

## ZMLUVA O DIELO

uzavretá podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

### Zmluvné strany

**1. Objednávateľ** **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**  
Sídlo: Račianska 71, 813 11 Bratislava  
IČO: 00 166 073  
DIČ: 2020830196  
Zastúpený:  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Číslo účtu: SK72 8180 0000 0070 0014 4241  
BIC kód SPSRSKBA  
(ďalej len „**Objednávateľ**“)

**2. Zhotoviteľ:** JUMP soft a.s.  
sídlo: Landererova 12, 811 09 Bratislava  
zapísaný v registri: Okresný súd Bratislava I, Oddiel Sa, Vložka č. 5273/B  
zastúpený: Ing. Miroslav Strečanský , predseda predstavenstva  
Ing. Juraj Ondriš, podpredsa predstavenstva  
IČO: 46 117 491  
DIČ: 20 2323 9812  
IČ DPH: SK 20 2323 9812  
bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s  
Číslo účtu IBAN: SK32 0200 0000 0033 0996 9753  
SWIFT: SUBASKBX  
Zapísaný: Okresný súd Bratislava I, Oddiel Sa, Vložka č. 5273/B  
Zhotoviteľ je platiteľom DPH  
(ďalej len „**Zhotoviteľ**“)

(ďalej spolu Objednávateľ a Zhotoviteľ len „**zmluvné strany**“ alebo jednotlivو aj ako „**zmluvná strana**“)

### 1. Preambula

- 1.1. Objednávateľ ako verejný obstarávateľ vyhlásil verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení na zákazku s názvom: „**Informačný systém Obchodného registra a súvisiace služby**“, vyhlásenú oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo vestníku verejného obstarávania pod č. [x.] dňa [x.] pod značkou [x.], ktorej predmetom je vykonanie Diela (ďalej len „**Verejné obstarávanie**“).
- 1.2. Na základe vyhodnotenia ponúk vo Verejnom obstarávaní bola vybraná ponuka Zhotoviteľa ako ponuka úspešného uchádzača. Vzhľadom na túto skutočnosť a predloženú ponuku Zhotoviteľa, ktorý vo svojej ponuke deklaroval záujem a schopnosť na splnenie cieľa sledovaného Objednávateľom, sa Zmluvné strany v slobodnej vôli a v súlade s platnými právnymi predpismi rozhodli uzatvoriť túto Zmluvu a Zmluvu o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Obchodný register (ďalej len „**Servisná zmluva**“).
- 1.3. Zhotoviteľ týmto vyhlasuje, že:
  - 1.3.1 je spôsobilý túto Zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky z nej vyplývajúce, pričom osobitne zdôrazňuje, že sa dôsledne oboznámil a sú mu známe všetky podklady tvoriace zadávaciu dokumentáciu Diela vrátane jej príloh, ktoré ustanovujú požiadavky na predmet plnenia Diela, že má vedomosť o všetkých právnych predpisoch, ktoré sa vzťahujú na Dielo, osobitne o právnych predpisoch týkajúcich sa informačných systémov verejnej správy, a že disponuje všetkými oprávneniami vyžadovanými v zmysle príslušných právnych predpisov a príslušnými orgánmi, ako aj takými kapacitami a odbornými znalosťami, ktoré sú

nevyhnuté pre riadnu a včasnú realizáciu Diela za dohodnutú maximálnu zmluvnú cenu uvedenú v čl. 14 bod 14.1. tejto Zmluvy, a to rovnako vo väzbe na nim preukázanú kvalifikáciu pre plnenie/ realizáciu Diela,

- 1.3.2 v čase uzatvorenia Zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora,
- 1.3.3 je poistený pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy, čo preukázal Objednávateľovi pri uzatvorení Zmluvy predložením platnej a účinnej poisťovnej zmluvy na poistenie zodpovednosti za škodu vzniknutú v súvislosti s poskytovaním plnenia podľa tejto Zmluvy na minimálnu poisťovnú sumu 6 000 000,- EUR (slovom: šesť miliónov euro), alebo ekvivalent v inej mene, alebo poisťovým certifikátom. Zhotoviteľ sa zaväzuje toto poistné krytie udržiavať počas celej doby trvania Zmluvy a na výzvu Objednávateľa je povinný túto skutočnosť preukázať. Porušenie záväzku Zhotoviteľa podľa tohto odseku Zmluvy znamená podstatné porušenie Zmluvy Zhotoviteľom.
- 1.4. Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto Zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky z nej vyplývajúce.
- 1.5. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia Zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia Zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.
- 1.6. V prípade akýchkoľvek rozporov medzi obsahom tejto Zmluvy a Prílohy č. 1, ktoré by vznikli pri plnení tejto Zmluvy, platia prednostne ustanovenia tejto Zmluvy. Ak sa úprava v tejto Zmluve nenachádza, platí úprava v Prílohe č. 1.
- 1.7. Ak z kontextu textácie tejto Zmluvy nevyplýva inak, každý odkaz na akýkoľvek právny predpis znamená príslušný právny predpis v znení jeho neskorších zmien (vrátane rekonštrukcií) a každý odkaz na paragraf právneho predpisu predstavuje označenie obsahu ustanovenia ku dňu vyhlásenia Verejného obstarávania a znamená príslušný obsah ustanovenia predmetného paragrafu právneho predpisu aj v prípade jeho neskorších zmien, resp. zmeny číslovania.
- 1.8. Ak je v súvislosti s vymedzením významu nejakého pojmu použité veľké začiatkové písmeno, je tak len na uľahčenie orientácie v texte a výraz má rovnaký význam aj s malým začiatkovým písmenom, ibaže z kontextu vyplýva inak. Ak z kontextu nevyplýva inak, výrazy v jednotnom čísle zahŕňajú aj význam množného čísla a naopak. Názvy článkov sú uvedené kvôli prehľadnosti a nemajú vplyv na interpretáciu tejto Zmluvy.
- 1.9. Na účely tejto Zmluvy sa rozumie:
  - 1.9.1 „**Dielom**“ je ucelené informatické a softvérové riešenie, vrátane súvisiacej dokumentácie a súvisiacich aktivít a služieb, tvorené jednotlivými Plneniami diela podľa bodu 3.1. tejto Zmluvy.
  - 1.9.2 „**Dokumentácia**“ je technická, prevádzková, užívateľská a iná dokumentácia, ktorá vyplýva z ustanovení tejto Zmluvy (najmä z bodu 5.14) alebo ktorá čo i len sčasti súvisí s vykonaním a dodaním Diela a vytvorením Informačného systému,
  - 1.9.3 „**Informačný systém**“ je Informačný systém Obchodného registra Slovenskej republiky (IS OR), ktorého špecifikácia je uvedená v tejto Zmluve, najmä v Prílohe č. 1.
  - 1.9.4 „**Hardvérový produkt**“ (v skrátenom tvare „**HW produkt**“, „**HW**“ alebo „**tovar**“) znamená hotový výrobok/ tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia.
  - 1.9.5 „**Programové vybavenie**“ znamená akýkoľvek počítačový program/ softvér a databáza, vytvorené Zhotoviteľom a/alebo ktorých vytvorenie zabezpečil Zhotoviteľ (napríklad prostredníctvom Subdodávateľa) v súvislosti s predmetom plnenia tejto Zmluvy, vrátane súvisiacej Dokumentácie, implementácie a naplnenia dátami.
  - 1.9.6 „**SW 3. strany**“ (v skrátenom tvare „**SW produkt**“ alebo „**SW**“) je softvér, softvérový produkt, softvérové riešenie, počítačový program, vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela alebo Informačného systému, bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy, pričom nebol vytvorený výlučne za účelom splnenia tejto Zmluvy a licenciu k nemu poskytuje tretia strana (prípadne Zhotoviteľ, ak softvér spĺňa charakteristiky Preexistenčného obchodne dostupného proprietárneho SW podľa bodu 1.9.7 tejto Zmluvy alebo Preexistenčného open source SW podľa bodu 1.9.9 tejto Zmluvy).
  - 1.9.7 „**Preexistenčný obchodne dostupný proprietárny SW**“ je SW 3. strany (vrátane databáz) výrobcu/subjektu vykonávajúceho hospodársku/obchodnú činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob ich financovania, ktorý je na trhu bežne dostupný, t. j. ponúkaný na území Slovenskej republiky alebo v rámci Európskej únie bez obmedzení v čase uzavretia tejto Zmluvy a ktorý spĺňa znaky výrobu



alebo tovaru v zmysle slovenskej legislatívy. Hospodárskou činnosťou sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu. Preexistentný obchodne dostupný proprietárny SW musí spĺňať nasledovné znaky:

- a. nie je/nebol vyrábaný/dodávaný na základe špecifických potrieb verejného obstarávateľa,
- b. v podobe, v akej je ponúkaný na trhu, je bez väčších úprav jeho vlastností a prvkov aj dodávaný/vyrábaný/uskutočňovaný pre verejného obstarávateľa,
- c. v podobe, v akej je dodávaný/vyrábaný/uskutočňovaný pre verejného obstarávateľa, je dodávaný/vyrábaný aj pre spotrebiteľov a iné subjekty na trhu.

1.9.8 „**Preexistentný obchodne nedostupný proprietárny SW**“ je SW 3. strany (vrátane databáz), ktorý nie je samostatne voľne obchodne dostupný ani obchodovaný, teda ktorý nespĺňa podmienky Preexistentného obchodne dostupného proprietárneho SW a nie je ani Preexistentným open source SW.

1.9.9 „**Preexistentný open source SW**“ je SW 3. strany (vrátane databáz), ktorý je open source softvér, teda ktorý umožňuje spustenie, analyzovanie, modifikáciu a zdieľanie zdrojového kódu, vrátane detailného komentovania zdrojových kódov a úplnej užívateľskej, prevádzkovej a administrátorskej dokumentácie.

1.9.10 „**Riadiaci výbor**“ je orgán zložený zo zástupcov Objednávateľa a Zhotoviteľa, ktorý je určený na riadenie plnenia predmetu tejto Zmluvy. Jeho úlohou je zabezpečiť, že v rámci plnenia tejto Zmluvy budú vytvorené a/alebo dodané výstupy a Dielo podľa dohodnutej špecifikácie a v príslušnej kvalite podľa tejto Zmluvy.

1.9.11 „**Projektový manažér Objednávateľa**“ je osoba v zmysle bodu 16.5. tejto Zmluvy.

1.9.12 „**Projektový manažér Zhotoviteľa**“ je osoba v zmysle bodu 16.6. tejto Zmluvy.

1.9.13 „**Projektoví manažéri Zmluvných strán**“ sú Projektový manažér Objednávateľa a Projektový manažér Zhotoviteľa.

1.9.14 „**Oprávnená strana**“ je zmluvná strana, ktorej práva boli dotknuté druhou zmluvnou stranou tým, že táto zmluvná strana neplnila, resp. porušila svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy.

1.9.15 „**Povinná strana**“ je zmluvná strana, ktorá porušila povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy a je povinná nahradiť v dôsledku porušenia svojej povinnosti Oprávnenej strane zmluvnú pokutu, úrok z omeškania, náhradu škody alebo poskytnúť iné plnenia.

1.9.16 „**Vada**“ predstavuje nespôsobilosť plnenia poskytnutého Zhotoviteľom plniť účel, na ktorý je určené alebo rozpor/nedostatok/odchýlku vlastností plnenia poskytnutého Zhotoviteľom v porovnaní s vlastnosťami uvedenými v Prílohe č. 1, v manažérskych a špecializovaných produktoch v zmysle Vyhlášky 85/2020, analýzach a/alebo pokynoch Objednávateľa podľa čl. 10 bod 10.2. tejto Zmluvy, resp. vykonanie plnenia Zhotoviteľa v rozpore s Prílohou č. 1, manažérskymi a špecializovanými produktami podľa Vyhlášky 85/2020, analýzami a/alebo pokynmi Objednávateľa podľa čl. 10 bod 10.2. tejto Zmluvy.

1.9.17 „**JIRA**“ je elektronický informačný systém pre správu požiadaviek, prostredníctvom ktorého zabezpečuje Objednávateľ evidenciu a informácie o požiadavkách a ktorý má funkčnosť definovanú v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy.

1.9.18 „**Dôvernou informáciou**“ je akýkoľvek údaj, podklad, poznatok, dokument alebo akákoľvek iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia, s výnimkami uvedenými v čl. 19 bod 19.1. tejto Zmluvy,

- a) ktorá sa týka zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane),
- b) ktorá bola poskytnutá zmluvnej strane alebo získaná zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti Zmluvy, pokiaľ sa týka jej predmetu a/alebo obsahu,
- c) ktorá je výslovne zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane,
- d) pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, osobné údaje a utajované skutočnosti).

1.9.19 „**Zmluva**“ je táto Zmluva o dielo.

1.10. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných skratkách právnych predpisov:

1.10.1 „**Autorský zákon**“ znamená zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.

1.10.2 „**GDPR**“ znamená 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)



- 1.10.3 „**Obchodný zákonník**“ znamená zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
- 1.10.4 „**Zákon o registri partnerov verejného sektora**“ znamená zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.10.5 „**Zákon o ITVS**“ je zákon č. 95/2019 Z. z., o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 1.10.6 „**Zákon o KB**“ je zákon č. 69/2018 Z. z., o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.10.7 „**Zákon o slobodnom prístupe k informáciám**“ je zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 1.10.8 „**Zákon o verejnom obstarávaní**“ je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.10.9 „**Metodika riadenia QAMPR**“ je Metodika projektového riadenia dostupná na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>.
- 1.10.10 „**Metodika Jednotný dizajn manuál**“ je Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018, ktorým sa vydáva „Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy“, dostupný na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/oddelenie-behavioralnych-inovaci/jednotny-dizajn-manual-elektornicky-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>.
- 1.10.11 „**Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy**“ je metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu dostupné na <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%C3%A9-usmernenie-pre-tvorbu-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BESKY-kvalitn%C3%BDCH-elektronick%C3%BDCH-slu%C5%BEB-verejnej-spr%C3%A1vy-v2.pdf>.
- 1.10.12 „**Metodika zabezpečenia**“ je metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti dostupná na <https://www.csirt.gov.sk/metodika-zabezpecenia-ikt.html>.
- 1.10.13 „**Metodické usmernenie o postupe zaraďovania referenčných údajov**“ do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (č. 3639/2019/oDK-1)“, dostupné na <https://metais.vicepremier.gov.sk/help>.
- 1.10.14 „**Vyhláška č. 85/2020**“ je vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov v znení neskorších predpisov.
- 1.10.15 „**Vyhláška č. 78/2020**“ je vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v znení neskorších predpisov.
- 1.10.16 „**Vyhláška č. 179/2020**“ je vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.

## 2. Účel a predmet Zmluvy

- 2.1. Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie vytvorenia nového Informačného systému Obchodného registra Slovenskej republiky, ktorý bude v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým, legislatívnym a procesným požiadavkám Objednávateľa, a ktorý tak bude v spojení s ďalšími službami poskytnutými Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy predstavovať spôsobilý nástroj pre dosiahnutie cieľov projektu budovania nového informačného systému Obchodného registra Slovenskej republiky tak, ako sú deklarované v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, resp. v dokumentoch, na ktoré táto odkazuje a dokumentoch uvedených v bode 10.2 tejto Zmluvy.
- 2.2. Zároveň je účelom tejto Zmluvy aj vytvorenie podmienok pre zabezpečenie udržateľnosti Informačného systému, a to v podobe požiadaviek na Zhotoviteľa z hľadiska kvality Diela, vrátane požadovanej Dokumentácie, licenčného dojednania, ako aj rozsahu súčinnosti pri odovzdávaní know-how vo vzťahu k Informačnému systému, zamedzujúcemu vytvoreniu stavu exkluzivity Zhotoviteľa z pohľadu prevádzky a správy, resp. ďalšieho rozvoja Informačného systému.
- 2.3. Predmetom tejto Zmluvy je úprava práv a povinností zmluvných strán spojených so záväzkom Zhotoviteľa na vlastné náklady a nebezpečenstvo vykonať riadne a včas a za cenu a podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve Dielo, ktorého vykonanie zahŕňa vytvorenie a dodanie výstupov z jednotlivých etáp (ďalej jednotlivo ako "**Plnenie Diela**"), ako aj udelenie súhlasu na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci plnenia tejto Zmluvy, a to v Zmluve uvedenom rozsahu, ako i



dodanie, resp. zabezpečenie poskytnutia potrebných licencií k SW 3. strán. Pre zamedzenie pochybností Zmluvné strany výslovne uvádzajú, že súčasťou plnenia na základe tejto Zmluvy nie je dodávka HW.

- 2.4. Závazku Zhotoviteľa v zmysle bodu 2.3. tohto článku Zmluvy zodpovedá záväzok Objednávateľa za riadne a včas vykonané Dielo, resp. jednotlivé Plnenia Diela uhradiť Zhotoviteľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve.
- 2.5. Objednávateľ a Zhotoviteľ zároveň s touto zmluvou uzatvárajú i Servisnú zmluvu s cieľom zabezpečiť naplnenie účelu Zmluvy podľa bodu 2.2. tohto článku, ktorá stanovuje podmienky budúcej spolupráce Zmluvných strán pri prevádzke Informačného systému Obchodného registra Slovenskej republiky, v podobe jeho aplikačnej a systémovej podpory a ďalšieho rozvoja, ktorá po splnení podmienok stanovených v Servisnej zmluve nadobudne účinnosť v deň nasledujúci po podpísaní Záverečného akceptačného protokolu v zmysle čl. 5 bod 5.26. tejto Zmluvy.
- 2.6. Ak sa budú na strane Zhotoviteľa ako Zmluvnej strany podieľať viaceré subjekty, práva z tejto Zmluvy voči Objednávateľovi môže uplatňovať výlučne vedúci Zhotoviteľ [●], IČO: [●]. Vedúci Zhotoviteľ podľa predchádzajúcej vety je oprávnený menovať projektového manažéra Zhotoviteľa, vykonáva fakturáciu ceny v mene Zhotoviteľov, a tiež je za Zhotoviteľov výlučne tento oprávnený vykonávať iné práva voči Objednávateľovi vyplývajúce z tejto Zmluvy alebo z právnych predpisov, pokiaľ Zmluva (vrátane príloh) v konkrétnom prípade neurčí inak. Subjekty na strane Zhotoviteľa si osobitnou písomnou dohodou určia a vysporiadajú vzájomné záväzky a oprávnenia vyplývajúce im z tejto Zmluvy, pričom táto písomná dohoda medzi viacerými subjektmi na strane Zhotoviteľa tvorí prílohu tejto Zmluvy.

### 3. Špecifikácia Diela a času plnenia

- 3.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať Dielo v súlade so špecifikáciou uvedenou v Prílohe č. 1 obsahujúcou požiadavky na Dielo a v súlade s manažérskymi a špecializovanými produktami v zmysle Vyhlášky 85/2020 v nasledovnom rámcovom rozsahu:
  - a) zhotovenie Informačného systému v súlade s dokumentami podľa bodu 10.2;
  - b) vypracovanie projektovej dokumentácie v zmysle prílohy č. 1 k Vyhláške č. 85/2020 pre realizačnú fázu s ID R-01 a R1 až R4;
  - c) realizácia riešenia, vrátane implementácie a testovania, ktorá zahŕňa:
    - i. vývoj, zabezpečenie a poskytnutie súčinnosti Objednávateľovi pri implementácii Informačného systému a pri uvedení Informačného systému do prevádzky na produkčnom pracovisku Objednávateľa,
    - ii. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov vrátane vyhotovenia súvisiacej Dokumentácie,
    - iii. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia Informačného systému a ich integrácia a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku Objednávateľa,
    - iv. overenie funkčnosti a úplnosti Informačného systému a jeho jednotlivých častí,
    - v. tvorba manuálov (tvorba užívateľskej dokumentácie – užívateľských príručiek),
    - vi. vyhotovenie Dokumentácie o Informačnom systéme,
    - vii. vytvorenie viacerých variantov návrhov používateľského rozhrania (UX), testovanie návrhov (UX) a vyhotovenie kompletnej podkladovej dokumentácie k používateľskému rozhraniu (UX);
  - d) školenia – uskutočnenie školenia používateľov Informačného systému v zmysle Prílohy č. 1 (3. časť, A5. Školenia používateľov);
  - e) riešenie užívateľských incidentov, vykonanie poradenskej a konzultačnej činnosti pre Objednávateľa po nasadení počas Postimplementačnej podpory,
  - f) ostatné dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela a dosiahnutie účelu tejto Zmluvy podľa bodu 2.2, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.
- 3.2. Detailný návrh riešenia nesmie meniť rozsah Diela definovaný v Prílohe č. 1 a bez ohľadu na iné ustanovenia tejto Zmluvy sa Zmluvné strany dohodli, že na ustanovenia Detailného návrhu riešenia, ktoré svojim obsahom a/alebo povahou menia rozsah Diela definovaný v Prílohe č. 1, sa nebude prihliadať, pokiaľ sa Zmluvné strany výslovne vo forme dodatku k tejto Zmluve nedohodnú inak.

- 3.3. Projektový plán musí byť vypracovaný tak, aby bolo Dielo vykonané v lehote podľa čl. 4 bod 4.2. tejto Zmluvy (t. j. aby v tejto lehote došlo k vyhotoveniu a podpísaniu Záverečného akceptačného protokolu podľa čl. 5 bod 5.26 tejto Zmluvy), v súlade s úpravou fakturačných mŕľnikov v zmysle čl. 15 bod 15.1. tejto Zmluvy a v súlade s Rozpočtom Projektu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.4. Ak Objednávateľ v priebehu plnenia tejto Zmluvy zistí, že pre zabezpečenie funkčnosti a kompatibility Diela ako celku je nevyhnutné rozšíriť Dielo o ďalšiu časť alebo časti, je oprávnený požadovať zhotovenie takej časti alebo častí zo strany Zhotoviteľa na základe tejto Zmluvy prostredníctvom uzatvorenia dodatku k tejto Zmluve uzatvoreného v súlade s § 18 Zákona o verejnom obstarávaní. Zhotoviteľ bez vážneho dôvodu uzatvorenie takéhoto dodatku neodmietne.

#### 4. Doba a miesto plnenia

- 4.1. Ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak, miestom vykonania Diela je sídlo Objednávateľa, miesto umiestnenia infraštruktúry vládny cloud, a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany dohodnú týmto spôsobom, Plnenie Diela možno uskutočniť aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
- 4.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať Dielo podľa Projektového plánu, najneskôr však do 12 (slovom „dvanásť“) mesiacov odo dňa účinnosti Zmluvy.
- 4.3. Ak omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti, ktorú je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi v zmysle čl. 13 bod 13.2. tejto Zmluvy, má, resp. bude mať preukázateľne vplyv na dodržanie Projektového plánu a na lehotu na vykonanie Diela v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ nie je, resp. nebude v omeškaní s vykonaním Diela a lehota na vykonanie Diela sa predĺži o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti v zmysle čl. 13 bod 13.2. tejto Zmluvy. Omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti podľa čl. 13 bod 13.2. tejto Zmluvy spôsobuje následok podľa predchádzajúcej vety (teda predĺženie lehoty na vykonanie Diela) len za predpokladu, že ide o poskytnutie nevyhnutnej súčinnosti, bez ktorej nie je možné pokračovať vo vykonávaní Diela alebo Plnenia Diela, sú splnené podmienky podľa nasledujúceho bodu tohto článku Zmluvy a Zhotoviteľ postupuje pri omeškaní Objednávateľa podľa nasledujúceho bodu tohto článku Zmluvy. Ak ide o neposkytnutie nevyhnutnej súčinnosti pre vykonanie konkrétneho Plnenia Diela, pričom toto neposkytnutie súčinnosti nemá vplyv na vykonanie iného Plnenia diela / iných Plnení Diela, budú Zmluvné strany postupovať podľa nasledujúceho bodu len vo vzťahu ku konkrétnemu Plneniu Diela.
- 4.4. Po vzniku omeškania Objednávateľa s poskytnutím nevyhnutnej súčinnosti podľa čl. 13 bod 13.2. tejto Zmluvy, Zhotoviteľ písomne upozorní Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť poskytnúť súčinnosť, s ktorou je Objednávateľ v omeškaní, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovuje najmenej jedenkrát za 10 (desať) pracovných dní až do dosiahnutia nápravy. Ak je Objednávateľ v omeškaní s poskytnutím súčinnosti podľa čl. 13 bod 13.2. tejto Zmluvy aj po druhom písomnom upozornení Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety, Riadiaci výbor na návrh Zhotoviteľa primerane predĺži lehotu na plnenie, najviac však o dobu omeškania Objednávateľa.
- 4.5. Ak v súlade s bodmi 4.3. a 4.4. tohto článku Zmluvy došlo k úprave lehoty na vykonanie konkrétneho Plnenia diela, pričom pre omeškanie Objednávateľa Zhotoviteľ nemohol vôbec vykonávať Dielo (teda nebolo možné vykonávať iné práce alebo iné Plnenia Diela), lehotu vykonania Diela podľa bodu 4.2. tohto článku Zmluvy je možné upraviť len dodatkom k Zmluve uzatvoreným v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

#### 5. Odovzdanie a prevzatie Plnenia Diela

- 5.1. Odovzdanie a prevzatie jednotlivých Plnení Diela zo strany Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy sa uskutoční na základe akceptačného protokolu, ktorý podpíšu Projektoví manažéri Zmluvných strán (ďalej len „**Akceptačný protokol**“). Akceptačný protokol pred jeho podpisom Projektovými manažérmi Zmluvných strán podľa predchádzajúcej vety musí byť schválený Riadiacim výborom. Ak to vyplýva z povahy príslušného plnenia Diela v zmysle Prílohy č. 1 alebo z Projektového plánu, Zhotoviteľ za prítomnosti Projektového manažéra Objednávateľa vykoná pre dané plnenie stanovené akceptačné a kontrolné testy, pričom v takom prípade zmluvné strany postupujú podľa príslušných bodov tohto článku Zmluvy (najmä 5.5 až 5.12); v prípade ak sa vykonanie akceptačných a kontrolných testov nevyžaduje, ako aj v prípade plnenia podľa bodu 5.14 a 5.15 tohto článku Zmluvy, postupujú zmluvné strany podľa bodov 5.22 až 5.25 tohto článku Zmluvy.
- 5.2. Akceptačný protokol pre jednotlivé Plnenia Diela musí byť vyhotovený v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých 2 (dva) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ. Akceptačný protokol musí obsahovať identifikáciu odovzdávajúceho a preberajúceho, špecifikáciu odovzdávaného a preberaného plnenia, vyhlásenie, že na danom plnení neviazu žiadne právne vady a nevysporiadané práva tretích osôb, ako aj prílohy v zmysle



tejto Zmluvy a iné náležitosti, ktoré vyplývajú zo vzoru Akceptačného protokolu, dostupného na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>. Prílohou Akceptačného protokolu je/ sú:

