

ZMLUVA O DIELO

č. 120/2025

uzatvorená podľa ustanovenia §536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Obchodný zákonník**“) a zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o verejnom obstarávaní**“ alebo „**ZVO**“)

(ďalej len „**Zmluva**“)

medzi zmluvnými stranami

Objednávateľ:

Názov: **Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky**
Sídlo: Limbová 2, 837 52 Bratislava 37, Slovenská republika
V zastúpení: Kamil Šaško, minister
IČO: 00 165 565
DIČ: 2020830141
IČ DPH: SK2020830141
Bankové spojenie:
IBAN:
BIC/SWIFT kód:
Kontakt: Ing. Peter Bartošovič

(ďalej len ako „**Objednávateľ**“)

a

Zhotoviteľ:

Názov: **inFormo s.r.o.**
Sídlo: Drobného 27, 841 01 Bratislava, Slovenská republika
Štatutárny zástupca: Ing. Boris Richter, konateľ
IČO: 35 762 756
DIČ: 2020273761
IČ DPH: SK2020273761
Bankové spojenie:
IBAN:
BIC/SWIFT:
Register: Obchodný register Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sro, vložka č. 18730/B
Kontakt: Ing. Boris Richter

(ďalej len ako „**Zhotoviteľ**“)

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

Článok I PREAMBULA

1. Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako vykonávateľ reforiem a investícií pre Komponent 12 „Humánna, moderná a dostupná starostlivosť o duševné zdravie“ Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (ďalej len „**Plán obnovy**“), zodpovedá za realizáciu reforiem a investícií v súlade s Plánom obnovy vrátane plnenia a dosahovania míľnikov a cieľov.
2. Predmetná Zmluva je výsledkom verejnej súťaže vyhlásenej Objednávateľom ako verejným obstarávateľom v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní za účelom obstarania predmetu zákazky: „**Digitalizácia registra psychológov**“, ktorej Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania bolo uverejnené v Úradnom vestníku

Európskej únie zo dňa 09.12.2024 pod číslom 749441-2024; OJ S 239/2024 a vo Vestníku verejného obstarávania č. 243/2024 dňa 10.12.2024 pod značkou 30296 – MSS (ďalej len „**verejné obstarávanie**“).

3. Objednávateľ a Zhotoviteľ týmto vyhlasujú, že sú spôsobilí túto Zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.

Článok II PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom Zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán vyplývajúcich zo záväzku Zhotoviteľa vyhotoviť pre Objednávateľa dielo: „**Digitalizácia registra psychológov**“ bližšie špecifikované v tomto Článku Zmluvy a v Opise predmetu zákazky, požiadaviek na predmet zákazky, ktorý tvorí Prílohu č. 1 Zmluvy a to v rozsahu, spôsobom a za podmienok dohodnutých v Zmluve (ďalej len „**Dielo**“) a záväzku Objednávateľa riadne a včas odovzdať Dielo prevziať a zaplatiť Zhotoviteľovi cenu podľa Článku IV Zmluvy.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne, včas a bez vád, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo vyhotoviť a odovzdať Objednávateľovi Dielo v súlade s Opisom predmetu zákazky, požiadaviek na predmet zákazky, tvoriacim Prílohu č. 1 Zmluvy s cieľom vytvorenia Informačného systému Slovenskej komory psychológov vrátane digitalizácie existujúcich registrov komory (ďalej len „**Informačný systém**“).
Informačný systém zastreší manažovanie a správu nasledovných registrov Slovenskej komory psychológov:
 - register psychológov,
 - register členov,
 - register supervízorov psychologickéj činnosti a psychoterapeutickej činnosti,
 - register psychoterapeutov,
 - register vzdelávacích aktivít zaradených do sústavného vzdelávania,
 - register licencií.
3. Zhotoviteľ sa v rámci vykonania Diela zaväzuje najmä:
 - vyhotoviť softvérové (ďalej len „**SW**“) riešenie v súlade so špecifikáciou Diela a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v Zmluve a dodať Dielo Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve,
 - vyhotoviť analýzu a návrh Informačného systému vrátane vyhodnotenia aktuálneho tzv. „**AS IS**“ stavu a vytvoriť návrh budúceho tzv. „**TO BE**“ stavu,
 - realizovať riešenie, vrátane implementácie a testovania v súlade s ďalšími podmienkami Zmluvy, a to najmä:
 - realizácia aplikačného programového vybavenia systému a jeho dodanie Objednávateľovi,
 - inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia aplikačného programového vybavenia systému a ich integrácia na testovacom pracovisku Objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku,
 - testovanie systému a overenie funkčnosti a kompletnosti Diela,
 - implementáciu aplikačného programového vybavenia systému do prevádzky na produkčnom pracovisku vo vládnom cloude,
 - tvorba manuálov k SW (tvorba užívateľskej dokumentácie – užívateľských príručiek),
 - vyhotovenie dokumentácie o aplikačnom programovom vybavení systému a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve,
 - vytvorenie variantov návrhov používateľského rozhrania, testovanie návrhov a vyhotovenie kompletnej podkladovej dokumentácie k používateľskému rozhraniu,
 - uskutočniť školenia používateľov Informačného systému,
 - riešiť užívateľské incidenty, a to najmä: vykonanie poradenskej a konzultačnej činnosti pre Objednávateľa počas riadnej rutinej prevádzky (bežnej prevádzky so skutočnými dátami Informačného systému) po implementácii aplikačného programového vybavenia Informačného systému po dobu stanovenú v zmysle bodu 4. Článku VI Zmluvy,
 - realizovať ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa alebo povinnosti Zhotoviteľa.
4. Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela dokumentáciu k Informačnému systému minimálne v súlade a v rozsahu Vyhlášky Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy, najmä:

- a) **zdrojové kódy**, ak je to relevantné, vrátane licencií,
 - b) **technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: postup skompilovania aplikácie, dátový model Informačného systému, popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry, väzby na iné systémy, popis tokov dát, procesné modely elektronických služieb,
 - c) **prevádzkovú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: inštalčný postup aplikácie, konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie, popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
 - d) **užívateľskú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: popis počítačového programu a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne využívanie počítačového programu, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.
5. Pre zamedzenie pochybností, povinnosti Zhotoviteľa týkajúce sa zdrojových kódov platia i na akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu a/alebo vyššie uvedenej dokumentácie, ku ktorým dôjde pri plnení Zmluvy alebo v rámci záručných opráv. Zdrojové kódy budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov, pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdávanom elektronickom médiu.
 6. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať primerané bezpečnostné opatrenia, ktoré eliminujú riziko prezradenia, zneužitia alebo neautorizovaného prístupu k citlivým informáciám uložených na pamäťových médiách.
 7. Zhotoviteľ sa zaväzuje údaje a informácie uložené na pamäťovom médiu chrániť niektorým z uvedených spôsobov alebo ich kombináciou a to:
 - a) použiť kryptografiu s verejným kľúčom,
 - b) šifrovať dokumenty heslom,
 - c) vytvoriť komprimovaný archív chránený heslom a šifrovaním.
 8. Zhotoviteľ sa zaväzuje heslá doručovať alebo výmenu verejných kľúčov uskutočňovať dôveryhodným spôsobom, t.j. spôsobom, kde v rámci identifikácie Zhotoviteľ deklaruje svoju identitu prostredníctvom kontaktnej osoby.
 9. Súčasťou dodaného Diela sú výsledky každej činnosti Zhotoviteľa, bez ohľadu na právnu podobu, ku ktorej došlo pri zhotovovaní Diela.
 10. Predmetom plnenia Zmluvy nie je SLA na prevádzku dodaného Informačného systému.

Článok III ČAS A MIESTO VYKONANIA DIELA

1. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť a dodať Objednávateľovi Dielo riadne v zmysle Článku II Zmluvy najneskôr v lehote do 5 (piatich) mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
2. Miestom dodania je sídlo Objednávateľa uvedené v záhlaví Zmluvy, Dielo bude prevádzkované vo vládnom cloude.

Článok IV CENA DIELA A PLATOBNÉ PODMIENKY

1. Cena za zhotovenie Diela je stanovená na základe výsledkov postupu zadávania nadlimitnej zákazky postupom verejnej súťaže podľa zákona o verejnom obstarávaní na predmet „Digitalizácia registra psychológov“, vzájomnou dohodou Zmluvných strán podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov vo výške:

Cena bez DPH	96.000€
DPH (23%)	22.080€
Cena s DPH	118.080€

 (slovom: stoosemnásťtisícosemdesiat)
 (ďalej len „**Cena Diela**“).

2. Cena Diela je stanovená ako celková, konečná a nemenná, platná počas celej doby plnenia záväzkov Zhotoviteľa zo Zmluvy a je v nej zahrnuté všetko plnenie, práce, služby a ostatné náklady, ktoré sú predmetom, alebo ktoré súvisia s plnením podľa Zmluvy a ktoré sú potrebné na riadne splnenie záväzku Zhotoviteľa zo Zmluvy.
3. K cene bude fakturovaná DPH podľa platného všeobecne záväzného právneho predpisu účinného v čase fakturácie. V prípade, že Zhotoviteľ nie je platiteľom DPH a počas trvania zmluvného vzťahu sa s ním stane, táto skutočnosť nebude mať vplyv na zvýšenie zmluvne dohodnutej Ceny Diela. Za správne vyčíslenie výšky DPH zodpovedá v plnom rozsahu Zhotoviteľ.
4. Objednávateľ neposkytuje Zhotoviteľovi žiadne preddavky ani zálohové platby.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že Cena Diela bude Zhotoviteľovi uhradená na základe riadne vystavenej faktúry Zhotoviteľa doručenej Objednávateľovi po podpísaní akceptačného protokolu (ďalej len „akceptačný protokol“), ktorého vzor tvorí Príloha č. 2 Zmluvy, resp. po tom, ako nastanú účinky akceptácie Diela v zmysle Článku V Zmluvy. Za deň úhrady bude považovaný deň odpisu finančných prostriedkov z účtu Objednávateľa.
6. Objednávateľ je povinný uhradiť faktúru na bankový účet Zhotoviteľa uvedený vo faktúre do 60 (šesťdesiat) kalendárnych dní odo dňa jej doručenia na adresu sídla Objednávateľa uvedenú v záhlaví Zmluvy. Za dátum doručenia faktúry sa považuje deň doručenia faktúry na adresu sídla Objednávateľa.
7. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry bude fotokópia akceptačného protokolu podpísaného Zmluvnými stranami, resp. ich poverenými zástupcami.
8. V prípade, že faktúra nebude po vecnej a formálnej stránke správne vyhotovená, nebude obsahovať všetky údaje a náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Obchodného zákonníka, bude obsahovať nesprávne údaje alebo nebude obsahovať Zmluvou stanovené prílohy, Objednávateľ je oprávnený ju vrátiť na prepracovanie (doplnenie) s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť a pre ktoré bola vrátená. Nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia prepracovanej (doplnenej) faktúry Objednávateľovi.
9. Objednávateľ v súvislosti s fakturáciou neodmietne prijať elektronickú faktúru vyhotovenú Zhotoviteľom v súlade so Smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2014/55/EU zo 16. apríla 2014 o elektronickej fakturácii vo verejnom obstarávaní (Ú. v. EÚ L 133, 06.05.2014), pokiaľ táto bude spĺňať ostatné náležitosti v zmysle tohto Článku Zmluvy. Zmluvné strany sú pri fakturácii povinné dodržiavať ustanovenia zákona č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov.
10. K zmene dohodnutej Ceny Diela môže dôjsť výlučne so súhlasom Objednávateľa, formou písomného dodatku k Zmluve a len za podmienky, že uzatvorenie takéhoto dodatku nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní.
11. Zhotoviteľ ďalej nie je oprávnený postúpiť a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky voči Objednávateľovi vzniknuté na základe alebo v súvislosti so Zmluvou alebo s plnením záväzkov podľa Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa. Zhotoviteľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku voči Objednávateľovi vzniknutú z akéhokoľvek dôvodu proti pohľadávke Objednávateľa voči Zhotoviteľovi vzniknutej na základe alebo v súvislosti so Zmluvou bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.

Článok V SPÔSOB VYKONANIA DIELA

1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že je oprávnený zhotoviť Dielo uvedené v Článku II Zmluvy a je plne kvalifikovaný na zhotovenie Diela. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo prostredníctvom kvalifikovaných a na to oprávnených osôb a prostredníctvom kľúčových expertov uvedených v zozname kľúčových expertov podieľajúcich sa na vykonávaní Diela, prostredníctvom ktorých Zhotoviteľ preukázal splnenie podmienky účasti ohľadne technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní.
2. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť Dielo riadne, t.j. v rozsahu a spôsobom špecifikovaným v Článku II Zmluvy, včas, t.j. v súlade s Článkom III bodom 1. Zmluvy, s vynaložením odbornej starostlivosti, vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, na vlastné náklady, v súlade s podmienkami dohodnutými v Zmluve, podľa pokynov a požiadaviek Objednávateľa a v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly (auditu) Objednávateľom a oprávnenými subjektami, ktoré určí Objednávateľ bez potreby vyjadrenia súhlasu Zhotoviteľa (napr. najmä Národná implementačná a koordinačná autorita, Úrad vlády SR, Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Protimonopolný úrad SR, Európska komisia, OLAF, EPPO, EDA a pod.), spočívajúcej v overovaní priebehu realizácie Diela a zmluvných podmienok a súvisiaceho plnenia v súvislosti s implementáciou Plánu obnovy.

4. Závazok Zhotoviteľa poskytnúť plnenie spôsobom a v rozsahu špecifikovanom v Článku II Zmluvy sa považuje za splnený odovzdaním Diela Zhotoviteľom a prevzatím Diela Objednávateľom, t.j. dňom podpísania akceptačného protokolu, resp. dňom kedy nastali účinky akceptácie Diela v súlade s bodom 11. resp. 12. tohto Článku. Všetky majetkové práva k Dielu prechádzajú zo Zhotoviteľa na Objednávateľa dňom uhradenia faktúry za Dielo v súlade s ustanoveniami Článku IV Zmluvy.
5. Na základe písomnej žiadosti Objednávateľa zaslanej Zhotoviteľovi v priebehu realizácie Diela je Zhotoviteľ povinný písomne informovať Objednávateľa o stave Diela, predložiť dokumentáciu aktuálneho rozsahu zhotovenia Diela, informovať o prípadných problémoch resp. predpokladoch a dôvodoch prípadného omeškania s dodaním Diela, a to bezodkladne, najneskôr do 2 (dvoch) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti Objednávateľa.
6. Zhotoviteľ je povinný najmenej 30 (tridsať) pracovných dní pred odovzdaním Diela vyzvať Objednávateľa na záverečné prerokovanie Diela, na ktorom sa zaväzuje Objednávateľa oboznámiť s finálnym návrhom Diela. Zhotoviteľ je povinný finálny návrh Diela zaslať 5 (päť) pracovných dní vopred pred záverečným prerokovaním Diela Objednávateľovi. Objednávateľ je oprávnený k takto predloženému návrhu Diela predložiť pripomienky a návrhy týkajúce sa výlučne predmetu Zmluvy, ktoré je Zhotoviteľ v prípade ich opodstatnenosti povinný akceptovať, zapracovať a odovzdať Objednávateľovi opravenú verziu Diela najneskôr do 10 (desať) pracovných dní odo dňa predloženia pripomienok Objednávateľom na opätovné odsúhlasenie Diela. Zo záverečného prerokovania je Zhotoviteľ povinný vyhotoviť písomný záznam s uvedením všetkých predložených pripomienok.
7. O odovzdaní a prevzatí Diela vyhotoví Zhotoviteľ písomný protokol o odovzdaní a prevzatí (ďalej len „**Preberací protokol**“) a predloží ho Objednávateľovi na akceptačné konanie.
8. Objednávateľ v termíne do 5 (päť) pracovných dní odo dňa podpisu Preberacieho protokolu oboma Zmluvnými stranami potvrdí akceptáciu Diela v prípade, že nebudú zistené žiadne zjavné vady a nedorobky Diela, ktoré by vyslovene bránili jeho nasadeniu, spusteniu v prevádzke a jeho používaniu v súlade s cieľom projektu, ktorým je manažovanie a správa registrov Slovenskej komory psychológov, a to formou podpisu akceptačného protokolu, ktorý bude prílohou k faktúre v zmysle Článku IV Zmluvy.
9. V prípade, ak v lehote uvedenej v bode 8. tohto Článku Zmluvy Objednávateľ zistí, že Dielo vykazuje zjavné vady alebo nedorobky, Objednávateľ nepotvrdí akceptáciu Diela a oznámi tieto skutočnosti písomnou formou Zhotoviteľovi, pričom v tomto oznámení budú popísané zjavné vady a nedorobky. Za zjavnú vadu alebo nedorobok sa v tomto prípade považuje nesúlad vykonaného Diela so Zmluvou, ktoré môže Objednávateľ v čase akceptácie zistiť. Zástupcovia Zmluvných strán následne spoločne stanovia spôsob ich odstránenia a primeranú lehotu na ich odstránenie.
10. Objednávateľ potvrdí prevzatie opravenej verzie Diela podpisom písomného protokolu o odovzdaní a prevzatí (ďalej len „**Preberací protokol opravenej verzie Diela**“). Objednávateľ potvrdí dostatočnosť odstránenia zjavných vád a nedorobkov do 5 (päť) pracovných dní odo dňa podpisu Preberacieho protokolu opravenej verzie Diela písomnou formou podpisom akceptačného protokolu.
11. V prípade, že v lehote do 5 (päť) pracovných dní odo dňa podpisu Preberacieho protokolu Objednávateľ nepotvrdí akceptáciu Diela podpisom akceptačného protokolu a zároveň v tejto lehote neoznámí v zmysle bodu 9. tohto Článku Zmluvy Zhotoviteľovi, že Dielo vykazuje zjavné vady alebo nedorobky, bude sa Dielo považovať za akceptované aj bez podpisu akceptačného protokolu Objednávateľom. Za deň akceptácie Diela sa považuje nasledujúci deň po márnom uplynutí tejto lehoty.
12. V prípade, že v lehote do 5 (päť) pracovných dní odo dňa podpisu posledného Preberacieho protokolu opravenej verzie Diela Objednávateľ nepotvrdí dostatočnosť odstránenia zjavnej vady alebo nedorobkov Diela a zároveň neoznámí v lehote do 5 (päť) pracovných dní Zhotoviteľovi, že opravená verzia Diela vykazuje zjavné vady alebo nedorobky, bude sa opravená verzia Diela považovať za akceptovanú aj bez podpisu akceptačného protokolu Objednávateľom. Za deň akceptácie opravenej verzie Diela sa považuje nasledujúci deň po márnom uplynutí tejto lehoty.
13. Zhotoviteľ je povinný odstrániť vady oprávnene vytknuté Objednávateľom počas vykonávania Diela.
14. Dielo má vady, ak vykonanie Diela nezodpovedá predmetu Zmluvy určenému v Zmluve, najmä ak:
 - a) nie je dodané v požadovanej kvalite, alebo vykonanie Diela nezodpovedá predmetu dohodnutému v Zmluve,
 - b) vykazuje nedorobky, t.j. nie je vykonané v celom požadovanom rozsahu, v Dielu nie sú zapracované opodstatnené pripomienky a/alebo návrhy uplatnené v rámci prerokovania podľa bodov 5. a 6. tohto Článku Zmluvy a/alebo má právne vady v zmysle §559 Obchodného zákonníka.
15. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne písomne informovať Objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni alebo sťažuje plnenie podľa Zmluvy, prípadne ho znemožňuje.

