

# SÚŤAŽNÉ PODKLADY

## ZADANIE A PODMIENKY SÚŤAŽE

### IDENTIFIKÁCIA ZÁKAZKY A POSTUPU ZADÁVANIA:

Nadlimitná zákazka na poskytnutie služby - Verejná súťaž podľa § 66 ods. 7 prvá veta zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len "ZVO")

### IDENTIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY:

**Systémová a aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov**

### IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:

Názov: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky  
Sídlo: Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava - mestská časť Staré Mesto

IČO: 00156621  
URL: www.mpsr.sk

### Kontakt pre komunikáciu s uchádzačmi:

Kontaktná osoba: Mgr. Lucia Kohútková  
Telefón: 02/59266298  
E-mail: lucia.kohutkova@land.gov.sk

---

Tento dokument je vypracovaný v súlade so ZVO a s ostatnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky

Osoba zodpovedná za zadanie a podmienky súťaže:	..... Ing. Miroslav Motolík, riaditeľ útvaru informačných a komunikačných technológií	Súťažné podklady schválil:	..... Ing. Jaroslav Regec, generálny tajomník služobného úradu
---	---	----------------------------	--

Zmluvné podmienky schválil: .....  
JUDr. Jana Ježíková  
riaditeľka odboru právneho

---

Za súlad procesu so ZVO zodpovedá:	..... Mgr. Lucia Kohútková	..... Mgr. Marek Motyka poverený vykonávaním funkcie riaditeľa odboru
------------------------------------	-------------------------------	---

## OBSAH

A.	Podmienky súťaže.....	3
	Vyhlasenie uchádzača.....	3
	Komunikácia a vysvetľovanie.....	3
	1. Jazyk ponuky.....	3
	2. Komunikácia.....	3
	3. Vysvetľovanie.....	4
	Príprava a predkladanie ponuky.....	4
	4. Obsah ponuky.....	4
	5. Registrácia/ Vyhotovenie ponuky.....	5
	6. Rozdelenie zákazky na časti.....	6
	7. Mena a ceny uvádzané v ponuke.....	6
	8. Stanovenie ceny.....	6
	9. Lehota a miesto na predkladanie ponúk.....	6
	10. Viazanosť ponuky.....	6
	11. Doplnenie, zámena a odvolanie ponuky.....	7
	Otváranie a vyhodnocovanie ponúk.....	7
	12. Otváranie ponúk.....	7
	13. Vyhodnocovanie ponúk a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.....	7
	Ukončenie súťaže.....	7
	14. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk.....	7
	15. Súčinnosť úspešného uchádzača potrebná na uzavretie zmluvy.....	7
	16. Uzavretie zmluvy.....	8
	17. Zrušenie verejného obstarávania.....	8
	Ostatné.....	8
	18. Zdroj finančných prostriedkov.....	8
	19. Skupina dodávateľov.....	8
	20. Variantné riešenie.....	8
	21. Hodnota zákazky.....	8
	22. Zoznam verejných obstarávateľov.....	9
	Zoznam rezortných organizácií.....	9
B.	Návrh zmluvy.....	13
C.	Opis predmetu zákazky.....	71
	1. Názov predmetu zákazky.....	71
	2. Opis predmetu zákazky.....	71
D.	Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia.....	79
E.	Návrh na plnenie kritérií.....	80
F.	Podmienky účasti.....	82

## A. Podmienky súťaže

### Vyhlásenie uchádzača

Uchádzač, a v prípade skupiny dodávateľov jej jednotliví členovia, berú na vedomie, že sú povinní v rámci verejného obstarávania rešpektovať a aplikovať princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, proporcionality, princíp hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečovania čestnej hospodárskej súťaže, vykonávania práv a povinností v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku.

Predložením ponuky uchádzač v súlade s týmito súťažnými podkladmi výslovne potvrdzuje, že:

- súhlasí s obsahom týchto súťažných podkladov a so všetkými podmienkami súťaže uvedenými v súťažných podkladoch,
- je dôkladne oboznámený s ich celým obsahom,
- všetky ním predložené doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke alebo akejkolvek inej komunikácii s verejným obstarávateľom týkajúcej sa tohto verejného obstarávania sú pravdivé a úplné,
- predkladá 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.
- spĺňa všetky podmienky účasti a požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky,
- je schopný riadne a včas dodať plnenie, ktoré bolo predmetom jeho ponuky a je predmetom zmluvy o poskytnutí služieb,
- najneskôr pri uzatvorení zmluvy o poskytnutí služieb bude uchádzač, prípadne všetci členovia skupiny dodávateľov, ako i subdodávatelia povinní podľa ZVO, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

### Komunikácia a vysvetľovanie

#### 1. Jazyk ponuky

**1.1** Ponuky a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do 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 slovenského jazyka.

#### 2. Komunikácia

**2.1** Komunikácia a výmena informácií medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje spôsobom a prostriedkami, ktoré zabezpečia úplnosť údajov a obsahu uvedených v ponuke a zaručia ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch v súlade so ZVO.

**2.2** Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje v tomto verejnom obstarávaní elektronickým spôsobom prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkolvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi a zabezpečí trvalé zachytenie obsahu.

**2.3** JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.

**2.4** 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.

**2.5** Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení 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.
- 2.6** Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bude predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov ako aj komunikácia pri revíziách postupov medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi a akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená komunikácia v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, s výnimkou prípadov, keď to výslovne vylučuje zákon.
- 2.7** Táto komunikácia sa týka i prípadov – kedy sa ponuka javí ako mimoriadne nízka vo vzťahu k predmetu zákazky.
- 2.8** Ak bude uchádzač alebo ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená, uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené vylúčenie s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka.
- 2.9** Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 2.10** 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 doručení verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 2.11** Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí si vyhľadali obstarávanie prostredníctvom webovej stránky verejného obstarávateľa, resp. v systéme JOSEPHINE (<https://josphine.proebiz.com>), a zároveň ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní zaklikli tlačidlo „**ZAÚJÍMA MA TO**“ (v pravej hornej časti obrazovky).
- 2.12** Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie budú verejným obstarávateľom zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa formou odkazu na systém JOSEPHINE.
- 3. Vysvetľovanie**
- 3.1** V prípade nejasností alebo potreby objasnenia informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v súťažných podkladoch, v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo inej sprievodnej dokumentácii k súťažným podkladom poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, môže záujemca požiadať o vysvetlenie prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 3.2** Vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch, verejný obstarávateľ v súlade so ZVO bezodkladne poskytne všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, prostredníctvom systému JOSEPHINE a/alebo primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk z dôvodu vykonania podstatnej zmeny, za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred.

### Príprava a predkladanie ponuky

#### 4. Obsah ponuky

- 4.1** Dokumenty, ktorými uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti podľa Oddielu III, bod III.1) **PODMIENKY ÚČASTI** Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania pre tento postup verejného

- obstarávania na predmet zákazky resp. podľa kapitoly *F. Podmienky účasti týchto súťažných podkladov* pre tento postup verejného obstarávania na predmet zákazky.
- 4.2** Návrh na plnenie kritérií na predmet zákazky podľa vzoru uvedeného v kapitole *E. Návrh na plnenie kritérií* vyplnený podľa kapitoly *D. Kritéria na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia*, ktorý sa v prípade úspešného uchádzača stane *Prílohou č. 6* zmluvy.
- 4.3** Návrh zmluvy v súlade s kapitolou *B. Návrh zmluvy* týchto súťažných podkladov podpísaný uchádzačom a doplnený o identifikačné údaje uchádzača v záhlaví zmluvy (na strane 14), v prílohe č. 4 čl. 5, doplnený o cenu v článku 5, bod 5.1, 5.2, 5.3 (na strane 23), doplnený o emailovú adresu na ServiceDesk v článku 6, bod 6.1 (na strane 24), doplnený o oprávnenú osobu za poskytovateľa na komunikáciu v súvislosti s poskytovaním služieb v rozsahu podľa článku 16, bod 16.6.2 (na strane 38).
- 4.4** Zoznam dôverných informácií s identifikáciou čísla strany a textu obsahujúceho dôverné informácie, ak ich ponuka obsahuje.
- 4.5** 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.
- 5. Registrácia/ Vyhotovenie ponuky**
- 5.1** Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 5.2** Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné urobiť dvoma 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.
- b) alebo počkaním na autorizačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.
- 5.3** Autentifikovaný uchádzač 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“.
- 5.4** Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 5.5** Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 5.6** V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch.
- 5.7** Verejný obstarávateľ bude požadovať predloženie originálov dokladov, resp. ich úradne overených kópií od úspešného uchádzača v rámci súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy podľa bodu 15. týchto súťažných podkladov v zmysle ZVO, a to v súlade s § 20 ods. 1 v spojení s § 56 ZVO **v elektronickej forme**. Na ten účel je potrebné využiť služby osoby - napr. poštový podnik, advokát, notár, vykonávajúcej konverziu (transformácia listinného dokumentu do elektronickej podoby) postupom zaručenej konverzie podľa § 35 ods. 1 písm. b) 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) v platnom znení.
- 5.8** Verejný obstarávateľ ukladá uchádzačom nasledovné povinnosti zamerané na ochranu dôverných informácií:

- 5.8.1 V prípade, ak pri predkladaní ponuky nastane situácia, že nejaká časť ponuky bude dôverná, uchádzač vo svojej ponuke jednoznačne označí doklady a dokumenty (resp. ich časti), ktoré považuje za dôverné informácie.
- 5.8.2 Za dôverné informácie je na účely ZVO možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory.
- 5.9 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania. Ponuky doručené verejnému obstarávateľovi a predložené v lehote na predkladanie ponúk sa uchádzačom nevracajú a zostávajú ako súčasť dokumentácie vyhláseného verejného obstarávania.

## 6. Rozdelenie zákazky na časti

- 6.1 Zákazka nie je rozdelená na časti.
- 6.2 Ponuka musí byť predložená na celý rozsah predmetu zákazky a na všetky položky predmetu zákazky.

## 7. Mena a ceny uvádzané v ponuke

- 7.1 Uchádzačom navrhované ceny uvedené v ponuke uchádzača, budú vyjadrené v mene: EUR.
- 7.2 Cena za požadovaný predmet zákazky bude stanovená podľa ust. § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z.

## 8. Stanovenie ceny

- 8.1 Uchádzač vyplní pre všetky *Návrhom na plnenie kritérií* stanové položky podľa vzoru uvedeného v kapitole E. *Návrh na plnenie kritérií*.
- 8.2 Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie v Návrhu na plnenie kritérií pre sadzbu DPH % slovné spojenie „Neaplikuje sa“. Ak je uchádzač platcom DPH, uvedie príslušnú sadzbu DPH, výšku DPH a celkovú cenu za všetky položky s DPH. Všetky vkladane hodnoty musia byť zaokrúhlené na dve desatinné miesta.
- 8.3 Uchádzač je povinný v predloženej ponuke vziať do úvahy všetky skutočnosti a náklady, ktoré sú nevyhnutné na úplné a riadne plnenie predmetu zákazky, podľa požiadaviek na predmet zákazky, pričom do svojich cien, ktoré nesmú byť vyjadrené číslom „0“ ani záporným číslom, zahrnie náklady spojené s plnením predmetu zákazky, a to najmä:
- paušálne a dopravné náklady,
  - náklady na obstaranie dokumentov súvisiacich s predmetom zákazky ak takéto dokumenty požaduje verejný obstarávateľ,
  - všetky ďalšie náklady, ktoré sa môžu vyskytnúť v súvislosti s riadnym plnením predmetu zákazky.

Pri nesplnení tejto náležitosti ponuky bude verejný obstarávateľ postupovať v súlade so ZVO.

## 9. Lehota a miesto na predkladanie ponúk

- 9.1 V tomto verejnom obstarávaní sa ponuky predkladajú elektronicky, prostredníctvom systému JOSEPHINE. Ponuky sa predkladajú v určenej lehote na predkladanie ponúk. Lehota na predkladanie ponúk uplynie dňom: **25.03.2019 o 10:00 hod.**
- 9.2 Pre účasť na elektronickom verejnom obstarávaní, resp. komunikáciu v systéme JOSEPHINE a pre elektronické predkladanie ponúk prostredníctvom systému JOSEPHINE je potrebné vykonať registráciu do zákazky realizovanej prostredníctvom systému JOSEPHINE v zmysle článku 5 týchto súťažných podkladov.
- 9.3 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
- 9.4 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
10. **Viazanosť ponuky**

- 10.1** Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas určenej lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
- 10.2** Lehota viazanosti ponúk je stanovená do 31.03.2020.
- 11. Doplnenie, zámena a odvolanie ponuky**
- 11.1** Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

## Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

### **12. Otváranie ponúk**

- 12.1** Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **25.03.2019 o 13:00 hod.** na adrese verejného obstarávateľa uvedenej na prvej strane týchto súťažných podkladov.
- 12.2** Otváraním ponúk elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE sa rozumie jej sprístupnenie komisii.
- 12.3** Otváranie ponúk bude realizované verejne a verejný obstarávateľ umožní účasť na otváraní všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, pričom uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) alebo poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti a dokladom uchádzača o oprávnení podnikat'; v prípade povereného zástupcu uchádzača aj originálom alebo overenou kópiou splnomocnenia na zastupovanie.
- 12.4** Verejný obstarávateľ na otváraní ponúk zverejní obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk; ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.

### **13. Vyhodnocovanie ponúk a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti**

- 13.1** Pri tejto verejnej súťaži verejný obstarávateľ postupuje podľa § 66 ods. 7 prvá veta ZVO, t. j. vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 ZVO uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 ZVO. Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, verejný obstarávateľ následne vyhodnotí splnenie podmienok účasti u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti.
- 13.2** Ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO (§ 40, § 53).

## Ukončenie súťaže

### **14. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk**

- 14.1** Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa § 55 ods. 1 ZVO a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, 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. Úspešnému uchádzačovi umiestnenému na prvom mieste v poradí oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky.

### **15. Súčinnosť úspešného uchádzača potrebná na uzavretie zmluvy**

- 15.1** Uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehôt určených ZVO, ak boli na jej uzavretie písomne vyzvaní.
- 15.2** Verejný obstarávateľ v súlade s § 11 ZVO neuzavrie zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- 15.3** Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač najneskôr v čase uzavretia zmluvy uviedol zoznam všetkých známych subdodávateľov a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa,

v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ktorý sa stane *Prílohou č. 3 – Zoznam subdodávateľov* zmluvy.

**15.4** V prípade skupiny dodávateľov verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešná skupina dodávateľov najneskôr v čase uzavretia zmluvy predložila zmluvu o spolupráci.

## **16. Uzavretie zmluvy**

**16.1** Výsledkom postupu verejného obstarávania bude uzavretie rámcovej dohody s jedným úspešným uchádzačom.

**16.2** Trvanie rámcovej dohody je stanovené na 4 roky od nadobudnutia účinnosti zmluvy alebo do vyčerpania finančného limitu vo výške predpokladanej hodnoty zákazky, podľa toho, ktorá okolnosť nastane skôr. Na základe rámcovej dohody a podľa podmienok v nej určených môže verejný obstarávateľ a verejní obstarávatelia podľa bodu 22 týchto súťažných podkladov zadávať zákazky úspešnému uchádzačovi. Výsledkom zadania zákazky na základe rámcovej dohody bude uzavretie čiastkovej zmluvy o poskytovaní služieb medzi konkrétnym verejným obstarávateľom ako objednávateľom služieb na jednej strane a úspešným uchádzačom ako poskytovateľom služieb na strane druhej.

**16.3** Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok dodania požadovaného predmetu zákazky je vyjadrené vo forme návrhu rámcovej dohody, ktorý je uvedený v *kapitole B. Návrh zmluvy*.

**16.4** Uzavretá rámcová dohoda nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

**16.5** Verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa ZVO, ak nebola doručená žiadosť o nápravu alebo ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty alebo ak neboli doručené námietky v prípadoch určených ZVO.

## **17. Zrušenie verejného obstarávania**

**17.1** Verejný obstarávateľ bude v prípade zrušenia verejného obstarávania postupovať v zmysle ZVO.

## **Ostatné**

### **18. Zdroj finančných prostriedkov**

**18.1** Zákazka bude financovaná zo štátneho rozpočtu a z vlastných finančných prostriedkov jednotlivých objednávateľov.

**18.2** Verejný obstarávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky na úhradu nákladov spojených s plnením zmluvy. Platobné podmienky sú uvedené v návrhu zmluvy v *kapitole B. Návrh zmluvy*.

### **19. Skupina dodávateľov**

**19.1** Verejného obstarávania sa môže zúčastniť skupina dodávateľov. Verejný obstarávateľ nevyžaduje od skupiny dodávateľov, aby vytvorila právnu formu na účely účasti vo verejnom obstarávaní. Pre prípad prijatia ponuky verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešná skupina dodávateľov najneskôr v čase uzavretia zmluvy predložila zmluvu o spolupráci.

**19.2** Na účely účasti vo verejnom obstarávaní musí skupina dodávateľov stanoviť vedúceho člena skupiny dodávateľov, rozsah jeho kompetencií a určenie kontaktných údajov pre komunikáciu v danom verejnom obstarávaní. Všetci členovia skupiny dodávateľov musia udeliť písomné plnomocenstvo jednému z členov skupiny dodávateľov (vedúci člen skupiny), na všetky úkony spojené s účasťou v danom verejnom obstarávaní a na konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov počas celého procesu verejného obstarávania, prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní a konať v mene skupiny pre prípad prijatia ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie.

**19.3** V súťažných podkladoch platí pre skupinu dodávateľov zastúpenú určeným vedúcim členom skupiny všetko, čo je uvedené pre pojem „uchádzač“.

### **20. Variantné riešenie**

**20.1** Verejný obstarávateľ nepovoľuje predloženie variantných riešení a na variantné riešenia, ktoré budú predložené, nebude prihliadať.

### **21. Hodnota zákazky**

**21.1** Verejný obstarávateľ stanovil celkovú predpokladanú hodnotu zákazky na 7 946 667,- EUR bez DPH.



**21.2** Predpokladaná hodnota zákazky bola verejným obstarávateľom určená na základe prieskumu trhu.

## **22. Zoznam verejných obstarávateľov**

**22.1** Toto verejné obstarávanie sa realizuje ako centrálné verejné obstarávanie pre Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR a verejných obstarávateľov v pôsobnosti Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR ako ústredného orgánu štátnej správy (ďalej len „rezortné organizácie“).

### **Zoznam rezortných organizácií**

(zoznam právnických osôb v pôsobnosti Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR - rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, ktoré sú v jeho zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti a riadených organizácií)

1.	Štátna veterinárna a potravinová správa SR, Botanická 17, 842 13 Bratislava 4
	Regionálne veterinárne a potravinové správy (RVPS)
1.1	RVPS Bratislava – mesto, Polianky 8, 841 01 Bratislava
1.2	RVPS Senec, Svätoplukova 50, 903 01 Senec
1.3	RVPS Dunajská Streda, Korzo Bélu Bartóka 789/3, 929 01 Dunajská Streda
1.4	RVPS Galanta, Hodská 353/19, 924 25 Galanta
1.5	RVPS Senica, K veterine 5001/4, 905 01 Senica
1.6	RVPS Trnava, Zavorská 11, 918 21 Trnava
1.7	RVPS Nové Mesto nad Váhom, Tajovského 235/7, 915 01 Nové Mesto nad Váhom
1.8	RVPS Prievidza, Mariánska 6, 971 01 Prievidza
1.9	RVPS Púchov, Moravská 1343/29, 020 01 Púchov
1.10	RVPS Trenčín, Súdna 22, 911 01 Trenčín
1.11	RVPS Komárno, Štúrova 5, 945 01 Komárno
1.12	RVPS levice, M.R.Štefánika 24, 934 03 Levice
1.13	RVPS Nitra, Akademická 1, 949 01 Nitra
1.14	RVPS Nové Zámky, Komjatická 65, 940 89 Nové Zámky
1.15	RVPS Šaľa, Školská 5, 927 01 Šaľa
1.16	RVPS Topoľčany, Dr. P. Adámiho 17, 955 48 Topoľčany
1.17	RVPS Čadca, Horná 2483, 022 01 Čadca
1.18	RVPS Dolný Kubín, Pelhřimovská 2055/7, 026 01 Dolný Kubín
1.19	RVPS Liptovský Mikuláš, Kollárova 2, 031 01 Liptovský Mikuláš
1.20	RVPS Martin, Záturčianska 1, 036 80 Martin
1.21	RVPS Žilina, Jedľová 44, 010 04 Žilina
1.22	RVPS Banská Bystrica, Skuteckého 19, 975 90 Banská Bystrica
1.23	RVPS Lučenec, Ulica mieru 2, 984 01 Lučenec
1.24	RVPS Rimavská Sobota, Kirijejská 22, 979 01 Rimavská Sobota
1.25	RVPS Veľký Krtíš, Osloboditeľov 33, 990 01 Veľký Krtíš
1.26	RVPS Zvolen, Nám. SNP 50, 960 01 Zvolen
1.27	RVPS Žiar nad Hronom, ul. SNP 612/120, 965 01 Žiar nad Hronom
1.28	RVPS Bardejov, Stöcklova 34, 085 01 Bardejov
1.29	RVPS Humenné, Gaštanová 3, 066 01 Humenné
1.30	RVPS Poprad, Partizánska 83, 058 01 Poprad
1.31	RVPS Prešov, Levočská 112, 080 01 Prešov
1.32	RVPS Stará Ľubovňa, Levočská 4/338/, 064 01 Stará Ľubovňa
1.33	RVPS Svidník, MUDr. Pribulu 2, 089 01 Svidník
1.34	RVPS Vranov nad Topľou, Kalinčiakova 879, 093 01 Vranov nad Topľou
1.35	RVPS Košice - mesto, Hlinkova 1/C, 040 01 Košice
1.36	RVPS Košice – okolie, Kukučínova 24, 040 01 Košice
1.37	RVPS Michalovce, Sama Chalúku 22, 071 01 Michalovce

	1.38	RVPS Rožňava, Južná 43, 048 01 Rožňava
	1.39	RVPS Spišská Nová Ves, Duklianska 46, 052 01 Spišská Nová Ves
	1.40	RVPS Trebišov, Bottova 2, 075 01 Trebišov
	1.41	Hraničná inšpekčná stanica Bratislava, Letisko M. R. Štefánika, Ivanská cesta, 823 03 Bratislava
	1.42	Hraničná inšpekčná stanica Vyšné Nemecké, 072 51 Vyšné Nemecké
	1.43	Hraničná inšpekčná stanica Čierna nad Tisou, Železničná, 076 43 Čierna nad Tisou
2.		Ústav štátnej kontroly veterinárnych biopreparátov a liečiv, Biovetská 34, 949 91 Nitra
3.		Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave, Matúškova 21, 833 16 Bratislava 37
	3.1	ÚKSÚP v Bratislave, pracovisko Zvolen, ul. Janka Kráľa 36, 961 09 Zvolen
	3.2	ÚKSÚP v Bratislave, pracovisko Košice, Letná 3, 041 39 Košice
	3.3	ÚKSÚP v Bratislave, pracovisko Rovinka, Majerská 326/47, 900 41 Rovinka
	3.4	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Báhoň, Ul. 1. mája 26, 900 84 Báhoň
	3.5	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Veľký Meder, Mostová ul. 84, 932 01 Veľký Meder
	3.6	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Nové Zámky, Nitrianska 113, 940 01 Nové Zámky
	3.7	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Veľké Ripňany, Topoľčianska 488/29, 956 07 Veľké Ripňany
	3.8	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Želiezovce, Ul. Kpt. Nálepku 65, 937 01 Želiezovce
	3.9	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Beluša, Továrenská 421/2, 018 61 Beluša
	3.10	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Bodorová, 038 45 Bodorová 22
	3.11	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Dolné Plachtince, 991 24 Dolné Plachtince 71
	3.12	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Vigľaš, SNP 746/99, 962 02 Vigľaš
	3.13	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Haniska, Osada 281, 044 57 Haniska pri Košiciach
	3.14	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Jakubovany, 083 01 Jakubovany 190
	3.15	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Spišská Belá, 059 01 Spišská Belá
	3.16	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Spišské Vlchy, Partizánska ul. 14, 053 61 Spišské Vlchy
	3.17	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Vranov nad Topľou, Lomnická 749, 093 03 Vranov nad Topľou
	3.18	ÚKSÚP v Bratislave, hraničná inšpekčná stanica čierna nad Tisou, 076 43 Čierna nad Tisou
	3.19	ÚKSÚP v Bratislave, hraničná inšpekčná stanica Vyšné Nemecké, 072 51 Krčava
4.		Plemenárska inšpekcia SR Nitra, Hlohovecká 5, 951 41 Lužianky
	4.1.	pracovisko Banská Bystrica PI SR, Skuteckého 19, 974 01 B.Bystrica
	4.2.	pracovisko Prešov PI SR, Masarykova 10, 080 01 Prešov
5.		Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava
	5.1	Regionálne pracovisku PPA Dolný Kubín, ul. Jána Ťatliaka 2051/8, 026 01 Dolný Kubín
	5.2	Regionálne pracovisku PPA Dunajská Streda, Korzo Bélu Bartóka 789/3, 929 01 Dunajská Streda
	5.3	Regionálne pracovisku PPA Komárno, Senný trh 4, 945 01 Komárno
	5.4	Regionálne pracovisku PPA Košice, Popradská 78, 041 82 Košice
	5.5	Regionálne pracovisku PPA Levice, Dopravná 14, 934 01 Levice
	5.6	Regionálne pracovisku PPA Lučenec, Ľ. Podjavorinskej 19, 984 01 Lučenec
	5.7	Regionálne pracovisku PPA Michalovce, Sama Chalupku 18, 071 01 Michalovce
	5.8	Regionálne pracovisku PPA Nitra, Akademická 4, P.O. Box 6, 949 10 Nitra