- 5.2.1. v prípade, ak bude preberané Plnenie Diela, pre ktoré sa v zmysle Projektového plánu vyžadujú akceptačné testy, zdokumentované výsledky testovania vo forme zápisnice o akceptačných testoch v zmysle bodu 5.10. tohto článku Zmluvy (ďalej len „**Zápisnica o akceptačných testoch**“),
  - 5.2.2. v prípade, ak bude preberané Plnenie Diela, na ktoré sa vzťahuje Vyhláška č. 78/2020, Vyhláška 85/2020 a Vyhláška 179/2020, vyhlásenie o dodržaní štandardov pre ISVS/ITVA formou podrobného odpočtu splnenia jednotlivých relevantných požiadaviek,
  - 5.2.3. v prípade, ak bude preberané Plnenie Diela, ktoré má povahu autorského diela v zmysle čl. 8 bod 8.1 tejto Zmluvy, zoznam autorov preberaných autorských diel vrátane dokladu preukazujúceho oprávnenie Zhotoviteľa udeliť Objednávateľovi k preberanému autorskému dielu licenciю v rozsahu podľa čl. 8 tejto Zmluvy,
  - 5.2.4. v prípade, ak boli vo vzťahu k preberanému Plneniu Diela, resp. v rámci Etapy, ktorej plnenia sú predmetom preberania, vykonané školenia užívateľov, prezenčné listiny z vykonaných školení a použitý školiaci materiál.
- 5.3. Pre zamedzenie pochybností, náležitosti Akceptačného protokolu, resp. jeho prílohy závisia od povahy preberaného Plnenia Diela, v nadväznosti na čo, pokiaľ nie je pre dané plnenie stanovená osobitná príloha, resp. osobitné prílohy v zmysle bodov 5.2.1. až 5.2.4. tohto článku Zmluvy, Akceptačný protokol musí obsahovať len náležitosti v zmysle bodu 5.2. tohto článku Zmluvy, ak Objednávateľ odôvodnene nevzniesie požiadavku o jeho rozšírenie za účelom dokladovania úplnosti preberaného Plnenia Diela.
  - 5.4. Ak Zhotoviteľ poskytuje také služby alebo tovary, ktoré vyžadujú osvedčenie kvality, doloží k Akceptačnému protokolu dokumenty a doklady osvedčujúce ich kvalitu a/alebo kompletnosť (napr.: zoznam ukončených čiastkových aktivít vykonaných služieb, zoznam dodávok a zariadení, osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na montáž a obsluhu, atesty, správy o vykonaní odborných prehliadok a skúšok /ak je to potrebné/, výsledky testovania, skúšok, certifikáty, osvedčenia o vykonaných skúškach použitých materiálov a výrobkov, doklady o spôsobe likvidácie odpadov), ak takéto dokumenty už neboli súčasťou ponuky predloženej Objednávateľovi.
  - 5.5. Akceptačný protokol pre jednotlivé plnenia Diela bude podpísaný za predpokladu, že bude potvrdené riadne vykonanie príslušného Plnenia Diela a jeho úplnosť a/alebo funkčnosť v súlade s akceptačnými a/alebo overovacími kritériami podľa tejto Zmluvy (bod 5.11. tohto článku Zmluvy) a Plánu testov. Ak nie je splnená podmienka podľa predchádzajúcej vety a/alebo Plnenie Diela je vykonané v rozpore s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a/alebo manažérskymi a špecializovanými produktami v zmysle Vyhlášky 85/2020 a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi, Objednávateľ nie je povinný prevziať Plnenie Diela alebo Dielo ako celok a podpísať Akceptačný protokol a/alebo Záverečný akceptačný protokol.
  - 5.6. Zhotoviteľ bude písomne informovať Objednávateľa najmenej 5 (päť) pracovných dní vopred o termíne začatia akceptačných testov.
  - 5.7. Akceptačné testy budú vykonávané vždy na infraštruktúre Objednávateľa a v oddelených testovacích prostrediach (t. j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť Objednávateľa, mimo produkčných databáz), ak sa zmluvné strany vopred výslovne nedohodnú inak. Akceptačných testov sa musia zúčastniť Projektoví manažéri Zmluvných strán alebo nimi preukázateľne splnomocnené osoby, bez ich účasti akceptačné testy nie je možné uskutočniť.
  - 5.8. V prípade, ak plnenie nespĺňa akceptačné kritériá, Objednávateľ doručí do 10 (desiatich) pracovných dní odo dňa ukončenia akceptačných testov Zhotoviteľovi správu, v ktorej uvedie a popíše všetky identifikované vady a stanoví nový termín pre akceptačný test. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne odstrániť vytknuté vady a príslušné akceptačné testy budú uskutočnené opäť. Tento proces sa bude opakovať, až pokiaľ nebudú splnené všetky akceptačné kritériá pre príslušný akceptačný test alebo dané plnenie nebude akceptované iným spôsobom.
  - 5.9. Počas akceptačných testov sa zmluvné strany riadia ich časovým plánom a aj pri výskyte vád sa zmluvné strany zaväzujú vynaložiť primerané úsilie, aby mohol byť dodržaný. Takéto vady budú triedené podľa ich závažnosti a Zmluvné strany budú spolupracovať, aby mohli byť odstránené už počas priebehu akceptačného testu; v odôvodnených prípadoch sa projektoví manažéri zmluvných strán môžu tiež dohodnúť na zmene časového plánu akceptačného testu počas jeho priebehu, pričom takáto zmena sa nepovažuje za zmenu Plánu projektu.
  - 5.10. Zápisnice o akceptačných testoch budú obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a triedenie zistených vád podľa stupňa ich závažnosti a budú podpísané oboma zmluvnými stranami s uvedením presného času

podpisu. Rozdelenie vád podľa stupňa závažnosti bude uskutočnené Objednávateľom, resp. príslušnou zmluvnou stranou, ak to Zmluva v iných ustanoveniach tak upravuje, a to v súlade s nasledovným triedením:

5.10.1. Vada prvej úrovne (A);

5.10.2. Vada druhej úrovne (B);

5.10.3. Vada tretej úrovne (C).

5.11. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie spĺňa akceptačné kritériá, ak neobsahuje žiadnu vadu A, žiadnu vadu B a najviac 20 vád C. V takomto prípade opakovanie akceptačného testu nie je potrebné, Zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách uvedených v bode 5.12. tohto článku Zmluvy odstrániť všetky vady podľa príslušnej Zápisnice o akceptačnom teste.

5.12. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky vady uvedené v Zápisnici o akceptačnom teste v dohodnutej lehote.

5.13. Ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, Zhotoviteľ je povinný poskytovať Objednávateľovi dokumenty v elektronickej podobe na CD/DVD alebo na inom nosiči dát, ktorý dohodnú zmluvné strany a v prípade požiadavky Objednávateľa aj v jednom vyhotovení v listinnej podobe.

5.14. Zhotoviteľ je povinný dodať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela alebo jeho časti / Plnenia Diela (t. j. akéhokoľvek Programového vybavenia) pri podpise príslušného akceptačného protokolu Dokumentáciu minimálne v súlade a v rozsahu podľa Vyhlášky 85/2020 (najmä jej Prílohy č. 1):

5.14.1. zdrojové kódy s popisom v elektronickej forme na hmotnom nosiči dát podľa podmienok uvedených ďalej v tomto článku Zmluvy,

5.14.2. technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku v elektronickej forme na hmotnom nosiči dát, ktorá bude obsahovať:

5.14.2.1. postup skompilovania aplikácie,

5.14.2.2. dátový model systému,

5.14.2.3. popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry,

5.14.2.4. väzby na iné systémy,

5.14.2.5. popis tokov dát,

5.14.2.6. procesné modely elektronických služieb,

5.14.2.7. bezpečnostný projekt (identifikácia hrozieb, spôsob ich eliminácie, spôsob overenia).

5.14.3. prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v elektronickej forme na hmotnom nosiči dát, ktorá bude obsahovať:

5.14.3.1. inštalačný postup aplikácie,

5.14.3.2. konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc,

5.14.3.3. chybové stavy a postup ich riešenia,

5.14.3.4. popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie,

5.14.3.5. popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát,

5.14.3.6. popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii.

5.14.4. užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na hmotnom nosiči dát, ktorá bude obsahovať:

5.14.4.1. popis počítačového programu a jeho funkcií,

5.14.4.2. postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu,

5.14.4.3. chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia,

5.14.4.4. popis jednotlivých užívateľských obrazoviek systému s ich jednoznačným označením,

5.14.4.5. školiace materiály pre administrátorov a užívateľov systému.

5.15. Pokiaľ v tejto Zmluve nie je uvedené inak, Zhotoviteľ je povinný pri dodaní Diela (t. j. pri podpise akceptačného protokolu) odovzdať Objednávateľovi zdrojový kód v jeho úplnej a aktuálnej podobe a všetky konfigurácie



vývojového a produkčného prostredia a ich súčasti a podpornú dokumentáciu (minimálne v rozsahu: použitý programovací jazyk, návod na skompilovanie a spustenie programu, príručky a návody pre použitie programu, ktorého zdrojový kód sa odovzdáva).

- 5.16. Pri odovzdaní zdrojových kódov k Programovému vybaveniu (t. j. k Dielu alebo k jeho časti / k Plneniu Diela) je Zhotoviteľ povinný odovzdať úplný zdrojový kód v jeho aktuálnej podobe, zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dát s označením časti a verzie Diela alebo jeho časti / Plnenia Diela, ktorých sa týka. Za odovzdanie zdrojového kódu Objednávateľovi sa na účely tejto Zmluvy rozumie odovzdanie technického nosiča dát Projektovému manažérovi Objednávateľa. Pre zamedzenie pochybností povinnosť odovzdať zdrojové kódy sa netýka SW 3. strán.
- 5.17. Odovzdaný zdrojový kód musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej Dokumentácie, postupu inštalácie a konfigurácie celého prostredia a interfejsov Diela alebo časti Diela / Plnenia Diela. Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL (minimálne stupňa B).
- 5.18. Odovzdanie a prevzatie zdrojových kódov k Programovému vybaveniu podľa predchádzajúcich bodov tohto článku Zmluvy potvrdia Zmluvné strany podpisom preberacieho protokolu.
- 5.19. Zdrojový kód Programového vybavenia (Diela alebo jeho časti / Plnenia Diela) vrátane Dokumentácie bude prístupný v režime podľa § 31 ods. 4 písm. a) Vyhlášky 78/2020; týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na zdrojový kód SW 3. strán. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť zdrojový kód Programového vybavenia (Diela alebo jeho časti / Plnenia Diela) tretím osobám / verejnosti. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi primeranú a nevyhnutnú súčinnosť za účelom zverejnenia zdrojového kódu a Dokumentácie na verejne prístupnom úložisku v súlade s § 31 Vyhlášky 78/2020.
- 5.20. Pre zamedzenie pochybností, povinnosti Zhotoviteľa v zmysle bodov 5.14 až 5.19 platia i na akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu a/alebo dokumentácie zdrojového kódu, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy alebo v rámci záručných opráv.
- 5.21. Po nadobudnutí účinnosti Servisnej zmluvy, odovzdaním/prevzatím Diela sa prístup k zdrojovému kódu k Dielu alebo k jeho časti / Plneniu Diela vo vývojovom a produkčnom prostredí, vrátane nakladania s týmto zdrojovým kódom, riadi podmienkami dohodnutými Servisnej zmluve.
- 5.22. V rámci akceptačného konania vo vzťahu k výstupom Etapy Analýza a dizajn, je Zhotoviteľ povinný predložiť Objednávateľovi výstupy danej etapy Plnenia Diela vo forme ich návrhu, a to najneskôr v lehote 15 (pätnásť) pracovných dní pred plánovaným termínom ich odovzdania vo forme konečných výstupov.
- 5.23. Objednávateľ je následne oprávnený v lehote 8 (osem) pracovných dní od doručenia návrhov výstupov predložiť Zhotoviteľovi svoje pripomienky k návrhom. V prípade, ak Objednávateľ k návrhom výstupov pripomienky nemá, je povinný oznámiť túto skutočnosť Zhotoviteľovi v lehote podľa predchádzajúcej vety. V prípade vzniesenia pripomienok Objednávateľom je Zhotoviteľ povinný upraviť príslušný návrh v súlade s pripomienkami Objednávateľa, a to za pomoci nástroja/ funkcie programového vybavenia, v ktorom bol daný výstup vytvorený, ktorý umožňuje sledovanie zmien, a odovzdať Objednávateľovi upravenú verziu návrhu výstupu najneskôr 3 (tri) pracovné dni pred plánovaným termínom ich odovzdania vo forme konečných výstupov spolu s odpočtom zapracovania pripomienok Objednávateľa, prípadne s uvedením rozporov.
- 5.24. Ak Objednávateľ v lehote najneskôr 2 (dva) pracovné dni pred plánovaným termínom odovzdania konečných výstupov nevznesie výhrady k spôsobu zapracovania jeho pripomienok v zmysle bodu 5.23 tohto článku Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný najneskôr v deň odovzdávania konečných výstupov predložiť ich v konečnej podobe Objednávateľovi, a to vo forme stanovenej touto Zmluvou, pričom následne zmluvné strany o riadnom poskytnutí príslušných výstupov / Plnení Diela, resp. ukončení danej etapy vyhotovia Akceptačný protokol. V prípade, ak Objednávateľ vznesie výhrady k spôsobu zapracovania pripomienok a Zhotoviteľ tieto najneskôr do termínu odovzdania konečných výstupov nezpracuje, resp. neodstráni, nie je Objednávateľ povinný podpísať akceptačný protokol; v prípade, ak zostanú medzi zmluvnými stranami otvorené (nezapracované) rozpory, tieto sa bezodkladne predložia na posúdenie Riadiacemu výboru.
- 5.25. Postup v zmysle bodov 5.22 až 5.24 tohto článku Zmluvy sa primerane použije aj pri preberaní a odovzdávaní Dokumentácie v rámci výstupov zvyšných etáp (predovšetkým dokumentácie v zmysle bodu 5.14 a dokumentácie v zmysle čl. 8 body 8.8. a 8.9. tejto Zmluvy), pričom ak to povaha a rozsah výstupu (dokumentu) pripúšťa, môžu sa zmluvné strany vopred dohodnúť na primeranom skrátení lehôt na predloženie, pripomienkovanie a/alebo zapracovanie pripomienok.
- 5.26. Ak posledná časť Plnenia Diela splní akceptačné kritériá a Zhotoviteľ zabezpečí odstránenie všetkých vád Diela a Plnení Diela a úspešne prebehne skúšobná prevádzka v rámci Postimplementačnej podpory, zmluvné strany



vyhotovia záverečný akceptačný protokol (ďalej len „**Záverečný akceptačný protokol**“), ktorého podpísaním sa má za to, že Dielo bolo riadne dokončené a odovzdané Zhotoviteľom a prevzaté zo strany Objednávateľa. Prílohou Záverečného akceptačného protokolu bude konečná správa o plnení Zmluvy v zmysle bodu 11.1.3. tejto Zmluvy a bude obsahovať minimálne náležitosti podľa vzoru Záverečného akceptačného protokolu, ktorý je zverejnený na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>. Záverečný akceptačný protokol pred jeho podpisom Projektovými manažérmi Zmluvných strán musí byť schválený Riadiacim výborom. Záverečný akceptačný protokol sa vyhotovuje v 4 (štyroch) vyhotoveniach, z ktorých 2 (dve) vyhotovenia sú určené pre Objednávateľa a 2 (dve) vyhotovenia sú určené pre Zhotoviteľa.

## **6. Nebezpečenstvo škody a vlastnícke právo**

- 6.1. Nebezpečenstvo škody a vlastnícke právo ku všetkým Plneniam Diela vytvoreným a/alebo dodaným na základe tejto Zmluvy prechádza na Objednávateľa dňom akceptácie príslušnej časti Diela (Plnenia Diela) potvrdennej Objednávateľom formou podpisania Akceptačného protokolu k danej časti Diela (Plnenia Diela) zo strany Objednávateľa. Vlastnícke právo k Dielu ako celku prechádza na Objednávateľa podpísaním Záverečného akceptačného protokolu.
- 6.2. Nebezpečenstvo poškodenia zdrojových kódov odovzdaných Objednávateľovi podľa čl. 5. tejto Zmluvy prechádza na Objednávateľa momentom prevzatia Diela alebo jeho časti / Plnenia diela, pričom Objednávateľ sa zaväzuje uložiť zdrojové kódy takým spôsobom, aby k nim zamedzil akémukoľvek neoprávnenému prístupu tretej osoby. Po nadobudnutí účinnosti Servisnej zmluvy umožní Objednávateľ poskytovateľovi, za predpokladu, že to je nevyhnutné, prístup k odovzdaným zdrojovým kódom výlučne na účely plnenia povinností zo Servisnej zmluvy.

## **7. Zodpovednosť za vady a záručná doba**

- 7.1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo a Informačný systém je ku dňu začatia Skúšobnej prevádzky a ku dňu podpisu Záverečného akceptačného protokolu a počas Postimplementačnej podpory a záručnej doby bez väd, t. j. najmä má funkčné a technické vlastnosti opísané v Zmluve, najmä v Prílohe č. 1, je v súlade s manažérskymi a špecializovanými produktami podľa Vyhlášky 85/2020, nemá žiadne nedorobky a ani žiadne právne vady, a je plne funkčné a spôsobilé pre jeho využitie na dosiahnutie cieľa v zmysle čl. 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Ak nie je ďalej uvedené inak, záruka sa vzťahuje i na všetky časti/ Plnenia Diela vrátane jeho príslušenstva, pričom Zhotoviteľ poskytuje na Dielo ako celok záruku v trvaní 24 (dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa podpisu Záverečného akceptačného protokolu. Rozsah, obsah a dĺžka záruk k SW 3. strán je daná výlučne licenčnými podmienkami viazucimi sa k príslušnému SW 3. strany s tým, že na Preexistentný open source SW a Preexistentný obchodne nedostupný SW Zhotoviteľ poskytne záruku v trvaní najmenej po dobu 24 (dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa podpisu Záverečného akceptačného protokolu a na Preexistentný obchodne dostupný SW Zhotoviteľ poskytne záruku najmenej po dobu 12 (dvanásť) mesiacov odo dňa podpisu Záverečného akceptačného protokolu.
- 7.2. Za právne vady sa vždy považuje stav, ak je Informačný systém, Dielo alebo akákoľvek jeho časť zaťažená právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva, resp. ak sú vo vzťahu k Informačnému systému, Dielu alebo akejkoľvek jeho časti v čase jeho odovzdania Objednávateľovi vznesené akékoľvek právne nároky tretích strán vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami alebo ak je Informačný systém, Dielo alebo akákoľvek jeho časť predmetom vecného bremena alebo iného obdobného právneho vzťahu, ktorý by prípadne obmedzil Objednávateľa v užívaní Informačného systému, Diela alebo akejkoľvek jeho časti, alebo ktorý by akokoľvek obmedzil alebo znemožnil vykonávanie a/alebo uplatňovanie akýchkoľvek práv alebo nárokov Objednávateľa podľa tejto Zmluvy.
- 7.3. Objednávateľ je oprávnený počas Postimplementačnej podpory a počas záručnej doby požadovať od Zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady Diela, resp. jeho časti, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy, v primeranej dobe, tzn. najneskôr v lehotách podľa kategórie/úrovne vady, uvedených v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy, ak z osobitnej dohody medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom nevyplýva iná lehota. Pre zamedzenie pochybností, odstránením vady sa rozumie tak trvalé vyriešenie vady, ako aj poskytnutie náhradného riešenia, to však len na dobu do uplynutia lehoty na trvalé vyriešenie vady v zmysle Prílohy č. 5 tejto Zmluvy.
- 7.4. Nahlásenie väd zo strany Objednávateľa bude uskutočňované výlučne prostredníctvom JIRA. V rámci nahlásenia vady Objednávateľ najmä opíše, ako sa reklamovaná vada prejavuje; ak to vie posúdiť, uvedie tiež o vadu akej úrovne/ kategórie podľa tejto Zmluvy sa jedná. Zhotoviteľ je oprávnený posúdiť správnosť kategorizácie vady Objednávateľom. V prípade nesprávnej kategorizácie vady Objednávateľom je Zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady Objednávateľom. Ak Objednávateľ nevie posúdiť, o vadu akej kategórie sa jedná, pre účely určenia lehoty na odstránenie väd sa bude táto považovať za Vadu tretej úrovne



(C). Prijatie nahlásenia vady Zhotoviteľ bezodkladne potvrdí Objednávateľovi v JIRA a reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote, počítanej počnúc nahlásením vady v súlade s týmto bodom Zmluvy, na svoje náklady odstráni.

- 7.5. O čase a predmete odstránenia vady vykonajú Zmluvné strany záznam v JIRA.
- 7.6. Zhotoviteľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené po prechode nebezpečenstva škody na Diela vonkajšími udalosťami a ktoré nespôsobil Zhotoviteľ alebo osoby, s ktorých pomocou plnil svoj záväzok, najmä Zhotoviteľ nezodpovedá za vady vzniknuté nesprávnym používaním Diela a/alebo Programového vybavenia alebo používaním, ktoré je v rozpore s podmienkami uvedenými v Dokumentácii odovzdanej Objednávateľovi. Zhotoviteľ rovnako nezodpovedá za vady vzniknuté v dôsledku zmien v dohodnutom prevádzkovom prostredí, ktoré neboli Objednávateľom vopred konzultované. Táto podmienka platí rovnako pre vady spôsobené zmenami Diela, ktoré vznikli aplikáciou akýchkoľvek balíkov služieb (servicepacky) operačných systémov a softvérových produktov, ktoré majú dopad na prevádzku Diela, bez predchádzajúcej konzultácie so Zhotoviteľom.
- 7.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť vadu v súlade s ustanoveniami odsekov 7.3 a 7.4 tohto článku aj v prípade, ak svoju zodpovednosť za takúto vadu neuznáva. Ak sa následne preukáže, že Zhotoviteľ nebol zodpovedný za predmetnú vadu, odplata za jej odstránenie sa spravuje pravidlami (postupom a podmienkami) stanovenými v Servisnej zmluve; ak odstránenie Objednávateľom nahlásenej vady považuje Zhotoviteľ za zmenovú požiadavku, resp. službu rozvoja v zmysle čl. 1 bod 1.7 písm. u. Servisnej zmluvy, Zhotoviteľ nie je oprávnený začať s jej odstraňovaním/ riešením až do doby, kým zmluvné strany neustália jej povahu, t. j. či sa jedná o vadu podľa tejto Zmluvy, alebo Incident alebo Službu rozvoja v zmysle Servisnej zmluvy.
- 7.8. V prípade, ak Zhotoviteľ neodstráni riadne a včas Objednávateľom nahlásenú vadu, má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške
- 7.8.1. 2.000,- € (slovom dvetisíc eur) za každú, aj začatú pracovnú hodinu omeškania s odstránením Vady prvej úrovne (A),
- 7.8.2. 800,- € (slovom osemsto eur) za každé, aj začaté 4 (štyri) pracovné hodiny omeškania s odstránením Vady druhej úrovne (B),
- 7.8.3. 400,- € (slovom štyristo eur) za každý, aj začatý pracovný deň omeškania s odstránením Vady tretej úrovne (C).
- 7.9. Pre zamedzenie pochybností, nárok na zmluvnú pokutu v zmysle bodu 7.8 tohto článku Zmluvy má Objednávateľ aj v prípade, ak Zhotoviteľ neuznáva zodpovednosť za vadu, ak sa následne preukáže, že Zhotoviteľ za vadu zodpovedal, pričom v takom prípade sa čas vedenia rozporu ohľadom zodpovednosti za vadu započítava do času na odstránenie nahlásenej vady. Ak má Objednávateľ so Zhotoviteľom uzatvorenú Servisnú zmluvu a Zhotoviteľ zjavne neoprávnene vyvolal rozpor čo do povahy vady (posledná veta bodu 7.7 tohto článku Zmluvy, časť za bodkočiarkou), má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu v zmysle bodu 7.8 tohto článku Zmluvy, pričom v takom prípade sa čas vedenia rozporu ohľadom povahy vady započítava do času na odstránenie nahlásenej vady.

## 8. Práva duševného vlastníctva a osobitné dojednania

- 8.1. K Programovému vybaveniu a každému Plneniu Diela, ktoré má povahu autorského diela, ak táto Zmluva neustanovuje inak (ďalej len „autorské dielo“), Zhotoviteľ udeľuje Objednávateľovi počnúc protokolárnym odovzdaním a prevzatím takéhoto autorského diela v zmysle čl. 5 tejto Zmluvy nevypovedateľnú, časovo (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúcu), územne a inak rozsahovo neobmedzenú a nevýhradnú licenciu na akékoľvek použitie takéhoto autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí v neobmedzenom množstevnom (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) či vecnom rozsahu, ktorý pre zamedzenie pochybností zahŕňa všetky známe spôsoby použitia tohto autorského diela, najmä v súlade s § 19 Autorského zákona, ktorými sú najmä právo autorské dielo spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) alebo dať spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) tretej osobe, vyhotovenie rozmnoženiny autorského diela, verejné rozširovanie originálu autorského diela alebo jeho rozmnoženiny, spracovanie, preklad autorského diela a verejný prenos autorského diela, a to ako Objednávateľom osobne, tak aj osobami ním poverenými s tým, že taká licencia zahŕňa aj výslovný súhlas na označenie autorského diela názvom Objednávateľa a na udelenie sublicencie na používanie autorského diela pre akékoľvek tretie osoby, či na postúpenie takej licencie na tretie osoby. Špecifikácia autorského diela, ku ktorému je poskytnutá licencia podľa tohto bodu, musí byť uvedená v Akceptačnom protokole, v ktorom sa potvrdzuje odovzdanie a prevzatie Plnenia Diela, ktorého súčasťou je toto autorské dielo alebo ktoré samotné je autorským dielom.