Článok VI ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY DIELA

1. Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má Dielo v čase jeho odovzdania Objednávateľovi, a to aj vtedy, ak tieto vady vyjdú najavo až neskôr, počas záručnej doby.
2. Zhotoviteľ nezodpovedá za vady Diela, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od Objednávateľa a Zhotoviteľ ani pri vynaložení všetkej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, resp. nesprávnosť, prípadne na ňu upozornil Objednávateľa a ten na ich použití trval.
3. Pre prípad vady Diela, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ, Zmluvné strany dohodli právo Objednávateľa požadovať a povinnosť Zhotoviteľa poskytnúť bezplatné odstránenie vady Diela.
4. Záručná doba na zhotovené Dielo je 24 (dvadsaťštyri) mesiacov a začína plynúť odo dňa odovzdania Diela Objednávateľovi, t.j. podpisom akceptačného protokolu, resp. momentom, kedy nastanú účinky akceptácie Diela v súlade s Článkom V Zmluvy.
5. Objednávateľ sa zaväzuje, že prípadné uplatnenie vád Diela uplatní u Zhotoviteľa bezodkladne po ich zistení, a to písomným oznámením, v ktorom vadu dostatočne špecifikuje. Plynutie záručnej doby sa predlžuje o dobu uplatnenia vád až do ich odstránenia.
6. Uplatnené vady Diela sa Zhotoviteľ zaväzuje odstrániť v čo najkratšom možnom termíne najneskôr do 15 (pätnásť) kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej reklamácie Objednávateľa Zhotoviteľovi. V prípade, ak si povaha a rozsah vady Diela vyžaduje dlhšiu lehotu na odstránenie vady Diela, Zhotoviteľ odstráni vadu Diela v lehote určenej dohodou Zmluvných strán. Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú na lehote pre odstránenie reklamovaných vád Diela podľa predchádzajúcej vety, Zhotoviteľ je povinný vadu Diela odstrániť najneskôr do 30 (tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia reklamácie Objednávateľa Zhotoviteľovi.
7. O odstránení vady Diela bude vyhotovená zápisnica podpísaná oprávnenými zástupcami Zmluvných strán.
8. Porušenie povinnosti Zhotoviteľa odstrániť uplatnené vady Diela v lehote v súlade s bodom 6. tohto článku Zmluvy sa Zmluvnými stranami považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
9. V prípade, ak Zhotoviteľ neodstráni uplatnené vady Diela v súlade s bodom 6. tohto článku Zmluvy, je Objednávateľ oprávnený zabezpečiť odstránenie vady prostredníctvom tretej osoby na náklady Zhotoviteľa.
10. V prípade, že Zhotoviteľ nevykoná, resp. nezhotoví Dielo v požadovanej kvalite, Objednávateľ má právo uplatniť nároky z vád v súlade s §560 až §565 Obchodného zákonníka.
11. Ostatné nároky zo zodpovednosti Zhotoviteľa za akosť, množstvo a kvalitu Diela sa uplatnia v zmysle platných ustanovení o náhrade škody podľa Obchodného zákonníka, ak nie je dohodnuté inak.
12. Uplatnením nárokov z vád Diela nie sú dotknuté nároky Objednávateľa na náhradu škody, zmluvnú pokutu, alebo na odstúpenie od Zmluvy.
13. Zhotoviteľ nezodpovedá za vady spôsobené nesprávnym používaním Diela, neautorizovanými zásahmi do Diela alebo porušením pokynov uvedených v dokumentácii.

Článok VII ZMLUVNÉ SANKCIE

1. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa zhotoviť Dielo v dohodnutom čase a/alebo riadne, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z Ceny Diela za každý čo i len začatý deň porušovania tejto zmluvnej povinnosti.
2. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa podľa Článku VI bodu 6. Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z Ceny Diela za každý čo i len začatý deň porušovania tejto zmluvnej povinnosti.
3. Zmluvná pokuta je splatná najneskôr 5. (piaty) pracovný deň odo dňa doručenia sankčnej faktúry Zhotoviteľovi.
4. Pre prípad omeškania Objednávateľa s úhradou peňažného plnenia má Zhotoviteľ nárok na úroky z omeškania v zmysle §369a Obchodného zákonníka vo výške aktuálnej sadzby zákonných úrokov.
5. Zaplatením akejkoľvek sankcie podľa tejto Zmluvy nezaniká právo poškodenej Zmluvnej strany na náhradu škody v plnom rozsahu, ktorá jej vznikla porušením povinnosti, na ktorú je viazaná táto sankcia. Zmluvná pokuta sa na náhradu škody nezapočítava.
6. Zmluvné strany týmto na základe slobodnej a vážnej vôle vyhlasujú, že s výškou ako aj podmienkami uplatnenia sankcií v zmysle tejto Zmluvy v plnom rozsahu súhlasia, nepovažujú ich za neprimerané a ani za odporujúce dobrým mravom ani zásade poctivého obchodného styku.

Článok VIII PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Objednávateľ sa zaväzuje:
 - a) poskytnúť Zhotoviteľovi nevyhnutnú súčinnosť a konzultácie pri plnení Zmluvy, ak o to Zhotoviteľ požiada,
 - b) poskytnúť všetky dostupné informácie a podklady nevyhnutné pre vyhotovenie Diela, oboznámiť Zhotoviteľa so všetkými novými informáciami a skutočnosťami, ktoré by mohli mať zásadný vplyv na zhotovenie Diela,
 - c) zabezpečiť Zhotoviteľovi všetky prípadné relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály týkajúce sa Diela, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať a Zhotoviteľ ich bude potrebovať k zhotoveniu Diela, to však len za predpokladu, že Zhotoviteľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Zhotoviteľ zabezpečiť sám,
 - d) v prípade, ak pre poskytnutie súčinnosti Zhotoviteľom v zmysle tohto Článku Zmluvy je nevyhnutná súčinnosť iného subjektu ako Objednávateľa, resp. jeho zamestnancov, a ak je táto skutočnosť Zhotoviteľovi známa, je Zhotoviteľ povinný stanoviť lehotu na poskytnutie súčinnosti s prihliadnutím na túto skutočnosť, pričom Objednávateľ sa v tejto súvislosti zaväzuje vykonať všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, aby bola Zhotoviteľovi poskytnutá oprávnené požadovaná súčinnosť v zmysle tohto bodu Zmluvy, tak, aby Zhotoviteľ mohol plniť svoje záväzky riadne a včas,
 - e) informovať Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností Zmluvných strán podľa Zmluvy, v súvislosti s vykonaním Diela podľa Zmluvy a/alebo o dôvodoch, ktoré Objednávateľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa Zmluvy, a to do 48 (štyridsaťosem) hodín odkedy sa o nich Objednávateľ dozvedel.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje:
 - a) zhotoviť Dielo riadne, včas, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v Zmluve, vrátane jej príloh,
 - b) postupovať s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne s využitím dostupných odborných znalostí a skúseností v súlade s jemu známymi záujmami Objednávateľa,
 - c) že predmet plnenia Zmluvy je poskytovaný v súlade s právnymi predpismi, normami a štandardmi platnými ku dňu účinnosti tejto Zmluvy predovšetkým v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky, štandardmi a právnymi predpismi a štandardmi, ktorými je Slovenská republika viazaná, ako aj so štandardmi pre informačné systémy verejnej správy a v súlade s metodickým pokynom na popis dátových štandardov v zmysle príslušných právnych predpisov. Zhotoviteľ sa zaručuje, že Dielo bude riadne vyhotovené v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky platnými ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - d) pri plnení povinností podľa Zmluvy dodržiavať pokyny a podklady Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami Zmluvy,
 - e) bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. V prípade nevhodných pokynov prerušiť dodávku Diela alebo jeho časti, až do doby odstránenia alebo nahradenia nesprávnych alebo nevhodných pokynov,
 - f) neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie Diela,
 - g) niesť zodpovednosť za vzniknutú škodu, ktorú bolo možné vopred predvídať, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy a/alebo právnych predpisov v zmysle Zmluvy,
 - h) zodpovedať za to, že Dielo neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti,
 - i) poskytnúť Oprávnenej osobe Objednávateľa alebo inej poverenej osobe Objednávateľa informáciu o stave plnenia Zmluvy alebo informáciu súvisiacu s plnením na základe žiadosti Objednávateľa (e-mailom), pričom lehota na vybavenie takejto písomnej požiadavky je maximálne 5 (päť) kalendárnych dní,
 - j) pri plnení záväzkov podľa Zmluvy bez zbytočného odkladu prerokúvať s Objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plnenie predmetu Zmluvy,
 - k) poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov.
3. Zhotoviteľ berie na vedomie, že Cena Diela tvoriaceho predmet Zmluvy je financovaná z prostriedkov mechanizmu, t.j. finančných prostriedkov určených na vykonávanie Plánu obnovy. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (najmä zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite

a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Zhotoviteľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom s plnením predmetu Zmluvy a je povinný poskytnúť oprávneným osobám všetku potrebnú súčinnosť pre riadne vykonanie kontroly alebo auditu alebo kontroly na mieste súvisiacom s plnením predmetu Zmluvy. Oprávnenými osobami na výkon kontroly alebo auditu alebo overovania sú najmä:

- a) Národná implementačná a koordinačná autorita, vykonávateľ, sprostredkovateľ,
 - b) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - c) Orgán vnútorného auditu a ním poverené osoby,
 - d) Orgán vládneho auditu a im poverené osoby,
 - e) Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad pre verejné obstarávanie, Protimonopolný úrad, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - f) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - g) splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - h) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až g) v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie,
 - i) poverené MZ SR.
4. Zhotoviteľ berie na vedomie, že výkon kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom s plnením predmetu Zmluvy, sa môže týkať Zhotoviteľa, ako aj jeho subdodávateľov. Zhotoviteľ berie na vedomie, že v súvislosti s povinnosťou strpieť výkon kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom s plnením predmetu Zmluvy, poskytovaním súčinnosti pri výkone kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom s plnením predmetu Zmluvy, alebo akýmkoľvek úkonom týkajúcimi sa výkonu kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom s plnením predmetu Zmluvy, Zhotoviteľ ani jeho subdodávateľia nemajú nárok na odmenu, náhradu ani na iné plnenie.
 5. Zhotoviteľ je povinný rešpektovať právo osôb oprávnených na výkon kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom so službami vstupovať do objektov a prevádzok Zhotoviteľa, ak uvedené súvisí s predmetom Zmluvy a taktiež je povinný rešpektovať právo osôb oprávnených na výkon kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom so službami požadovať od Zhotoviteľa predloženie originálnych dokladov a inej dokumentácie potrebnej pre riadne vykonanie kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom so službami.
 6. Zhotoviteľ sa zaväzuje prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom/ kontrolou na mieste súvisiacom s poskytovaním služieb, v lehote stanovenej osobami oprávnenými na výkon kontroly/auditu/ kontroly na mieste súvisiacom so službami a zároveň zaslať Objednávateľovi informáciu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení.
 7. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že počas platnosti a/alebo účinnosti Zmluvy je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a že bude plniť všetky povinnosti vyplývajúce z predmetného zákona. V prípade, ak Zhotoviteľ použije na plnenie podľa Zmluvy subdodávateľov, títo sú rovnako povinní byť počas platnosti a/alebo účinnosti Zmluvy zapísaní v registri partnerov verejného sektora a plniť všetky povinnosti vyplývajúce im z tohto zákona, ak je to relevantné.

Článok IX

SUBDODÁVATELIA A KLÚČOVÍ EXPERTI

1. Zhotoviteľ je oprávnený zabezpečiť plnenie predmetu Zmluvy výlučne prostredníctvom subdodávateľov uvedených v Prílohe č. 3 Zmluvy. Znenie podľa predchádzajúcej vety sa nevzťahuje na subdodávateľov tovarov. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť plnenie predmetu Zmluvy v súlade s podmienkami Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný oboznámiť všetkých svojich subdodávateľov s podmienkami plnenia Zmluvy a zabezpečiť dodržiavanie povinností vyplývajúcich zo Zmluvy subdodávateľmi Zhotoviteľa. Zhotoviteľ zodpovedá za každé plnenie subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám. Možnosťou využitia subdodávateľov nie je dotknutá zodpovednosť Zhotoviteľa za riadne plnenie predmetu Zmluvy.
2. Na poskytovanie plnení subdodávateľmi Zhotoviteľa má Zhotoviteľ za podmienok dohodnutých v Zmluve právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy, čím nie je dotknutá zodpovednosť Zhotoviteľa za plnenie predmetu Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase, v dohodnutej kvalite a mieste plnenia.
3. V prípade, ak bude Zhotoviteľ plniť predmet Zmluvy prostredníctvom subdodávateľov, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra 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, musia byť v čase

uzavretia Zmluvy v registri partnerov verejného sektora zapísaní, a to počas celého trvania Zmluvy, ak je to relevantné.

4. Ak bude Zhotoviteľ pri plnení Zmluvy využívať subdodávateľov, je povinný uviesť v Prílohe č. 3 Zmluvy zoznam subdodávateľov s ich identifikačnými údajmi v rozsahu:
 - (i) meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov,
 - (ii) adresa pobytu alebo sídlo,
 - (iii) IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO alebo sa jedná o fyzickú osobu,
 - (iv) podiel plnenia na Zmluve v percentuálnom vyjadrení vrátane uvedenia predmetu plnenia,
 - (v) údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia.
5. V prípade zmeny subdodávateľa je možné takúto zmenu vykonať len uzatvorením písomného dodatku ku Zmluve, po nadobudnutí jeho účinnosti. Zhotoviteľ je povinný písomne požiadať Objednávateľa o uzatvorenie dodatku, predmetom ktorého bude zmena subdodávateľa, pričom návrh takéhoto dodatku, spolu s aktualizovanou Prílohou č. 3 predloží Zhotoviteľ Objednávateľovi písomne, najneskôr 15 (pätnásť) pracovných dní vopred, pred plánovaným využitím subdodávateľa. Zhotoviteľ je povinný písomne požiadať Objednávateľa o uzatvorenie dodatku, predmetom ktorého bude zmena akýchkoľvek údajov uvedených v Prílohe č. 3 Zmluvy, pričom návrh takéhoto dodatku, spolu s aktualizovanou Prílohou č. 3 predloží Zhotoviteľ Objednávateľovi písomne, a to najneskôr 15 (pätnásť) pracovných dní odo dňa kedy sa o tejto zmene dozvedel, alebo mohol dozvedieť.
6. Zhotoviteľ je oprávnený s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa zmeniť subdodávateľa počas trvania Zmluvy, pričom zmenou sa rozumie výmena subdodávateľa uvedeného v Prílohe č. 3 Zmluvy za nového subdodávateľa, navýšenie podielu subdodávok subdodávateľa alebo vstup ďalšieho nového subdodávateľa do plnenia predmetu Zmluvy. Objednávateľ nie je oprávnený udeliť nesúhlas so zmenou subdodávateľa bez uvedenia dôvodu. V prípade, ak Zhotoviteľ preukazoval vo verejnom obstarávaní splnenie podmienok účasti ekonomického a finančného postavenia a/alebo technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti prostredníctvom subdodávateľa, ktorého sa návrh na zmenu týka, musí aj novo navrhovaný subdodávateľ spĺňať predmetnú podmienku účasti.
7. V prípade zmeny subdodávateľa podľa tohto Článku Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný najneskôr 15 (pätnásť) pracovných dní pred zmenou subdodávateľa písomne oznámiť Objednávateľovi zmenu subdodávateľa a v tomto oznámení uviesť minimálne nasledujúce informácie a predložiť nasledujúce dokumenty:
 - podiel plnenia, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať novému subdodávateľovi, vrátane označenia predmetu subdodávok, ktoré má subdodávateľ vykonať, vrátane novej subdodávateľskej zmluvy podľa Článku IX bodu 2. Zmluvy, ak sa uvedené uplatňuje,
 - identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa vrátane údajov o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia,
 - dôkazy preukazujúce skutočnosť, že navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky účasti ekonomického a finančného postavenia a/alebo technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, v prípade, ak Zhotoviteľ preukazoval vo verejnom obstarávaní splnenie podmienok účasti ekonomického a finančného postavenia a/alebo technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti prostredníctvom subdodávateľa, ktorého sa návrh na zmenu týka. Uvedené sa primerane aplikuje aj na preukázanie splnenia podmienok účasti osobného postavenia navrhovaného subdodávateľa, resp. kapacity inej osoby.
8. Objednávateľ je povinný písomne vyjadriť svoje stanovisko k zmene subdodávateľa bez zbytočného odkladu po doručení písomnej žiadosti Zhotoviteľa o jeho zmenu. Objednávateľ nie je oprávnený udeliť nesúhlas so zmenou alebo doplnením subdodávateľov bez uvedenia dôvodu.
9. Zhotoviteľ je oprávnený vykonávať Dielo prostredníctvom kľúčových expertov uvedených v zozname kľúčových expertov podieľajúcich sa na vykonávaní Diela, prostredníctvom ktorých Zhotoviteľ preukázal splnenie podmienky účasti ohľadne technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní (ďalej ako „**Zoznam kľúčových expertov a znenie podmienok účasti podľa §34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní**“), ktorý tvorí Prílohu č. 4 Zmluvy (ďalej len „Príloha č. 4“), ako aj prostredníctvom kvalifikovaných osôb v rozsahu potrebnom pre uskutočnenie diela. Príloha č. 4 obsahuje informácie v rozsahu meno, priezvisko a kľúčová pozícia experta, ktorú bude konkrétny kľúčový expert pri plnení Zmluvy vykonávať a sumár podmienok účasti stanovených vo verejnej súťaži. Kvalifikované osoby musia plniť predmet zákazky na požadovanej úrovni a v požadovanej kvalite definovanej v tejto Zmluve a Prílohe č. 1 tejto Zmluvy – Opis predmetu zákazky.

10. V prípade zmeny kľúčového experta je možné takúto zmenu vykonať len uzatvorením dodatku ku Zmluve, po nadobudnutí jeho účinnosti. Zhotoviteľ je povinný písomne požiadať Objednávateľa o uzatvorenie dodatku, predmetom ktorého bude zmena kľúčového experta, pričom návrh takéhoto dodatku, spolu s aktualizovanou Prílohou č. 4 predloží Zhotoviteľ Objednávateľovi písomne, najneskôr 15 (pätnásť) pracovných dní vopred, pred plánovaným využitím kľúčového experta. V prípade zmeny a/alebo doplnenia kľúčového experta počas trvania Zmluvy je Zhotoviteľ povinný najneskôr 15 (pätnásť) pracovných dní pred jeho zmenou a/alebo doplnením písomne oznámiť Objednávateľovi zmenu a/alebo doplnenie kľúčového experta a prostredníctvom tohto oznámenia predložiť Objednávateľovi aktualizovanú Prílohu č. 4 a zároveň doklady slúžiace na preukázanie splnenia podmienky účasti podľa §34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, a to v rozsahu stanovenom vo verejnej súťaži vo vzťahu ku konkrétnej pozícii kľúčového experta a uvedenom v Prílohe č. 4. Objednávateľ nie je oprávnený udeliť nesúhlas so zmenou kľúčového experta bez uvedenia dôvodu.
11. Zmluvné strany sa dohodli za účelom zabezpečenia všetkých povinností Zhotoviteľa podľa tohto Článku Zmluvy na zmluvnej pokute tak, že v prípade porušenia ktorejkoľvek z povinností týkajúcej sa subdodávateľov a kľúčových expertov alebo ich zmeny zo strany Zhotoviteľa má Objednávateľ okrem práva odstúpiť od Zmluvy aj nárok na zmluvnú pokutu vo výške 5% z Ceny Diela, za každé porušenie ktorejkoľvek z vyššie uvedených povinností tohto Článku Zmluvy Zhotoviteľom, a to aj opakovane. Zmluvné strany prehlasujú, že považujú dohodnutú výšku zmluvnej pokuty za primeranú vzhľadom na charakter a povahu zmluvnou pokutou zabezpečovaných povinností Zhotoviteľa a Cenu Diela. Uplatnením alebo zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy, úrok z omeškania a na náhradu vzniknutej škody. Zaplatenie zmluvnej pokuty Zhotoviteľom nezbavuje Zhotoviteľa povinností podľa tohto Článku Zmluvy.