	5.9	Regionálne pracovisku PPA Nové Zámky, Námestie SNP 3, 940 01 Nové Zámky
	5.10	Regionálne pracovisku PPA Poprad, Kežmarská 9, 058 01 Poprad
	5.11	Regionálne pracovisku PPA Prešov, Masarykova 10, 080 72 Prešov
	5.12	Regionálne pracovisku PPA Rimavská Sobota, Hostinského 4, 979 01 Rimavská Sobota
	5.13	Regionálne pracovisku PPA Trebišov, Námestie Mieru 1, 075 01 Trebišov
	5.14	Regionálne pracovisku PPA Trenčín, Námestie Sv. Anny 7, 911 50 Trenčín
	5.15	Regionálne pracovisku PPA Trnava, Vajanského 22, 917 01 Trnava
	5.16	Regionálne pracovisku PPA Zvolen, Námestie Slovenského národného povstania 50, 960 01 Zvolen
	5.17	Regionálne pracovisku PPA Žilina, Bôrická cesta 103, 011 58 Žilina
6.	Národné lesnícke centrum, T. G. Masaryka 22, 960 92 Zvolen	
	6.1	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, T. G. Masaryka 22, 960 92 Zvolen
	6.2	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, Stredisko Lesníckej ochrannárskej služby, Lesnícka 11, 969 23 Banská Štiavnica
	6.3	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, Výskumná stanica Košice, Moyzesova 18, 040 01 Košice
	6.4	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, Výskumná stanica Juh, Parková 557, 930 05 Gabčíkovo
	6.5	NLC - Ústav lesníckeho poradenstva a vzdelávania Zvolen, Sokolská 2, 960 52 Zvolen
	6.6	NLC - Ústav lesných zdrojov a informatiky Zvolen, Sokolská 2, 960 52 Zvolen
	6.7	NLC - Ústav pre hospodársku úpravu lesov Zvolen, Sokolská 2, 960 52 Zvolen
7.	Inštitút vzdelávania veterinárnych lekárov, Cesta pod Hradovou 13/a, 041 77 Košice	
8.	Štátne lesy Tatranského národného parku, 059 60 Tatranská Lomnica	
	8.1	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Podbanské, 032 42 Pribylina
	8.2	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Štrbské Pleso, 059 85 Štrbské Pleso
	8.3	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Vyšné Hágy, 059 84 Vyšné Hágy
	8.4	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Smokovce, 059 81 Dolný Smokovec
	8.5	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Tatranské Matliare, 059 60 Tatranská Lomnica
	8.6	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Podspády, 059 56 Tatranská Javorina
	8.7	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Tatranská Javorina, 059 56 Tatranská Javorina
	8.8	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Oravice, 027 12 Liesek
	8.9	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Habovka, 027 32 Zuberec
	8.10	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Zverovka, 027 32 Zuberec
	8.11	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Červený Kláštor, 059 06 Červený Kláštor
	8.12	Stredisko genofondu rýb ŠL TANAP-u Východná, 032 32 Východná
	8.13	Stredisko genofondu drevín ŠL TANAP-u Rakúske lúky, 059 54 Tatranská Kotlina
	8.14	Stredisko terénnej služby Dolný Smokovec, 059 81 Dolný Smokovec
	8.15	Dopravno-opravárenské stredisko ŠL TANAP-u Tatranská Lomnica, 059 60 Tatranská Lomnica
9.	Agentúra pre rozvoj vidieka, Akademická 4, 949 01 Nitra	
10.	Múzeum vo Svätom Antone, Svätý Anton č. 291, 969 72 Svätý Anton	
11.	Národné poľnohospodárske a potravinárske centrum, Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky	
	11.1	Výskumný ústav živočíšnej výroby Nitra, Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky
	11.2	Ústav včelárstva Liptovský Hrádok, Dr. J. Gašperíka 599, 033 01 Liptovský Hrádok
	11.3	Účelové hospodárstvo Trenčianska Teplá, Teplická 103, 914 01 Trenčianska Teplá
	11.4	Výskumný ústav rastlinnej výroby, Bratislavská cesta 122, 921 68 Piešťany
	11.5	Výskumné pracovisko Borovce, 922 09 Borovce 60
	11.6	Výskumno-šľachtiteľská stanica Malý Šariš, 080 01 Malý Šariš 221
	11.7	Výskumno-šľachtiteľská stanica Víglaš-Pstruša, Pstruša 334, 962 12 Detva
	11.8	Výskumný ústav potravinársky, Priemyselná 4, 824 75 Bratislava

	11.9	Biocentrum, Kostolná 7, 900 01 Modra
	11.10	Výskumný ústav ekonomiky poľnohospodárstva a potravinárstva, Trenčianska 55, 824 80 Bratislava
	11.11	Detašované pracovisko VÚEPP Lužianky, Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky
	11.12	Výskumný ústav pôdozvedectva a ochrany pôdy, Gagarinova 10, 827 13 Bratislava
	11.13	Regionálne pracovisko Banská Bystrica VÚPOP, Mládežnícka 36, 974 04 Banská Bystrica
	11.14	Regionálne pracovisko Prešov VÚPOP, Raymanova 1, 080 01 Prešov
	11.15	Výskumný ústav agroekológie, Špitálska 1273/12, 071 01 Michalovce
	11.16	Experimentálne pracovisko Milhostov, Milhostov 237, 075 01 Trebišov
	11.17	Výskumný ústav trávnych porastov a horského poľnohospodárstva, Mládežnícka 36, 974 21 Banská Bystrica
	11.18	VÚTPHP - Regionálne výskumné pracovisko Liptovský Hrádok, 033 01 Liptovský Hrádok
	11.19	VÚTPHP - Regionálne výskumné pracovisko Krivá na Orave, 027 55 Krivá na Orave
	11.20	VÚTPHP Výrobná trávnych osív Turčianske Teplice (Diviaky), Prievidzská ul., 039 01 Turčianske Teplice
12.	Štátny veterinárny a potravinový ústav, Jánoškova 1611/58, 026 01 Dolný Kubín	
	12.1	Veterinárny a potravinový ústav v Bratislave, Botanická 15, 842 52 Bratislava
	12.2	Veterinárny a potravinový ústav v Dolnom Kubíne, Jánoškova 1611/58, 026 01 Dolný Kubín
	12.3	Veterinárny a potravinový ústav v Košiciach, Hlinkova 1, 043 65 Košice
	12.4	Veterinárny ústav vo Zvolene, Pod dráhami 918, 960 86 Zvolen



**Zmluva o poskytnutí služieb  
systémovej a aplikačnej podpory a rozvoja Informačného systému elektronického spracovania spisov  
a administratívnych procesov**

uzavretá podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka (ďalej len „ObZ“) v znení neskorších predpisov a  
zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení  
neskorších predpisov (ďalej len „Zmluva“)

Číslo zmluvy Objednávateľa:

Číslo zmluvy Poskytovateľa:

**Objednávateľ:** **Slovenská republika zastúpená Ministerstvom pôdohospodárstva  
a rozvoja vidieka Slovenskej republiky**  
Sídlo: Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava  
Zastúpené: Ing. Jaroslav Regec, generálny tajomník služobného úradu  
Osoba zodpovedná Ing. Miroslav Motolík, riaditeľ útvaru informačných a komunikačných  
vo veciach technických: technológií  
Osoba zodpovedná JUDr. Jana Ježíková, riaditeľka odboru právneho  
vo veciach zmluvných:  
IČO: 00156621  
DIČ: 2021291382  
IČ DPH: nie je platcom DPH  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Číslo účtu IBAN: SK66 8180 0000 0070 0008 1105  
(ďalej aj ako „Objednávateľ“ )

a

**Poskytovateľ:**  
Sídlo: x  
Zastúpený: x  
Osoba zodpovedná za plnenie: x  
IČO: x  
DIČ: x  
IČ DPH: x  
Zapísaný v: x  
Vložka číslo: x  
Bankové spojenie: x  
Číslo účtu IBAN: x  
(ďalej ako „Poskytovateľ“)

(ďalej spoločne ako „Zmluvné strany“)

**Preambula**

1. Táto zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) na predmet zákazky: „Systémová a aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov“ (ďalej len „IS ESS AP“).
2. Sublicenčnou zmluvou č. 179/2017-220/MPRV SR zo dňa 31.08.2017 (ďalej ako „Sublicenčná zmluva“) udelilo Ministerstvo financií Slovenskej republiky, s predchádzajúcim súhlasom

zhotoviteľa diela - dokumentačného systému zabezpečujúceho elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov - spoločnosti CGI Slovakia s. r. o., Bratislava, IČO: 35 760 273, Ministerstvu pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky nevýhradný súhlas modifikovať, spracovávať alebo upravovať toto autorské dielo.

3. Predmetom sublicenčnej zmluvy je udelenie nevýhradného súhlasu modifikovať, spracovávať alebo upravovať autorské dielo Objednávateľom a to výlučne pre vlastnú potrebu a potrebu svojich podriadených organizácií. Súhlas Ministerstvo financií Slovenskej republiky udeľuje ako časovo neobmedzenú nevýhradnú licenciu (trvajúcu po dobu právnej ochrany majetkových práv).
4. Za účelom dosiahnutia hospodárnosti a efektívneho nakladania s verejnými financiami objednávateľ centrálnym verejným obstarávaním obstaral predmet zákazky aj pre právnické osoby v pôsobnosti objednávateľa, v sublicenčnej zmluve uvedené ako podriadené organizácie (ďalej len „Rezortné organizácie“) uvedené v prílohe č. 7 tejto Zmluvy.
5. Objednávateľ touto Zmluvou poveruje Rezortné organizácie, aby v prípade potreby rozvoja informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov automatizovanej správy registratúry uzatvorili Čiastkové zmluvy podľa prílohy č. 8 tejto Zmluvy s Poskytovateľom.
6. Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené v tejto Zmluve sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky (ďalej len „SR“), ktorými sú najmä zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „ObZ“), zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj ako „ZPVS“), zákon č. 351/2011 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZEK“) a zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach pre oblasť automatizovanej správy registratúry, vyhláška MV SR č. 628/2002 Z. z., vyhláška MV SR č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu.

## **Článok 1**

### **Definícia pojmov**

- 1.1 Na účely tejto Zmluvy budú mať nasledujúce výrazy a slová napísané veľkým začiatočným písmenom nižšie uvedený význam:
  - 1.1.1 **„Akceptačný protokol“** predstavuje dokument, ktorým Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia potvrdí splnenie podmienok na implementáciu rozšírenej funkcionality informačného systému. Podpisom Akceptačného protokolu Zmluvné strany potvrdia prevzatie tejto rozšírenej funkcionality.
  - 1.1.2 **„Bežná prevádzka“** predstavuje základnú dobu pre poskytovanie služieb podľa tejto Zmluvy, ktorá je definovaná ako základné časové pokrytie v čase od 7.30 do 15.30 hodiny, od pondelka do piatku, okrem štátnych sviatkov, dní pracovného pokoja a pracovného voľna, pokiaľ nie je stanovené inak.
  - 1.1.3 **„Čas na zabezpečenie náhradného riešenia“** predstavuje čas, počas ktorého Poskytovateľ zabezpečí náhradné riešenie nahláseného Incidentu, pričom tento čas je počítaný iba v rámci daného časového pokrytia od okamihu nahlásenia Incidentu kontaktnou osobou zo strany Objednávateľa do okamihu, keď Poskytovateľ vykoná náhradné riešenie problému.
  - 1.1.4 **„Človekodeň“** v praxi označovaný aj ako manday, predstavuje prácu jedného pracovníka Poskytovateľa počas 8 (osem) pracovných hodín, ktoré môžu, ale nemusia byť odpracované v jeden pracovný deň (ďalej len „ČD“).

- 1.1.5 **„Človekohodina“** predstavuje základnú mernú jednotku fakturácie služieb, za ktorú sa považuje hodina práce jedného pracovníka Poskytovateľa. Človekohodina trvá 60 minút. Cena jednej človekohodiny je 1/8 ceny za človekoden. Najmenšou účtovateľnou čiastkou je 0,5 človekohodiny (t. j. 30 minút).
- 1.1.6 **„Doba odozvy“** predstavuje dobu, do ktorej pracovník Poskytovateľa bezodkladne kontaktuje (e-mailom, pokiaľ nie je uvedené inak) Oprávnenú osobu zo strany Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie a informuje ju o začatí riešenia akejkoľvek požiadavky uplatnenej cez ServiceDesk.
- 1.1.7 **„Doba trvalého vyriešenia“** predstavuje najneskorší prípustný moment, dokedy je Poskytovateľ povinný vyriešiť Incident Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, t. j. znamená čas, kedy bolo uplatnené trvalé riešenie do IS ESS AP (prevádzka bola plne obnovená, implementovaná), pričom čas je počítaný iba v rámci daného časového pokrytia od okamihu nahlásenia Incidentu Oprávnenou osobou zo strany Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie do okamihu, keď Poskytovateľ poskytne trvalé riešenie Incidentu.
- 1.1.8 **„Dokument manažment systém“** predstavuje systém umožňujúci konzistentnú, efektívnu a bezpečnú prácu s elektronickými dokumentmi v súlade s legislatívnymi požiadavkami počas celého životného cyklu.
- 1.1.9 **„HW“** označuje pojem Hardvér.
- 1.1.10 **„Incident“** predstavuje stav, pri ktorom dôjde k neplánovanému prerušeniu alebo degradácii funkčnosti IS. Tento stav musí byť odstránený okamžite, a to trvalým alebo náhradným riešením.
- 1.1.11 **„Incident s prioritou "Nízka"“** znamená, že funkčnosť IS je degradovaná s minoritným dopadom na užívateľov. Objednávateľ nie je závislý na plnej funkčnosti IS, funkčnosť informačného systému je možné nahradiť iným spôsobom, alebo funkčnosť je degradovaná bez dopadu na príslušnú funkčnosť IS vzhľadom na definovaný problém je možné užívať náhradným spôsobom.
- 1.1.12 **„Incident s prioritou "Normálna"“** znamená, že funkčnosť IS je degradovaná s minoritným dopadom na užívateľov, informačný systém prestal z časti pracovať, pričom Objednávateľ je závislý na plnej funkčnosti IS s možnosťou vzniku situácie majúcej dopad na činnosť Objednávateľa, funkčnosť informačného systému nie je možné plne využívať, ale je ju možné nahradiť iným spôsobom, alebo funkčnosť je degradovaná bez dopadu na príslušnú funkčnosť IS vzhľadom na definovaný problém je komplikované užívať, alebo nie je možné plne užívať, alebo je ju možné užívať náhradným spôsobom.
- 1.1.13 **„Incident s prioritou "Kritická"“** je spôsobený výlučne v dôsledku poruchy funkčnosti informačného systému a znamená, že je pre zabezpečenie činnosti u Objednávateľa nepoužiteľný, je nefunkčný, alebo jeho funkčnosť je degradovaná s majoritným dopadom na užívateľov, alebo prestal pracovať, pričom Objednávateľ je závislý na plnofunkčnom vykonávaní funkcie, s ohrozením vzniku okamžitého alebo budúceho katastrofického dopadu na základné činnosti Objednávateľa. Funkčnosť IS nie je možné využívať náhradným spôsobom.
- 1.1.14 **„IS“** označuje pojem Informačný systém. Na účely tejto zmluvy sa pod pojmom IS označuje informačný systém elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov vyvinutého a naprogramovaného na SW platforme Fabasoft eGov Suite (ďalej ako **„IS“** alebo **„IS ESS AP“**).
- 1.1.15 **„Objednávateľ“** predstavuje Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej



republiky so sídlom Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, IČO: 00156621, zriadené na základe Zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, ktoré bude ako Objednávateľ označené v záhlaví.

- 1.1.16 **„Oprávnená osoba“** predstavuje zamestnanca Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie zo zoznamu uvedeného v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy, ktorý je poverený Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou na úkony súvisiace s plnením predmetu tejto Zmluvy.
- 1.1.17 **„Profylaktika aplikačnej vrstvy“** predstavuje činnosť Poskytovateľa, ktorou sa vykonáva správa a údržba serverov, systémového SW a IS ESS AP. Tieto činnosti sa vykonávajú pravidelne počas bežnej prevádzky, pomocou povoleného bezpečného vzdialeného prístupu k IS ESS AP s cieľom preventívne identifikovať možné problémy. Ide zväčša o monitorovanie a kontrolovanie definovaných parametrov na základe vopred definovaného profylaktického plánu. Vykonané služby kontroly sa zapisujú do Výkazu o vykonaných službách, ktorý tvorí prílohu č. 5 tejto Zmluvy, Poskytovateľ je povinný vykonať službu v stanovených termínoch.
- 1.1.18 **„Projektová podpora“** predstavuje činnosť, ktorou sa zabezpečuje koordinácia všetkých projektových procesov týkajúcich sa riešenia Incidentov, Požiadaviek na zmenu, Servisných požiadaviek, eskalácie, reportovania a štatistických hlásení medzi Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou a Poskytovateľom.
- 1.1.19 **„Požiadavka na zmenu“** (ďalej len „PZ“) predstavuje požiadavku Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie vyplývajúcu buď z vlastnej iniciatívy Objednávateľa alebo na základe odporúčenia Poskytovateľa na uskutočnenie zmeny, t. j. rozvoja, úpravy, integrácie IS ESS AP alebo inej kvantitatívnej alebo kvalitatívnej zmeny funkcionality IS, za podmienok uvedených v tejto Zmluve.
- 1.1.20 **„Prvotná odozva“** predstavuje dobu medzi postúpením Incidentu Objednávateľom Poskytovateľovi a prvotnou informáciou Poskytovateľa o krokoch, ktoré boli (budú) zrealizované a predpokladanom cieľovom čase na vyriešenie Incidentu.
- 1.1.21 **„Reakčná doba“** predstavuje maximálny prípustný čas v pracovných hodinách od oznámenia Incidentu po začiatok výkonu poskytovaných služieb súvisiacich s vyriešením Incidentu. Pod dobou vyriešenia Incidentu sa rozumie maximálny prípustný čas v pracovných hodinách pre vyriešenie Incidentu, alebo nájdenie náhradného riešenia. Reakčná doba závisí od typu a závažnosti Incidentu.
- 1.1.22 **„Rezortná organizácia“** predstavuje rozpočtové a príspevkové organizácie v zmysle Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré sú v zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, alebo ním riadenou organizáciou. Zoznam rezortných organizácií tvorí prílohu č. 7 tejto Zmluvy.
- 1.1.23 **„Rozvoj IS ESS AP“** predstavuje zmeny IS ESS AP, pri ktorých ide o úpravy IS ESS AP funkčného a/alebo prevádzkového charakteru, rozširujúce možnosti využitia tohto IS. Služby sú poskytované počas trvania Zmluvy na základe uzavretej Čiastkovej zmluvy, pokiaľ sa jedná o Rezortnú organizáciu a objednávok vystavených Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou, a to najmä v dôsledku legislatívnych zmien, zmien v pracovných postupoch, zmien v procesných postupoch, zmien vnútorných rozhraní alebo vonkajších rozhraní informačných systémov, s ktorými sa IS ESS AP integruje alebo bude integrovať.
- 1.1.24 **„ServiceDesk“** predstavuje jednotný kontaktný bod medzi Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou a Poskytovateľom služieb podľa tejto Zmluvy, ktorý riadi Incidenty,

Požiadavky na zmenu a iné Servisné požiadavky, a zároveň rieši komunikáciu medzi Zmluvnými stranami.

- 1.1.25 **„Servisná požiadavka“** predstavuje akúkoľvek inú požiadavku Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie uplatnenú prostredníctvom ServiceDesk, ktorá sa zo svojej povahy nedá považovať za Incident alebo Požiadavku na zmenu.
- 1.1.26 **„Servisný zásah“** predstavuje činnosť Poskytovateľa spočívajúcu v poskytnutí riešenia pri výskyte Incidentov IS ESS AP v stanovenom čase.
- 1.1.27 **„Služba Hot-Line a projektová podpora“** predstavuje riadenie poskytovaných servisných služieb a činností ServiceDesk. Ďalej znamená poskytovanie prvoúrovňovej podpory Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii prostredníctvom komunikačných kanálov (telefón a email) pri využívaní IS ESS AP, napr. poskytovanie doplňujúcich informácií, potrebných pri práci so SW platformou použitou v IS ESS AP.
- 1.1.28 **„Systémová a aplikačná podpora IS ESS AP“** v sebe zahŕňa poskytovanie služieb **„Hot-Line a projektová podpora“**, **„Servisný zásah“** a **„Profylaktika aplikačnej vrstvy“**
- 1.1.29 **„SW“** označuje pojem Softvér.
- 1.1.30 **„Zabezpečenie náhradného riešenia“** predstavuje zabezpečenie dočasného režimu funkčnosti IS (funkcia a plánovaná použiteľnosť IS ESS AP je v zmysle požiadaviek a funkčnej špecifikácie síce poskytovaná odlišne, avšak nie je podstatne ovplyvňované jej pôvodne plánované použitie) vytvorením náhradného postupu bez podstatného vplyvu na zvýšené personálne alebo časové nároky na strane Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie.
- 1.1.31 **„Zmena“** predstavuje akýkoľvek rozvoj, úpravu, integráciu IS ESS AP alebo inú kvantitatívnu alebo kvalitatívnu zmenu funkcionality IS ESS AP, ktorá je predmetom tejto Zmluvy, realizovanú na základe Požiadavky na zmenu za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

## Článok 2

### Predmet, účel a miesto plnenia Zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa poskytovať spôsobom uvedeným v tejto Zmluve a Prílohe č. 1 tejto Zmluvy Objednávateľovi a/alebo Rezortným organizáciám riadne a včas Služby systémovej a aplikačnej podpory a rozvoja IS ESS AP (ďalej len „Predmet Zmluvy“) a záväzok Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií zaplatiť za poskytnuté predmetné služby cenu v zmysle článku 5 tejto Zmluvy.
- 2.2 Poskytovateľ sa zaväzuje, že Objednávateľovi a/alebo Rezortným organizáciám bude pri plnení Zmluvy počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy poskytovať služby systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP a rozvoja IS ESS AP v rozsahu bližšie špecifikovanom v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať najmä tieto služby:
  - 2.2.1 Služby systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP;
  - 2.2.2 Rozvoj IS ESS AP podľa požiadaviek Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie;(ďalej len „Predmet Zmluvy“).
- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje služby systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP uvedené v bode 2.2.1, tohto článku poskytovať v rámci paušálu, ktorého výška je špecifikovaná v bode 5.2 článku 5 tejto

Zmluvy, a to v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy a spôsobom špecifikovanom v tejto Zmluve.

- 2.4 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať službu Rozvoj IS ESS AP uvedenú v bode 2.2.2 na vyžiadanie, a to na základe Požiadavky na Zmenu Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie v zmysle článku 8 tejto Zmluvy. Rezortné organizácie sú povinné za týmto účelom uzavrieť s Poskytovateľom Čiastkovú zmluvu, ktorá tvorí prílohu č. 8 tejto Zmluvy v zmysle bodu 3.10 článku 3 tejto Zmluvy.
- 2.5 Spôsob výpočtu ceny za služby na vyžiadanie v zmysle bodu 2.2.2 a 2.4 tohto článku je uvedený v bode 5.8 článku 5 a v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy.
- 2.6 Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie riadnej, funkčnej a bezpečnej prevádzky IS ESS AP. Cieľom tejto Zmluvy je realizácia potrebných opráv, údržby, úprav a aktualizácií IS ESS AP podľa požiadaviek Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií za účelom zachovania jeho prevádzkyschopnosti a rozvoja funkcionality v súlade s platnou legislatívou.
- 2.7 Miestom plnenia je sídlo Objednávateľa a/alebo sídlo Rezortných organizácií. Zoznam miest plnenia pre Rezortné organizácie je uvedený v Prílohe č. 7 Zmluvy.
- 2.8 Základná doba pre poskytovanie služieb podľa tejto Zmluvy (ďalej len „Bežná prevádzka“) je definovaná ako základné časové pokrytie v čase od 7.30 do 15.30 hodiny, od pondelka do piatku, okrem štátnych sviatkov, dní pracovného pokoja a pracovného voľna, pokiaľ nie je stanovené inak.
- 2.9 Predmetom tejto Zmluvy je súčasne záväzok Poskytovateľa na žiadosť Rezortných organizácií uzavrieť Čiastkové zmluvy podľa článku 3 Zmluvy a Prílohy č. 8 Zmluvy.

### **Článok 3**

#### **Práva a povinnosti Zmluvných strán**

- 3.1 Poskytovateľ je povinný poskytovať služby, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy uvedené v článku 2 tejto Zmluvy a Prílohe č. 1 tejto Zmluvy na vlastnú zodpovednosť a s odbornou spôsobilosťou, riadne, včas a spôsobom špecifikovaným v tejto Zmluve alebo v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy a Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je povinný/á poskytnúť Poskytovateľovi potrebnú súčinnosť.
- 3.2 Objednávateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi spôsobom dohodnutým v článku 16 tejto Zmluvy zmenu údajov Rezortných organizácií uvedených v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy a Poskytovateľ je povinný toto oznámenie bezodkladne rovnakým spôsobom potvrdiť.
- 3.3 Pri poskytovaní služieb systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP podľa bodu 2.2.1, článku 2 tejto Zmluvy je Poskytovateľ povinný začať s výkonom služieb:
  - 3.3.1 dňom nasledujúcim po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy, ak sa jedná o Objednávateľa;
  - 3.3.2 dňom nasledujúcim po doručení súhlasu Oprávnenej osoby Objednávateľa spôsobom uvedeným v článku 16 tejto Zmluvy, ak sa jedná o Rezortnú organizáciu.
- 3.4 Rezortná organizácia je povinná požiadať Objednávateľa o udelenie súhlasu na poskytnutie služieb systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP v zmysle bodu 2.2.1 článku 2 tejto Zmluvy, a to oficiálnym listom, ktorý bude doručený do sídla Objednávateľa spôsobom uvedeným v článku 16 tejto Zmluvy.
- 3.5 Oprávnená osoba Objednávateľa je povinná potvrdiť prijatie žiadosti Rezortnej organizácie o udelenie súhlasu v zmysle bodu 3.4 tohto článku bezodkladne spôsobom uvedeným v článku 16 tejto Zmluvy a o tejto žiadosti rozhodnúť do 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia predmetnej žiadosti.