- 8.2. Pred nadobudnutím licencie podľa predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy je Objednávateľ oprávnený autorské dielo použiť spôsobom predpokladaným touto Zmluvou, najmä v rozsahu a spôsobom nevyhnutným pre jeho akceptáciu.
- 8.3. Pre zamedzenie pochybností, ak je predmetom licencie v zmysle bodu 8.1. tohto článku Zmluvy Programové vybavenie – počítačový program, vzťahuje sa táto licencia rovnako na počítačový program v strojovom i zdrojovom kóde, ako aj k podkladovým materiálom na jeho vytvorenie s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy).
- 8.4. Ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak, Zhotoviteľ touto Zmluvou prevádza na Objednávateľa všetky osobitné práva zhotoviteľa databázy podľa § 135 ods. 1 Autorského zákona, ktoré Zhotoviteľ ako zhotoviteľ databázy má k súčastiam plnenia predmetu Zmluvy, ktoré sú databázou, a to v rozsahu uvedenom v tomto článku Zmluvy.
- 8.5. Objednávateľ je oprávnený všetky autorské diela, na ktoré sa vzťahuje licencia v zmysle predchádzajúcich ustanovení tohto článku Zmluvy, používať v pôvodnej alebo spracovanej či inak zmenenej podobe, samostatne alebo v súbore alebo v spojení s inými dielami či prvkami.
- 8.6. Pre zamedzenie pochybností, licencia v zmysle predchádzajúcich bodov tohto článku Zmluvy sa vzťahuje na všetky nové verzie, úpravy a preklady autorského diela, ktoré vzniknú pri plnení tejto Zmluvy, resp. v rámci záručných opráv podľa čl. 7 tejto Zmluvy.
- 8.7. Súčasťou plnenia Zhotoviteľa, resp. Diela alebo Plnenia Diela, spravidla ich spracovaním, môžu byť SW 3. strán, pri ktorých Zhotoviteľ nie je oprávnený udeliť Objednávateľovi licenciu v zmysle bodov 8.1 až 8.5 tohto článku Zmluvy alebo to po ňom nie je možné spravodlivo požadovať, a to výlučne pri splnení všetkých nasledujúcich podmienok:
- 8.7.1. ide o Preexistenčný obchodne dostupný proprietárny SW alebo Preexistenčný obchodne nedostupný proprietárny SW alebo Preexistenčný open source SW;
- 8.7.2. ide o SW 3. strán, pri ktorom Zhotoviteľ poskytne s ohľadom na jeho (i) zanedbateľný význam, (ii) nekomplikovanú prepojitelnosť či (iii) oddeliteľnosť a nahraditeľnosť v rámci plnenia bez nutnosti vynakladania výraznejších prostriedkov, písomnú záruku, že ďalší rozvoj Diela inou osobou ako Zhotoviteľom je možné vykonávať bez toho, aby tým boli dotknuté práva autorov takéhoto softvéru, pretože nebude nevyhnutné zasahovať do zdrojových kódov takéhoto SW 3. strán alebo preto, že prípadné nahradenie takéhoto SW 3. strán nebude predstavovať výraznejšiu komplikáciu a náklad na strane Objednávateľa;
- 8.7.3. ide o SW 3. strán uvedený v Prílohe č. 7. alebo použitý s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa.
- 8.8. V prípade Preexistenčného obchodne dostupného proprietárneho SW alebo Preexistenčného obchodne nedostupného proprietárneho SW je postačujúce, aby Objednávateľ nadobudol k nemu nevýhradné oprávnenie ho užívať akýmkoľvek spôsobom, v rozsahu (vrátane územného a množstevného) nevyhnutnom na funkčné používanie a plynulú, bezpečnú a spoľahlivú prevádzku Diela alebo jeho časti / Informačného systému a v súlade s účelom, na aký je Dielo alebo jeho časť / Informačný systém vytvorené, a to minimálne na obdobie trvania tejto Zmluvy a k Preexistenčnému obchodne dostupnému proprietárnemu SW i najmenej po dobu 10 (desiatich) rokov od podpisu Záverečného akceptačného protokolu a k Preexistenčnému obchodne nedostupnému proprietárnemu SW i na celé obdobie existencie Diela ako celku a/alebo Informačného systému. Pokiaľ nie je možné spravodlivo požadovať od Zhotoviteľa a zároveň to nie je v rozpore s ustanoveniami bodov 8.7.1. a 8.7.2. tohto článku Zmluvy, nemusia byť Objednávateľovi k Preexistenčnému obchodne dostupnému proprietárnemu SW alebo Preexistenčnému obchodne nedostupnému proprietárnemu SW odovzdané zdrojové kódy a zároveň nemusia byť Objednávateľovi poskytnuté právo do nich zasahovať, Objednávateľovi ale musí byť odovzdaná kompletná užívateľská, administrátorská a prevádzková dokumentácia. V takom prípade je Zhotoviteľ zároveň povinný zdokumentovať všetky použitia Preexistenčného obchodne dostupného proprietárneho SW alebo Preexistenčného obchodne nedostupného proprietárneho SW v rámci Diela a/alebo Plnenia Diela a predložiť Objednávateľovi ucelený prehľad použitého Preexistenčného obchodne dostupného proprietárneho SW alebo Preexistenčného obchodne nedostupného proprietárneho SW, jeho licenčných podmienok a v prípade Preexistenčného obchodne dostupného proprietárneho SW i alternatívnych dodávateľov, a to najneskôr ku dňu odovzdávania Diela alebo jeho časti / Plnenia Diela, ktorého súčasťou je Preexistenčný obchodne dostupný proprietárny SW alebo Preexistenčný obchodne nedostupný proprietárny SW.
- 8.9. V prípade, ak je súčasťou Diela Preexistenčný open source SW, pri ktorom Zhotoviteľ nemôže Objednávateľovi poskytnúť licenciu (oprávnenie) podľa bodov 8.1 a 8.5. resp. bodu 8.8. tejto Zmluvy alebo ak poskytnutie takejto licencie (oprávnenia) nie je možné po Zhotoviteľovi spravodlivo požadovať, je Zhotoviteľ povinný zaistiť, aby bol



použitý len Preexistenčný open source SW, ktorý je verejnosti (teda i pre Objednávateľa) poskytovaný zdarma, vrátane zdrojových kódov, úplnej pôvodnej užívateľskej, prevádzkovej a administrátorskej dokumentácie a ktorý je možné bez obmedzení meniť. Súčasne je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, že právo Objednávateľa používať takýto Preexistenčný open source SW (napr. licencia) a spôsob jeho použitia nesmie kontaminovať zdrojový kód jednotlivých častí Diela, ktoré sú súčasťou počítačového programu, povinnosťou ich zverejnenia akejkoľvek tretej strane. Zhotoviteľ je zároveň povinný zdokumentovať všetky použitia Preexistenčného open source SW v rámci Diela a/alebo Plnenia Diela a predložiť Objednávateľovi ucelený prehľad použitého Preexistenčného open source SW a jeho licenčných podmienok, a to najneskôr ku dňu odovzdávania Diela alebo jeho časti / Plnenia Diela, resp. časti Diela, ktorého súčasťou je Preexistenčný open source SW.

- 8.10. Zhotoviteľ zodpovedá za úhradu poplatkov a nákladov za použitie SW 3. strán v rozsahu podľa bodov 8.8. a 8.9. tejto Zmluvy. Objednávateľ je ale oprávnený v súlade s uznesením vlády Slovenskej republiky č. 286/2019 k povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám zabezpečiť dodávku SW 3. strán prostredníctvom prístupu k centrálnej IKT zmluve. V takom prípade sa cena za Dielo podľa bodu 14.1. zníži o poplatky a náklady za použitie SW 3. strán, ktoré kalkuloval Zhotoviteľ pri predložení ponuky vo Verejnom obstarávaní.
- 8.11. V prípade, že na plynulé, bezpečné a bezproblémové používanie Diela i jeho jednotlivých častí a SW 3. strán je nevyhnutné zabezpečenie služieb podpory či iných súvisiacich plnení k SW 3. strán, je Zhotoviteľ povinný dodať Objednávateľovi spolu s Dielom alebo jeho časťou / Plnením Diela, ktorej súčasťou je SW 3. strán, i podporu alebo iné súvisiace služby k SW 3. strán a znášať náklady a poplatky na služby podpory či iné súvisiace služby k SW 3. strán, a to najmenej po dobu trvania tejto Zmluvy a na obdobie trvania záruky v zmysle čl. 7 tejto Zmluvy a v prípade Preexistenčného obchodne nedostupného proprietárneho SW na obdobie 10 rokov od podpisu Záverečného akceptačného protokolu.
- 8.12. Práva získané v rámci plnenia tejto Zmluvy prechádzajú aj na prípadného právneho nástupcu Objednávateľa.
- 8.13. Zhotoviteľ zároveň poskytuje Objednávateľovi aj právo používať podporné prostriedky a konverzné programy, ktoré boli dodané ako, resp. v rámci Plnenia Diela. Ustanovenia bodov 8.1. až 8.11. tohto článku Zmluvy sa aplikujú na podporné prostriedky a konverzné programy rovnako.
- 8.14. Udelenie všetkých práv uvedených v tomto článku Zmluvy nie je možné zo strany Zhotoviteľa vypovedať a ani od nich odstúpiť a na ich udelenie nemá vplyv ukončenie účinnosti tejto Zmluvy, pokiaľ nastalo po rozhodnom momente pre udelenie takéhoto práva.
- 8.15. Odmena za udelenie licencie k Dielu alebo jeho časti spôsobom, v rozsahu a na čas uvedený v tomto článku Zmluvy je súčasťou ceny za Dielo podľa článku 14 tejto Zmluvy. V prípade pochybností o sume zodpovedajúcej cene licencie bude cena licencie výlučne na účely tejto Zmluvy zodpovedať 10 % Ceny za Dielo podľa bodu 14.1. tejto Zmluvy.
- 8.16. Zmluvné strany výslovne deklarujú, že ak pri vykonávaní Diela podľa tejto Zmluvy vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov a ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak, bude sa mať za to, že Objednávateľ je oprávnený disponovať majetkovými autorskými právami k dielu spoluautorov tak, ako by bol ich výhradným disponentom a že Zhotoviteľ udelil Objednávateľovi súhlas k akejkoľvek zmene alebo inému zásahu do diela spoluautorov. Cena za Dielo podľa článku 14 tejto Zmluvy je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a Zhotoviteľovi nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne nové nároky na odmenu.
- 8.17. Zhotoviteľ vyhlasuje a zodpovedá za to, že bude osobou oprávnenou vykonávať k autorskému dielu podľa tejto Zmluvy majetkové práva autora v zmysle § 90 Autorského zákona, alebo na základe zmluvy s autorom, spoluautorom alebo vykonávateľom autorských majetkových práv k autorskému dielu najmenej v rozsahu potrebnom na udelenie, resp. zabezpečenie poskytnutia licencie podľa tejto Zmluvy. Prípadná zmena v osobe Zhotoviteľa a prípadné právne nástupníctvo nebude mať vplyv na oprávnenia udelené v rámci tejto Zmluvy Zhotoviteľom Objednávateľovi.
- 8.18. Zhotoviteľ vyhlasuje a zodpovedá za to, že k autorskému dielu je oprávnený udeliť licenciu v rozsahu podľa tejto Zmluvy, a že mu nie sú známe žiadne práva tretích osôb, ktoré by bránili použitiu autorského diela alebo jeho časti Objednávateľom v zmysle licencie podľa tejto Zmluvy.
- 8.19. V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov Zhotoviteľa a/alebo Subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok voči Objednávateľovi z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva plnením Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy alebo akékoľvek iné nároky vzniknuté porušením jej práv Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, Zhotoviteľ sa zaväzuje:
  - 8.19.1. bezodkladne obstaráť na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených Zhotoviteľom, Subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa, alebo upraviť jednotlivé plnenie(a) dodané,



poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Zhotoviteľom, Subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Zhotoviteľom, Subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v tejto Zmluve, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a

8.19.2. poskytnúť Objednávateľovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú Objednávateľovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a

8.19.3. nahradiť Objednávateľovi akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby, a to až do výšky uvedenej v bode 17.5 Zmluvy.

8.20. Objednávateľ sa však zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle bodu 8.19 tohto článku Zmluvy bude bez zbytočného odkladu informovať Zhotoviteľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov Zhotoviteľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a Zhotoviteľovi udelí a po potrebnú dobu neodvolá plnomocenstvo s možnosťou splnomocniť ďalšiu osobu potrebnú na to, aby sa Zhotoviteľ mohol za Objednávateľa účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou rokovať o urovnaní sporu resp. spôsobom vhodným podľa uváženia Zhotoviteľa postupovať v záujme ochrany práv oboch zmluvných strán.

#### **9. Okolnosti vylučujúce zodpovednosť /vyššia moc/**

- 9.1. Za prípady vyššej moci sa pokladajú také neobvyklé okolnosti, ktoré nastanú po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto Zmluvy nezávisle od vôle Povinnnej strany a ktoré bránia Povinnnej strane plniť povinnosť alebo povinnosti dohodnuté v tejto Zmluve a ktoré nemohli byť danou zmluvnou stranou predvídané a zároveň nemožno rozumne predpokladať, že by Povinnná zmluvná strana tieto okolnosti odvrátila alebo prekonala. Ide napríklad o prípady vojny, invázie, občianske vojny, povstanie, občianske nepokoje, embargo, zásah štátu či vlády, živelné udalosti, generálne štrajky. Nejde však o oneskorenie dodávok subdodávateľov, výpadky výroby, nedostatok energie, ak nie sú takisto spôsobené vyššou mocou. Ak takáto okolnosť vznikla v čase, keď bola Povinnná strana už v omeškaní s plnením svojej povinnosti, nebude sa na ňu prihliadať.
- 9.2. Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť sa považuje tiež konanie, resp. nekonanie a omeškanie príslušného riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, orgánov kontroly a auditu podľa čl. 10 bod 10.13. tejto Zmluvy, Európskej komisie a iných orgánov riadenia a kontroly poskytovania financovania prostredníctvom fondov EÚ, ktoré má za následok omeškanie platieb zo strany Objednávateľa Zhotoviteľovi.
- 9.3. O okolnostiach vylučujúcich zodpovednosť bude Povinnná strana, ktorej je týmto znemožnené plnenie, informovať druhú zmluvnú stranu písomne a predloží jej dôkazy, že tieto okolnosti majú podstatný vplyv na plnenie zmluvných povinností. Povinná strana nezodpovedá za škodu a druhá zmluvná strana nemá nárok na zmluvnú pokutu alebo inú sankciu vyplývajúcu z tejto Zmluvy, ak je nesplnenie jej povinností zapríčinené okolnosťou vylučujúcou zodpovednosť a tieto preukáže, ak vykonala všetky rozumné opatrenia pre ich splnenie.
- 9.4. Pokiaľ okolnosti vyššej moci trvajú dlhšie ako 90 (deväťdesiat) dní, zmluvné strany sa zaväzujú rokovať o dotknutých povinnostiach, najmä predĺžení termínov podľa tejto Zmluvy.

#### **10. Záväzky Zhotoviteľa ohľadom dodania Diela**

- 10.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje postupovať pri plnení svojich povinností podľa tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne, s využitím všetkých jeho dostupných odborných znalostí a skúsenosti a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo s prihliadnutím na všetky okolnosti musí poznať. Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať s Objednávateľom počas vykonávania Diela a vyvinúť maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto Zmluvou. Komunikácia Zmluvných strán bude prebiehať v slovenskom jazyku, v slovenskom jazyku budú dodané i všetky Plnenia diela a všetky dokumenty, odovzdané jednou Zmluvnou stranou druhej Zmluvnej strane.
- 10.2. Dielo bude Zhotoviteľom vykonané výlučne v súlade so Zmluvou, jej prílohami a ňou predpokladanými dokumentmi, manažérskymi a špecializovanými produktami v zmysle Vyhlášky 85/2020,, resp. pokynmi Objednávateľa. Zhotoviteľ je pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy viazaný podkladmi poskytnutými mu zo strany Objednávateľa a pokynmi Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy a



príslušných právnych predpisov a ani nerozširujú rozsah Diela. Pre zamedzenie pochybností, pokyny Objednávateľa bližšie určujú spôsob realizácie Diela v súlade s touto Zmluvou a záväznými špecifikáciami Diela, pričom nemôžu byť v rozpore s touto Zmluvou, jej prílohami, záväznými špecifikáciami Diela, predovšetkým však v rozpore s detailnou funkčnou špecifikáciou. Zhotoviteľom zhotovené Dielo (resp. Plnenie Diela) bude vyhotovené a vyhotovované v súlade s:

- 10.2.1. právnymi predpismi Slovenskej republiky, ktoré sa vzťahujú na Dielo (resp. Plnenie Diela) platnými v čase plnenia, najmä so Zákonom o ITVS, Zákonom o KB, Zákonom o eGovernmente, Zákonom o ochrane osobných údajov a s GDPR;
  - 10.2.2. Vyhláškou č. 85/2020, Vyhláškou č. 78/2020, Vyhláškou č. 179/2020 a Vyhláškou č. 547/2021 platnými v čase plnenia;
  - 10.2.3. Metodikou riadenia QAMPR, Metodikou Jednotný dizajn manuál, Metodikou Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy, Metodikou merania nákladovosti TB-ABC, Metodikou identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe, Metodickým usmernením (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaradovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre (dostupné na: <https://datalab.digital/referencne-udaje/>) a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupnou na: <https://datalab.digital/dokumenty/>), Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu (dostupnou na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html> a <https://www.sk.cloud>);
  - 10.2.4. Manažérskymi a špecializovanými produktami podľa Vyhlášky 85/2020.
- 10.3. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť Projektového manažéra Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov daných mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti, a je povinný postupovať podľa takýchto nevhodných pokynov a/alebo podkladov Objednávateľa, len ak Objednávateľ napriek upozorneniu zo strany Zhotoviteľa na nevhodných pokynoch a/alebo podkladoch písomne trvá.
  - 10.4. Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané Objednávateľom prekazujú v riadnom plnení povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný ich plnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby výmeny nevhodných podkladov alebo zmeny pokynov Objednávateľa alebo písomného oznámenia, že Objednávateľ trvá na poskytnutí plnení podľa tejto Zmluvy s použitím jeho podkladov a pokynov v súlade s bodom 10.3.
  - 10.5. Ak v tejto Zmluve nie je uvedené inak, Zhotoviteľ je povinný písomne poskytnúť Objednávateľovi (jeho projektovému manažérovi alebo osobe, ktorú Objednávateľ splnomocní alebo preukázateľne poverí) akékoľvek informácie vzťahujúce sa na plnenie Zmluvy, a to do 5 (piatich) pracovných dní od obdržania jeho žiadosti o postupe plnenia povinností podľa tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa, najviac však jedenkrát za mesiac v priebehu vykonávania Diela.
  - 10.6. Zhotoviteľ je povinný informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, najmä o skutočnostiach, ktoré môžu byť významné pre rozhodovanie Objednávateľa v súvislosti s touto Zmluvou a/alebo o dôvodoch, ktoré Zhotoviteľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to do 48 (štyridsaťosem) hodín, odkedy sa ich Zhotoviteľ dozvedel. Ak počas trvania tejto Zmluvy zmení Zhotoviteľ názov/obchodné meno, prípadne dôjde k jeho rozdeleniu, zlúčeniu alebo splynutiu, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne písomne informovať Objednávateľa, spolu s uvedením, ako prechádzajú práva a záväzky z tejto Zmluvy i zo Servisnej zmluvy na jeho právneho nástupcu a aký subjekt je jeho právnym nástupcom.
  - 10.7. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti.
  - 10.8. Zhotoviteľ sa zaväzuje v rozsahu a za podmienok podľa čl. 11 tejto Zmluvy podávať Objednávateľovi správy o plnení predmetu Zmluvy a zároveň sa zaväzuje, že pri plnení záväzkov podľa tejto Zmluvy bude bez zbytočného odkladu prerokúvať s Objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plnenie predmetu Zmluvy.
  - 10.9. Zhotoviteľ je povinný priebežne viesť pracovné výkazy a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávatelia v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy priebežne viedli pracovné výkazy a okrem prípadov uvedených v tejto Zmluve ich bezodkladne poskytnúť aj na požiadanie Projektovému manažérovi Objednávateľa alebo osobe, ktorú poverí alebo splnomocní Objednávateľ. Zhotoviteľ je povinný uchovávať úplné a presné účtovné doklady o plneniach poskytovaných na základe tejto Zmluvy a pracovné výkazy, pokiaľ ide o služby, a to po dobu 5 (piatich) rokov po uhradení konečnej platby Objednávateľom v súlade s touto Zmluvou.



10.10. Zhotoviteľ je ďalej povinný:

- 10.10.1. až do odovzdania a prevzatia Diela ako celku udržiavať jeho jednotlivé časti už nasadené do prevádzky v súlade s dodanou Dokumentáciou, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť za účelom používania nasadených častí Diela na účel, na ktorý boli vytvorené, ako aj udržiavať po túto dobu odovzdanú dokumentáciu v zmysle tejto Zmluvy, najmä Dokumentáciu, prípadne jej doplnky vzniknuté počas plnenia tejto Zmluvy (vrátane záručných opráv), v súlade s aktuálnym stavom rozpracovanosti Diela,
- 10.10.2. v prípade potreby bezodkladne špecifikovať a predložiť Objednávateľovi požiadavky na potrebný HW a kompatibilitu SW,
- 10.10.3. zabezpečiť, aby Objednávateľ bol bez zbytočného odkladu upovedomený o aktuálnych legislatívnych zmenách všeobecného charakteru, prípadne iných zmenách u Zhotoviteľa, ktoré majú, resp. môžu mať vplyv na predmet plnenia Zmluvy,
- 10.10.4. zabezpečiť, aby Objednávateľ bol oprávnený kedykoľvek a kdekoľvek zverejniť zoznam autorov autorských diel v zmysle čl. 5 bod 5.2.3 tejto Zmluvy, predovšetkým zabezpečiť súhlas od jednotlivých autorov, ak sa takýto súhlas na zverejnenie zoznamu autorov autorských diel v zmysle právneho poriadku Slovenskej republiky vyžaduje,
- 10.10.5. na základe žiadosti Objednávateľa zabezpečiť prítomnosť kvalifikovaných špecialistov (expertov), ktorá je nevyhnutná pre vykonávanie Diela, resp. jeho jednotlivých častí (Plnení Diela), ako aj na plnenie v zmysle bodu 10.10.1. tohto článku Zmluvy v dohodnutom mieste plnenia,
- 10.10.6. poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť pri príprave legislatívnych noriem a pri komunikačnej podpore zavedenia Informačného systému vo forme pripomienkovania návrhov dokumentov v lehote určenej Objednávateľom, ktorá nemôže byť kratšia ako 5 (päť) pracovných dní,
- 10.10.7. poskytovať záruku za to, že Dielo obsahuje všetky Objednávateľom vyžiadané a schválené funkcie a vlastnosti v čase jeho odovzdania a riadneho prevzatia Objednávateľom, a že neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti,
- 10.10.8. umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Informačného systému a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek vyplývajúcich z platných a účinných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek a prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti Informačného systému,
- 10.10.9. poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy,
- 10.10.10. vypracovať posúdenie vplyvu na ochranu údajov v zmysle čl. 35 GDPR, ak pri používaní Informačného systému dochádza k spracovateľským operáciám osobných údajov,
- 10.10.11. aktualizovať diagramy životných situácií a karty životných situácií vedených na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky, ak Informačný systém ovplyvní výkon procesov životnej situácie,
- 10.10.12. vyhotoviť Procesnú analýzu Zmluvy o dielo v súlade s Metodikou optimalizácie procesov verejnej správy a Metodikou optimalizácie procesov – konvenciami modelovania, (dostupným na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),
- 10.10.13. zabezpečiť funkcionality exportu dát z Informačného systému a merania výkonnosti procesov v súlade s Metodikou merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI (dostupnou na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave> ),
- 10.10.14. upozorniť na nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov,
- 10.10.15. dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike zabezpečenia,
- 10.10.16. poskytnúť Objednávateľovi všetku primeranú súčinnosť, ktorú je od neho s prihliadnutím na všetky okolnosti možné spravodlivo požadovať, v súvislosti s prípravou a finalizáciou integračnej dokumentácie k integrácii informačných systémov verejnej správy, ktorú nie je Zhotoviteľ povinný dodať Objednávateľovi v zmysle čl. 5 bod 5.14 tejto Zmluvy,
- 10.10.17. poskytnúť Objednávateľovi všetku primeranú súčinnosť, ktorú je od neho s prihliadnutím na všetky okolnosti možné spravodlivo požadovať, v súvislosti s prípravou dokumentácie súvisiacej



s ukončovaním projektu, ktorú nie je Zhotoviteľ povinný dodať Objednávateľovi v zmysle čl. 5 bod 5.14 tejto Zmluvy, ako aj akúkoľvek ďalšiu súčinnosť požadovanú Objednávateľom v súvislosti s ukončovaním projektu.

- 10.11. Zhotoviteľ je povinný pri vykonávaní Diela zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a na ktoré sa vzťahuje Zákon o e-Governmente, povinnosť referencovania sa (vid'. § 52), dostupné na <https://metais.vicempremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20> a využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (vid'. § 10 ods. 2 Zákona o e-Governmente) údaje prostredníctvom modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ).
- 10.12. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby zhotovený Informačný systém poskytoval automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb a poskytoval funkcionality automatizovaného testovania každej služby na nefunkčnosť a odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby.
- 10.13. Zhotoviteľ (vrátane Subdodávateľov) je povinný strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť.
- 10.14. Zhotoviteľ sa zaväzuje postupovať v súlade s Pravidlami bezpečnosti vývoja Diela, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 6.

