relevantných informácií, dôkazov a podkladov,
 - h. zachovania úrovne kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pri významných zmenách vrátane spôsobu a formy prechodu k inému Subdodávateľovi.
4. Pri využívaní dodávateľských reťazcov sa pred začatím využívania služieb identifikujú možné riziká kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti a posúdia sa najmä
 - a. kritické komponenty a prvky služby,
 - b. možnosti presadzovania a monitorovania bezpečnostných požiadaviek naprieč celým dodávateľským reťazcom,
 - c. možné riziká kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahoch medzi Dodávateľom a Subdodávateľmi,
 - d. ďalšie možné riziká kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vyplývajúce zo životného cyklu dodávanej služby a z možnosti ukončenia dodávky služieb alebo prechodu k inému Subdodávateľovi.
 5. Pri zmenách služieb poskytovaných treťou stranou sa posudzuje ich vplyv na kybernetickú a informačnú bezpečnosť, a ak je to potrebné, sú navrhnuté a implementované ďalšie opatrenia a postupy kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
 6. Do zmluvného vzťahu s tretími stranami sa zavedie proces implementácie zmien v oblasti riadenia kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti Dodávateľa.
 7. Pri vývoji aplikácií a systémov realizovaných treťou stranou sa v zmluve určia jasné podmienky týkajúce sa najmä autorských práv, práv duševného vlastníctva, bezpečnostných parametrov, bezpečnostného a funkčného testovania, legislatívnych a regulačných požiadaviek.
 8. Pre informačné technológie verejnej správy, ktoré spracúvajú kritické informačné aktíva v zmysle požiadaviek na ich dôvernosť, dostupnosť a integritu, sa implementuje technológia pre riadenie privilegovaných prístupov a zaznamenávanie aktivít správcov.
 9. Interný predpis ustanovujúci zásady kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti pre Subdodávateľov a tretie strany obsahuje najmenej bezpečnostné požiadavky:
 - a. pri riadení vzťahov so Subdodávateľmi,
 - b. pri ošetrovaní kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti v zmluvách so Subdodávateľmi,
 - c. dodávateľských reťazcov informačných technológií verejnej správy,
 - d. monitorovania a preskúmavania dodávateľských služieb,
 - e. riadenia zmien v službách Subdodávateľa,
 - f. na prístupové práva a účty,
 - g. na fyzickú bezpečnosť,
 - h. na ochranu a zálohovanie dát,
 - i. na mobilné prostriedky a vzdialený prístup.
 10. Vytvorenie a využívanie procesu pravidelného monitorovania a preskúmavania kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti vo vzťahu so Subdodávateľmi.

F. Bezpečnosť pri prevádzke informačných systémov a sietí

1. Na účinnú prevenciu pred stratou dát u Dodávateľa sa zavedie proces na vytváranie záložných kópií dôležitých informácií a softvéru.

2. Dodávateľ vypracuje a dodržiava politiku zálohovania, ktorá definuje požiadavky Prevádzkovateľa na zálohovanie vrátane doby uchovávaní, testovania záloh, ako aj opatrenia na ochranu záložných médií.
3. Prevádzkové zálohy, kópia archivačnej zálohy a kópie inštalačných médií sú uložené do uzamykateľného priestoru.
4. Vyhotovenie archivačnej zálohy najmenej v dvoch kópiách.
5. Zabezpečenie vykonania testu funkcionality dátového nosiča archivačnej zálohy a prevádzkovej zálohy a pri nefunkčnosti, najmä pri nečitateľnosti alebo chybách pri čítaní, opätovné vytvorenie zálohy na inom dátovom nosiči.
6. Zabezpečenie vykonania testu obnovy informačných technológií verejnej správy a údajov z prevádzkovej zálohy najmenej raz za rok.
7. Fyzické ukladanie druhej kópie archivačnej zálohy v inom objekte, ako sa nachádzajú technické prostriedky informačných technológií verejnej správy, ktorej údaje sú archivované tak, že je minimalizované riziko poškodenia alebo zničenia dátových nosičov archivačnej zálohy v dôsledku požiaru, záplavy alebo inej živelnnej pohromy.
8. Prevádzkové postupy informačných technológií verejnej správy sa zadokumentujú, udržiavajú a sú dostupné všetkým používateľom, ktorí ich potrebujú.
9. Všetky zmeny v prevádzkovaných informačných technológiách verejnej správy, ako aj procesoch alebo fyzických objektoch organizácie, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť informačných aktív, sa zadokumentujú a schvália v procese riadenia zmien.
10. Vypracovanie interného riadiaceho aktu riadenia zmien, ktorý obsahuje posúdenie zmien s cieľom identifikácie možných bezpečnostných rizík a návrh adekvátnych opatrení na ich zníženie na akceptovateľnú úroveň.
11. Zmeny, pri ktorých ich iniciátor nedokáže jednoznačne určiť alebo vylúčiť možný vplyv na bezpečnosť posudzuje manažér kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.
12. V rámci formálneho procesu riadenia zmien sa určí aj postup kontrolovanej a autorizovanej implementácie urgentných zmien.
13. Na jednotlivých prvkoch informačných technológií verejnej správy sa implementujú implementované bezpečnostné nastavenia podľa odporúčania výrobcov alebo podľa interného riadiaceho aktu. Bezpečnostné nastavenia sa implementujú najmä na týchto prvkoch informačných technológií verejnej správy:
 - a. operačné systémy,
 - b. virtualizačné prostredia,
 - c. aplikačný softvér,
 - d. pracovné stanice,
 - e. sieťové zariadenia, vrátane bezpečnostných zariadení,
 - f. databázové prostredia.
14. Monitorovanie informačných technológií verejnej správy na identifikáciu ich kapacitných požiadaviek a ich trendov tak, že nedôjde ku kritickému výpadku, spomaleniu alebo inej neočakávanej poruche funkčnosti.
15. Vzájomné oddelenie vývojového, testovacieho a prevádzkového prostredia na prevenciu neautorizovaného prístupu alebo zmien v prevádzkovom prostredí, ak je to možné.

G. Hodnotenie zraniteľností a bezpečnostné aktualizácie

Nastavenie automatickej aktualizácie operačného systému a aplikácií.

1. Dodávateľ zavedie pravidelné zisťovanie a riešenie efektívnych procesov pravidelného zisťovania a riešenia technických zraniteľností systémov a aplikácií pomocou automatizovaných nástrojov.
2. Všetky zistené kritické zraniteľnosti sa odstraňujú v čo najkratšom čase, a to najmä implementáciou opravných softvérových balíkov a aktualizácií riadne vydaných dodávateľom systému alebo aplikácie. Uvedené platí aj na systémy dodávané treťou stranou.
3. Vykonávanie hodnotenie zraniteľností najmenej raz ročne.
4. Vypracovanie a zavedenie procesu riadenia implementácie bezpečnostných aktualizácií a záplat jednotlivých prvkov informačných technológií verejnej správy.
5. Vytvorenie a udržiavanie inventárneho zoznamu hardvéru a softvéru jednotlivých prvkov informačných technológií verejnej správy vrátane prvkov v správe tretích strán na identifikáciu relevantných zraniteľností a aktualizácií.

6. Jednotlivé prvky informačných technológií verejnej správy monitorujú zdroje, ktoré poskytujú včasné informácie o nových zraniteľnostiach a bezpečnostných aktualizáciách, ktoré sa vzťahujú na prvky informačných technológií verejnej správy.
7. Primárnymi zdrojmi na identifikáciu nových zraniteľností a bezpečnostných aktualizácií sú
 - a. informácie zo systémov a automatizovaných technológií pre aktualizáciu,
 - b. informačný servis výrobcov technológií,
 - c. výstupy z bezpečnostných technológií,
 - d. výsledky penetračných testov,
 - e. oznámenia a varovania orgánov štátnej správy a autorít v oblasti kybernetickej bezpečnosti,
 - f. webové stránky a portály spoločností zameraných na publikovanie zraniteľnosti.
8. Výnimky z implementácie bezpečnostných aktualizácií sa schvaľujú a evidujú manažérom kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, ktorý určuje bezpečnostné opatrenia na ochranu pred zneužitím zraniteľnosti, na elimináciu ktorej je bezpečnostná aktualizácia vydaná.
9. Súbor s bezpečnostnými aktualizáciami sa získavajú výhradne z dôveryhodného zdroja, primárne priamo od výrobcu. Pri nejasnostiach alebo inom zdroji je potrebné porovnanie kontrolných súčtov jednotlivých súborov bezpečnostných aktualizácií s kontrolnými súčtami súborov výrobcu tak, že nedôjde k poskytnutiu škodlivých aktualizácií.
10. Pred implementáciou aktualizácií sú vykonané opatrenia na možnosť obnovenia pôvodného stavu prvku informačných technológií verejnej správy pred aktualizáciou pri neočakávaných stavoch, chybách alebo odchýlkach od požadovanej funkcionality spôsobených aktualizáciou.
11. Po implementácii aktualizácie sa aktualizuje prvok informačných technológií verejnej správy verifikovaný, najmä jeho správna funkcionality.
12. Preskúvanie a odstraňovanie zraniteľností sa vykoná najmenej každých šesť mesiacov.
13. Bezpečnostné a ostatné aktualizácie sa implementuje najmä prostredníctvom automatizovaného nástroja.

H. Ochrana proti škodlivému kódu

1. Prijatie adekvátnych opatrení na prevenciu, detekciu škodlivého kódu, ako aj na efektívnu reakciu pri infiltrácii škodlivým kódom.
2. V organizácii správcu je zakázané sťahovanie, inštalácia a používanie nelegálneho alebo škodlivého softvéru.
3. Prevencia a detekcia škodlivého kódu je pravidelná a zameraná hlavne na
 - a. používanie prenosných médií, napríklad USB kľúče, flash disky, CD, DVD,
 - b. škodlivé emailové prílohy a odkazy,
 - c. podozrivé a škodlivé webové stránky a odkazy,
 - d. externú a internú sieťovú komunikáciu u Dodávateľa vrátane webových sídiel,
 - e. prenos súborov z externých sietí.
4. Vytvorenie procesu alebo postupu na prenos súborov z externých sietí, ktorý zabezpečí kontrolu prenášaných súborov s cieľom detekcie škodlivého kódu.
5. Zavedenie ochrany informačných technológií verejnej správy pred škodlivým kódom najmenej v rozsahu
 - a. kontroly prichádzajúcej elektronickej pošty na prítomnosť škodlivého kódu a nepovolených typov príloh,
 - b. detekcie prítomnosti škodlivého kódu na všetkých používaných informačných technológiách verejnej správy,
 - c. kontroly súborov prijímaných zo siete internet a odosielaných do siete internet na prítomnosť škodlivého softvéru,
 - d. detekcie prítomnosti škodlivého kódu na všetkých webových sídlach organizácie správcu.
6. Zavedenie ochrany pred nevyžiadanou elektronickou poštou.
7. Implementácia centralizovaného systému riešenia ochrany pred škodlivým kódom s pravidelným monitorovaním jeho hlásení v organizácii správcu.
8. Detekcia inštalácie nelegálneho, alebo škodlivého softvéru sa vykonáva prostredníctvom automatizovaných nástrojov.

9. Vypracovanie postupov obnovy a odstránenia infiltrácie škodlivým kódom na efektívne zvládanie infiltrácie škodlivým kódom.

I. Sieťová a komunikačná bezpečnosť

1. Všetky koncové stanice sú chránené prostredníctvom softvérového personálneho firewallu.
2. Na sieťových zariadeniach sa implementujú najmenej tieto bezpečnostné opatrenia:
 - a. pravidelná aktualizácia firmvéru,
 - b. zmena továrensky nastavených autentifikačných údajov,
 - c. pri bezdrôtových sieťach musí byť nastavené využívanie bezpečného šifrovania a zabezpečenia,
 - d. vypnutie možnosti správy zariadenia na diaľku alebo prijatie iných opatrení zabráňujúcich zneužitiu vzdialeného prístupu.
3. Ochrana vonkajšieho a interného prostredia sa realizuje prostredníctvom firewallu.
4. Prenos informácií akýmkoľvek spôsobom je riadený. Na jednotlivé druhy komunikácie sa určia bezpečnostné opatrenia adekvátne identifikovaným bezpečnostným rizikám.
5. Zabezpečenie ochrany prenášaných informácií najmä pred odpočúvaním, kopírovaním, zmenou, presmerovaním alebo zničením.
6. Správa počítačových sietí je riadená a kontrolovaná.
7. Pri prenose údajov prostredníctvom verejnej siete alebo bezdrôtovej siete sa implementujú opatrenia na zaistenie dôvernosti a integrity informácií, ako aj všeobecné opatrenia na zaistenie požadovanej dostupnosti sieťových služieb.
8. Na všetky sieťové služby sa identifikujú a zadokumentujú bezpečnostné mechanizmy, úroveň služieb a požiadavky na manažment.
9. Sieťové služby, používatelia a jednotlivé prvky informačných technológií verejnej správy musia byť v počítačových sieťach oddelené do skupín (segmenty) podľa požiadaviek na dôvernosť, dostupnosť a integritu a taktiež podľa charakteru poskytovaných služieb. Jednotlivé skupiny (segmenty) musia byť v počítačovej sieti adekvátne oddelené na logickej, kde je to potrebné, tak aj na fyzickej úrovni.
10. Ochrana vonkajšieho a interného prostredia sa realizuje prostredníctvom firewallu s filtrovaním prichádzajúcej a odchádzajúcej sieťovej prevádzky na princípe najnižšieho privilégia.
11. Bezdrôtové siete sa chránia a umiestňujú tak, že je zamedzený priamy prístup k citlivým údajom správcu.
12. Vytvorenie a pravidelné aktualizovanie dokumentácie počítačovej siete obsahujúcej najmä evidenciu všetkých miest prepojenia sietí vrátane prepojení s externými sieťami, topológiu siete a využitie IP rozsahov.
13. Na prenos informácií k tretím stranám sa uzatvára zmluva o prenose informácií s definovaným rozsahom, technickými štandardmi prenosu, bezpečnostnými opatreniami, ako aj právomocami a zodpovednosťami.
14. Všetky formy výmeny elektronických správ sú riadené a pri ich používaní implementované adekvátne bezpečnostné opatrenia zamerané na zaistenie ochrany prenášaných správ, a to najmä proti neautorizovaného prístupu, porušeniu dôvernosti, modifikácii alebo zneužitiu.
15. Pri prenose citlivých informácií v zmysle požiadaviek na dôvernosť sa s treťou stranou uzavrie zmluva o mlčanlivosti alebo o utajení ešte pred ich poskytnutím. Toto sa nevzťahuje na všeobecne známe alebo verejne dostupné informácie o organizácii.
16. Vzdialený prístup do vnútornej siete Dodávateľa musí podliehať autentifikácii a autorizácii.
17. Dodávateľ implementuje technológiu detekcie a prevencie prieniku IPS najmenej na perimetri siete umiestnenej pred chránenú časť siete.
18. Na všetkých serveroch podporujúcich základné služby informačných technológií verejnej správy správca sa implementujú sondy detekcie a prevencie prieniku technológia HIPS.
19. Všetky verejne dostupné a kritické webové aplikácie sa chránia webovým aplikačným firewallom.