Článok X UKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluvné strany majú právo ukončiť Zmluvu:
 - a) dohodou Zmluvných strán,
 - b) výpoveďou Objednávateľa,
 - c) odstúpením od Zmluvy.
2. Zmluvné strany môžu ukončiť Zmluvu uzavretím písomnej dohody o ukončení Zmluvy ku dňu uvedenému v takejto dohode, pričom Zmluvné strany zároveň vysporiadajú alebo dohodnú spôsob vysporiadania všetkých vzájomných nárokov vyplývajúcich zo Zmluvy.
3. Objednávateľ je oprávnený ukončiť Zmluvu písomnou výpoveďou aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 15 (pätnásť) kalendárnych dní a začína plynúť nasledujúci deň po doručení výpovede Zhotoviteľovi.
4. Zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť v prípadoch uvedených v Zmluve, v prípadoch porušenia Zmluvy, ktoré je v Zmluve označené ako podstatné porušenie Zmluvy a v prípadoch vyplývajúcich z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. Každé porušenie povinností, ktoré je v Zmluve sankcionované zmluvnou pokutou, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy. Odstúpením od Zmluvy sa Zmluva neruší od počiatku, ale až odo dňa doručenia odstúpenia od Zmluvy druhej Zmluvnej strane. Odstúpením od Zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody, nárok na zmluvnú pokutu a ani nárok na uplatnenie zľavy a ani nárok na úrok z omeškania.
5. Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Zhotoviteľa považuje:
 - a) ak je Zhotoviteľ v omeškaní so splnením predmetu Zmluvy oproti dohodnutému termínu plnenia o viac ako 10 (desať) kalendárnych dní,
 - b) ak sa situácia Zhotoviteľa pozmení do takej miery, že technické alebo finančné záruky, ktoré ponúka, nie sú zlučiteľné s povahou a náročnosťou plnení, ktoré má na základe Zmluvy poskytnúť,
 - c) ak Zhotoviteľ poruší akúkoľvek svoju povinnosť definovanú v Článku VIII v bode 2. Zmluvy,
 - d) Zhotoviteľ opakovane porušil akúkoľvek, tú istú zmluvnú povinnosť podľa Zmluvy, neuvedenú výslovne v tomto bode Zmluvy.
6. Objednávateľ môže od Zmluvy odstúpiť aj v prípade, ak:
 - 6.1. bol na majetok Zhotoviteľa vyhlásený konkurz, proti Zhotoviteľovi bolo začaté konkurzné alebo reštrukturalizačné konanie, návrh na vyhlásenie konkurzu bol zamietnutý pre nedostatok majetku alebo bol zrušený konkurz z dôvodu, že majetok úpadcu nepostačuje na úhradu výdavkov a odmenu správcu konkurznej podstaty,
 - 6.2. Zhotoviteľ je v likvidácii,
 - 6.3. okolnosti vylučujúce zodpovednosť Zhotoviteľa trvajú viac ako 90 (deväťdesiat) kalendárnych dní,

- 6.4. Zhotoviteľ porušil akúkoľvek povinnosť vyplývajúcu mu zo zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 6.5. výsledky kontroly neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z verejného obstarávania, výsledkom ktorého je uzatvorenie tejto Zmluvy, a to bez akýchkoľvek sankcií voči Objednávateľovi, ak ešte nedošlo k plneniu z tejto Zmluvy,
- 6.6. bolo v súvislosti s výkonom kontroly verejného obstarávania Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, Úradom pre verejné obstarávanie, orgánom auditu, prípadne iným obdobným orgánom konštatované porušenie zákona o verejnom obstarávaní alebo iného zákona, a to bez možnosti Zhotoviteľa uplatniť akékoľvek sankcie voči Objednávateľovi,
- 6.7. ponuka Zhotoviteľa predložená vo verejnom obstarávaní bola Objednávateľom vyhodnotená ako úspešná v dôsledku preukázateľne vykonaných machinácií a podvodných postupov Zhotoviteľa,
- 6.8. sa preukáže, že Zhotoviteľ v ponuke v rámci verejného obstarávania predložil nepravdivé doklady alebo uviedol nepravdivé, neúplné alebo skreslené údaje,
- 6.9. v prípade porušenia povinnosti Zhotoviteľa v zmysle Článku VIII bodu 2. Zmluvy,
- 6.10. z dôvodov stanovených v Zmluve alebo vyplývajúcich z ustanovení zákona o verejnom obstarávaní alebo z ustanovení Obchodného zákonníka.
7. Odstúpenie od Zmluvy musí byť písomné s uvedením dôvodu odstúpenia od Zmluvy a doručené druhej Zmluvnej strane.
8. Predčasné ukončenie Zmluvy, bez ohľadu na Zmluvnú stranu, ktorá Zmluvu vypovedala alebo od nej odstúpila, sa nedotýka zodpovednosti Zhotoviteľa za vady dovtedy dodaného plnenia predmetu Zmluvy.
9. Účinnosť odstúpenia od Zmluvy je dňom doručenia písomného vyhotovenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane. Zánikom Zmluvy nezaniká povinnosť Zmluvných strán vysporiadať vzájomné vzťahy, ktoré vznikli na jej základe a/alebo z nej vyplývajú.
10. V prípade ukončenia alebo odstúpenia od Zmluvy pred úplným vykonaním Diela, a to z dôvodov na strane Objednávateľa patrí Zhotoviteľovi úhrada za skutočne vykonané a poskytnuté plnenia, príp. ich časti.

Článok XI AUTORSKÉ PRÁVA A LICENČNÉ PODMIENKY

1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že v prípade, ak zhotovením Diela v zmysle Zmluvy bude vytvorené autorské dielo podľa zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Autorské dielo**“), je Zhotoviteľ nositeľom autorských práv k Autorskému dielu alebo jeho časti vykonanému podľa Zmluvy a je oprávnený poskytnúť Objednávateľovi Autorské dielo alebo jeho časť v súlade s podmienkami Zmluvy.
2. Zhotoviteľ zodpovedá voči tretím osobám za prípadné porušenie autorského práva alebo iného práva duševného vlastníctva v súvislosti s vytvoreným Autorským dielom a plnením podľa Zmluvy.
3. Zhotoviteľ týmto udeľuje pre použitie Autorského diela Objednávateľovi výhradnú licenciu, časovo, vecne a územne neobmedzenú v rozsahu majetkových práv autora a na všetky známe spôsoby použitia Autorského diela v čase uzatvorenia Zmluvy, ako aj na jeho zmenu.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ nie je povinný udelenú výhradnú licenciu využiť.
5. Zhotoviteľ zároveň súhlasí s tým, aby Objednávateľ udelil sublicencie na použitie a zmenu Autorského diela vo vyššie uvedenom rozsahu aj ďalším osobám, pričom udelenie sublicencie nemusí byť písomné. Cena za licenciu na používanie a zmenu Autorského Diela podľa Zmluvy je zahrnutá v Cene Diela podľa Článku IV Zmluvy.
6. Pokiaľ v rámci plnenia podľa Zmluvy Zhotoviteľ použije autorské dielo tretej strany, je povinný zabezpečiť súhlas autora diela na použitie autorského diela tretej osoby a na plnenie podľa Zmluvy, tak, aby si táto osoba nemohla uplatňovať voči Objednávateľovi a tretej strane žiadne nároky vyplývajúce jej z osobnostných, priemyselných či iných obdobných práv v súvislosti s riadnym plnením záväzkov Zhotoviteľa podľa Zmluvy.
7. Zhotoviteľ sa zaväzuje v záujme naplnenia vyššie uvedeného vysporiadať všetky právne vzťahy s tretími osobami, ktoré sa budú podieľať na zhotovení Diela tak, aby si tieto osoby nemohli uplatňovať voči Objednávateľovi žiadne nároky. V prípade, ak si tretia osoba uplatní voči Objednávateľovi nárok z titulu porušenia autorských alebo iných práv, Zhotoviteľ sa zaväzuje na prvú výzvu odškodniť Objednávateľa formou vysporiadania nárokov tretej osoby a ďalej nahradiť Objednávateľovi škodu, ktorá mu vznikne v dôsledku uplatnenia nároku treťou osobou, a to v plnej výške (vrátane sankcií, úhrady nákladov na právne zastúpenie a pod.). Ustanovenia tohto Článku platia aj po zániku Zmluvy z akéhokoľvek dôvodu. Ostatné nároky Objednávateľa zo Zmluvy alebo vyplývajúce z aplikovateľných právnych predpisov tým ostávajú nedotknuté.

8. Objednávateľ nadobúda vlastnícke právo k Dielu dňom uhradenia faktúry za Dielo v súlade s Článkom IV Zmluvy, pričom týmto momentom nadobúda Objednávateľ licenciu na použitie Autorského diela v zmysle bodu 3. tohto Článku Zmluvy.

Článok XII MLČANLIVOSŤ A DÔVERNÉ INFORMÁCIE

1. Akékoľvek informácie, ktoré pred alebo pri plnení Zmluvy Zhotoviteľ získal od Objednávateľa alebo sa ich dozvedel alebo zistil inak v súvislosti s plnením podľa Zmluvy, podliehajú obchodnému tajomstvu Objednávateľa alebo inej osoby, ak sú svojou povahou spôsobilé byť predmetom takejto ochrany.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovávať o všetkých týchto informáciách mlčanlivosť a dodržiavať povinnosti, ktoré mu v tejto súvislosti vyplývajú z príslušných právnych predpisov a zaväzuje sa nevyužiť ich vo svoj prospech, alebo v prospech tretích strán počas trvania Zmluvy ani po skončení jej platnosti.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že informácie, ktoré im boli zverené zmluvným partnerom, nesprístupnia tretím osobám a nepoužijú tieto informácie pre iné účely, ako pre plnenie podmienok Zmluvy, okrem plnenia povinností Objednávateľa ako povinnej osoby v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje všetky dôverné informácie a dokumenty Objednávateľa, ktoré získava v súvislosti s vykonaním Diela pre Objednávateľa podľa Zmluvy, uchovávať v tajnosti, nesprístupňovať ich a neposkytovať ich tretej osobe. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenie §271 Obchodného zákonníka o ochrane dôverných informácií, ako aj ustanovenie týkajúce sa povinnosti mlčanlivosti podľa §79 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Táto povinnosť Zhotoviteľa trvá aj po ukončení platnosti a účinnosti Zmluvy.
5. Zhotoviteľ nesmie oznámiť údaje získané od Objednávateľa pri svojej činnosti podľa Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa iným osobám a/alebo ich využiť pre seba alebo pre inú osobu. Táto povinnosť Zhotoviteľa trvá aj po ukončení platnosti a účinnosti Zmluvy.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje zaobchádzať s osobnými údajmi získanými v súvislosti s plnením predmetu tejto Zmluvy (ďalej len „Osobné údaje“) ako s informáciami, ktoré podliehajú ochrane podľa príslušných právnych predpisov a nepoužiť Osobné údaje v rozpore s ich účelom pre svoje potreby. Zhotoviteľ nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany sprístupniť tretej strane akékoľvek informácie súvisiace s plnením predmetu tejto Zmluvy v rozsahu skutočností a informácií tvoriacich:
 - predmet ochrany Osobných údajov v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (v texte aj ako „Nariadenie GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.Zhotoviteľ sa zároveň zaväzuje rovnakou povinnosťou v zmysle tohto bodu zaviazvať aj svojho subdodávateľa.

Článok XIII PROTIKORUPČNÁ DOLOŽKA

1. Zmluvné strany, ktoré sa výhradne pre účely tohto článku budú ďalej označovať ako „**ministerstvo**“ (Objednávateľ) a „**partner ministerstva**“ (Zhotoviteľ) sa zaväzujú v rámci zmluvného vzťahu založeného touto Zmluvou dodržiavať a presadzovať platné právne normy zakazujúce korupciu.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú a súhlasia s tým, že v prípade, ak konanie partnera ministerstva, či už priame alebo cez sprostredkovateľa, vo svoj prospech alebo v prospech iného, vzbudzuje dôvodné podozrenie, že ide alebo by mohlo ísť o korupciu, takéto konanie je podstatným porušením Zmluvy a súčasne dôvodom na okamžité odstúpenie ministerstva od Zmluvy, pričom partner ministerstva je povinný nahradiť ministerstvu všetku škodu, ktorá mu v dôsledku takéhoto konania alebo v súvislosti s odstúpením od Zmluvy vznikla.

Článok XIV DORUČOVANIE

1. Akékoľvek oznámenie vykonané v súvislosti so Zmluvou, ak má byť účinné, musí mať písomnú formu a musí byť doručené (i) osobne, (ii) poštou, doporučené prvou triedou s uhradeným poštovným alebo (iii) kuriérom prostredníctvom kuriérskej spoločnosti, a to na adresy, uvedené v záhlaví Zmluvy, a súčasne odoslaním na vedomie aj elektronicky, na e-mailovú adresu kontaktnej osoby uvedenej v záhlaví Zmluvy.
2. Zmluvná strana je povinná bez zbytočného odkladu informovať druhú Zmluvnú stranu o zmene jej adresy, resp. e-mailovej adresy, a to spôsobom uvedeným v bode 1. tohto Článku Zmluvy.
3. Oznámenie sa bude pre účely Zmluvy považovať za účinné (i) v okamihu jeho doručenia (alebo odmietnutia jeho prevzatia), pokiaľ sa doručuje osobne alebo kuriérom, alebo (ii) v okamihu jeho doručenia, avšak najneskôr uplynutím 5. (piateho) pracovného dňa po tom, čo bolo uložené na pošte, pokiaľ sa doručuje ako poštová zásielka prvej triedy s uhradeným poštovným, a to bez ohľadu na to, či sa Zmluvná strana, ktorá je adresátom o tomto uložení dozvedela alebo nie.

Článok XV ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba formou očíslovaných, písomných dodatkov k Zmluve, podpísaných obidvoma Zmluvnými stranami na tej istej listine. Zmeny vykonané iným spôsobom sú neplatné a pre Zmluvné strany nezáväznú. Dodatky sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.
2. Ak sa ustanovenie Zmluvy stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, táto neplatnosť, neúčinnosť alebo nevykonateľnosť nemá za následok neplatnosť, neúčinnosť alebo nevykonateľnosť iného ustanovenia Zmluvy. Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú, že takéto ustanovenia, dojednania či podmienky nahradia inými ustanoveniami v zmysle Zmluvy, ktoré budú platné, účinné a vymáhateľné a s čo najpodobnejším účinkom pôvodného ustanovenia.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu písomne informovať druhú Zmluvnú stranu, ak dôjde k zmenám identifikačných údajov uvedených v záhlaví Zmluvy bez potreby uzatvorenia dodatku k Zmluve, a zároveň sa zaväzujú bezodkladne informovať aj o iných skutočnostiach, ktoré sú významné pre riadne plnenie zo Zmluvy.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že všetky vzniknuté spory v súvislosti so Zmluvou budú prednostne riešiť mimosúdnu cestou prostredníctvom vzájomných rokovaní a dohôd. Ak v súvislosti so Zmluvou dôjde medzi Zmluvnými stranami k vzniku súdneho sporu, príslušnosť slovenského súdu je daná podľa pravidiel ustanovených v príslušných právnych predpisoch Slovenskej republiky bez aplikácie kolíznych ustanovení.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky podľa §47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“) v nadväznosti na §5a ods. 1 a 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
6. Zmluvné strany berú na vedomie, že Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a pre nadobudnutie jej účinnosti je podľa Občianskeho zákonníka nevyhnutné jej zverejnenie.
7. Práva a povinnosti neupravené v Zmluve sa riadia Obchodným zákonníkom, zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov, zákonom o verejnom obstarávaní a súvisiacimi právnymi predpismi Slovenskej republiky v platnom znení.
8. Zmluva je vyhotovená v 6 (šiestich) rovnopisoch, z toho 5 (päť) rovnopisov je určených pre Objednávateľa a 1 (jeden) rovnopis pre Zhotoviteľa. Dohoda Zmluvných strán o počte rovnopisov sa neuplatní v prípade, ak k uzavretiu Zmluvy (dochádza elektronicky v súlade so zákonom č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dôveryhodných službách“). V prípade, ak k uzavretiu Zmluvy dochádza elektronicky, dátumy podpisov Zmluvných strán sú uvedené pri kvalifikovaných elektronických podpisoch/pečatiach Zmluvných strán, ak nie je použitá kvalifikovaná elektronická časová pečiatka podľa zákona o dôveryhodných službách.

9. Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluva jasne a zrozumiteľne vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu byť viazaný jej obsahom. Ďalej spoločne vyhlasujú, že si Zmluvu pozorne a riadne prečítali, porozumeli jej a na dôkaz súhlasu s ňou ju vlastnoručne podpisujú.
10. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú:
- Príloha č. 1 Opis predmetu zákazky, požiadavky na predmet zákazky
 - Príloha č. 2 Akceptačný protokol (vzor)
 - Príloha č. 3 Zoznam subdodávateľov (s výnimkou subdodávateľov tovarov)
 - Príloha č. 4 Zoznam kľúčových expertov a znenie podmienok účasti podľa §34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní

V Bratislave, dňa 6.6.2025

Za Objednávateľa:

Kamil Šaško
minister
Ministerstvo zdravotníctva
Slovenskej republiky

V Bratislave, dňa 6.6.2025

Za Zhotoviteľa:

Ing. Boris Richter
konateľ
inFormo s.r.o.

OBSAH

OBSAH	1
1. POUŽITÉ SKRATKY	3
2. DEFINOVANIE PROJEKTU	4
2.1. MANAŽÉRSKE ZHRNUTIE.....	4
2.2. MOTIVÁCIA, ROZSAH A PRÍNOSY PROJEKTU.....	5
2.2.1. ARCHITEKTÚRA MOTIVAČNEJ VRSTVY	5
2.2.2. PRÍNOSY PROJEKTU	7
2.3. ZAJAHOVÁVANÉ STRANY/STAKEHOLDERI	8
2.3.1. AKTIVITY ZAJAHOVÁVANÝCH STRÁN	8
2.4. ŠPECIFIKÁCIA POTRIEB KONCOVÉHO POUŽÍVATEĽA.....	10
3. POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU)	11
4. NÁHĽAD ARCHITEKTÚRY	13
4.1. ARCHITEKTÚRA BIZNIS VRSTVY TO-BE	14
4.2. ARCHITEKTÚRA APLIKAČNEJ VRSTVY TO-BE.....	17
4.3. TECHNOLOGICKÉ POŽIADAVKY.....	20
5. LEGISLATÍVA	21
6. HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU A METÓDA JEHO RIADENIA.....	22
7. PROJEKTOVÝ TÍM	23

1. POUŽITÉ SKRATKY

ID	SKRATKA	POPIS
1.	AP	Aplikačný server
2.	CMS	Content management system
3.	DBS	Databázový server
4.	DMZ	Demilitarized zone (fyzická/ logická podsieť, ktorá je z bezpečnostných dôvodov oddelená od ostatných zariadení)
5.	eID	Elektronický občiansky preukaz
6.	IAM	Identity access management
7.	IČO	Identifikačné číslo organizácie
8.	IS SKP	Informačný systém Slovenskej komory psychológov
9.	LB	Load balancer
10.	LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (štandardizovaný aplikačný protokol navrhnutý na dopytovanie a modifikáciu adresárových služieb, slúžiaci na ukladanie a prístup k dátam na adresárovom serveri.)
11.	MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva SR a iné orgány štátnej a verejnej správy
12.	NCZI	Národné centrum zdravotníckych informácií
13.	NR ZPr	Národný register zdravotníckych pracovníkov
14.	OČTK	Orgány činné v trestnom konaní
15.	OÚ	Osobné údaje
16.	RČ	Register členov
17.	REG	Registratúra
18.	RL	Register licencií
19.	RP	Register psychológov
20.	RPO	Register právnických osôb
21.	RPTP	Register psychoterapeutov
22.	RSV	Register supervízorov
23.	RVA	Register vzdelávacích aktivít
24.	SAML	Security Assertion Markup Language (štandard založený na XML poskytujúci mechanizmus na výmenu autentifikačných a autorizačných údajov medzi zúčastnenými stranami)
25.	SKP	Slovenská komora psychológov
26.	SLA	Service level agreement (Dohoda o úrovni poskytovaných služieb)
27.	SSO	Single sign on
28.	ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
29.	RFO	Register fyzických osôb

2. DEFINOVANIE PROJEKTU

2.1. MANAŽÉRSKE ZHRNUTIE

Dôvodmi nedostatku poradenských psychológov a psychoterapeutov a iných psychologických špecializácií sú okrem iného systémové bariéry pre psychológov mimo rezortu zdravotníctva v možnosti vykonávať psychologickú činnosť a psychoterapiu.