## **11. Správy o plnení**

- 11.1 Zhotoviteľ je počas trvania Zmluvy povinný predkladať projektovému manažérovi Objednávateľa správy o plnení Zmluvy v súlade s Vyhláškou 85/2020, pričom:
  - 11.1.1.úvodnú správu o plnení Zmluvy je povinný predložiť do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
  - 11.1.2.priebežné správy o plnení Zmluvy je povinný predkladať podľa Komunikačného plánu projektu,
  - 11.1.3.konečnú správu o plnení Zmluvy je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Záverečného akceptačného protokolu Objednávateľom.
- 11.2 V úvodnej správe o plnení Zmluvy Zhotoviteľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy a predloží návrh Projektového iniciálneho dokumentu.
- 11.3 Priebežné správy o plnení Zmluvy je Zhotoviteľ povinný predkladať v súlade s Komunikačným plánom vytvoreným počas projektu v súlade s bodom 11.1.2. tohto článku Zmluvy, pri dosiahnutí fakturačného míľnika v zmysle čl. 15 tejto Zmluvy, ako aj na základe požiadavky Projektového manažéra Objednávateľa alebo Riadiaceho výboru, prípadne na vlastný podnet. Priebežné správy o plnení Zmluvy musia obsahovať:
  - 11.3.1 sumarizáciu progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v Pláne projektu,
  - 11.3.2 zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
  - 11.3.3 identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy,
  - 11.3.4 protokoly zo všetkých akceptačných testovaní plnení Zmluvy realizovaných za obdobie, za ktoré je predkladaná priebežná správa o plnení Zmluvy,
  - 11.3.5 v prípade potreby aktualizáciu projektového plánu v závislosti od aktuálneho stavu realizácie Diela,
  - 11.3.6 ďalšie údaje podľa požiadaviek Objednávateľa.
- 11.4 Konečná správa bude obsahovať aj:
  - 11.4.1. informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy, špecificky počas využívania Diela,
  - 11.4.2. odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
  - 11.4.3. akceptačné protokoly zo všetkých dodávok a akceptačných konaní v zmysle tejto Zmluvy,
  - 11.4.4. register rizík a otvorených otázok.

- 11.5 Správy podľa tohto článku Zmluvy predloží projektový manažér Objednávateľa bezodkladne po obdržaní od Zhotoviteľa na posúdenie a schválenie Riadiacemu výboru projektu. Rozhodnutie Riadiaceho výboru projektu o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so Zmluvou a obsahujú informácie, na základe ktorých je možné posúdiť plnenie Zmluvy.
- 11.6 Riadiaci výbor projektu je oprávnený správy podľa tohto článku Zmluvy neschváliť iba v prípade, ak sú spracované v rozpore s touto Zmluvou alebo obsahujú nepravdivé údaje.
- 11.7 Riadiaci výbor projektu rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tohto článku Zmluvy do 15 (pätnástich) dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor projektu schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy Riadiaci výbor projektu neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. Po zmene alebo dopracovaní posudzovanej správy sa postupuje opätovne podľa bodov 11.5 až 11.8. V prípade, že Riadiaci výbor projektu bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou neschváli správu podľa tejto Zmluvy alebo nezašle Zhotoviteľovi žiadne vyjadrenie vo vyššie uvedenej lehote, považuje sa takáto správa za schválenú Riadiacim výborom projektu uplynutím 15. (pätnásteho) dňa odo dňa doručenia takejto správy.
- 11.8 Ak Riadiaci výbor projektu schváli správu podľa tejto Zmluvy s podmienkou, že Zhotoviteľ túto správu doplní alebo pozmení, Riadiaci výbor projektu stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

## 12. Subdodávateľa a kľúčoví experti

- 12.1. Zhotoviteľ je oprávnený plniť túto Zmluvu aj prostredníctvom tretích subjektov (ďalej len „**Subdodávateľ**“), pričom Zhotoviteľ bez obmedzenia zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere Subdodávateľa, ako aj za služby/ plnenia vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke. Pre zamedzenie pochybností, v prípade využitia Subdodávateľa Zhotoviteľ zodpovedá rovnako, akoby Zmluvu plnil sám.
- 12.2. Zoznam všetkých známych Subdodávateľov v čase uzatvorenia tejto Zmluvy v rozsahu (i) meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, (ii) adresa pobytu alebo sídlo, (iii) IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO, (iv) podiel plnenia na tejto Zmluve v percentuálnom vyjadrení, vrátane údajov o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, je uvedený v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy.
- 12.3. Akákoľvek zmena a/alebo doplnenie Subdodávateľa podlieha schváleniu Objednávateľom, ktorý takýto súhlas bez závažného dôvodu neodoprie. Pre zamedzenie pochybností zmena a/alebo doplnenie Subdodávateľa sa uskutoční dodatkom k tejto Zmluve v súlade s čl. 22 bod 22.3. tejto Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je oprávnený použiť nového Subdodávateľa až po nadobudnutí účinnosti tohto dodatku.
- 12.4. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o Subdodávateľovi uvedenom v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy, najneskôr však do 3 (troch) dní, odkedy k zmene údajov došlo.
- 12.5. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby samotný Zhotoviteľ i jeho Subdodávateľa a subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorým v súvislosti s touto Zmluvou vznikla povinnosť zápisu do Registra partnerov verejného sektora (ďalej len „**Register**“) boli riadne, včas a po celú dobu trvania tejto Zmluvy zapísaní do Registra.
- 12.6. Za účelom kontroly plnenia povinnosti Zhotoviteľa v zmysle bodu 12.5 tohto článku Zmluvy je Zhotoviteľ povinný kedykoľvek na výzvu Objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do 3 (troch) pracovných dní, predložiť Objednávateľovi zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorí naplňajú definíčné znaky partnera verejného sektora v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 Zákona o registra partnerov verejného sektora, v dôsledku ich participácie na plnení tejto Zmluvy (ďalej len „**Zoznam**“) a všetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v Prílohe č. 3 Zmluvy, ktorých neuvedie v Zozname. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť Zhotoviteľ.
- 12.7. V prípade ak Zhotoviteľ poruší povinnosť podľa bodu 12.5. tohto článku Zmluvy, a teda bude táto Zmluva plnená subdodávateľmi, resp. budú na jej plnení participovať subdodávateľa, ktorí si riadne nespĺnili svoju zákonnú povinnosť zápisu do Registra (resp. jeho udržiavania), má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od Zhotoviteľa vo výške 100.000,- € (slovom stotisíc eur), a to za každého Subdodávateľa a subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorý sa riadne a včas nezapíše do Registra, resp. bude z Registra vymazaný.
- 12.8. V prípade omeškania Zhotoviteľa so splnením povinnosti v zmysle bodu 12.6 tohto článku Zmluvy má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1.000,- € (slovom tisíc eur), a to za každý aj začatý deň omeškania.



- 12.9. Zhotoviteľ je povinný na plnenie tejto Zmluvy použiť expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní a ktorí splnili podmienky účasti určené Objednávateľom podľa § 34 ods. 1 písm. g) Zákona o verejnom obstarávaní, a to počas doby trvania Zmluvy. Zoznam expertov podľa predchádzajúcej vety tvorí ako Príloha č. 4 neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy.
- 12.10. V prípade, ak niektorý z expertov ukončí spoluprácu so Zhotoviteľom, v prípade úmrtia experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje expertovi riadne vykonávať plnenie tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne taký počet expertov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Zmluvy. Pri zmene experta, musí nový expert spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Zmluvy. K zmene expertov, ktorých Zhotoviteľ používa pri plnení tejto Zmluvy, môže dôjsť výlučne na základe dodatku k tejto Zmluve uzatvoreného v súlade s čl. 22 bod 22.3. tejto Zmluvy, ktorý Zmluvné strany uzatvoria na základe odôvodnenej písomnej žiadosti Zhotoviteľa, ku ktorej budú priložené doklady preukazujúce splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na expertov. Expert môže začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia tejto Zmluvy až po nadobudnutí účinnosti dodatku podľa predchádzajúcej vety.
- 12.11. Zhotoviteľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o expertoch uvedených v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do 3 (troch) dní, odkedy k zmene údajov došlo.
- 12.12. Pre zamedzenie pochybností, v prípade aktualizácie Prílohy č. 3, t. j. zmena údajov o Subdodávateľoch, ako aj v prípade aktualizácie Prílohy č. 4, t. j. zmena údajov o kľúčových expertoch, nie je potrebné vyhotoviť dodatok k tejto Zmluve.
- 12.13. Zmena Subdodávateľov podľa bodu 12.3. tohto článku Zmluvy a zmena expertov podľa bodu 12.10. tohto článku Zmluvy nemá žiaden vplyv na plynutie lehôt podľa tejto Zmluvy, resp. na splnenie akýchkoľvek povinností či poskytnutie plnení zo strany Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.

### **13. Práva a povinnosti Objednávateľa**

- 13.1. Objednávateľ je povinný:
- 13.1.1. poskytnúť v záujme plynulého priebehu vykonávania Diela Zhotoviteľovi súčinnosť v rozsahu a za podmienok podľa bodu 13.2. tohto článku Zmluvy,
  - 13.1.2. zabezpečiť, aby bol Zhotoviteľ bez zbytočného odkladu upovedomený o aktuálnych legislatívnych zmenách interného charakteru, zmenách organizačnej štruktúry Objednávateľa, príp. iných zmenách u Objednávateľa, ktoré majú, resp. môžu mať vplyv na plnenie predmetu Zmluvy,
  - 13.1.3. využívať časti Diela nasadené do prevádzky v súlade s aktuálnou Dokumentáciou.
- 13.2. Objednávateľ je povinný, pokiaľ to nevyklúčujú všeobecne záväzné právne predpisy alebo iné zmluvné záväzky Objednávateľa, v primeranej lehote stanovenej Zhotoviteľom, nie však kratšej ako 5 (päť) pracovných dní od doručenia žiadosti Zhotoviteľa, poskytnúť Zhotoviteľovi nevyhnutné informácie a materiály, ktoré Zhotoviteľ odôvodnene požaduje, aby sa tak Zhotoviteľovi umožnilo poskytnúť plnenie. Objednávateľ sa zaväzuje, že vyvinie všetko úsilie, ktoré je od neho možné spravodlivo požadovať, aby všetky informácie, ktoré poskytne Zhotoviteľovi, alebo ktoré bude musieť poskytnúť Zhotoviteľovi, boli v každom vecnom ohľade pravdivé, presné a nezavádzajúce. Zhotoviteľ nebude zodpovedný za nijaké straty, škody ani nedostatky služieb, vyplývajúce z nepresných, neúplných alebo inak závadných informácií alebo materiálov, ktoré dodal Objednávateľ, ak na nepresnosť, neúplnosť alebo závadnosť informácií alebo materiálov Objednávateľa písomne upozornil, pokiaľ Zhotoviteľ nepresnosť, neúplnosť alebo závadnosť pri vynaložení odbornej starostlivosti zistí alebo mohol zistiť. Objednávateľ je povinný v primeranej lehote stanovenej Zhotoviteľom, nie však kratšej ako 5 (päť) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti Zhotoviteľa a len v rozsahu nevyhnutnom na riadne splnenie jeho povinností podľa tejto Zmluvy poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť spočívajúcu v:
- 13.2.1. sprístupnení technickej, komunikačnej a systémovej infraštruktúry pre zhotovovanie Informačného systému a podľa potreby i formou vzdialeného prístupu dohodnutou technológiou (na náklady Objednávateľa, s výnimkou nákladov na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup) a v zabezpečení včasného prístupu k všetkým zariadeniam, ku ktorým je jeho prístup potrebný pre zhotovenie Informačného systému, vrátane zdrojov energie, elektronickej komunikačnej siete,
  - 13.2.2. umožnení prístupu pracovníkom Zhotoviteľa na pracoviská Objednávateľa, a to aj mimo pracovnej doby a v dňoch pracovného voľna v čase dohodnutom oboma Zmluvnými stranami, pričom Zhotoviteľ je povinný preukázateľne zabezpečiť dodržiavanie príslušnej bezpečnostnej politiky Objednávateľa,

- 13.2.3. poskytnutí všetkých nevyhnutných informácií a materiálov vrátane informácií týkajúcich sa dotknutých informačných systémov, ktoré Zhotoviteľ odôvodnene požaduje, aby sa tak Zhotoviteľovi umožnilo poskytnúť plnenie,
- 13.2.4. poskytnutí inej formy súčinnosti nevyhnutnej pre riadne a včasné vykonanie Diela, ktorú je od neho možné spravodlivo s prihliadnutím na všetky okolnosti požadovať a ktorá je v danom rozsahu dohodnutá zmluvnými stranami v Pláne projektu.
- 13.3. Ak Objednávateľ nestanoví inak, vstup a pohyb zamestnancov Zhotoviteľa a/alebo Subdodávateľov do priestorov Objednávateľa v súvislosti s plnením tejto Zmluvy je možný iba v sprievode na to určeného zamestnanca Objednávateľa.
- 13.4. Objednávateľ bez zbytočného odkladu po doručení žiadosti Zhotoviteľa zabezpečí, že v rozsahu nevyhnutnom na riadne a včasné vykonanie Diela podľa tejto Zmluvy Zhotoviteľom, budú Zhotoviteľovi k dispozícii zamestnanci Objednávateľa, ktorí budú zabezpečovať obsluhu relevantného Programového vybavenia, ako aj administrátori systémov a aplikácií dotknutých plnením tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa.
- 13.5. V prípade, ak pre poskytnutie súčinnosti v zmysle bodu 13.2 a 13.4 tohto článku Zmluvy je nevyhnutná súčinnosť iného subjektu ako Objednávateľa, resp. jeho zamestnancov (napr. v prípade cloudovej infraštruktúry), a ak je táto skutočnosť Zhotoviteľovi známa, je Zhotoviteľ povinný stanoviť lehotu na poskytnutie súčinnosti s prihliadnutím na túto skutočnosť, pričom Objednávateľ sa v tejto súvislosti zaväzuje vykonať všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, aby bola Zhotoviteľovi poskytnutá oprávnené požadovaná súčinnosť v zmysle tohto bodu Zmluvy v lehote stanovenej Zhotoviteľom.
- 13.6. Zhotoviteľ môže požiadať o zabezpečenie prítomností zamestnancov Objednávateľa mimo pracovnej doby a v dňoch pracovného voľna len v nevyhnutných prípadoch, pokiaľ sa Projektoví manažéri oboch Zmluvných strán nedohodnú inak.
- 13.7. Objednávateľ je povinný informovať Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, najmä o skutočnostiach, ktoré môžu byť významné pre rozhodovanie Zhotoviteľa v súvislosti s vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy a/alebo o dôvodoch, ktoré Objednávateľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to do 48 (štyridsaťosem) hodín odkedy sa o nich Objednávateľ dozvedel.

#### 14. Cena za Dielo

- 14.1. Zmluvné strany sa dohodli na maximálnej zmluvnej Cene za Dielo podľa tejto Zmluvy a v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 87/1996 Z. z. Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov nasledovne:

	EUR bez DPH	Sadzba DPH	DPH v EUR	EUR s DPH
Maximálne cena za Dielo	945 050,00 €	20%	189010	1 134 060,00 €

- 14.2. Cena za Dielo sa skladá z cien za jednotlivé čiastkové plnenia (výstupy Etáp) v súlade s položkovitým rozpočtom, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy.
- 14.3. Cena za Dielo predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy a pokrýva všetky a akékoľvek interné a externé náklady alebo výdavky Zhotoviteľa na splnenie tejto Zmluvy, t. j. na riadne a včasné vykonanie Diela, resp. jeho jednotlivých častí, poskytnutie licencií podľa čl. 8 tejto Zmluvy, ako aj primeraného zisku Zhotoviteľa.

#### 15. Platobné podmienky a fakturácia

- 15.1. Zmluvné strany sa dohodli, že cenu za Dielo dohodnutú v čl. 14 tejto Zmluvy Objednávateľ uhradí Zhotoviteľovi po častiach, a to v nasledujúcich fakturačných mŕľníkoch:



- 15.1.1. vo výške 85054,50€ (slovom osemdesiatpäťtisíc päťdesiatštyri eur a päťdesiat centov ) bez DPH, t. j. 102 065,40 € (slovom stodvatisíc šesťdesiatpäťeur a štyridsať centov eur) s DPH po protokolárnom prevzatí Projektového iniciálneho dokumentu a všetkých výstupov z Etapy Analýza a Dizajn v zmysle Vyhlášky 85/2020 (ďalej len „1. fakturačný míľnik“), 102 065,40 €
- 15.1.2. vo výške 557579,50 € (slovom päťstopäťdesiatsedemtisíc päťstosedemdesiatdeväť eur a päťdesiat centov) bez DPH, t. j. 669 095,40 € (slovom šesťstošesťdesiatdeväťtisíc deväťdesiatpäť eur a štyridsať centov) s DPH po protokolárnom prevzatí všetkých výstupov z Etapy Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb a Etapy Implementácia a Testovanie v zmysle Vyhlášky 85/2020 (ďalej len 2. fakturačný míľnik“),
- 15.1.3. vo výške 302 416 € (slovom tristo dvatisícštyristošesťnásť eur) bez DPH, t. j. 362 899,20 €, (slovom tristošesťdesiatdvatisíc osemstodeväťdesiatdeväť eur a dvadsať centov eur) s DPH po protokolárnom prevzatí všetkých výstupov z Etapy Nasadenie a Postimplementačná podpora v zmysle Vyhlášky 85/2020 a po podpísaní Záverečného akceptačného protokolu (ďalej len 3. fakturačný míľnik“).
- 15.2. V súlade s odsekom 15.1 sa Zmluvné strany dohodli a potvrdzujú, že predpokladom pre vznik nároku na zaplatenie ceny za Dielo, resp. jej príslušnej časti – fakturačného míľnika, je vyhotovenie a podpísanie príslušných akceptačných protokolov zmluvnými stranami potvrdzujúcimi akceptovanie a prevzatie všetkých projektových výstupov / manažérskych a špecializovaných produktov v zmysle bodu 15.1. Pre zamedzenie pochybností Objednávateľ neposkytuje žiadne preddavky ani zálohové platby.
- 15.3. Práce, ktoré Zhotoviteľ nevykoná, vykoná bez príkazu Objednávateľa alebo odchyľne od dojednaných zmluvných podmienok, Objednávateľ neuhradí.
- 15.4. Cena za Dielo, ako aj ceny za príslušné čiastkové plnenia v zmysle fakturačných míľnikov uvedených v bode 15.1. tohto článku Zmluvy, je uvedená so sadzbou DPH platnou v čase uzatvorenia tejto Zmluvy. V prípade zmeny sadzby DPH je Zhotoviteľ oprávnený požadovať zodpovedajúcu úpravu ceny za Dielo, resp. cenu príslušnej časti Diela. Pre zamedzenie pochybností, v prípade ak Zhotoviteľ v čase uzatvorenia tejto Zmluvy nebol platiteľom DPH a v priebehu plnenia tejto Zmluvy sa ním stane, nemá nárok na zvýšenie ceny za Dielo, resp. jej jednotlivých častí o DPH.
- 15.5. Splatnosť faktúry je šesťdesiat (60) dní odo dňa doručenia faktúry Objednávateľovi zo strany Zhotoviteľa za predpokladu, že doručená faktúra bude spĺňať všetky zákonné a zmluvné náležitosti a bude doručená na adresu Objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy v troch vyhotoveniach. Zhotoviteľ berie na vedomie, že Projekt je financovaný z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti a z vlastných prostriedkov Objednávateľa. Zhotoviteľ berie na vedomie, že uvedené financovanie platieb z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti môže byť časovo a administratívne náročné. Zhotoviteľ zároveň súhlasí a vyhlasuje, že lehota splatnosti nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim z tejto Zmluvy.
- 15.6. Faktúra musí byť vystavená zo strany Zhotoviteľa v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a musí spĺňať náležitosti daňového dokladu podľa príslušných právnych predpisov. Súčasťou faktúry musí byť:
- 15.6.1. názov opatrenia: „Plán obnovy a odolnosti Slovenskej republiky, Komponent 15, Reforma justície – Investícia 2: Podporné nástroje reformy súdnej mapy – Obchodný register“ ;
- 15.6.2. číslo a názov zmluvy;
- 15.6.3. označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo;
- 15.6.4. špecifikácia platby (názov banky zhotoviteľa vrátane kódu SWIFT, číslo účtu zhotoviteľa vrátane čísla v tvare IBAN);
- 15.6.5. pečiatka a podpis oprávnenej osoby zhotoviteľa;
- 15.6.6. dátum doručenia dokladu objednávatelovi (napr. pečiatka podateľne).
- 15.7. Výdavky vo faktúre musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s uvedenými mernými jednotkami (počet jednotiek sa uvádza v celých číslach bez desatinných miest.), jednotkovými cenami (zaokrúhlené na 2 (dve) desatinné miesta s matematickým zaokrúhlením) s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu (Príloha č. 2) sa daná fakturovaná čiastka týka. Celkové ceny jednotlivých položiek aj sumár musia byť uvedené s matematickým zaokrúhlením na 2 (dve) desatinné miesta. Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle relevantných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä však zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Ku každej faktúre bude priložený originál akceptačného alebo iného dohodnutého protokolu podpísaného Projektovými manažérmi oboch Zmluvných strán, ako aj pracovné výkazy vedené v zmysle čl. 10 bod 10.9 Zmluvy a sumarizačné hárky vzťahujúce sa k fakturovanému plneniu. Každá faktúra (vrátane príloh) musí byť doručená

Objednávateľovi v troch vyhotoveniach. Faktúra vrátane jej príloh nemôže obsahovať chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti.

- 15.8. Ak nebude faktúra obsahovať všetky stanovené náležitosti a/alebo prílohy alebo v nej nebudú uvedené správne údaje alebo nebude doručená Objednávateľovi v stanovenom počte vyhotovení alebo bude vyhotovená v rozpore v bode 15.7., Objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľovi v lehote splatnosti s upozornením na nesprávne a/alebo chýbajúce náležitosti a/alebo údaje. V takomto prípade dohodnutá doba splatnosti začne plynúť až od doručenia opravenej (správnej) faktúry Objednávateľovi.
- 15.9. Platba faktúry podľa tejto Zmluvy bude uskutočnená bezhotovostným prevodom na účet Zhotoviteľa uvedený v príslušnej faktúre, ak je tento účet iný ako je uvedený v tejto Zmluve, pripojí Zhotoviteľ vyhlásenie o oprávnení s účtom disponovať.
- 15.10. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy (ďalej aj len „**pohľadávka z tejto Zmluvy**“).

## 16. Riadenie projektu

- 16.1. Objednávateľ v súlade s Vyhláškou 85/2020 na účely riadenia plnenia tejto Zmluvy zriadi Riadiaci výbor, pričom Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť menovanie svojich zástupcov a ich aktívnu účasť na zasadnutiach Riadiaceho výboru.
- 16.2. Ak nie je vyslovene v tejto Zmluve stanovené inak, rozhodnutie Riadiaceho výboru nemôže nahrádzať zmenu tejto Zmluvy dojednanú vo forme písomného dodatku.
- 16.3. Riadiaci výbor menuje pracovné skupiny pre riešenie jednotlivých častí Diela. Pracovné skupiny budú vytvárané na podporu vykonania jednotlivých častí Diela. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť menovanie svojich zástupcov v pracovných skupinách a ich aktívnu účasť na zasadnutiach pracovných skupín.
- 16.4. Akékoľvek problémy, ktoré môžu ohroziť úspešnosť projektu alebo bezproblémové pokračovanie ktorejkoľvek s ním spojených činností (zmeny technických prostriedkov, Programového vybavenia alebo organizačné zmeny a pod.), sú zástupcovia Zhotoviteľa povinní oznámiť Riadiacemu výboru.
- 16.5. Objednávateľ vymenuje do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy Projektového manažéra, ktorý bude mať nevyhnutné odborné znalosti a aj právomoci v rozsahu stanovenom v tejto Zmluve zaväzovať Objednávateľa a bude dostupný v priebehu plnenia tejto Zmluvy a bude oprávnený k úkonom v mene Objednávateľa spojeným s jej plnením a jeho identifikačné a kontaktné údaje v rovnakej lehote písomne oznámi Zhotoviteľovi. V prípade zmeny osoby Projektového manažéra túto zmenu bez zbytočného odkladu oznámi Zhotoviteľovi. Projektový manažér Objednávateľa je oprávnený v mene Objednávateľa potvrdzovať a akceptovať dodávku a vykonanie plnení Zhotoviteľom, resp. prevziať Dielo alebo jeho jednotlivé časti a Plnenie diela.
- 16.6. Zhotoviteľ vymenuje do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy Projektového manažéra, ktorý bude mať nevyhnutné odborné znalosti a aj právomoci v rozsahu stanovenom v tejto Zmluve zaväzovať Objednávateľa a bude dostupný v priebehu plnenia tejto Zmluvy a bude oprávnený k úkonom v mene Zhotoviteľa spojeným s jej plnením a jeho identifikačné a kontaktné údaje v rovnakej lehote písomne oznámi Objednávateľovi. V prípade zmeny osoby Projektového manažéra túto zmenu bez zbytočného odkladu oznámi Objednávateľovi. Projektový manažér Zhotoviteľa je oprávnený v mene Zhotoviteľa odovzdávať plnenia dodané alebo vykonané podľa tejto Zmluvy, resp. odovzdať Dielo alebo jeho jednotlivé časti a Plnenie diela.
- 16.7. Projektoví manažéri budú plniť nasledujúce hlavné úlohy:
  - 16.7.1. zabezpečovať profesionálnu a rýchlu komunikáciu s druhou Zmluvnou stranou,
  - 16.7.2. informovať Riadiaci výbor o všetkých aspektoch, ktoré majú zásadný vplyv na plnenie predmetu tejto Zmluvy,
  - 16.7.3. dohliadať na plnenie dohodnutého harmonogramu,
  - 16.7.4. pripravovať dodatky k Zmluve pre ich písomné schválenie osobám oprávneným zaväzovať zmluvné strany (štatutárnym orgánom, resp. ich splnomocneným alebo povereným zástupcom),
  - 16.7.5. organizačne zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, vrátane zabezpečovania spolupráce a súčinností podľa tejto Zmluvy,
  - 16.7.6. koordinovať činnosť Zmluvných strán pri plnení tejto Zmluvy,



- 16.7.7. informovať na vyžiadanie Zmluvnej strany o postupe plnenia tejto Zmluvy,
  - 16.7.8. kontrolovať priebeh a postup plnenia tejto Zmluvy,
  - 16.7.9. zúčastniť sa odovzdania a prevzatia jednotlivých plnení Diela; za týmto účelom je Projektový manažér Objednávateľa oprávnený podpísať Akceptačný protokol, Zápisnice o akceptačných testoch a Záverečný akceptačný protokol podľa článku 5 tejto Zmluvy;
  - 16.7.10. iné kompetencie zverené touto Zmluvou.
- 16.8. Pre zamedzenie pochybností, v prípade ak v zmysle ustanovení tejto Zmluvy nie je oprávnenie konať za príslušnú zmluvnú stranu vo veciach týkajúcich sa plnenia tejto Zmluvy zverené jej projektovému manažérovi, resp. ak o danej záležitosti týkajúcej sa plnenia tejto Zmluvy nemá kompetenciu rozhodnúť Riadiaci výbor, napr. v prípade žiadosti o schválenie zmeny alebo doplnenie subdodávateľa v zmysle čl. 12 bod 12.3. tejto Zmluvy alebo zmena a/alebo doplnenie experta v zmysle čl. 12 bod 12.10. tejto Zmluvy, je oprávnený za príslušnú zmluvnú stranu konať v danej veci jej štatutárny orgán alebo ním preukázateľne splnomocnený alebo poverený zástupca.