J. Akvizícia, vývoj a údržba informačných technológií verejnej správy

1. Obstarávanie alebo vytváranie nových alebo úprava existujúcich informačných technológií verejnej správy sa zadokumentuje a realizuje v súčinnosti s pracovníkom zodpovedným za koordináciu kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti.

2. Pri vytváraní nových alebo úprave existujúcich informačných technológií verejnej správy sa identifikujú a špecifikujú požiadavky na kybernetickú a informačnú bezpečnosť.
3. Pri identifikácii požiadaviek sa prihliada najmä na požiadavky na dôvernosť, dostupnosť a integritu informačných aktív, všetky známe bezpečnostné hrozby, kybernetické bezpečnostné incidenty, zraniteľnosti, aktuálne politiky a štandardy organizácie správcu, ako aj požiadavky všeobecne záväzných právnych predpisov.
4. Informácie prenášané prostredníctvom verejných sietí sa šifrujú alebo iným adekvátnym opatrením chránia najmä pred neoprávneným prístupom, modifikáciou alebo nedostupnosťou.
5. Informácie v transakciách informačných technológií verejnej správy alebo medzi informačnými technológiami verejnej správy sú chránené tak, že sa zabráni nekompletným prenosom, nesprávne smerovaniu, neautorizovaným úpravám správ, neautorizovanému prístupu prezradeniu, neautorizovanému duplikovaniu správ alebo neautorizovaným odpoveďami, a to najmä použitím elektronického podpisu, elektronickej pečate na kvalifikovanej úrovni bezpečnosti, certifikátov, šifrovaním komunikačných kanálov a zabezpečením komunikačných protokolov.
6. Všetky zmeny v informačných technológiách verejnej správy a aplikáciách počas ich vývoja sa riadia prostredníctvom formálnych postupov riadenia zmien.
7. Vykonávanie bezpečnostného testovania v pravidelných intervaloch podľa možnosti pri všetkých vydaniach alebo verziách počas vývojového cyklu kritických informačných technológií verejnej správy tak, že je možné už v počiatočných fázach identifikovať a odstrániť bezpečnostné nedostatky alebo prípadné chyby v dizajne.
8. Súčasťou akceptačného testovania informačných technológií verejnej správy je aj testovanie implementovaných bezpečnostných opatrení najmä bezpečnostne dôležitých prvkov aplikácií, alebo systémov, ako sú autentizačné, autorizačné mechanizmy, prístupové roly a ďalšie opatrenia zaisťujúce požadovanú dôvernosť, dostupnosť a integritu.
9. Dáta slúžiace na testovanie sa vyberajú s ohľadom na ich citlivosť pre Prevádzkovateľa, ako aj na požiadavky regulácie. Ak je to možné, sú citlivé údaje organizácie správcu pred testovaním adekvátne pozmenené tak, že zostanú zachované logické súvislosti, ale ich spätné obnovenie nie je možné. Osobné údaje je možné použiť pri testovaní len vo výnimočných prípadoch po schválení osobou zodpovednou za ochranu osobných údajov.

K. Zaznamenávanie udalostí a monitorovanie

Zaznamenávanie úspešných a neúspešných autentifikačných udalostí.

1. Zaznamenávanie, uchovávanie a pravidelné kontrolovanie všetkých významných udalostí informačných technológií verejnej správy.
2. Pre každý prvok informačných technológií verejnej správy sa vyšpecifikujú a zadokumentujú udalosti, ktoré musia byť zaznamenávané, a jednotlivé prvky informačných technológií verejnej správy musia byť podľa tejto špecifikácie nakonfigurované.
3. Podľa typu systému alebo zariadenia sa zaznamenávajú do log súborov najmenej tieto udalosti:
 - a. úspešné a neúspešné autorizačné udalosti,
 - b. úspešné a neúspešné privilegované operácie (vykonávané pod privilegovanými účtami),
 - c. úspešné a neúspešné prístupy k log súborom,
 - d. úspešné a neúspešné prístupy k systémovým zdrojom,
 - e. vytváranie, úprava a mazanie používateľských účtov, skupinových účtov a objektov vrátane súborov, adresárov a používateľských účtov,
 - f. zmeny v prístupových oprávneniach,
 - g. aktivácia a deaktivácia bezpečnostných mechanizmov,
 - h. spustenie a zastavenie procesov,
 - i. konfiguračné zmeny systému špecificky zmeny bezpečnostných nastavení a politik,
 - j. spustenie, vypnutie, reštartovanie systému alebo aplikácie, chyby a výnimky,
 - k. významné aktivity v sieťovej komunikácii,
 - l. požiadavka na autentizačné služby vrátane označenia požadujúcej entity,
 - m. IP adresy pridelené prostredníctvom služby DHCP.

4. Jednotlivé záznamy v log súboroch obsahujú najmenej tieto informácie o každej zaznamenanej udalosti, ak sú k dispozícii:
 - a. čas a dátum udalosti,
 - b. identifikácia používateľa,
 - c. identifikácia zariadenia,
 - d. informácia týkajúca sa udalosti,
 - e. indikácia úspešnosti, alebo zlyhania operácie,
 - f. pri sieťových službách zdrojová IP adresa, cieľová IP adresa, protokol, zdrojový port, cieľový port.
5. Záznamy udalostí sa uchovávajú najmenej šesť mesiacov a adekvátne sa chránia pred zničením alebo modifikáciou.
6. Kontrolu zaznamenaných udalostí, ako aj výstrahy generované ostatnými bezpečnostnými technológiami sú povinní vykonávať správcovia jednotlivých prvkov informačných technológií verejnej správy, ak to nie je možné, použitím automatizovaných nástrojov najmenej na dennej báze.
7. Bezpečnostne relevantné udalosti sa analyzujú bezodkladne s cieľom určiť, či ide o kybernetický bezpečnostný incident.
8. Na zachovanie správnosti, presnosti a možnosti spätného dohľadania je čas na všetkých relevantných prvkoch informačných technológií verejnej správy synchronizovaný prostredníctvom presného časového zdroja.
9. Dodávateľ vypracuje a zavedie do praxe interný riadiaci akt na zaznamenávanie udalostí a monitorovanie bezpečnosti informačných technológií verejnej správy.
10. Záznamy udalostí sa uchovávajú aj mimo konkrétneho prvku informačných technológií verejnej správy, ktoré ich vytvára tak, že sa vylúči ich odstránenie alebo modifikácia.
11. Kontrola a vyhodnocovanie zaznamenaných udalostí sa vykonáva automatizovaným spôsobom prostredníctvom nástrojov, ktoré umožňujú generovať okamžité výstrahy a oznámenia pri bezpečnostne významných udalostiach.
12. Výstrahy z monitorovacích nástrojov, ako aj výstrahy generované ostatnými bezpečnostnými technológiami sa preverujú bezodkladne, kritické výstrahy okamžite po ich doručení.
13. Bezpečnostný dohľad podľa písmen c) a d) sa vykonáva v režime 24 hodín denne sedem dní v týždni.
14. Systémy určené na vytváranie záznamov o udalostiach, ako aj samotné tieto súbory sa zabezpečujú pred neoprávnenými zásahmi a neautorizovaným prístupom, najmä pred zmenami a zničením.
15. Kapacita systémov uchovávajúcich záznamy musí byť adekvátna tak, že nedochádza k nežiaducemu prepisovaniu týchto záznamov alebo znefunkčneniu systému logovania.

L. Fyzická bezpečnosť a bezpečnosť prostredia

1. Informačné technológie verejnej správy sa umiestňujú a prevádzkujú takým spôsobom, že sú chránené pred fyzickým prístupom nepovolaných osôb a nepriaznivými prírodnými vplyvmi a vplyvmi prostredia.
2. Umiestnenie informačných technológií verejnej správy v zabezpečenom priestore tak, že ich najdôležitejšie komponenty sú chránené pred nepriaznivými prírodnými vplyvmi a vplyvmi prostredia, možnými dôsledkami havárií technickej infraštruktúry a fyzickým prístupom nepovolaných osôb. Zabezpečeným priestorom je najmä serverovňa.
3. Oddelenie zabezpečených priestorov od ostatných priestorov fyzickými prostriedkami stenami a zábranami.
4. Prístup do zabezpečeného priestoru môže byť povolený len osobám, ktoré tento prístup nevyhnutne potrebujú na výkon svojich pracovných činností. Prístup k serverovým a sieťovým komponentom je umožnený len oprávneným osobám.
5. Vypracovanie a implementovanie interného riadiaceho aktu, ktorý upravuje prácu v zabezpečených priestoroch, ako aj pravidlá
 - a. údržby, uchovávania a evidencie technických komponentov informačných technológií verejnej správy a zariadení informačných technológií verejnej správy,
 - b. používania zariadení informačných technológií verejnej správy na iné účely, než na aké sú pôvodne určené,

- c. používania zariadení informačných technológií verejnej správy mimo určených priestorov,
 - d. vymazávania, vyradovania a likvidovania zariadení informačných technológií verejnej správy a všetkých typov relevantných záloh,
 - e. prenosu technických komponentov informačných technológií verejnej správy alebo zariadení informačných technológií verejnej správy mimo priestorov orgánu riadenia,
 - f. narábania s elektronickými dokumentmi, dokumentáciou systému, pamäťovými médiami, vstupnými a výstupnými údajmi informačných technológií verejnej správy tak, že sa zabráni ich neoprávnenému zverejneniu, odstráneniu, poškodeniu alebo modifikácii.
6. Prvky informačných technológií verejnej správy s požiadavkou na vysokú dostupnosť sa zabezpečujú opatreniami na ochranu pred výpadkom zdroja elektrickej energie.
 7. Podporná infraštruktúra informačných technológií verejnej správy s požiadavkou na vysokú dostupnosť sa zabezpečuje ochranou pred výpadkom zdroja elektrickej energie pomocou záložného generátora.
 8. Pre informačné technológie verejnej správy s požiadavkou na vysokú dostupnosť sa zabezpečujú záložné kapacity zabezpečujúce funkčnosť alebo náhradu týchto informačných technológií verejnej správy, ktoré sú umiestnené v sekundárnom zabezpečenom priestore, dostatočne vzdialenom od zabezpečeného priestoru.

M. Riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov

1. Interný riadiaci akt určí spôsob hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov, bezpečnostne relevantné udalosti, zistené zraniteľnosti, alebo bezpečnostné slabé miesta informačných technológií verejnej správy, ktoré sú zistené pri ich používaní alebo správe.
2. Dodávateľ má na včasné prijatie preventívnych a nápravných opatrení vypracovaný a presadzovaný interný riadiaci akt na riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov, ktorý obsahuje povinnosť, postup pri hlásení, spôsob riešenia a evidencie kybernetických bezpečnostných incidentov.
3. Interný riadiaci akt podľa písmena b) obsahuje aktuálne kontaktné údaje správcov jednotlivých komponentov informačných technológií verejnej správy, zamestnancov tretích strán zodpovedných za správu alebo podporu informačných technológií verejnej správy potrebných pri riešení kybernetických bezpečnostných incidentov, ako aj kontaktné údaje na príslušnú jednotku CSIRT/CERT.
4. S interným riadiacim aktom, najmä povinnosťou ohlasovať kybernetické bezpečnostné incidenty, sa primeraným a preukázateľným spôsobom oboznámi všetci používatelia informačných technológií verejnej správy vrátane správcov jednotlivých komponentov, ako aj zamestnanci tretích strán, ktorí vykonávajú správu alebo podporu informačných technológií verejnej správy.
5. Na ohlasovanie kybernetických bezpečnostných incidentov a odhalených zraniteľností v prevádzkovaných informačných technológiách verejnej správy sa vytvára kontaktné miesto.
6. Každá nahlásená bezpečnostne relevantná udalosť, zistená zraniteľnosť alebo bezpečnostná slabina informačných technológií verejnej správy sa odborne posudzuje na určenie, či ide o kybernetický bezpečnostný incident, bez zbytočného odkladu.
7. Proces odborného posúdenia a analýzy oznámení realizuje manažér kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti v spolupráci so správcami jednotlivých komponentov a s vlastníkom/gestorom informačných technológií verejnej správy alebo príslušnou jednotkou CSIRT/CERT.
8. Jednotlivé aktivity pri riešení bezpečnostných incidentov sa dokumentujú v evidencii kybernetických bezpečnostných incidentov.
9. Na identifikáciu, zber, získavanie a uchovávanie dôkazov pri riešení bezpečnostných incidentov sú určené postupy a princípy, ktoré zaručia možnosť použitia dôkazu v sporových konaniach podľa platnej legislatívy.
10. Poznatky získané z procesu riešenia bezpečnostného incidentu, najmä z analýzy a spôsobu vyriešenia, sa premietajú do zlepšenia prevencie najmä na zníženie pravdepodobnosti a následkov budúcich incidentov, ako aj na zlepšenie detekcie alebo spôsobu riešenia obdobných bezpečnostných incidentov.

11. Zamestnanci poverení riešením kybernetických bezpečnostných incidentov sú odborne spôsobilí, pravidelne školení a zastupiteľní.
12. Dodávateľ má vytvorené plány na riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov.