Stavovskú organizáciu majú v súčasnosti výlučne psychológovia, logopédi a liečební pedagógovia pôsobiaci v rezorte zdravotníctva, ktorých je však v porovnaní s inými rezortmi najmenej (napr. psychológov v rezorte zdravotníctva pôsobí približne 700, v porovnaní s viac ako 2 000 v ostatných rezortoch). Pritom ide o regulované povolania, kde je pre výkon povolania žiadúca registrácia v stavovskej organizácii. Registrácia a členstvo sú v súčasnosti možné len pre psychológov - zdravotníckych pracovníkov, jeho podmienky sú regulované zákonom 578/2004 Z. z., ktorý jeho legislatívnou úpravou neumožňuje dostatočne výkon potrebných činností stavovskej organizácie pre profesiu psychológ a psychoterapeut ani v zdravotníctve. Aj v dôsledku tohto stavu je výkon týchto odborných činností vo vlastnom mene mimo rezortu zdravotníctva trestným činom neoprávneného podnikania. Týka sa to veľkého počtu odborníkov, keďže väčšina z nich, odborne kvalifikovaných, je legislatívou neuznaných za odborne spôsobilých a mimo rezortu zdravotníctva pôsobia bez stavovského dohľadu. Vytvorenie nadrezortných stavovských organizácií je kľúčom k naštartovaniu ďalších potrebných reforiem v oblasti starostlivosti o duševné zdravie.

Cieľom je zriadenie nadrezortnej stavovskej organizácie pre psychológov, čo má posilniť chýbajúcu medzirezortnú spoluprácu a optimálnu reguláciu odborných činností vrátane odbornej prípravy. Primárnym cieľom je zvýšiť odbornosť a zabezpečiť reguláciu vo vzdelávaní, disciplinárny dohľad, a tiež poskytovanie právnej pomoci pre tieto povolania bez ohľadu na rezort, v ktorom sa vykonávajú. Sekundárnym cieľom je zvýšenie kvality a dostupnosti psychologických a psychoterapeutických služieb v Slovenskej republike. Slovenská komora psychológov má byť koordinátorom nadrezortného vzdelávania psychológov.

Súčasťou riešenia tohto problému bude digitalizácia existujúcich registrov a ich implementácia do novovytvoreného IS SKP.

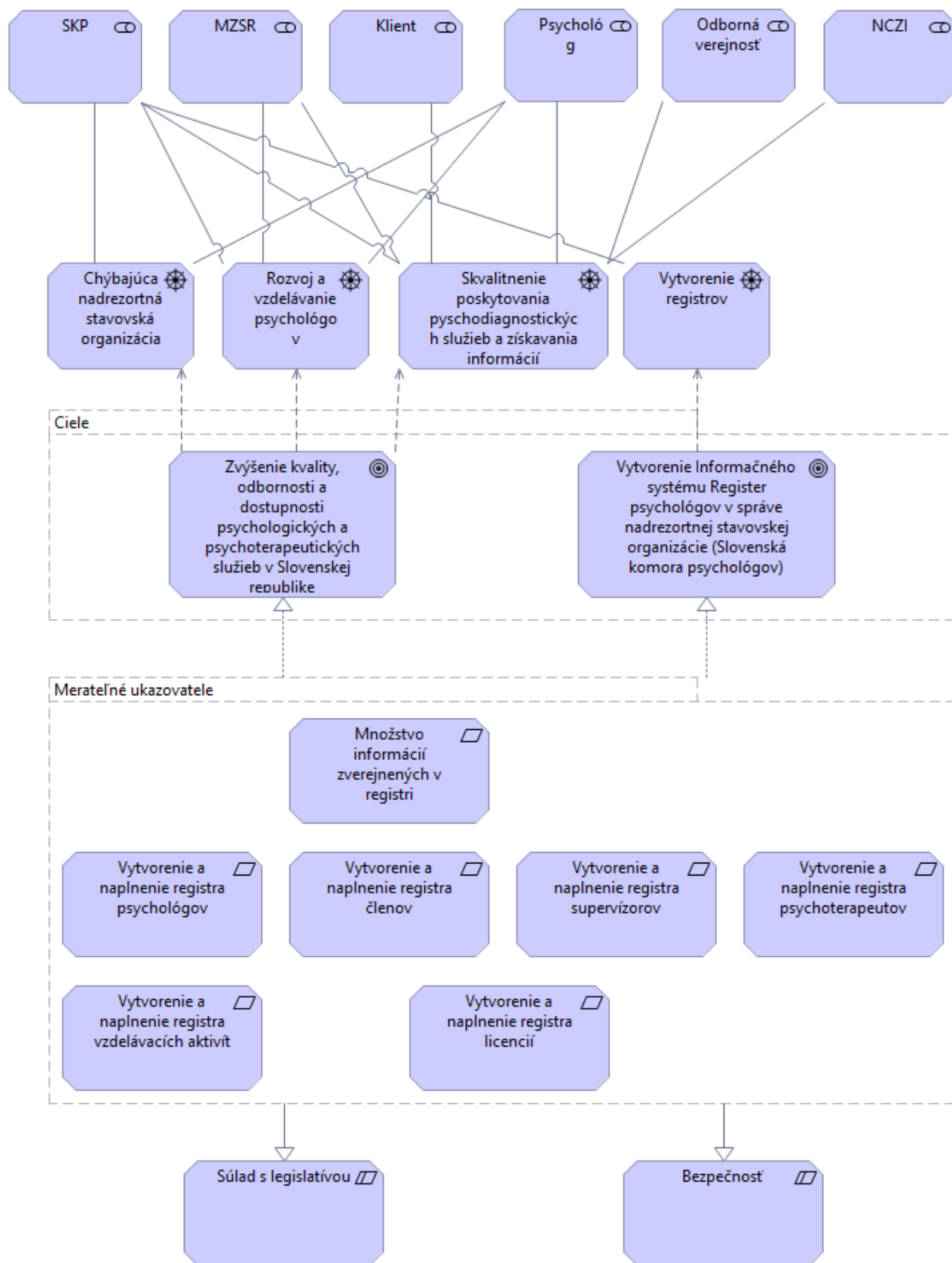
Systém zastreší manažovanie a správu nasledovných registrov Slovenskej komory psychológov:

- **Register psychológov (RP)**
- **Register členov (RČ)**
- **Register supervízorov (RSV)**
- **Register psychoterapeutov (RPTP)**
- **Register vzdelávacích aktivít (RVA) zaradených do sústavného vzdelávania**
- **Register licencií (RL)**

Systém bude integrovaný na NR ZPr (NCZI), RFO, RPO a Registratúru, pričom detaily integrácie budú došpecifikované v rámci Realizačnej fázy - Analýza.

2.2. MOTIVÁCIA, ROZSAH A PRÍNOSY PROJEKTU

2.2.1. ARCHITEKTÚRA MOTIVAČNEJ VRSTVY



Názov komponentu	Popis
SKP	Slovenská komora psychológov bude mať za úlohu pridelovanie rolí, prístupov a používateľských oprávnení a bude zodpovedať za publikovaný obsah.
Klient	Klientovi bude systém slúžiť predovšetkým ako jednoduchý, prehľadný zoznam psychológov a psychoterapeutov, vrátane ich špecializácie a nadobudnutej odbornosti.
NCZI	Subjekt prevádzkujúci NR ZPr, na ktorý má byť IS SKP integrovaný. NR ZPr je súčasťou údajovej základne rezortu zdravotníctva.
MZSR	Gestor a formálny vlastník projektu, zabezpečí verejné obstarávanie a implementáciu informačného systému, jeho správu a prevádzku a poskytovanie služieb. Bude riadiť projekt, zabezpečí uhradenie nákladov projektu z Plánu obnovy a odolnosti.
Psychológ	Psychológ – vedený v registri – člen SKP: Psychológ, ktorý je vedený v registri pre výkon povolania a súčasne je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií: - Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa - Prístup k informáciám v jednotlivých registroch, vrátane dostupných vzdelávacích aktivít Psychológ – vedený v registri – nie je člen SKP: Psychológ, ktorý je vedený v registri pre výkon povolania a zároveň nie je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií: - Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa Psychológ – nie je vedený v registri – člen SKP Psychológ, ktorý nie je vedený v registri pre výkon povolania a súčasne je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií: - Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa Administrátor: Používateľ, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcionalít: Všetky funkcionality ako Psychológ – vedený v registri - Člen SKP a navyše: - Publikácia ďalšieho obsahu (vzdelávacie aktivity) na portál prostredníctvom administrácie/CMS
Verejnosť	Používateľ, ktorý bez prihlásenia bude vedieť využívať nasledovné funkcionality: - Všetky prezentačné a obsahové funkcionality informačného systému nevyžadujúce prihlásenie
Zvýšenie kvality, odbornosti a dostupnosti psychologických a psychoterapeutických služieb v Slovenskej republike	Jedným z cieľov a dôvodov zavádzania IS SKP je zvýšenie odbornosti psychológov/ psychoterapeutov v Slovenskej republike. Vzhľadom na trendy a vývoj z celosvetového hľadiska v rámci psychológie je potrebné zabezpečiť skvalitnenie poskytovania psychodiagnostických služieb, zvýšenie dostupnosti a takisto skvalitnenie spôsobov získavania informácií o klientoch v podmienkach Slovenskej republiky. Naplnenie tohoto cieľa bude mapované merateľnými ukazovateľmi popísanými v ďalšej časti dokumentu. Ďalším z dôvodov zavádzania IS SKP je zvýšenie dostupnosti psychologických a psychoterapeutických služieb v Slovenskej republike, pričom naplnenie tohoto cieľa bude mapované merateľnými ukazovateľmi popísanými v ďalšej časti dokumentu.

Vytvorenie Informačného systému Register psychológov v správe nadrezortnej stavovskej organizácie (Slovenská komora psychológov)	Ďalším z cieľov a dôvodov zavádzania IS SKP je vytvorenie Informačného systému Register psychológov pre nadrezortnú stavovskú organizáciu, pričom naplnenie tohoto cieľa bude mapované merateľnými ukazovateľmi.
Vytvorenie registrov	Či už z dôvodu skvalitnenia fungovania práce psychológov a ostatných zainteresovaných osôb, alebo z dôvodu zvýšenia kvality poskytovania služieb klientom je ako podporný prostriedok potrebné vytvoriť a naplniť nasledovné registre: - Register psychológov - Register členov - Register supervízorov - Register psychoterapeutov - Register vzdelávacích aktivít - Register licencií
Rozvoj a vzdelávanie psychológov	Z dôvodu zvýšenia profesionality a skvalitnenia poskytovaných služieb je jednou zo súčastí implementácie IS SKP aj zabezpečenie skvalitnenia vzdelávania a rozvoja psychológov.
Chýbajúca nadrezortná stavovská organizácia	Keďže psychológia spadá pod regulované povolania, ktoré vyžadujú registráciu v stavovskej organizácii, je potrebné zriadenie nadrezortnej stavovskej organizácie pre psychológov, čo má za úlohu posilniť chýbajúcu medzirezortnú spoluprácu a optimálnu reguláciu odborných činností vrátane odbornej prípravy. Primárnym cieľom je zvýšiť odbornosť a zabezpečiť reguláciu vo vzdelávaní, disciplinárny dohľad a tiež poskytovanie právnej pomoci pre tieto povolania bez ohľadu na rezort, v ktorom sa vykonávajú. Nadrezortná Slovenská komora psychológov má byť zároveň koordinátorom nadrezortného vzdelávania psychológov a psychoterapeutov. Registrácia a členstvo v komore sú v súčasnosti možné len pre psychológov – zdravotníckych pracovníkov (psychológ pracujúci v zdravotníctve), jeho podmienky sú regulované zákonom 578/2004 Z. z., ktorý jeho legislatívnou úpravou neumožňuje dostatočne výkon potrebných činností stavovskej organizácie pre povolanie psychológ a psychoterapeut ani v zdravotníctve. Aj v dôsledku tohto stavu a súčasnej legislatívnej úpravy je výkon týchto odborných činností vo vlastnom mene mimo rezortu zdravotníctva trestným činom neoprávneného podnikania. Týka sa to veľkého počtu odborníkov, keďže väčšina z nich, odborne kvalifikovaných, je legislatívou neuznaných za odborne spôsobilých a mimo rezortu zdravotníctva pôsobia bez stavovského dohľadu. Vytvorenie nadrezortných stavovských organizácií je kľúčom k naštartovaniu ďalších potrebných reforiem v oblasti starostlivosti o duševné zdravie.

2.2.2. PRÍNOSY PROJEKTU

- Digitalizácia administratívnych procesov v stavovskej organizácii psychológov v záujme zjednodušenia administrácie, zníženia byrokracie, skvalitnenia evidencie a zlepšenia proklientského prístupu pre psychológov a verejnosť.
- Dostupnosť zoznamov odborníkov - psychológov a psychológov-psychoterapeutov vo vybraných profesiách pre širokú verejnosť v záujme ochrany pacienta/klienta možnosťou verifikovania poskytovateľa zdravotnej starostlivosti/služby
- Zvýšenie dostupnosti relevantných informácií pre komunitu psychológov a psychoterapeutov
- Prepojenie výskumu, vzdelávania a praxe
- Skvalitnenie evidencie psychológov a psychoterapeutov, ktorí sú psychológmi

2.3. ZAJINTERESOVANÉ STRANY/STAKEHOLDERI

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	SUBJEKT	ROLA	Informačný systém
1.	Slovenská komora psychológov	SKP	Poskytovateľ služieb IS SKP	IS SKP
2.	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky a iné orgány štátnej a verejnej správy	MZ SR	Gestor projektu, správca a prevádzkovateľ IS	IS SKP
3.	Národné centrum zdravotníckych informácií	NCZI	Prevádzkovateľ národného zdravotníckeho informačného systému, zabezpečujúci integráciu IS SKP s NR ZPr.	NR ZPr
4.	Klient	Klient	Konzument služby	IS SKP
5.	Psychológ	Psychológ	Osoba využívajúca register psychológov	IS SKP
6.	Odborná verejnosť	Verejnosť	Osoba využívajúca funkcionality registra psychológov určenú pre neprihlásených používateľov	IS SKP

2.3.1. AKTIVITY ZAJINTERESOVANÝCH STRÁN

Slovenská komora psychológov

Bude prideliť role a používateľské oprávnenie, bude zodpovedať za publikovaný obsah.

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky

Gestor a formálny vlastník projektu, zabezpečí verejné obstarávanie a implementáciu IS SKP. Bude prevádzkovať a spravovať IS SKP. Bude viesť projekt, zabezpečí preplatenie nákladov projektu z Plánu obnovy a odolnosti.

Národné centrum zdravotníckych informácií

Prevádzkovateľ národného zdravotníckeho informačného systému NZIS, ktorého súčasťou je NR ZPr, na ktorý bude IS SKP naintegrovaný.

Klient

Klientovi bude systém slúžiť predovšetkým ako jednoduchý, prehľadný zoznam psychológov a psychoterapeutov, vrátane ich špecializácie a nadobudnutej odbornosti.

Psychológ – vedený v registri – člen SKP

Psychológ, ktorý je vedený v registri pre výkon povolania a súčasne je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií:

- Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa
- Prístup k informáciám v jednotlivých registroch
- Podávanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu

Psychológ – vedený v registri – nie je člen SKP

Psychológ, ktorý je vedený v registri pre výkon povolania a zároveň nie je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií:

- Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa
- Podávanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu

Psychológ – nie je vedený v registri – člen SKP

Psychológ, ktorý nie je vedený v registri pre výkon povolania a súčasne je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií:

- Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa

Administrátor

Používateľ, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania všetkých funkcionalít ako **Psychológ – vedený v registri - Člen SKP** a navyše:

- Manuálny zápis nových záznamov a aktualizácia jednotlivých údajov v registroch, vrátane možnosti hromadného importu prostredníctvom súborov v požadovanej štruktúre
- Publikácia obsahu na portál prostredníctvom CMS

Odborná verejnosť

Používateľ, ktorý bez prihlásenia bude vedieť využívať nasledovné funkcie:

- Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP nevyžadujúce prihlásenie

2.4. ŠPECIFIKÁCIA POTRIEB KONCOVÉHO POUŽÍVATEĽA

Výsledkom projektu bude informačný systém, pozostávajúci z webovej aplikácie. V rámci IS SKP budú existovať nasledovné skupiny koncových používateľov:

- Administrátor za SKP (registrovaný používateľ)
- Psychológ – vedený v registri – člen SKP (registrovaný používateľ)
- Psychológ – vedený v registri – nie je člen SKP (registrovaný používateľ)
- Psychológ – nie je vedený v registri – člen SKP (registrovaný používateľ)
- Odborná verejnosť (neregistrovaný používateľ)

Definícia cieľovej skupiny	Potreby
Administrátor	Používateľ, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcionalít: Všetky funkcionality ako Psychológ – vedený v registri - člen SKP a navyše: • Publikácia obsahu na portál prostredníctvom CMS • Hromadný import do registra prostredníctvom súborov
SKP	Slovenská komora psychológov bude mať jasný prehľad o počte/odbornom zameraní/pôsobení psychológov v rezortoch, čo umožní: • Tvorbu koncepcie rozvoja poskytovania psychologických a psychoterapeutických služieb v SR vo všetkých rezortoch a s tým súvisiacich politík • Predikciu potrieb pre vzdelávanie psychológov (pregraduálne, postgraduálne a iné) • Kontrolnú činnosť (oprávnenie na poskytovanie psychologických služieb) • Kontrola kvality poskytovania psychologických služieb a pod.
Psychológ – vedený v registri – člen SKP	Psychológ, ktorý je vedený v registri pre výkon povolania a súčasne je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií: • Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa • Prístup k informáciám v jednotlivých registroch • Jasný prehľad o podmienkach výkonu povolania a jednoduchšia možnosť registrácie a získania povolenia pre výkon povolania • Prehľad o dostupných možnostiach vzdelávania a možnosť podávania žiadosti o konkrétnu vzdelávaciu aktivitu v prípade záujmu o účasť
Psychológ – vedený v registri – nie je člen SKP	Psychológ, ktorý je vedený v registri pre výkon povolania a zároveň nie je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií: • Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa • Jasný prehľad o podmienkach výkonu povolania a jednoduchšia možnosť registrácie a získania povolenia pre výkon povolania • Prehľad o dostupných možnostiach vzdelávania a možnosť podávania žiadosti o konkrétnu vzdelávaciu aktivitu v prípade záujmu o účasť
Psychológ – nie je vedený v registri – člen SKP	Psychológ, ktorý nie je vedený v registri pre výkon povolania a súčasne je členom SKP, ktorý sa bude vedieť prihlásiť do informačného systému pod svojou rolou za účelom využívania nasledovných funkcií: • Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP dostupné po prihlásení pre daného používateľa • Prístup k informáciám o dianí v rámci SKP

	• Prehľad o dostupných možnostiach vzdelávania a možnosť podávania žiadosti o konkrétnu vzdelávaciu aktivitu v prípade záujmu o účasť
Odborná verejnosť	Používateľ, ktorý bez prihlásenia bude vedieť využívať nasledovné funkcie: • Všetky prezentačné a obsahové funkcie IS SKP nevyžadujúce prihlásenie • Overenie oprávnenia na poskytovanie psychologických a psychoterapeutických služieb v SR, čím bude zabezpečená ochrana klienta (klient si môže vybrať garantované služby odborníka a vyhnúť sa službám, ktoré nie sú poskytované profesionálmi, i keď sú tak prezentované).
Klient	Používateľ, ktorý bez prihlásenia bude vedieť využívať službu • Prezeranie registra psychológov • Prezeranie registra psychoterapeutov