- 3.6 Ak Oprávnená osoba Objednávateľa rozhodne o udelení súhlasu Rezortnej organizácii na poskytnutie služieb systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP v zmysle bodu 2.2.1 článku 2 tejto Zmluvy, doručí tento súhlas Poskytovateľovi spôsobom uvedeným v článku 16 tejto Zmluvy, a to bez zbytočného odkladu.
- 3.7 Poskytovateľ je povinný zdržať sa poskytovania služieb Rezortnej organizácii, ak jej nebol udelený súhlas Oprávnenej osoby Objednávateľa v zmysle bodov 3.5 až 3.6 tohto článku.
- 3.8 Poskytovateľ je povinný o poskytnutých službách systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP v zmysle bodu 2.2.1 článku 2 tejto Zmluvy vyhotoviť Výkaz o vykonaných službách za kalendárny mesiac, ktorý tvorí Prílohu č. 5 tejto Zmluvy. Vo Výkaze o vykonaných službách za kalendárny mesiac Poskytovateľ uvedie všetky poskytnuté služby za predchádzajúci kalendárny mesiac bez rozdielu, či boli poskytnuté Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii a doručí ho do sídla Objednávateľa spôsobom uvedeným v článku 16 tejto Zmluvy. Objednávateľ je prevzatie Výkazu o vykonaných službách za kalendárny mesiac povinný potvrdiť podpisom Oprávnenej osoby Objednávateľa podľa článku 16 Zmluvy. Potvrdením Výkazu o vykonaných službách za kalendárny mesiac podpisom Oprávnenej osoby Objednávateľa sa poskytnuté služby považujú za riadne prevzaté.
- 3.9 Pri poskytovaní služieb Rozvoja IS ESS AP podľa bodu 2.2.2 článku 2 tejto Zmluvy je Poskytovateľ povinný začať s poskytovaním služieb v zmysle tejto Zmluvy a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy:
- 3.9.1 bezodkladne po prijatí Požiadavky na zmenu od Objednávateľa v zmysle článku 8 tejto Zmluvy a Prílohy č. 5 tejto Zmluvy;
- 3.9.2 dňom nasledujúcim po nadobudnutí účinnosti Čiastkovej zmluvy o poskytovaní služieb rozvoja Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov (ďalej len „Čiastková zmluva“), ktorá tvorí Prílohu č. 8 tejto Zmluvy a ktorú Rezortná organizácia uzavrie s Poskytovateľom, spoločne s Požiadavkou na zmenu článku 8 tejto Zmluvy a Prílohy č. 5 tejto Zmluvy, ak sa jedná o prvú Požiadavku na zmenu;
- 3.9.3 bezodkladne po prijatí Požiadavky na zmenu od Rezortnej organizácie v zmysle článku 8 tejto Zmluvy, ak sa nejedná o prvú Požiadavku na zmenu za predpokladu existencie účinnej Čiastkovej zmluvy podľa bodu 3.9.2 tohto článku.
- 3.10 Rezortná organizácia je na účely poskytnutia služieb Rozvoja IS ESS AP podľa bodu 2.2.2 článku 2 povinná s Poskytovateľom uzavrieť Čiastkovú zmluvu podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy a o tomto uzavretí je povinná informovať Objednávateľa, a to bez zbytočného odkladu. Rezortná organizácia je v zmysle tohto bodu povinná informovať Objednávateľa o obsahu a rozsahu služieb, ktoré mu Poskytovateľ poskytne na základe tejto Čiastkovej zmluvy.
- 3.11 Poskytovateľ je na účely plnenia služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy, povinný udržiavať inštalačnú, prevádzkovú, administrátorskú a užívateľskú dokumentáciu (ďalej len „dokumentácia“) poskytnutú Objednávateľom, zodpovedajúcu aktuálnemu stavu poskytnutých plnení.
- 3.12 Poskytovateľ predloží na schválenie Oprávnenej osobe Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie návrh na zmenu HW alebo SW licencií tretích strán, a to v prípade akejkoľvek zmeny, ktorá si bude túto zmenu vyžadovať, a to bezodkladne po tom, čo sa Poskytovateľ o takejto zmene dozvedel.
- 3.13 Poskytovateľ je na účely plnenia služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy v zmysle článku 2 a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy, ďalej povinný:
- 3.13.1 zabezpečiť kvalifikovaných špecialistov pre poskytovanie odbornej súčinnosti pri definovaní Požiadaviek na Zmeny alebo rozvoj IS ESS AP;

- 3.13.2 umožniť Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii monitoring IS ESS AP a jeho testovacej a prevádzkovej infraštruktúry v prevádzkovom prostredí Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie;
  - 3.13.3 zabezpečiť zálohovanie a obnovu produkčnej infraštruktúry IS ESS AP;
  - 3.13.4 zabezpečiť nasadzovanie nových verzií, záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat IS ESS AP na testovací a prevádzkový HW v správe Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie;
  - 3.13.5 poskytnúť súčinnosť určenú podmienkami realizácie úprav IS ESS AP, resp. riešenia Incidentov;
- 3.14 Poskytovateľ je ďalej povinný pri výkone služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy v zmysle článku 2 a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy, vykonávať všetky aktivity spojené s výkonom tejto služby v dohodnutom rozsahu a v časových lehotách uvedených v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
  - 3.15 Poskytovateľ je na účely tejto Zmluvy povinný po prijatí akejkoľvek požiadavky Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie uvedenú požiadavku kategorizovať podľa jej obsahu a povahy na Incidenty, Požiadavky na zmenu a Servisné požiadavky. Zároveň je Poskytovateľ povinný na túto požiadavku preukázateľne reagovať spôsobom a v lehotách bližšie uvedených v článkoch 6, 7, 8 a 16 tejto Zmluvy a prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
  - 3.16 Poskytovateľ je na účely tejto Zmluvy povinný informovať Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na poskytovanie služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy.
  - 3.17 Poskytovateľ je na účely tejto Zmluvy povinný na základe žiadosti Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie zabezpečiť prítomnosť kvalifikovaných špecialistov, ktorá je nevyhnutná pre poskytovanie služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy, a to v dohodnutom mieste plnenia.
  - 3.18 V prípade zásahu do IS ESS AP, ktorý svojou povahou predstavuje zmenu nastavenia IS ESS AP z pohľadu dodaného popisu nastavenia, sa Poskytovateľ zaväzuje do 5 kalendárnych dní od dodania výkonu predložiť Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii o tomto zásahu písomný záznam, ktorý bude prílohou k existujúcej dokumentácii IS ESS AP.
  - 3.19 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia prehlasuje, že predmet plnenia tejto Zmluvy nebude používať na zdieľanie technológie, prenájom, servisné služby alebo školenie tretej strany.

#### **Článok 4**

##### **Doba platnosti a účinnosti Zmluvy**

- 4.1 Táto Zmluva, vrátane jej Príloh č. 1 až 8, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť, nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
- 4.2 Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 4 roky odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy, alebo do vyčerpania jej finančného limitu podľa bodu 5.1 Zmluvy, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

#### **Článok 5**

##### **Cena a platobné podmienky**

5.1 Celková cena za poskytovanie služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy je stanovená ako výsledok verejného obstarávania a podľa Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o cenách“) a Vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva Zákon o cenách nasledovne:

5.1.1 Celková maximálna cena za Predmet Zmluvy bez DPH ..... €

5.1.2 Sadzba DPH (20%) ..... €

5.1.3 Celková maximálna cena s DPH ..... €

(slovom: .....)

Štruktúrovaný rozpočet ceny Zmluvy tvorí Prílohu č. 6 k tejto Zmluve.

5.2 Cena za poskytovanie služieb systémovej a aplikačnej podpory IE ESS AP v rámci paušálu podľa bodu 2.2.1 článku 2 tejto Zmluvy a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy je dohodnutá paušálnou sumou za jeden štvrtrok, t. j. 3 (tri) po sebe nasledujúce mesiace, a to nasledovne:

5.2.2 Cena bez DPH ..... € za štvrtrok

5.2.2 Sadzba DPH (20%) ..... €

5.2.3 Cena s DPH ..... €

(slovom: .....)

5.3 Celková cena za poskytovanie služieb systémovej a aplikačnej podpory IE ESS AP v rámci paušálu podľa bodu 2.2.1 článku 2 tejto Zmluvy a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy za obdobie 4 rokov (48 mesiacov):

5.3.1 Cena bez DPH ..... € za 4 roky

5.3.2 Sadzba DPH (20%) ..... €

5.3.3 Cena s DPH ..... €

(slovom: .....)

5.4 DPH bude účtovaná podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov o DPH v čase vyhotovenia faktúry.

5.5 Cenu za poskytnutie služieb systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP podľa bodu 2.2.1 článku 2 Zmluvy bude Objednávateľ uhrádzať Poskytovateľovi štvrťročne, t. j. 3 (tri) po sebe nasledujúce mesiace, a to vo výške uvedenej v bode 5.2 tohto článku Zmluvy.

5.6 Prvú faktúru za poskytnutie služieb systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP podľa bodu 2.2.1 článku 2 Zmluvy je Poskytovateľ povinný vystaviť a doručiť Objednávateľovi v dvoch výtlačkoch najneskôr do 30 (tridsať) dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy.

5.7 Pre vylúčenie pochybností akúkoľvek ďalšiu faktúru za poskytnutie služieb systémovej a aplikačnej podpory IS ESS AP podľa bodu 2.2.1 článku 2 Zmluvy bude Poskytovateľ oprávnený vystaviť najskôr prvý deň príslušného trojmesačného obdobia, za ktoré má byť uhrádzaná cena za poskytnutie služieb podľa bodu 2.2.1 článku 2 Zmluvy.

5.8 Cena za poskytnutie služieb Rozvoja IS ESS AP podľa bodov 2.2.2 článku 2 tejto Zmluvy a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy pozostáva zo súčiny jednotkovej ceny sadzby výkonov Poskytovateľa podľa Prílohy č. 6 tejto Zmluvy a množstva takýchto výkonov špecifikovaných v príslušnej Požiadavke na Zmenu, na základe ktorej Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia vyhotoví písomnú Objednávku na Zmenu podľa Prílohy č. 5 tejto Zmluvy.

- 5.9 Poskytovateľ je povinný vyhotoviť faktúru za poskytnutie služieb Rozvoja IS ESS AP podľa bodov 2.2.2 článku 2 a 5.8 článku 5 tejto Zmluvy až po podpise Akceptačného protokolu oprávnenými osobami Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, ktorá musí obsahovať cenu, ktorá bude v súlade s Objednávkou podľa bodu 5.8 tohto článku. Požiadavka na Zmenu, Objedávka na Zmenu podľa bodu 5.8 tohto článku a podpísaný Akceptačný protokol musia byť neoddeliteľnou súčasťou faktúry vyhotovenej podľa tohto bodu.
- 5.10 Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia do sídla Objednávateľa a/alebo sídla Rezortnej organizácie.
- 5.11 Faktúra musí obsahovať náležitosti podľa § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a číslo príslušnej Požiadavky na zmenu a Objednávky na zmenu a číslo Čiastkovej zmluvy Rezortnej organizácie podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy a číslo Zmluvy Objednávateľa. Ak bude faktúra obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, má Objednávateľ alebo Rezortná organizácia právo v lehote splatnosti faktúru vrátiť Poskytovateľovi na opravu. Poskytovateľ faktúru opraví alebo vystaví novú a doručí ju Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii. Dňom doručenia opravenej alebo novej faktúry začína plynúť nová 30 dňová lehota splatnosti.

## **Článok 6**

### **Postup pri riešení Incidentov**

- 6.1 Oprávnená osoba Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie nahlási Incident vždy na ServiceDesk na adrese Poskytovateľa uvedenej v záhlaví tejto Zmluvy alebo emailom na adresu: .....@..... podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy, pričom Incident musí byť konkrétne, nezameniteľne a zrozumiteľne špecifikovaný. Uskutočniť takého hlásenia môže Oprávnená osoba Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie. V prípade hlásenia e-mailom Poskytovateľ takéto hlásenie zaeviduje v ServiceDesk, ktorý vygeneruje identifikačné číslo Incidentu. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla Incidentu.
- 6.2 Poskytovateľ preverí Incident a začne jeho prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie. Komunikácia Poskytovateľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie. Poskytovateľ oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie Incidentu.
- 6.3 Incident bude Poskytovateľ riešiť na základe priority určenej dohodu Oprávnenej osoby Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie a Poskytovateľa. Oprávnená osoba Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených Incidentov po dohode s oprávnenou osobou Poskytovateľa, ktorá bude uzavretá preukázateľným spôsobom. Nahlásené Incidenty riešia oprávnené osoby Poskytovateľa a Oprávnená osoba Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie priamou komunikáciou. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú na prioritě podľa prvej vety tohto bodu, prednosť má prioritá určená Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou.
- 6.4 Po vykonaní služieb podľa bodu 2.2.2 článku 2 tejto Zmluvy alebo Čiastkovej Zmluvy podľa Prílohy č. 1 a Prílohy č. 8 tejto Zmluvy Poskytovateľom v priestoroch Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, potvrdí Oprávnená osoba Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie ich vykonanie v Akceptačnom protokole, ktorý tvorí Prílohu č. 5 tejto Zmluvy.
- 6.5 Všetky vyriešené alebo otvorené Incidenty Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie budú evidované v ServiceDesk a ich vyriešenie musí byť zaevidované v ServiceDesk. Zaevidovaním vyriešenia požiadavky Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie v ServiceDesk sa bude požiadavka Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie považovať za splnenú a ukončenú.

Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je povinný/á potvrdiť vyriešenie Incidentu najneskôr do 5 pracovných odo dňa jeho vyriešenia, pokiaľ bol skutočne vyriešený, a to potvrdením riešenia Incidentu priamo v ServiceDesk.

- 6.6 Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň Incidentu, tak ako je to definované v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, doba trvalého riešenia Incidentu s kategóriou „nízka“ a Incidentu s kategóriou „normálna“ sa predlžuje o dobu riešenia Incidentu s kategóriou „kritická“, maximálne však o dobu trvalého riešenia definovanú v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy. Doba trvalého riešenia Incidentu s kategóriou „kritická“ nie je ovplyvňovaná počtom otvorených Incidentov s kategóriou „kritická“.

## **Článok 7 Uzatváranie Incidentov**

- 7.1 Obidve Zmluvné strany považujú Incident v zmysle tejto Zmluvy za uzavretý za týchto okolností:
- 7.1.1 Ak Poskytovateľ poskytne Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii riešenie, ktoré trvalo vyrieši Incident a ktoré je konečné, čo Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia potvrdí v ServiceDesk;
- 7.1.2 Ak Poskytovateľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii oznámil, že:
- a) Incident spôsobili chyby HW alebo SW komponentov tretích strán, na ktoré sa táto Zmluva nevzťahuje,
  - b) Incident vznikol nesprávnym používaním IS zo strany Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie,
  - c) Incident vznikol nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou HW infraštruktúry, HW komponentov, SW infraštruktúry alebo SW komponentu vykonanou Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou bez vedomia Poskytovateľa,
  - d) Incident vznikol znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, a to napadnutím systému z vonku,
  - e) Incident vznikol nedodržaním odporúčaných postupov pri používaní IS Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou, ktoré boli uvedené v prevádzkovej dokumentácii dodanej Poskytovateľom,
  - f) riešenie Incidentu nie je predmetom tejto Zmluvy a Zmluvné strany sa na riešení tohto Incidentu touto Zmluvou nedohodli,
  - g) záver Objednávateľa o nefunkčnosti IS ESS AP nemá povahu Incidentu,
  - h) hlásený Incident je v rozpore s dodanou dokumentáciou,
- 7.2 Za dočasné odstránenie Incidentu sa považuje i náhradný spôsob vyriešenia Incidentu s cieľom zabezpečiť prevádzkyschopnosť IS ESS AP. Poskytovateľ je oprávnený dočasne odstrániť Incident aj tak, že navrhne postup, ktorým zamedzí prejavom Incidentu pri bežnej prevádzke, a to až do doby definitívneho odstránenia problému.

## **Článok 8 Konanie o Zmene**

- 8.1 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je oprávnený/á kedykoľvek navrhnúť uskutočnenie Zmeny, ktorá predstavuje akýkoľvek rozvoj, úpravu, integráciu IS ESS AP alebo inú kvantitatívnu



alebo kvalitatívnu zmenu funkcionality IS, ktorá je predmetom tejto Zmluvy, a to na základe Požiadavky na Zmenu, ktorá tvorí Prílohu č. 5 tejto Zmluvy.

- 8.2 Poskytovateľ je oprávnený navrhnúť Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii, aby podali Požiadavku na zmenu podľa Prílohy č. 5 tejto Zmluvy, a to najmä ak sa dozvie o nevyhnutnosti alebo o potrebe uskutočnenia Zmeny, ktorá bude pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu podľa názoru Poskytovateľa prospešná.
- 8.3 Poskytovateľ je za účelom plnenia povinností podľa bodu 8.2 tohto článku povinný sledovať legislatívne zmeny, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy.
- 8.4 Poskytovateľ nezodpovedá za negatívne ovplyvnenie riadneho, nepretržitého a bezporuchového poskytovania služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy, ak Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia odmietne návrh uskutočnenia Zmeny predložený Poskytovateľom v súlade s týmto článkom Zmluvy, ak je takáto Zmena nevyhnutná pre zabezpečenie riadneho, nepretržitého a bezporuchového poskytovania služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy.
- 8.5 Poskytovateľ sa zaväzuje do 15 dní odo dňa doručenia Požiadavky na Zmenu v zmysle bodov 8.1 a 8.2 tohto článku vypracovať Štúdiu realizovateľnosti, ktorú po vypracovaní obratom doručí Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii spôsobom uvedeným v článku 16 tejto Zmluvy.
- 8.6 V štúdii realizovateľnosti Poskytovateľ uvedie najmä rozsah prácnosti implementácie predmetnej Zmeny v ČD, návrh implementácie, analýzu dopadov s uvedením, ktoré iné časti funkčnosti IS ESS AP budú ovplyvnené v prípade, ak dôjde k predmetnej realizácii Požiadavky na zmenu, testovania a akceptácie Zmeny, návrh harmonogramu vykonania Zmeny, cenovú kalkuláciu Zmeny a iné údaje v zmysle Prílohy č. 5 tejto Zmluvy. Štúdia realizovateľnosti musí byť podpísaná Oprávnenou osobou Poskytovateľa a doručená do sídla Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie v zmysle článku 16 tejto Zmluvy.
- 8.7 Za vyhotovenie Štúdie realizovateľnosti neprináleží Poskytovateľovi žiadna finančná odmena.
- 8.8 Ak zo Štúdie realizovateľnosti vyplynie, že požadovanú Zmenu je možné a/alebo nutné realizovať, a Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia súhlasí s rozsahom prácnosti implementácie Zmeny uvedeným v Štúdii realizovateľnosti, Oprávnená osoba Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie doručí Poskytovateľovi vyplnenú a podpísanú Objednávku podľa štúdie realizovateľnosti, ktorá tvorí Prílohu č. 5 tejto Zmluvy.
- 8.9 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je oprávnený/á prostredníctvom svojich Oprávnených osôb požiadať Poskytovateľa o prehodnotenie rozsahu prácnosti implementácie Zmeny uvedeného v Štúdii realizovateľnosti, ak je podľa odborného názoru Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie možné z objektívnych dôvodov Zmenu zrealizovať pri menšom rozsahu prácnosti implementácie Zmeny. Poskytovateľ je oprávnený posúdiť túto žiadosť a rozhodnúť o nej nasledovným spôsobom:
  - a) Poskytovateľ súhlasí s odborným názorom Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie a v nanovo vypracovanej a doručenej Štúdii realizovateľnosti upraví rozsah prácnosti implementácie Zmeny uvedenom v ČD. Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia v takom prípade ďalej postupuje podľa bodu 8.8 tohto článku.
  - b) Poskytovateľ nesúhlasí s odborným názorom Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie a o tomto nesúhlase vyrozumie spôsobom uvedeným v článku 16 Oprávnenú osobu Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie. Týmto úkonom Poskytovateľa sa konanie o tejto konkrétnej Požiadavke na Zmenu považuje za ukončené.

- 8.10 Ak zo Štúdie realizovateľnosti vyplynie, že požadovanú Zmenu nie je možné a/alebo nutné realizovať, Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia nevyhotoví Objednávku podľa Štúdie realizovateľnosti v zmysle Prílohy č. 5 tejto Zmluvy a zmenové konanie v prípade tejto konkrétnej Požiadavky na Zmenu sa týmto považuje za ukončené.
- 8.11 Po prijatí Objednávky podľa Štúdie realizovateľnosti Poskytovateľom je Poskytovateľ povinný realizovať Zmenu podľa časového harmonogramu, ktorá pozostáva z/zo:
- a) Zostavenia (build) a nasadenia (deployment) pre testovacie inštancie v prostredí Poskytovateľa,
  - b) Prípravy migračných skriptov ak sú potrebné,
  - c) Výkonu interných funkčných / integračných testov v prostredí Poskytovateľa,
  - d) Zostavenia (build) a nasadenia (deployment) pre testovacie a prototypové inštancie. Poskytovateľ sa zaväzuje otestovať implementovanú Zmenu na vlastných vývojových prostriedkoch a následne zmenu implementovať na testovacie prostredie objednávateľa a /alebo Rezortnej organizácie,
  - e) Podpory pri výkone funkčného a Akceptačného testu u Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie,
  - f) Zostavenia (build) a nasadenia (deployment) pre produkčnú inštanciu v prostredí Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie podľa dohodnutých podmienok,
  - g) Notifikácie o nasadení zmien v uvoľnenej verzii (Release Notes),
  - h) Výkonu dátovej migrácie (podľa potreby),
  - i) Záverečného akceptovania, ktoré bude realizované formou Akceptačného testu. Akceptáciu Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia vykonáva na vlastnom testovacom prostredí po nasadení Požiadavky na zmenu Poskytovateľom,
  - j) Zapracovania zmien do dokumentácie a poskytnutie aktualizovanej dokumentácie Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácií,
  - k) Poskytnutia školení používateľov IS ESS AP v prípade rozsiahlejších zmien v IS ESS AP v rozsahu minimálne 2 zamestnancov Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie,
  - l) Evidencie všetkých dokumentov a činností spojených s realizáciou Požiadavky na zmenu od jej vzniku po jej ukončenie. Záznamy o vykonaných činnostiach pri realizácii Zmeny dodá poskytovateľ Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii prostredníctvom formulára "Výkaz o nahlásení a priebehu riešenia Požiadaviek na zmenu za kalendárny mesiac" podľa prílohy č. 5 Zmluvy. Ukončenie realizácie Zmeny musí Poskytovateľ zaznamenať v ServiceDesk.
- 8.12 Poskytovateľ sa zaväzuje za účelom realizácie Zmeny podľa tohto článku otestovať implementovanú Zmenu na vlastných vývojových prostriedkoch a následne Zmenu nasadiť na testovacie prostredie Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie.
- 8.13 Po otestovaní implementovanej Zmeny v zmysle bodov 8.11 a 8.12 tohto článku sa Poskytovateľ touto Zmluvou zaväzuje vykonať záverečné akceptovanie Zmeny, ktoré bude pozostávať z nasadenia Zmeny v HW a SW prostredí Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie. O tomto zapracovaní je Poskytovateľ povinný vyhotoviť Odovzdávací protokol ku Zmene podľa Prílohy č. 5 tejto Zmluvy, v ktorom bude zaznamenaný priebeh realizácie a testovania Zmeny. Ak priebeh realizácie a testovania Zmeny prebehne bez väd v prostredí Objednávateľa/Rezortnej organizácie, Poskytovateľ sa zaväzuje vyplnený a podpísaný Odovzdávací protokol k Zmene podľa predošlej vety doručiť Oprávnenej osobe Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie spoločne s podpísaným Akceptačným protokolom podľa Prílohy č. 5 tejto Zmluvy spôsobom uvedeným v článku 16 tejto Zmluvy.

- 8.14 Oprávnená osoba Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie je povinná svojím podpisom potvrdiť funkčnosť, správnosť a bezchybnosť realizovanej zmeny na Akceptačnom protokole doručenom v zmysle bodu 8.13 tohto článku a bezodkladne ho odoslať Poskytovateľovi, ktorý bude ďalej postupovať podľa bodov 5.8 až 5.11 článku 5 tejto Zmluvy.
- 8.15 Ak priebeh realizácie a testovania Zmeny neprebehne bez väd v prostredí Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia si vyhradzuje právo nepodpísať Akceptačný protokol a Poskytovateľ je povinný vady odstrániť a postup implementácie Zmeny primerane opakovať podľa jednotlivých odsekov tohto článku až do úplného odstránenia väd implementácie Zmeny.
- 8.16 Podpisom Akceptačného protokolu Oprávnenou osobou Poskytovateľa a Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie podľa bodov 8.13 a 8.14 tohto článku sa konanie o Požiadavke na Zmenu realizované na základe Objednávky podľa Štúdie realizovateľnosti Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie považuje za ukončené.