N. Kryptografické opatrenia

Webové sídlo správcu musí byť prístupné prostredníctvom zabezpečeného protokolu HTTPS s využitím bezpečnej verzie protokolu TLS

1. Pri informačných technológiách verejnej správy s vysokou požiadavkou na integritu sa zabezpečuje autenticita a integrita súborov s použitím kryptografických prostriedkov, ktorým je najmä elektronický podpis.
2. Pri informačných technológiách verejnej správy s vysokou požiadavkou na dôvernosť musí byť na zabezpečenie dôvernosti použité šifrovanie, a to najmä:
 - a. elektronických dokumentov,
 - b. dát na prenosných zariadeniach, ktoré sú vynášané mimo priestory organizácie správcu,
 - c. emailovej komunikácie prostredníctvom PGP alebo S/MIME,
 - d. komunikačných kanálov na výmenu nešifrovaných dát,
 - e. centrálnych úložísk,
 - f. záloh.
3. Na zabezpečenie správneho a efektívneho používania kryptografických prostriedkov a šifrovania sa vytvára a implementuje interný riadiaci akt, ktorý obsahuje najmä
 - a. princípy ochrany informačných aktív s využitím kryptografických prostriedkov,
 - b. definovanie požadovanej úrovne ochrany a štandardy šifrovania,
 - c. roly a zodpovednosti jednotlivých subjektov pri používaní šifrovania,
 - d. riadenie šifrovacích kľúčov.
4. Každé použitie kryptografického prostriedku v informačných technológiách verejnej správy sa zadokumentuje v dokumentácii k informačným technológiám verejnej správy, najmenej na úrovni využívaného algoritmu a verzie.
5. Dodávateľ pravidelne prehodnocuje využívané kryptografické prostriedky a overuje, či nedošlo k zverejneniu zraniteľností s nimi súvisiacich.

O. Kontinuita prevádzky informačných technológií verejnej správy

1. Na zachovanie kontinuity prevádzky vykonáva analýza rizík a posúdenie vplyvov na dostupnosť jednotlivých informačných technológií verejnej správy a služieb, ktoré zabezpečujú.
2. Na informačné technológie verejnej správy s vysokou požiadavkou na dostupnosť sa vypracuje plán kontinuity prevádzky, ktorý zabezpečí včasnú a adekvátnu reakciu pri mimoriadnej udalosti alebo núdzovej situácii s cieľom minimalizácie rizika prerušenia prevádzky informačných technológií verejnej správy a čo najrýchlejšej obnovy, ak dôjde k prerušeniu prevádzky informačných technológií verejnej správy.
3. Plán kontinuity prevádzky obsahuje najmä:
 - a. roly a zodpovednosti v procese zabezpečenia kontinuity prevádzky,
 - b. možné vplyvy na prevádzku informačných technológií verejnej správy,
 - c. časový rámec obnovy,
 - d. identifikáciu zdrojov potrebných na obnovu prevádzky,
 - e. identifikáciu zamestnancov potrebných na obnovu prevádzky,
 - f. identifikáciu dát a systémov potrebných na obnovu prevádzky (potrebné procesy zálohovania a obnovy, potrebný personál a vybavenie),
 - g. identifikáciu priestorov potrebných na obnovu prevádzky,
 - h. stanovenie spôsobu komunikácie a náhradnej komunikácie (spôsob kontaktovania personálu, dodávateľov, používateľov),
 - i. identifikáciu vybavenia potrebného na obnovu prevádzky (procesy obnovy alebo výmeny kľúčových zariadení, alternatívne zdroje, vzájomná pomoc),
 - j. spotrebný materiál potrebný na obnovu prevádzky (procesy výmeny zásob a kľúčových dodávok, zabezpečenie núdzových súčastí),
 - k. konkrétne havarijné procedúry slúžiace na obnovu prevádzky.
4. Funkčnosť a aktuálnosť plánu kontinuity sa overuje raz ročne.

P. Audit a kontrolné činnosti

1. Zabezpečenie výkonu pravidelných auditov kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti podľa tejto Zmluvy.
2. Vypracovanie programu posúdenia bezpečnosti na definované informačné technológie verejnej správy, hodnotenie zraniteľností a penetračné testy.
3. Na výkon posúdenia sa vypracuje plán, ktorý obsahuje ciele posúdenia, referenčné dokumenty, dátumy a miesta vykonania posúdenia, organizačné útvary, ktoré sú predmetom posúdenia, roly a zodpovednosti.
4. Dodržiavanie politík, štandardov, postupov a ostatných opatrení určených v oblasti kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti sa preveruje a identifikuje sa ich možný nesúlad.
5. Ak je identifikovaný nesúlad s opatreniami kybernetickej bezpečnosti a informačnej bezpečnosti, prijímú sa opatrenia na jeho odstránenie. Ak je zistená nízka efektivita alebo neúčinnosť opatrení, prehodnotia a upravujú sa tieto opatrenia tak, že je bezpečnostné riziko znížené na prijateľnú úroveň.

Príloha č. 2 Spôsob hlásenia bezpečnostného incidentu

- 1) Hlásenie incidentov a následná komunikácia prebieha medzi kontaktnými osobami zmluvných strán uvedených v záhlaví tejto zmluvy.
- 2) Pri nahlasovaní incidentu je potrebné uviesť, že sa jedná o bezpečnostný incident v zmysle tejto zmluvy a tiež kontaktnú osobu, s ktorou je možné komunikovať za účelom získania dodatočných informácií súvisiacich s procesom analýzy a riešenia bezpečnostného incidentu.
- 3) Samotný spôsob a forma hlásenia bezpečnostného incidentu sa bude riadiť platným predpisom Prevádzkovateľa – „Riadenie bezpečnostných incidentov“.

Príloha č. 3 Zoznam osôb a pracovných rolí Prevádzkovateľa a Dodávateľa

Prevádzkovateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služby	Telefónny kontakt	Email
		Zodpovednosť za realizáciu projektu		
		Riadenie informačnej a kybernetickej bezpečnosti		
		Technická podpora pre oblasť bezpečnosti		
		Osoba zodpovedná za SLA		

Dodávateľ:

Meno a priezvisko	Rola	Proces súvisiaci s prevádzkou služby	Telefónny kontakt	Email
		Zodpovednosť za realizáciu projektu		
		Riadenie informačnej a kybernetickej bezpečnosti		
		Technická podpora pre oblasť bezpečnosti		
		Osoba zodpovedná za SLA		

Príloha č. 9: Zmluva o spracúvaní osobných údajov (vzor)

Zmluva o spracúvaní osobných údajov

uzatvorená v súlade s č. 28 nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov); (ďalej len ako „Zmluva“) medzi:

Prevádzkovateľom: **Národné centrum zdravotníckych informácií**
so sídlom: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

IČO: 00165387
DIČ: 2020830119
IČ DPH: nie je platca DPH

v mene ktorého koná: Mgr. Peter Lukáč, PhD., generálny riaditeľ
e-mail: nczisk@nczisk.sk

(ďalej aj len „**NCZI**“ a/alebo „**Prevádzkovateľ**“)

a

Sprostredkovateľom:
so sídlom:

IČO:
DIČ:
IČ DPH:

v mene ktorého koná:
e-mail:

(ďalej aj len „**Sprostredkovateľ**“)

(Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ spolu ako „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivo ako „**Zmluvná strana**“)

Článok I Úvodné ustanovenia

- 1.1 Prevádzkovateľ ako objednávateľ uzavrel so Sprostredkovateľom ako zhotoviteľom (ďalej aj len ako „**dodávateľská zmluva**“).
- 1.2 Zmluvné strany sú zodpovedné za riadne dodržiavanie práv a povinností vyplývajúcich z platných právnych predpisov, ktoré upravujú problematiku ochrany a spracovania osobných údajov, a to najmä nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej aj ako „**GDPR**“) a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení iných zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „**ZOOÚ**“).

- 1.3 Prevádzkovateľ v rámci výkonu svojej činnosti nakladá s osobnými údajmi v zmysle GDPR a ZOOÚ, pričom vymedzuje účel spracúvania osobných údajov, určuje podmienky ich spracúvania a spracúva tieto osobné údaje vo vlastnom mene.
- 1.4 Zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu v súvislosti s poskytovaním služieb Sprostredkovateľom Prevádzkovateľovi na základe dodávateľskej zmluvy (ďalej aj len ako „**služby**“).
- 1.5 GDPR/ZOOÚ vyžadujú, aby vzájomné vzťahy medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom pri spracúvaní osobných údajov boli upravené zmluvou v písomnej alebo elektronickej forme.

Článok II

Predmet zmluvy a povaha spracúvania

- 2.1 Pri poskytovaní služieb Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje v mene Prevádzkovateľa.
- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností Zmluvných strán pri spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Sprostredkovateľom v mene Prevádzkovateľa a poverenie Sprostredkovateľa Prevádzkovateľom spracúvaním osobných údajov pri poskytovaní služieb, a to v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.
- 2.2 Povaha spracúvania je daná hlavným zmluvným vzťahom medzi Zmluvnými stranami, ktorý je upravený v samostatnej dodávateľskej zmluve. Spracúvanie bude zahŕňať služby
- 2.3 Zmluvné strany berú na vedomie, že žiadne z ustanovení tejto Zmluvy nezbavuje Sprostredkovateľa zodpovednosti za plnenie povinností, ktoré mu priamo vyplývajú z GDPR.
- 2.4 Spracúvanie osobných údajov Sprostredkovateľom sa uskutočňuje v súvislosti s plnením dodávateľskej zmluvy a Sprostredkovateľ nemá nárok na osobitnú odmenu za plnenie tejto Zmluvy ani na úhradu akýchkoľvek nákladov s tým spojených. Odplata za plnenie povinností Sprostredkovateľa podľa tejto Zmluvy a náhrada všetkých nákladov vynaložených Sprostredkovateľom v súvislosti s plnením povinností Sprostredkovateľom podľa tejto Zmluvy sú v plnom rozsahu zahrnuté v peňažnom plnení poskytovanom Prevádzkovateľom Sprostredkovateľovi podľa dodávateľskej zmluvy a na žiadne ďalšie peňažné plnenia Sprostredkovateľ za plnenie povinností podľa tejto zmluvy nemá nárok.

Článok III

Spracúvanie osobných údajov

- 3.1 Prevádzkovateľ na základe tejto Zmluvy poveruje Sprostredkovateľa, aby v jeho mene spracúval osobné údaje v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve. Sprostredkovateľ sa zaväzuje vykonávať toto spracúvanie v súlade s touto Zmluvou a GDPR.
- 3.2 Prevádzkovateľ týmto poveruje Sprostredkovateľa na spracúvanie osobných údajov na účel:
 - a)
- 3.3 Sprostredkovateľ je poverený spracúvať osobné údaje do vydania pokynu Prevádzkovateľa adresovanému Sprostredkovateľovi o ukončení spracúvania osobných údajov k určitému dňu, najdlhšie však po dobu trvania účinnosti tejto Zmluvy.
- 3.4 Prevádzkovateľ poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov nasledovných dotknutých osôb (ďalej len „**dotknuté osoby**“).
- 3.5 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb, a to v rozsahu: (ďalej aj len „**osobné údaje**“).
- 3.6 Sprostredkovateľ je v zmysle tejto Zmluvy oprávnený realizovať najmä nasledujúce spracovateľské operácie: získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, prehliadanie, kombinovanie, poskytovanie, prípadne ďalšie spracovateľské operácie nevyhnutné pre splnenie povinností a účelu tejto Zmluvy.

- 3.7 Sprostredkovateľ nesmie poskytnúť, sprístupniť, zverejniť alebo preniesť osobné údaje, ktoré spracúva na základe tejto Zmluvy bez predchádzajúceho preukázateľného súhlasu Prevádzkovateľa, ak táto Zmluva neustanovuje inak, takúto povinnosť výslovne neustanovuje všeobecne záväzný právny predpis, ktorým je Sprostredkovateľ povinný sa riadiť, alebo Prevádzkovateľ na to neudelil písomný pokyn na základe tejto Zmluvy. Sprostredkovateľ je povinný vopred (pred uskutočnením niektorej zo spracovateľských operácií s osobnými údajmi podľa tohto bodu Zmluvy) oznámiť Prevádzkovateľovi existenciu takéhoto všeobecne záväzného právneho predpisu.
- 3.8 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb prostredníctvom automatizovaných a neautomatizovaných prostriedkov, a to vlastnými alebo ním kontrolovanými personálnymi a technologickými kapacitami a IT infraštruktúrou.
- 3.9 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v elektronickej podobe a/alebo v listinnej podobe.
- 3.10 Sprostredkovateľ je oprávnený komunikovať s dotknutými osobami.
- 3.11 Sprostredkovateľ berie na vedomie, že v prípade, ak poruší pokyny udelené Prevádzkovateľom alebo ustanovené touto Zmluvou, najmä tým, že v rozpore s pokynmi Prevádzkovateľa vykoná spracovateľské operácie alebo určí účely a prostriedky spracúvania osobných údajov, vo vzťahu k takémuto spracúvaniu sa na neho v zmysle GDPR vzťahujú všetky povinnosti a zodpovednosti ako na samostatného prevádzkovateľa.
- 3.12 Kontaktné osoby Prevádzkovateľa a Sprostredkovateľa pre účely plnenia Zmluvy:
- za Prevádzkovateľa:, e-mail:
 - za Sprostredkovateľa:, e-mail:

Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne si navzájom oznámiť akúkoľvek zmenu/doplnenie kontaktnej osoby a/alebo jej kontaktných údajov; na takúto zmenu/doplnenie sa nevyžaduje uzatvorenie dodatku k tejto Zmluve.

Článok IV **Vyhlásenie zmluvných strán**

- 4.1 Prevádzkovateľ vyhlasuje, že osobné údaje o dotknutých osobách, ktoré poskytne a/alebo sprístupní Sprostredkovateľovi, či už v podobe elektronickej databázy, ako súčasť aplikácie, alebo iným spôsobom, Prevádzkovateľ získal zákonným spôsobom a v súlade s príslušnými podmienkami GDPR ako aj inými príslušnými právnymi predpismi.
- 4.2 Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa postupoval s odbornou starostlivosťou a zohľadnil všetky Sprostredkovateľom poskytnuté záruky, v rámci ktorých Sprostredkovateľ deklaroval prijatie a implementovanie primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie a splnenie všetkých zákonných požiadaviek na zabezpečenie ochrany práv a slobôd dotknutých osôb pri spracúvaní ich osobných údajov v informačných systémoch Sprostredkovateľa.
- 4.3 Sprostredkovateľ vyhlasuje, že disponuje všetkými potrebnými prostriedkami (technickými, organizačnými a pod.) na zabezpečenie ochrany osobných údajov dotknutých osôb a prijme primerané technické a organizačné opatrenia spôsobom a v súlade s príslušnými podmienkami tak, aby spracúvanie osobných údajov dotknutých osôb spĺňalo požiadavky GDPR a ZOOÚ. Sprostredkovateľ prijal bezpečnostné opatrenia podľa čl. 32 GDPR bližšie uvedené v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy a je povinný na vlastné náklady prijať dodatočné opatrenia na žiadosť Prevádzkovateľa, ak sa také dodatočné opatrenia ukážu byť primerané.
- 4.4 Zmluvné strany sa zaväzujú uchovávať všetky písomné (alebo elektronické) podklady, dokumenty a/alebo akékoľvek iné materiály a dátové nosiče získané od druhej Zmluvnej strany za účelom plnenia tejto Zmluvy obsahujúce osobné údaje na chránených miestach a zabezpečiť ich primeranú ochranu pred náhodným a/alebo nezákonným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou, nedovoleným prístupom a sprístupnením, ako aj pred akýmikoľvek nezákonnými spôsobmi spracúvania. Zmluvné strany sa tiež zaväzujú, že všetky databázy, aplikácie a/alebo informačné

systemy, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje zabezpečia tak, aby bola zaistená kontinuálna dôvernosť, integrita a dostupnosť osobných údajov. Na tento účel Zmluvné strany deklarujú, že prijímajú všetky primerané technické, organizačné a personálne opatrenia.