ELEKTRONICKÁ SLUŽBA	DEFINÍCIA ELEKTRONICKEJ SLUŽBY	CIEĽOVÁ SKUPINA
Sprístupnenie obsahu pre používateľov	Služba zabezpečujúca publikáciu údajov na portáli SKP na základe oprávnenia používateľa	○ SKP ○ Psychológ – vedený v registri – člen SKP ○ Psychológ – vedený v registri – nie je člen SKP ○ Psychológ – nie je vedený v registri – člen SKP ○ Odborná verejnosť
Podanie žiadosti o zápis do registrov informačného systému Slovenskej komory psychológov	Služba zabezpečujúca podanie žiadosti používateľom o zápis do vybraného registra prostredníctvom portálu	○ SKP ○ Psychológ – vedený v registri – člen SKP ○ Psychológ – vedený v registri – nie je člen SKP ○ Psychológ – nie je vedený v registri – člen SKP ○ Odborná verejnosť
Podanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu	Služba zabezpečujúca podanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu na základe oprávnení používateľa prostredníctvom portálu	○ SKP ○ Psychológ – vedený v registri – člen SKP ○ Psychológ – vedený v registri – nie je člen SKP ○ Psychológ – nie je vedený v registri – člen SKP ○ Odborná verejnosť

3. POŽADOVANÉ VÝSTUPY (PRODUKT PROJEKTU)

V rámci dodávky Informačného systému budú projektové výstupy v jednotlivých etapách projektu nasledovné:

ID	Prehľad projektových dokumentačných výstupov Vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy (Príloha č.1)	Manažérske produkty	Špecializované produkty (technické)
	PRODUKTY VYTVÁRANÉ PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ		

I-04	Projektový iniciálny dokument (PID)	ÁNO	
	(1) Rozsah a ciele projektu		
	(2) Výstupy projektu (manažérske / špecializované)		
	(3) Prístup k realizácii projektu		
	(4) Organizácia a štandardy pre riadenie projektu		
	(5) Komunikačný plán a postupy eskalácie		
	(6) Projektový plán (harmonogram / rozpočet / míľniky)		
	(7) Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí		
	(8) Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov		
	(9) Pravidlá pre riadenie konfigurácie		
	(10) Pravidlá pre riadenie zmien		
	(11) Pravidlá a mechanizmus prechodu na iné dodávateľa		
	(12) Pravidlá akceptácie, odovzdania a správy zdrojových kódov		
	(13) Pravidlá pre správu, aktualizáciu a udržiavanie licencií		
	(14) Pravidlá pre finančné riadenie		
	(15) Pravidlá pre publicitu a informovanosť		
	(16) Akceptačné kritériá		
	(17) Šablóny a vzorové dokumenty		
REALIZAČNÁ FÁZA			
R1	ANALÝZA A DIZAJN		
R1-1	Detailný návrh riešenia (DNR)		ÁNO
	(0) Mapovanie a analýza funkčných požiadaviek - detailný návrh riešenia		
	(1) Požiadavky na vizuálne komponenty (GUI)		
	a. Vytvorenie informačnej architektúry a mapovanie používateľskej cesty		
	b. Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania viacerými iteráciami		
	(3) Požiadavky na nevizuálne komponenty (OpenAPI)		
R1-2	(4) Mapovanie a analýza technických požiadaviek - detailný návrh riešenia		ÁNO
	(5) BC/CBA – odôvodnenie projektu - aktualizované		
	Plán testov		
	(1) Opis produktu a jeho komponentov		
	(2) Štruktúrovaný opis úrovni testovania celého riešenia a jeho komponentov		
	(3) Organizácia testov a personálne zabezpečenie		
	(4) Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov		
	a. Testovacie prípady		
	b. Testovacie prostredie		
	c. Testovacie dáta		
	d. Testovacie záznamy a protokoly		
	(5) Klasifikácia chýb		
	(6) Manažment riadenia chýb a opráv		
	(7) Monitoring a reporting testovania		
	(8) Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania		
R2	NÁKUP/PRÍPRAVA TECHNICKÝCH PROSTRIEDKOV, PROGRAMOVÝCH PROSTRIEDKOV A SLUŽIEB		
R2-1	Obstaranie/príprava technických prostriedkov		ÁNO
R2-2	Obstaranie/príprava programových prostriedkov a Služieb		ÁNO
R3	IMPLEMENTÁCIA A TESTOVANIE		
R3-1	Vývoj, migrácia údajov a integrácia		ÁNO
R3-2	Testovanie		ÁNO

	(1) Funkčné testovanie (FAT)		
	(2) Systémové a integračné testovanie		
	(3) Zátťažové a výkonnostné testovanie		
	(4) Bezpečnostné testovanie (SW/HW a kybernetická bezpečnosť)		
	(5) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX)		
	(6) Užívateľské akceptačné testovanie (UAT)		
R3-3	Školenia personálu		ÁNO
	Dokumentácia		
	(1) Aplikačná príručka		
	(2) Používateľská príručka		
	(3) Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú)		
	(4) Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku		
	(5) Integrovaná príručka		
	(6) Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu		
	(7) Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán)		
	(8) Bezpečnostný projekt		
R4	NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP)		
R4-1	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
R4-2	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
	DOKONČOVACIA FÁZA		
	Manažérske správy, plány a odporúčania:		
	(1) Správa o dokončení projektu		
	(2) Správa o získaných poznatkoch		
	(3) Plán kontroly po odovzdaní projektu		
	(4) Odporúčanie nadväzných krokov		
	Produkty vytvárané PRIEBEŽNE počas celého projektu		
M-01	Plán etapy	ÁNO	
	Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky:		
	(1) Zoznam rizík a závislostí		
	(2) Zoznam kvality		
	(3) Zoznam otvorených otázok		
	(4) Zoznam ponaučení		
	(5) Zoznam funkčných zdrojových kódov		
	(6) Zoznam licencií		
	(7) Správa o výnimočnej situácii		
	(8) Správa o stave projektu		
	(9) Správa o ukončení fázy / etapy		
	(10) Požiadavka na zmenu v projekte		
	(11) Zápis z riadiaceho výboru		
M-03	Akceptačný protokol	ÁNO	

4. NÁHLAD ARCHITEKTÚRY

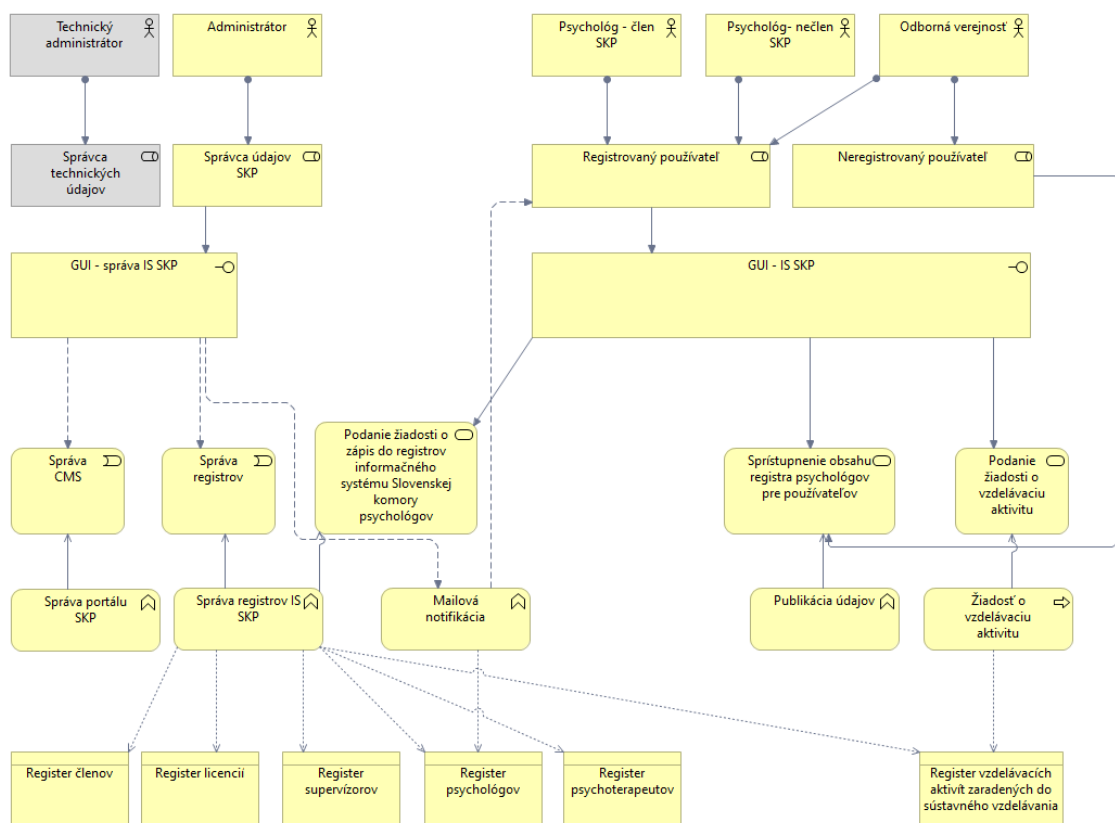
Náhľad architektúry mapuje požadovaný stav TO-BE architektúry. Pre účely projektu boli zmapované požiadavky z pohľadu:

- Biznis
- Aplikačného
- Technologického

Tieto požiadavky boli pretransformované do zmapovania jednotlivých vrstiev pomocou notácie Archimate.

4.1. ARCHITEKTÚRA BIZNIS VRSTVY TO-BE

Predstavuje zmapovania biznis komponentov požadovaného TO BE stavu



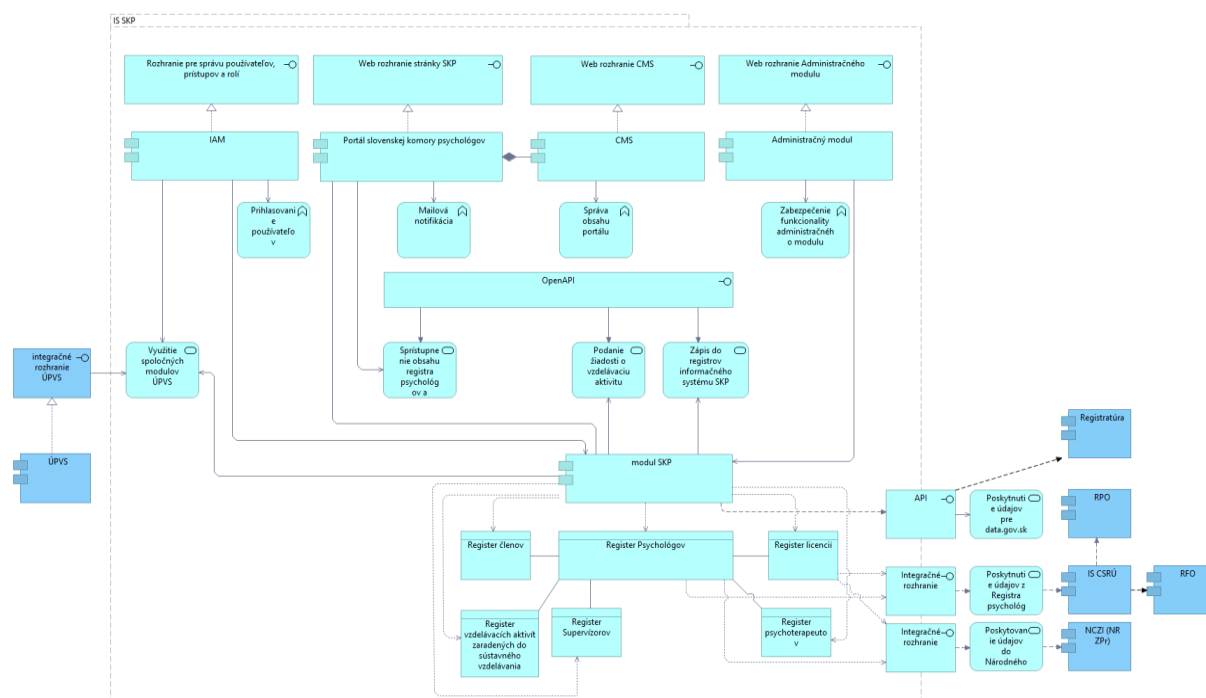
Názov komponentu	Popis
Psychológ - člen SKP	Psychológ prístupujúci k funkcionalitám IS SKP
Psychológ - nečlen SKP	Psychológ prístupujúci k obmedzeným funkcionalitám IS SKP
Odborná verejnosť	Verejnosť prístupujúca k obmedzeným funkcionalitám IS SKP
Administrátor	Používateľ v roli administrátora, disponujúci oprávnením na editáciu registrov
Správca údajov SKP	Používateľská rola, ktorá bude mať prístup ku všetkým údajom v rámci IS SKP s právom editácie jednotlivých údajov, registrov a publikácie informácií na portáli SKP
Neregistrovaný používateľ	Používateľská rola s obmedzeným prístupom k funkcionalitám IS SKP, ktoré nevyžadujú registráciu
Registrovaný používateľ	Používateľská rola s prístupom k rozšíreným funkcionalitám IS SKP, ktoré vyžadujú registráciu a sú preddefinované na základe oprávnení a rolí.
GUI – správa IS SKP	Grafické používateľské rozhranie na správu údajov IS SKP administrátorom (registre, vzdelávacie aktivity, CMS/textové kľúče)
GUI – IS SKP	Grafické používateľské rozhranie IS SKP pre prístup ku funkcionalitám systému, pripravené podľa ID-SK dizajn manuálu tvorby vládnych webových a aplikačných prostredí.
Správa CMS	Správa údajov portálu SKP osobou, ktorá disponuje príslušnými oprávneniami
Správa registrov	Správa všetkých registrov SKP osobou, ktorá disponuje príslušnými oprávneniami
Podanie žiadosti o zápis do registrov informačného systému Slovenskej komory psychológov	Služba zabezpečujúca podanie žiadosti používateľom o zápis do vybraného registra prostredníctvom portálu
Sprístupnenie obsahu registra psychológov pre používateľov	Služba zabezpečujúca publikáciu údajov na portáli SKP na základe oprávnenia používateľa

Podanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu	Služba zabezpečujúca podanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu na základe oprávnení používateľa prostredníctvom portálu
Správa portálu SKP	Správa portálu zabezpečuje akcie súvisiace so správou údajov prostredníctvom CMS
Správa registrov IS SKP	Správa registrov IS SKP má za úlohu zabezpečovať spravovanie všetkých registrov SKP a údajov v nich
Mailová notifikácia	Funkcionalita bude zabezpečovať notifikovanie používateľov vo vybraných prípadoch.
Publikácia údajov	Publikácia údajov zahŕňa zverejňovanie informácií na portáli SKP na základe príslušných oprávnení daného používateľa
Žiadosť o vzdelávaciu aktivitu	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť zažiadať o absolvovanie konkrétnej vzdelávacej aktivity
Register členov	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona alebo podľa int. predpisu komory – v takom prípade so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ), ktorá požiadala o zápis do registra členov komory, pričom osoby nemusia byť vo výkone povolania, ale spĺňajú podmienky pre členstvo (absolvent psychológie) - osoba vedená v registri členov nie je vedená v registri psychológov, ak nie je vo výkone povolania (príp. ak bola v minulosti vo výkone povolania a bola evidovaná v registri psychológov, môže byť v móde OFF, dáta sú ale evidované v RP v zmysle pravidiel archivácie – aktuálne min. 90 rokov) - osoba môže priebežne o členstvo žiadať, rušiť ho, opäť požiadať (mód on-off) - údaje budú prepojené s RP (ak nastane zmena napr. fakturačných údajov v 1 registri, zmena sa prejaví aj v druhom registri)
Register licencií	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona) a údaje o vydaní licencií pre psychologickú činnosť a psychoterapiu (pokiaľ komora pokrýje psychoterapiu i pre iné povolania, môže sa register dotýkať i licencií pre psychoterapiu iných povolaní ako psychológa) - Licencie budú evidované i v PDF a zasielané do príslušných centrálnych registrov vymedzených legislatívou (MZ SR – aktuálne sa nerealizuje z dôvodu nedostatku person. kapacít) - Je potrebné upraviť vydávanie licencií (rozhodnutia) pre psychoterapiu (viacero vzorov rozhodnutí) - Licencie je komora povinná zasielať do NCZI do registra NR ZPr. Je potrebné rátať s projektom OPE a integráciou na register NR ZPr a zasielať údaje o vydaných licenciách v zmysle štandardov zdravotníckej informatiky (ŠZI)
Register supervízorov	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona a časť údajov so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ), ktorá požiadala o zápis do registra supervízorov a spĺňa podmienky pre zápis do registra - Tento register bude evidovať nielen psychológov, ale i osoby s iným základným povolaním, ktoré môžu vykonávať rolu supervízora pre psychoterapiu alebo iné psychologické metódy - Základné dáta psychológov/psychoterapeutov, ktorí požiadajú o zápis do RSV sa prenesú z RP a RPTP - Register by mal byť dostupný (časťou údajov) pre verejnosť (zákl. Zoznam supervízorov a oblastí supervízie) na webe komory
Register psychológov	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona a časť údajov so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ), ktorá požiadala o zápis do registra psychológov, spĺňa podmienky pre zápis do registra a je vo výkone povolania - Psychológ dostáva svoje jedinečné číslo priradené k RČ (tvar 4Dxxxx kvôli súčasnému registru a prepojeniu na NCZI musí byť zachovaný), číslo je platné po celý život, môže byť v móde on/off (obdobne ako IČO) - Register eviduje kompletne dáta – kartu psychológa (prehľad osobných údajov, fakturačných údajov, vzdelania, sústavného vzdelávania, zamestnávateľa, údaje z/pre RPO (IČO), údajov a súhlasov pre ich odovzdanie iným subjektom, alebo do iných registrov vedených komorou (reg. licencií, reg. psychoterapeutov, register supervízorov, register pre OČTK, reg. pre dopravnú políciu a pod.), evidencia vydaných predpisov na platbu a platobnej disciplíny (možnosť nahrávať dáta z xml. dávok z banky/účt. programu) - Špecifikum pre zdravotníckych pracovníkov - Z registra budú odovzdávané on-line dáta do NCZI do NR ZPr (SLA pravdep. 24 hod., každá zmena v registri)

	dotýkajúca sa osoby vo výkone v zdravotníctve sa online v reálnom čase alebo dávkovo prenesie do NR ZPr), dáta sú konvertované do kódov podľa číselníkov (aktuálne sú vo požadovanej forme odosielané v dávkach v exceli do NCZI). Je potrebné rátať s projektom OPE a integráciou na register NR ZPr a zasielať údaje o registráciách v zmysle štandardov zdravotníckej informatiky (ŠZI). - K registru budú nahrávané základné doklady (o vzdelaní), licencie a iné a ukladané v prísl. forme (.pdf) - Register má priradené základné vzory rozhodnutí, do ktorých bude možné exportovať dáta, bude umožňovať nahráť i iné vzory rozhodnutí (vrátane tvorby faktúr) - Register by mal umožňovať odosielanie direct správ prostredníctvom e-mailu - Je potrebné prepojenie údajov s ostatnými registrami, pričom RP je základný register pre evidenciu dát psychológa (výnimku tvorí RČ a RPTP, nakoľko nie každá osoba vedená v týchto registroch je v RP) - otázkou je, či náhľad na vlastné dáta by mala mať evidovaná osoba – je to možné, ale bez možnosti úpravy a zásahu (zásah bude možné iba zo strany SKP na požiadanie evidovanej osoby).
Register psychoterapeutov	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona a časť údajov so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ), ktorá požiadala o zápis do registra psychoterapeutov a spĺňa podmienky pre zápis do registra a je vo výkone povolania Tento register bude evidovať nielen psychológov, ale i osoby s iným základným povolaním, ktoré môžu vykonávať psychoterapiu, ale nie sú zapísané v iných registroch SKP (napr. lekár, liečeb. pedagóg, ...) Základné dáta psychológov, ktorí požiadajú o zápis do RPTP sa prenesú z RP Nie každý psychoterapeut musí mať licenciu (nemá, ak pracuje v zamestnaneckom pomere)
Register vzdelávacích aktivít zaradených do sústavného vzdelávania	Komora schvaľuje vzdelávacie aktivity a zaraďuje ich do zoznamu akceptovaných aktivít pre sústavné vzdelávanie. Prístup do registra by mal byť cez web, kde organizátor cez aplikáciu požiada o schválenie a priloží potrebné dokumenty, po schválení aktivity podľa procesu, aktivita dostane číslo v registri, organizátor dostane potvrdenie o schválení Psychológ po absolvovaní vzdelávacej aktivity by mal byť organizátorom podľa jeho čísla nahratý do systému s uvedeným pridelením počtu kreditov. Tento údaj by mal byť prenesený i do RP k individuálnemu psychológovi a slúži ako podklad na vyhodnotenie sústavného vzdelávania (povinnosť zo zákona každých 5 rokov).