## **17. Sankcie a náhrada škody**

- 17.1. Okrem práva na zmluvnú pokutu v zmysle ostatných ustanovení tejto Zmluvy má Objednávateľ tiež právo na zmluvnú pokutu vo výške:
- 17.1.1. 0,05 % (slovom päť stotín percenta) z ceny fakturačného mílnika v zmysle čl. 15 bod 15.1.1. až 15.1.3. Zmluvy s DPH za každý aj začatý deň omeškania, ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s riadnym a včasným odovzdaním ktoréhokoľvek výstupu príslušnej Etapy/manažérskeho alebo špecializovaného produktu, ktorý má byť odovzdaný v príslušnej Etape v zmysle Vyhlášky 85/2020 a Projektového iniciálneho dokumentu / Projektového plánu o viac ako 7 (sedem) kalendárnych dní, pre zamedzenie pochybností Objednávateľ nemá právo na zmluvnú pokutu podľa tohto bodu za obdobie, za ktoré mu vzniklo právo na zmluvnú pokutu podľa bodu 17.1.2.,
  - 17.1.2. 0,1 % (slovom jedna desatina percenta) z ceny za Dielo v zmysle bodu 14.1 Zmluvy s DPH za každý aj začatý deň omeškania, ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s riadnym a včasným dodaním Diela ako celku v lehote podľa 4.2 tejto Zmluvy o viac ako 7 (sedem) kalendárnych dní,
  - 17.1.3. 10.000,- € (slovo desaťtisíc eur), ak Zhotoviteľ neodovzdá Objednávateľovi pri dodaní Diela funkčné vývojové a produkčné prostredie a zdrojové kódy v súlade s bodmi 5.15. až 5.17. a 5.19. tejto Zmluvy, pričom právo na zmluvnú pokutu podľa tohto bodu vzniká bez ohľadu na to, že Objednávateľ podpíše akceptačný a/alebo preberací protokol i vtedy, ak porušenie uvedených povinností zistí až dodatočne,
  - 17.1.4. 10.000,- € (slovom desaťtisíc eur), ak Zhotoviteľ použije SW 3. strany v rozpore s bodom 8.7. tejto Zmluvy, pričom právo na zmluvnú pokutu podľa tohto bodu vzniká bez ohľadu na to, že Objednávateľ podpíše akceptačný protokol i vtedy, ak porušenie tejto povinnosti zistí až dodatočne,
  - 17.1.5. 20 % (slovom dvadsať percent) z ceny za Dielo v zmysle bodu 14.1 Zmluvy s DPH, ak Zhotoviteľ neposkytne k Dielu alebo k akejkoľvek jeho časti, ktorá je autorským dielom, licenciu v súlade s bodmi 8.1. až 8.6. tejto Zmluvy, ak to má za následok akékoľvek obmedzenie používania Diela na účel, na ktorý bolo vytvorené, pričom právo na zmluvnú pokutu podľa tohto bodu vzniká bez ohľadu na to, že Objednávateľ podpíše akceptačný protokol i vtedy, ak porušenie tejto povinnosti zistí až dodatočne,
  - 17.1.6. 0,5 % (slovom pol percenta) z ceny za Dielo v zmysle bodu 14.1 Zmluvy s DPH, ak Zhotoviteľ neposkytne Objednávateľovi licenciu k SW 3. strán v súlade s bodmi 8.8. a 8.9. tejto Zmluvy a/alebo nezabezpečí služby podpory či iné súvisiace plnenia k SW 3. strán podľa bodu 8.11. tejto Zmluvy, a to vo vzťahu ku každému prípadu porušenia uvedenej povinnosti a ku každej licencií a každému SW 3. strany osobitne; v prípade, ak z dôvodu porušenia uvedených povinností Zhotoviteľa si Objednávateľ zabezpečí licenciu, podporu či iné súvisiace plnenia k SW 3. strany sám, v súvislosti s čím mu vzniknú náklady presahujúce zmluvnú pokutu v sume uvedenej vyššie, má podľa tohto bodu právo na zmluvnú pokutu i v sume takto vzniknutých nákladov,
  - 17.1.7. 10.000,- € (slovom desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, pričom toto právo zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 Zákona o verejnom obstarávaní. Pre zamedzenie pochybností rovnako zaniká aj právo na odstúpenie od Zmluvy, ak si Objednávateľ uplatní nárok na zmluvnú pokutu,

- 17.1.8. 5.000,- € (slovom päťtisíc eur) za každé porušenie povinnosti mlčanlivosti v zmysle čl. 19 tejto Zmluvy, s výnimkou porušenia povinností na úseku ochrany osobných údajov,
- 17.1.9. 50.000,- € (slovom päťdesiatisíc eur) za každé porušenie povinností na úseku ochrany osobných údajov v zmysle čl. 19 tejto Zmluvy,
- 17.1.10. hodnoty postúpenej alebo založenej pohľadávky, ak Zhotoviteľ v rozpore s čl. 15 bod 15.10 tejto Zmluvy postúpil alebo založil pohľadávku z tejto Zmluvy,
- 17.1.11. hodnoty plnenia, ktoré je predmetom subdodávky, vypočítanej podľa Prílohy č. 2 tejto Zmluvy, ak Objednávateľ v rozpore s čl. 12 použije Subdodávateľa, ktorý nie je uvedený v Prílohe č. 3 alebo ktorého zmenu/doplnenie Objednávateľ neodsúhlasil postupom v zmysle čl. 12 bod 12.3. tejto Zmluvy,
- 17.1.12. 50 000,- € (slovom päťdesiatisíc eur), ak preukázateľne nevyužíva na vykonávanie Diela expertov v zmysle čl. 12 bod 12.9. tejto Zmluvy, a to za každých zistený prípad,
- 17.1.13. hodnoty nepresne, nepravdivo alebo neúplne vykázaného plnenia, ak Zhotoviteľ predloží neúplný, nepresný alebo nepravdivý pracovný výkaz v zmysle čl. 10 bod 10.9. tejto Zmluvy,
- 17.1.14. 20 % (slovom dvadsať percent) z ceny za Dielo, ak Zhotoviteľ odmietol uzatvoriť Servisnú zmluvu v zmysle čl. 2 bod 2.5. tejto Zmluvy, resp. ak nový Zhotoviteľ odmietol uzatvoriť Servisnú zmluvu v zmysle čl. 18 bod 18.11 tejto Zmluvy, resp. ak nedošlo k uzatvoreniu Servisnej zmluvy v lehote určenej Objednávateľom podľa čl. 18 bod 18.11 tejto Zmluvy z dôvodu neposkytnutia potrebnej súčinnosti zo strany nového Zhotoviteľa.
- 17.2. V prípade omeškania so splnením peňažného záväzku je veriteľ oprávnený fakturovať dlžníkovi úrok z omeškania vo výške podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, ako aj paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka.
- 17.3. Zmluvná pokuta, úrok z omeškania alebo paušálna náhrada nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka sú splatné do 30 (tridsiatich) dní od ich vyčíslenia a doručenia faktúry na ich úhradu zmluvnej strane, ktorá má povinnosť zmluvnú pokutu, úrok z omeškania alebo paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka zaplatiť, a to na základe faktúry vystavenej dotknutou (oprávnenou) zmluvnou stranou, ak sa nedohodnú Zmluvné strany písomne inak.
- 17.4. Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že Objednávateľ má popri zmluvnej pokute v zmysle tejto Zmluvy i právo na náhradu škody, a to vo výške presahujúcej príslušnú zmluvnú pokutu; dojednanie Zmluvných strán v zmysle bodu 17.5. tohto článku Zmluvy tým nie je dotknuté.
- 17.5. Zmluvné strany sa zaväzujú uhradiť preukázateľné škody, ktoré vzniknú druhej zmluvnej strane v prípade nedodržania podmienok uvedených v tejto Zmluve, ako aj porušením zákona a iných právnych predpisov, a to až do výšky 100 % z ceny za Dielo s DPH podľa bodu 14.1 Zmluvy, pričom zmluvné strany vyhlasujú, že škoda vo výške 100 % z ceny za Dielo s DPH je maximálnou škodou, ktorú je možné ako dôsledok porušenia povinností v súvislosti s touto Zmluvou predvídať a/alebo ktorú je možné predvídať s prihliadnutím na všetky skutočnosti, ktoré sú v čase podpísania tejto Zmluvy zmluvným stranám známe alebo by mali byť známe pri obvyklej starostlivosti. To neplatí v prípade, ak v dôsledku porušenia povinností Zhotoviteľa pri plnení tejto Zmluvy bude Objednávateľovi uložená pokuta, v takom prípade maximálnou škodou, ktorú je možné ako dôsledok porušenia povinností v súvislosti s touto Zmluvou predvídať a/alebo ktorú je možné predvídať s prihliadnutím na všetky skutočnosti, ktoré sú v čase podpísania tejto Zmluvy zmluvným stranám známe alebo by mali byť známe pri obvyklej starostlivosti, zodpovedá výške pokuty uloženej Objednávateľovi.
- 17.6. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi jeho zamestnancami a/alebo Subdodávateľmi, pričom ustanovenia Zákonníka práce o zodpovednosti zamestnancov za škodu alebo ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú Subdodávateľmi, týmto nie sú dotknuté.
- 17.7. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú vadou Informačného systému, ktorá vznikne Objednávateľovi aj počas plynutia záručnej doby podľa čl. 7 tejto Zmluvy.

## **18. Ukončenie Zmluvy**

- 18.1. Táto Zmluva môže byť skončená písomnou dohodou Zmluvných strán alebo odstúpením zo strany tej Zmluvnej strany, ktorej to umožňuje zákon alebo táto Zmluva a výlučne z dôvodov, ktoré stanovuje zákon (najmä podľa § 19 Zákona o verejnom obstarávaní alebo § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora) alebo táto Zmluva.



- 18.2. Ak bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou Zmluvných strán, stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy tvorí podstatnú náležitosť takejto dohody, a to vrátane vysporiadania nakladania s doposiaľ akceptovanými Plneniami Diela, vykonanými v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, úhradami za takéto Plnenia Diela, vysporiadania nakladania s Plneniami Diela, ktoré neboli riadne ukončené a akceptované ku dňu zániku Zmluvy, úpravy licencií k Plneniam Diela. Vysporiadanie podľa predchádzajúcej vety sa uskutoční na základe ustanovení tejto Zmluvy, vrátane ustanovení o Cene za Dielo a ceny za jednotlivé čiastkové plnenia podľa čl. 14 Zmluvy, v súlade s položkovitým rozpočtom podľa Prílohy č. 2, ako i ustanovení o odovzdávaní a preberaní plnení podľa čl. 5 a právach duševného vlastníctva podľa čl. 8.
- 18.3. Každá zo Zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade, ak jej takéto právo vyplýva zo zákona alebo tejto Zmluvy, a to výlučne z dôvodov a za podmienok stanovených v príslušnom zákone (napr. § 345 zákona č. 513/1991 Zb. alebo § 19 zákona č. 343/2015 Z. z.) alebo výslovne uvedených nižšie v tomto článku Zmluvy.
- 18.4. Zmluvná strana je oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy aj pri nepodstatnom porušení tejto Zmluvy druhou zmluvnou stranou, ak k odstráneniu porušenia alebo dôvodov porušenia nedôjde ani v primeranej dodatočnej lehote na plnenie, poskytnutej v písomnom upozornení na porušenie povinnosti a jeho následky, v trvaní najmenej 45 (štyridsaťpäť) dní.
- 18.5. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy i bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov pre podstatné porušenie Zmluvy, za ktoré sa okrem porušení, ktoré sú sankcionované zmluvnou pokutou v zmysle čl. 12 bod 12.7 a čl. 17 body 17.1.3., 17.1.5. a 17.1.12 tejto Zmluvy a porušení, ktoré sú tak klasifikované v iných ustanoveniach tejto Zmluvy, považuje ak Zhotoviteľ:
- 18.5.1. je v omeškaní s riadnym a včasným odovzdaním ktoréhokoľvek výstupu príslušnej Etapy / manažérskeho alebo špecializovaného produktu, ktorý má byť odovzdaný v príslušnej Etape v zmysle Vyhlášky 85/2020 a Projektového iniciálneho dokumentu tejto Zmluvy / Projektového plánu o viac ako 30 (tridsať) kalendárnych dní,
  - 18.5.2. je v omeškaní s riadnym a včasným dodaním Diela ako celku v lehote podľa 4.2 tejto Zmluvy o viac ako 30 (tridsať) kalendárnych dní,
  - 18.5.3. poskytol nepravdivé vyhlásenie v Preambule tejto Zmluvy,
  - 18.5.4. porušil povinnosť podľa bodu 1.3.3. Zmluvy,
  - 18.5.5. na plnenie tejto Zmluvy využije Subdodávateľa, ktorý nie je uvedený v Prílohe č. 3,
  - 18.5.6. opakovane (t. j. viac ako 3x (trikrát) počas trvania tejto Zmluvy) poruší akýmkoľvek spôsobom povinnosť mlčanlivosti v zmysle čl. 19. tejto Zmluvy,
  - 18.5.7. akýmkoľvek spôsobom poruší svoju povinnosť v zmysle čl. 10 bod 10.13. Zmluvy, t. j. povinnosť strpieť výkon kontroly/ auditu a/alebo povinnosť poskytnúť oprávneným kontrolným/ auditným orgánom riadne a včas potrebnú súčinnosť.
- 18.6. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy aj v nasledujúcich prípadoch, a to buď v celom jej rozsahu alebo čiastočne, a to aj bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov, a bez toho, aby Objednávateľovi vznikla z dôvodu odstúpenia povinnosť nahradiť škodu alebo akékoľvek sankcie:
- 18.6.1. ak sa Zhotoviteľ stane spoločnosťou v kríze v zmysle § 67a Obchodného zákonníka,
  - 18.6.2. ak Zhotoviteľ je preukázateľne v úpadku, na majetok Zhotoviteľa je vyhlásený konkurz, dôjde k zastaveniu konkurzného konania pre nedostatok majetku Zhotoviteľa alebo sa z toho dôvodu zruší konkurz, bola povolená reštrukturalizácia Zhotoviteľa,
  - 18.6.3. vstup Zhotoviteľa do likvidácie,
  - 18.6.4. majetok Zhotoviteľa je predmetom exekučného konania,
  - 18.6.5. Zhotoviteľ komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Zhotoviteľ alebo jeho podriadený alebo zástupca;
  - 18.6.6. Zhotoviteľ predá svoj podnik alebo časť podniku a podľa Objednávateľa sa tým zhorší vymožitelnosť práv a povinností zo Zmluvy,
  - 18.6.7. Zhotoviteľ bude v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy právoplatne odsúdený zo spáchania trestného činu,
  - 18.6.8. bol štatutárny orgán Zhotoviteľa alebo člen štatutárneho alebo dozorného orgánu Zhotoviteľa právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov korupcie (trestné činy podľa ôsmej hlavy tretieho dielu osobitnej časti Trestného zákona), trestný čin legalizácie príjmov z trestnej činnosti (§ 233

Trestného zákona), trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§ 263 Trestného zákona), trestný čin machinácie vo verejnom obstarávaní alebo vo verejnej dražbe (§ 266 Trestného zákona), ako aj za akýkoľvek trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním Zhotoviteľa v oblasti IT technológií alebo výkonom jeho činnosti,

- 18.6.9. ak preukázateľne nastala skutočnosť, ktorá môže viesť k výmazu Zhotoviteľa alebo jeho Subdodávateľa v zmysle čl. 18 tejto Zmluvy z registra partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora
- 18.6.10. Zhotoviteľ preruší alebo skončí svoju podnikateľskú činnosť alebo stratí podnikateľské oprávnenie potrebné pre plnenie tejto Zmluvy o dielo.
- 18.7. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy aj v prípade, ak sa rozhodne ďalej nepokračovať v projekte, to však vždy len pri ukončení príslušnej, resp. jednotlivej Etapy.
- 18.8. Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy v prípade, že Objednávateľ je z dôvodov výlučne na jeho strane v omeškaní s platením svojich peňažných záväzkov a toto omeškanie trvá po dobu dlhšiu než 30 (tridsať) dní.
- 18.9. Odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa ochrany informácií, voľby práva a riešenia sporov.
- 18.10. Odstúpením od Zmluvy niektorej zo zmluvných strán sa Zmluva zrušuje ku dňu doručenia písomného odstúpenia druhej zmluvnej strane, pričom účinky odstúpenia sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. V prípade odstúpenia od tejto Zmluvy, Zhotoviteľ pripraví inventarizáciu Plnení Diela, ktoré boli akceptované, teda vykonané a zároveň i uhradené v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách, ako i plnení, ktoré neboli riadne ukončené vyššie uvedeným spôsobom ku dňu zániku Zmluvy, Objednávateľ bude oprávnený ale nie povinný ich prevziať. V prípade ponechania akceptovaných a uhradených Plnení Diela platí, že Objednávateľ si ponechá Plnenia Diela a Zhotoviteľ úhradu za ne. Odstúpením od Zmluvy nebude dotknutá platnosť licencií udelených touto Zmluvou alebo na jej základe k ponechaným Plneniam Diela, ktoré Objednávateľ riadne prevzal a zaplatil. V prípade ponechania ostatných i rozpracovaných Plnení Diela Objednávateľ uhradí Zhotoviteľovi príslušnú časť zmluvnej ceny určenej v súlade s čl. 14. a položkovitým rozpočtom podľa Prílohy č. 2 v miere zodpovedajúcej rozpracovanosti Plnenia Diela. Zmluvné strany si zároveň dohodou vysporiadajú nakladanie s Plneniami Diela, ktoré neboli riadne ukončené a akceptované ku dňu zániku Zmluvy, v súlade s príslušnými ustanoveniami tejto Zmluvy, vrátane ustanovení o Cene za Dielo a cene za jednotlivé čiastkové plnenia podľa čl. 14 Zmluvy, v súlade s položkovitým rozpočtom podľa Prílohy č. 2, ako i ustanoveniami o odovzdávaní a preberaní plnení podľa čl. 5 a právach duševného vlastníctva podľa čl. 8
- 18.11. V prípade podstatného porušenia Zmluvy Zhotoviteľom podľa ods. 18.5 tohto článku Zmluvy je Objednávateľ oprávnený vykonať zmenu Zmluvy spočívajúcu v zmene osoby Zhotoviteľa, a to nahradením pôvodného Zhotoviteľa (ďalej len „**pôvodný Zhotoviteľ**“) novým zhotoviteľom v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní. Zmenu v osobe Zhotoviteľa je Objednávateľ oprávnený vykonať vo forme písomného dodatku k tejto Zmluve, uzatvoreného medzi Objednávateľom a subjektom, ktorý ako uchádzač vo Verejnom obstarávaní splnil podmienky účasti, vrátane splnenia povinností v zmysle súťažných podkladov vo Verejnom obstarávaní a umiestnil sa na ďalšom mieste v poradí v rámci Verejného obstarávania (ďalej len „**nový Zhotoviteľ**“). Ustanovenia článku 1 bod 1.3.1 až 1.3.3, čl. 2 bod 2.5 a čl. 12 bod 12.5 tejto Zmluvy tým nie sú dotknuté. Na vysporiadanie plnení medzi pôvodným Zhotoviteľom a Objednávateľom sa primerane aplikujú ustanovenia bodu 18.10 tohto článku Zmluvy. Na vysporiadanie plnení medzi novým Zhotoviteľom a Objednávateľom sa dodatkom vykonajú primerané úpravy Zmluvy (najmä ustanovenia článku 1 bod 1.3.1 a 1.3.3, článkov 13 a 20 Zmluvy, Prílohy č. 3 a 4). Nový Zhotoviteľ je povinný uzatvoriť s Objednávateľom i Servisnú zmluvu v rovnakom znení, v akom bola alebo mala byť uzatvorená s pôvodným Zhotoviteľom (s výnimkami ustanovení, v ktorých je nevyhnutné uskutočniť úpravy, najmä ustanovenia špecifikované v predchádzajúcej vete tohto bodu), a to na základe výzvy Objednávateľa doručenej novému Zhotoviteľovi na poskytnutie súčinnosti na uzavretie Servisnej zmluvy, v ktorej predovšetkým špecifikuje, ktoré časti návrhu Servisnej zmluvy je Zhotoviteľ povinný doplniť a stanoví i lehotu na uzatvorenie Servisnej zmluvy, ktorá nesmie byť kratšia ako 10 (desať) pracovných dní.
- 18.12. Pôvodný Zhotoviteľ je povinný za účelom zmeny Zmluvy podľa ods. 18.11 tohto článku Zmluvy poskytnúť Objednávateľovi všetku potrebnú súčinnosť v primeranej lehote určenej Objednávateľom (s ohľadom na prácnosť úkonov, v ktorých spočíva požadovaná súčinnosť), najmä vykonať úkony, ktoré sú nevyhnutné na riadne plnenie Zmluvy do okamihu zmeny v osobe Zhotoviteľa, odovzdať Objednávateľovi všetky potrebné informácie a dokumenty v súvislosti s dodaným plnením podľa Zmluvy tak, aby nedošlo k vzniku škody. Súčinnosť podľa predchádzajúcej vety zahŕňa i oblasť architektúry a integrácie informačných systémov a informovanie o všetkých procesných a iných úkonoch pri plnení tejto Zmluvy so zreteľom na úkony týkajúce sa odovzdania Diela alebo jeho časti / Plnenia Diela v súlade s čl. 5 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť súčinnosť Objednávateľovi



podľa tohto bodu v období maximálne 6 (šesť) mesiacov od predčasného ukončenia tejto Zmluvy a v rozsahu maximálne 1000 človekohodín konzultácií a ďalších činností/úkonov.

- 18.13. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že po odovzdaní a prevzatí Diela a riadnom podpísaní Záverečného akceptačného protokolu poskytne súčinnosť Objednávateľovi v rozsahu podľa bodu 18.12. i v prípade, ak z akéhokoľvek dôvodu po podpísaní Záverečného akceptačného protokolu z dôvodov na strane Zhotoviteľa nenadobudne účinnosť Servisná zmluva uzatvorená medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom podľa 2.5. tejto Zmluvy, a to v období maximálne 6 (šesť) mesiacov odo dňa podpísania Záverečného akceptačného protokolu.
- 18.14. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy o dielo, najmä v oblasti:
- a. podpory a prípravy verejného obstarávania za účelom vysúťaženia nového zhotoviteľa (najmä vo forme konzultácií zo strany Zhotoviteľa),
  - b. nevyhnutnej podpory nového zhotoviteľa po podpise zmluvy (najmä vo forme zaškolenia zamestnancov nového zhotoviteľa),
  - c. konkrétnych konzultácií vzťahujúcim sa k Dielu, a to aj po uplynutí platnosti a účinnosti tejto Zmluvy.
- 18.15. V prípade omeškania pôvodného Zhotoviteľa s plnením povinnosti podľa bodu 18.12 tohto článku Zmluvy (neposkytnutie súčinnosti) vzniká Objednávateľovi za každý začatý deň omeškania nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty zo strany pôvodného Zhotoviteľa vo výške 1.000,- (slovom tisíc) EUR, najviac však do sumy 10 % (slovom desať percent) Zmluvnej ceny za Dielo. Povinnosť nahradiť škodu vzniknutú v dôsledku porušenia povinnosti zabezpečenej zmluvnou pokutou ostáva zaplatením zmluvnej pokuty nedotknutá v rozsahu prevyšujúcom zmluvnú pokutu.