Článok V

Práva a povinnosti Sprostredkovateľa

- 5.1 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v súlade s touto Zmluvou, GDPR, ZOOÚ a ďalších súvisiacich právnych predpisov.
- 5.2 Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje len na základe zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa, preukázateľne doručených Sprostredkovateľovi, a to aj vtedy, ak ide o prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii, okrem prenosu na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná; Sprostredkovateľ je pri takom prenose povinný oznámiť Prevádzkovateľovi túto požiadavku pred spracúvaním osobných údajov, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov verejného záujmu.
- 5.3 Za zdokumentovaný a preukázateľne doručený pokyn sa považuje aj objednávka inštrukcia Prevádzkovateľa alebo inštrukcia doručená emailom na adresu kontaktných osôb uvedených v tejto Zmluve alebo ďalších osôb určených zmluvnými stranami. Sprostredkovateľ zaväzuje sa postupovať výlučne v súlade s pokynmi Prevádzkovateľa a prípadne inými internými predpismi Prevádzkovateľa a/alebo Prevádzkovateľa o ochrane osobných údajov, ktoré Prevádzkovateľ preukázateľne oznámi Sprostredkovateľovi. Medzi pokyny patria aj relevantné ustanovenia dodávateľskej zmluvy.
- 5.4 V prípade, ak by bol pokyn Prevádzkovateľa rozporný s GDPR alebo jeho splnenie by podľa právneho názoru Sprostredkovateľa mohlo viesť k porušeniu GDPR, je Sprostredkovateľ o možnom rozpore pokynu Prevádzkovateľa povinný informovať Prevádzkovateľa a vyžiadať si potvrdzujúci alebo nový pokyn Prevádzkovateľa.
- 5.5 Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré spracúva podľa tejto Zmluvy a zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje (napríklad jeho zamestnanci alebo ďalší sprostredkovatelia) zaviazali, že zachovávajú dôvernosť/mlčanlivosť o spracúvaných osobných údajoch Prevádzkovateľa.
- 5.6 Sprostredkovateľ je povinný prijať primerané technické a organizačné opatrenia, ktorými sa zabezpečí bezpečnosť spracúvania osobných údajov podľa čl. 32 GDPR. Predmetné opatrenia prijaté a zdokumentované Sprostredkovateľom v **Prílohe č. 1** tejto Zmluvy berie Prevádzkovateľ do úvahy a v čase uzatvorenia tejto Zmluvy ich považuje za dostatočné najmä s ohľadom na vyhlásenie Sprostredkovateľa v čase uzatvorenia tejto Zmluvy, že Sprostredkovateľ pri navrhovaní a následnej implementácii bezpečnostných opatrení zohľadnil:
 - a) všetky relevantné riziká, ktorých uplatnenie by mohlo viesť k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu a sprístupneniu spracúvaných osobných údajov
 - b) náklady Sprostredkovateľa na vykonanie týchto bezpečnostných opatrení a
 - c) aktuálny stav poznania v oblasti informačnej bezpečnosti.
- 5.7 Prevádzkovateľ je povinný priebežne overovať a prehodnocovať primeranosť a účinnosť zavedených opatrení tak, aby predchádzal porušeniu bezpečnosti, ktoré by viedlo k náhodnému alebo nezákonnému poškodeniu, zničeniu, strate, zmene, zneužitiu, zverejneniu alebo k neoprávnenému poskytnutiu prenášaných, uchovávaných osobných údajov alebo inak spracúvaných osobných údajov, alebo k neoprávnenému prístupu k nim, a to s ohľadom na svoju zodpovednosť podľa čl. 24 GDPR aj prostredníctvom auditov, spolupráce a žiadostí o súčinnosť doručených Sprostredkovateľovi v súlade s touto Zmluvou. V prípade potreby je Prevádzkovateľ najmä s ohľadom na pravdepodobnosť a závažnosť rizík týkajúcich sa spracúvania osobných údajov podľa tejto Zmluvy oprávnený pokynom Sprostredkovateľovi určiť zmeny v aplikovaných bezpečnostných opatreniach alebo doplnenie prijatých bezpečnostných opatrení novými vhodnými technickými a organizačnými opatreniami. To však

nezbavuje Sprostredkovateľa jeho povinnosti podľa čl. 32 GDPR, v zmysle ktorej je povinný prijať primerané technické a organizačné opatrenia s ohľadom na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody fyzických osôb s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti primeranú tomuto riziku.

- 5.8 Sprostredkovateľ je povinný plniť v mene Prevádzkovateľa jeho informačné povinnosti iba odkazovaním na informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré v súlade s čl. 13 a čl. 14 GDPR pripraví Prevádzkovateľ. Ak Prevádzkovateľ neposkytne Sprostredkovateľovi konkrétne informácie podľa predchádzajúcej vety a pokynom nespresní spôsob plnenia informačných povinností v konkrétnej situácii, Sprostredkovateľ je povinný počas získavania osobných údajov v mene Prevádzkovateľa alebo pri prvom kontakte s dotknutou osobou odkazovať len na všeobecné informácie o ochrane osobných údajov, ktoré budú aktuálne dostupné na webovom sídle Prevádzkovateľa (www.nczisk.sk).
- 5.9 Sprostredkovateľ je povinný pomáhať Prevádzkovateľovi pri plnení povinnosti Prevádzkovateľa reagovať na žiadosti o výkon práv dotknutej osoby a ďalších povinností Prevádzkovateľa podľa čl. 32 až 36 GDPR s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácie dostupné Sprostredkovateľovi.
- 5.10 Sprostredkovateľ nie je oprávnený sám odpovedať na žiadosti dotknutých osôb a akékoľvek žiadosti dotknutých osôb doručené Sprostredkovateľovi, ktoré sa týkajú Prevádzkovateľa, je Sprostredkovateľ okamžite povinný preposlať Prevádzkovateľovi. Sprostredkovateľ je povinný poskytovať súčinnosť Prevádzkovateľovi aj v prípade akéhokoľvek konania alebo sporu týkajúceho sa alebo súvisiaceho so spracúvaním osobných údajov podľa tejto Zmluvy
- 5.11 Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu informovať Prevádzkovateľa, ak sa domnieva, že pokynom Prevádzkovateľa dochádza k priamemu alebo nepriamo porušovaniu zákona, osobitného predpisu a/alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, a ktorá sa týka ochrany osobných údajov.
- 5.12 Sprostredkovateľ je povinný prijať primerané opatrenia na zabezpečenie toho, aby jeho zamestnanci, poverení spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb v zmysle tejto Zmluvy, spracúvali predmetné osobné údaje výlučne a len na základe a v súlade s pokynmi Prevádzkovateľa. Za týmto účelom využije Sprostredkovateľ najmä tieto postupy a metódy:
 - a) pseudonymizáciu a/alebo šifrovanie osobných údajov,
 - b) zabezpečenie kontinuálnej dôvernosti, integrity, dostupnosti a odolnosti informačných systémov, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje,
 - c) proces obnovy dostupnosti osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického incidentu alebo technického incidentu,
 - d) proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti prijatých technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania osobných údajov,
 - e) zabezpečovanie pravidelných školení všetkých osôb poverených spracúvaním osobných údajov.
- 5.13 Sprostredkovateľ je povinný na písomnú výzvu Prevádzkovateľa uviesť informáciu o tom, aké technické, organizačné a/alebo iné opatrenia boli implementované, a to za účelom kontroly plnenia jeho povinností zo strany Prevádzkovateľa.
- 5.14 Sprostredkovateľ sa ďalej zaväzuje poskytovať Prevádzkovateľovi súčinnosť, ktorá je potrebná na:
 - a) zabezpečenie bezpečnosti spracúvania osobných údajov Prevádzkovateľom a/alebo Prevádzkovateľom,
 - b) oznámenie porušenia ochrany osobných údajov dozornému orgánu a dotknutým osobám,
 - c) vypracovanie posúdenia rizík pre práva a slobody dotknutých osôb, posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov a predchádzajúcu konzultáciu s dozorným orgánom.
- 5.15 Sprostredkovateľ sa zaväzuje oznámiť porušenie ochrany osobných údajov Prevádzkovateľovi bez zbytočného odkladu (do 24 hodín) po tom, ako sa Sprostredkovateľ o tomto porušení dozvedel. Sprostredkovateľ sa zaväzuje poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky jemu dostupné informácie tak, aby Prevádzkovateľ mohol splniť povinnosti podľa čl. 33 a 34 GDPR. Sprostredkovateľ sa zaväzuje poskytnúť informácie minimálne v rozsahu: opis povahy porušenia ochrany osobných údajov a rozsah porušenia, pravdepodobné následky uvedeného porušenia a všetky príslušné opatrenia prijaté za

účelom odstránenia alebo zmiernenia následkov. Ak Sprostredkovateľ zmešká túto lehotu, je povinný uviesť aj dôvod zmeškania lehoty. Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov Sprostredkovateľ oznamuje písomne alebo emailom (a následne písomne) Prevádzkovateľovi. Sprostredkovateľ nie je oprávnený oznamovať porušenie ochrany osobných údajov týkajúcich sa tejto Zmluvy dozorným orgánom ani dotknutým osobám, ak Prevádzkovateľ s takýmto postupom nevyjadrí súhlas prostredníctvom svojej zodpovednej osoby telefonicky alebo emailom.

- 5.16 Ak dôjde k porušeniu ochrany osobných údajov u Sprostredkovateľa, je Sprostredkovateľ povinný dané porušenie zdokumentovať v rozsahu podľa čl. 33 ods. 3 a 5 GDPR, pričom predmetnú dokumentáciu poskytne Prevádzkovateľovi bezodkladne. V prípade neskoršieho aktualizovania predmetnej dokumentácie o porušení ochrany osobných údajov postupuje Sprostredkovateľ primerane ako podľa predchádzajúcej vety.
- 5.17 Sprostredkovateľ poskytne Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností v čl. 28 GDPR a umožní audity, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril Prevádzkovateľ, a prispieva k nim. Prípadné náklady, ktoré vzniknú s výkonom auditu znáša každá Zmluvná strana v plnej miere výlučne samostatne a nezávisle od druhej Zmluvnej strany bez akýchkoľvek nárokov na kompenzácie takýchto nákladov.
- 5.18 Sprostredkovateľ bezodkladne informuje Prevádzkovateľa o kontrolách a/alebo konaniach vykonávaných štátnymi orgánmi, najmä, nie však výlučne zo strany Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky u Sprostredkovateľa a/alebo ďalšieho Prevádzkovateľa (subdodávateľa), ako aj o rozhodnutiach a opatreniach prijatých v súvislosti s týmito kontrolami a/alebo konaniami, pokiaľ Sprostredkovateľ má alebo má mať o príslušnej kontrole a/alebo konaní, rozhodnutí alebo opatrení vedomosť a ak sa akýmkoľvek spôsobom dotýkajú spracúvania osobných údajov podľa tejto Zmluvy.
- 5.19 Sprostredkovateľ nesmie osobné údaje spracúvané na základe tejto Zmluvy spracúvať na svoje vlastné účely. Sprostredkovateľ sa zaväzuje spracúvané osobné údaje nepoužiť v rozpore s oprávnenými záujmami a očakávaniami dotknutých osôb, neohrozovať ani nepoškodzovať ich práva a právom chránené záujmy a svojím konaním nesmie neoprávnene zasahovať do práva na ochranu ich osobnosti a súkromia. Táto Zmluva sa naopak netýka iných osobných údajov, ktoré Sprostredkovateľ získal a spracúva mimo plnenia tejto Zmluvy ako samostatný prevádzkovateľ.

Článok VI

Práva a povinnosti Prevádzkovateľa

- 6.1 Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa dbal na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť Sprostredkovateľa a jeho schopnosť poskytnúť dostatočné záruky na to, že sa prijímú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo zákonné požiadavky a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutých osôb.
- 6.2 Prevádzkovateľ sa zaväzuje poskytnúť Sprostredkovateľovi súčinnosť nevyhnutne potrebnú na plnenie povinností Sprostredkovateľa v zmysle a v rozsahu tejto Zmluvy a iných právnych predpisov, súvisiacich s ochranou osobných údajov. V prípade, ak Sprostredkovateľ v súvislosti so spracúvaním osobných údajov upozorní Prevádzkovateľa na spracúvanie neúplných či nesprávnych osobných údajov, prípadne na možné porušenie GDPR, ZOOÚ alebo iných všeobecných alebo osobitných právnych predpisov, je Prevádzkovateľ povinný bez zbytočného odkladu zabezpečiť primeranú nápravu.
- 6.3 Prevádzkovateľ je oprávnený vykonať audit ochrany osobných údajov a kontrolu plnenia povinnosti Sprostredkovateľa:
 - a) pravidelne raz za kalendárny rok;
 - b) v prípade podozrenia z porušovania podmienok tejto Zmluvy, GDPR alebo ZOOÚ;
 - c) v prípade narušenia bezpečnosti údajov;
 - d) v prípade žiadosti dotknutej osoby podľa GDPR alebo ZOOÚ.
- 6.4 Prevádzkovateľ informuje Sprostredkovateľa o termíne vykonania auditu alebo kontroly oznámením zaslaným elektronickou poštou na email uvedený v záhlaví tejto Zmluvy, a to minimálne 7 dní vopred.

Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu termín auditu alebo kontroly potvrdiť alebo navrhnúť iný termín tak, aby sa audit uskutočnil najneskôr do 14 dní odo dňa zaslania oznámenia. Pokiaľ Sprostredkovateľ termín auditu alebo kontroly nepotvrdí, má sa za to, že s termínom súhlasí. Audit alebo kontrola sa uskutoční v priestoroch Sprostredkovateľa tak, aby mohol byť naplnený príslušný účel kontroly. Počas auditu alebo kontroly je Sprostredkovateľ povinný zabezpečiť prítomnosť zodpovednej osoby, príp. inej osoby poverenej agendou ochrany osobných údajov a ďalších osôb potrebných pre poskytnutie kompletných informácií o ochrane osobných údajov.