## **Článok 9**

### **Súčinnosť Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie**

- 9.1 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je povinný/á poskytnúť Poskytovateľovi pri poskytovaní služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy, nevyhnutnú súčinnosť, a to do 5 pracovných dní od prijatia písomnej žiadosti Poskytovateľa o súčinnosť, príp. ak sa Zmluvné strany nedohodnú na inej lehote.
- 9.2 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je povinný/á súčinnosť podľa tohto článku Zmluvy poskytnúť v primeranom rozsahu, a to najmä tým, že zabezpečí súčinnosť svojich zamestnancov a spolupracujúcich osôb, umožní prístup k telekomunikačným zariadeniam, zabezpečí spoluprácu na realizácii špecifikácií alebo testoch a zabezpečí prítomnosť svojich zástupcov pri preberaní plnení a podpise o tom svedčiacich dokumentov.
- 9.3 Poskytovateľ je pri žiadosti Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie povinný rešpektovať technické a kapacitné možnosti Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie.
- 9.4 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je povinný/á v rámci poskytnutia súčinnosti umožniť Poskytovateľovi kontrolovaný prístup k HW a SW pomocou bezpečného diaľkového prenosu dát, a to v rozsahu vymedzenom Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou, pričom Poskytovateľ je povinný rešpektovať, zabezpečiť a dodržiavať ochranu dát Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie ako aj osobitné povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov (napr. § 17 ObZ, Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 zo dňa 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES a Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 9.5 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je na účely plnenia tejto Zmluvy povinný/á zabezpečiť:
- 9.5.1 vstup zamestnancov Poskytovateľa a jeho subdodávateľov do všetkých potrebných priestorov Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, a to v rámci obvyklej pracovnej doby Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie v prítomnosti zodpovedného zamestnanca Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie za podmienky, že nenarušia prevádzku IS ESS AP a ani ostatných systémov Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie;
- 9.5.2 ochranu autorských práv a dodržiavanie licenčných podmienok na dodanom autorskom diele - IS ESS AP;

- 9.5.3 prítomnosť kvalifikovaných špecialistov, ktorá je nevyhnutná pre poskytovanie plnení v dohodnutom mieste plnenia, a to na základe žiadosti Poskytovateľa;
- 9.5.4 pre Poskytovateľa vzdialený prístup k IS ESS AP a všetkým serverom, na ktorých je IS ESS AP prevádzkovaný, a to na základe žiadosti Poskytovateľa. Pravidlá vzdialeného prístupu sú definované v zmysle platných štandardov a vnútorných predpisov Objednávateľa respektíve Rezortnej organizácie.
- 9.6 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je na účely tejto Zmluvy povinný/á zabezpečiť pre všetky servery, na ktorých je predmetný IS implementovaný:
- 9.6.1 Patche spoločnosti Microsoft, ktoré Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia nesmie automaticky inštalovať na servery, ale musia byť v stave pripravenom na inštaláciu. Samotnú inštaláciu je Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia oprávnený/á vykonať až po dohode s Poskytovateľom.
- 9.6.2 Service packy operačných systémov a service packy softvérových produktov Microsoft, ktoré je Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia oprávnená aplikovať až po dohode s Poskytovateľom.
- 9.7 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je na účely plnenia tejto Zmluvy ďalej povinný/á:
- 9.7.1 zabezpečiť riadnu technickú podporu HW prostredia IS ESS AP;
- 9.7.2 zabezpečiť na vlastné náklady štandardnú podporu systémového SW.
- 9.8 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je na účely plnenia tejto Zmluvy ďalej povinný/á v prípade potreby zabezpečiť upgrade SW tretích strán (SW maintenance a jeho implementáciu).
- 9.9 Pri riešení servisných požiadaviek, incidentov a požiadaviek na zmenu Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia môže poskytnúť poskytovateľovi aj inú, na účely plnenia predmetu zákazky potrebnú súčinnosť, a to najmä:
- a) backup (záloha), restore & recovery (obnova) časti alebo celej databázy IS ESS AP;
  - b) management dátového úložiska databázy;
  - c) riešenie požiadaviek spôsobených komponentami inštalovanými na žiadosť Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie do IS ESS AP alebo HW Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie;
  - d) riešenie Servisných požiadaviek, Incidentov a Požiadaviek na zmenu informačno-komunikačnej infraštruktúry pre IS ESS AP v priestoroch dátových centier Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie a zabezpečenie súčinnosti tretích strán;
  - e) prevádzku HW;
  - f) prevádzku a inštaláciu aktualizácií a patchov štandardného systémového softvéru, SQL DB, prevádzku informačno-komunikačnej infraštruktúry.
- 9.10 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia na účely plnenia tejto Zmluvy upovedomí Poskytovateľa o aktuálnych legislatívnych zmenách interného charakteru alebo o zmenách organizačnej štruktúry Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, prípadne o iných zmenách u Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, ktoré majú vplyv na poskytovanie služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy.

- 9.11 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je povinný/á odovzdať Poskytovateľovi všetky pripomienky, sťažnosti, výhrady, doplnky a pod. týkajúce sa poskytnutých služieb listinnou formou, prípadne formou e-mailu alebo prostredníctvom ServiceDesk spôsobom uvedeným v ustanovení článku 16 tejto Zmluvy.
- 9.12 Poskytovateľ sa pri plnení svojich povinností, ktoré priamo súvisia s poskytovaním služieb, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy nedostane do omeškania v prípade, ak tieto povinnosti nemohol plniť z dôvodu neposkytnutej súčinnosti zo strany Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, ak o ňu Poskytovateľ vopred preukázateľne požiadal.
- 9.13 Poskytovateľ sa touto Zmluvou zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii všetku súčinnosť potrebnú k splneniu ich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy, respektíve z Čiastkovej zmluvy, ktorá tvorí Prílohu č. 8 k tejto Zmluve.

## **Článok 10**

### **Ochrana zamestnancov Poskytovateľa**

- 10.1 Poskytovateľ je povinný zabezpečiť poučenie svojich zamestnancov o všeobecných predpisoch bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a rovnako je povinný počas trvania tejto Zmluvy dodržiavať technické a bezpečnostné predpisy, s ktorými jeho zamestnancov oboznámil Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia.
- 10.2 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je na účely tejto zmluvy povinný/á prijať všetky primerané opatrenia pre ochranu zdravia a bezpečnosti zamestnancov Poskytovateľa vo svojich priestoroch.
- 10.3 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia sa zaväzuje upozorniť Poskytovateľa na akékoľvek potenciálne ohrozenie bezpečnosti a zdravia vo svojich objektoch a prijať všetky opatrenia k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci Poskytovateľa.
- 10.4 V prípade, ak v prevádzkových priestoroch Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie dôjde k pracovnému úrazu zamestnanca Poskytovateľa z dôvodu porušenia technických a bezpečnostných predpisov zo strany zamestnanca Poskytovateľa, zodpovednosť Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie sa spravuje všeobecne záväznými právnymi predpismi.

## **Článok 11**

### **Mlčanlivosť a ochrana informácií**

- 11.1 Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie získaných dôverných informácií spôsobom obvyklým pre utajovanie takýchto informácií, ak nie je výslovne dojednané inak. Táto povinnosť platí bez ohľadu na ukončenie platnosti a účinnosti tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií aj u svojich zamestnancov, pracovníkov, zástupcov, ako aj iných spolupracujúcich tretích strán, pokiaľ im takéto informácie boli poskytnuté.
- 11.2 Poskytovateľ sa zaväzuje zaobchádzať s informáciami poskytnutými Objednávateľom a/alebo Rezortnými organizáciami ako s dôvernými údajmi. Dôvernými údajmi pre účely tejto Zmluvy sú všetky skutočnosti napĺňajúce znaky obchodného tajomstva podľa § 17 Obchodného zákonníka a osobné údaje dočasne uchovávané v rámci jednotlivých databáz IS ESS AP (ďalej len „dôverné informácie“). Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že uchovávanie osobných údajov v rámci jednotlivých databáz IS ESS AP sa nepovažuje za spracovávanie údajov podľa zákona o ochrane osobných údajov. Poskytovateľ je však povinný zabezpečiť dodržiavanie povinnosti mlčanlivosti o týchto osobných údajoch a poučiť svojich zamestnancov a všetky osoby, ktoré v rámci plnenia tejto Zmluvy majú prístup k IS ESS AP, o povinnosti dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídu do styku v zmysle zákona o ochrane osobných údajov.

- 11.3 Dôverné informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené a/alebo akýmkoľvek spôsobom získané jednou Zmluvnou stranou od druhej Zmluvnej strany na základe a/alebo v súvislosti s plnením povinností podľa tejto Zmluvy môžu byť použité výhradne na plnenie povinností, ktoré tvoria Predmet tejto Zmluvy a v súlade s predpismi, ktoré upravujú nakladanie s takýmito údajmi. Zmluvné strany sa touto Zmlouvou zaväzujú dôverné informácie, ako aj všetky informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené a/alebo akýmkoľvek spôsobom získané Zmluvnými stranami na základe tejto Zmluvy a/alebo v akejkoľvek súvislosti s touto Zmlouvou udržiavať v prísnej tajnosti, zachovávať o nich mlčanlivosť a chrániť ich pred zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, a to i po ukončení platnosti a účinnosti tejto Zmluvy.
- 11.4 Zmluvná strana nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany dôverné informácie poskytnúť, odovzdať, oznámiť, sprístupniť, zverejniť, publikovať, rozširovať, vyzradiť ani použiť inak, než na účely plnenia Predmetu tejto Zmluvy, s výnimkou prípadu ich poskytnutia/odovzdania/oznámenia/sprístupnenia:
- 11.4.1 odborným poradcom Zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov alebo audítorov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti stanovenou alebo uloženou zákonom alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody so Zmluvnou stranou;
- 11.4.2 ovládanej osobe Zmluvnej strany; ovládajúcej osobe Zmluvnej strany; osobe vo vzťahu ku ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládanej osoby alebo podobné postavenie; a osobe, v ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládajúcej osoby alebo podobné postavenie, pričom uvedené osoby budú mať vo vzťahu k ochrane dôverných informácií rovnaké povinnosti ako Zmluvné strany;
- 11.4.3 subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení podľa tejto Zmluvy, a ak je to potrebné pre účely plnenia povinností Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy, pričom subdodávateľ musí byť viazaný minimálne rovnakým rozsahom povinností vo vzťahu k ochrane dôverných údajov, ako sú viazané Zmluvné strany podľa tejto Zmluvy;
- 11.4.4 na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo iného oprávneného orgánu verejnej moci, pričom v tomto prípade Zmluvná strana, ktorá je povinná informácie sprístupniť bezodkladne doručí druhej Zmluvnej strane písomné oznámenie o tejto skutočnosti ešte pred sprístupnením týchto informácií.
- 11.5 Povinnosť Zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách sa nevzťahuje na informácie, ktoré:
- 11.5.1 boli zverejnené už pred podpisom tejto Zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú;
- 11.5.2 sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise tejto Zmluvy z iného dôvodu, ako z dôvodu porušenia povinností podľa tejto Zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú;
- 11.5.3 boli vyvinuté Zmluvnou stranou nezávisle na informáciách získaných od druhej Zmluvnej strany, boli získané Zmluvnou stranou od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula, a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejnenie.

- 11.6 Povinnosť Zmluvných strán zaistiť utajenie získaných dôverných informácií platí bez ohľadu na ukončenie platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to po dobu 5 rokov po skončení platnosti tejto Zmluvy. V prípade ukončenia účinnosti niektorých zmluvných ustanovení nie sú dotknuté ustanovenia tejto Zmluvy o ochrane dôverných informácií, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 11.7 Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií aj u svojich zamestnancov, zástupcov alebo iných spolupracujúcich tretích strán, pokiaľ im takéto informácie boli poskytnuté.
- 11.8 Zmluvné strany prehlasujú, že získali alebo vynaložia všetko potrebné úsilie na získanie súhlasu svojich pracovníkov podieľajúcich sa na plnení predmetu tejto Zmluvy k spracovaniu ich osobných údajov druhou Zmluvnou stranou podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 zo dňa 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zmluvné strany sa zaväzujú spracovávať takto poskytnuté osobné údaje v súlade s uvedeným zákonom a uchovávať ich len počas nevyhnutnej doby pre plnenie záväzkov podľa Zmluvy. Po uplynutí účelu, na ktorý boli osobné údaje poskytnuté sú Zmluvné strany poskytnuté osobné údaje zničiť.
- 11.9 Všetky podklady poskytnuté Poskytovateľovi a evidované údaje musia byť po ukončení obchodných vzťahov bez vyzvania odovzdané Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii alebo podľa jeho rozhodnutia skartované alebo vymazané. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na vyhotovené kópie. Toto ustanovenie neplatí v prípade vzájomných zmlúv a projektovej dokumentácie Zmluvných strán, ktoré ale nesmú byť bez súhlasu Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie sprístupnené tretej strane.
- 11.10 Požiadavka mlčanlivosti bude zabezpečená podpísaním vyhlásenia o mlčanlivosti zo strany príslušného zamestnanca Poskytovateľa respektíve akejkolvek osoby na strane Poskytovateľa participujúcej na plnení Predmetu tejto Zmluvy.
- 11.11 Ak v dôsledku porušenia povinnosti mlčanlivosti, či ochrany dôverných informácií vznikne škoda, je Zmluvná strana, ktorá akýmkoľvek spôsobom svoju povinnosť mlčanlivosti porušila, povinná druhej Zmluvnej strane zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 10 000,00 EUR (slovom desaťtisíc eur) za každé jednotlivé porušenie záväzku mlčanlivosti a ochrany dôverných informácií. Zmluvná pokuta je splatná do 30 dní odo dňa doručenia odôvodnenej požiadavky na zaplatenie. Uvedeným nie je dotknuté právo Zmluvných strán na odstúpenie od Zmluvy podľa článku 18 tejto Zmluvy.
- 11.12 Poskytovateľ sa zaväzuje, že sa v žiadnom prípade bez vedomia Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie nepokúsi získať prístup k informáciám, ktoré:
- 11.12.1 sú prenášané na poskytovanej infraštruktúre a sú súčasťou prenášaných údajov;
- 11.12.2 nie sú pre neho potrebné na výkon poskytovanej služby a ani ich žiadnym spôsobom nezneužije v prípade, ak sa k nim neoprávnené dostane.
- 11.13 Obidve Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú dodržiavať informačnú bezpečnosť, v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica č. 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) – GDPR, s ustanoveniami zákona číslo č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ďalšími právnymi predpismi v súlade s podmienkami tejto Zmluvy a jej Prílohy č. 4 a s pravidlami stanovenými v predpisoch informačnej bezpečnosti Objednávateľa, najmä Bezpečnostnej politiky Objednávateľa, ktoré budú Poskytovateľovi protokolárne predložené najneskôr pri podpise tejto Zmluvy, a za ktorých

dodržiavanie Poskytovateľ zodpovedá, vrátane škody, ktorá vznikne porušením jeho povinností z nich vyplývajúcich.

## Článok 12

### Subdodávateľia, Register partnerov verejného sektora a kvalifikovaní špecialisti

- 12.1 Poskytovateľ je povinný poskytovať služby podľa tejto Zmluvy prostredníctvom konkrétnych kvalifikovaných špecialistov, ktorými preukazoval splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom je táto Zmluva. Zoznam kvalifikovaných špecialistov podľa predchádzajúcej vety, ktorí sa budú podieľať na plnení Zmluvy, sa zaväzuje Poskytovateľ Objednávateľovi predložiť pri podpise tejto Zmluvy. Poskytovateľ je povinný zoznam kvalifikovaných špecialistov aktualizovať. Objednávateľ je povinný preveriť splnenie podmienok účasti nových kvalifikovaných špecialistov. Aktuálny zoznam kvalifikovaných špecialistov zašle Poskytovateľ Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.
- 12.2 Zmena kvalifikovaného špecialistu je možná výlučne, ak tento spĺňa podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom je táto Zmluva. Poskytovateľ sa zaväzuje predmetnú zmenu kvalifikovaných špecialistov spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek Objednávateľovi predložiť najneskôr 10 dní pred uskutočnením takejto zmeny. V prípade, že takáto zmena nie je plánovaná, je nevyhnutné, aby Poskytovateľ predmetné údaje poskytol Objednávateľovi minimálne 10 dní pred začatím vykonávania činností nového kvalifikovaného špecialistu podľa tejto Zmluvy.
- 12.3 V prípade, ak niektorý z kvalifikovaných špecialistov ukončí spoluprácu s Poskytovateľom, v prípade úmrtia kvalifikovaného špecialistu alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje kvalifikovanému špecialistovi riadne vykonávať plnenie Zmluvy, je Poskytovateľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne taký počet kvalifikovaných špecialistov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti vo verejnom obstarávaní na predmet tejto Zmluvy.
- 12.4 Poskytovateľ zodpovedá Objednávateľovi za realizáciu predmetu Zmluvy podľa článku 2 tejto Zmluvy bez ohľadu na to, či predmet Zmluvy realizoval sám, alebo prostredníctvom tretích osôb – subdodávateľov.
- 12.5 Poskytovateľ bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa nemá právo previesť práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy na tretiu osobu. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa nie je Poskytovateľ oprávnený ani postúpiť akékoľvek pohľadávky tretej osobe, ktoré mu vznikli voči Objednávateľovi podľa alebo na základe tejto Zmluvy.
- 12.6 V prípade, ak Poskytovateľ alebo jeho subdodávateľ majú povinnosť byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, táto povinnosť musí byť splnená pred podpisom tejto Zmluvy. Poskytovateľ a jeho subdodávateľ musia spĺňať podmienku zápisu počas celého trvania tejto Zmluvy.
- 12.7 Poskytovateľ je povinný písomne oznámiť akúkoľvek zmenu údajov o Poskytovateľovi a jeho subdodávateľovi na adresu Objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy. Poskytovateľ je rovnako povinný oznámiť Objednávateľovi každú zmenu v registri partnerov verejného sektora, týkajúcu sa tak Poskytovateľa ako aj jeho subdodávateľa.
- 12.8 Zoznam subdodávateľov Poskytovateľa, ktorý predložil Poskytovateľ do času uzavretia tejto Zmluvy spolu s uvedením údajov o všetkých známych subdodávateľoch v zmysle § 41 ZVO, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia tvorí Prílohu č. 3 k tejto Zmluve. Poskytovateľ je povinný písomne oznámiť Objednávateľovi



akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi, a to do piatich pracovných dní odo dňa, kedy sa poskytovateľ dozvedel o tejto zmene.

- 12.9 Ak v čase uzavretia Zmluvy Poskytovateľovi neboli známi subdodávateľa a Poskytovateľ má v úmysle realizovať predmet tejto Zmluvy prostredníctvom subdodávateľa, zámer realizácie Predmetu tejto Zmluvy prostredníctvom subdodávateľa Poskytovateľ bezodkladne písomne oznámi Objednávateľovi s uvedením údajov o subdodávateľovi 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, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia a o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia.
- 12.10 Poskytovateľ je povinný najneskôr 5 pracovných dní pred dňom, ktorý predchádza dňu, v ktorom nastane zmena subdodávateľa, písomne oznámiť Objednávateľovi zámer zmeny subdodávateľa s uvedením identifikačných údajov pôvodného aj nového subdodávateľa a osoby oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu uvedenom v bode 12.9 tohto článku.
- 12.11 Objednávateľ môže v súlade s § 19 ods. 3 ZVO odstúpiť od Zmluvy, ak Poskytovateľ nebol v čase uzavretia tejto Zmluvy zapísaný v registri alebo ak bol vymazaný z registra partnerov verejného sektora, v prípade ak ZPVS takýto zápis predpokladá.

### **Článok 13** **Vady a záruka**

- 13.1 Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude riadne, včas a v dohodnutej kvalite poskytovať plnenie podľa tejto Zmluvy a jej príloh, ako aj podľa príslušných Objednávok respektíve Požiadaviek na zmenu. Poskytovateľ sa zaväzuje, že služby spočívajúce v systémovej a aplikačnej podpore a rozvoji IS ESS AP budú poskytované s odbornou starostlivosťou a že zabezpečí všetko primerané úsilie na to, aby za podmienok stanovených v tejto Zmluve aplikačný softvér vyvinutý v rámci rozvoja IS ESS AP mal požadovanú kvalitu a dohodnutú funkcionálnosť.
- 13.2 Ohľadom každej ucelenej funkčnej časti IS ESS AP, ktorý vznikne ako výsledok služieb realizácie Zmien, Poskytovateľ poskytuje záruku, že aplikačný softvér vyvinutý v rámci rozvoja IS ESS AP bude mať za stanovených podmienok požadovanú kvalitu a funkcionálnosť v súlade s účelom a cieľom Zmluvy a s Opisom predmetu zákazky uvedeným v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, a že slúži jeho obvyklému účelu. Záručná doba na každú službu je 24 mesiacov odo dňa podpisu Akceptačného protokolu podľa prílohy č. 5 oprávnenými osobami Objednávateľa/Rezortnej organizácie. Ak sa počas používania IS ESS AP zistí, že taká funkcionálnosť a/alebo kvalita IS ESS AP nie je v súlade s Prílohou č. 1 z dôvodov na strane Poskytovateľa, Poskytovateľ bude mať povinnosť taký nesúlad odstrániť na svoje náklady, za predpokladu, že Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia bezodkladne po zistení takejto vady toto písomne oznámi Poskytovateľovi najneskôr do 24 mesiacov odo dňa prevzatia služieb uvedených v príslušnom Akceptačnom protokole. Poskytovateľ sa zaväzuje IS ESS AP odovzdať bez právnych a faktických väd.
- 13.3 Poskytovateľ nezodpovedá za problémy vzniknuté v dôsledku dodatočne inštalovaného programového vybavenia, resp. zmien v jestvujúcom IS ESS AP spôsobené neodborným zásahom tretích strán. Táto podmienka však neplatí, ak Poskytovateľ poruší svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov.

### **Článok 14** **Autorské práva, Licenčné práva a práva tretích osôb**

- 14.1 Poskytovateľ prehlasuje, že služby poskytnuté na základe tejto Zmluvy sú bez akýchkoľvek právnych väd vyplývajúcich z autorských práv a to v zmysle ustanovení Zákona č. 185/2015 Z. z. autorský zákon v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „autorský zákon“). Poskytovateľ

vyhlasuje a svojím podpisom na dohode ručí, že k jednotlivým službám dodaným, poskytnutým, vykonaným a/alebo vytvoreným Poskytovateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu:

- 14.1.1 má alebo vykonáva autorské práva alebo iné duševné vlastníctvo; a/alebo
  - 14.1.2 má a/alebo vykonáva právo na ich používanie na základe licencií mu udelených tretími stranami, ktoré k nim majú a/alebo vykonávajú autorské práva a/alebo iné duševné vlastníctvo.
- 14.2 V prípade, že sa akékoľvek tvrdenie Poskytovateľa uvedené v tomto článku Zmluvy ukáže byť ako nepravdivé alebo ak si akákoľvek tretia strana, vrátane zamestnancov Poskytovateľa alebo tretej strany, ktorá plnila za Poskytovateľa, uplatní akýkoľvek nárok proti Objednávateľovi, resp. proti Rezortnej organizácii z titulu porušenia autorských práv alebo iného duševného vlastníctva tejto tretej strany alebo akékoľvek iné nároky v akejkoľvek súvislosti so Zmluvou, Poskytovateľ sa zaväzuje:
- 14.2.1 bezodkladne obstaráť na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej strany súhlas na používanie jednotlivých služieb dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených Poskytovateľom alebo tretími stranami pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu, alebo upraviť jednotlivé služby dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Poskytovateľom, alebo tretími stranami pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo iného duševného vlastníctva tretej strany, alebo nahradiť jednotlivé plnenie dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Poskytovateľom alebo tretími stranami pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti a zároveň
  - 14.2.2 uhradiť škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii v prípade, ak sa tvrdenie Poskytovateľa ukáže byť nepravdivým a/alebo v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej strany a to v plnej výške bez akéhokoľvek obmedzenia.
- 14.3 Poskytovateľ sa ďalej zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku/nárokov tretej strany.
- 14.4 V prípade, ak v rámci poskytovania služby podľa tejto Zmluvy vznikne autorské dielo (ďalej len „dielo“), udeľuje Poskytovateľ Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii týmto ku dňu prevzatia funkčnej časti súhlas na jej použitie a to ako časovo neobmedzenú (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúcu), nevýhradnú a cenou podľa tejto Zmluvy plne splatenú licenciu na akékoľvek použitie takého autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí v neobmedzenom rozsahu, ktorý pre zamedzenie pochybností zahŕňa právo dielo spracovať (zmeniť a/alebo upraviť, kopírovať, prekladať, prispôbiť, modifikovať, distribuovať, publikovať a začleniť do iných diel). Objednávateľ alebo Rezortná organizácia je oprávnený/á používať dielo len v rámci útvarov organizačnej štruktúry a HW a SW infraštruktúry Objednávateľa a/alebo v Rezortných organizáciách.
- 14.5 Práva udelené v tejto Zmluve sa udeľujú osobitne Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii a nesmú sa preniesť na tretiu stranu bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa.
- 14.6 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je oprávnený/á vytvoriť kópie aplikácií na archívne účely v súlade s ustanoveniami Autorského zákona, Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č.

2016/679 zo dňa 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES a Zákona číslo č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **Článok 15**

### **Zmluvné pokuty a zodpovednosť za škodu**

15.1 V prípade, ak Poskytovateľ trvalo nevyrieši Incidenty v lehotách v zmysle tejto Zmluvy a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený od Poskytovateľa požadovať zaplatiť za omeškanie nasledovné zmluvné pokuty, a to pri každom porušení povinností:

15.1.1 Pri Incidente s prioritou „Nízka“ 100,00 € za každý začatý deň omeškania, najviac však do výšky jednej štvrtiny štvrťročnej sadzby ceny paušálu podľa článku 5 a Prílohy č. 6 Zmluvy;

15.1.2 Pri Incidente s prioritou „Normálna“ 150,00 € za každý začatý deň omeškania, najviac však do výšky jednej štvrtiny štvrťročnej sadzby ceny paušálu podľa článku 5 a Prílohy č. 6 Zmluvy;

15.1.3 Pri Incidente s prioritou „Kritická“ 200,00 € za každú začatú hodinu omeškania, najviac však do výšky jednej štvrtiny štvrťročnej sadzby ceny paušálu podľa článku 5 a Prílohy č. 6 Zmluvy;

V prípade, že sa totožný Incident prejaví v rovnakom čase u Objednávateľa, a zároveň aj u jednej alebo viacerých Rezortných organizáciách, pričom Poskytovateľ odstránením takto nahláseného jedného z Incidentov odstráni zároveň všetky totožné Incidenty, takýto Incident sa považuje za jeden Incident.

15.2 Poskytovateľ nie je v omeškaní v zmysle bodu 15.1 tohto článku, ak svoje povinnosti nemohol plniť z dôvodu, že omeškanie bolo zavinené Objednávateľom, Rezortnou organizáciou alebo tretími stranami zmluvne zviazanými Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácií.

15.3 Celkový objem pokút v zmysle ustanovenia 15.1 za jeden štvrťrok, t. j. 3 (tri) po sebe nasledujúce mesiace, nepresiahne 30 % zo sumy paušálneho poplatku za služby uvedenej v bode 5.2.3 článku 5 tejto Zmluvy.

15.4 Celková doba neplánovanej nedostupnosti IS ESS AP počas jedného kalendárneho mesiaca v rámci poskytovania služieb Poskytovateľom na základe tejto Zmluvy nesmie byť dlhšia, ako 10 hodín. V prípade, ak bude tento rozsah neplánovanej nedostupnosti IS ESS AP v príslušnom mesiaci prekročený z dôvodu preukázateľného pochybenia na strane Poskytovateľa, má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty 1 000,00 € za každých 24 hodín neplánovanej nedostupnosti IS ESS AP. Uplatnením nároku na zaplatenie tejto zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody, ktorá Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii vznikne.

15.5 V prípade omeškania Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie s úhradou riadne vyhotovenej faktúry podľa článku 5 tejto Zmluvy, Poskytovateľ je oprávnený si voči Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii uplatniť úrok z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy, a to za každý, aj začatý deň omeškania.