4.2. ARCHITEKTÚRA APLIKAČNEJ VRSTVY TO-BE

Predstavuje zmapovania aplikačných komponentov požadovaného TO BE stavu



Názov komponentu	Popis
Rozhranie pre správu používateľov, prístupov a rolí	Funkcionalita správy účtov je poskytovaná modulom IAM prostredníctvom webového používateľského rozhrania, cez ktoré je možné pridelať/odoberať oprávnenia a role používateľom a takisto vytvárať nových/mazať existujúcich používateľov.
Web rozhranie stránky SKP	Webové rozhranie portálu Slovenskej komory psychologov, ktoré bude slúžiť ako vstupné rozhranie pre prácu s registrami a na publikáciu aktuálnych informácií z oblasti SKP
Web rozhranie CMS	Webové rozhranie slúžiace na správu údajov v rámci modulu CMS
Web rozhranie Administratívneho modulu	Webové rozhranie slúžiace na správu číselníkov, registrov a údajov v rámci Administratívneho modulu.
OpenAPI	Aplikačné rozhranie, prostredníctvom ktorého bude umožnené pristupovať ku vybraným službám IS SKP
API	Aplikačné rozhranie zabezpečujúce komunikáciu a publikáciu vybraných datasetov
Integračné rozhranie	Rozhranie zabezpečujúce integráciu IS SKP na NR ZPr, RFO, RPO a Registratúru. IS SKP na NR ZPr Z registra budú odovzdávané on-line dáta do NR ZPr (SLA 24 hod., každá zmena v registri dotýkajúca sa osoby vo výkone v zdravotníctve sa online preniesie do NR ZPr), dáta sú konvertované do kódov podľa číselníkov IS SKP na RFO a RPO Integrácia bude realizovaná prostredníctvom CSRU. Register bude kontrolovať vybrané zadávané údaje v registroch a zapisovať právnické osoby do RPO v prípade poskytnutia licencie. IS SKP na Registratúru Rozhranie zabezpečí integráciu na registratúrny systém. Z registra budú prenášané dáta v reálnom čase a synchronizované s Registratúrou. Rovnako registratúra môže v niektorých prípadoch odosielať informáciu na SKP ohľadom zmenu stavu akceptácie a vydania príslušnej licencie a pod.
Integračné rozhranie ÚPVS	Rozhranie zabezpečujúce integráciu pre potreby funkcionality autentifikácie do systému prostredníctvom eID
IAM	Modul zabezpečujúci správu používateľských rolí a oprávnení pre IS SKP

	V závislosti od mechanizmu autentifikácie zvoleného používateľom, alebo vyplývajúceho z konkrétneho prípadu použitia, modul IAM zabezpečuje vykonanie autentifikácie používateľa vlastnými prostriedkami, alebo delegovaním na externého poskytovateľa identity (ÚPVS IAM) a po úspešnej autentifikácii vystaví používateľovi bezpečnostný token. Na základe vlastníctva bezpečnostného tokenu, používateľ získa prístup k službám poskytovaným spoliehajúcou sa stranou. Pre zabezpečenie autentifikácie prostredníctvom eID, modul IAM v roli Identity Broker využíva službu WebSSO ÚPVS IAM. Integrácia s ÚPVS IAM je založená na báze protokolu SAML 2.0, s použitím profilu SAML Web Browser SSO Profile. Proces autentifikácie prostredníctvom eID si na strane klientskeho zariadenia vyžaduje použitie predinštalovanej Aplikácie pre eID, ktorú používateľom bezplatne poskytuje ÚPVS. Autentifikácia pomocou eID je teda dostupná na platformách, pre ktoré je Aplikácia pre eID k dispozícii na stiahnutie na stránke ÚPVS (samotná aplikácia pre eID nie je predmetom dodávky projektu). Modul IAM ďalej podporuje protokol LDAP pre autentifikáciu a získanie údajov o používateľoch z Active Directory (alebo inej databázy používateľov podporujúcej LDAP rozhranie). Pre používateľské účty vedené v externej databáze LDAP/ActiveDirectory alebo v internej databáze modulu IAM je možné využívať autentifikáciu menom a heslom.
Portál Slovenskej komory psychológov	Portál Slovenskej komory psychológov, ktorý bude zabezpečovať funkcionality potrebné pre prácu s registrami a na publikáciu aktuálnych informácií z oblasti SKP. Časť funkcionalít portálu budú môcť využívať aj neprihlásení používatelia a zvyšné funkcionality budú dostupné iba pre registrovaných používateľov. Používatelia budú môcť prostredníctvom tohoto portálu podávať žiadosti o zaevidovanie do SKP, žiadosti o licenciu.
CMS	Komponent, ktorý bude používateľom s prideleným oprávnením umožňovať jednoduchú tvorbu, upravovanie a editáciu digitálneho obsahu portálu SKP v rôznych podobách, či už ide o text, video, obrázky... Komponent umožní spravovanie portálu viacerými používateľmi súčasne aj bez znalostí programovania.
Administračný modul	Modul, ktorý zabezpečuje správu číselníkov, registrov a údajov v rámci IS SKP
modul SKP	Modul zastrešujúci správu funkcionalít registrov SKP: - Register psychológov - Register členov - Register vzdelávacích aktivít zaradených do sústavného vzdelávania - Register supervízorov - Register psychoterapeutov - Register licencií
Prihlasovanie používateľov	Funkcionalita zabezpečujúca prihlasovanie používateľov v rámci IAM IS SKP
Mailová notifikácia	Funkcionalita bude zabezpečovať notifikovanie používateľov vo vybraných prípadoch.
Správa obsahu portálu	Funkcionalita zabezpečujúca správu obsahu portálu SKP prostredníctvom CMS
Zabezpečenie funkcionality administračného modulu	Funkcionalita zabezpečujúca správu číselníkov, registrov a údajov pre používateľa s prideleným špecifickým oprávnením
Využitie spoločných modulov ÚPVS	Služba zabezpečuje integráciu pre potreby funkcionality autentifikácie do systému prostredníctvom eID
Sprístupnenie obsahu registra psychológov pre používateľov	Služba zabezpečuje funkcionality sprístupnenia obsahu používateľom v rámci portálu IS SKP
Podanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu	Služba zabezpečujúca podanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu na základe oprávnení používateľa
Zápis do registrov informačného systému	Služba zabezpečujúca zápis do vybraného registra IS SKP Systém bude zároveň umožňovať hromadný import dát do jednotlivých registrov (napr. prostredníctvom .csv alebo .xls súborov). Import bude po spustení

Slovenskej komory psychologov	vyhodnocovať prípadné formálne chyby na úrovni jednotlivých dátových polí a užívateľovi umožní ich manuálnu nápravu.
Poskytnutie údajov pre data.gov.sk	Služba zabezpečuje poskytovanie otvorených údajov z IS SKP do data.gov.sk
Poskytnutie údajov z Registra psychologov	Služba zabezpečuje integráciu s CSRÚ pre potreby poskytovania údajov z IS SKP
Poskytovanie údajov do Národného registra zdravotníckych pracovníkov	Služba zabezpečuje poskytovanie údajov do Národného registra zdravotníckych pracovníkov NCZI
Register Psychológov	- Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona a časť údajov so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ), ktorá požiadala o zápis do registra psychologov, spĺňa podmienky pre zápis do registra a je vo výkone povolania - Psychológ dostáva svoje jedinečné číslo priradené k RČ (tvar 4Dxxxx kvôli súčasnému registru a prepojeniu na NCZI musí byť zachovaný), číslo je platné po celý život, môže byť v móde on/off (obdobne ako IČO) - Register eviduje kompletne dáta – kartu psychológa (prehľad osobných údajov, fakturačných údajov, vzdelania, sústavného vzdelávania, zamestnávateľa, údaje z/pre RPO (IČO), údajov a súhlasov pre ich odovzdanie iným subjektom, alebo do iných registrov vedených komorou (reg. Licencií, reg. psychoterapeutov, register supervízorov, register pre OČTK, reg. Pre dopravnú políciu a pod.), evidencia vydaných predpisov na platbu a platobnej disciplíny - Špecifikum pre zdravotníckych pracovníkov - Z registra budú odovzdávané on-line dáta do NCZI do NR ZPr (SLA 24 hod., každá zmena v registri dotýkajúca sa osoby vo výkone v zdravotníctve sa online v reálnom čase alebo dávkovo prenesie do NR ZPr), dáta sú konvertované do kódov podľa číselníkov (aktuálne sú v požadovanej forme odosielané v dávkach v exceli do NCZI). Je potrebné rátať s projektom OPE a integráciou na register NR ZPr a zasielať údaje o registráciách v zmysle štandardov zdravotníckej informatiky (ŠZI). - K registru budú nahrávané základné doklady (o vzdelaní), licencie a iné a ukladané v prísl. forme (.pdf) - Register má priradené základné vzory rozhodnutí, do ktorých bude možné exportovať dáta (vrátane tvorby faktúr) - Register by mal umožňovať odosielanie direct správ prostredníctvom e-mailu - Je potrebné prepojenie údajov s ostatnými registrami, pričom RP je základný register pre evidenciu dát psychológa (výnimku tvorí RČ a RPTP, nakoľko nie každá osoba vedená v týchto registroch je v RP) - otázkou je, či náhľad na vlastné dáta by mala mať evidovaná osoba – je to možné, ale bez možnosti úpravy a zásahu (zásah bude možné iba zo strany SKP na požiadanie evidovanej osoby).
Register členov	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona alebo podľa int. predpisu komory – v takom prípade so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ) , ktorá požiadala o zápis do registra členov komory, pričom osoby nemusia byť vo výkone povolania, ale spĺňajú podmienky pre členstvo (absolvent psychológie) - osoba vedená v registri členov nie je vedená v registri psychologov, ak nie je vo výkone povolania (príp. ak bola v minulosti vo výkone povolania a bola evidovaná v registri psychologov, môže byť v móde OFF, dáta sú ale evidované v RP v zmysle pravidiel archivácie – min. 90 rokov) - osoba môže priebežne o členstvo žiadať, rušiť ho, opäť požiadať (mód on-off) Údaje budú prepojené s RP (ak nastane zmena napr. fakturačných údajov v 1 registri, zmena sa prejaví aj v druhom registri)
Register vzdelávacích aktivít zaradených do sústavného vzdelávania	Komora schvaľuje vzdelávacie aktivity a zaraďuje ich do zoznamu akceptovaných aktivít pre sústavné vzdelávanie. Prístup do registra by mal byť cez web, kde organizátor cez aplikáciu požiada o schválenie a priloží potrebné dokumenty, po schválení aktivity podľa procesu aktivita dostane číslo v registri, organizátor dostane potvrdenie o schválení. Psychológ po absolvovaní vzdelávacej aktivity by mal byť organizátorom podľa jeho čísla nahratý do systému s uvedeným pridelením počtu kreditov. Tento údaj by mal byť prenesený i do RP ku individuálnemu psychológovi a slúži ako podklad na vyhodnotenie sústavného vzdelávania (povinnosť zo zákona každých 5 rokov).

Register Supervízorov	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona a časť údajov so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ), ktorá požiadala o zápis do registra supervízorov a spĺňa podmienky pre zápis do registra - Tento register bude evidovať nielen psychologov, ale i osoby s iným základným povolaním, ktoré môžu vykonávať rolu supervízora pre psychoterapiu alebo iné psychologické metódy - Základné dáta psychologov/psychoterapeutov, ktorí požiadajú o zápis do RSV sa prenesú z RP a RPTP - Register by mal byť dostupný (časťou údajov) pre verejnosť (zákl. Zoznam supervízorov a oblastí supervízie) na webe komory
Register psychoterapeutov	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona a časť údajov so súhlasom dotknutej osoby so spracovaním OÚ), ktorá požiadala o zápis do registra psychoterapeutov a spĺňa podmienky pre zápis do registra a je vo výkone povolania. Tento register bude evidovať nielen psychologov, ale i osoby s iným základným povolaním, ktoré môžu vykonávať psychoterapiu, ale nie sú zapísané v iných registroch SKPP (napr. lekár, liečeb. pedagóg, ...). Základné dáta psychologov, ktorí požiadajú o zápis do RPTP sa prenesú z RP. Nie každý psychoterapeut musí mať licenciu (nemá, ak pracuje v zamestnaneckom pomere).
Register licencií	Eviduje vymedzené osobné údaje osoby (podľa zákona) a údaje o vydaní licencií pre psychologickú činnosť a psychoterapiu (pokiaľ komora pokryje psychoterapiu i pre iné povolania, môže sa register dotýkať i licencií pre psychoterapiu iných povolaní ako psychológa). Licencie je komora povinná zasielať do NCZI do registra NR ZPr. Je potrebné rátať s projektom OPE a integráciou na register NR ZPr a zasielať údaje o vydaných licenciách v zmysle štandardov zdravotníckej informatiky (ŠZI).
ÚPVS	Inštitúcia poskytujúca rozhranie, zabezpečujúce integráciu pre potreby funkcionality autentifikácie do systému prostredníctvom eID
RPO	Integrácia na RPO, pre potreby kontroly a zápisu údajov z IS SKP do RPO prostredníctvom CSRÚ
RFO	Integrácia na RFO, pre potreby kontroly údajov ohľadom osôb v rámci procesu registrácie v IS SKP
Registratúra	Integrácia na Registratúru, pre zabezpečenie požiadaviek ohľadom správy registratúrnych záznamov v rámci SKP
NR ZPr	Národný register zdravotníckych pracovníkov, ktorý spravuje NCZI

4.3. TECHNOLOGICKÉ POŽIADAVKY

Z pohľadu infraštruktúry a použitých technológií projekt počíta s umiestnením riešenia v prostredí Vládneho cloudu SR. Konkrétna parametrizácia požiadaviek vo vzťahu k potrebnému priestoru, výkonu a službám bude zadefinovaná dodávateľom.

S ohľadom na prevádzkovú udržateľnosť riešenia sú preferované služby poskytované v rámci PaaS, keďže ich využitím odpadne potreba spravovania licencií a súvisiacej agendy, pričom dostupné (zväčša open-source) technológie sú štandardné a pre účely projektu plnohodnotne postačujúce.

Prostredie Vládneho cloudu bude použité okrem produkčného chodu riešenia aj pre účely testovania a budú využité jeho možnosti, týkajúce sa bezpečnosti a monitoringu.

V rámci bezpečnostných politík budú kladené požiadavky na bezpečnosť a spôsob uchovávaní údajov v informačnom systéme. Pri kľúčových moduloch je preto vyžadované uchovávanie záznamu o činnosti používateľov, čo zabezpečuje tiež možnosti vyodenia dôsledkov pri prieniku do systému a pomáha identifikovať bezpečnostné riziká. Vzhľadom na to, že systém bude prijímať a spracovávať dokumenty a súbory, vyžaduje sa ochrana systému pred škodlivým kódom minimálne v rozsahu Vyhľadávky Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.

5. LEGISLATÍVA

Legislatíva dotýkajúca sa projektu

Zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy. Novelizácia zákona je predpokladná koncom roka 2024.
Zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o kritériách a spôsobe hodnotenia sústavného vzdelávania zdravotníckych pracovníkov č. 74/2019 Z. z.	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Výnos Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení v znení neskorších predpisov	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Zákon č. 153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov - časová verzia účinná od 25.05.2018	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Vyhláška NBÚ č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení.	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 158/2018 Z. z. o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy
Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)	IS musí byť v súlade s legislatívou a takisto s novelami príslušnej legislatívy

6. HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH FÁZ PROJEKTU A METÓDA JEHO RIADENIA

ID	FÁZA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu)	KONIEC (odhad termínu)	POZNÁMKA
1.	Prípravná fáza	január 2025	január 2025	
2.	Iniciačná fáza	január 2025	január 2025	
3.	Realizačná fáza	T	T+5 mesiacov	
3a	Analýza a Dizajn	T	T+2 mesiace	
3b	Implementácia	T+2 mesiace	T+3 mesiace	
3c	Testovanie	T+3 mesiace	T+4 mesiace	
3d	Nasadenie	T+4 mesiace	T+5 mesiacov	
4.	Dokončovacia fáza	T+5 mesiacov	T+5 mesiacov	
5.	Podpora prevádzky (SLA)	T+5 mesiacov	T+72 mesiacov	bude súťažená v rámci samostatného procesu verejného obstarávania

V aktivitách typu „Analýza a návrh“ a „Implementácia a testovanie“ sa predpokladá, že v prvej polovici aktivity budú činnosti realizované v súčinnosti so Zhotoviteľom za účelom vytvorenia a dodania predmetu aktivity (s potrebnými konzultáciami od MZ SR a SKP) a následne v druhej polovici aktivity bude prebiehať overenie správnosti dodaného predmetu aktivity, testovanie/pripomienkovanie a úpravy a opravy pre dosiahnutie cieľa danej aktivity. Celkové trvanie realizačnej fázy projektu je 5 mesiacov. Vznik nadrezortnej stavovskej organizácie pre psychológov a novelizácia zákona 578/2004 Z. z. je predpokladaný koncom 2. štvrťroka 2025.

7. PROJEKTOVÝ TÍM

Uchádzač preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov:

Kľúčoví experti:

Procesný analytik/konzultant (zodpovedný za vypracovanie dokumentácie z pohľadu procesov a zabezpečenia všetkých potrebných náležitostí v súlade s Vyhláškou Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy):

- minimálne 3 roky praxe v danej oblasti,
- skúsenosti z aspoň 3 implementačných IT projektov zahrňujúcich návrh procesných flow na základe definovaných biznis požiadaviek

IT architekt (zodpovedný za definovanie architektonického konceptu riešenia, definovanie IKT požiadaviek na riešenie a za integrácie):

- minimálne 5 rokov praxe v danej oblasti,
- skúsenosti z aspoň 3 implementačných IT projektov zahrňujúcich návrh architektúry, výber vhodných platforiem a technológií a integrácie

Projektový manažér (zodpovedný za zabezpečenie koordinácie prípravy projektu vo väzbe na ostatné procesy a všetkých kľúčových stakeholderov):

- minimálne 5 rokov praxe v danej oblasti,
- skúsenosti z aspoň 3 implementačných IT projektov trvajúcich minimálne 6 mesiacov na pozícii projektového manažéra,

Databázový špecialista (zodpovedný za zabezpečenie dátových vstupov a koordináciu projektu z pohľadu všetkých vstupných a výstupných dátových potrieb):

- minimálne 3 roky praxe v danej oblasti,
- skúsenosti z aspoň 3 implementačných IT projektov zahrňujúcich návrh databázovej štruktúry a komplexnú správu dát

IT programátor/vývojár (zodpovedný za návrh a správanie sa jednotlivých užívateľských rozhraní a samotný vývoj aplikácie):

- minimálne 3 roky praxe v danej oblasti,
- skúsenosti z aspoň 3 implementačných IT projektov zahrňujúcich návrh užívateľských rozhraní pre koncového zákazníka, ako aj administrátorského rozhrania pre interných užívateľov a vývoj aplikácií

Kvalifikované osoby (experti) v rozsahu potrebnom pre uskutočnenie diela, ktoré sa budú podieľať na plnení predmetu zákazky na požadovanej úrovni a v požadovanej kvalite definovanej v tomto Opise predmetu zákazky.