Článok VII

Zapojenie ďalšieho sprostredkovateľa do spracúvania osobných údajov

- 7.1 Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať podmienky zapojenia ďalšieho sprostredkovateľa podľa čl. 28 ods. 2 a 4 GDPR.
- 7.2 Sprostredkovateľ zodpovedá za všetko spracúvanie osobných údajov ďalšími sprostredkovateľmi ako keby spracúval osobné údaje sám a zaväzuje sa zaviazat' ďalších sprostredkovateľov tými istými podmienkami ako sú upravené v tejto Zmluve.
- 7.3 Sprostredkovateľ prehlasuje, že na spracúvanie osobných údajov podľa tejto Zmluvy použije len nasledovných ďalších sprostredkovateľov, pričom ak by došlo k zmene ďalších sprostredkovateľov, Sprostredkovateľ si vyžiada predchádzajúci súhlas Prevádzkovateľa so zmenou:

Identifikácia ďalšieho sprostredkovateľa	Dôvod zapojenia	Zmluva uzatvorená aj s ohľadom na požiadavky podľa čl. 28 ods. 3 GDPR

- 7.4 Sprostredkovateľ garantuje Prevádzkovateľovi, že ďalší sprostredkovatelia podľa čl. 7 bod 7.3 Zmluvy poskytujú dostatočné záruky na to, že sa prijímú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo požiadavky GDPR a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby.
- 7.5 Súhlas so zapojením ďalšieho sprostredkovateľa môže vykonať Prevádzkovateľ aj emailom.

Článok VIII

Právo na náhradu škody a zodpovednosť

- 8.1 Sprostredkovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú spracúvaním osobných údajov v rozpore s príslušnými ustanoveniami GDPR, ZOOÚ alebo ak konal nad rámec alebo v rozpore s touto Zmluvou alebo pokynmi Prevádzkovateľa.
- 8.2 Sprostredkovateľ sa môže zbaviť zodpovednosti v zmysle bodu 8.1 tejto Zmluvy v prípade ak preukáže, že vznik škody nezavinil.
- 8.3 Pokiaľ Prevádzkovateľ uhradil náhradu škody v plnej výške v súlade s čl. 82 GDPR, má právo žiadať od Sprostredkovateľa tú časť náhrady škody, ktorá zodpovedá jeho podielu zodpovednosti za škodu za podmienok uvedených v bode 8.1 tejto Zmluvy.

Článok IX

Doba trvania zmluvy

- 9.1 Zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu na dobu určitú, a to do uplynutia doby platnosti a účinnosti dodávateľskej zmluvy.
- 9.2 Pred uplynutím dohodnutej doby platnosti tejto Zmluvy, môže táto Zmluva zaniknúť:
 - a) dohodou zmluvných strán v písomnej forme,

- b) výpoveďou,
 - c) odstúpením od Zmluvy.
- 9.3 Prevádzkovateľ je oprávnený túto Zmluvu vypovedať bez udania dôvodu s výpovednou lehotou 3 mesiace. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola doručená výpoveď Sprostredkovateľovi. Výpoveď musí byť v písomnej forme a doručená Sprostredkovateľovi.
- 9.4 Prevádzkovateľ je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť, ak Sprostredkovateľ porušil povinnosti vyplývajúce mu z tejto Zmluvy, GDPR alebo ZOOÚ.
- 9.5 Sprostredkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy, ak Prevádzkovateľ trvá na spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Sprostredkovateľom podľa pokynov, aj keď ho Sprostredkovateľ bez zbytočného odkladu informoval, že má za to, že sa pokynom Prevádzkovateľa porušuje túto Zmluvu, osobitný právny predpis alebo medzinárodnú zmluvu, ktorou je Slovenská republika viazaná, a ktoré týkajú ochrany osobných údajov.
- 9.6 Prevádzkovateľ je kedykoľvek oprávnený rozhodnúť o obmedzení spracúvania alebo vymazaní osobných údajov podľa tejto Zmluvy doručením preukázateľného pokynu Sprostredkovateľovi, čím však nie je dotknutá platnosť a účinnosť tejto Zmluvy.
- 9.7 Po ukončení spracúvania osobných údajov v mene Prevádzkovateľa je Sprostredkovateľ povinný na základe pokynu Prevádzkovateľa všetky osobné údaje vymazať alebo vrátiť Prevádzkovateľovi a vymazať existujúce kópie, ak právo Únie alebo právo členského štátu nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov; Sprostredkovateľ je povinný oznámiť Prevádzkovateľovi existenciu takéhoto všeobecne záväzného právneho predpisu.
- 9.8 Povinnosť mlčanlivosti podľa tejto Zmluvy platí aj po uplynutí jej platnosti a účinnosti, a to bez časového obmedzenia.
- 9.9 Zmluvné strany berú na vedomie, že uzatvorenie a existencia tejto zmluvy medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom je povinnosťou podľa GDPR a/alebo ZOOÚ. Z uvedeného dôvodu je Prevádzkovateľ v prípade skončenia platnosti tejto Zmluvy oprávnený bez ďalšieho odstúpiť od dodávateľskej zmluvy uzatvorenej so Sprostredkovateľom.

Článok X

Doručovanie a komunikácia

- 10.1 Na doručovanie pokynov a iných písomností potrebných na plnenie tejto Zmluvy sa použijú kontaktné a korešpondenčné údaje uvedené v tejto Zmluve.
- 10.2 V prípade zmeny adres uvedených v tejto Zmluve sú Zmluvné strany povinné sa o týchto zmenách písomne informovať a následne po písomnom oznámení doručovať všetky podania na poslednú oznámenú adresu na doručovanie.
- 10.3 Akákoľvek písomnosť doručovaná pri plnení tejto Zmluvy Zmluvnou stranou poštou sa bude považovať za doručení aj okamihom, keď sa písomnosť vráti odosielajúcej Zmluvnej strane späť s vyznačením „adresát neznámy“ alebo „adresát neprevzal v odbernej lehote“, a to bez ohľadu na to, či sa s odoslanou písomnosťou Zmluvné strany oboznámili alebo nie.
- 10.4 Email doručený kontaktnej osobe alebo inej osobe Zmluvnej strany sa bude považovať za doručení momentom jeho odoslania druhou Zmluvnou stranou, ak odosielateľ nedostal automatickú informáciu o nedoručení emailu.
- 10.5 Zmluvné strany sú si navzájom povinné poskytovať riadnu súčinnosť potrebnú na dodržiavanie tejto Zmluvy, GDPR a iných všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s ochranou osobných údajov alebo bezpečnosťou a ochranou informácií.
- 10.6 Zmluvné strany sú povinné navzájom otvorene komunikovať akékoľvek otázky a problémy týkajúce sa praktického dodržiavania a plnenia tejto Zmluvy a ochrany osobných údajov, pričom Zmluvné strany komunikujú prostredníctvom kontaktných údajov uvedených v tejto Zmluve, a to vrátane emailovej

komunikácie. Zmenu kontaktných údajov a osôb sú Zmluvné strany povinné si vzájomne bezodkladne oznámiť.

Článok XI

Spoločné a záverečné ustanovenia

- 11.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, nie však skôr ako dňom nadobudnutia účinnosti dodávateľskej zmluvy.
- 11.2 Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne možné úsilie na odstránenie vzájomných sporov vzniknutých na základe tejto Zmluvy alebo v súvislosti s touto Zmluvou a na ich vyriešenie predovšetkým prostredníctvom vzájomného rokovania a dohody. V prípade, že Zmluvné strany ani po vzájomných rokovaní nedospejú k dohode alebo k riešeniu, budú všetky prípadné spory, vznikajúce z tejto Zmluvy a v súvislosti s ňou, rozhodované pred všeobecnými súdmi Slovenskej republiky, určenými podľa platných a účinných právnych predpisov o vecnej a miestnej príslušnosti súdov.
- 11.3 Túto Zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba na základne písomnej dohody Zmluvných strán vo forme jednotlivo očíslovaných dodatkov k tejto Zmluve podpísaných oprávnenými zástupcami obidvoch Zmluvných strán, ak v Zmluve nie uvedené inak. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, v dvoch vyhotoveniach pre Prevádzkovateľa a dvoch vyhotoveniach pre Sprostredkovateľa.
- 11.4 Zmluvné strany prehlasujú, že ich zmluvné prejavy sú dostatočne zrozumiteľné, určité a zmluvnú vôľu nemajú obmedzenú. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že túto Zmluvu neuzatvárali v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, jej text si prečítali, obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah dohody zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, Zmluvu vlastnoručne podpísali.
- 11.5 Akékoľvek odkazy na GDPR v tejto Zmluve znamenajú odkazy na významovo obdobné alebo relevantné ustanovenie ZOOÚ, ak by sa mal vzťahovať na dané spracúvanie namiesto alebo popri GDPR, a naopak.
- 11.6 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:

Príloha č. 1: Prijaté bezpečnostné opatrenia Sprostredkovateľa

Za Prevádzkovateľa:

Za Sprostredkovateľa:

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Mgr. Peter Lukáč, PhD.
generálny riaditeľ
Národné centrum zdravotníckych informácií

.....
.....
.....

Technické a organizačné opatrenia prijaté Sprostredkovateľom podľa čl. 32 GDPR:	Áno	Nie
Zabezpečenie chráneného priestoru pomocou mechanických zábranných prostriedkov (napr. uzamykateľné dvere, okná, mreže) a v prípade potreby aj pomocou technických zabezpečovacích prostriedkov (napr. elektrický zabezpečovací systém objektu, elektrická požiarňa signalizácia)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stála prítomnosť a dohľad povereného príjemcu osobných údajov nad akoukoľvek neoprávnenou osobou (napr. návšteva) počas jej zotrávania v chránenom priestore Sprostredkovateľa, v ktorom sú spracúvané osobné údaje	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezpečné uloženie fyzických nosičov osobných údajov (napr. uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skrinách alebo trezoroch)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Šifrová ochrana obsahu dátových nosičov a šifrová ochrana dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Šifrová ochrana elektronických súborov s citlivými dátami alebo obsahom pri zasielaní emailom alebo odosielaní z databázy cez API	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prístup k informačným systémom len prostredníctvom hesiel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Detekcia prítomnosti škodlivého kódu v prichádzajúcej elektronickej pošte a v iných súboroch prijímaných z verejne prístupnej počítačovej siete alebo z dátových nosičov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Používanie legálneho softvéru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zariadenie na likvidáciu dátových nosičov osobných údajov napr. skartovačka	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidelná aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezpečnostná politika ochrany osobných údajov určujúca organizačné postupy s vplyvom na bezpečnosť spracúvania osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interná politika IT bezpečnosti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interná politika ochrany osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pseudonymizácia a primerané šifrovanie osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ochrana pred nevyžiadanou elektronicou poštou (anti-spam)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firewall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logovanie a analýza logov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vytváranie záloh s vopred zvolenou periodicitou	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vzájomné zastupovanie zamestnancov (napr. v prípade nehody, dočasnej pracovnej neschopnosti, ukončenia pracovného alebo obdobného pomeru)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi osobných údajov (napr. listiny, fotografie) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Určenie postupov likvidácie osobných údajov s vymedzením súvisiacej zodpovednosti jednotlivých zamestnancov (bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlá prístupu k internetu (napr. zamedzenie pripojenia k určitým webovým sídlam)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test obnovy informačného systému zo zálohy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test funkcionality dátového nosiča zálohy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vymedzenie internej zodpovednosti za porušenie GDPR zamestnancami Sprostredkovateľa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oboznámenie zamestnancov s prijatými internými politikami v oblasti ochrany osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov a IT bezpečnosti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vedenie zoznamu aktív a jeho aktualizácia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontrola vstupu do objektu a chránených priestorov Sprostredkovateľa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prideľovanie prístupových práv a úrovni prístupu (rolí) zamestnancom	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Testovanie nových funkcionalít bez použitia reálne spracúvaných osobných údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Správa silných hesiel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitorovacie úlohy zodpovednej osoby (DPO)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitorovacie úlohy manažéra pre kyber-bezpečnosť	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pravidlá pre zvýšené zabezpečenie API komunikácie (filtrovanie IP adries, autentizácia, fail2ban, blokovanie objemového útoku, rate limiting)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vykonanie nezávislého bezpečnostného auditu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÍLOHA Č. 1 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET

Štruktúrovaný rozpočet – cenová kalkulácia čiastkových plnení (dodanie diela)

Tabuľka: Cenová kalkulácia čiastkových plnení				
Etapa	Obsah etapy	Cena spolu v EUR bez DPH za etapu / čiastkové plnenie	Výška DPH	Cena spolu v EUR s DPH za etapu / čiastkové plnenie
Etapa 1	Analýza a dizajn			
	Implementácia			
	Testovanie			
	Nasadenie			
Etapa 2	Analýza a dizajn			
	Implementácia			
	Testovanie			
	Nasadenie			
SPOLU (za etapy 1 a 2)				

Štruktúrovaný rozpočet – podrobná cenová kalkulácia predmetu zákazky

ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET ZA DIELO							
Rola/Produkt:	Sadzba/1 MD, resp. ks v EUR bez DPH	DPH v EUR	Sadzba/1MD, resp. ks v EUR s DPH	Počet MD, resp. ks	Cena spolu v EUR bez DPH	Spolu DPH v EUR	Cena spolu v EUR s DPH
IT architekt sw		- €	- €		- €	- €	- €
IT architekt solution		- €	- €		- €	- €	- €
IT architekt - Enterprise		- €	- €		- €	- €	- €
IT tester		- €	- €		- €	- €	- €
IT programátor/vývojár		- €	- €		- €	- €	- €

Projektový manažér IT projektu		- €	- €		- €	- €	- €
IT analytik sw		- €	- €		- €	- €	- €
IT analytik business		- €	- €		- €	- €	- €
Odborník pre IT dohľad/Quality		- €	- €		- €	- €	- €
Špecialista pre bezpečnosť IT		- €	- €		- €	- €	- €
Špecialista pre infraštruktúry / HW špecialista		- €	- €		- €	- €	- €
Špecialista pre databázy		- €	- €		- €	- €	- €
Školiteľ pre IT systémy		- €	- €		- €	- €	- €
IT/IS konzultant		- €	- €		- €	- €	- €
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených)		- €	- €		- €	- €	- €
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených)		- €	- €		- €	- €	- €
Iné - Administrátor (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených)		- €	- €		- €	- €	- €
SW tretích strán <i>(uchádzač doplní za každý SW samostatný riadok)*</i>		- €	- €		- €	- €	- €
Celková cena za dielo					- €	- €	- €

ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET ZA PODPORU PREVÁDZKY, ÚDRŽBY A ROZVOJA INFORMAČNÉHO SYSTÉMU							
Názov aktivity	Výška mesačného paušálu v EUR bez DPH	DPH v EUR	Výška mesačného paušálu v EUR s DPH	Doba poskytovania služby v mesiacoch	Cena spolu v EUR bez DPH	Spolu DPH v EUR	Cena spolu v EUR s DPH
Služby podpory a prevádzky (paušálne služby)		- €	- €	60,00	- €	- €	- €
Názov aktivity	Cena za človekoden za vyriešenie objednávky bez DPH (v EUR)	DPH v EUR	Cena za človekoden za vyriešenie objednávky s DPH (v EUR)	Počet človekodní za dobu poskytovania služby	Cena spolu bez DPH	Spolu DPH v eur	Cena spolu v eur s DPH
Služby podpory a prevádzky (objednávkové služby)		- €	- €	3000 (600/rok)	- €	- €	- €
Celková cena za podporu prevádzky, údržby a rozvoja					- €	- €	- €

CELKOVÁ CENA ZA PREDMET ZÁKAZKY		
Celková cena v EUR bez DPH (súčet celkovej ceny za dielo a celkovej ceny za podporu prevádzky, údržby a rozvoja)	- €	
DPH v EUR	- €	
Celková cena v EUR s DPH	- €	

*Pozn.: V prípade ponuky ktorej predmetom bude aj dodávka softvérových produktov tretích strán (proprietárny softvér) v súlade so zabezpečením plnenia požiadaviek opisu predmetu zákazky uchádzač rozšíri tabuľku o potrebný počet riadkov a identifikuje názov produktu t.j. ak napríklad predmetom dodávky budú produkty ako X-ROAD ... a/alebo pod. uchádzač rozšíri priloženú tabuľku o ďalšie riadky a do stĺpca Rola / Produkt doplní názov produktu miesto textu „SW tretích strán“).