15.6 V prípade, že omeškanie Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie podľa bodu 15.5 tejto Zmluvy presiahne 30 dní, Poskytovateľ je oprávnený obmedziť, alebo pozastaviť vykonávanie služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy až do úplného zaplatenia predmetnej faktúry. V prípade pozastavenia alebo obmedzenia poskytovania služieb podľa tohto ustanovenia Zmluvy sa Poskytovateľ nedostane do omeškania s plnením svojich povinností v zmysle tejto Zmluvy.

- 15.7 V prípade, ak Poskytovateľ poruší akúkoľvek povinnosť vyplývajúcu z článku 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12 (s výnimkou bodov 12.1 a 12.2), 14 a 16 tejto Zmluvy, má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1 000,00 € za každé takéto porušenie povinnosti. Opakované porušenie zmluvnej povinnosti, za ktorú bola zmluvná pokuta už uložená, nebráni uloženiu ďalšej zmluvnej pokuty za rovnaké porušenie zmluvnej povinnosti v zmysle článku 15 Zmluvy, ak ju Poskytovateľ neodstránil ani v dodatočnej primeranej lehote, resp. ak sa Zmluvné strany nedohodli na inej lehote.
- 15.8 V prípade, ak Poskytovateľ poruší povinnosť ustanovenú v bode 12.1 článku 12 tejto Zmluvy, má Objednávateľ nárok na zaplatenie 50 % z ceny za poskytovanie služieb, ktoré má poskytovať kvalifikovaný špecialista, ktorého zmena nebola vykonaná v súlade s bodom 12.2 tejto Zmluvy, respektíve o ňom nemal vedomosť. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností týmto nie je dotknutá neplatnosť takéhoto úkonu. Právo Objednávateľa na náhradu škody tým nie je dotknuté.
- 15.9 V prípade, ak je porušenie akejkoľvek povinnosti uvedenej v tejto Zmluve sankcionované osobitnou zmluvnou pokutou, uplatní sa osobitná zmluvná pokuta.
- 15.10 V prípade vzájomných nárokov Objednávateľa a Poskytovateľa, budú Zmluvné strany postupovať podľa ustanovení § 358 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 15.11 V prípade, že Poskytovateľ spôsobí Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii zavineným porušením svojich povinností vyplývajúcich mu z právnych predpisov alebo Zmluvy akúkoľvek škodu, zodpovednosť za škodu a povinnosť na náhradu takto spôsobenej škody sa bude riadiť a spravovať ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 15.12 Zaplatenie zmluvnej pokuty nebude mať vplyv na právo Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie na náhradu škody preukázateľne vzniknutej v súvislosti s porušením zmluvných povinností Poskytovateľa.
- 15.13 Žiadna zo Zmluvných strán nezodpovedá za škody vzniknuté porušením zmluvných povinností druhej Zmluvnej strany podľa tejto Zmluvy.
- 15.14 Poskytovateľ nenesie nijakú zodpovednosť vo vzťahu k nárokom týkajúcim sa porušenia práv duševného vlastníctva, ktoré vznikli následkom:
- dodržania návrhov, parametrov alebo pokynov Objednávateľa, na ktorých nesprávnosť vopred písomne upozornil;
  - použitia technických informácií alebo technológií dodaných Objednávateľom;
  - modifikácií IS ESS AP Objednávateľom, Rezortnou organizáciou alebo treťou stranou;
  - použitím IS ESS AP spôsobom alebo na iné účely, ako bolo určené v technických parametroch alebo ďalších súvisiacich materiáloch.
- 15.15 V prípade, ak je Predmetom tejto Zmluvy podľa článku 2 a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy migrácia dát, Poskytovateľ nezodpovedá za obsah ani aktuálnosť dát, ktorých migráciu vykonáva. Poskytovateľ však zodpovedá za vykonanie migrácie tak, aby dáta boli prenesené všetky a v dohodnutej štruktúre.
- 15.16 Za tvorbu, využívanie a prevádzkovanie dát Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie nesie zodpovednosť Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia. Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je súčasne povinný/á konať s náležitou odbornou starostlivosťou a predchádzať vzniku možných škôd tak, že bude vykonávať bezpečnostné zálohy dát v súlade s pravidlami bežnými pre nakladanie s údajmi v informačných systémoch. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za škodu vzniknutú stratou alebo poškodením dát alebo dátových štruktúr Objednávateľa a/alebo Rezortnej

organizácie s výnimkou prípadu, že táto škoda vznikla v príčinnej súvislosti s plnením povinností Poskytovateľa v zmysle tejto Zmluvy.

## **Článok 16**

### **Doručovanie a komunikácia**

- 16.1 Zmluvné strany sa podpisom tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy zaväzujú vzájomne komunikovať písomne. Za písomnú komunikáciu sa považuje aj komunikácia prostredníctvom ServiceDesk alebo elektronickej pošty (e-mail). V prípade pochybností platí, že na Incident, Požiadavku na zmenu alebo inú Servisnú požiadavku odoslanú prostredníctvom ServiceDesk a/alebo e-mailu, musí druhá Zmluvná strana reagovať prostredníctvom ServiceDesk.
- 16.2 Akákoľvek písomnosť doručovaná prostredníctvom ServiceDesk a/alebo elektronickej pošty v súvislosti so Zmluvou alebo Čiastkovou zmluvou podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy sa považuje za doručenie druhej Zmluvnej strane v momente, kedy adresát písomnosti potvrdil jej prijatie odoslaním potvrdenia prostredníctvom ServiceDesk. Adresát písomnosti je povinný odoslať toto potvrdenie do 2 pracovných dní odo dňa jeho doručenia, ak sa nejedná o Incident, na ktorý sa vzťahuje právny režim ustanovení článkov 6 a 7 Zmluvy. V tretí pracovný deň odo dňa doručenia vyššie uvedenej písomnosti nastáva fikcia doručenia, aj keď sa o tom adresát nedozvedel.
- 16.3 Zmluvné strany môžu na účely plnenia povinností, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy komunikovať aj telefonicky. Každá telefonická komunikácia však musí byť zaznamenaná aj prostredníctvom elektronickej pošty spôsobom uvedeným v bode 16.2 tohto článku, inak sa považuje za nezrealizovanú.
- 16.4 Akékoľvek písomnosti týkajúce sa platnosti alebo účinnosti Zmluvy, jej zániku či zmeny, ako aj všetky Objednávky, respektíve PZ a písomnosti uvedené v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy sa musia doručovať druhej Zmluvnej strane výhradne poštou vo forme doporučenej zásielky, kuriérom, osobne alebo elektronicke podpísané zaručeným elektronickým podpisom s kvalifikovanou elektronickej pečatou na adresy uvedené v bode 16.6 tohto článku.
- 16.5 Za deň doručenia poštovej zásielky podľa bodu 16.4 tohto článku sa považuje:
- a) deň preukázaného prijatia poštovej zásielky adresátom;
  - b) deň, v ktorom adresát poštovej zásielky preukázateľne odoprel jej prijatie;
  - c) deň, ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte;
  - d) deň prijatia elektronickej zásielky, ktorý je uvedený na elektronickej doručenke.
- 16.6 Oprávnenými osobami na komunikáciu v súvislosti s poskytovaním služieb, ktoré sú Predmetom tejto Zmluvy sú:
- 16.6.1 Za Objedávateľa:  
Meno: Ing. Miroslav Motolík  
Adresa: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky,  
Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava  
Tel: +421 2 59 266 178  
E-mail: [miroslav.motolik@land.gov.sk](mailto:miroslav.motolik@land.gov.sk)
- 16.6.2 Za Poskytovateľa:  
Meno: (doplň uchádzač)  
Adresa: (doplň uchádzač)  
Tel: (doplň uchádzač)  
Fax: (doplň uchádzač)

E-mail: (doplní uchádzač)

- 16.6.3 Za Rezortné organizácie sa Oprávnenou osobou považuje osoba, ktorú určí osoba poverená konať sa Rezortnú organizáciu v Čiastkovej zmluve uzavretej podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy.
- 16.7 Zmluvné strany podľa tejto Zmluvy sú povinné vzájomne si oznamovať všetky zmeny v údajoch uvedených v bode 16.6 tohto článku, a to do 3 dní odo dňa uskutočnenia tejto zmeny. Na oznámenie takejto zmeny nie je potrebné uzatvorenie dodatku k tejto zmluve.
- 16.8 Komunikácia Zmluvných strán pri poskytovaní služieb, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy bude prebiehať v slovenskom jazyku.

### **Článok 17**

#### **Riešenie sporov**

- 17.1 Zmluvné strany, ktoré sú viazané touto Zmluvou, alebo Čiastkovou zmluvou podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy sa zaväzujú všetky prípadné spory vyplývajúce z plnenia povinností na základe tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy riešiť predovšetkým dohodou Zmluvných strán.
- 17.2 Ak Zmluvné strany nedokážu uzavrieť dohodu podľa predchádzajúceho bodu, na riešenie prípadných sporov z tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy sú príslušné všeobecné súdy Slovenskej republiky.

### **Článok 18**

#### **Ukončenie zmluvy**

- 18.1 Táto Zmluva zanikne okrem uplynutia doby, na ktorú je uzavretá podľa bodu 4.2 článku 4 tejto Zmluvy alebo okrem vyčerpania finančného limitu podľa bodu 5.1 článku 5 tejto Zmluvy aj písomnou dohodou Zmluvných strán, písomným odstúpením od Zmluvy alebo písomnou výpoveďou.
- 18.2 V prípade zániku Zmluvy dohodou Zmluvných strán, táto zaniká dňom uvedeným v tejto Dohode (ďalej len „deň zániku zmluvy dohodou“). V tejto Dohode sa upravujú aj vzájomné nároky Zmluvných strán vzniknuté z plnenia zmluvných povinností alebo z ich porušenia druhou Zmluvnou stranou ku dňu zániku Zmluvy dohodou.
- 18.3 V prípade odstúpenia od Zmluvy sa Zmluvné strany budú riadiť ustanoveniami § 344 a nasl. Obchodného zákonníka. Odstúpenie od Zmluvy musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej Zmluvnej strane a jeho účinky nastávajú dňom doručenia Zmluvnej strane, ktorá svoju povinnosť porušila.
- 18.4 Odstúpením Zmluvných strán od tejto Zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody, ako aj nárok na zaplatenie zmluvných pokút podľa tejto Zmluvy.
- 18.5 Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia je oprávnený/á okamžite odstúpiť od tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa prílohy č. 8 tejto Zmluvy v prípade podstatného porušenia Zmluvy Poskytovateľom. Na účely tejto Zmluvy sa za podstatné porušenie zmluvy Poskytovateľom považuje najmä:
- a) ak sa dodatočne preukáže opodstatnené pochybnosti o priebehu verejného obstarávania, alebo ak víťazný uchádzač uviedol vo svojej ponuke nepravdivé alebo zavádzajúce informácie, ktoré ovplyvnili výsledok vyhodnotenia ponúk,

- b) ak Poskytovateľ poruší ktorúkoľvek z jeho povinností uvedených v bode 2.1 článku 2, článku 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 tejto Zmluvy, ako aj v prílohe č. 8 tejto Zmluvy a povinností uvedených v Objednávke respektíve PZ Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie,
- c) ak je Poskytovateľ v omeškaní so začatím poskytovania služieb v zmysle článku 2 tejto Zmluvy a Prílohy č. 1 tejto Zmluvy viac ako 15 dní,
- d) v prípade porušenia zákazu postúpiť alebo previesť práva a povinnosti Poskytovateľa na tretiu osobu bez súhlasu Objednávateľa v zmysle ustanovenia bodu 12.5 článku 12 tejto Zmluvy,
- e) ak Poskytovateľ úmyselne porušil alebo porušuje zmluvný záväzok,
- f) ak nastanú právne skutočnosti majúce za následok zmenu v právnom postavení Poskytovateľa (napr. vyhlásenie konkurzu, vstup do likvidácie, zmena právnej formy, zmena v oprávneniach konať v mene Poskytovateľa),
- g) ak na miesto Poskytovateľa vstúpi iná osoba následkom právneho nástupníctva,
- h) ak Poskytovateľ stratí právne predpoklady na riadne plnenie v zmysle tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy, alebo Poskytovateľ nezabezpečí alebo nepredĺži platnosť akejkoľvek záruky vyžadovanej podľa tejto Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy,
- i) ak Poskytovateľ opakovane nedodrží záväzok vyriešiť Incident spôsobom alebo v lehote uvedenej v článku 7 a 8 tejto Zmluvy v zmysle Prílohy č. 1 tejto Zmluvy,
- j) v ďalších prípadoch uvedených v tejto Zmluve,
- k) v ďalších prípadoch ustanovených právnymi predpismi.

18.6 V prípade odstúpenia od Zmluvy Objednávateľom alebo od Čiastkovej zmluvy podľa prílohy č. 8 tejto Zmluvy Rezortnou organizáciou, je Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia oprávnený/á zvoliť si jeden z nasledovných postupov:

- a) Zmluvné strany nebudú povinné vrátiť si plnenia vzájomne poskytnuté pred odstúpením od Zmluvy alebo Čiastkovej zmluvy podľa prílohy č. 8 tejto Zmluvy a nebudú oprávnené žiadať vrátenie plnení poskytnutých pred odstúpením od Zmluvy druhej Zmluvnej strane.
- b) Zmluvné strany budú oprávnené požadovať vrátenie už dodaných plnení.

18.7 Objednávateľ je oprávnený vypovedať túto Zmluvu bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí mať písomnú formu. Výpovedná lehota je šesť kalendárnych mesiacov a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená do sídla Poskytovateľa. V prípade vypovedania zmluvy sa ustanovenia bodu 18.6 tohto článku použijú primerane.

18.8 Ukončením Zmluvy podľa tohto článku zanikajú všetky práva a povinnosti Zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy s výnimkou nároku na náhradu škody vzniknutej porušením Zmluvy, nárokov na dovtedy vzniknuté zmluvné resp. zákonné sankcie a úroky z omeškania, nárokov vyplývajúcich z ustanovení tejto Zmluvy o poskytovaní záruky a zodpovednosti za vady plnenia, ako aj s výnimkou povinností súvisiacich s odovzdaním a prevzatím časti predmetu zmluvy vykonanej do momentu odstúpenia, riešenia sporov medzi Zmluvnými stranami a iných ustanovení, ktoré podľa prejavenej vôle strán alebo vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení tejto Zmluvy.

## Článok 19

## Závěrečné ustanovenia

- 19.1 Táto Zmluva je uzatvorená podľa právneho poriadku SR, pričom práva a povinnosti Zmluvných strán neupravené v tejto Zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade vzniku sporov Zmluvných strán týkajúcich sa tejto Zmluvy a jej aplikácie, ak sa ich nepodarí urovnať iným spôsobom, je daná právomoc súdov Slovenskej republiky. To platí aj v prípade, ak je jednou zo Zmluvných strán zahraničný subjekt.
- 19.2 Túto Zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba na základe písomných a očíslovaných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami, po predchádzajúcom súhlase oboch Zmluvných strán okrem zmien v osobách uvedených v záhlaví Zmluvy, ktoré si budú Zmluvné strany oznamovať písomne podľa článku 16 tejto zmluvy. Všetky dodatky budú označené poradovými číslami a podpísané štatutárnymi orgánmi Zmluvných strán.
- 19.3 Táto Zmluva sa vyhotovuje v šiestich rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ dostane štyri rovnopisy a Poskytovateľ dva rovnopisy.
- 19.4 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR (ďalej len „CRZ“).
- 19.5 Zmluvné strany berú na vedomie, že zverejnenie tejto Zmluvy v CRZ nie je porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva.
- 19.6 Zmluvné strany prehlasujú, že táto Zmluva neobsahuje utajované skutočnosti, obchodné tajomstvo ani osobné údaje, ktoré by mali byť zvlášť chránené pred ich zverejnením, preto výslovne súhlasia so zverejnením tejto Zmluvy a dodatkov v jej plnom rozsahu vrátane jej príloh v CRZ.
- 19.7 Podmienky tejto Zmluvy a/alebo Objednávky respektíve PZ a práva a záväzky, vzniknuté na ich základe, ktoré svojou povahou presahujú dobu Zmluvy, Objednávky resp. PZ, zostávajú v platnosti v celom rozsahu a sú účinné až do okamihu ich splnenia a platia aj pre prípadných nástupcov a postupníkov Zmluvných strán. Práva z tejto Zmluvy a/alebo príslušnej Objednávky respektíve PZ nie sú prevoditeľné bez predchádzajúceho písomného súhlasu obidvoch Zmluvných strán.
- 19.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce Prílohy, ktorých ustanovenia sa použijú v rozsahu neodporujúcom ustanoveniam uvedeným v tejto hlavnej časti Zmluvy:
- Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky „Systémová a aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov“,
  - Príloha č. 2 – Zoznam kvalifikovaných špecialistov,
  - Príloha č. 3 – Zoznam subdodávateľov,
  - Príloha č. 4 – Prístup Osôb konajúcich v mene Poskytovateľa,
  - Príloha č. 5 – Vzory formulárov (5.1 Výkaz o vykonaných službách za kalendárny mesiac, 5.2 Výkaz o nahlásení a priebehu riešenia požiadaviek za kalendárny mesiac, 5.3 Výkaz činností vykonaných pri riešení Požiadaviek na zmenu za kalendárny mesiac, 5.4 Požiadavka na zmenu, 5.5 Štúdia realizovateľnosti, 5.6 Objednávka na Zmenu, 5.7 Odovzdávací protokol na Zmenu, 5.8 Akceptačný protokol na Zmenu, 5.9 Výkaz o vykonaných službách pri plánovaných odstavkách IS ESS AP),
  - Príloha č. 6 – Návrh na plnenie kritérií (štruktúrovaný rozpočet ceny),
  - Príloha č. 7 – Zoznam Rezortných organizácií,
  - Príloha č. 8 – Čiastková zmluva o poskytnutí služieb rozvoja Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov.



19.9 Poskytovateľ sa zaväzuje umožniť oprávneným orgánom výkon kontroly/auditú súvisiaceho s poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti Zmluvy. Oprávnenými orgánmi sú najmä: Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto bode Zmluvy. Poskytovateľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením Objednávateľa a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov SR a EÚ vykonávať kontrolu u Poskytovateľa, umožniť vstup do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe Objednávateľa a ostatným orgánom kontroly a auditu zo strany poskytovateľa finančných prostriedkov EÚ (RO, SORO), poskytnúť vyžiadajú dokumentáciu od Poskytovateľa, zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany Poskytovateľa, prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.

19.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že sa s obsahom Zmluvy a jej Príloh oboznámili, túto uzatvorili slobodne a vážne, ďalej vyhlasujú, že sa táto Zmluva zhoduje s ich prejavom vôle a svoj súhlas s jej obsahom potvrdzujú vlastnoručným podpisom.

Za Objednávateľa:

V Bratislave, dňa .....

Za Poskytovateľa:

V ....., dňa .....

.....  
Ing. Jaroslav Regec  
generálny tajomník služobného úradu  
Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja  
vidieka SR

.....  
(meno a priezvisko, funkcia)  
Obchodné meno Poskytovateľa

**PRÍLOHA Č. 1**  
**Opis predmetu zákazky**  
**„Systémová a aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému elektronického spracovania spisov a**  
**administratívnych procesov (IS ESS AP)“**

(prílohou č. 1 sa stane Opis predmetu zákazky, ktorý bol súčasťou súťažných podkladov a informácií o doplnení v rámci verejného obstarávania)

## ZOZNAM KVALIFIKOVANÝCH ŠPECIALISTOV

Pozícia	Meno, priezvisko
a) Projektový manažér	
b) Procesný analytik	
c) Procesný metodik	
d) Programátor, vývojár	
e) Systémový inžinier, administrátor	
f) Školiteľ, tester	

## Zoznam subdodávateľov

Obchodné meno uchádzača:

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača:

IČO:

Právna forma:

Predmet zákazky „*Systémová a aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov*“, vyhlásenej podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Zabezpečenie uvedeného predmetu zákazky budem(e) plniť prostredníctvom týchto subdodávateľov (potrebné vyplniť v prípade, ak podiel subdodávky je najmenej 50% z hodnoty plnenia):**

- Meno a priezvisko subdodávateľa:  
Obchodné meno alebo názov:  
Adresa pobytu alebo sídla:  
Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa:

Podiel subdodávky v % a stručný opis zákazky, ktorá bude predmetom subdodávky:

- .....

- Meno a priezvisko subdodávateľa:  
Obchodné meno alebo názov:  
Adresa pobytu alebo sídla:  
Identifikačné číslo alebo dátum narodenia subdodávateľa:

Podiel subdodávky v % a stručný opis zákazky, ktorá bude predmetom subdodávky:

- .....

(doplniť podľa potreby)

V \_\_\_\_\_ dňa \_\_\_\_\_ 2018

---

podpis štatutárneho orgánu uchádzača alebo  
člena štatutárneho orgánu alebo iného  
zástupcu uchádzača, oprávneného  
konať v mene uchádzača

**PRÍSTUP OSÔB KONAJÚCICH V MENE POSKYTOVATEĽA****Preambula**

Ustanovenia tejto prílohy sa použijú pre účely plnenia predmetu tejto Zmluvy primerane s prihliadnutím na predmet Zmluvy a práva a povinnosti zmluvných strán v Zmluve upravené.

Pre účely tejto prílohy sa rozumie:

- (1) Osoby konajúce v mene Poskytovateľa sú zamestnanci Poskytovateľa, subdodávateľa a/alebo zamestnanci subdodávateľov, podieľajúci sa na plnení predmetu tejto Zmluvy,
- (2) aktívom objekt, subjekt, štruktúra, vzťah alebo proces, ktorého narušením môže Objednávateľ utpieť stratu; aktíva môžu byť hmotné a nehmotné: budovy, hardvér, softvér, nosiče informácií, na nich uložené informácie, komunikačná technika, kancelárska technika, dokumenty v papierovej a elektronickej podobe, Poskytovateľská podpora, dôležité osoby potrebné na prevádzku Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, identifikačné prostriedky, bezpečnostné prostriedky, peniaze, dobré meno, kredit a pod.,
- (3) bezpečnostným incidentom každá situácia alebo stav, ktorý priamo ohrozuje bezpečnosť, alebo funkčnosť aktíva. Bezpečnostný incident (ďalej aj „BI“) môže byť vyvolaný náhodným faktorom, neúmyselným činom, úmyselným útokom alebo podvodom,
- (4) oprávneným zamestnancom Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie a/alebo Osobou konajúcou v mene Poskytovateľa poverený výkonom určených úloh vyplývajúcich z činností spojených s naplnením predmetu tejto Zmluvy alebo z nej vyplývajúcich objednávok je zamestnanec poverený Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou a Poskytovateľom uvedený v tejto Zmluve v bode 16.6 článku 16 tejto Zmluvy alebo v bode 5.1 článku 5 Čiastkovej zmluvy.

**Článok 1****Pohyb Osôb konajúcich v mene Poskytovateľa v objekte/priestoroch Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií**

- (1) Osoby konajúce v mene Poskytovateľa sú pri vstupe do objektu Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie alebo pri odchode z objektu Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie povinní riadiť sa pokynmi Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie alebo strážnej služby.
- (2) Do objektu Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie môžu Osoby konajúce v mene Poskytovateľa vstupovať a z neho odchádzať len k tomu určenými vchodmi.

**Článok 2****Základné povinnosti Osôb konajúcich v mene Poskytovateľa voči Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácií pri poskytovaní služieb spojených s plnením predmetu tejto Zmluvy**

- (1) Osoba konajúca v mene Poskytovateľa sa zaväzuje, že:
  - a) pred začatím činností spojených s plnením predmetu tejto Zmluvy, a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácií personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude vykonávať činnosti spojené s naplnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu,
  - b) bude bezodkladne informovať Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu o všetkých

personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý vykonáva činnosti spojené s naplnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie,

- c) oboznámi svojich zamestnancov, realizujúcich činnosti spojené s naplnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu tejto prílohy,
- d) oboznámi svojich zamestnancov realizujúcich činnosti spojené s naplnením predmetu tejto Zmluvy, pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie a následne zabezpečí od týchto zamestnancov dodržiavanie povinností:
  - 1. ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác do styku pri plnení predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
  - 2. zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídu do styku pri plnení predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, bez súhlasu Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií ich nesmie zverejniť, nikomu poskytnúť ani sprístupniť, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu k Poskytovateľovi alebo subdodávateľovi; povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, zdokumentovať všetky zásahy do IS a informačno-komunikačných technológií (ďalej len „IKT“) Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie podľa pokynov oprávneného zamestnanca za Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu,
  - 3. rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie s pridelenými bezpečnostnými rolami u Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie a oprávnených zamestnancov počas plnenia predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu,
  - 4. rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým Objednávateľom a/alebo Rezortnou organizáciou,
  - 5. vrátiť Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii všetky poskytnuté materiály a údaje v listinnej alebo elektronickej forme a súčasne zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
- e) poskytne potrebnú súčinnosť oprávneným orgánom výkonu kontroly/audit vykonávajúcemu kontrolu/audit IS, ak tento súvisí s poskytovaním služieb pri plnení predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu,
- f) poskytne potrebnú súčinnosť Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii pre prípadnú kontrolu/audit svojich IS a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu,
- g) ak predmet plnenia tejto Zmluvy súvisí s vývojom a aktualizáciou IS, resp. IKT Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, bude dodržiavať zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), bezpečnostné požiadavky bezpečnostnej politiky Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, platnej bezpečnostnej legislatívy, najmä požiadaviek zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Nariadením Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica č. 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) – GDPR, s ustanoveniami zákona číslo č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých, zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov nevniest nepožadované alebo neschválené funkcie do IS a IKT Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie. Nenaplnenie tejto povinnosti sa bude

považovať za porušenie zmluvného vzťahu.