## **19. Mlčanlivosť a ochrana osobných údajov**

- 19.1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách, o ktorých sa dozvedeli pri plnení predmetu tejto Zmluvy. Dôvernou informáciou nie je táto Zmluva a jej prílohy, informácie, ktoré sa bez porušenia tejto zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany a informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám alebo iné právneho predpisu platného a účinného na území Slovenskej republiky.
- 19.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že v súlade s § 79 ods. 2 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov zaviaže svojich zamestnancov a všetky ďalšie osoby na jeho strane, ktoré sa v rámci plnenia Zmluvy u neho alebo u Objednávateľa oboznámia s osobnými údajmi, povinnosťou mlčanlivosti. Splnenie povinnosti v zmysle predchádzajúcej vety je Zhotoviteľ povinný na výzvu Objednávateľa kedykoľvek hodnoverne preukázať.
- 19.3. Ak pre riadne plnenie tejto Zmluvy je nevyhnutné, aby Zhotoviteľ v mene Objednávateľa spracúval osobné údaje, ktoré Objednávateľ spracúva ako prevádzkovateľ, zaväzuje sa Zhotoviteľ tieto spracúvať výlučne za podmienok stanovených platnou a účinnou legislatívou Slovenskej republiky pre oblasť ochrany osobných údajov, t. j. na základe osobitného právneho titulu (zmluvy s Objednávateľom, prípadne ak je to možné v súlade s danou legislatívou na základe poverenia Objednávateľa, resp. iného obdobného právneho úkonu), v ktorom Objednávateľ stanoví predovšetkým predmet a dobu spracúvania osobných údajov, povahu a účel ich spracúvania, zoznam a rozsah osobných údajov, kategórie dotknutých osôb a povinnosti a práva prevádzkovateľa, ako aj ďalšie podmienky stanovené platnou a účinnou legislatívou Slovenskej republiky pre oblasť ochrany osobných údajov.
- 19.4. Zmluvné strany sa zaväzujú užívať Dôverné informácie druhej zmluvnej strany výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté a zároveň sa zaväzujú Dôverné informácie ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia dôverné informácie druhej zmluvnej strany tretej osobe.
- 19.5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.
- 19.6. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu vznikla povinnosť sprístupniť alebo zverejniť dôvernú informáciu druhej zmluvnej strany alebo jej časť. O vzniku takejto povinnosti sa budú zmluvné strany vzájomne informovať bez zbytočného odkladu. Rovnako nie je porušením povinnosti mlčanlivosti, ak Zhotoviteľ poskytne Dôvernú

informáciu svojmu Subdodávateľovi; to však len za predpokladu, že Subdodávateľ takúto Dôvernú informáciu nevyhnutne potrebuje pre účely plnenia tejto Zmluvy a zároveň ak Zhotoviteľ zabezpečí, že Subdodávateľ bude viazaný minimálne v rovnakom rozsahu k ochrane dôverných informácií ako sú viazané zmluvné strany.

- 19.7. Aby nedošlo k pochybnostiam, ustanovenia bodov tohto článku Zmluvy sú účinné bez časového obmedzenia, t. j. aj po ukončení tejto Zmluvy.

## **20. Oznamovanie a vzájomná komunikácia**

- 20.1. Ak v tejto Zmluve nie je ustanovené inak, akékoľvek oznámenia, súhlas, schválenia alebo rozhodnutia vyžadované alebo predpokladané podľa tejto Zmluvy a/alebo dokumenty jednej Zmluvnej strany adresované druhej Zmluvnej strane, musia byť vyhotovené písomne v slovenskom jazyku a podpísané príslušnou zmluvnou stranou, resp. oboma zmluvnými stranami, ak to vyplýva z kontextu danej písomnosti, a doručené druhej Zmluvnej strane formou doporučenej zásielky, prípadne prostredníctvom kuriérskej služby, osobne alebo elektronickou poštou na nasledovné adresy:

Za Objednávateľa:

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

Tel.: .....

E-mail: .....

Za Zhotoviteľa:

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

Tel.: .....

E-mail: .....

- 20.2. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 20.3. Každá komunikácia týkajúca sa platnosti alebo účinnosti Zmluvy, jej zániku či zmeny a komunikácia ohľadom uplatnenia zmluvnej pokuty musí byť písomná a doručovaná výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne.
- 20.4. Akákoľvek písomnosť doručovaná v súvislosti so Zmluvou sa považuje za doručенú druhej Zmluvnej strane v prípade doručovania prostredníctvom:

20.4.1. elektronickej pošty (e-mail) dňom, kedy zmluvná strana, ktorá prijala e-mail od odosielaajúcej zmluvnej strany, potvrdila jeho prijatie odoslaním potvrdzujúceho e-mailu odosielaajúcej zmluvnej strane. Prijímajúca zmluvná strana je povinná doručiť odosielaajúcej zmluvnej strane potvrdenie o prijatí e-mailu do 48 (štyridsaťosem) hodín, inak je odosielaajúca strana povinná telefonicky kontaktovať prijímajúcu stranu ohľadom zistenia dôvodov nedoručenia prijatia e-mailu, ak prijímajúca strana bezdôvodne nepotvrdila prijatia e-mailu, považuje sa e-mail za doručенý dňom jeho odoslania odosielaajúcou stranou;

20.4.2. pošty, kuriérom alebo v prípade osobného doručovania, doručením písomnosti adresátovi s tým, že v prípade doručovania prostredníctvom pošty musí byť písomnosť zaslaná doporučene s doručenkou preukazujúcou doručenie na adresu príslušnej zmluvnej strany. V prípade doručovania inak ako poštou, je možné písomnosť doručovať aj na inom mieste ako na adrese príslušnej zmluvnej strany, ak sa na tomto mieste zmluvná strana v čase doručenia zdržuje. Za deň doručenia písomnosti sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo tretí deň odo dňa uloženia zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou zmluvnej strane, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu, ak sa súčasne takáto poznámka zakladá na pravde.



- 20.5. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne písomne oznámiť akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov uvedených v bode 20.1. tohto článku Zmluvy druhej zmluvnej strane bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Zmluve.

## 21. Rozhodné právo

- 21.1. Pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak, budú sa vzájomné vzťahy zmluvných strán, ktoré vznikli na základe tejto Zmluvy, a ktoré v nej nie sú výslovne upravené riadiť v zmysle § 262 ods. 1 Obchodného zákonníka príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi slovenského právneho poriadku.
- 21.2. Zmluvné strany sa zaväzujú vynaložiť všetko úsilie, aby urovnali akýkoľvek spor vzťahujúci sa na Zmluvu, ktorý medzi nimi vznikne. V prípade sporu si Zmluvné strany navzájom písomne oznámia svoje stanovisko k danému sporu a akékoľvek riešenie, ktoré považujú za prijateľné. Ak to jedna zo Zmluvných strán považuje za užitočné, Zmluvné strany sa stretnú a pokúsia sa daný spor urovnať.
- 21.3. Zmluvná strana odpovie na žiadosť druhej Zmluvnej strany o mimosúdne urovanie sporu do 30 (tridsiatich) dní od prijatia takejto žiadosti. Maximálna lehota stanovená na dosiahnutie mimosúdneho urovnania sporu je 60 (šesťdesiat) dní odo dňa prijatia žiadosti o mimosúdne urovanie sporu. Ak sa v tejto lehote urovanie sporu nedosiahne, môže sa každá zmluvná strana obrátiť na príslušný súd Slovenskej republiky.

## 22. Záverečné ustanovenia

- 22.1. Neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy tvoria tieto prílohy:
- 22.1.1. príloha č. 1, ktorá obsahuje Opis Diela,
  - 22.1.2. príloha č. 2, ktorá obsahuje Rozpočet,
  - 22.1.3. príloha č. 3, ktorá obsahuje Zoznam subdodávateľov,
  - 22.1.4. príloha č. 4, ktorá obsahuje Zoznam kľúčových expertov,
  - 22.1.5. príloha č. 5, ktorá obsahuje Klasifikáciu väd,
  - 22.1.6. príloha č. 6, ktorá obsahuje Pravidlá bezpečnosti vývoja Diela,
  - 22.1.7. príloha č. 7, ktorá obsahuje Zoznam použitých SW 3. strán,
  - 22.1.8. príloha č. 8, ktorá obsahuje Požiadavky JIRA
  - 22.1.9. príloha č. 9, ktorá predstavuje dohodu viacerých subjektov na strane Zhotoviteľa podľa čl. 2 bod 2.6. tejto Zmluvy *[fakultatívna príloha doplnená len v prípade splnenia podmienok podľa čl. 2 bod 2.6. tejto Zmluvy]*.
- 22.2. Ak ktorékoľvek z ustanovení tejto Zmluvy je neplatné alebo neúčinné, alebo ak sa takým stane z akéhokoľvek dôvodu, potom platnosť alebo účinnosť ostatných ustanovení nebude žiadnym spôsobom dotknutá, pokiaľ to nie je vylúčené v zmysle príslušných právnych predpisov. V takomto prípade sa zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto neplatné alebo neúčinné ustanovenie (jeho časť) novým ustanovením, ktoré sa čo najviac priblíži k účelu neplatného alebo neúčinného ustanovenia (alebo jeho časti), ktorý v čase uzavretia tejto Zmluvy jej zmluvné strany sledovali. Obdobne budú zmluvné strany postupovať, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je nevykonateľné.
- 22.3. Ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, akékoľvek zmeny a/alebo doplnenia tejto Zmluvy sa môžu vykonať iba na základe dohody obidvoch zmluvných strán, a to vo forme písomných a očíslovaných dodatkov k Zmluve podpísaných oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán.
- 22.4. Uzavretý dodatok musí byť v súlade s platným Zákom o verejnom obstarávaní. Zhotoviteľ je v prípade potreby povinný požiadať Objednávateľa písomne o zmenu Zmluvy, navrhovanú zmenu riadne zdôvodniť a navrhnúť text zmeny Zmluvy. Objednávateľ posúdi navrhovanú zmenu Zmluvy a najneskôr do 30 (tridsiatich) dní odo dňa obdržania žiadosti sa rozhodne, či prijme navrhovanú zmenu Zmluvy. Ak je zmena Zmluvy spôsobená neplnením alebo porušením Zmluvy Zhotoviteľom, všetky dodatočné výdavky spojené s touto zmenou znáša Zhotoviteľ.
- 22.5. Táto Zmluva, nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- 22.6. Táto Zmluva je vyhotovená v 6 (šiestich) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých Objednávateľ dostane 4 (štyri) a Zhotoviteľ 2 (dva) rovnopisy.

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

Za Objednávateľa:

Za Poskytovateľa:

V Bratislave dňa .....

V Bratislave dňa 17.04.2023

.....

generálny tajomník

služobného úradu

Ing. Miroslav Strečanský

predseda predstavenstva

JUMP soft a.s.

....

.....

Ing. Juraj Ormús

podpredseda predstavenstva

JUMP soft a.s.



## Príloha č. 1 Opis diela

### I. Vymedzenie predmetu zákazky

Názov zákazky: Informačný systém Obchodného registra a súvisiace služby

### II. Špecifikácia a rozsah predmetu zákazky

Predmetom zakázky je dodávka neverejnej časti Informačného systému Obchodného registra a s tým súvisiacimi službami.

#### 1. Cieľ projektu

Zmeny vyvolané reorganizáciou súdnej mapy budú dopĺňané vývojom v oblasti digitalizácie a elektronizácie súdnych konaní a modernizácie softvérového vybavenia.

Hlavné ciele projektu sú v kontexte cieľov reformy súdnictva Slovenskej republiky ktoré sú:

- Zefektívni sa práca súdov a poskytnú sa kvalitné dáta pre analytické vyhodnocovanie efektívnosti súdnej sústavy.
- Moderné informačné systémy napomôžu väčšiemu komfortu, zefektívneniu a skvalitneniu služieb pre podnikateľov prostredníctvom zavedenia nového elektronického Obchodného registra a služieb pre občanov zavedením nového Centralizovaného informačného systému súdneho riadenia.
- Pri modernizácii IT systémov sa predpokladá uplatňovanie princípu „jedenkrát a dosť“ za účelom znižovania administratívnych bariér v podnikateľskom prostredí. Pri implementácii IT systémov sa tiež zohľadnia všetky profesie spadajúce do oblasti justície (notári, advokáti, exekútori, prokuratúra) a ďalšie súvisiace úrady (úrady práce, zdravotnícke zariadenia a pod., ktorých činností sa súdnictvo dotýka. Cieľom je aj odbremenenie súdov od manažmentu s papierovými dokumentmi a prechod na plne elektronické vedenie dokumentov súdnych spisov. Benefitom je sprístupnenie dokumentov súdneho spisu elektronicky pre všetky agendy, zníženie ceny za prenájom priestorov pre archívy súdov, či zníženie papierovej dokumentácie a zrýchlenie výmeny a obehu dokumentov a informácií v nich obsiahnutých.

#### 2. Východisková situácia

##### A. Biznis vrstva

Údaje o právnických osobách, ktorých primárnym zdrojom sú registrové súdy a ktoré sú centralizované v centrálnom obchodnom registri MS SR sa tak stali dostupnými nielen na pracoviskách rezortu ministerstva spravodlivosti, ale aj pre ostatné orgány verejnej moci, čím sa vybuodovala základná infraštruktúra pre plánované elektronické služby OR SR. Systém od svojho vzniku poskytuje funkcie potrebné pre vedenie obchodného registra:

- evidenciu podaní,
- zápis, zmenu, vymazanie subjektu,
- tlačové výstupy,
- ilustrácie subjektov a osôb,
- export dát (pre ostatné súdy a obchodný vestník),
- import dát z doposiaľ používaného systému.

Prijatím zákona č. 390/2019 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, sa upravilo poskytovanie právne

V súčasnej dobe MS SR buduje nový Verejný portál obchodného registra, ktorý bude poskytovať verejnosti nasledovné služby.

ID	Názov	Kód podľa MetaIS	Popis	Gestor	Pristupové miesto	Používateľ koncovej služby	Kanal
BS_1	Podávanie návrhov na zápis obchodných spoločností	ks_331498	Prostredníctvom tejto služby bude možné založiť obchodnú spoločnosť pre potenciálneho podnikateľa, pričom mu budú poskytnuté šablóny a dokumenty nevyhnutne pre uzatvorenie registrácie. Rovnako budú podporené aj ostatné procesy súvisiace so založením (platby, ...) Touto službou napĺňame aj nasledovné služby	MSSR	Verejný portál IS ORSR  ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií)  Jednotné kontaktné miesta (JKM)	občan (G2C) podnikateľ (G2B)	Webové sídlo Tretie strany



			<p>prispievajúce k egov. benchmarku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potvrdenie splnenia predpokladov pre výkon podnikania</li> <li>• Vybavenie administratívnych náležitostí</li> <li>• Podanie štandardného registračného formulára pre začatie podnikania</li> <li>• Registrácia adresy podnikania</li> <li>• Monitoring schválenia registrácií</li> <li>• Nadobudnutie IČO</li> </ul>				
BS_2	Rezervovanie názvu obchodných spoločností	ks_331499	<p>Prostredníctvom rezervácie bude možné na dočasnú dobu rezervovať obchodné meno, ktoré chce klient použiť pre následnú registráciu spoločnosti.</p>	MSSR	<p>Verejný portál IS ORSR</p> <p>ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií)</p> <p>Jednotné kontaktné miesta (JKM)</p>	občan (G2C) podnikateľ (G2B)	<p>Webové sídlo</p> <p>Tretie strany</p>
BS_3	Podávanie návrhov na zmenu údajov o obchodných spoločnostiach	ks_331500	<p>Služba umožňuje meniť údaje o obchodnej spoločnosti na základe podania návrhu od subjektu alebo iných orgánov statnej a verejnej správy</p> <p>Touto službou napíňame aj nasledovné služby prispievajúce k egov. benchmarku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vybavenie administratívnych náležitostí</li> <li>• Registrácia adresy podnikania</li> </ul>	MSSR	<p>Verejný portál IS ORSR</p> <p>ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií)</p> <p>Jednotné kontaktné miesta (JKM)</p>	<p>zahranická inštitúcia verejnej správy (G2A)</p> <p>zamestnanci orgány verejnej moci (G2E)</p> <p>občan (G2C)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p> <p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p>	<p>Webové sídlo</p> <p>Tretie strany</p>
BS_4	Podávanie návrhov na výmaz obchodných spoločností	ks_331501	<p>Služba umožňuje realizovať výmaz obchodnej spoločnosti pričom sú podporované všetky potrebné procesy.</p> <p>Služba počíta s možnosťou začatia konania z podnetu subjektu alebo aj iných orgánov statnej a verejnej správy</p> <p>Touto službou napíňame aj nasledovné služby prispievajúce k egov. benchmarku.</p>	MSSR	<p>Verejný portál IS ORSR</p> <p>ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií)</p> <p>Jednotné kontaktné miesta (JKM)</p>	<p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p>	<p>Webové sídlo</p> <p>Tretie strany</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Vybavenie administratívnych náležitostí</li> </ul>				
BS_5	Správa životného cyklu obchodných spoločností	ks_331502	<p>Služba umožňuje manažovanie celého životného cyklu obchodnej spoločnosti od vzniku, cez zmeny až zánik.</p> <p>Touto službou napĺňame aj nasledovné služby prispievajúce k egov. benchmarku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Potvrdenie splnenia predpokladov pre výkon podnikania</li> <li>Vybavenie administratívnych náležitostí</li> <li>Podanie štandardného registračného formulára pre začatie podnikania</li> <li>Monitoring schválenia registrácií</li> </ul>	MSSR	<p>Verejný portál IS ORSR</p> <p>ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií)</p> <p>Jednotné kontaktné miesta (JKM)</p>	<p>zamestnanci orgány verejnej moci (G2E)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p> <p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p>	<p>Webové sídlo</p> <p>Tretie strany</p>
BS_6	Evidencia v zbierke listín	ks_331503	<p>Ide o služby Zbierky listín, ktoré umožňujú oprávneným osobám dopĺňať, meniť, alebo prezerať listiny v Zbierke listín.</p> <p>Touto službou napĺňame aj nasledovné služby prispievajúce k egov. benchmarku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vybavenie administratívnych náležitostí</li> </ul>	MSSR	<p>Verejný portál IS ORSR</p> <p>ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií o službe)</p> <p>Jednotné kontaktné miesta (JKM)</p> <p>Pošta</p> <p>Integrované obslužné miesto (IOM)</p> <p>Systém BRIS</p>	<p>podnikateľ (G2B)</p> <p>zamestnanci orgány verejnej moci (G2E)</p>	<p>Webové sídlo</p> <p>Osobne</p> <p>Tretie strany</p>
BS_7	Sprístupňovanie údajov z Obchodného registra a zverejňovanie údajov Obchodného registra	ks_331490	<p>Jednotlivé údaje sú dostupné prostredníctvom Verejného portálu IS OR.</p> <p>Touto službou napĺňame aj nasledovné služby prispievajúce k egov. benchmarku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vybavenie administratívnych náležitostí</li> </ul>	MSSR	<p>Verejný portál IS ORSR</p> <p>ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií)</p> <p>Jednotné kontaktné miesta (JKM)</p> <p>Pošta</p>	<p>zamestnanci orgány verejnej moci (G2E)</p> <p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p>	<p>Webové sídlo</p> <p>Osobne</p> <p>Tretie strany</p>



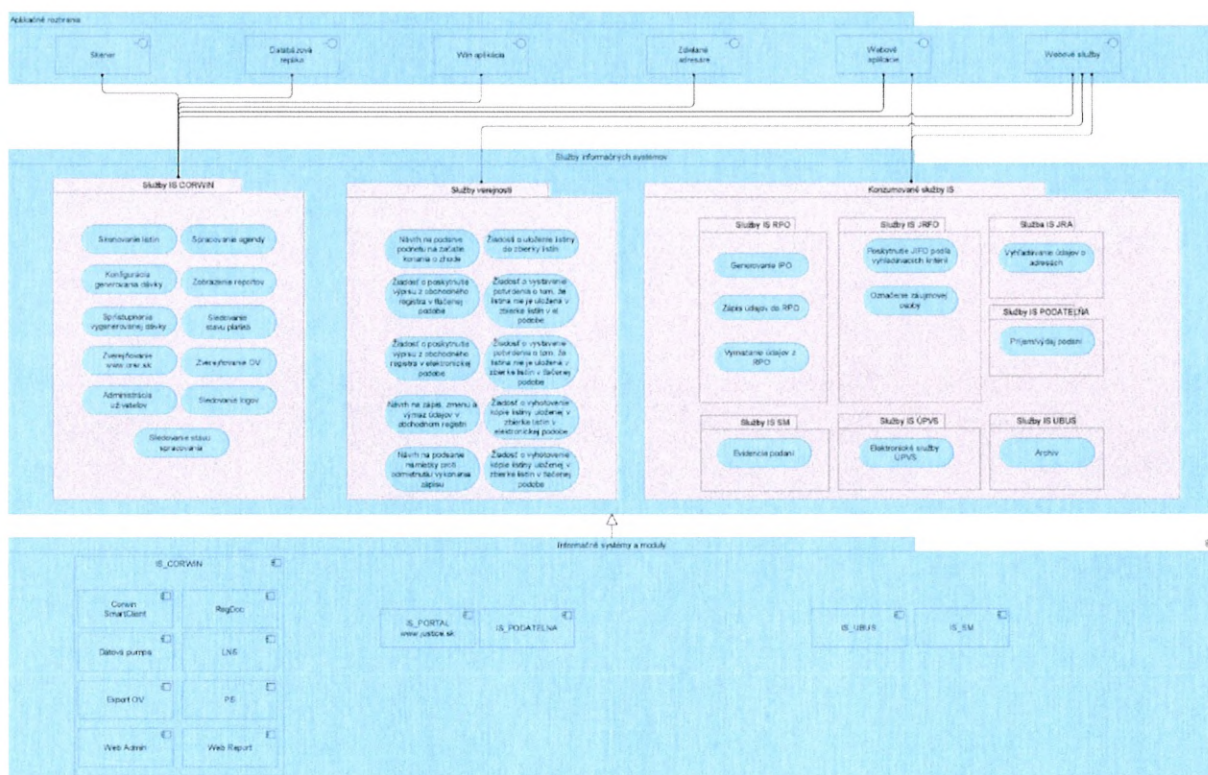
					Integrované obslužné miesto (IOM)  Systém BRIS		
BS_8	Sledovanie stavu spracovania	ks_331487	Jedná sa o poskytnutie informácií ohľadom spracovania predložených žiadostí na vznik, zánik, zmenu obchodnej spoločnosti. Služba je dostupná podľa úrovne a typu osoby, ktorá informáciu žiada  Touto službou napĺňame aj nasledovné služby prispievajúce k egov. benchmarku. <ul style="list-style-type: none"><li>Monitoring schválenia registrácií</li></ul>	MSSR	Verejný portál IS ORSR	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)	e-mail  webové sídlo
BS_10	Sledovanie obchodných spoločností	ks_331494	Služba umožňuje sledovanie vybraných obchodných spoločností, údajov o nich, zmien vykonávaných v rámci spoločnosti	MSSR	Verejný portál IS ORSR  ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií o službe)	zahraničná inštitúcia verejnej správy (G2A) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)	e-mail mobilná aplikácia webové sídlo
BS_11	Generovanie výpisu z Obchodného registra	ks_331495	Systém umožní vygenerovanie výpisu z OR pre potreby rôznych konaní. Výpis z OR je použiteľný na právne účely  Touto službou napĺňame aj nasledovné služby prispievajúce k egov. benchmarku. <ul style="list-style-type: none"><li>Vybavenie administratívnych náležitostí</li></ul>	MSSR	Verejný portál IS ORSR  ÚPVS (pre vyhľadanie služby a získanie informácií o službe)  Jednotné kontaktné miesta (JKM)  Pošta  Integrované obslužné miesto (IOM)  Systém BRIS	zahraničná inštitúcia verejnej správy (G2A) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)	Osobne e-mail webové sídlo
BS_13	Konania vo veciach Obchodného registra		Spracovanie návrhov a iných dôvodov pre vykonanie zmien zapisovaných registrátorom	MSSR	Verejný portál IS ORSR  ÚPVS (pre vyhľadanie	zamestnanci orgány verejnej moci (G2E) občan (G2C)	Webové sídlo Tretie strany Osobne

					služby a získanie informácií o službe)	inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)	
					Jednotné kontaktné miesta (JKM)		
					Pošta		
					Integrované obslužné miesto (IOM)		

Tabuľka 1 - Služby Verejného portálu obchodného registra

## B. Aplikačná vrstva

Súčasný informačný systém OR (isvs\_6117) je vybudovaný nad systémom CORWIN. CORWIN (Commercial Register for Windows) je informačný systém pre vedenie obchodných registrov, na svojom začiatku poskytoval databázu informácií pre sudcov a pracovníkov administratívy.