Limity na externé služby a vývoj/modernizáciu softvéru

Pozícia	Limity podľa Príručky pre oprávnenosť výdavkov PO7 OPII		Počet človekodní pre danú pozíciu	Vysúť'ažená suma za 1 človekoden v EUR bez DPH	Vysúť'ažená suma podľa pozície celkom v EUR bez DPH	podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu	Poznámka - uveďte čísla položiek rozpočtu ktoré zahŕňajú predmetnú pozíciu
	Max. suma za 1 ČD v EUR bez DPH	Max. % podiel pozície na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu					
IT architekt	910	10%	0	- €	- €		
IT tester	570	15%	0	- €	- €		
IT programátor/vývojár	650	60%	0	- €	- €		
Projektový manažér IT projektu	890	4%	0	- €	- €		
IT analytik	740	50%	0	- €	- €		
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	890	5%	0	- €	- €		
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 200	10%	0	- €	- €		
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	790	30%	0	- €	- €		
Špecialista pre databázy	600	15%	0	- €	- €		
Školiteľ pre IT systémy	710	5%	0	- €	- €		
IT / IS konzultant (napr. SAP)	900	50%	0	- €	- €		
Iné - Administrátor	570	20%	0	- €	- €		
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených)			0	- €	- €		
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených) - Dokumentarista			0	- €	- €		

Celkom		0	- €	- €	
--------	--	---	-----	-----	--

Harmonogram fakturačných míľníkov (dodanie diela)

Etapa	Obsah etapy	% podiel z celkovej ceny za Dielo	Cena spolu v EUR bez DPH za etapu	Výška DPH	Cena spolu v EUR s DPH za etapu	Fakturačný míľník (v mesiacoch)*
1.fakturačný míľník – HP1	Etapa1: Analýza a dizajn	Maximálne 20 % z ceny za Dielo				T + 4
2.fakturačný míľník – HP2	Etapa1: Ukončenie etapy 1	Maximálne 20 % z ceny za Dielo				T + 11
3.fakturačný míľník – HP3	Etapa2: Analýza a dizajn	Maximálne 20 % z ceny za Dielo				T + 12
4.fakturačný míľník – HP4	Etapa2: Ukončenie etapy 2	Maximálne 40 % z ceny za Dielo				T + 16

*Pozn.: Uchádzač uvedie fakturačný míľník v mesiacov vo formáte „T+X“, kde T ostáva zachované a predstavuje dátum účinnosti zmluvy o dielo a X nahradí počtom mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo.

Uchádzač vyhlasuje, že * JE / NIE JE platiteľom DPH (uchádzač zakrúžkuje relevantný údaj).

V, dňa
[uviesť miesto a dátum podpisu]

.....
[vypísať meno, priezvisko a funkciu
oprávnenej osoby uchádzača]

Poznámka: Jednotkové ceny musia byť zaokrúhlené s presnosťou maximálne na dve (2) desatinné miesta.

PRÍLOHA Č. 2 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT

1. Jednotný európsky dokument (ďalej len „JED“) tvorí samostatnú neoddeliteľnú prílohu súťažných podkladov.
2. JED je vo formáte .rtf (Rich Text Format - proprietárny formát na ukladanie dokumentov) dostupný pre účely vyplňovania a predkladania v zadávaní zákazky dostupný aj na stránke: <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/jednotny-europsky-dokument-603.html>
Pod uvedenou linkou je dostupný aj manuál pre JED.
3. Elektronická verzia JEDu je dostupná na stránke: <https://www.uvo.gov.sk/espd/>
Verejný obstarávateľ poskytuje JED aj vo formáte .xml (eXtensible Markup Language, - umožňuje opisovať/označovať ľubovoľné dáta a prenášať ich medzi rôznymi aplikáciami a platformami) pre účely vyplňovania elektronickej verzie JEDu prostredníctvom bezplatnej služby Úradu pre verejné obstarávanie poskytujúcej elektronickej verziu tohto formulára.
Pre účely vyplnenia JEDu je potrebné zvoliť, že sa jedná o hospodársky subjekt a importovať JED vo formáte .xml poskytnutý verejným obstarávateľom.
4. **Verejný obstarávateľ vyhlasuje, že obmedzuje informácie požadované na podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (ALFA: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti.**
V prípade, že požadované doklady sú pre verejného obstarávateľa priamo a bezodplatne prístupné v elektronickej databáze, hospodársky subjekt uvedie v JED-e informácie potrebné na prístup do týchto databáz, najmä internetovú adresu elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do tejto databázy. Ak verejný obstarávateľ má k dokladom prístup nebude ich od uchádzača vyžadovať a požadované informácie získa na základe prístupu do elektronickej databázy.
Uchádzač uvedie v JED všetky relevantné informácie požadované verejným obstarávateľom, uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, ktoré vyplní podľa pokynov verejného obstarávateľa, ako aj pokynov Úradu pre verejné obstarávanie uvedených v manuáli na stránke Úradu pre verejné obstarávanie - <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/jednotny-europsky-dokument-603.html>, okrem časti I. označenej ako „Informácie týkajúce sa postupu verejného obstarávania a verejného obstarávateľa“ (pokiaľ uchádzač použije JED, ktorý je súčasťou týchto súťažných podkladov).
5. Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti v častiach II a III formulári JED, uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch a tiež nevyžaduje, aby uchádzač za takýchto subdodávateľov, ktorých kapacity uchádzač nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, predkladal JED za každého takéhoto subdodávateľa.
6. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale využíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní, podpíše a predloží JED za seba spolu s vyplneným/vyplnenými, podpísaným/podpísanými samostatným/samostatnými JED/JED, ktorý/ktoré obsahuje/obsahujú príslušné informácie a podpis každej z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti v tomto verejnom obstarávaní.
7. V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží JED s požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov spolu s ich podpismi.
8. Podľa § 39 ods. 6 zákona, ak uchádzač použije jednotný európsky dokument, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu písomne – elektronickejmi prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE, požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom. Uchádzač doručí elektronickejmi spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE, doklady verejnemu obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil v žiadosti dlhšiu lehotu.

PRÍLOHA Č. 3 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – VZOROVÉ DOKUMENTY

Príloha č. 3.1: Identifikačné údaje uchádzača

Obchodné meno alebo názov uchádzača
úplné oficiálne obchodné meno alebo názov uchádzača

Názov skupiny dodávateľov
vyplňte v prípade, ak je uchádzač členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača
úplná adresa sídla alebo miesta podnikania uchádzača

IČO

Právna forma

Zápis uchádzača v Obchodnom registri
označenie Obchodného registra alebo inej evidencie, do ktorej je uchádzač zapísaný podľa právneho poriadku štátu, ktorým sa spravuje, a číslo zápisu alebo údaj o zápise do tohto registra alebo evidencie

Štát
názov štátu, podľa právneho poriadku ktorého bol uchádzač založený

Zápis uchádzača v Zozname hospodárskych subjektov
označenie záznamu v Zozname hospodárskych subjektov (reg. č.) alebo inej evidencie, do ktorého je uchádzač zapísaný podľa právneho poriadku štátu, ktorým sa spravuje, a číslo zápisu alebo údaj o zápise do tohto registra alebo evidencie

Zápis uchádzača v registri partnerov verejného sektora
označenie záznamu v Registri partnerov verejného sektora, do ktorej je uchádzač zapísaný a číslo zápisu alebo údaj o zápise do tohto registra alebo evidencie

Údaj o veľkosti spoločnosti
(mikropodnik, malý alebo stredný podnik)

Áno Nie

Uchádzač predkladá ponuku samostatne:

Áno Nie

Ak nie, identifikácia členov skupiny dodávateľov:

Zoznam osôb oprávnených
konať v mene uchádzača

meno a priezvisko

štátna
príslušnosť

meno a priezvisko	štátna príslušnosť

Kontaktné údaje uchádzača
pre potreby komunikácie s uchádzačom

Meno a priezvisko kontaktnej osoby
Telefón
E-mail

--

Oprávnená osoba k podpisu zmluvy

Meno a priezvisko oprávnenej osoby
Funkcia

--

Čestne vyhlasujeme, že pre účely elektronickej komunikácie k tejto zákazke, budeme využívať naše konto s užívateľským menom¹ na portáli <https://josephine.proebiz.com>. Berieme na vedomie, že dokumenty sa považujú za doručené ich odoslaním do nášho konta s užívateľským menom* na portáli <https://josephine.proebiz.com>, pričom kontrola konta je na našej zodpovednosti..

Čestne vyhlasujeme, že predkladáme jedinou ponuku. Doklady uvedené v ponuke sú pravdivé, nie sú pozmenené a sú skutočné. Zoznam súborov a dokladov, ktorý sme vyššie uviedli je z našej strany vyjadrený kompletne a úplne.

Vdňa

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho
zástupcu uchádzača

*Pozn.: Tento formulár môže mať aj inú formu, mal by však obsahovať požadované údaje.

Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikat', t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny alebo člena skupiny, ktorý je splnomocnený konať v danej veci za členov skupiny.

¹ Doplní uchádzač

Príloha č. 3.2: Plnomocnenstvo pre člena skupiny dodávateľov

PLNOMOCENSTVO PRE ČLENA SKUPINY DODÁVATEĽOV

Splnomocniteľ/splnomocnitelia:

1. Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)
2. Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)
3. *(doplniť podľa potreby)*

udeľuje/ú plnomocnenstvo

Splnomocnencovi – lídrovi skupiny dodávateľov:

1. Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu), na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní „**Online procesy eZdravia (VS)**“ a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj počas plnenia zmluvy a zo zmluvy vyplývajúcich právnych vzťahov, a to v pozícii lídra skupiny dodávateľov.

v.....dňa.....
podpis splnomocniteľa

v.....dňa.....
podpis splnomocniteľa

(doplniť podľa potreby)

Plnomocnenstvo prijímam:

v.....dňa.....
podpis splnomocnenca

**Pozn.: Tento formulár môže mať aj inú formu, musí však obsahovať požadované údaje.*



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Príloha č. 3.3: Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov

ČESTNÉ VYHLÁSENIE SKUPINY DODÁVATEĽOV

Dolu podpísaní zástupcovia uchádzačov uvedených v tomto čestnom vyhlásení týmto vyhlasujeme, že za účelom predloženia ponuky v zadávaní zákazky na predmet zákazky „**Online procesy eZdravia (VS)**“ vyhlásením verejným obstarávateľom Národné centrum zdravotníckych informácií, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava oznámením o vyhlásení verejného obstarávania zverejneným v Úradnom vestníku EÚ zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XXX-XXXXXX a vo Vestníku verejného obstarávania č. XX/2022 zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XX-MSS, sme vytvorili skupinu dodávateľov a predkladáme spoločnú ponuku.

Skupina pozostáva z nasledovných samostatných právnych subjektov:

- ..
- ..
- ..

V prípade, že naša spoločná ponuka bude úspešná a bude prijatá, zaväzujeme sa, že pred podpisom zmluvy uzatvoríme a predložíme verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení, vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejnému obstarávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike.

V..... dňa.....

Obchodné meno:

Sídlo/miesto podnikania:

IČO:

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu *

Obchodné meno:

Sídlo/miesto podnikania:

IČO:

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu *

**Pozn.: Tento formulár môže mať aj inú formu, musí však obsahovať požadované údaje.*

Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikat', t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny alebo člena skupiny, ktorý je splnomocnený konať v danej veci za členov skupiny.

Príloha č. 3.4: Zoznam dôverných informácií

ZOZNAM DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO uchádzača, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO uchádzača (ak ide o fyzickú osobu) ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do zadávania zákazky na predmet zákazky „Online procesy eZdravia (VS)“ vyhlásenom verejným obstarávateľom Národné centrum zdravotníckych informácií, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava oznámením o vyhlásení verejného obstarávania zverejneným v Úradnom vestníku EÚ zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XXX-XXXXXX a vo Vestníku verejného obstarávania č. XX/2022 zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XX-MSS

týmto vyhlasujem, že predložená ponuka

- neobsahuje žiadne dôverné informácie.*
- obsahuje dôverné informácie, ktoré sú v ponuke označené slovom „DÔVERNÉ“.*
- obsahuje nasledovné dôverné informácie:*

P. č.	Názov dokumentu	Strana ponuky

V dňa

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu uchádzača**

* Nehodiace sa prečiarknite

** Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ, t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny alebo člena skupiny, ktorý je splnomocnený konať v danej veci za členov skupiny.