Expertný odhad celkovej časovej náročnosti vypracovania zákazky: 5 mesiacov

Z toho:

1. Analýza a dizajn – 2 mesiace

Pozícia: kľúčoví experti	Počet MDs
Projektový manažér (vedúci projektu)	40
Procesný analytik/konzultant/(analytik)	40
IT architekt (architekt)	40
Databázový špecialista (dáta a databázy)	40

Pozícia: Kvalifikované osoby	
Procesný analytik/konzultant/(analytik)	40

2. Implementácia a testovanie – 2 mesiace

Pozícia: kľúčoví experti	Počet MDs
Projektový manažér (vedúci projektu)	40
Procesný analytik/konzultant (analytik)	40
Databázový špecialista (dáta a databázy)	40
IT programátor/vývojár (programátor)	40

Pozícia: Kvalifikované osoby	
Databázový špecialista (dáta a databázy)	40
IT programátor/vývojár (programátor)	120

3. Nasadenie a dokončovacia fáza – 1 mesiac

Pozícia: kľúčoví experti	Počet MDs
Projektový manažér (vedúci projektu)	20
IT architekt (architekt)	20
Databázový špecialista (dáta a databázy)	20
IT programátor/vývojár (programátor)	20

Pozícia: Kvalifikované osoby	
IT programátor/vývojár (programátor)	20
Databázový špecialista (dáta a databázy)	20

ID POŽIADAVKY (zvoľte si konvenciu označovania)	KATEGÓRIA POŽIADAVKY _funkčná požiadavka _nefunkčná požiadavka _technická požiadavka	OBLASŤ POŽIADAVKY	NÁZOV POŽIADAVKY	DETAILNÝ POPIS POŽIADAVKY	NÁZOV MODULU (príslušnosť požiadavky k modulu)
1	Funkcna poziadavka	Administračný modul	Správa číselníkov	Modul zabezpečí správu jednotlivých číselníkov a posielanie do NCZI Správa bude realizovaná štandardným spôsobom konfigurácie administrátorom pomocou webovej aplikácie s prístupom konfigurácie pre vybrané oprávnenia. Aktualizácia smerom do NCZI je požadovaná do 24 hodín. Zápis sa teda bude uskutočňovať prostredníctvom API buď v reálnom čase okamžite pri zmene alebo dávkovým spôsobom 1x/24 hodín.	Administračný modul
2	Funkcna poziadavka	Administračný modul	Modul umožní operácie CRUD v rámci jednotlivých číselníkov pre užívateľov s príslušným oprávneniami	Modul umožní operácie CRUD(Create,Read,Update, Delete) v rámci jednotlivých číselníkov pre užívateľov s príslušným oprávneniami	Administračný modul
3	Funkcna poziadavka	Administračný modul	Modul umožní logovanie užívateľských zásahov a zmien	Modul umožní pre systémového administrátora logovanie a následne zobrazovanie zásahov a zmien, ktoré jednotlivé užívateľské role vykonali v rámci jednotlivých dát (registre, číselníky a pod.)	Administračný modul
4	Funkcna poziadavka	Administračný modul	Modul zabezpečí správu registrov	Modul zabezpečí správu jednotlivých registrov používateľovi s príslušným oprávnením	Administračný modul
5	Funkcna poziadavka	Administračný modul	Modul bude umožňovať zobrazenie logov	Systémový administrátor bude mať umožnené prezerat si logy, ktoré budú obsahovať záznamy operácií a práce s dátami.	Administračný modul
6	Funkcna poziadavka	Administračný modul	Importovanie dát	Systémový administrátor bude mať umožnené importovať dáta do registrov zo štandardných súborov ako xls, csv	Administračný modul
7	Funkcna poziadavka	Administračný modul	Exportovanie dát	Systémový administrátor bude mať umožnené exportovať dáta z registrov do štandardných súborov ako xls, csv	Administračný modul
8	Funkcna poziadavka	IAM	Modul bude umožňovať prezeranie profilov iných užívateľov, v prípade, ak má na to oprávnenia	Modul bude umožňovať prezeranie profilov iných užívateľov, v prípade, ak má na to oprávnenia (Administrátor)	IAM
9	Funkcna poziadavka	IAM	Modul umožní správu používateľov, v rámci ktorej umožní zobraziť prehľad používateľov nad ktorými bude možné realizovať operácie	Modul umožní zobraziť prehľad používateľov nad ktorými bude možné realizovať nasledovné typy operácií: • Hromadnú (nad všetkými používateľmi v rámci registra) • Hromadnú nad výberom (nad vybranou skupinou používateľov z registra) • Individuálnu (nad jedným používateľom z registra)	IAM
10	Funkcna poziadavka	IAM	Modul bude umožňovať registráciu pre neregistrovaných užívateľov	Modul bude umožňovať registráciu pre neregistrovaných užívateľov pričom registrácia bude musieť byť schválená na strane SKP. Pôjde pritom len o jednoduché schvaľovacie workflow, bez potreby častej modifikácie a sofistikovanejšieho BPM.	IAM
11	Funkcna poziadavka	IAM	Verifikácia účtu pomocou potvrdzovacieho emailu	Pri registrácii prostredníctvom emailu a hesla bude modul vyžadovať verifikáciu prostredníctvom emailového overenia pomocou overovacieho linku.	IAM
12	Funkcna poziadavka	IAM	Reset hesla používateľa	Modul bude umožňovať reset a obnovu hesla zaslaním správy na registrovaný email, s potvrdzovacím odkazom o zmene hesla.	IAM
13	Funkcna poziadavka	IAM	Modul bude umožňovať prihlasovanie prostredníctvom eID	Modul bude umožňovať prihlasovanie prostredníctvom eID	IAM
14	Funkcna poziadavka	IAM	Modul bude umožňovať odhlásenie sa zo systému	Modul bude umožňovať odhlásenie sa zo systému. Požadované je tiež automatické odhlásenie po definovanej dobe nečinnosti(30m).	IAM
15	Funkcna poziadavka	IAM	Editácia údajov profilu používateľa	Modul bude umožňovať užívateľovi nahlasovanie zmien určitých údajov vo svojom profile prostredníctvom formuláru, ktorý zašle zmeny na revíziu SKP (možnosť dožiadať ďalšie doklady), pričom formulár umožní používateľovi vložiť dodatočne vyžiadané doklady. Pôjde pritom len o jednoduché schvaľovacie workflow, v rámci ktorého bude systém udržiavať korektné stavy registrácií a notifikovať jednotlivých aktérov.	IAM
16	Funkcna poziadavka	IAM	Modul umožní hromadný import o užívateľoch prostredníctvom csv súboru a hromadný export dát do csv, xls	Modul umožní manuálne pridanie užívateľa a takisto hromadný import o užívateľoch prostredníctvom csv súboru a hromadný export dát do csv, xls	IAM
17	Funkcna poziadavka	IAM	Zobrazenie zoznamu užívateľov bude možné usporiadať administrátorom po stĺpcoch	Zobrazenie zoznamu užívateľov bude možné usporiadať administrátorom po stĺpcoch pre jednotlivé atribúty a filtrovať alebo vyhľadávať pre jednotlivé stĺpce	IAM
18	Funkcna poziadavka	IAM	Zablokovanie používateľa v prípade opakovaných neúspešných pokusov o prihlásenie	Modul bude umožňovať blokovanie prihlásenia konkrétneho užívateľa na určitý čas po prekročení stanoveného počtu falošných prihlásení za určitý čas s následným pridaním kontroly proti automatizovanému prihláseniu botmi (systém CAPTCHA resp. obdoba)	IAM
19	Funkcna poziadavka	IAM	Prehľad rolí	Systém bude obsahovať nasledovné role pričom každá rola bude mať určité špecifické vlastnosti: • Administrátor SKP • Nečlen SKP • Člen SKP • Neregistrovaný užívateľ	IAM
20	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Modul bude umožňovať zasielanie notifikácií pre špecifické skupiny používateľov	Modul bude umožňovať zasielanie emailových notifikácií pre skupiny používateľov, ktoré budú došpecifikované	modul SKP
21	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Modul zašle notifikáciu formou emailu o pridelení licencie alebo oprávnenia	Modul zašle notifikáciu formou emailu používateľom o pridelení licencie/ oprávnenia s ďalšími dodatočnými informáciami, čo to pre nich znamená.	modul SKP
22	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Modul bude integrovaný na NR ZPr (NCZI) a RPO	Modul bude integrovaný na NR ZPr (NCZI) a RPO, pričom spôsob integrácie bude došpecifikovaný v rámci Realizačnej fázy - Analýza.	modul SKP
23	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Možnosť zobrazenia údajov registra	Modul bude umožňovať pre prihláseného užívateľa, ktorý nie je správcom, prezeranie jednotlivých registrov na základe oprávnení	modul SKP
24	Funkcna poziadavka	Modul SKP	V rámci aktualizácie údajov budú vyplňané polia validované	V rámci aktualizácie údajov budú vyplňané polia validované. Validácie budú prebiehať na formálnej úrovni (štandardné syntaktické, bez externej integrácie) a taktiež obsahovej, t.j. overovanie vybraných údajov voči RFO/RPO.	modul SKP
25	Funkcna poziadavka	Modul SKP	API rozhranie	Aplikačné rozhranie, prostredníctvom ktorého bude umožnené pristupovať ku službám a registrom IS SKP	modul SKP
26	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Integrácia s registratúrou	Integrácia s Registratúrou musí zabezpečiť prenos a synchronizáciu dát do a z registratúrneho systému v reálnom čase, aby sa zaručila aktuálnosť a konzistencia informácií. Prenos dát medzi systémami bude vykonávaný prostredníctvom bezpečného štandardného API rozhrania. Zabezpečí sa, že všetky dáta prichádzajúce z registra budú validované a spracované v Registratúre podľa vopred definovaných pravidiel.	modul SKP
27	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Žiadosť na zaevidovanie	V rámci jednotlivých žiadostí je možné pridať súbory v štandardných formátoch	modul SKP
28	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Modul umožní export vo formáte PDF	Modul umožní export a tlač vo formáte PDF	modul SKP
29	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Priebežné ukladanie formulárov - žiadosti,	Systém bude podporovať evidenciu viacerých stavov registrácií, vrátane stavu rozpracovaného. K rozpracovanej registrácii bude možné pristúpiť užívateľsky aj administrátorsky bez straty už zadaných údajov.	modul SKP
30	Funkcna poziadavka	Modul SKP	Vkladanie údajov do registrov	Pre prípad, že niektoré údaje budú môcť používateľa zaslať do komory fyzicky, systém musí obsahovať možnosť zadania údajov do registra manuálne. Ide o osobitný prístup role s príslušným oprávnením, ktorej bude umožnené plynulodnotne vytvoriť novú alebo upraviť existujúcu/rozpracovanú registráciu.	modul SKP

31	Funkcna poziadavka	Portál SKP	Zobrazenie údajov o stránke - neprihlásený používateľ	Domovská stránka bude pre neprihlásených užívateľov obsahovať: • Zdroj informácií pre verejnosť o komore, psychologickú a psychoterapeutickú činnosť • Kontaktný formulár: o Možnosť zasielania dopytov komore vrátane možnosti pridať prílohy o Možnosť podávania žiadostí o informácie vrátane možnosti pridať prílohy o Možnosť podávania podnetov a sťažností vrátane možnosti pridať prílohy • Informáciám o vzdelávacích aktivitách: o informácie o procese schvaľovania vzdelávacích aktivít komorou o možnosť zadania žiadosti o schválenie vzdel. aktivity formou presmerovania do RVA • Možnosť registrácie užívateľa • Možnosť prihlásenia sa užívateľa: o email, heslo o eID	Portál SKP
32	Funkcna poziadavka	Portál SKP	Zobrazenie údajov o stránke - prihlásený používateľ	Po prihlásení bude stránka obsahovať:• Karty s jednotlivými registrami • Karta RVA s formulárom na podanie požiadavky na vzdelávaciu aktivitu	Portál SKP
33	Funkcna poziadavka	Portál SKP	Portál SKP	Domovská stránka bude umiestnená na doméne vytvorenej osobitne pre projekt IS SKP.	Portál SKP
34	Funkcna poziadavka	Portál SKP	Zobrazenie obsahu	Portál umožní zobrazenie obsahu z CMS. CMS bude veľmi jednoduché, obsahujúce predovšetkým možnosť editácie textových polí v rámci jednotlivých stránok registra.	Portál SKP
35	Funkcna poziadavka	Register členov	Vytvorenie žiadosti - RČ	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť zaslať SKP žiadosť o za evidovanie do RČ	Register členov
36	Funkcna poziadavka	Register členov	Zaevidovanie žiadosti - RČ	Zaevidovanie žiadosti o za evidovanie do RČ	Register členov
37	Funkcna poziadavka	Register členov	Spracovanie žiadosti - RČ	Spracovanie žiadosti o za evidovanie do RČ	Register členov
38	Funkcna poziadavka	Register členov	Informovanie o rozhodnutí o žiadosti - RČ	Informovanie žiadajúceho používateľa o rozhodnutí ohľadom žiadosti	Register členov
39	Funkcna poziadavka	Register členov	Doplnenie žiadosti - RČ	Zaslanie žiadosti o doplnenie informácií ku konkrétnej vytvorenej žiadosti	Register členov
40	Funkcna poziadavka	Register členov	Zobrazenie záznamov registra - RČ	Zobrazenie záznamov registra v tabuľkovej forme	Register členov
41	Funkcna poziadavka	Register členov	Filtrovanie v rámci registra - RČ	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť filtrovania a zoradovania jednotlivých stĺpcov	Register členov
42	Funkcna poziadavka	Register členov	Manuálne pridanie člena - RČ	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne pridať člena	Register členov
43	Funkcna poziadavka	Register členov	Editácia údajov člena - RČ	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne editovať údaje člena. Editácia musí byť potvrdená resp. schválna administrátorom.	Register členov
44	Funkcna poziadavka	Register členov	Evidencia platobnej disciplíny	Evidovanie fakturačných údajov členov a evidencia vydaných predpisov na platbu, faktúr a platobnej disciplíny (stav úhrady faktúr) Vystavovanie faktúr na základe preddefinovaných šablón	Register členov
45	Funkcna poziadavka	Register členov	Modul umožní správu členov, v rámci ktorej umožní zobraziť prehľad záznamov nad ktorými bude možné realizovať operácie	Modul umožní zobraziť prehľad používateľov nad ktorými bude možné realizovať nasledovné typy operácií: • Hromadnú (nad všetkými záznamami v rámci registra) - zmazanie • Hromadnú nad výberom (nad vybranou skupinou záznamov z registra) - zmazanie • Individuálnu (nad jedným záznamom z registra) - zmazanie, editácia	Register členov
46	Funkcna poziadavka	Register licencií	Vytvorenie žiadosti - RL	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť zaslať SKP žiadosť o vydanie licencie	Register licencií
47	Funkcna poziadavka	Register licencií	Zaevidovanie žiadosti - RL	Zaevidovanie žiadosti o vydanie licencie	Register licencií
48	Funkcna poziadavka	Register licencií	Spracovanie žiadosti - RL	Spracovanie žiadosti o vydanie licencie	Register licencií
49	Funkcna poziadavka	Register licencií	Informovanie o rozhodnutí o žiadosti - RL	Informovanie žiadajúceho používateľa o rozhodnutí ohľadom žiadosti	Register licencií
50	Funkcna poziadavka	Register licencií	Doplnenie žiadosti - RL	Zaslanie žiadosti o doplnenie informácií ku konkrétnej vytvorenej žiadosti	Register licencií
51	Funkcna poziadavka	Register licencií	Zobrazenie záznamov registra - RL	Zobrazenie záznamov registra v tabuľkovej forme	Register licencií
52	Funkcna poziadavka	Register licencií	Filtrovanie v rámci registra - RL	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť filtrovania a zoradovania jednotlivých stĺpcov	Register licencií
53	Funkcna poziadavka	Register licencií	Manuálne pridanie licencie - RL	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne pridať licenciu používateľovi	Register licencií
54	Funkcna poziadavka	Register licencií	Editácia údajov - RL	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne editovať údaje	Register licencií
55	Funkcna poziadavka	Register licencií	Modul umožní správu licencií, v rámci ktorého umožní zobraziť prehľad záznamov nad ktorými bude možné realizovať operácie - RL	Modul umožní zobraziť prehľad používateľov a pridelených licencií nad ktorými bude možné realizovať nasledovné typy operácií: • Hromadnú (nad všetkými záznamami v rámci registra) - zmazanie • Hromadnú nad výberom (nad vybranou skupinou záznamov z registra) - zmazanie • Individuálnu (nad jedným záznamom z registra) - zmazanie, editácia	Register licencií
56	Funkcna poziadavka	Register licencií	Priloženie dokumentácie - RL	Systém umožní priloženie potrebnej dokumentácie ku žiadosti o vydanie licencie	Register licencií
57	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Vytvorenie žiadosti - RP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť zaslať SKP žiadosť o za evidovanie do RP	Register psychológov
58	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Zaevidovanie žiadosti - RP	Zaevidovanie žiadosti o za evidovanie do RP	Register psychológov
59	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Spracovanie žiadosti - RP	Spracovanie žiadosti o za evidovanie do RP	Register psychológov
60	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Informovanie o rozhodnutí o žiadosti - RP	Informovanie žiadajúceho používateľa o rozhodnutí ohľadom žiadosti	Register psychológov
61	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Doplnenie žiadosti - RP	Zaslanie žiadosti o doplnenie informácií ku konkrétnej vytvorenej žiadosti	Register psychológov
62	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Zobrazenie záznamov registra - RP	Zobrazenie záznamov registra v tabuľkovej forme	Register psychológov
63	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Filtrovanie v rámci registra - RP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť filtrovania a zoradovania jednotlivých stĺpcov	Register psychológov
64	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Manuálne pridanie psychológa - RP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne pridať psychológa	Register psychológov
65	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Editácia údajov člena - RP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne editovať údaje člena. Editácia musí byť potvrdená resp. schválna administrátorom.	Register psychológov
66	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Modul umožní správu psychológov, v rámci ktorej umožní zobraziť prehľad záznamov nad ktorými bude možné realizovať operácie - RP	Modul umožní zobraziť prehľad psychológov nad ktorými bude možné realizovať nasledovné typy operácií: • Hromadnú (nad všetkými záznamami v rámci registra) - zmazanie, editácia • Hromadnú nad výberom (nad vybranou skupinou záznamov z registra) - zmazanie, editácia • Individuálnu (nad jedným záznamom z registra) - zmazanie, editácia	Register psychológov
67	Funkcna poziadavka	Register psychológov	Priloženie dokumentácie - RP	Systém umožní priloženie potrebnej dokumentácie ku žiadosti	Register psychológov
68	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Vytvorenie žiadosti - RPTP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť zaslať SKP žiadosť o za evidovanie do RPTP	Register psychoterapeutov
69	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Zaevidovanie žiadosti - RPTP	Zaevidovanie žiadosti o za evidovanie do RPTP zaslané SKP	Register psychoterapeutov
70	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Spracovanie žiadosti - RPTP	Spracovanie žiadosti o za evidovanie do RPTP	Register psychoterapeutov
71	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Informovanie o rozhodnutí o žiadosti - RPTP	Informovanie žiadajúceho používateľa o rozhodnutí ohľadom žiadosti	Register psychoterapeutov
72	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Doplnenie žiadosti - RPTP	Zaslanie žiadosti o doplnenie informácií ku konkrétnej vytvorenej žiadosti	Register psychoterapeutov
73	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Zobrazenie záznamov registra - RPTP	Zobrazenie záznamov registra v tabuľkovej forme	Register psychoterapeutov
74	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Filtrovanie v rámci registra - RPTP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť filtrovania a zoradovania jednotlivých stĺpcov	Register psychoterapeutov
75	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Manuálne pridanie psychoterapeuta - RPTP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne pridať psychoterapeuta	Register psychoterapeutov
76	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Editácia údajov psychoterapeuta - RPTP	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne editovať údaje psychoterapeuta. Editácia musí byť potvrdená resp. schválená administrátorom.	Register psychoterapeutov