Obrázok 2 – Aplikačná architektúra IS ORSR - aktuálny stav

V súčasnej dobe MS SR buduje nový Verejný portál obchodného registra, ktorý bude mať nasledovnú funkcionlitu:

Oblasť	Plánovaná funkcionlita Verejného portálu ORSR
--------	---



Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Verejný portál sprístupní prehľadnou formou zoznam poskytovaných elektronických služieb OR SR, ktorý zahŕňa nové aj existujúce služby. Výber elektronickej služby bude prostredníctvom riešenia životnej situácie a vyhľadanim elektronickej služby (výber služby navigáciou). Súčasťou budú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• žiadosti;</li> <li>• zápisy (návrhy na zápis/zmenu/výmaz údajov do/z obchodného registra), námietky, zosúladenie údajov ako aj nové služby;</li> <li>• nové doplnkové služby ako je napríklad sprievodca pre vytvorenie spol.zmluvy, rezervácia obchodného mena (predpokladá zmenu legislatívy).</li> </ul> <p>Presný rozsah služieb, ich členenie bude predmetom návrhovej fázy.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Proces vytvorenia podania bude realizovaný prostredníctvom na to určeného sprievodcu v súlade s dizajn manuálom pre elektronické služby IDSK. Sprievodca rozdeľuje proces vytvorenia podania do postuposti krokov, počas ktorých používateľ vyplní všetky požadované údaje, priloží všetky požadované prílohy, autorizuje KEP a odošle.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Pre podania, ktorých tvorba bude realizovaná prostredníctvom sprievodcu, bude možnosť pridať prílohy, ktoré sú potrebné pre podanie príslušného návrhu. Každá elektronická služba bude mať zadefinované povinné a nepovinné prílohy a povolené formáty príloh, a či je potrebné prikladať prílohu podpísanú KEP. Používateľ bude mať možnosť pridať ľubovoľnú prílohu.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Podania spolu s prílohami bude možné podpísať priamo v sprievodcovi (spolu s pridaním časovej pečiatky). Podporovaná bude aj možnosť viacnásobného podpísania a sprístupnenia podania na podpis tretím stranám.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Pre viacnásobné podpisovanie podania viacerými účastníkmi (osobami) na Verejnom portáli, bude k dispozícii funkcionálna zdieľania podania na podpísanie. Podávajúcí bude môcť vyzdieľať podanie na podpis zadanim emailových adries adresátov alebo skopírovaním zdieľanej linky do clipboardu s možnosťou vlastnej distribúcie. Po podpísaní vyzdieľaného podania príde vlastníčkovi podania notifikácia o pridaní nového podpisu. Podávajúcí má možnosť sledovať stav vyzdieľania podania v detaile podania.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Pre podania tvorené prostredníctvom sprievodcu podania na Verejnom portáli ORSR bude k dispozícii funkcionálna, ktorá umožní predvyplniť údaje v sprievodcovi naimportovaním súboru.</p> <p>Nahrávaný súbor musí byť v predpísanom formáte xml.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Údaje z vyplneného alebo čiastočne vyplneného podania prostredníctvom sprievodcu bude možné vyexportovať do súboru vo formáte xml, ktorý môžeme použiť neskôr na naimportovanie do rozpracovaného podania.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Používateľ, ktorý podáva podanie prostredníctvom sprievodcu (na Verejnom portáli ORSR) po priložení všetkých povinných príloh, po podpísaní podania všetkými účastníkmi, odošle príslušné podania.</p> <p>Používateľ pre odoslanie podania musí byť prihlásený na Verejnom portáli ORSR.</p>

	<p>Podanie je odoslané do UPVS na spracovanie.</p> <p>Odoslané podanie je uložené na Verejnom portáli ORSR príslušnému používateľovi v odoslaných podaniach.</p> <p>Súčasne je podanie uložené aj v schránke správ prihláseného používateľa v odoslaných správach.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Používateľ podávajúci podanie prostredníctvom sprievodcu má možnosť uložiť si podanie v ktoromkoľvek kroku medzi rozpracované podania. Môže sa k nemu kedykoľvek vrátiť na doplnenie, pokiaľ je podanie k dispozícii v zozname rozpracovaných podaní na Verejnom portáli.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Prihlásený používateľ na Verejnom portáli ORSR bude mať k dispozícii filtrovateľný a sortovateľný zoznam podaní zahrňajúci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odoslané podania – zoznam podaní, ktoré používateľ odoslal prostredníctvom Verejného portálu OR SR za definované obdobie,</li> <li>• rozpracované podania - zoznam podaní, ktoré používateľ uložil ako rozpracované v ľubovoľnom kroku vyplnenia prostredníctvom Verejného portálu orsr.sk za definované obdobie.</li> </ul> <p>Prihlásený používateľ si bude môcť zobraziť detail podania (napríklad prílohy, vizualizácia formuláru a pod.). Obsah detailu podania, v závislosti od stavu podania, bude predmetom ďalšej analýzy.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Prihlásený používateľ prostredníctvom Verejného portálu ORSR bude mať v zozname rozpracovaných podaní informáciu, ktoré podania boli vyzdieľané tretím stranám na podpis a o stave ich vybavenia. V detaile rozpracovaného podania bude detailný prehľad o tom, komu bolo podanie na podpis vyzdieľané a či boli za danú stranu (účastníka, osobu) pridané podpisy.</p> <p>Zároveň s každým pridaným podpisom treťou stranou príde autorovi podania notifikačná správa.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Verejný portál bude udržiavať rozpracované a odoslané podania iba definovanú dobu podľa definovanej retenčnej politiky. Staršie podania budú priebežne mazané (používateľ bude informovaný o tom, že podanie bude v nejakom dátume zmazané). Návrh je mazať odoslané podania staršie ako 3 mesiace a rozpracované podania staršie ako 1 mesiac. Dané parametre bude možné konfiguračne meniť.</p>
Elektronické služby dostupné na Verejnom portáli ORSR	<p>Verejný portál bude poskytovať pre odoslané podanie informáciu o stave spracovania. Informácia bude v súčasnom riešení IS OR SR vychádzať z odchádzajúcich správ generovaných IS Corwin. V rámci nového riešenia IS OR SR sa predpokladá, že nový backend OR SR bude poskytovať dané informácie prostredníctvom na to určenej služby. Informácia o stave spracovania podania bude zobrazovaná v zozname odoslaných podaní.</p>
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	<p>Verejný portál umožní vyhľadávanie nad verejnými údajmi OR SR. Bude podporované vyhľadávanie v pôvodnom rozsahu riešenia, t.j. podľa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obchodného mena,</li> <li>• Identifikačného čísla organizácie ,</li> <li>• Sídla subjektu,</li> <li>• Spisovej značky subjektu,</li> <li>• Priezviska a mena osoby.</li> </ul> <p>Okrem toho bude možné vyhľadávať podľa nových atribútov ako napríklad stav subjektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ... stav subjektu?</li> </ul>

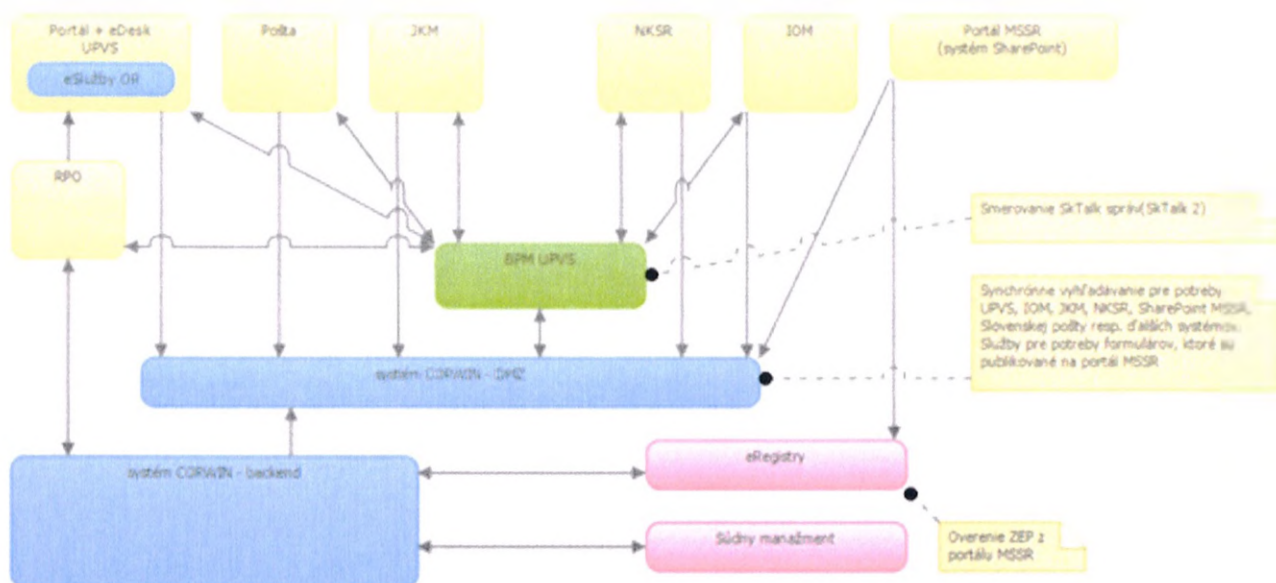


	Presný rozsah atribútov, podľa ktorého bude možné vyhľadávať, bude špecifikovaný počas detailnej analýzy a rozdelený do dvoch fáz. Časť atribútov bude podporovaná so súčasným riešením IS OR SR a časť bude možné použiť na vyhľadávanie až v návaznosti na legislatívne zmeny a na nový projekt Obchodného registra.
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	Zoznam subjektov sa používateľovi zobrazí až po zadaní definovaných vyhľadávacích kritérií. Zoznam bude možné triediť podľa jednotlivých stĺpcov. Z daného zoznamu bude možné prejsť na detail konkrétneho subjektu v zozname.
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	Verejný portál bude poskytovať detail subjektu obsahujúci všetky dostupné informácie z OR SR o danom subjekte. V detaile subjektu sa bude dať prepínať medzi aktuálnym a úplným výpisom údajov subjektu. Detail subjektu bude obsahovať aj zoznam uložených listín v zbierke listín pre daný subjekt.  V rámci detailu bude možné zobrazovať aj informatívne poznámky a oznámenia viazané na daný subjekt.
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	Verejný portál bude sprístupňovať zoznam listín pre zvolený subjekt, ktoré má uložené v zbierke listín.
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	V zozname listín, ktoré má zvolený subjekt uložené v zbierke listín, bude môcť používateľ požiadať o vyhotovenie kópie listiny v elektronickej alebo listinnej podobe prostredníctvom služby: Požiadanie o vyhotovenie kópie listiny uloženej v zbierke listín.
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	Používateľ bude mať možnosť z detailu subjektu požiadať o nepodpísaný výpis a právne záväzný výpis podpísaný KEP z OR SR v elektronickej podobe. Výpis bude sprístupnený používateľovi hneď, bez nutnosti vyplniť podanie so žiadosťou o výpis z OR SR.
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	Verejný portál bude poskytovať preddefinované zoznamy subjektov podľa zadefinovaných kritérií, ktoré bude možné priebežne pridávať. Tieto prehľady môžu pokrývať aj pôvodne poskytované zoznamy Zoznam subjektov, ktoré registrové súdy k príslušnému dátumu odoslali na zverejnenie v Obchodnom vestníku a Zoznam subjektov, v ktorých bolo vykonané automatizované doplnenie identifikačných údajov fyzických osôb, na základe verifikácie údajov oproti RFO.
Poskytovanie údajov z obchodného registra	Verejný portál bude poskytovať funkcionality na informatívne zobrazenie pohľadu na registráciu k zadanému dátumu pre konkrétny subjekt. Táto funkcionality bude dostupná až po napojení na

Verejným portálom	nový backend OR SR, ktorý bude poskytovať službu, ktorá vráti atribúty subjektu k definovanému dátumu.
Poskytovanie údajov z obchodného registra Verejným portálom	Verejný portál bude poskytovať pre konkrétny subjekt možnosť vyhľadať a zobraziť prepojenia na iné subjekty zapísané v obchodnom registri. Výsledky vyhľadávania prepojených subjektov budú zobrazené prehľadne podľa relevancie, pričom ich bude možné triediť.
Ostatná funkcionality verejného portálu ORSR	Používateľ sa bude môcť prihlásiť na Verejný portál pomocou rezortného IAM, ktorý sprostredkúva prihlásenie cez Slovensko.sk. Predpokladáme možnosť prihlásenia sa všetkými podporovanými autentifikačnými prostriedkami ako je eID karta, eIDAS a mobileID.
Ostatná funkcionality Verejného portálu ORSR	<p>Používateľ prihlásený na Verejnom portáli orsr.sk bude mať k dispozícii doplňujúce údaje, napr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoznam subjektov súvisiacich s prihlásenou FO - na základe stotožnenia bude možné dohľadať FO v rôznych subjektoch - prihlásená osoba môže v rôznych subjektoch vystupovať v rôznych rolích - ako spoločník, konateľ spoločnosti atď. V tomto prípade bude možné zobraziť súvisiace subjekty, len v prípade, že osoba bola stotožnená.</li> <li>• Zoznam subjektov súvisiacich s prihlásenou PO - bude možné dohľadať PO v rôznych subjektoch na základe IČO - prihlásená osoba môže v rôznych subjektoch vystupovať v rôznych rolích - ako spoločník, atď.</li> </ul>
Ostatná funkcionality Verejného portálu ORSR	<p>Prihlásená PO môže mať identifikované služby napríklad na základe právnej formy PO, alebo najčastejšie využívaných služieb.</p> <p>V rámci analýzy budú identifikované parametre, na základe ktorých je možné predvoliť pre prihlásenú PO niektoré služby. Prihlásený používateľ bude mať vždy možnosť vybrať zo všetkých služieb, ktoré OR SR poskytuje.</p>
Ostatná funkcionality Verejného portálu ORSR	Verejný portál umožní prihlásenému používateľovi definovať vlastný zoznam sledovaných subjektov, o ktorých chce dostávať notifikačné upozornenia v prípade, že došlo k zmene údajov v OR SR týkajúcich sa daných subjektov. Upozornenia budú chodiť vo forme notifikačných správ na dennej báze. Odber daných notifikačných správ bude môcť používateľ zrušiť.
Ostatná funkcionality Verejného portálu ORSR	Verejný portál umožní zobrazovať prevádzkové oznamy a upozornenia napríklad na plánovanú odstávku alebo blížiacu sa zákonnú povinnosť pre zapísané subjekty.

Tabuľka 2 - Funkcionality verejného portálu obchodného registra





Obrázok 3 – Aplikačná architektúra IS ORSR, integrácia - aktuálny stav

### C. Technologická vrstva

V súčasný ISO RSR (isvs\_6117)

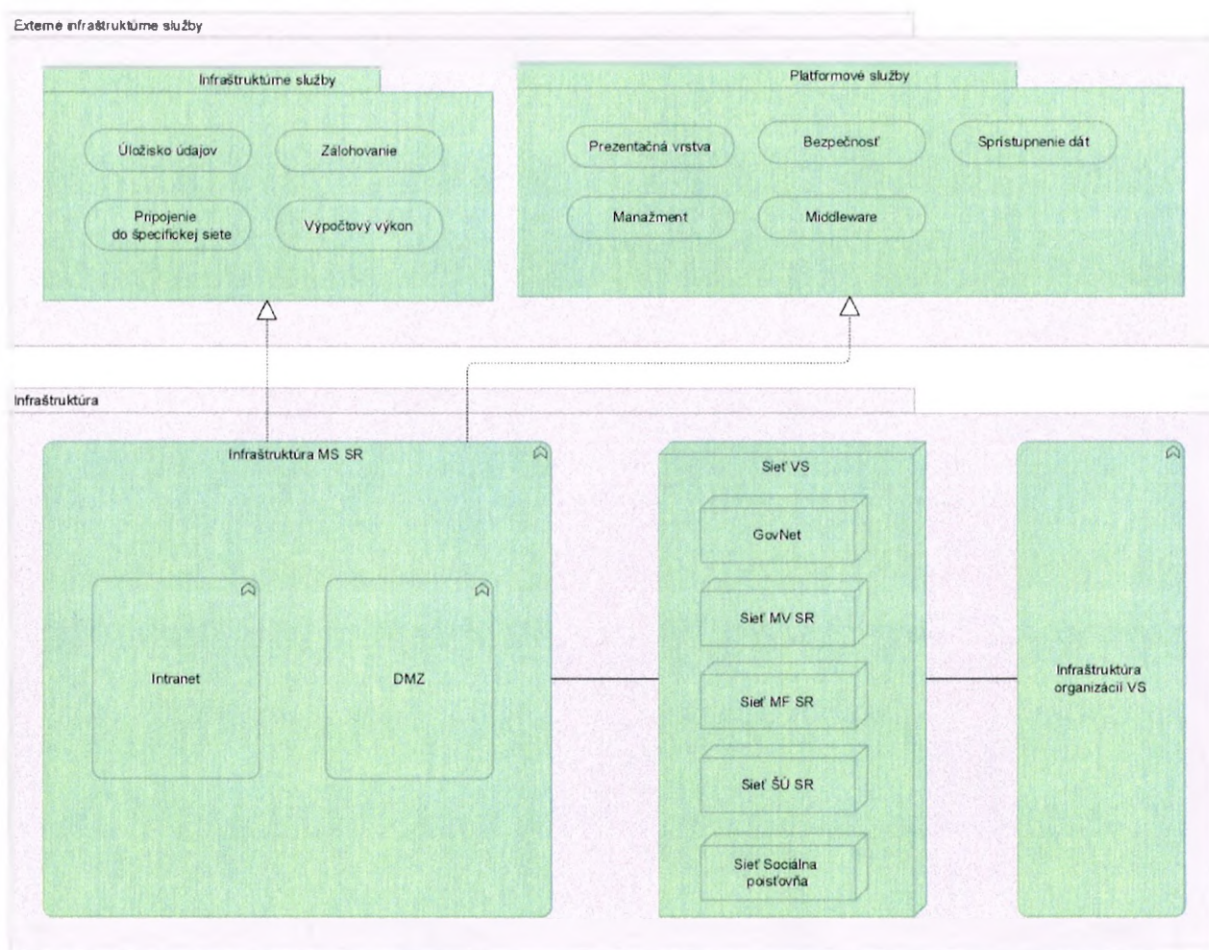
#### C1. DMZ

1. aplikačný server:
  - Microsoft Windows Server 2012 R2, následne konfigurovaný do Application Server Role s Web Server (IIS) Supportom, sú na ňom aplikované:
    - všetky Important aj Recommended updaty a
    - optional Microsoft .NET Framework 4.5.2
2. aplikačný server pre verejný portal orsr.sk:
  - Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard, následne konfigurovaný do Application Server Role s Web Server (IIS) Supportom, sú na ňom aplikované:
    - všetky Important aj Recommended updaty
    -
3. databázový server:
  - Microsoft Windows Server 2012 R2 St vybudovaný v prevedení Failover cluster
  - Microsoft SQL Server 2014 R2 - Database Engine Services a Management Tool
    - Network Service účet u všetkých servisov
    - Slovak\_CI\_AS Collation
  - sú na ňom aplikované:
4. všetky Important aj Recommended update-y Sharepoint 2010 server:
  - InfoPath 2007 forms

#### C2. Backend

1. intranetový aplikačný server:
  - základ ako aplikačný server v DMZ
  - Microsoft MVC 3.0 (inštalčný zdroj <http://www.asp.net/mvc/mvc3> )
2. databázový server:
  - Microsoft Windows Server 2012 R2 vybudovaný v prevedení Failover cluster
  - Microsoft SQL Server 2014 R2 - Database Engine Services a Management Tools
    - Network Service účet u všetkých servisov
    - Slovak\_CI\_AS Collation

- sú na ňom aplikované:
  - všetky Important aj Recommended updaty a
- 3. BizTalk Server 2013 R2 Standard
  - Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard, následne konfigurovaný do role Web Server (IIS)
  - sú na ňom aplikované:
    - všetky Important aj Recommended update-y
- 4. databázový server pre BizTalk Server 2013 R2 Standard
  - Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard
  - Microsoft SQL Server 2014 - Database Engine Services a Management Tools
    - Network Service účet u všetkých servisov
    - Slovak\_CI\_AS Collation
  - sú na ňom aplikované:
    - všetky Important aj Recommended updaty



Obrázok 4 - Technologická architektúra - aktuálny stav



### 3. Požadovaný rozsah diela

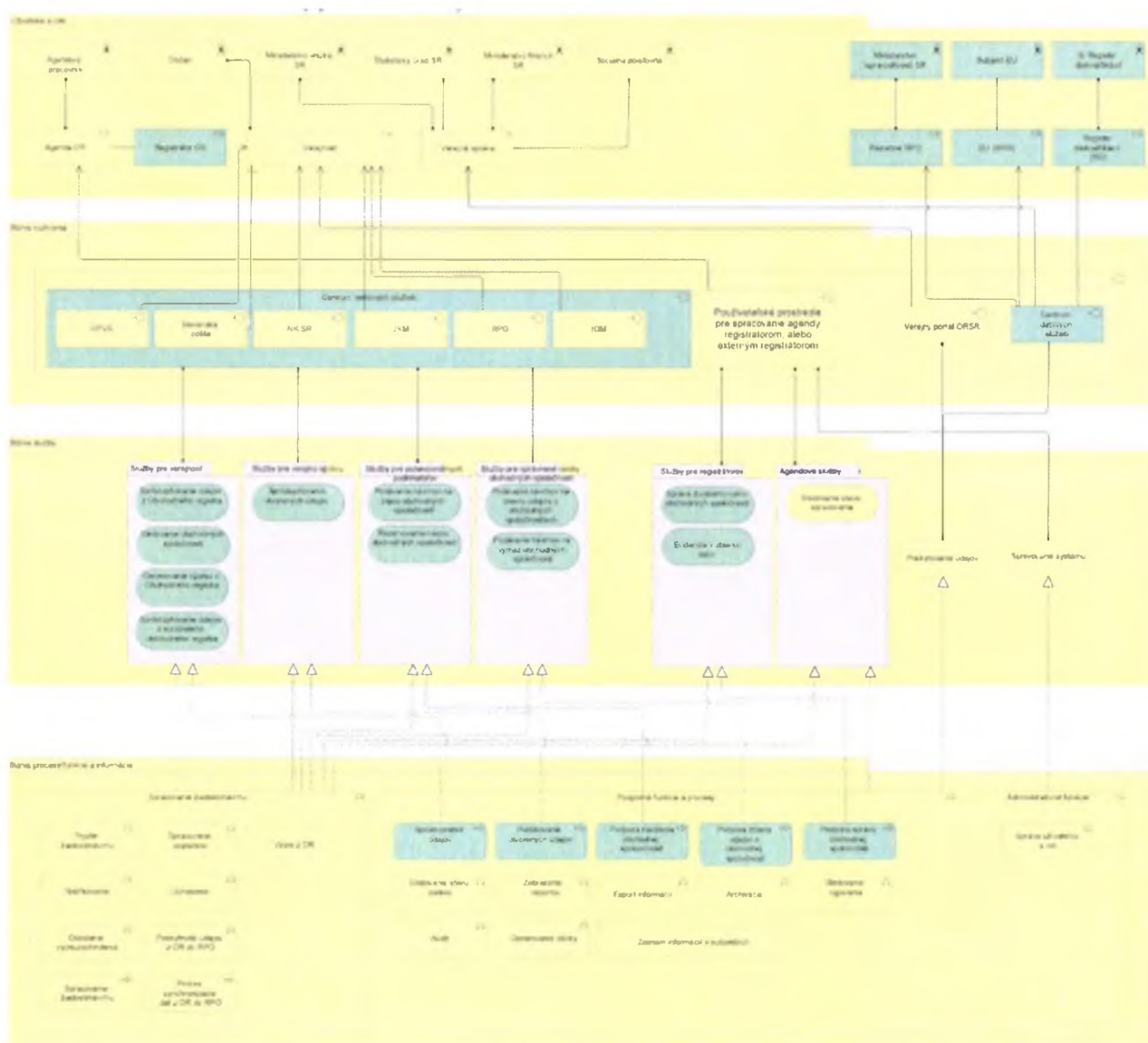
#### A. Budúci stav IS ORSR

##### A1. Business vrstva

Požadované riešenie musí zabezpečiť

- poskytovanie údajov OR SR
- agendové spracovanie elektronických služieb, ktoré sú zverejnené na Verejnom portáli ORSR, alebo sú dostupné prostredníctvom portálu slovensko.sk, JKM, poštou, IOM a systémom BRIS
- podporné služby (ako napr. reporting, auditovanie a pod.)

Budúci stav business vrstvy je naznačený na nasledovnom obrázku.<sup>1</sup>



Obrázok 5 - Business architektúra IS ORSR - budúci stav

<sup>1</sup> Poznámka k obrázku: Obrázok obsahuje aj Verejný portál obchodného registra (Web), ktorý nie je predmetom tejto zakázky.



## A1.1. Poskytovanie údajov OR

Údaje z OR budú poskytované pre:

- Verejný portál ORSR
- verejnosť vo forme otvorených dát
- externé ISVS prostredníctvom IS CSRÚ (resp. API)
- centrálnu službu Moje dáta
- dátovú analýzu, štatistiku a reporting

Výpis z Obchodného registra bude poskytovaný vo dvoch formách:

- štruktúrovaný elektronický formulár (registrovaný v spoločnom module elektronických formulárov ÚPVS MEF) opatrený, alebo neopatrený kvalifikovanou elektronickou pečaťou
- neštruktúrovaný elektronický dokument vo formáte PDF-A opatrený, alebo neopatrený kvalifikovanou elektronickou pečaťou

### Poskytovanie údajov pre Verejný portál ORSR

Riešenie musí zabezpečiť poskytovanie údajov pre Verejný portál ORSR. Tieto údaje budú poskytované bezpečným spôsobom z internej evidencie OR. Pokytkované údaje budú pre:

- potreby zverejňovania výpisov z OR SR
- potreby zverejňovania údajov a dokumentov z elektronickej zbierky listín
- potreby zverejňovania ďalších informácií z obchodného registra o registrovaných subjektoch
- potreby predvyplňania sprievodcov, elektronických formulárov a elektronických príloh

### Poskytovanie údajov ORSR vo forme otvorených údajov

Neverejná časť ORSR bude generovať otvorené údaje, ktoré budú zverejnené na portáli otvorených dát (data.gov.sk). Datasets môžeme rozdeliť do dvoch oblastí:

- poskytovanie údajov z registra OR
- metadáta OR (lehoty, počet podaní)

Presná špecifikácia datasetov bude definovaná v projektovej fáze Analýza a dizajn.

Názov objektu evidencie / datasetu (uvádzať OE z tabuľky 11)	Požadovaná interoperabilita 3 ★ - 5 ★	Periodicita publikovania (týždenne, mesačne, polročne, ročne)
Údaje zapisované v Obchodnom registri (napr. údaje o zapisovaných osobách, údaje v registrových knihách)	4 ★	týždenne

Údaje metadát (napr. lehoty)	4 ★	týždenne
------------------------------	-----	----------

Tabuľka 3 - Prehľad otvorených údajov – budúci stav

#### Poskytovanie údajov pre službu Moje dáta

Za moje údaje sa považujú najmä:

- množina osobných údajov o konaní, ktoré sa týkajú fyzickej osoby a v konaní bol vykonaný zápis, zmena zapísaných údajov, výmaz údajov, alebo bolo vydané právoplatné rozhodnutie,
- množina údajov, vrátane osobných údajov, viažucich sa k fyzickej osobe ako ku subjektu evidencie, ktoré sú predmetom evidovania povinným subjektom a v konaní bol vykonaný zápis, zmena zapísaných údajov, výmaz údajov, alebo bolo vydané právoplatné rozhodnutie,
- množina údajov obsiahnutých v návrhu na začatie konania, žalobe, rozhodnutí, žiadosti, sťažnosti, vyjadrení, stanovisku a ohlásení alebo inom dokumente, ktorý vydáva v konaní povinný subjekt, viažuci sa ku konkrétnej fyzickej osobe a v konaní bol vykonaný zápis, zmena zapísaných údajov, výmaz údajov, alebo bolo vydané iné právoplatné rozhodnutie.

Relevantné údaje budú dostupné na centrálnej platforme integrácie údajov pre občanov a podnikateľov prostredníctvom modulu Manažmentu osobných údajov. Tieto údaje musia byť kontrolované z pohľadu ochrany osobných údajov, bezpečnosti a iných právnych predpisov skôr, ako budú poskytnuté na centrálnu platformu integrácie údajov.