Príloha č. 3.5: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov

ČESTNÉ VYHLÁSENIE O NEPRÍTOMNOSTI KONFLIKTU ZÁUJMOV

Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO uchádzača, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO uchádzača (ak ide o fyzickú osobu) ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do zadávania zákazky na predmet zákazky „**Online procesy eZdravia (VS)**“ vyhlásenom verejným obstarávateľom Národné centrum zdravotníckych informácií, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava oznámením o vyhlásení verejného obstarávania zverejneným v Úradnom vestníku EÚ zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XXX-XXXXXX a vo Vestníku verejného obstarávania č. XX/2022 zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XX-MSS

týmto vyhlasujem, že v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

- som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovanou osobou v zmysle ustanovenia § 23 ods. 3 ZVO (ďalej len „zainteresovaná osoba“) akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v postupe tohto verejného obstarávania,
- neposkytol som a neposkytnem akejkoľvek čo i len potenciálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnemu obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie

V dňa

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu uchádzača*

* Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ, t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny alebo člena skupiny, ktorý je splnomocnený konať v danej veci za členov skupiny.

Príloha č. 3.6: Zoznam subdodávateľov

ZOZNAM SUBDODÁVATEĽOV

Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO (ak ide o fyzickú osobu) ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do zadávania zákazky na predmet zákazky „Online procesy eZdravia (VS)“ vyhlásenom verejným obstarávateľom Národné centrum zdravotníckych informácií, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava oznámením o vyhlásení verejného obstarávania zverejneným v Úradnom vestníku EÚ zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XXX-XXXXXX a vo Vestníku verejného obstarávania č. XX/2022 zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XX-MSS

týmto vyhlasujem, že v súvislosti s dodaním predmetu zákazky:

- sa nebudú podieľať subdodávatelia a celý predmet uskutočníme vlastnými kapacitami.*
- sa budú podieľať nasledovní subdodávatelia:*

P. č.	Meno a priezvisko alebo obchodné meno alebo názov subdodávateľa Adresa sídla alebo miesta podnikania	Identifikačné číslo alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo	Meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia osoby oprávnenej konať za subdodávateľa	IČO	Podiel plnenia zo Zmluvy o dielo a z licenčnej zmluvy v %	Predmet subdodávok
1.						
2.						
3.						

Upozornenie: Navrhovaný subdodávateľ musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má plniť).

V dňa

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu uchádzača**

* Nehodiace sa prečiarknite

** Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ, t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny alebo člena skupiny, ktorý je splnomocnený konať v danej veci za členov skupiny.



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Príloha č. 3.7: Čestné vyhlásenie o zhode

ČESTNÉ VYHLÁSENIE O ZHODE ELEKTRONICKÝCH DOKUMENTOV
S ORIGINÁLNYMI DOKUMENTMI

Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO (ak ide o fyzickú osobu) ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do zadávania zákazky na predmet zákazky „**Online procesy eZdravia (VS)**“ vyhlásenom verejným obstarávateľom Národné centrum zdravotníckych informácií, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava oznámením o vyhlásení verejného obstarávania zverejneným v Úradnom vestníku EÚ zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XXX-XXXXXX a vo Vestníku verejného obstarávania č. XX/2022 zo dňa XX.XX.2022 pod číslom XX-MSS

týmto čestne vyhlasujem, že dokumenty predložené elektronicky v ponuke uchádzača, sú zhodné s originálnymi dokumentmi.

V dňa

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu uchádzača**

* Nehodiace sa prečiarknite

** Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ, t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny alebo člena skupiny, ktorý je splnomocnený konať v danej veci za členov skupiny.

Príloha č. 3.8: Zoznam poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru ako predmet zákazky

Obchodné meno a adresa verejného obstarávateľa/obstarávateľa/objednávateľa	Názov a stručný opis predmetu zákazky / poskytnutej služby vrátane uvedenia všetkých aktivít a činností relevantných k obdobnosti predmetu zákazky	Zmluvná cena a skutočne vyfakturovaná cena zákazky v Eur bez DPH	Zmluvný a skutočný termín uskutočnenia predmetu plnenia	Meno, funkcia a kontakt na osobu zodpovednú za objednávateľa/odberateľa	Referencia podľa § 12 zákona o verejnom obstarávaní (áno/nie*)

V dňa

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu uchádzača

Príloha č. 3.9: Zoznam kľúčových expertov

Navrhovaná pozícia kľúčového experta	Meno a priezvisko kľúčového experta	Identifikačné údaje o aktuálnom zamestnávateľovi kľúčového experta
Kľúčový expert č. 1 – Projektový manažér		
Kľúčový expert č. 2 – Hlavný SW analytik		
Kľúčový expert č. 3 – Hlavný architekt		
Kľúčový expert č. 4 – Hlavný vývojár		
Kľúčový expert č. 5 – Hlavný tester		
Kľúčový expert č. 6 – Špecialista na oblasť integrácie informačných systémov		
Kľúčový expert č. 7 – Špecialista pre oblasť bezpečnosti		
Kľúčový expert č. 8 – Špecialista pre návrh biznis procesov		
Kľúčový expert č. 9 – Špecialista pre oblasť databáz		
Kľúčový expert č. 10 – Špecialista pre oblasť platformy orchestrácie kontajnerov		
Kľúčový expert č. 11 – Špecialista pre oblasť prevádzky IS		

V dňa

.....
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu uchádzača

Príloha č. 3.10: Zoznam praktických skúseností kľúčového experta

Meno a priezvisko kľúčového experta:	
Názov projektu, na ktorom sa kľúčový expert podieľal:	
Identifikačné údaje Objednávateľa/Odberateľa	
Lehota plnenia predmetu zmluvy/stavby/projektu projekte v tvare od – do (MM/RRRR):	
Stručný opis predmetu plnenia zmluvy/projektu vrátane aktivít a činností, ktoré kľúčový expert vykonával:	
Celková zmluvná cena projektu bez DPH:	
Pozícia na danom projekte:	
Doba vykonávania na vyššie uvedenej pozícii na danom projekte v tvare od – do (MM/RRRR):	
Identifikáciu a kontaktné údaje (telefón a mail) osoby, u ktorej si možno overiť príslušné údaje t.j. konečného odberateľa plnenia/projektu alebo zamestnávateľa, pre ktorého kľúčový expert činnosť v konkrétnej pozícii vykonával	

V, dňa

.....
meno a priezvisko, funkcia
podpis¹

¹ Dok ad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom a ebo č enom štatutárneho orgánu a ebo ným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

**Príloha č. 3.11: Čestné vyhlásenie – obchodné podmienky poskytnutia predmetu
zákazky**

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

Čestné vyhlásenie

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že súhlasím so zmluvnými podmienkami verejnej súťaže uvedenými v časti *B.2 Obchodné podmienky* týchto súťažných podkladov na poskytnutie predmetu zákazky s názvom „**Online procesy eZdravia (VS)**“, vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku EÚ zo dňa **XX.XX.2022** pod číslom **XXX-XXXXXX** a vo Vestníku verejného obstarávania č. **XX/2022** zo dňa **XX.XX.2022** pod číslom **XX-MSS**. Uvedené požiadavky verejného obstarávateľa akceptujeme a v prípade nášho úspechu v tomto verejnom obstarávaní ich zapracujeme do návrhu zmluvy.

V, dňa

.....
meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Dok ad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom a ebo členom štatutárneho orgánu a ebo ným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č. 3.12: Návrh na plnenie kritérií

Uchádzač / skupina dodávateľov

Kritérium na vyhodnotenie ponúk

NAJNIŽŠIA CENA

Je uchádzač platiteľom DPH?²

ÁNO

NIE

V tabuľke uchádzač doplní návrh na plnenie kritéria určeného na vyhodnotenie ponúk:

	Navrhovaná cena v Eur bez DPH	DPH	Navrhovaná cena v Eur s DPH
Celková cena za predmet zákazky			

....., dňa

.....
meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

² nehod ace sa preškrtnúť

¹ Dok ad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom a ebo členom štatutárneho orgánu a ebo ným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č. 3.13: Stručná sumarizácia navrhovaného riešenia

Uchádzač / skupina dodávateľov:

Názov predmetu zákazky:

„Online procesy eZdravia (VS)“

Požadované verejným obstarávateľom v časti B.1 Opis predmetu zákazky a uchádzačom navrhnuté konkrétne riešenie:

Požadované verejným obstarávateľom v časti B.1 Opis predmetu zákazky – Oblasť riešenia	Požadované verejným obstarávateľom v časti B.1 Opis predmetu zákazky – konkrétny produkt alebo framework, prostredníctvom ktorého bude oblasť riešená	Referencia na kapitolu v podrobnom technickom popise navrhovaného riešenia	Odôvodnenie
GUI			
IAM			
SSO/STS			
CA			
Orchestrácia - Backend (API a Orchestrácia)			



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Cloud			
MDM			
OPE - riešenie centrálneho repozitára údajov			
Systém výmeny údajov			



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Príloha č. 3.14: Súhlas so spracovaním osobných údajov

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

Dolu podpísaný zástupca uchádzača, ktorý predložil ponuku do zadávania zákazky na predmet zákazky s názvom „**Online procesy eZdravia (VS)**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom Národné centrum zdravotníckych informácií so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, Slovenská republika v Úradnom vestníku EÚ zo dňa **XX.XX.2022** pod číslom **XXX-XXXXXX** a vo Vestníku verejného obstarávania č. **XX/2022** zo dňa **XX.XX.2022** pod číslom **XX-MSS**

týmto udeľujem

verejnému obstarávateľovi Národné centrum zdravotníckych informácií so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, Slovenská republika ako prevádzkovateľovi súhlas na spracúvanie osobných údajov v rozsahu potrebnom na účel vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní na vyššie uvedený predmet zákazky.

Účel spracúvania osobných údajov: preukázanie splnenia podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní vo verejnom obstarávaní na predmet „**Online procesy eZdravia (VS)**“. Právny základ spracúvania: súhlas dotknutej osoby – článok 6 ods. 1 písm. a) nariadenia GDPR.

Prevádzkovateľ bude osobné údaje spracúvať odo dňa ich poskytnutia, najdlhšie na dobu podľa § 39 ods. 3 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať tento svoj súhlas, a to rovnakým spôsobom ako ho poskytuje alebo písomne, priamo u prevádzkovateľa podľa toho, ktorý spôsob dotknutej osobe viac vyhovuje. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním. Ďalšie informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov, ako právo požadovať od prevádzkovateľa prístup k osobným údajom, právo na opravu osobných údajov, právo na výmaz osobných údajov alebo právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov a pod. sú dostupné na webovom sídle prevádzkovateľa.

Som si vedomá/-ý, že poskytnutie osobných údajov, ako aj udelenie súhlasu s ich spracúvaním je dobrovoľné. Súhlas môžem kedykoľvek odvolať zaslaním písomného odvolania súhlasu na adresu prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu je účinné dňom jeho doručenia.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že poskytnuté osobné údaje sú pravdivé, aktuálne a boli poskytnuté slobodne a potvrdzujem vlastnoručným podpísaním tohto dokumentu, že prevádzkovateľ splnil oznamovaciu povinnosť v súlade s článkom 13 nariadenia GDPR.

V, dňa

.....
meno a priezvisko, funkcia
podpis



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

PRÍLOHA Č. 4 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – DOHODA O OCHRANE DÔVERNÝCH
INFORMÁCIÍ

PRÍLOHA Č. 4 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV – DOHODA O OCHRANE DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

DOHODA O OCHRANE DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

uzatvorená v zmysle ustanovenia § 269 ods. 2 a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v platnom znení
medzi zmluvnými stranami:

1. Národné centrum zdravotníckych informácií

sídlo: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava
Štatutárny zástupca: Mgr. Peter Lukáč, PhD., generálny riaditeľ
IČO: 00165387
(ďalej len „**strana**“ alebo „**poskytovateľ**“)

a

2.

Sídlo:
zástupca:
IČO:
(ďalej len „**strana**“ alebo „**prijímateľ**“)

(ďalej spolu aj ako „strany“)

Čl. I Úvodné ustanovenia

1. Poskytovateľ vyhlásil v súlade so zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o verejnom obstarávaní**“) verejné obstarávanie nadlimitnej zákazky s názvom: „**Online procesy eZdravia (VS)**“ (ďalej len „verejné obstarávanie“).
2. Strany súhlasia v súlade s ust. § 22 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní s potrebou zachovania mlčanlivosti a ochranou dokumentov a informácií, ktoré poskytovateľ označil za dôverné v tejto Dohode o ochrane dôverných informácií (ďalej len „**dohoda**“).

Čl. II Predmet dohody

1. Na základe dohody sa prijímateľ zaväzuje dodržiavať mlčanlivosť o dôverných informáciách špecifikovaných v tomto článku dohody, a ktoré mu boli poskytnuté poskytovateľom v súvislosti s verejným obstarávaním.
2. Dôverné informácie, ktoré sú predmetom ochrany v zmysle dohody sú najmä:
 - a. dokumenty a informácie, ktoré sú najmä technického charakteru, a ktoré sú nevyhnutne potrebné za účelom vypracovania ponuky v rámci verejného obstarávania, najmä, nie však výlučne, prístup k nasledovným dokumentom: príloha č. 3 k Predmetu opisu zákazky – Technická dokumentácia k JRUZ, príloha č. 4 k Predmetu opisu zákazky – Technická dokumentácia k CA NZIS a príloha č. 5 k Predmetu opisu zákazky – Technická dokumentácia k IAM NZIS, ktoré tvoria zdroj údajov pre tvorbu nových registrov a evidencií ako aj technická dokumentácia (ďalej spolu aj „prístup“), ktorý poskytovateľ umožňuje na základe tejto dohody na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch poskytovateľa k nahliadnutiu,
 - b. akékoľvek poskytnuté informácie, ktoré nie sú inak verejne prístupné, najmä akákoľvek informácia technického, obchodného, finančného, právneho alebo iného charakteru, poskytnutá prijímateľovi, a ktoré poskytovateľ označí ako dôverné, alebo s ktorými sa má nakladať vzhľadom na okolnosti známe prijímateľovi pri poskytnutí informácií, ako s dôvernými,
 - c. technické, obchodné, finančné, prevádzkové alebo všetky iné informácie, ktoré poskytovateľ poskytne prijímateľovi v súvislosti s verejným obstarávaním alebo s ktorými sa prijímateľ oboznámi iným spôsobom v súvislosti s verejným obstarávaním alebo informácie, s ktorými sa má nakladať, vzhľadom na okolnosti známe prijímateľovi pri ich poskytnutí ako s dôvernými,

alebo akékoľvek informácie a údaje, z povahy ktorých je pochopiteľné pre akúkoľvek osobu, že sú dôverné, vrátane osobitne chránených údajov,

- d. akékoľvek informácie týkajúce sa „know-how“, patentov, autorského práva, obchodného tajomstva, procesov, postupov, programov návrhov, vzorcov, údaje o počítačových alebo softvérových programoch, rozpočtoch, koncepciách a iné informácie v akejkoľvek podobe, ktoré boli poskytnuté prijímateľovi poskytovateľom.