77	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Modul umožni správu psychoterapeutov, v rámci ktorej umožní zobraziť prehľad záznamov nad ktorými bude možné realizovať operácie - RPTP	Modul umožni zobraziť prehľad psychoterapeutov nad ktorými bude možné realizovať nasledovné typy operácií: • Hromadnú (nad všetkými záznamami v rámci registra) - zmazanie, editáciu • Hromadnú nad výberom (nad vybranou skupinou záznamov z registra) - zmazanie, editáciu • Individuálnu (nad jedným záznamom z registra) - zmazanie, editáciu	Register psychoterapeutov
78	Funkcna poziadavka	Register psychoterapeutov	Priloženie dokumentácie - RPTP	Systém umožni priloženie potrebnej dokumentácie ku žiadosti o zaevidovanie do registra psychoterapeutov	Register psychoterapeutov
79	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Vytvorenie žiadosti - RS	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť zaslať SKP žiadosť o zaevidovanie do RS	Register supervízorov
80	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Zaevidovanie žiadosti - RS	Zaevidovanie žiadosti o zaevidovanie do RS	Register supervízorov
81	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Spracovanie žiadosti - RS	Spracovanie žiadosti o zaevidovanie do RS	Register supervízorov
82	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Informovanie o rozhodnutí o žiadosti - RS	Informovanie žiadajúceho používateľa o rozhodnutí ohľadom žiadosti	Register supervízorov
83	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Doplnenie žiadosti - RS	Zaslanie žiadosti o doplnenie informácií ku konkrétnej vytvorenej žiadosti	Register supervízorov
84	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Zobrazenie záznamov registra - RS	Zobrazenie záznamov registra v tabuľkovej forme	Register supervízorov
85	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Filtrovanie v rámci registra - RS	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť filtrovania a zoradovania jednotlivých stĺpcov	Register supervízorov
86	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Manuálne pridanie supervízora - RS	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne pridať supervízora	Register supervízorov
87	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Editácia údajov člena - RS	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne editovať údaje člena. Editácia musí byť potvrdená resp. schválená administrátorom.	Register supervízorov
88	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Modul umožni správu supervízorov, v rámci ktorej umožní zobraziť prehľad záznamov nad ktorými bude možné realizovať operácie - RS	Modul umožni zobraziť prehľad supervízorov nad ktorými bude možné realizovať nasledovné typy operácií: • Hromadnú (nad všetkými záznamami v rámci registra) - zmazanie, editácia • Hromadnú nad výberom (nad vybranou skupinou záznamov z registra) - zmazanie, editácia • Individuálnu (nad jedným záznamom z registra) - zmazanie, editáciu	Register supervízorov
89	Funkcna poziadavka	Register supervízorov	Priloženie dokumentácie - RS	Systém umožni priloženie potrebnej dokumentácie ku žiadosti o zaevidovanie do registra supervízorov	Register supervízorov
90	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Priloženie potvrdenia - RP	Systém umožni priloženie dokladov o zrealizovaní vzdelávacej aktivity vo formáte .pdf. Na základe tohto potvrdenia bude na úrovni daného psychológa možné priradiť absolvovanú vzdelávaciu aktivitu a túto následne prezentovať v prehľade jeho kvalifikácie.	Register vzdelávacích aktivít
91	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Priloženie potvrdenia - RPTP	Systém umožni priloženie dokladov o zrealizovaní vzdelávacej aktivity vo formáte .pdf. Na základe tohto potvrdenia bude na úrovni daného psychoterapeuta možné priradiť absolvovanú vzdelávaciu aktivitu a túto následne prezentovať v prehľade jeho kvalifikácie.	Register vzdelávacích aktivít
92	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Vytvorenie žiadosti - RVA	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť zaslať SKP žiadosť o vzdelávaciu aktivitu	Register vzdelávacích aktivít
93	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Zaevidovanie žiadosti - RVA	Zaevidovanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu zaslanú SKP	Register vzdelávacích aktivít
94	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Spracovanie žiadosti - RVA	Spracovanie žiadosti o vzdelávaciu aktivitu v rámci SKP	Register vzdelávacích aktivít
95	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Informovanie o rozhodnutí o žiadosti - RVA	Informovanie žiadajúceho používateľa o rozhodnutí ohľadom žiadosti	Register vzdelávacích aktivít
96	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Zobrazenie záznamov registra - RVA	Zobrazenie záznamov registra v tabuľkovej forme	Register vzdelávacích aktivít
97	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Filtrovanie vzdelávacích aktivít	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť filtrovania a zoradovania jednotlivých stĺpcov pri VA	Register vzdelávacích aktivít
98	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Manuálne pridanie vzdelávacej aktivity - RVA	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne pridať vzdelávaciu aktivitu	Register vzdelávacích aktivít
99	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Editácia údajov vzdelávacej aktivity - RVA	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť manuálne editovať údaje o konkrétnej vzdelávacej aktivite	Register vzdelávacích aktivít
100	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Zaevidovanie vzdelávacej aktivity - RVA	V registri budú zaevidované vzdelávacie aktivity s údajmi používateľa, ku ktorému je priradená daná aktivita aj s konkrétnymi stavmi: - schválená - požadovaná - zamietnutá	Register vzdelávacích aktivít
101	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Priloženie dokumentácie - RVA	Systém umožni priloženie potrebnej dokumentácie ku žiadosti o vzdelávaciu aktivitu	Register vzdelávacích aktivít
102	Funkcna poziadavka	Register vzdelávacích aktivít	Zobrazenie počtu kreditov	Používateľ s príslušným oprávnením bude mať možnosť vidieť počty získaných kreditov psychológov	Register vzdelávacích aktivít
103	Ne-Funkcna poziadavka	Bezpečnosť	HTTPS protokol	Web aplikácia musí so serverom komunikovať prostredníctvom zabezpečeného protokolu.	Bezpečnosť
104	Ne-Funkcna poziadavka	Bezpečnosť	Bezpečnosť na úrovni systému	Bezpečnosť musí byť riešená na úrovni samotného systému, ako aj na úrovni aplikčných a databázových serverov. Pred samotnou prevádzkou zabezpečí dodávateľ kontrolu riešenia bezpečnostnými testami a dodá report z úspešného vykonania testov. Dodávateľ odstráni všetky nálezy z bezpečnostných testov. Po odstránení nálezov musia byť vykonané retesty na kontrolu odstránenia nájdených bezpečnostných nálezov.	Bezpečnosť
105	Ne-Funkcna poziadavka	Bezpečnosť	Stále logovanie aktivít	Riešenie musí obsahovať mechanizmus stáleho logovania aktivít bez možnosti deaktivácie. Logy musia obsahovať informácie o prístupoch a aktivitách a diagnostické informácie. Musí byť možné meniť umiestnenie, veľkosť a rotáciu logov na základe veľkosti a času a životnosti logov. Vlastný logovací systém alebo logovací démon musí zaznamenávať informácie pre neskoršiu analýzu systémovým administrátorom. Logovací proces sa spúšťa pri štarte servera a bude neustále bežať. Informácie v logu musia obsahovať zdroj správy a priority.	Bezpečnosť
106	Ne-Funkcna poziadavka	Iné	Zdrojové kódy	Súčasťou dodávky projektu musia byť aj zdrojové kódy programovaného riešenia a vhodná dokumentácia k nim	Iné
107	Ne-Funkcna poziadavka	Legislatíva	Legislatíva	Systém musí byť v súlade s nasledovnou legislatívou: - Zákon č. 578/2004 Z.z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov - Zákon č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov - Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z.z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov - Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o kritériách a spôsobe hodnotenia sústavného vzdelávania zdravotníckych pracovníkov č. 366/2005 Z.z. - Výnos Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení v znení neskorších predpisov - Zákon č. 153/2013 o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov - Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov - časová verzia účinná od 25.05.2018 - Zákon č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe - Zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti - Vyhláška NBÚ č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení. - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) - Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 158/2018 Z. z. o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov - Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy - Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy - zákon č. 9/2010 Z.z. o štaňstoch - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)	Legislatíva
108	Ne-Funkcna poziadavka	Legislatíva	Legislatíva UI/UX	Pri realizácii používateľského rozhranie webovej aplikácie IS SKP, je potrebné dbať na dodržanie pravidiel UX dizajnu a UX testovania, podľa vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov (§5)..	Legislatíva

109	Ne-Funkcna poziadavka	Monitoring	Monitorovanie IS SKP	Všetky časti IS SKP musia byť monitorované. Výstup z monitoringu musí byť dostupný pre obsluhu SKP aj pre service desk Dodávateľa. Monitoring IS SKP musí byť automatizovaný a musí spĺňať tieto kľúčové vlastnosti: - Monitorovanie koncového používateľa - Automatizovaný výkonnostný monitoring komponentov aplikácie - Monitoring bude spĺňať podmienky bezpečnostnej legislatívy vrátane GDPR a aktívnej bezpečnosti (napr. test zraniteľnosti)	Monitoring
110	Ne-Funkcna poziadavka	PM	PM 1	Dodržiavanie harmonogramu v zmysle projektu.	PM
111	Ne-Funkcna poziadavka	PM	PM 2	Projektové riadenie v zmysle platných metodík projektového riadenia, vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov a vyhlášky 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.	PM
112	Ne-Funkcna poziadavka	System	Prostredia	Systém bude tvorený nasledovnými prostrediami: • Produkčné prostredie • Testovacie prostredie Bude platiť, že testovacie prostredie je z pohľadu zloženia komponentov infraštruktúry identické s produkčným prostredím. Prostredia sa budú líšiť iba výkonnosťnými parametrami.	System
113	Ne-Funkcna poziadavka	System	Rozhranie	Prístup do systému bude pre užívateľov prostredníctvom webového rozhrania, responzívitou uspokojeného aj pre mobilné zariadenia. Web rozhranie bude na server prístupovať pomocou API rozhrania.	System
114	Ne-Funkcna poziadavka	System	Migrácia dát z aktuálneho registra	Migráciu dát zahŕňa import existujúcich registrov zo súborov vo formáte XLS do nového systému. Migrácia musí zabezpečiť presnosť a úplnosť všetkých relevantných údajov, vrátane všetkých polí. Pred samotnou migráciou je potrebné vykonať analýzu aktuálnych dát a identifikovať potenciálne problémy. Po migrácii je nutné overiť integritu prenesených údajov a zabezpečiť ich správne fungovanie v novom prostredí.	Migrácia dát
115	Ne-Funkcna poziadavka	System	Archivácia	Systém musí podporovať archiváciu a zálohovanie všetkých spracovaných údajov periodicky podľa dohodnutých pravidiel počas analýzy riešenia Systém bude realizovať výmaz údajov ako "soft delete".	System
116	Ne-Funkcna poziadavka	System	UI/UX	Používateľské prostredie bude tvorené používateľsky prívetivým grafickým rozhraním, využívajúcim a rešpektujúcim ID-SK dizajn manuál.	System
117	Ne-Funkcna poziadavka	System	Dostupnosť 1	Požadovaná dostupnosť systému je 24x7 s mierou dostupnosti 98%. Podpora systému je očakávaná na úrovni 9x5.	System
118	Ne-Funkcna poziadavka	System	Výkonnosť	Systém musí byť navrhnutý tak aby zvládol množstvo transakcií prebiehajúcich na väčšom objeme dát Presnejšie stanovenie požiadaviek na výkonnosť systému bude možné až v prvej etape projektu (analýza a dizajn)	System
119	Ne-Funkcna poziadavka	System	Odozva	Odozva systému bude zodpovedať odozvám obdobných prostredí prevádzkovaných v dátovom centre	System
120	Ne-Funkcna poziadavka	System	Bezpečnosť 1	Systém zabezpečí primeranú úroveň ochrany archivovaných a zálohovaných údajov (umiestnením v chránenom priestore alebo šifrovanie údajov a pod.)	System
121	Ne-Funkcna poziadavka	System	Bezpečnosť 2	Systém zabezpečí zaznamenávanie všetkých, z pohľadu bezpečnosti kritických, udalostí, pričom každý záznam musí byť chránený pred neautorizovaným prístupom, modifikáciou a zničením.	System
122	Ne-Funkcna poziadavka	System	Bezpečnosť 3	Súčasťou systému bude zaznamenávanie a uchovávanie udalostí a vykonávaných systémových príkazov.	System
123	Ne-Funkcna poziadavka	System	Dostupnosť 2	Systém musí podporovať vysokú dostupnosť pre prevádzku služieb a ochranu integrity pri spracovávaní údajov	System
124	Ne-Funkcna poziadavka	System	Prevádzka 1	Systém bude prevádzkovaný vo vládnom cloud e prevádzkovaným MV SR.	System
125	Ne-Funkcna poziadavka	System	Inštalácia riešenia	Súčasťou dodávky riešenia musí byť zabezpečenie kompletnej inštalácie riešenia do produkčného prostredia zákazníka vo vládnom cloud e. To spočíva v inštalácii operačných systémov, databáz, podporného softvéru, aplikácií, ich konfigurácie a vzájomného prepojenia tak, aby bolo umožnené bezproblémové prevádzkovanie kompletnej funkcionality dodávaného riešenia.	System
126	Ne-Funkcna poziadavka	System	Šifrovaná komunikácia	Akákoľvek komunikácia medzi systémami musí prebiehať cez šifrovanú komunikáciu.	System
127	Ne-Funkcna poziadavka	System	Štandardy bezpečnosti	Riešenie musí zabezpečovať dodržanie štandardov bezpečnosti minimálne podľa OWASP TOP 10 vo verzii platnej v čase predloženia ponuky.	System
128	Ne-Funkcna poziadavka	System	Webové prehliadače	Webová aplikácia musí byť kompatibilná a optimalizovaná pre všeobecne používané webové prehliadače.	System
129	Ne-Funkcna poziadavka	Školenie	Školenie administrátorov	Ako súčasť dodávky riešenia musí byť zabezpečené vykonanie školení administrátorov aj používateľov IS SKP. Školenie bude rozdelené podľa skupín používateľov a biznis procesov, do ktorých budú vstupovať.	Školenie
130	Ne-Funkcna poziadavka	Školenie	Školenie formou workshop	Komplexné školenie musí byť realizované formou workshopu.	Školenie
131	Ne-Funkcna poziadavka	Testovanie	Realizácia testovania	Musi byť zabezpečená realizácia testovania (funkčného, integračného, záťažového testovania a testovania dostupnosti systému) a vyhodnotenie a akceptácia testov. Súčasťou aktivity musí byť vytvorenie testovacej dokumentácie a používateľskej dokumentácie.	Testovanie
132	Ne-Funkcna poziadavka	Testovanie	Výkonnosťné testy	Výkonové testy musia byť vykonávané minimálne raz ročne komplexne pre celé riešenie IS SKP v rámci technickej podpory riešenia v súlade s výkonovými a záťažovými požiadavkami. Ich úlohou je identifikácia úzkych miest v systéme (bottleneck), overiť dodržanie výkonnosťných cieľov a požiadaviek, pomôcť pri ladení výkonu a poskytnúť informáciu o celkovej kvalite riešenia.	Testovanie
133	Ne-Funkcna poziadavka	Testovanie	Základné akceptačné testy	Základné výkonové testy musia byť vykonávané v rámci dodania každej verzie programového vybavenia v User Acceptance Testing (UAT) fáze.	Testovanie
134	Ne-Funkcna poziadavka	Testovanie	Metódy testovania	Testovanie navrhnutého a implementovaného riešenia musí byť realizované nižšie popísanými metódami, v požadovanom rozsahu a musí prebiehať v niekoľkých fázach takým spôsobom, aby splnilo nasledovné ciele: - Overiť integráciu s externými IS - Overiť odolnosť IS voči záťaži a posúdiť jeho výkonnosť - Overiť bezpečnosť navrhnutého riešenia voči neoprávneným prístupom alebo zásahom v súlade s bezpečnostnou politikou MZ SR.	Testovanie
135	Ne-Funkcna poziadavka	Testovanie	Postupnosť aktivít pri testovaní	V rámci procesu testovania sa požaduje dodržanie nasledovnej postupnosti aktivít: - Príprava testovania – dodávateľ pred začiatkom procesu testovania vytvorí plán testovania, v ktorom popíše metódy a spôsob testovania, podmienky a akceptačné kritériá, pre jednotlivé testované časti funkcionality systému vytvorí testovacie scenáre. - Vykonanie testov – vykonanie testovacích scenárov v danom rozsahu verzie systém. - Analýza výsledkov testov – identifikácia chýb, prípadná aktualizácia návrhu testov. - Regresné testy – opakované vykonanie testovacích scenárov pre zvolenú časť systému resp. celok. - Finálne akceptačné testovanie – vykonanie testovacích scenárov na finálnej verzii systému.	Testovanie
136	Ne-Funkcna poziadavka	Testovanie	Integračné testovanie	Musia prebehnúť integračné testovania – overenie naplnenia požiadaviek na integráciu s internými IS a IS externým subjektom. Testovacie scenáre musia pokrývať všetky identifikované a implementované externé rozhrania IS.	Testovanie

137	Ne-Funkcna požiadavka	Testovanie	Final Roll out	Po ukončení testovania musí prebehnúť Final Roll out – finálna implementácia komplexnej požadovanej funkcionality s príslušnou integráciou a automatizáciou vstupných dát a registrov a tiež všetkých požadovaných výstupov v zmysle analýzy a architektonického návrhu aplikačného riešenia prierezovo cez celú riešenú doménu s plnou záťažou a integráciou na vstupné dáta a registre.	Testovanie
-----	------------------------------	------------	----------------	---	------------

AKCEPTAČNÝ PROTOKOL
(vzor)
k Zmluve o dielo č. 120/2025 zo dňa [●]

Objednávateľ: **Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, Limbová 2, 837 52 Bratislava 37, Slovenská republika**

Zhotoviteľ: **inFormo s.r.o., so sídlom Drobného 27, 841 01 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 35 762 756**

Predmet plnenia: „Digitalizácia registra psychológov“

Akceptačný protokol o poskytnutom plnení (ďalej len „Akceptačný protokol“) sa vzťahuje na plnenie uskutočnené na základe Zmluvy o dielo č. 120/2025 zo dňa [●] uzatvorenej podľa § § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník 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 medzi Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky a Zhotoviteľom (ďalej len „Zmluva“).

Týmto Akceptačným protokolom Objednávateľ potvrdzuje akceptáciu Diela, nakoľko neboli zistené žiadne zjavné vady a nedorobky Diela (nesúlad vykonaného Diela so Zmluvou, ktoré môže Objednávateľ v čase akceptácie zistiť) predloženého Zhotoviteľom Objednávateľovi na základe Protokolu o odovzdaní a prevzatí Diela zo dňa [●] na akceptačné konanie.

Predmet plnenia v zmysle Článku II Zmluvy: „Digitalizácia registra psychológov“ bol Objednávateľom akceptovaný v rozsahu špecifikovanom v prílohe tohto Akceptačného protokolu - Súpis skutočne poskytnutého plnenia zo dňa [●]

Predmet plnenia **bol / nebol*** odovzdaný riadne v požadovanej kvalite v súlade s ustanovením Článku II Zmluvy.

Predmet plnenia **bol / nebol*** odovzdaný **včas / s omeškaním***.

Podpisom tohto Akceptačného protokolu Objednávateľ potvrdzuje, že predmet plnenia **je / nie je*** v súlade s jeho požiadavkami a je **akceptovaný / neakceptovaný***.

Akceptačný protokol tvorí prílohu faktúry.

V Bratislave, dňa

Za Objednávateľa:

[●]

oprávnená osoba

Príloha: Súpis skutočne poskytnutého plnenia zo dňa [●]

Príloha č. 3 Zoznam subdodávateľov (s výnimkou subdodávateľov tovarov)

P. č.	Meno a priezvisko/Obchodné meno a adresa pobytu/sídlo subdodávateľa	IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO	% podiel plnenia na Zmluve	Predmet subdodávok	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa - meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia
1.					
2.					
3.					

Príloha č. 4 Zoznam kľúčových expertov a znenie podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní

Kľúčový expert č.	Kľúčová pozícia experta	Meno	Priezvisko
1	Procesný analytik/konzultant	Jozef	Horník
2	IT architekt	Radek	Novák
3	Projektový manažér	Jarmila	Horníková
4	Databázový špecialista	Boris	Richter
5	IT programátor/vývojár	Peter	Hrdý