### Článok 3

#### **Povinnosti Osôb konajúcich v mene Poskytovateľa pri riadení prístupu do IS Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií**

- (1) Osoba konajúca v mene Poskytovateľa realizujúca činnosti spojené s plnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie, je povinná prihlasovať sa do IS pod prideleným prihlasovacím účtom (ID používateľa) a heslom na prístup do IS. Zdieľanie účtov je povolené len po písomnej autorizácii vedúcim oddelenia prevádzky a správy informačných a komunikačných technológií Objednávateľa (ďalej len „Zodpovedná osoba Objednávateľa“) alebo bezpečnostným manažérom Rezortnej organizácie (ďalej len „Zodpovedná osoba Rezortnej organizácie“) a to iba v prípadoch, kedy nie je technologicky možné vynútiť iný spôsob prístupu.
- (2) Privilegované používateľské účty nesmú byť používané na bežné činnosti nevyžadujúce privilegované oprávnenia.
- (3) Osoba konajúca v mene Poskytovateľa realizujúca činnosti spojené s naplnením predmetu tejto Zmluvy, pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie nesmie na vykonávanie konfigurácií využívať generické a servisné používateľské účty. Výnimku tvorí len ich individuálne použitie, ktoré musí byť vopred písomne schválené Zodpovednou osobou Objednávateľa a/alebo Zodpovednou osobou Rezortnej organizácie.
- (4) Pri práci s heslami je Osoba konajúca v mene Poskytovateľa povinná dodržiavať nasledovné zásady:
  - a) pravidlá zmeny hesla do IS v rámci LAN Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie upravuje príslušný garant IS a ich dodržiavanie kontroluje administrátor IS,
  - b) je povinná dodržiavať tieto všeobecné zásady tvorby hesla pre prístup do LAN Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie, podľa ktorých heslo:
    1. musí mať dĺžku minimálne 8 znakov,
    2. musí sa skladať z veľkých a malých písmen, číselných znakov (NumLock) a iných znakov (napr. veľké písmeno + malé písmeno + číslo alebo znak),
    3. nesmie byť slovníkovým slovom, menom ani názvom,
    4. nesmie byť odvodené od osobných údajov používateľa,
    5. nesmie byť tvorené priamou postupnosťou klávesov na klávesnici,
    6. pri zmene na nové heslo sa musí od pôvodného líšiť najmenej v štyroch znakoch.
- (5) Ak to IS dovoľuje, musí byť prvotné heslo, ktoré bolo Osobe konajúcej v mene Poskytovateľa na prístup do tohto IS pridelené, pri prvom prihlásení zmenené.
- (6) Osoba konajúca v mene Poskytovateľa realizujúca činnosti spojené s plnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie, ručí za dôvernosc a ochranu svojich hesiel a zodpovedá za všetky udalosti a transakcie, ktoré sa uskutočnili v IS s použitím jeho prihlasovacieho účtu a hesla.
- (7) V prípade podozrenia na prezradenie hesla resp. v prípade jeho samotného prezradenia musí poškodená Osoba konajúca v mene Poskytovateľa okamžite informovať Zodpovednú osobu Objednávateľa a/alebo Zodpovednú osobu Rezortnej organizácie a nahlásiť udalosť ako BI.
- (8) Po ukončení práce je Osoba konajúca v mene Poskytovateľa realizujúca činnosti spojené s naplnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie povinná znemožniť prístup k IS Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií, a to tak, aby zabránila neoprávnenému prístupu alebo zneužitiu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na Osobu konajúcu v

mene Poskytovateľa v prípade, ak jej to odôvodnene neumožňuje charakter vykonávaných prác a táto výnimka je písomne schválená Zodpovednou osobou Objednávateľa a/alebo Zodpovednou osobou Rezortnej organizácie.

- (9) Vzdialený prístup pre Osoby konajúce v mene Poskytovateľa do IS a ostatných softvérov Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií na základe tohto zmluvného vzťahu v právnom vzťahu k IS ESS AP nie je možný. Prístup za účelom správy, údržby, úprav, aktualizácií a rozvoja IS ESS AP podľa požiadaviek Objednávateľa a/alebo Rezortných organizácií z dôvodu zachovania jeho prevádzkyschopnosti a rozvoja funkcionality môže povoliť iba Zodpovedná osoba Objednávateľa a/alebo Zodpovedná osoba Rezortnej organizácie na základe písomnej žiadosti Poskytovateľa a to len v priestoroch, ktoré sú v správe Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, a to iba s dohľadom na to určeného zamestnanca Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie.

#### **Článok 4**

##### **Pripájanie prenosných počítačov a zariadení Osôb konajúcich v mene Poskytovateľa do IS u Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie**

- (1) Prenosné počítače Osôb konajúcich v mene Poskytovateľa v súvislosti s plnením predmetu tejto Zmluvy Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie smú byť pripájané do IS Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie len na základe písomného súhlasu Zodpovednej osoby Objednávateľa a/alebo Zodpovednej osoby Rezortnej organizácie.

#### **Článok 5**

##### **Riadenie bezpečnostných incidentov**

- (1) Osoba konajúca v mene Poskytovateľa realizujúca činnosti v súvislosti s naplnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu je povinná zistenie BI alebo podozrenie na BI bezodkladne nahlásiť na určené kontaktné miesto, ktorým je Help Desk (tel. číslo: +421 2 XXX, kl.: XXX, resp. email: XXX@XXX.sk).

#### **Článok 6**

##### **Vyšetrovanie bezpečnostných incidentov**

- (1) Osoba konajúca v mene Poskytovateľa realizujúca činnosti v súvislosti s naplnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortnú organizáciu je povinná, pri vyšetrovaní BI zamestnancom alebo zamestnancami Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie, poskytnúť potrebnú súčinnosť.
- (2) Po vzniku BI nesmie Osoba konajúca v mene Poskytovateľa realizujúca činnosti v súvislosti s naplnením predmetu tejto Zmluvy pre Objednávateľa a/alebo Rezortné organizácie vykonávať akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov BI.



## VZORY FORMULÁROV

## 5.1 Výkaz o vykonaných službách za kalendárny mesiac

Dátum	Popis činnosti	Adresát (pre koho boli poskytované služby - Objednávateľ, resp. Rezortná organizácia)	Poznámka

Za poskytovateľa odovzdal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za poskytovateľa

.....

Podpis oprávnenej osoby za poskytovateľa

Za objednávateľa prevzal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za objednávateľa

.....

Podpis oprávnenej osoby za objednávateľa

## 5.2 Výkaz o nahlásení a priebehu riešenia požiadaviek za kalendárny mesiac

Dátum nahlásenia požiadavky	Číslo požiadavky	Popis činnosti	Adresát (pre koho boli poskytované služby - Objednávateľ, resp. Rezortná organizácia)	Poznámka/Dátum vyriešenia požiadavky

Za poskytovateľa odovzdal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za poskytovateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za poskytovateľa

Za objednávateľa prevzal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za objednávateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za objednávateľa

### 5.3 Výkaz činností vykonaných pri riešení Požiadaviek na zmenu za kalendárny mesiac

Dátum	Popis činnosti	Počet ČD	Spôsob vyriešenia	Poznámka

Za poskytovateľa odovzdal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za  
poskytovateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za poskytovateľa

Za objednávateľa prevzal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za  
objedávateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za objednávateľa

#### 5.4 Požiadavka na zmenu

	<b>Požiadavka na Zmenu - PZ XXXXXX</b>	Číslo Zmeny:
	<b>Proces Change Management</b>	<b>####</b>

#### Identifikácia požiadavky

<b>Žiadateľ Zmeny:</b>	<b>Organizácia:</b>
<b>Telefón:</b>	
<b>Zadávatel' Zmeny (SPOC):</b>	<b>Organizácia:</b>
<b>Change Manager:</b>	
<b>Dátum vystavenia požiadavky:</b>	<b>Požadovaný termín odovzdania plnenia:</b>
<b>Kategória Zmeny (HW, SW,...)</b>	SW/Aplikačný HW/Server/NT
<b>Identifikácia zmenovej položky (CI):</b>	<b>Verzia of CI:</b> V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
<b>Priorita:</b>	<b>Štandardná zmena</b> /Áno , Nie/
<b>Riešenie požadované:</b> <input type="checkbox"/> štúdia realizovateľnosti <input type="checkbox"/> reklamácia	

#### Popis požiadavky

<b>Krátky popis požiadavky:</b>	
<b>Dôvod pre realizáciu Zmeny:</b>	
<b>Detailný popis požiadavky:</b>	


**Priebeh uskutočňovania požiadavky na Zmenu**

<b>Predloženie Štúdie realizovateľnosti:</b>	
<b>Zahájenie riešenia Zmeny:</b>	
<b>Testovanie u poskytovateľa:</b>	
<b>Testovanie u objednávateľa/re zortnej organizácie:</b>	
<b>Implementácia do produkčnej prevádzky objednávateľa/re zortnej organizácie:</b>	
<b>Akceptačný protokol podpísaný objednávateľom/re zornou organizáciou:</b>	
<b>Ukončenie Zmeny:</b>	

## 5.5 Štúdiá realizovateľnosti

<b>Analýza požiadavky, spracovanie funkčnej špecifikácie a návrh riešenia požadovanej zmeny:</b>	
<b>Rozsah prácnosti implementácie zmeny v ČD:</b>	
<b>Návrh implementácie požiadavky:</b>	
<b>Návrh testovania a akceptácie požiadavky:</b>	
<b>Návrh harmonogramu plnenia:</b>	
<b>Požadovaná súčinnosť Objednávateľa/Rezortnej organizácie:</b>	
<b>Cena bez DPH/s DPH (podľa jednotlivých položiek v prílohe č. 6)</b>	
<b>Štúdiu pripravil:</b>	
<b>Dátum:</b>	
<b>Podpis:</b>	

## 5.6 Objednávka na Zmenu

 <b>MINISTERSTVO PŔODOHOSPODÁRSTVA A ROZVOJA VIDIEKA SLOVENSKEJ REPUBLIKY</b>		<b>Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR</b> Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava IČO: 00156621, DIČ: 2021291382 Bankové spojenie: štát. pokl. účet č. 7000081105/8180 IBAN: SK6681800000007000081105																
<b>Objednávka č.</b>  Dátum vystavenia: Číslo objednávky uvádzajte na všetkých dokladoch!  Vystavil: Tel: Fax: Objednal: - tel.č.		<b>Dodávateľ:</b>  Č. dodávateľa:  Dodací termín:																
V zmysle uvedených dodacích podmienok zašlite na adresu: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR Dobrovičova 812 66 Bratislava		Mena: EUR																
Objednávame si u Vás v zmysle zmluvy č.																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pol.</th> <th>Materiál</th> <th>M.J.</th> <th>Označenie</th> <th>Hodnota netto</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Obj.množs.</th> <th></th> <th>Cena za jednotku</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"> </td> </tr> </tbody> </table>				Pol.	Materiál	M.J.	Označenie	Hodnota netto		Obj.množs.		Cena za jednotku						
Pol.	Materiál	M.J.	Označenie	Hodnota netto														
	Obj.množs.		Cena za jednotku															
Faktúru vystavte na adresu, ktorá je uvedená v hlavičke dokumentu.																		
_____ Pečiatka		_____ Schválil																
Strana /																		

Príloha k Objednávke na Zmenu

Formulár je určený pre Oprávnenú osobu Objednávateľa, resp. Rezortnej organizácie, ktorý objednáva spracovanie Zmeny.

<b>Príloha k Objednávke na Zmenu - PZ XXXXXX</b>  <b>Proces Change Management</b>	Číslo Zmeny:  #####
---	---------------------------

**Identifikácia požiadavky**

<b>Žiadateľ zmeny:</b>	<b>Organizácia:</b>
<b>Telefón:</b>	
<b>Zadávatel' Zmeny (SPOC):</b>	<b>Organizácia:</b>
<b>Change Manager:</b>	
<b>Dátum vystavenia požiadavky:</b>	<b>Požadovaný termín odovzdania plnenia:</b>
<b>Kategória Zmeny (HW, SW,...)</b>	SW/Aplikačný/ HW/Server/NT
<b>Identifikácia zmenovej položky (CI):</b>	<b>Verzia of CI:</b> V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
<b>Priorita:</b>	<b>Štandardná zmena</b> /Áno , Nie/

**Popis požiadavky**

<b>Krátky popis požiadavky:</b>	Krátky a výstižný popis požiadavky na Zmenu.
---------------------------------	--

Objednávame si spracovanie Zmeny č. ##### v rámci zmenového konania v zmysle štúdie realizovateľnosti prevedenej k tejto Zmene.

**Identifikácia výkonu**

<b>Oprávnená osoba Objednávateľa:</b>	<b>Oprávnená osoba Poskytovateľa:</b>
<b>Dátum vystavenia Objednávky:</b>	
<b>Požadovaný termín zahájenia plnenia:</b>	<b>Potvrdený termín plnenia:</b>

Príloha: Požiadavka na Zmenu RFC obsahujúci štúdiu realizovateľnosti č. #####

Dátum:

Oprávnená osoba Objednávateľa:

Organizácia:



## 5.7 Odovzdávací protokol na Zmenu

Formulár je určený pre plánovanie a dokumentovanie priebehu Zmeny a vyplňa ho realizátor Zmeny (pracovníci tímu).

	<b>Odovzdávací protokol na Zmenu</b> (Dokumentácia priebehu Zmeny a testovania) <b>Proces Change Management</b>	Číslo Zmeny:  ####
--	---	--------------------------

### Identifikácia požiadavky

<b>Žiadateľ zmeny:</b>	<b>Organizácia:</b>
<b>Telefón:</b>	
<b>Zadávatel' Zmeny (SPOC):</b>	<b>Organizácia:</b>
<b>Change Manager:</b>	
<b>Dátum vystavenia požiadavky:</b>	<b>Požadovaný termín odovzdania plnenia:</b>
<b>Kategória Zmeny (HW, SW,...)</b>	SW/Aplikačný HW/Server/NT
<b>Identifikácia zmenovej položky (CI):</b>	<b>Verzia of CI:</b> V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
<b>Priorita:</b>	<b>Štandardná zmena</b> /Áno , Nie/
<b>Zmena schválená:</b>	<b>Dátum schválenia:</b>



**Popis testu v testovacom prostredí:**

<b>Stručný popis vykonaných testov :</b>	/Popis vykonaných testov a popis ich priebehu. /
<b>Výsledok testu:</b>	/Prípadný popis chýb a nedostatkov zistených počas testovania – zistené chyby prosím očísľujte Chyba1, Chyba 2 . . ./
<b>Záverečné vyjadrenie:</b>	Súhlasím s realizáciou do produkčného systému <input type="checkbox"/> Nesúhlasím <input type="checkbox"/> Podmienečne súhlasím <input type="checkbox"/>
<b>Podmienky:</b>	/Uvedte podmienky pre realizáciu do produkčného prostredia v prípade podmieneného súhlasu/
<b>Testoval :</b>	_____ <b>Dátum:</b> _____

**Popis integračného testu v testovacom prostredí:**

<b>Stručný popis vykonaných testov :</b>	/Popis vykonaných testov a popis ich priebehu. /
<b>Výsledok testu:</b>	/Prípadný popis chýb a nedostatkov zistených počas testovania – zistené chyby prosím očísľujte Chyba1, Chyba 2 . . ./
<b>Záverečné vyjadrenie:</b>	Súhlasím s realizáciou do produkčného systému <input type="checkbox"/> Nesúhlasím <input type="checkbox"/> Podmienečne súhlasím <input type="checkbox"/>
<b>Podmienky:</b>	/Uvedte podmienky pre realizáciu do produkčného prostredia v prípade podmieneného súhlasu/
<b>Testoval :</b>	_____ <b>Dátum:</b> _____
<b>Poznámka:</b>	Musia byť podpísaní pracovníci, ktorí vykonali integračný test za každú aplikáciu.

## Realizácia do produkčného prostredia

<b>Realizáciu schválil:</b> _____	<b>Dátum:</b> _____
<b>Realizáciu vykonal:</b> _____	<b>Dátum a čas realizácie:</b> _____
<b>Priebeh realizácie:</b>	/Popis priebehu- bez problémov, vyskytli sa chyby – ich popis./
<b>Výsledok základného otestovania funkcionality:</b>	
<b>Podpis:</b> _____	

## Informácie pre používateľa:

<b>Zoznam modulov:</b>		
<b>Popis zmien:</b> /Popis zmien z pohľadu koncového používateľa/		
<b>Zverejnenie zabezpečil:</b> _____	_____	_____
Meno	Dátum	Podpis

## 5.8 Akceptačný protokol na Zmenu

Akceptačný protokol č. ....

### Predmet akceptácie

V priebehu mesiaca mm/rrrr boli implementované požiadavky v súlade s Požiadavkou na zmenu č. PZ XXXXXX:

<i>Požiadavka na zmenu</i>	<b>EUR (bez DPH)</b>
<b>SPOLU:</b>	

**Celková cena požiadavky na zmenu č. xxxxxxxxxxxxxx: xxxxxxxxxxxxx EUR bez DPH/xxxxxxxxxxxxxxxxx Eur s DPH**

### Záver akceptácie

Oprávnené osoby zmluvných strán svojimi podpismi potvrdzujú, že implementované Požiadavky na zmenu sú v súlade so schválenou Požiadavkou na zmenu.

Za poskytovateľa odovzdal:

Za objednávateľa prevzal:

V ....., dňa .....

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za poskytovateľa

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za objednávateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za poskytovateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za objednávateľa

## 5.9 Výkaz o vykonaných službách pri plánovaných odstávkach IS ESS AP

Dátum	Popis činnosti	Adresát (pre koho boli poskytované služby - Objednávateľ, resp. Rezortná organizácia)	Poznámka

Za poskytovateľa odovzdal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za poskytovateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za poskytovateľa

Za objednávateľa prevzal:

V ....., dňa .....

Meno a priezvisko oprávnenej osoby za objednávateľa

.....  
Podpis oprávnenej osoby za objednávateľa

**Návrh na plnenie kritérií (štruktúrovaný rozpočet ceny)**

(prílohou č. 6 Zmluvy sa stane Návrh na plnenie kritérií predložený v ponuke úspešného uchádzača)

**Zoznam Rezortných organizácií**

(zoznam právnických osôb v pôsobnosti Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR - rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, ktoré sú v jeho zriaďovateľskej alebo zakladateľskej pôsobnosti a riadených organizácií)

1.	Štátna veterinárna a potravinová správa SR, Botanická 17, 842 13 Bratislava 4
	Regionálne veterinárne a potravinové správy (RVPS)
1.1	RVPS Bratislava – mesto, Polianky 8, 841 01 Bratislava
1.2	RVPS Senec, Svätoplukova 50, 903 01 Senec
1.3	RVPS Dunajská Streda, Korzo Bélu Bartóka 789/3, 929 01 Dunajská Streda
1.4	RVPS Galanta, Hodská 353/19, 924 25 Galanta
1.5	RVPS Senica, K veterine 5001/4, 905 01 Senica
1.6	RVPS Trnava, Zavorská 11, 918 21 Trnava
1.7	RVPS Nové Mesto nad Váhom, Tajovského 235/7, 915 01 Nové Mesto nad Váhom
1.8	RVPS Prievidza, Mariánska 6, 971 01 Prievidza
1.9	RVPS Púchov, Moravská 1343/29, 020 01 Púchov
1.10	RVPS Trenčín, Súdna 22, 911 01 Trenčín
1.11	RVPS Komárno, Štúrova 5, 945 01 Komárno
1.12	RVPS Levice, M.R.Štefánika 24, 934 03 Levice
1.13	RVPS Nitra, Akademická 1, 949 01 Nitra
1.14	RVPS Nové Zámky, Komjatická 65, 940 89 Nové Zámky
1.15	RVPS Šaľa, Školská 5, 927 01 Šaľa
1.16	RVPS Topoľčany, Dr. P. Adámiho 17, 955 48 Topoľčany
1.17	RVPS Čadca, Horná 2483, 022 01 Čadca
1.18	RVPS Dolný Kubín, Pelhřimovská 2055/7, 026 01 Dolný Kubín
1.19	RVPS Liptovský Mikuláš, Kollárova 2, 031 01 Liptovský Mikuláš
1.20	RVPS Martin, Záturčianska 1, 036 80 Martin
1.21	RVPS Žilina, Jedľová 44, 010 04 Žilina
1.22	RVPS Banská Bystrica, Skuteckého 19, 975 90 Banská Bystrica
1.23	RVPS Lučenec, Ulica mieru 2, 984 01 Lučenec
1.24	RVPS Rimavská Sobota, Kirijejská 22, 979 01 Rimavská Sobota
1.25	RVPS Veľký Krtíš, Osloboditeľov 33, 990 01 Veľký Krtíš
1.26	RVPS Zvolen, Nám. SNP 50, 960 01 Zvolen
1.27	RVPS Žiar nad Hronom, ul. SNP 612/120, 965 01 Žiar nad Hronom
1.28	RVPS Bardejov, Stöcklova 34, 085 01 Bardejov
1.29	RVPS Humenné, Gaštanová 3, 066 01 Humenné
1.30	RVPS Poprad, Partizánska 83, 058 01 Poprad
1.31	RVPS Prešov, Levočská 112, 080 01 Prešov
1.32	RVPS Stará Ľubovňa, Levočská 4/338/, 064 01 Stará Ľubovňa
1.33	RVPS Svidník, MUDr. Pribulu 2, 089 01 Svidník
1.34	RVPS Vranov nad Topľou, Kalinčiakova 879, 093 01 Vranov nad Topľou
1.35	RVPS Košice - mesto, Hlinkova 1/C, 040 01 Košice
1.36	RVPS Košice – okolie, Kukučínova 24, 040 01 Košice
1.37	RVPS Michalovce, Sama Chalúku 22, 071 01 Michalovce
1.38	RVPS Rožňava, Južná 43, 048 01 Rožňava
1.39	RVPS Spišská Nová Ves, Duklianska 46, 052 01 Spišská Nová Ves
1.40	RVPS Trebišov, Bottova 2, 075 01 Trebišov
1.41	Hraničná inšpekčná stanica Bratislava, Letisko M. R. Štefánika, Ivanská cesta, 823 03 Bratislava
1.42	Hraničná inšpekčná stanica Vyšné Nemecké, 072 51 Vyšné Nemecké
1.43	Hraničná inšpekčná stanica Čierna nad Tisou, Železničná, 076 43 Čierna nad Tisou



2.	Ústav štátnej kontroly veterinárnych biopreparátov a liečiv, Biovetská 34, 949 91 Nitra
3.	Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave, Matúškova 21, 833 16 Bratislava 37
3.1	ÚKSÚP v Bratislave, pracovisko Zvolen, ul. Janka Kráľa 36, 961 09 Zvolen
3.2	ÚKSÚP v Bratislave, pracovisko Košice, Letná 3, 041 39 Košice
3.3	ÚKSÚP v Bratislave, pracovisko Rovinka, Majerská 326/47, 900 41 Rovinka
3.4	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Báhoň, Ul. 1. mája 26, 900 84 Báhoň
3.5	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Veľký Meder, Mostová ul. 84, 932 01 Veľký Meder
3.6	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Nové Zámky, Nitrianska 113, 940 01 Nové Zámky
3.7	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Veľké Ripňany, Topoľčianska 488/29, 956 07 Veľké Ripňany
3.8	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Želiezovce, Ul. Kpt. Nálepku 65, 937 01 Želiezovce
3.9	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Beluša, Továrenská 421/2, 018 61 Beluša
3.10	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Bodorová, 038 45 Bodorová 22
3.11	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Dolné Plachtince, 991 24 Dolné Plachtince 71
3.12	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Vigľaš, SNP 746/99, 962 02 Vigľaš
3.13	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Haniska, Osada 281, 044 57 Haniska pri Košiciach
3.14	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Jakubovany, 083 01 Jakubovany 190
3.15	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Spišská Belá, 059 01 Spišská Belá
3.16	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Spišské Vlachy, Partizánska ul. 14, 053 61 Spišské Vlachy
3.17	ÚKSÚP v Bratislave, skúšobná stanica Vranov nad Topľou, Lomnická 749, 093 03 Vranov nad Topľou
3.18	ÚKSÚP v Bratislave, hraničná inšpekčná stanica čierna nad Tisou, 076 43 Čierna nad Tisou
3.19	ÚKSÚP v Bratislave, hraničná inšpekčná stanica Vyšné Nemecké, 072 51 Krčava
4.	Plemenárska inšpekcia SR Nitra, Hlohovecká 5, 951 41 Lužianky
4.1.	pracovisko Banská Bystrica PI SR, Skuteckého 19, 974 01 B.Bystrica
4.2.	pracovisko Prešov PI SR, Masarykova 10, 080 01 Prešov
5.	Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava
5.1	Regionálne pracovisku PPA Dolný Kubín, ul. Jána Ťatliaka 2051/8, 026 01 Dolný Kubín
5.2	Regionálne pracovisku PPA Dunajská Streda, Korzo Bélu Bartóka 789/3, 929 01 Dunajská Streda
5.3	Regionálne pracovisku PPA Komárno, Senný trh 4, 945 01 Komárno
5.4	Regionálne pracovisku PPA Košice, Popradská 78, 041 82 Košice
5.5	Regionálne pracovisku PPA Levice, Dopravná 14, 934 01 Levice
5.6	Regionálne pracovisku PPA Lučenec, Ľ. Podjavorinskej 19, 984 01 Lučenec
5.7	Regionálne pracovisku PPA Michalovce, Sama Chalupku 18, 071 01 Michalovce
5.8	Regionálne pracovisku PPA Nitra, Akademická 4, P.O. Box 6, 949 10 Nitra
5.9	Regionálne pracovisku PPA Nové Zámky, Námestie SNP 3, 940 01 Nové Zámky
5.10	Regionálne pracovisku PPA Poprad, Kežmarská 9, 058 01 Poprad
5.11	Regionálne pracovisku PPA Prešov, Masarykova 10, 080 72 Prešov
5.12	Regionálne pracovisku PPA Rimavská Sobota, Hostinského 4, 979 01 Rimavská Sobota
5.13	Regionálne pracovisku PPA Trebišov, Námestie Mieru 1, 075 01 Trebišov
5.14	Regionálne pracovisku PPA Trenčín, Námestie Sv. Anny 7, 911 50 Trenčín
5.15	Regionálne pracovisku PPA Trnava, Vajanského 22, 917 01 Trnava