(ďalej len spoločne „**dôverné informácie**“)

3. Za dôverné informácie sa nepovažujú informácie, ktoré:
 - a. sú alebo sa stanú verejne dostupnými inak ako porušením povinnosti prijímateľa podľa dohody,
 - b. boli získané od tretej osoby, ktorá je oprávnená šíriť tieto informácie,
 - c. boli pred uzavretím dohody známe bez akejkoľvek povinnosti dodržiavať ich dôvernosť,
 - d. sú súčasťou zverejnenej dokumentácie poskytovateľa v rámci verejného obstarávania.
4. Prijímateľ nie je oprávnený a zároveň sa zaväzuje neoboznamovať sa s akýmkoľvek údajmi a informáciami spracovávanými poskytovateľom v akýchkoľvek jeho informačných systémoch alebo iných systémoch či v akýchkoľvek hmotných alebo nehmotných podobách, ktoré majú charakter osobných údajov, ako aj akýchkoľvek iných údajov alebo informácií, ktoré sú chránené osobitnými právnymi predpismi, pokiaľ tieto iné údaje alebo informácie nesúvisia s verejným obstarávaním (ďalej aj ako „**osobitne chránené údaje**“). Za týmto účelom je prijímateľ povinný zdržať sa akýchkoľvek prístupov, vstupov alebo zásahov do informačných systémov alebo iných nosičov týchto osobitne chránených údajov poskytovateľa, s ktorými by sa mohol akýmkoľvek spôsobom oboznámiť. V prípade, ak by sa tieto osobitne chránené údaje stali známymi prijímateľovi náhodným alebo akýmkoľvek iným spôsobom bez aktívnej účasti poskytovateľa alebo bez osobitnej písomnej dohody medzi stranami tejto dohody, poskytovateľ je povinný tieto osobitne chránené údaje zachovávať a neposkytnúť ich akejkoľvek tretej osobe.
5. Na účely tejto dohody ostávajú dôverné informácie natrvalo vo vlastníctve poskytovateľa. Poskytnutím dôverných informácií prijímateľovi prijímateľ v žiadnom prípade nenadobúda právo na akékoľvek použitie patentov, autorských diel, ochranných známok, obchodných tajomstiev, ako aj iných práv duševného vlastníctva, alebo iných práv patriacich poskytovateľovi alebo tretím osobám, ktoré sa dostanú v súvislosti s poskytnutím dôverných informácií do jeho dispozície. Žiadna strana dohody nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej strany dohody postúpiť práva a povinnosti vyplývajúce z dohody na inú osobu.
6. Poskytovateľ sprístupní dôverné informácie prijímateľovi za účelom vypracovania ponuky v rámci verejného obstarávania až po podpise tejto dohody.
7. Ustanovenia tejto dohody sa primerane použijú tiež na akékoľvek a všetky obchodné alebo komerčné informácie strán, zahrňujúce najmä, no nie výlučne, špecifikácie, plány, náčrty, modely, vzorky, dáta, počítačové programy, software, dokumentáciu, zachytené či už písomne alebo ústne, pokiaľ sú tieto informácie považované za obchodné tajomstvo podľa príslušných právnych predpisov, najmä § 17 a nasl. a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

Čl. III

Povinnosti prijímateľa

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať a prijať zodpovedajúce technické, organizačné a iné opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií, ktoré mu boli alebo mu budú poskytnuté, alebo sprístupnené, pred neoprávnenou manipuláciou s nimi, minimálne však také opatrenia, ktoré sú porovnateľné s opatreniami aké dodržiava pri ochrane vlastných údajov podobnej povahy a dôležitosti (ktoré však nebudú v menšom rozsahu a kvalite, ako je rozumné a obvyklé).
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude chrániť dôverné informácie poskytovateľa minimálne v rozsahu, ako dôverné informácie vlastné, najmä bude chrániť dôverné informácie pred ich zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, nevyzradí ich, nesprístupní ich, nezverejní ich, nebude ich šíriť, nebude ich používať inak ako v súvislosti s verejným obstarávaním, nevyužije ich vo svoj vlastný prospech (okrem vypracovania ponuky) ani v prospech akejkoľvek tretej osoby ani ich nebude používať v rozpore s účelom tejto dohody a ani žiadne z dôverných informácií neodovzdá ani neposkytne žiadnej inej fyzickej ani právnickej osobe, a to počas a ani po ukončení verejného obstarávania.
3. Prijímateľ môže použiť dôverné informácie iba pre účely vypracovania ponuky pre verejné obstarávanie. Počas priebehu verejného obstarávania a po jeho skončení prijímateľ nesmie bez akéhokoľvek časového obmedzenia použiť dôverné informácie na akýkoľvek účel. Prijímateľ zároveň nesmie bez akéhokoľvek časového obmedzenia poskytnúť akékoľvek dôverné informácie tretím osobám, pokiaľ nie je v tejto dohode výslovne uvedené inak.

4. Prijímateľ nie je oprávnený vyhotovovať kópie dokumentov obsahujúcich dôverné informácie, vrátane kópií technických nosičov, obsahujúcich dôverné informácie. Dôverné informácie môžu byť poskytnuté, reprodukované, kopírované, zhrnuté alebo distribuované, či už vcelku alebo čiastočne, iba za podmienok uvedených v tejto dohode, pokiaľ sa strany tejto dohody písomne nedohodnú inak.
5. Prijímateľ súhlasí a zaväzuje sa, že bude všetky dôverné informácie získané podľa tejto dohody oddeľovať od ostatných dôverných informácií, aby sa predišlo ich zmiešaniu sa.
6. Prijímateľ nie je oprávnený poskytnúť dôverné informácie poskytovateľa tretím osobám v Slovenskej republike, alebo aj mimo územia Slovenskej republiky s výnimkou prípadov podľa tohto článku.
7. Prijímateľ môže poskytnúť dôverné informácie iba v nevyhnutnom rozsahu a výlučne na účely verejného obstarávania svojim zamestnancom, splnomocneným alebo povereným osobám a iným zástupcom ako aj svojim externým právnym a iným odborným poradcom a konzultantom, pokiaľ takéto osoby súhlasili s tým, že budú viazané touto dohodou alebo podobnou dohodou za rovnakých podmienok, aké sú uvedené v tejto dohode. V prípade poskytnutia dôverných informácií osobám uvedeným v tomto bode zodpovedá za ochranu takto poskytnutých údajov priamo prijímateľ, akoby tieto informácie spracúval sám. Prijímateľ je povinný bez požiadania poskytovateľa bezodkladne preukázať, že zabezpečil zachovávanie mlčanlivosti a zákaz použitia informácií podľa tohto bodu.
8. Prijímateľ môže poskytnúť dôverné informácie inej osobe ako je uvedená v tejto dohode iba (i) po predchádzajúcom písomnom súhlase poskytovateľa s takýmto poskytnutím a (ii) po tom, čo takáto osoba, ktorej sa majú zverejniť informácie uzavrela dohodu o ochrane dôverných informácií s poskytovateľom.
9. Prijímateľ sa zaväzuje oznámiť poskytovateľovi akékoľvek neoprávnené použitie, poskytnutie alebo zverejnenie dôverných informácií, a to bezodkladne po ich zistení, a následne spolupracovať pri znovuoobnovení ochrany dôverných informácií a zabránení ich ďalšiemu neoprávnenému použitiu.
10. Prijímateľ sa zaväzuje znehodnotiť/vymazať, najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa ukončenia verejného obstarávania, všetky dokumenty obsahujúce dôverné informácie, a to rovnako všetky originály technických nosičov obsahujúcich dôverné informácie, s výnimkou dôverných informácií a všetkých kópií dôverných informácií, ktoré je prijímateľ povinný uchovávať podľa právnych predpisov.
11. Táto dohoda nebráni sprístupňovaniu dôverných informácií zo strany prijímateľa
 - a. kompetentnému súdnemu, správnomu, rozhodcovskému alebo inému príslušnému rozhodovaciemu orgánu, v súvislosti s akýmkoľvek súdnym, správnym, rozhodcovským či iným úradným konaním vzniknutým a vedeným v súvislosti s obchodnými vzťahmi medzi stranami, alebo
 - b. ak majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu,
 - c. v súlade s právnym predpisom, pravidlom alebo oficiálnym príkazom kompetentného zákonodarného, vládneho, medzivládneho alebo nadnárodného verejného orgánu, agentúry alebo organizácie, podľa ktorého je strana povinná alebo požadovaná konať, alebo
 - d. vládnej, daňovej alebo inej kontrolnej autorite alebo banke alebo pobočke zahraničnej banky, ktoré sú oprávnené a kompetentné ich vyžadovať v súlade s predpismi.Prijímateľ pred takým sprístupnením informuje o požiadavke na sprístupnenie poskytovateľa a vykoná primerané opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií poskytovateľa a bude spolupracovať s poskytovateľom na náklady poskytovateľa, na zabezpečení plnenia potrebného príkazu, rozhodnutia alebo iného obdobného aktu na ochranu dôverných informácií.

ČI. IV **Zmluvné sankcie**

1. Prijímateľ berie na vedomie, že porušenie ustanovení tejto dohody môže spôsobiť nenapraviteľné škody poskytovateľovi, za ktoré poskytovateľ ako poškodená strana nemôže byť adekvátne a primerane odškodnená v peniazoch. Preto je poskytovateľ oprávnený, popri akýchkoľvek ďalších náhradách a bez ich obmedzenia, ako aj bez vzdania sa dostupnej ochrany, zakázať ďalšie použitie alebo inak spravodlivo ochrániť poskytnuté dôverné informácie, pričom má nárok aj na náhradu s tým vzniknutých právnych trov a iných poplatkov ako sú cestovné a bežné náklady, náhrada času, to všetko v rozsahu rozhodnutia kompetentného súdu, ako aj má právo vykonať opatrenia na predídenie porušenia tejto dohody a na zabezpečenie jej vynútiteľnosti.
2. V prípade porušenia povinností prijímateľa uvedených v článku III dohody je poskytovateľ oprávnený, nie však povinný, požadovať od prijímateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 100.000 Eur (slovom stotisíc eur), za každé jednotlivé porušenie povinnosti. Zmluvná pokuta je splatná na základe doručenej faktúry v lehote splatnosti v nej uvedenej. Okrem toho je prijímateľ

povinný vydať poskytovateľovi bezdôvodné obohatenie, ktoré by získal porušením svojich povinností podľa tejto dohody, v lehote do 15 pracovných dní od uplatnenia požiadavky poskytovateľa. Za nedodržanie lehôt uvedených v tomto bode môže poskytovateľ požadovať od prijímateľa zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je akokoľvek dotknutý nárok poskytovateľa na náhradu škody v celom rozsahu spôsobenej porušením povinnosti, na ktorú sa zmluvná pokuta vzťahuje. Nárok na náhradu škody je poskytovateľ oprávnený uplatniť popri zmluvnej pokute a to v plnej výške.

3. Prijímateľ nesie zodpovednosť za škodu spôsobenú tým, že porušil niektorú z povinností uvedených v článku III dohody. Rovnako prijímateľ zodpovedá za škodu v prípade, že svojím konaním alebo opomenutím umožnil, čo aj nepriamo, porušenie ochrany dôverných informácií tretej osoby. Prijímateľ zodpovedá za akékoľvek nároky tretích osôb uplatnené voči poskytovateľovi a vyplývajúce z porušenia povinností prijímateľa podľa tejto dohody.

Čl. V **Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda je úplnou dohodou strán ohľadom záležitostí uvedených v tejto dohode a nezakladá akýkoľvek záväzok niektorej strany uzavrieť zmluvu alebo uskutočniť transakciu s druhou stranou alebo ju akýmkoľvek spôsobom kompenzovať, okrem prípadu, ak sa strany dohodnú inak v samostatnej písomnej dohode riadne podpísanej oboma stranami. Neuplatnenie alebo oneskorené uplatnenie ktorýchkoľvek práv podľa tejto dohody niektorou zo strán, alebo nevykonávanie týchto práv nebude vykladané ako vzdanie sa týchto práv, pokiaľ takéto vzdanie sa nie je vyhotovené v písomnej forme príslušnou stranou a doručené druhej strane. Žiadne vzdanie sa práv súvisiacich s konkrétnym prípadom nepredstavuje vzdanie sa iných práv alebo rovnakých práv v ďalších prípadoch.
2. Pokiaľ bude niektoré z ustanovení tejto dohody vyhlásené kompetentným súdom za nezákonné, neplatné alebo nevynútiteľné, toto vyhlásenie nebude mať žiaden vplyv na platnosť alebo vynútiteľnosť ostatných ustanovení dohody.
3. Okrem obmedzení uvedených v tejto dohode, všetky práva a povinnosti vzniknuté podľa tejto dohody budú trvať aj bez ohľadu na skutočnosť, či strany uzavreli ako výsledok verejného obstarávania zmluvu alebo nie, či zmenili alebo ukončili svoj zmluvný vzťah, pokiaľ sa strany výslovne písomnou formou nedohodnú inak.
4. Dodatky a zmeny tejto dohody môžu byť vykonané iba písomne po vzájomnej dohode strán.
5. Táto dohoda je uzatvorená na dobu neurčitú. Vzhľadom na skutočnosť, že práva a povinnosti podľa článku III a článku IV dohody prislúchajú stranám bez časového obmedzenia, nie je možné túto dohodu vypovedať.
6. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú stranu.
7. Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené dohodou sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
8. Strany sa dohodli, že svoje prípadné vzájomné spory v súvislosti s plnením alebo výkladom dohody budú prednostne riešiť vzájomným rokovaním s cieľom dohody o sporných skutočnostiach.
9. Písomnosti si budú strany doručovať na adresu sídla uvedenú v tejto dohode. Zmenu sídla je strana povinná bezodkladne písomne oznámiť druhej strane. Strany sa dohodli, že v prípade vrátenia zásielky odosielateľovi z akéhokoľvek dôvodu platí, že písomnosť bola doručená adresátovi dňom vrátenia zásielky odosielateľovi, aj keď sa o tom adresát nedozvedel.
10. Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu stranami.
11. Strany vyhlasujú, že si dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

V Bratislave, dňa _____

V _____, dňa _____

Mgr. Peter Lukáč, PhD.,
generálny riaditeľ