5.16	Regionálne pracovisko PPA Zvolen, Námestie Slovenského národného povstania 50, 960 01 Zvolen
5.17	Regionálne pracovisko PPA Žilina, Bôrická cesta 103, 011 58 Žilina
6.	Národné lesnícke centrum, T. G. Masaryka 22, 960 92 Zvolen
6.1	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, T. G. Masaryka 22, 960 92 Zvolen
6.2	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, Stredisko Lesníckej ochrannárskej služby, Lesnícka 11, 969 23 Banská Štiavnica
6.3	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, Výskumná stanica Košice, Moyzesova 18, 040 01 Košice
6.4	NLC - Lesnícky výskumný ústav Zvolen, Výskumná stanica Juh, Parková 557, 930 05 Gabčíkovo
6.5	NLC - Ústav lesníckeho poradenstva a vzdelávania Zvolen, Sokolská 2, 960 52 Zvolen
6.6	NLC - Ústav lesných zdrojov a informatiky Zvolen, Sokolská 2, 960 52 Zvolen
6.7	NLC - Ústav pre hospodársku úpravu lesov Zvolen, Sokolská 2, 960 52 Zvolen
7.	Inštitút vzdelávania veterinárnych lekárov, Cesta pod Hradovou 13/a, 041 77 Košice
8.	Štátne lesy Tatranského národného parku, 059 60 Tatranská Lomnica
8.1	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Podbanské, 032 42 Pribylina
8.2	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Štrbské Pleso, 059 85 Štrbské Pleso
8.3	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Vyšné Hágy, 059 84 Vyšné Hágy
8.4	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Smokovec, 059 81 Dolný Smokovec
8.5	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Tatranské Matliare, 059 60 Tatranská Lomnica
8.6	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Podspády, 059 56 Tatranská Javorina
8.7	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Tatranská Javorina, 059 56 Tatranská Javorina
8.8	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Oravice, 027 12 Liesek
8.9	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Habovka, 027 32 Zuberec
8.10	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Zverovka, 027 32 Zuberec
8.11	Ochranný obvod ŠL TANAP-u Červený Kláštor, 059 06 Červený Kláštor
8.12	Stredisko genofondu rýb ŠL TANAP-u Východná, 032 32 Východná
8.13	Stredisko genofondu drevín ŠL TANAP-u Rakúske lúky, 059 54 Tatranská Kotlina
8.14	Stredisko terénnej služby Dolný Smokovec, 059 81 Dolný Smokovec
8.15	Dopravno-opravárenské stredisko ŠL TANAP-u Tatranská Lomnica, 059 60 Tatranská Lomnica
9.	Agentúra pre rozvoj vidieka, Akademická 4, 949 01 Nitra
10.	Múzeum vo Svätom Antone, Svätý Anton č. 291, 969 72 Svätý Anton
11.	Národné poľnohospodárske a potravinárske centrum, Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky
11.1	Výskumný ústav živočíšnej výroby Nitra, Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky
11.2	Ústav včelárstva Liptovský Hrádok, Dr. J. Gašperíka 599, 033 01 Liptovský Hrádok
11.3	Účelové hospodárstvo Trenčianska Teplá, Teplická 103, 914 01 Trenčianska Teplá
11.4	Výskumný ústav rastlinnej výroby, Bratislavská cesta 122, 921 68 Piešťany
11.5	Výskumné pracovisko Borovce, 922 09 Borovce 60
11.6	Výskumno-šľachtiteľská stanica Malý Šariš, 080 01 Malý Šariš 221
11.7	Výskumno-šľachtiteľská stanica Vígľaš-Pstruša, Pstruša 334, 962 12 Detva
11.8	Výskumný ústav potravinársky, Priemyselná 4, 824 75 Bratislava
11.9	Biocentrum, Kostolná 7, 900 01 Modra
11.10	Výskumný ústav ekonomiky poľnohospodárstva a potravinárstva, Trenčianska 55, 824 80 Bratislava
11.11	Detašované pracovisko VÚEPP Lužianky, Hlohovecká 2, 951 41 Lužianky
11.12	Výskumný ústav pôdoznalectva a ochrany pôdy, Gagarinova 10, 827 13 Bratislava
11.13	Regionálne pracovisko Banská Bystrica VÚPOP, Mládežnícka 36, 974 04 Banská Bystrica
11.14	Regionálne pracovisko Prešov VÚPOP, Raymanova 1, 080 01 Prešov
11.15	Výskumný ústav agroekológie, Špitálska 1273/12, 071 01 Michalovce

- 11.16 Experimentálne pracovisko Milhostov, Milhostov 237, 075 01 Trebišov
- 11.17 Výskumný ústav trávnych porastov a horského poľnohospodárstva, Mládežnícka 36, 974 21 Banská Bystrica
- 11.18 VÚTPHP - Regionálne výskumné pracovisko Liptovský Hrádok, 033 01 Liptovský Hrádok
- 11.19 VÚTPHP - Regionálne výskumné pracovisko Krivá na Orave, 027 55 Krivá na Orave
- 11.20 VÚTPHP Výrobňa trávnych osív Turčianske Teplice (Diviaky), Prievidzská ul., 039 01 Turčianske Teplice

12.	Štátny veterinárny a potravinový ústav, Jánoškova 1611/58, 026 01 Dolný Kubín
12.1	Veterinárny a potravinový ústav v Bratislave, Botanická 15, 842 52 Bratislava
12.2	Veterinárny a potravinový ústav v Dolnom Kubíne, Jánoškova 1611/58, 026 01 Dolný Kubín
12.3	Veterinárny a potravinový ústav v Košiciach, Hlinkova 1, 043 65 Košice
12.4	Veterinárny ústav vo Zvolene, Pod dráhami 918, 960 86 Zvolen

## Vzor

**Čiastková zmluva  
o poskytnutí služieb rozvoja Informačného systému elektronického spracovania spisov  
a administratívnych procesov (ďalej len „zmluva“)**

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

**Číslo čiastkovej zmluvy objednávateľa:**

**Číslo čiastkovej zmluvy poskytovateľa:**

## STRANY ZMLUVY

**Objednávateľ:**

Názov:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Zastúpený:

Vo veciach technických:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

IBAN:

(ďalej len „objednávateľ“)

**Poskytovateľ:**

Názov:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Zastúpený:

Vo veciach technických:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

IBAN:

Zapísaný v Obchodnom registri .....oddiel:.....vložka.....

(ďalej len „poskytovateľ“)

(Objednávateľ a poskytovateľ spolu ďalej len „zmluvné strany“)

**Preambula**

1. Táto zmluva sa uzatvára v nadväznosti na uzatvorenú Zmluvu č. xxx/rrrr-...../MPRV SR (ďalej len „dohoda“) zo dňa ..... medzi poskytovateľom a Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej len „ministerstvo“), s ktorou sa objednávateľ oboznámil a ktorá bola uzatvorená ako výsledok centrálneho verejného obstarávania podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov na predmet zákazky: „Systémová a aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov“(ďalej len „IS ESS AP“).
2. Okamihom nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy sa primerane vzťahujú práva a povinnosti na objednávateľa podľa dohody, čo sa považuje za prístupenie k dohode. Objednávateľ preberá práva a záväzky z dohody, s výnimkou ustanovení, ktoré si osobitne dohodne s poskytovateľom v tejto zmluve.

3. Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené v tejto zmluve sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky (ďalej len „SR“), ktorými sú najmä zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „OZ“), zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZPVS“), zákon č. 351/2011 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZEK“) a zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „AZ“).

## **Článok I PREDMET ZMLUVY**

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa priebežne poskytovať služby rozvoja IS ESS AP podľa potrieb objednávateľa, na základe písomných očíslovaných objednávok objednávateľa podľa článku 1 dohody a prílohy č. 1 dohody.
- 1.2 Objednávateľ je povinný pri zabezpečovaní služieb rozvoja IS ESS AP postupovať najmä v súlade s článkom 8 dohody.

## **Článok II LICENCIE**

- 2.1 Poskytovateľ prehlasuje, že je oprávnený poskytnúť objednávateľovi služby rozvoja IS ESS AP podľa predmetu tejto zmluvy uvedený v článku I tejto zmluvy.
- 2.2 Rozvoj IS ESS AP bude objednávateľ objednávať u poskytovateľa vo forme písomných očíslovaných objednávok podľa svojich potrieb schválených ministerstvom.
- 2.3 Objednávateľ je povinný zaslať objednávku na služby rozvoja IS ESS AP podľa prílohy č. 5 dohody na schválenie ministerstvu elektronicky na emailovú adresu oprávnenej osoby za objednávateľa z dohody.

## **Článok III DOBA PLATNOSTI ČIASTKOVEJ ZMLUVY**

- 3.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú odo dňa jej účinnosti a platnosť tejto zmluvy končí dňom platnosti dohody alebo do vyčerpania finančného limitu uvedeného v článku 5, bod 5.1 dohody, rozhodujúca je skutočnosť, ktorá nastane skôr.
- 3.2 Pred uplynutím doby platnosti tejto zmluvy možno túto zmluvu ukončiť:
- a) výpoveďou poskytovateľa alebo objednávateľa bez uvedenia dôvodu v dvojmesačnej výpovednej lehote pred uplynutím ukončenia termínu poskytovania služieb podľa článku 3, bod 3.2 dohody, ktorá začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej strane dohody,
  - b) písomnou dohodou zmluvných strán o skončení tejto zmluvy. V prípade zániku tejto zmluvy písomnou dohodou zmluvných strán o jej skončení, zaniká táto zmluva dňom uvedeným v dohode o jej skončení. V dohode o skončení tejto zmluvy zmluvné strany upravujú aj ich vzájomné nároky vzniknuté z plnenia povinností alebo z ich porušenia druhou stranou dohody, ktoré existujú ku dňu zániku tejto zmluvy,
  - c) odstúpením každej zo zmluvných strán podľa bodu 18.5 článku 18 dohody,
  - d) odstúpením objednávateľa od tejto zmluvy, ak nastanú okolnosti v zmysle § 15 ZPVS.
- 3.3 Odstúpenie od tejto zmluvy musí byť urobené v písomnej forme a je účinné dňom doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane alebo odmietnutím prevzatia odstúpenia druhou stranou dohody.
- 3.4 Odstúpením zmluvnej strany od tejto zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody podľa ustanovení OZ, ako aj nárok na zaplatenie sankcií podľa tejto zmluvy.
- 3.5 Odstúpenie od tejto zmluvy je objednávateľ povinný zaslať ministerstvu v súlade s článkom 16 dohody.

**Článok IV**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

4.1 Oprávnenými osobami na komunikáciu v súvislosti s poskytovaním služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy sú:

4.1.1 Za Objednávateľa:

Meno:

Adresa:

Tel:

Fax:

E-mail:

4.1.2 Za Poskytovateľa:

Meno: (doplní uchádzač)

Adresa: (doplní uchádzač)

Tel: (doplní uchádzač)

Fax: (doplní uchádzač)

E-mail: (doplní uchádzač)

Zmenu oprávnených osôb strán tejto zmluvy si zmluvné strany oznamujú písomne bezodkladne po jej uskutočnení, bez uzatvorenia dodatku k tejto zmluve.

4.2 Táto zmluva je uzatvorená podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, pričom práva, povinnosti a vzťahy zmluvných v tejto zmluve neupravené sa budú prednostne spravovať príslušnými ustanoveniami OZ, súvisiacimi predpismi uvedenými v preambule tejto zmluvy a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že v prípade sporu, je na konanie príslušný súd SR.

4.3 Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba uzatvorenými písomnými očíslovanými dodatkami po súhlase oboch zmluvných strán. Všetky dodatky budú označené poradovými číslami a podpísané štatutárnymi orgánmi zmluvných strán.

4.4 Táto zmluva sa vyhotovuje v piatich rovnopisoch, z ktorých objednávateľ dostane dva rovnopisy, poskytovateľ dva rovnopisy a ministerstvo jeden rovnopis.

4.5 Zmluvné strany berú na vedomie, že sa jedná o povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR (ďalej len „CRZ“).

4.6 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma stranami dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v CRZ.

4.7 Zmluvné strany berú na vedomie, že zverejnenie zmluvy v CRZ, nie je porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva.

4.8 Zmluvné strany dohody prehlasujú, že táto zmluva neobsahuje utajované skutočnosti, obchodné tajomstvo ani osobné údaje, ktoré by mali byť zvlášť chránené pred ich zverejnením, preto výslovne súhlasia so zverejnením tejto dohody v jej plnom rozsahu vrátane jej príloh v CRZ.

4.9 Zmluvné strany prehlasujú, že túto zmluvu uzatvárajú po jej dôkladnom prečítaní slobodne, na základe vlastnej vôle, vážne a nie v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok. Na znak súhlasu ju strany dohody podpísali.

Za poskytovateľa:

Za objednávateľa:

V ....., dňa .....

V ....., dňa .....

.....  
podpis štatutárneho orgánu  
(meno a priezvisko, funkcia)

.....  
podpis štatutárneho orgánu  
(meno a priezvisko, funkcia)

## C. Opis predmetu zákazky

### 1. Názov predmetu zákazky

Systémová a aplikačná podpora a rozvoj Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov

### 2. Opis predmetu zákazky

#### 2.1 Kód CPV

Hlavný predmet:

72250000-0 Služby týkajúce sa podpory systému

Doplňujúce predmety:

72212000-4 Programovanie aplikačného softvéru

72260000-5 Služby súvisiace so softvérom

72261000-2 Softvérové podporné služby

#### 2.2 Podrobný opis predmetu zákazky – minimálne požiadavky

Predmetom zákazky je poskytnutie a zabezpečenie služieb spojených s prevádzkou a rozvojom existujúceho Informačného systému elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov vyvinutého a naprogramovaného na SW platforme Fabasoft eGov Suite (ďalej ako „IS ESS AP“) s cieľom zabezpečiť dostupnosť, funkčnosť a udržateľnosť IS ESS AP prevádzkovaný pre Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „objednávateľ“) a pre právnické osoby v jeho pôsobnosti (ďalej len „rezortné organizácie“) s predpokladaným počtom používateľov do 6 500, a to prostredníctvom nasledujúcich služieb:

- A. Systémová a aplikačná podpora IS ESS AP,
- B. Rozvoj IS ESS AP.

Systémová a aplikačná podpora IS ESS AP bude v sebe zahŕňať služby štandardnej servisnej podpory IS, poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS ESS AP, diagnostiku väd, opravy a údržbu IS ESS AP, ako aj poskytovanie poradenskej a konzultačnej činnosti súvisiacej s predmetom zákazky a to prostredníctvom služieb:

- **Hotline a projektová podpora,**
- **Servisný zásah,**
- **Profylaktika aplikačnej vrstvy.**

Služby rozvoja IS ESS AP budú zahŕňať úpravy, rozšírenia a zmeny funkčnosti existujúceho IS ESS AP, ktoré vyplynú z legislatívnych zmien alebo z novovzniknutých potrieb objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie a udržiavanie aktuálnosti príslušnej dokumentácie IS ESS AP. Súčasťou poskytovania služby rozvoja IS ESS AP je poskytovanie vývojových, programovacích, testovacích, konfiguračných, poradenských a konzultačných služieb, poskytovanie upgrade/update a záručnej doby na predmetné služby.

Poskytovateľ bude všetky služby podľa predmetu zákazky poskytovať objednávateľovi a/alebo rezortnej organizácii v pracovných dňoch od pondelka do piatku, okrem štátnych sviatkov, dní pracovného pokoja a dní pracovného voľna v čase minimálne od 7.30 hod. do 15.30 hod., pokiaľ nie je stanovené inak.

Na účely plnenia predmetu zákazky poskytovateľ zabezpečí personálne, technicky a technologicky jednotný kontaktný bod (ďalej len „ServiceDesk“) slúžiaci predovšetkým na:

- evidenciu a príjem všetkých servisných požiadaviek, incidentov, a požiadaviek na zmenu (ďalej len „požiadavky“) od objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie,
- zabezpečenie identifikácie, klasifikácie a riešenia prijatých požiadaviek,
- komunikáciu medzi objednávateľom alebo rezortnou organizáciou s poskytovateľom,
- dokumentovanie a archivovanie priebehu riešenia nahlásených požiadaviek objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie od ich vzniku až po úspešné vyriešenie alebo ukončenie minimálne v rozsahu Dátum prijatia požiadavky, dátum vykonávania konkrétnych činností na riešení požiadavky, názov požiadavky, popis činností na riešení požiadavky, čas – najmenšia časová jednotka je 30 min. (0,5 čh), meno a priezvisko riešiteľa, Adresát (pre koho boli poskytované služby - Objednávateľ, resp. Rezortná organizácia), dátum vyriešenia požiadavky,
- poskytovanie výstupov a výkazov,
- nahlasovanie požiadaviek sa bude realizovať vždy na ServiceDesk na adrese Poskytovateľa uvedenej v záhlaví tejto Zmluvy alebo emailom na adresu uvedenú v Zmluve/Čiastkovej zmluve.

Pri riešení požiadaviek Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia môže poskytnúť poskytovateľovi aj inú, na účely plnenia predmetu zákazky potrebnú súčinnosť najmä ale:

- backup (záloha), restore & recovery (obnova) časti alebo celej databázy IS ESS AP,
- management dátového úložiska databázy,
- riešenie požiadaviek spôsobených komponentami inštalovanými na žiadosť objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie do IS ESS AP alebo hw objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie,
- riešenie požiadaviek informačno-komunikačnej infraštruktúry pre IS ESS AP v priestoroch dátových centier objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie a zabezpečenie súčinnosti tretích strán,
- prevádzku HW,
- prevádzku a inštaláciu aktualizácií a patchov štandardného systémového softvéru, SQL DB, prevádzku informačno-komunikačnej infraštruktúry.

#### **Postup nahlasovania a riešenia požiadaviek:**

- a) objednávateľ a/alebo rezortná organizácia nahlási požiadavku poskytovateľovi na adrese poskytovateľa uvedenej v záhlaví Zmluvy/Čiastkovej zmluvy alebo elektronicky na emailovú adresu poskytovateľa uvedenú v Zmluve/Čiastkovej zmluve. Uskutočniť takéto hlásenie bude vykonávať výhradne oprávnená osoba objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie alebo ich menovaný zástupca. Všetky prijaté hlásenia požiadaviek zaslané poskytovateľovi spôsobmi uvedenými vyššie poskytovateľ zaeviduje v ServiceDesk, ktorý vygeneruje identifikačné číslo požiadavky. Akákoľvek budúca komunikácia medzi poskytovateľom a objednávateľom a/alebo rezortnou organizáciou sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky;
- b) požiadavka v ServiceDesk musí byť konkrétne, nezameniteľne a zrozumiteľne špecifikovaná objednávateľom/rezortnou organizáciou a musí obsahovať minimálne tieto údaje:
  - dátum vzniku/zapísania/nahlásenia požiadavky, číslo požiadavky, meno a priezvisko oprávnenej osoby objednávateľa/rezortnej organizácie ktorá požiadavku nahlásila, adresát - objednávateľ/rezortná organizácia, pre ktorú bude riešenie požiadavky vykonávané,
  - podrobný popis požiadavky
  - printscreen obrazovky alebo identifikácia dotknutého objektu (napr. číslo záznamu alebo spisu), ak je to možné vytvoriť používateľom,
  - typ prostredia (prevádzkové, testovacie), ak je to možné definovať používateľom,
  - meno používateľa, u ktorého nastala taká okolnosť, aby bola hlásená požiadavka, ak je to možné definovať;
- c) poskytovateľ je povinný na každú požiadavku preukázateľne reagovať vykonávaním záznamov k požiadavkám v ServiceDesk počas prvotnej odozvy, ktorá plynie od doručenia požiadavky



Objednávateľa/Rezortnej organizácie Poskytovateľovi a trvá najviac jednu (1) hodinu do vykonania prvého záznamu Poskytovateľa v ServiceDesk k požiadavke, počas ktorej Poskytovateľ preskúmava požiadavku, najmä odsúhlasenie alebo preklasifikáciu nahlásenej požiadavky,

- d) na základe preskúmania nahlásenej požiadavky poskytovateľ v ServiceDesk:
- odsúhlasí alebo preklasifikuje požiadavku po vzájomnej dohode s objednávatelom/rezortnou organizáciou,
  - pri požiadavke klasifikovanej ako incident predloží poskytovateľ návrh kategórie priority incidentu ako kritický/normálny/nízky, pri nesúhlasnom stanovisku objednávateľa/rezortnej organizácie s návrhom poskytovateľa predloží poskytovateľ návrh na zmenu kategórie priority incidentu, ktorý po vzájomnej dohode objednávateľa/rezortnej organizácie s poskytovateľom zaeviduje v ServiceDsek;
- e) na základe pridelennej klasifikácie požiadavky a pri incidente kategórie priority incidentu, poskytovateľ zabezpečí proces navrhovania činností pri riešení požiadavky, pričom vykoná analýzu - preskúmanie a diagnostiku požiadavky, ktorej výstupom bude:
- hĺbková analýza požiadavky,
  - návrh riešenia s analýzou dopadov a kvalifikovaný odhad termínu vyriešenia požiadavky,
  - návrh náhradného riešenia požiadavky s analýzou dopadov a kvalifikovaný odhad termínu jej vyriešenia,
  - návrh konečného riešenia požiadavky a kvalifikovaný odhad termínu jej vyriešenia a ukončenia,
  - definovanie rozsahu požadovanej súčinnosti zo strany objednávateľa/rezortnej organizácie;
- f) vyriešenie požiadavky trvalým alebo dočasným riešením:
- trvalé vyriešenie, resp. náhradné riešenie požiadavky,
  - pri incidentoch obnova, resp. dočasná obnova prevádzky IS ESS AP s vykonaním funkčného testu alebo funkčných testov,
  - pri vyriešení požiadavky dočasným riešením sa do ServiceDesk uvedie, že vyriešenie je dočasné a poskytovateľ zabezpečuje všetky činnosti na trvalom vyriešení požiadavky;
- g) uzavretie riešenia požiadavky bude realizované:
- akceptáciou objednávateľa/rezortnej organizácie,
  - zápisom o ukončení riešenia požiadavky v ServiceDesk Poskytovateľom.

V prípade, že nahlásená požiadavka je klasifikovaná ako incident s kategóriou priority kritická, v dôsledku ktorého bolo spôsobené znemožnenie prevádzky alebo nefunkčnosť IS ESS AP, je Poskytovateľ povinný po vzájomnej dohode s objednávatelom/rezortnou organizáciou, súbežne s riešením takéhoto incidentu, zabezpečiť náhradné riešenie prevádzky IS ESS AP tak, aby neboli narušené činnosti objednávateľa/rezortnej organizácie.

**A. Systémová a aplikačná podpora IS ESS AP zahŕňa nasledovné služby, ktoré budú poskytované v rámci štvrtročného paušálu.**

**A 1. Hotline a projektová podpora**

Požadujeme, aby služba Hotline a projektová podpora v sebe zahŕňala najmenej tieto činnosti:

- prevádzku, riadenie a poskytovanie servisných služieb a činností ServiceDesk,
- zber a vedenie evidencie nahlásených požiadaviek,
- reportovanie zamerané na spracovávanie požadovaných reportov a operatívnych informácií o ich riešení,
- prevádzku hotline strediska s hotline podporou, ktorá bude v rámci komunikačných kanálov (telefón a email) poskytovať rýchlu komunikáciu pri riešení požiadaviek Objednávateľa/Rezortnej organizácie,
- identifikácia a klasifikácia požiadaviek objednávateľa/rezortnej organizácie,

- poskytovanie konzultácií a poradenskej činnosti pri riešení požiadaviek,
- poskytovanie mailového hotline objednávateľovi/rezortnej organizácií vyškoleným zamestnancom poskytovateľa pre objednávateľa/rezortné organizácie,
- projektové riadenie činností pri poskytovaní služieb predmetu zákazky,
- riešenie eskalácií – viacstupňové riešenie požiadaviek od prvej najnižšej úrovne po najvyššiu úroveň riešení kvalifikovaným špecialistom,
- poskytovanie reportovania a štatistických hlásení.

## A 2. Servisný zásah

Požadujeme aby služba Servisný zásah v sebe zahŕňala činnosti smerujúce k riešeniu požiadaviek v minimálnom rozsahu:

- poskytovateľ, v spolupráci s objednávateľom/rezortnou organizáciou, klasifikuje a rieši každú požiadavku objednávateľa/rezortnej organizácie, pričom klasifikáciu požiadaviek požadujeme rozdeliť nasledovne – incident, požiadavka na zmenu, servisná požiadavka,
- požiadavka, ktorá má vplyv na funkčnosť IS ESS AP bude klasifikovaná ako incident a predstavuje stav, pri ktorom dôjde k neplánovanému prerušeniu alebo degradácii funkčnosti IS ESS AP. Tento stav musí byť odstránený trvalým alebo náhradným riešením. Podľa spôsobu ovplyvnenia funkčnosti IS ESS AP bude incident kategorizovaný v troch úrovniach priorit (kritický/normálny/nízky) a ich riešenie poskytovateľ zabezpečí v minimálne požadovanom čase v zmysle nasledovnej tabuľky:

Kategória priority incidentu	Služba / Aktivita	Reakčná doba v bežnej prevádzke
Kritický	Prvotná odozva	1 hod.
	Reakčná doba po klasifikovaní požiadavky v ServiceDesk ako incident s kategóriou priority kritický	8 hod. (1 ČD)
	Čas na zabezpečenie náhradného riešenia	16 hod. (2 ČD)
	Doba trvalého vyriešenia	40 hod. (5 ČD)
Normálny	Prvotná odozva	1 hod.
	Reakčná doba po klasifikovaní požiadavky v ServiceDesk ako incident s kategóriou priority normálny	16 hod. (2 ČD)
	Čas na zabezpečenie náhradného riešenia	40 hod. (5 ČD)
	Doba trvalého vyriešenia	168 hod. (21 ČD)
Nízky	Prvotná odozva	1 hod.
	Reakčná doba po klasifikovaní požiadavky v ServiceDesk ako incident s kategóriou priority nízky	32 hod. (4 ČD)
	Čas na zabezpečenie náhradného riešenia	80 hod. (10 ČD)
	Doba trvalého vyriešenia	240 hod. (30 ČD)

- požiadavka, ktorej obsahom bude uskutočnenie zmeny, t. j. rozvoja, úpravy, integrácie IS ESS AP alebo inej kvantitatívnej alebo kvalitatívnej zmeny funkcionality IS ESS AP bude klasifikovaná ako požiadavka na zmenu,
- ostatné požiadavky, ktoré nie sú incidentom ani požiadavkou na zmenu budú klasifikované ako servisné požiadavky,
- poskytovateľ vyrieši alebo poskytne návrh na riešenie požiadavky objednávateľa/rezortnej organizácie,
- o výsledku riešenia požiadaviek bude poskytovateľ informovať objednávateľa/rezortnú organizáciu bezodkladne,

- lehota na začatie riešenia požiadaviek začína plynúť v pracovných dňoch od 7.30 hod. do 15.30 hod. (tzv. bežná prevádzka),
- posúdenie kategórie priority incidentu na kritický/normálny/nízky je v kompetencii objednávateľa/rezortnej organizácie s možnosťou prehodnotenia po konzultácii a doporučení zo strany poskytovateľa,
- služba bude poskytovaná počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy.

### **A 3. Profylaktika aplikačnej vrstvy IS ESS AP**

Službou Profylaktika aplikačnej vrstvy IS ESS AP budeme požadovať od poskytovateľa zabezpečovanie služieb opakovane v pravidelných intervaloch (tzv. profylaktický plán) v minimálnom rozsahu:

- pravidelná týždenná kontrola funkčnosti aplikačnej a dátovej vrstvy IS ESS AP,
- pravidelná týždenná kontrola nastavenia IS ESS AP podľa posledného odsúhlaseného stavu IS ESS AP, kontrola synchronizácie služieb v prípade clustrovaných služieb, kontrola správnosti smerovania,
- pravidelná mesačná kontrola parametrov IS ESS AP definovaných v akceptačných a výkonnostných testoch,
- logovanie činností za účelom optimálnej prevádzky a vyhodnocovania incidentov,
- pravidelná týždenná kontrola a vyhodnocovanie záznamov zo systémových logov a aplikačných logov IS ESS AP,
- pravidelná mesačná kontrola HW a SW prostredia, na ktorom IS ESS AP je prevádzkovaný,
- udržiavanie repozitára zdrojov kódov,
- udržiavanie dodávanej dokumentácie v aktuálnosti – inštalačnej, prevádzkovej, administrátorskej a používateľskej (ďalej spolu len „dokumentácia“),
- realizácia prevádzkových zásahov (správa IS ESS AP),
- predkladanie výkazov o vykonaných službách,
- podpora, resp. aktualizácia konfigurácie IS ESS AP,
- monitorovanie IS ESS AP.

Uvedené služby budú automaticky poskytované na všetkých prostrediach SW platformy použitej v rámci IS ESS AP.

#### **A 3.1 Podpora pri plánovaných odstávkach IS ESS AP (plánovaná nedostupnosť)**

- Poskytovateľ môže činnosti vykonávať aj vzdialeným prístupom a môže použiť aj automatické nástroje na monitorovanie a sledovanie parametrov tejto služby alebo môže využiť nástroje objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie. V takom prípade dodá zoznam potrebných nastavení na adekvátne vyhodnocovanie parametrov.
- v prípade potreby odstávky prevádzky IS ESS AP pre vykonanie Profylaktiky aplikačnej vrstvy IS ESS AP, bude Profylaktika aplikačnej vrstvy IS ESS AP vykonaná v čase, na ktorom sa objednávateľ a/alebo rezortná organizácia a Poskytovateľ vzájomne dohodnú. Technologické odstávky budú plánované mimo bežnej prevádzky IS ESS AP.
- v prípade plánovanej technologickej odstávky prevádzky IS ESS AP bude Profylaktika aplikačnej vrstvy IS ESS AP vykonaná v dohodnutom rozsahu vyžiadanom objednávateľom a/alebo rezortnou organizáciou.
- záznamy o vykonaných činnostiach počas technologickej odstávky prevádzky IS ESS AP dodáva Poskytovateľ objednávateľovi a/alebo rezortnej organizácii prostredníctvom výkazu o vykonaných službách pri plánovaných odstávkach IS ESS AP.

### **B. Rozvoj IS ESS AP podľa požiadaviek objednávateľa a/alebo rezortnej organizácie budú poskytované v rámci rozsahu človekohodín podľa prílohy Návrh na plnenie kritérií**

Objedávateľ v súčasnosti používa Informačný systém elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov, ktorý spĺňa všetky požiadavky kladené Ministerstvom vnútra Slovenskej

republiky podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a taktiež podľa výnosu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry a zákonom č. 305/2013 Z. z. Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente). V súčasnosti je IS ESS AP plne nasadený do rutínnej prevádzky, je plne funkčný a objednávateľ ho využíva v rámci určenia. V IS ESS AP je dôsledne implementovaný a dodržiavaný registratúrny plán objednávateľa, adresár zamestnancov, ich pracovné zaradenie, organizačná štruktúra a pod. Zároveň IS ESS AP slúži v súčasnosti ako úložisko dokumentov. V roku 2017 mal objednávateľ evidovaných približne 30 000 záznamov a 4040 spisov.

Objednávateľ vzhľadom na nové požiadavky na elektronizáciu a automatizáciu, rýchlosť spracovania požiadaviek a unifikáciu administratívnych procesov objednávateľa, bude potrebovať zabezpečiť rozširovanie IS ESS AP o nové funkcionality, ktoré zachovajú základný princíp IS ESS AP a zároveň rozšíria a doplnia funkcionality a vytvoria tiež možnosti pre integráciu na prípadne ďalšie informačné systémy objednávateľa. Tieto funkcionality jednoducho a intuitívne rozšíria možnosti existujúceho IS ESS AP o potrebnú funkcionality pre správu dokumentov a ich bezpečné dlhodobé uloženie (archiváciu), automatizované a unifikované procesné spracovanie administratívnych procesov objednávateľa (workflow/proces manažment), možnosti fulltextového a fazetového vyhľadávania dát a kľúčových reťazcov v komplexnom dokument manažment systéme a jeho nadstavbových modulov vrátane podpory sémantiky.

Pod rozvojom IS ESS AP sa rozumejú analytické a komplexné programátorské služby pre úpravy, rozvoj a rozšírenie funkcionalít a možnosti širšieho využitia existujúceho IS ESS AP, implementácie odborných aplikácií na elektronické spracovanie administratívnych procesov objednávateľa. Za podporné aplikácie sú myslené funkčné celky so špecifickou funkcionality pre danú oblasť alebo typy dokumentov, ktoré sú určené na automatizáciu komplexných procesov, kde sa pracuje s papierovými dokumentmi alebo inými formami obsahu dokumentov, pričom je ich možné integrovať s externými systémami. Umožňuje ľahko archivovať svoje dáta, nezávisle na ich druhu a pôvode, na jednom mieste, s podporou pre automatizáciu a audit s cieľom transparentnosti vo všetkých spracovávaných dokumentoch.

Súčasťou rozvoja IS ESS AP budú aj školenia používateľov a administrátorov IS ESS AP pri nových funkcionalitách IS ESS AP, analytické a komplexné programátorské a testovacie činnosti súvisiace s prechodom (technologický update) na vyššiu verziu SW platformy použitej v IS ESS AP.

Objednávateľ/rezortná organizácia plánuje rozvoj IS ESS AP najmä, nie však výlučne, v oblasti:

- implementácie služieb umožňujúcich plne elektronické spracovanie celého životného cyklu doručených faktúr – od ich evidencie vrátane skenovania, cez overenie formálnej správnosti, overenie vecnej správnosti a rozúčtovanie na nákladové štruktúry, schválenie až po zaúčtovanie,
- podpory evidencie, tvorby a procesného spracovania všetkých typov interných požiadaviek na objednávky objednávateľa/rezortných organizácií,
- služieb vedúcich k podpore komplexnej evidencii, tvorbe a spracovaniu všetkých typov zmlúv a dodatkov, s ktorými objednávateľ/rezortná organizácia pracuje. Elektronizácia procesu tvorby nových zmlúv a dodatkov na základe preddefinovaných šablón podľa typu zmluvy, ich pripomienkovanie, schvaľovanie a publikovanie,
- implementácie služieb, ktorých výsledkom bude riešenie podporujúce riadiacu a kontrolnú činnosť vedúcich pracovníkov v oblasti zadávania a sledovania pracovných úloh a porád. Bude umožňovať vedúcim pracovníkom plánovať a realizovať porady, zadávať úlohy riešiteľom, sledovať a vyhodnocovať ich riešenie,
- implementácie služieb pre elektronickú evidenciu, tvorbu a procesné spracovanie tuzemských aj zahraničných cestovných príkazov so zohľadnením legislatívnych požiadaviek a schvaľovacích postupov v organizácii s podporou spracovania všetkých potrebných činnosti s cestovnými príkazmi pred uskutočnením pracovnej cesty, ako aj po jej ukončení,

- rozvoja vedúceho k elektronickej evidencii, tvorbe a spracovaniu žiadaniek o motorové vozidlo s podporou procesného riadenia organizácie, uľahčuje a sprehľadňuje manipuláciu so žiadaniami,
- implementácie procesov pre komplexnú evidenciu, tvorbu a procesné spracovanie žiadostí o dovolenku so zohľadnením hierarchického organizačného členenia a schvaľovacích postupov v organizácii,
- implementácie komunikačného rozhrania na ústredný portál verejnej správy pre Centrálnu úradnú doručovacie,
- implementácie procesov zaručenej konverzie alebo rovnopisu elektronickeho úradného dokumentu, ktorý nie je možné doručiť elektronicke a takto konvertovaný dokument doručiť v papierovej podobe.

Služba Rozvoj IS ESS AP bude realizovaná podľa požiadaviek objednávateľa/rezortnej organizácie na základe vystavených písomných objednávok so strany objednávateľa/rezortnej organizácie na základe vypracovaných a predložených Požiadaviek na zmenu objednávateľa/rezortnej organizácie.

Služby Rozvoja IS ESS AP budú zahŕňať aj zapracovanie legislatívnych zmien a nefunkčností IS ESS AP zapríčinené nesprávnym používaním IS ESS AP.

## **B. 1 Realizácia procesu Požiadavky na zmenu**

**1.** K jednotlivým požiadavkám na zmenu vyjadruje poskytovateľ svoje stanovisko vypracovaním Štúdie realizovateľnosti, ktorá obsahuje najmä rozsah prácností implementácie predmetnej Zmeny v ČD, návrh implementácie, analýzu dopadov s uvedením, ktoré iné časti funkčnosti IS ESS AP budú ovplyvnené v prípade, ak dôjde k predmetnej realizácii Požiadavky na zmenu, testovania a akceptácie Zmeny, návrh harmonogramu vykonania Zmeny, cenovú kalkuláciu Zmeny, príp. iné údaje na základe dohody s poskytovateľom.

**2.** K začatiu realizácie Požiadavky na zmenu dôjde až po odsúhlasení predloženej Štúdie realizovateľnosti objednávateľom/rezortnou organizáciou a zaslaní vyplnenej a podpísanej písomnej objednávky zo strany objednávateľa/rezortnej organizácie.

Realizáciu zmeny uskutoční Poskytovateľ podľa časového harmonogramu zo štúdie realizovateľnosti, ktorú začne realizovať odo dňa doručenia písomnej objednávky objednávateľa/rezortnej organizácie a pozostáva z nasledovných činností:

- a) Zostavenia (build) a nasadenia (deployment) pre testovacie inštancie v prostredí poskytovateľa,
- b) Prípravy migračných skriptov ak sú potrebné,
- c) Výkonu interných funkčných/integračných testov v prostredí poskytovateľa,
- d) Zostavenia (build) a nasadenia (deployment) pre testovacie a prototypové inštancie. Poskytovateľ sa zaväzuje otestovať implementovanú zmenu na vlastných vývojových prostriedkoch a následne zmenu implementovať na testovacie prostredie objednávateľa/rezortnej organizácie.
- e) Podpory pri výkone funkčného a Akceptačného testu u objednávateľa/rezortnej organizácie,
- f) Zostavenia (build) a nasadenia (deployment) pre produkčnú inštanciu v prostredí objednávateľa/rezortnej organizácie podľa dohodnutých podmienok,
- g) Notifikácie o nasadení zmien v uvoľnenej verzii (Release Notes),
- h) Výkonu dátovej migrácie (podľa potreby),
- i) Záverečného akceptovania, ktoré bude realizované formou Akceptačného testu. Akceptáciu Objednávateľ a/alebo Rezortná organizácia vykonáva na vlastnom testovacím prostredí po implementovaní Požiadavky na zmenu Poskytovateľom do IS ESS AP,
- j) Zapracovania zmien do dokumentácie a poskytnutie aktualizovanej dokumentácie Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácií,
- k) Poskytnutie školení používateľov IS ESS AP v prípade rozsiahlejších zmien v IS ESS AP v rozsahu minimálne 2 zamestnancov Objednávateľa a/alebo Rezortnej organizácie,

- l) Evidencie všetkých dokumentov a činností spojených s realizáciou Požiadavky na zmenu od jej vzniku po jej ukončenie. Záznamy o vykonaných činnostiach pri realizácii Zmeny dodá poskytovateľ Objednávateľovi a/alebo Rezortnej organizácii prostredníctvom formulára "Výkaz o nahlásení a priebehu riešenia Požiadaviek na zmenu za kalendárny mesiac". Ukončenie realizácie Zmeny musí Poskytovateľ zaznamenať v ServiceDesk.

## D. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

**Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk v rámci tohto verejného obstarávania je:  
Najnižšia cena za celý predmet zákazky vyjadrená v EUR bez DPH.**

Všetky ceny a hodnoty v kapitole E. - *Návrh na plnenie kritérií* musia byť zaokrúhlené na dve desatinné miesta a nesmú byť vyjadrené číslom „0“ ani záporným číslom.

### **Spôsob uplatnenia kritérií**

- 1.1** Každý člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky bude brať do úvahy len celkovú maximálnu cenu za celý predmet zákazky vyjadrenú v EUR bez DPH, ktorú uchádzač doplní do tabuľky v kapitole E. *Návrh na plnenie kritérií* týchto súťažných podkladov.
- 1.2** Ako prvá v poradí bude označená ponuka s najnižšou celkovou maximálnou cenou, ako druhá v poradí bude označená ponuka s druhou najnižšou celkovou maximálnou cenou, atď. Poradie ostatných ponúk sa stanoví obdobne.
- 1.3** V prípade rovnosti návrhov na plnenie kritérií u viacerých uchádzačov rozhoduje o poradí najnižší návrh na pomocné vyhodnocovacie kritérium, ktorým je celková cena v EUR bez DPH za položku **A. Systémová a aplikačná podpora IS ESS AP.**
- 1.4** Úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v poradí.

## E. Návrh na plnenie kritérií

Tento dokument je pre uchádzača záväzný. Podaním ponuky uchádzač neodvolateľne vyhlasuje a súhlasí, že ak sa stane úspešným, návrh na plnenie kritérií bude spolu s jeho identifikačnými údajmi súčasťou uzatvorenej zmluvy.

### 1.1 Identifikačné údaje uchádzača

Obchodné meno:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Č. účtu:

### 1.2 Kritérium č. 1 - Cena

**Celková cena za celý predmet zákazky vyjadrená v EUR bez DPH**

P.č.	Názov položky	Merná jednotka	Počet jednotiek	Jednotková cena v EUR bez DPH	Celková cena v EUR bez DPH	Sadzba DPH v %	Výška DPH v EUR	Celková cena v EUR s DPH
<b>A</b>	Systémová a aplikačná podpora IS ESS AP	Štvrtročný paušálny poplatok	48 mesiacov					
<b>B</b>	Rozvoj IS ESS AP - Projektový manažér	človekodeň (ČD)	600 ČD					
	Rozvoj IS ESS AP - Procesný analytik	človekodeň (ČD)	2 500 ČD					
	Rozvoj IS ESS AP - Procesný metodik	Človekodeň (ČD)	1 200 ČD					
	Rozvoj IS ESS AP - Programátor, vývojár	Človekodeň (ČD)	5 500 ČD					
	Rozvoj IS ESS AP – Systémový inžinier, administrátor	Človekodeň (ČD)	500 ČD					



	Rozvoj IS ESS AP - Školiteľ, tester	Človekodenň (ČD)	400 ČD					
<b>Spolu:</b>								

\* 1 človekodenň (ČD) = 8 človekohodín.

Počty človekodní sú uvedené ako maximálne počas trvania Zmluvy.

## F. Podmienky účasti

### F.1) Finančné a ekonomické postavenie

1. Uchádzač preukáže splnenie podmienky účasti týkajúcej sa finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO predložením čestného vyhlásenia o dosiahnutom celkovom obrate v oblasti plnenia predmetu zákazky alebo v oblasti plnenia predmetu obdobnému predmetu zákazky, v celkovej minimálnej výške 8 000 000,00 EUR (slovom: osem miliónov EUR) alebo v ekvivalentnej výške v cudzej mene spolu za posledné 3 hospodárske roky, resp. za roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti, od vyhlásenia verejného obstarávania. Vyhlásenie musí byť podpísané štatutárnym orgánom uchádzača alebo splnomocnenou oprávnenou osobou (v takom prípade uchádzač predloží aj originál alebo overenú fotokópiu splnomocnenia tejto osoby na zastupovanie).

Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému 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 záujemca alebo 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 týkajúcich sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) ZVO a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO.

Ak uchádzač alebo záujemca nedokáže z objektívnych dôvodov poskytnúť na preukázanie finančného a ekonomického postavenia dokument určený verejným obstarávateľom, môže finančné a ekonomické postavenie preukázať predložením iného dokumentu, ktorý verejný obstarávateľ považuje za vhodný. Uchádzač alebo záujemca môže preukázať splnenie finančného a ekonomického postavenia predložením dokumentu Jednotný európsky dokument (ďalej len JED).

Na vyčíslenie uvedených obrátov sa pri prepočte inej meny na menu euro použije kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na uverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Vyžaduje sa predloženie originálov alebo úradne osvedčených kópií všetkých dokladov uvedených podľa tohto bodu.

### F.2) Technická a odborná spôsobilosť

1. Uchádzač preukáže splnenie podmienky účasti týkajúcej sa technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) ZVO zoznamom poskytnutých služieb podobného alebo rovnakého charakteru ako je predmet zákazky za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania, s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Zoznamom musí uchádzač preukázať, že za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania v Úradnom vestníku EU (ďalej len „rozhodné obdobie“) realizoval služby rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky, t. j. služby v oblasti podpory a servisu a/alebo rozvoja informačných systémov elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov súvisiacich so zabezpečením udržateľnosti existujúceho informačného systému v ktorých bolo plnenie za všetky realizované služby v súhrnnej hodnote minimálne 6 000 000,00 EUR bez DPH, pričom:

- minimálne 1 (jedna) z týchto zákaziek bola v hodnote minimálne 1 000 000,00 EUR bez DPH a
- minimálne 1 (jedna) z týchto zákaziek sa týkala informačného systému využívajúceho SW platformu Fabasoft eGov Suite alebo ekvivalentnú SW platformu slúžiacu pre informačný systém zabezpečujúci elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov.

V prípade, ak uchádzač uvedie v zozname službu/zákazku, ktorej poskytnutie presahuje stanovené rozhodné obdobie, t. j. poskytovanie sa začalo pred tromi rokmi od vyhlásenia verejného obstarávania, alebo nebola skončená do vyhlásenia verejného obstarávania, uchádzač v zozname uvedie zvlášť hodnotu iba za tú časť poskytnutých služieb, ktoré boli poskytované v rozhodnom období. V prípade, ak služby poskytoval uchádzač ako člen združenia alebo ako subdodávateľ, vyčíslí a započíta iba hodnotu poskytovanú ním samotným.

2. Uchádzač preukáže splnenie podmienky účasti týkajúcej sa technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených pre plnenie zmluvy.

**Minimálne požiadavky na kvalifikovaných špecialistov:**

**Kvalifikovaný špecialista č. 1 (Projektový manažér) – min. jedna osoba v tejto pozícii**

- a) minimálne 5-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti projektového riadenia IT projektov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;
- b) minimálne 3 (tri) praktické skúsenosti (odborná prax) s realizáciou projektov v pozícii projektového manažéra v oblasti IT, pričom minimálne jeden z týchto projektov bol zameraný na implementáciu a podporu SW riešenia zabezpečujúceho elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov, túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;
- c) platný certifikát projektového manažmentu Certifikovaný projektový manažér napr. PRINCE 2 úrovne „Practitioner“ alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný akreditačnou alebo certifikačnou autoritou (napr. certifikát IPMA stupeň C, PMI PMP na porovnateľnej úrovni ako PRINCE2 Practitioner); túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

**Kvalifikovaný špecialista č. 2 (Procesný analytik, špecialista v oblasti analýzy a modelovania procesov na SW platforme pre elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov) – min. jedna osoba v tejto pozícii**

- a) minimálne 5-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti procesnej analýzy a modelovania procesov elektronického spracovania dokumentov a administratívnych procesov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;
- b) minimálne 3 (tri) praktické skúsenosti (odborná prax) s procesnou analýzou SW riešenia zabezpečujúceho elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov; uchádzač túto

podmienku preukáže profesijným životopisom;

- c) platný certifikát OMG Certifikovaný program UML® Professional preukazujúci schopnosť práce s procesnými analytickými alebo modelovacími softvérovými nástrojmi alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný príslušnou autoritou; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

**Kvalifikovaných špecialista č. 3 (Procesný metodik, špecialista v oblasti metodiky elektronického spracovania spisov a administratívnych procesov) - min. jedna osoba v tejto pozícii**

- a) minimálne 5-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti tvorby a implementácie metodiky elektronického spracovania dokumentov a administratívnych procesov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom
- b) minimálne 3 praktické skúsenosti (odborná prax) s tvorbou a implementáciou metodiky SW riešenia zabezpečujúceho elektronické spracovanie dokumentov a administratívnych procesov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;
- c) platný certifikát OMG Certifikovaný program UML® Professional preukazujúci schopnosť práce s procesnými analytickými alebo modelovacími softvérovými nástrojmi alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný príslušnou autoritou; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu/dokladu.

**Kvalifikovaný špecialista č. 4 (Programátor pre SW platformu na elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov) – min. tri osoby v tejto pozícii**

- a) minimálne 3-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti programovania systémov na SW platforme pre elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;
- b) minimálne 3 praktické skúsenosti (odborná prax) s programovaním a vývojom SW riešenia zabezpečujúceho elektronické spracovanie dokumentov a administratívnych procesov založeného na SW platforme Fabasoft eGov Suite alebo ekvivalentnej SW platforme Fabasoft; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;
- c) platný certifikát alebo ekvivalentný dokument preukazujúci schopnosť programovania SW riešenia zabezpečujúceho elektronické spracovanie dokumentov a administratívnych procesov, najmä na platforme Fabasoft, vydaný príslušnou autoritou; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu/ekvivalentného dokumentu.

**Kvalifikovaný špecialista č. 5 (Systémový inžinier a administrátor majúci skúsenosti z oblasti správy a údržby SW platformy pre elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov) - min. jedna osoba v tejto pozícii**

- a) minimálne 5-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti implementácie projektov v pozícii systémového inžiniera a administrátora pre SW platformy pre elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;
- b) minimálne 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti (odborná prax) s návrhom systémovej architektúry a/alebo systémovou správou a optimalizáciou SW platformy Fabasoft eGov Suite alebo ekvivalentnej SW platformy pre IS DMS (Document Management System), túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom.

**Kvalifikovaný špecialista č. 6 (Konzultant - tester a školiteľ majúci skúsenosti z oblasti testovania a školení aplikácií na SW riešení pre elektronické spracovanie spisov a administratívnych procesov) - min. jedna osoba v tejto pozícii**

- a) minimálne 5-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti implementácie projektov v pozícii

testera a školiteľa aplikácií systémov pre elektronické spracovanie dokumentov a administratívnych procesov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom;

- b) minimálne 3 (tri) praktické skúsenosti (odborná prax) s testovaním a školením koncových používateľov SW riešenia zabezpečujúceho elektronické spracovanie dokumentov a administratívnych procesov, túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom.

**Uchádzač preukáže odbornú spôsobilosť kvalifikovaných špecialistov predložením:**

- profesijných životopisov **kvalifikovaných špecialistov**,
- dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (kópia VŠ diplomu),
- certifikátov/licencií/diplomov požadovaných v minimálnych požiadavkách na kvalifikovaných špecialistov,

Z každého predloženého profesijného životopisu príslušného kvalifikovaného špecialistu musia vyplývať nasledovné údaje/skutočnosti:

- meno a priezvisko príslušného kvalifikovaného špecialistu,
- najvyššie dosiahnuté vzdelanie príslušného kvalifikovaného špecialistu (inštitúcia, od-do, získaný titul/certifikát),
- história zamestnania/odbornej praxe príslušného kvalifikovaného špecialistu vo vzťahu k predmetu zákazky (zamestnávateľ/odberateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie poskytovaných služieb, pozícia, ktorú príslušný kvalifikovaný špecialista zastával),
- praktické skúsenosti príslušného kvalifikovaného špecialistu (názov referencie/projektu, odberateľ, popis referencie/projektu, pozícia na projekte, obdobie rok od - do, meno a priezvisko aspoň jednej kontaktnej osoby a číslo telefónu/emailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie),
- dátum a podpis príslušného kvalifikovaného špecialistu.

Celkový rozsah predmetu zákazky, časová a vecná náročnosť jednotlivých plnení si vyžaduje súbežné nasadenie viacerých kvalifikovaných špecialistov. Preukázanie splnenia podmienok účasti jednou fyzickou osobou na pozíciu viacerých kvalifikovaných špecialistov, by malo za následok ohrozenie riadnej, funkčnej a bezpečnej prevádzky IS ESS AP. Z uvedeného dôvodu môže uchádzač použiť jednu fyzickú osobu na preukázanie splnenia podmienok účasti maximálne na pozíciu jedného kvalifikovaného špecialistu.

Uchádzač alebo záujemca môže preukázať splnenie technickej a odbornej spôsobilosti predložením dokumentu Jednotný európsky dokument (ďalej len JED Úrad pre verejné obstarávanie zverejnil manuál s vysvetlením k vyplňaniu JEDu na: <http://www.uvo.gov.sk/jednotnyeuropsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-553.html>).

Uchádzač môže na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti využiť technické alebo odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky. V takom prípade musí uchádzač verejnemu obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukáže uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými alebo 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 alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia a nesmú u

nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO; oprávnenie poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO, uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.

V prípade uchádzača ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená na verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti (technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ZVO) podľa tohto bodu za všetkých členov skupiny spoločne.

Pri prepočte inej meny na menu euro sa použije kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania tohto oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na uverejnenie v Úradnom vestníku Európskej únie.

Vyžaduje sa predloženie originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov uvedených podľa tohto bodu okrem referencií vystavených v súlade s § 12 ods. 2 ZVO a certifikátov vydávaných v elektronickej podobe.