Podmienkou je zabezpečiť, aby údaje identifikované pre službu Moje údaje boli prístupné elektronicky v strojovo-spracovateľnom formáte automatizovaným spôsobom cez aplikačné programovacie rozhranie, alebo prostredníctvom modulu procesnej integrácie a integrácie údajov) pre fyzickú osobu, ktorej sa týkajú, na základe preukázania elektronickej identity osoby.

ID	Názov registra / objektu evidencie (uvádzať OE z tabuľky 11)	Atribút objektu evidencie	Popis a špecifiká objektu evidencie
OE_1	Register fyzických osôb	Atribúty fyzickej osoby	N/A
OE_4	Register právnických osôb	Atribúty právnických osôb	N/A

Tabuľka 4 - Prehľad údajov identifikovaných pre službu „Moje údaje“ – budúci stav

### Poskytovanie údajov pre externé ISVS prostredníctvom IS CSRÚ

IS ORSR bude poskytovať ostatným informačným systémom verejnej správy údaje prostredníctvom elektronických služieb, ktoré budú vypublikované Informačným systémom centrálnej správy referenčných údajov (IS CSRÚ). Údaje budú publikované dvomi spôsobmi:

- poskytovanie údajov OR SR prostredníctvom synchronnej služby, ktorej vstupom bude jeden, alebo viacero identifikátorov (alebo iných atribútov) subjektu
- poskytovanie údajov OR SR mechanizmom zmenových dávok, kedy konzument získava len zmenené údaje a potvrdzuje ich prijatie a spracovanie. Následná zmenová dávka bude generovaná v čase od predošlej prijatej a potvrdenej zmenovej dávky.

IS ORSR bude pre poskytovanie údajov poskytovať aj API, ktoré bude môcť byť zverejnené na rezortnej zbernici.

Systém musí zabezpečiť riadenie prístupu konzumentov k údajom OR SR na úrovni atribútov objektov evidencie OR SR.

### Poskytovanie údajov ORSR pre analýzu, štatistiku a reporting

Aktuálne ako aj historické analytické údaje obchodného registra (a ďalšie informácie súvisiace s obchodným registrom) budú v maximálnej miere štruktúrované (eliminované voľné texty) a ukladané (len pre potreby analytickej jednotky MS SR) v dátovom sklade MS SR (PaaS služba Ministerstva financií SR) (Právny základ: § 14 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Dáta budú pre tento účel budú transformované a bude zachovaná ich konzistencia voči referenčným údajom a číselníkom.

Nasledovná tabuľka uvádza informácie s analytickými údajmi pripravovaného projektu IS OR. Presná špecifikácia datasetov bude definovaná v projektovej fáze Analýza a dizajn.

ID	Názov objektu evidencie pre analytické účely	Zoznam atribútov objektu evidencie	Popis a špecifiká objektu evidencie
1	Stav obchodného registra (podľa oddielov registrovej knihy) (PŠ, Sa, S.r.o., Sr, Firm, Dr, Po, Sja, Pn, Pšn, Nv)	Pribudlo; pribudlo_z toho/postúpené z iného registrového súdu; pribudlo_zmena právnej formy; Ubudlo; ubudlo_z toho zmena právnej formy; z toho_odstúpené iným registrovým súdom; ubudlo podľa § 768 ObZ Vykazuje stav k poslednému dňu predchádzajúceho vykazovaného obdobia a stav k	Oddiely registrovej knihy definované podľa SaKP – Vyhláška č. 543/2005 Z. z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy



		poslednému dňu vykazovaného obdobia	
2	Zoznam podaní	a) Výpisy, úradné odpisy, potvrdenia a ostatné podania b) Počet elektronických podaní c) Celkový počet podaní d) Počet zapísaných vylúčených osôb do registra diskvalifikácií (CbVyl)	
3	Registrové knihy (Re, Nre, Nsre, Exre, Vym, Zpz)	Nevybavené k poslednému dňu predchádzajúceho obdobia  Nápad  --- v tom   prvozápisy  --- v tom   zmeny  --- v tom   výmazy  Spolu  Vybavené  --- v tom   prvozápisy  --- v tom   zmeny  --- v tom   výmazy  --- v tom   skončené inak  Nevybavené k poslednému dňu vykazovacieho obdobia  --- v tom   do 2 dní  --- v tom   nad 2 dni  --- v tom   do 15 dní, ak bola predĺžená lehota  --- v tom   nad 15 dní, ak bola predĺžená lehota	

4	Konanie o pokute – register Pok	Nevybavené k poslednému dňu predchádzajúceho obdobia  Nápad  Spolu  Vybavené  --- v tom   udelením pokuty/sankcie  --- v tom   neudelením pokuty/sankcie  --- v tom   skončené inak  Nevybavené k poslednému dňu vykazovacieho obdobia	
---	---------------------------------	--	--

Tabuľka 5 - Prehľad prístupných dátových zdrojov určených na analytické účely – budúci stav

#### Konsolidácia a kvalita údajov

Prevádzka a správa obchodného registra si vyžiada aj centrálny pohľad, najmä na dáta a ich kvalitu. Riešenie preto bude podporovať systematický manažment kvality dát, vyhodnocovanie kvality dát a najmä nástroje pre riešenie problémov, ako napríklad vytváranie podkladov pre “ex offa” vymazanie neexistujúcich spoločností a podobne.

Vďaka dátovej integrácii bude obchodný register podporovať automatické procesy zosúladenia údajov voči referenčným registrom, v našom prípade Register právnických osôb, Register fyzických osôb a Register adries. Dáta v obchodnom registri tak budú aktuálne.

## **A1.2. Podpora agendy obchodného registra**

#### Elektronické podania OR SR

Návrh na zápis sa podáva výlučne elektronickými prostriedkami registrovému súdu prostredníctvom elektronického formulára zverejneného na Verejnom portáli IS ORSR. Na návrh na zápis podaný registrovému súdu inak registrový súd neprihliada.

Návrh na zápis možno podať aj prostredníctvom okresného úradu, ktorý plní úlohy jednotného kontaktného miesta (ďalej len „jednotné kontaktné miesto“). Jednotné kontaktné miesto zabezpečí doručenie návrhu na zápis a jeho príloh registrovému súdu uvedenému v návrhu na zápis v lehote a spôsobom podľa osobitného predpisu. Jednotné kontaktné miesto doručí návrh na zápis spolu s jeho prílohami elektronickými prostriedkami.

Od 1. júna 2010 – sa cez JKM mohli podávať iba prvozápisy. Od 1. októbra 2020 sa cez JKM môže podávať aj návrh na zápis zmeny zapísaných údajov o predmete podnikania alebo činnosti, ktorá sa preukazuje živnostenským oprávnením.

V prípade výpisov či žiadostí o listinu prichádzajú do úvahy aj nasledujúce prístupové miesta a kanály:

1. JMK
2. Pošta
3. IOM
4. Systém BRIS

Návrh na zápis údajov bude potrebné podať do elektronickej schránky príslušného registrového súdu. Ak sa návrh na zápis údajov bude podávať prostredníctvom externého registrátora, navrhovateľ si bude môcť vybrať, prostredníctvom ktorého externého registrátora návrh podá.

Ak externý registrátor neodmietne návrh, vykoná zápis údajov do registra s účinkami najneskôr od nasledujúceho dňa a vydá (odošle) potvrdenie o vykonaní zápisu. Tým, že bude agenda obchodného registra spracovávaná len elektronicke, údaje ORSR (v zmysle platnej legislatívy) sa budú zverejňovať na webové sídlo MS SR na dennej báze. Ak registrový súd alebo externý registrátor návrh odmietne, doručuje sa tzv. oznámenie o odmietnutí vykonania zápisu.

Neverejná časť obchodného registra bude získavať elektronické podania z elektronickej schránky registrového súdu. V prípade, že zápis vykoná externý registrátor, podanie bude realizované zjednodušenou formou, resp. evidenciou požiadavky do systému a následným vykonaním príslušného úkonu v obchodnom registri.

#### Procesné riadenie agendy

Základným zlepšením podpory spracovania agendy obchodného registra bude zavedenie procesného riadenia prípadov. Systém umožní dynamicky parametrizovať a konfigurovať procesy konaní pre prípad potreby zmeny (napr. legislatívnej). V rámci spracovania agendy bude systém sledovať jednotlivé stavy a zasielať konfigurovateľné notifikácie konkrétnym osobám, skupinám osôb, alebo informačným systémom.

Výstupné elektronické dokumenty budú generované prostredníctvom konfigurovateľných šablón.

Neverejná časť informačného systému obchodného poskytne špecializovanú funkcionality pre registrátorov, prostredníctvom ktorej budú môcť vykonávať legislatívou stanovenú agendu.

#### Prepojenie so systémom BRIS III

IS ORSR bude integrovaný so systémom prepojenia obchodných registrov – verzia BRIS III.. Bude podporovaná nasledovná funkcionality:

- Vyhľadávanie, ktoré nájde a odošle informáciu o subjekte.



- Zaslanie notifikácie o zmene subjektu - pri zmene subjektu bezodkladne oznámi túto zmenu systému BRIS, ktorý ju ďalej distribuuje lokálnym registrom.
- Registrácia subjektu na centrálnej platforme (platforma na úrovni EÚ) - možnosť registrovať subjekt na centrálnej platforme a byť notifikovaný o zmenách jeho pobočiek.
- Notifikácie pre pobočky budú mať nasledovné možnosti:
  - Subskripcia k materským spoločnostiam
  - Odosielanie notifikácií o zmenách materskej spoločnosti
  - Príjem notifikácií o zmenách materskej spoločnosti
  - Odosielanie notifikácií týkajúcich sa pobočky zahraničnej osoby
  - Príjem notifikácií týkajúcich sa pobočky zahraničnej osoby
- Reakcia na zmenu – možnosť reagovať a zapracovať informácie o zmene pobočky.

Doplňujúce požiadavky:

- IS ORSR bude integrovaný so systémom prepojenia centrálnych registrov, obchodných registrov a registrov spoločností cez modul BRIS v príslušnej verzii ([https://e-justice.europa.eu/105/SK/business\\_registers\\_at\\_european\\_level?init=true](https://e-justice.europa.eu/105/SK/business_registers_at_european_level?init=true))
- Verzia modulu BRIS bude vychádzať z platnej a účinnej legislatívy. Technické požiadavky na modul BRIS, verzia III vychádza z nasledujúcich predpisov EÚ:
  - Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1151 z 20. júna 2019, ktorou sa mení smernica (EÚ) 2017/1132, pokiaľ ide o používanie digitálnych nástrojov a postupov v rámci práva obchodných spoločností (Text s významom pre EHP) (ďalej len „smernica“)
  - Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/2121 z 27. novembra 2019, ktorou sa mení smernica (EÚ) 2017/1132, pokiaľ ide o cezhraničné premeny, zlúčenia alebo splynutia a rozdelenia (Text s významom pre EHP)
  - Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2021/1042 z 18. júna 2021, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1132, pokiaľ ide o technické špecifikácie a postupy pre systém prepojenia registrov, a ktorým sa zrušuje vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2020/2244 (Text s významom pre EHP)

#### Jazyková lokalizácia

Rozhranie verejnej časti ORSR bude dostupné v slovenskom jazyku, avšak systém bude podporovať aj možnosť použitia ďalších jazykov. To isté platí aj pre šablóny výstupných elektronických dokumentov a vystupné dokumenty samotné.

#### Prostredie pre spracovanie agendy externými registrátormi

Systém umožní externým registrátorom pripojenie sa do systému a poskytne im funkcionality pre spracovanie agendy obchodného registra. Registrátor bude vedený v zozname registrátorov, ktorý bude súčasťou IS OR SR. Každý registrátor bude v systéme evidovať vlastný zoznam klientov. Registrátor na základe vstupov od klienta vykoná evidenciu požiadavky klienta a následne vykoná požadované úkony v obchodnom registri (napr. spracovanie návrhu) pričom systém musí poskytnúť funkcionality, ktorá je určená len pre potreby registrátorov. Každý úkon musí byť spätne dohľadateľný a auditovateľný. Je požadované, aby systém dostatočne zamedzil zneužitiu prístupu do verejnej časti obchodného registra ako aj vykonaniu neautorizovaných a nežiadúcich operácií v obchodnom registri.

Registrátor bude poskytovať klientom služby v oblastiach v ktorých bude mať určené kompetencie:

- spracovanie návrhov a iných dôvodov pre vykonanie zmien v obchodnom registri
- rezervácia obchodného mena
- poskytovanie výpisu z obchodného registra

### **A1.3. Podporné služby obchodného registra**

Neverejná časť obchodného registra bude poskytovať nasledovné služby:

- Reporting – systém poskytne možnosť tvorby reportov na základe šablón. Bude podporovaný celý životný cyklus šablón od vytvorenia, zaregistrovania do systému, aktualizácie a zneplatnenia.
- Auditovanie – systém umožní sledovať a vyhodnocovať aktivity používateľov a prístupujúcich informačných systémov.

### **A2. Aplikačná vrstva**

IS ORSR predstavuje moderný a komplexný informačný systém, ktorý je integrálnou súčasťou e-Governmentu podľa platnej NKIVS. Znamená to, že napĺňa stanovené architektonické princípy a je integrovaný s centrálnymi komponentmi podľa referenčnej architektúry a je s prostredím e-Governmentu plne kompatibilný. Systém bude navrhnutý flexibilne, pričom jednotlivé nastavenia bude môcť meniť aj MS SR v roli "kľúčového administrátora".

Neverejná časť IS ORSR bude podporovať funkcionality na viacerých vrstvách aplikačných služieb:

- Neverejné prostredie pre výkon agendy registrátorov
- Centrum dátových služieb - analytické nástroje pre prácu s dátami, nástroje pre zabezpečenie dátovej kvality, čistenie dát a zverejňovania otvorených údajov.
- Centrum webových služieb - integračná vrstva, schopná komunikácie s okolitým informačným prostredím.
- Manažment konaní (Case Management, mechanizmus pre detailné nastavenie procesov) a workflow engine.
- Modul pre správu elektronickej zbierky listín.
- Modul pre elektronický spis.
- Agendové registre (evidenčné databázy).

Architektúra systému bude umožňovať flexibilné reakcie pre prípadnú potrebu rozširovania alebo modifikácie systému. Dôležitou požiadavkou je, aby riešenie podporovalo platnú legislatívu v čase finalizácie diela.



Obrázok 4 - Aplikačná architektúra - budúci stav

### A2.1. Centrum dátových služieb

Centrum dátových služieb IS ORSR bude mať nasledovné vlastnosti:

- Generovanie výpisov z obchodného registra SR opatrený, alebo neopatrený kvalifikovanou elektronickou pečaťou
- Poskytovanie údajov pre elektronické formuláre (predvyplňovanie)
- Poskytovania funkcionality kontroly a validácie údajov (napr. pre elektronické formuláre, agendovú časť systému, súdy, analýzu dát a pod.)
- Nástroje na automatické zverejňovania otvorených údajov, vrátane modelovania ontológií.
- Súčasťou dátových služieb budú aj analytické nástroje pre prácu s dátami v obchodnom registri.
- Zabezpečenie dátovej kvality, nástroje na čistenie dát (automatické kontroly, hľadanie chýb, monitoring).
- Generovanie notifikácií pri zmenách dát v obchodnom registri. Notifikácie budú mať nasledovný charakter:
  - Notifikácia o zmenách pre oprávnené osoby
  - Proaktívne notifikácie a upozornenia pre právnické osoby na blížiace sa lehoty alebo neplnenie zákonom stanovených povinností.
  - Podpora pre zasielanie vybraných typov notifikačných správ doručovaných do el. schránok subjektov resp. na email pre vybrané udalosti a identifikovanú množinu subjektov nad dátami v OR SR, ale potencionálne aj inými agendami.

Synchronizácia s externými zdrojmi údajov bude riešená cez platformu integrácie údajov (Modul procesnej integrácie a integrácie údajov), pričom centrum dátových služieb umožní konsolidáciu údajov z externého prostredia.



## A2.2. Centrum webových služieb

Centrum webových služieb (CWS) bude poskytovať funkcie pre prístup k dátam spravovaných registrov primárne v zmysle požiadaviek na individuálne dáta. V spolupráci s integračnou technológiou poskytne CWS zabezpečené SOA služby vo formáte webových služieb pre okolité systémy (rezortné, externé). Tieto služby budú dostupné na IP IS BAI, ktorá ich prístupní na modul procesnej integrácie.

Služby budú poskytované ostatným rezortným systémom MSSR, systémom v eGovernmente a verejnosti na základe legislatívnych pravidiel a architektonických pravidiel podľa NKIVS.

Pri implementácii CWS sa predpokladá využitie a rozšírenie súčasných rezortných aplikačných rozhraní.

CWS bude poskytovať funkcie pre notifikačné mechanizmy. Implementované funkcie umožnia generovať a zasielať používateľom krátke informačné správy (notifikácie) o udalostiach, ktoré nastali alebo o nadchádzajúcich očakávaných aktivitách.

## A2.3. Manažment konaní (Case Management)

Koncepčne bude agenda registrov riešená ako Case Management systém. Case management systém je informačný systém zameraný na riadenie spracovania agendových prípadov (konaní) s prvkami DMS systému a BPM a Workflow systému. Podporuje riadenie zdrojov (registrátorov), riadenie procesného spracovania (agenda, platná legislatíva, smernice organizácie a podobne) s integrovanou podporu manažmentu klientov a manažmentu dokumentov (registratúra, vydávanie dokumentov, hromadná tlač a podobne). Manažment konaní bude navrhnutý ako konglomerát modulov prevádzkovaných v kontajnerových prostrediach, so stabilnými interoperujúcimi službami (WebServices, RESTful API a podobne) s flexibilne konfigurovateľnými dátovými reprezentáciami a procesnými definíciami. Vďaka flexibilnej reprezentácii bude možné prestaviť systém pri zmenách legislatívy bez zmeny zdrojového kódu, v platnosti od dátumu účinnosti legislatívy.

Logicky sa "Case Management" systém skladá z produktového rámca (framework) a realizácie konkrétnych prípadov (cases). Case Management Framework sa skladá z modulov:

- Báza znalostí, ktorá poskytuje nástroje na konfiguráciu a kompozíciu prípadov, ich spoločných znovu-použiteľných prvkov, obsahuje šablóny všeobecných sekvencií v prípadoch, modely existujúcej legislatívy (jej pravidiel, ohraničení, definovaných lehôt a podobne). Obsahuje všeobecné definície prípadov danej problémovej domény (v tomto prípade registrové agendové systémy).
- Vykonávací systém, ktorý interpretuje definície prípadov systému a riadi tak konkrétne prípady: tok práce agendových pracovníkov, tok dokumentov (napríklad tvorba výstupných dokumentov, schvaľovacie procesy), kooperuje s externými systémami (formou notifikácií, výmeny dát, reakcií na udalosti a podobne).

Daná funkcionálna musí byť bezpečne prístupná externým registrátorom v rozsahu ich potreby pre spracovanie určenej agendy.

Ďalšími funkciami sú monitoring spracovania záznamov a spisov, vedenie histórie úkonov a spisov, sofistikované a rýchle vyhľadávanie informácií, všetky potrebné funkcie pre správcu registratúry a ročná uzávierka spisov a podobne.

## A2.4. Elektronický spis

Jednotlivé prípady budú evidované v rámci elektronického spisu, ktorý bude združovať všetky relevantné údaje, informácie a dokumenty, ktoré sa týkajú jednej veci. Elektronický spis tak bude zabezpečovať jednoznačnú evidenciu všetkých dokumentov: elektronických dokumentov, žiadostí a dokumentov, ktoré na vstupe prídu v listinnej podobe, ak ich vzhľadom na ich veľkosť alebo povahu nie je možné podať v elektronickej podobe. ISO RSR bude udržiavať nad spismi metaúdaje potrebné pre riešenie agendy. Manažment konaní bude fungovať nad elektronickým spisom, meniť stavy jednotlivých dokumentov a prideľovať úlohy.

Je požadované, aby v rámci riešenia bolo využité rezortné úložisko elektronických spisov UBÚS (isvs\_245), ktorý poskytuje služby úložiska dokumentov a vyhľadávania. Samotný elektronický spis vytvára (v UBÚS) a priraduje na spracovanie IS Súdny manažment (isvs\_255), resp. v budúcnosti IS CSSR (isvs\_6099).

## A2.5. Agendové registre

Na úrovni registrov potom IS OSRS definuje a vykonáva predpísané procesy riadenia príslušného registra:

- Služby evidovania dát, teda spracovanie žiadostí o založenie nových záznamov do registra, žiadosti o úpravu evidovaných dát, výmazy z registrov a pod.
- Služby synchronizácie dát a spracovania udalostí / notifikácií z iných systémov, napríklad prípady zmeny evidovaných dát na základe informácií zo Systému prepojenia obchodných registrov (BRIS).
- Služby poskytovania registrových dát, pokiaľ si to vyžaduje procesnú podporu.

Databázy IS OSRS budú obsahovať údaje v nasledujúcich oblastiach:

- Obchodný register SR s históriou.
- Elektronická zbierka listín obchodného registra.
- Riešenie bude prepojené s registrom partnerov verejného sektora a registrom diskvalifikácií

## A2.6. Elektronická zbierka listín obchodného registra

- Registrované elektronické listiny pre obchodné spoločnosti budú spravované v module Elektronická zbierka listín.
- Riešenie bude maximalizovať použitie štruktúrovaných elektronických dokumentov
- Elektronická zbierka listín bude obsahovať šablóny vybraných dokumentov a umožní jednoduchú tvorbu šablón pre oprávnené osoby, ktoré budú súčasťou modulu šablóny a dokumenty, pričom údaje zadávané prostredníctvom takto definovaných šablón budú po ich schválení preklopené do databáz IS OR.
- V rámci systému bude podporovaný štruktúrovaný a neštruktúrovaný obsah, fulltextové vyhľadávanie, indexáciu prístupu k dokumentom, verzionovanie obsahu, transakcie, pozorovanie, uzamknutie dokumentu a iné. V procese poskytovania elektronických služieb sa v systéme manažmentu dokumentov budú uchovávať verzie dokumentov a metainformácie k nim.
- Elektronická zbierka listín bude podporovať kolaboráciu medzi používateľmi pri tvorbe dokumentov, tvorbu dokumentov a ich úpravy, nahrávanie dokumentov z externého prostredia a konverzia v rôznych formátoch.
- Riešenie poskytne nástroje pre sémantickú analýzu obsahu listín a podporu pre získavanie štruktúrovaných informácií.



- V rámci elektronickej zbierky listín bude vytvorená integrácia aj na register účtovných závierok v zmysle platnej legislatívy.
- Elektronická zbierka listín zaistí bezpečnosť pri práci s dokumentami, zálohu dokumentov a možnosť ich rekonštrukcie v prípade poškodenia alebo straty.
- Z pohľadu typu listín sa jedná o listiny, ktoré sú ukladané v obchodnom registri v zmysle platnej legislatívy.

### A3. Integrácia

Integrácia bude realizovaná prostredníctvom integračnej platformy, ktorá zabezpečí:

- routing správ medzi ISVS, modulmi a službami
- monitorovanie a riadenie toku správ
- riešenie komunikačných chýb
- deployment nových služieb
- bezpečnosť
- poskytovanie komoditných služieb, ako je manipulácia s udalosťami, transformácia a mapovanie údajov, zaraďovanie správ a udalostí do fronty a sekvenovanie, zabezpečenie alebo spracovanie výnimiek, konverzia protokolov a vynucovanie správnej kvality komunikačných služieb.

Integračná platforma bude súčasťou, alebo bude úzko spolupracovať s modulom Centrum webových služieb.

#### A3.1. Využívanie nadrezortných centrálnych blokov a podporných spoločných blokov (SaaS)

Obchodný register predstavuje jeden z pilierov elektronizácie verejnej správy. V rámci koncepcie IS VS, obchodný register je jedným zo zdrojových registrov Registra právnických osôb pre účely poskytovania referenčných údajov. Systém podporuje registráciu obchodných spoločností aj efektivitu súdnych konaní, ktoré v súvislosti s obchodným registrom prebiehajú, ako výmaz z úradnej moci, či konanie o zhode. Zámerom je vybudovať plnohodnotný systém, ktorý podporí celú agendu súdu a verejnosti poskytne kvalitné informácie.

Projekt zavedenia IS ORSR predstavuje jedinečnú možnosť realizovať ucelenú agendu registrácie a správy firiem. Nový systém plne nahradí agendy prevádzkované v súčasnosti systémom Corwin. Vzhľadom na relatívne veľký rozsah projektu, ako aj jeho trvanie, je nutné pristúpiť k postupnému nasadzovaniu funkcionality a postupnému dobudovaniu cieľovej architektúry IS ORSR.

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente
isvs_62	Ústredný portál verejnej správy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autentifikačný modul</li> <li>• platobný modul</li> <li>• modul centrálnej elektronickej podateľne</li> <li>• modul elektronických formulárov</li> <li>• modul elektronického doručovania</li> <li>• notifikačný modul</li> <li>• modul procesnej integrácie a integrácie údajov</li> </ul>



isvs_5585	IS PEP	Platobný modul (administratívna časť)
isvs_9513	API manažment platforma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jednotné pripojenie a interakciu prístupových miest</li> <li>• jednotný prístup IS k IS OVM na účely výkonu VM elektronicky</li> </ul>
isvs_9291	Centr. evidencia e-Rozhodnutí	evidencia oprávnení na získavanie dokumentov a údajov
isvs_8861	Centrálny register elektronických plnomocenstiev	Centrálny register elektronických plnomocenstiev

Tabuľka 6 - Prehľad integrácii ISVS na nadrezortné centrálné bloky

### A3.2. Prehľad plánovaného využívania podporných spoločných blokov (SaaS)

Podporné spoločné bloky nebudú v navrhovanom riešení využívané.

### A3.3. Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné centrálné bloky – spoločné moduly

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente
isvs_62	Ústredný portál verejnej správy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autentifikačný modul</li> <li>• platobný modul</li> <li>• modul centrálnej elektronickej podateľne</li> <li>• modul elektronických formulárov</li> <li>• modul elektronického doručovania</li> <li>• notifikačný modul</li> <li>• modul procesnej integrácie a integrácie údajov</li> </ul>
projekt_98	Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy	

Tabuľka 7 - Prehľad integrácii ISVS na spoločné moduly

### A3.4. Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné centrálné bloky - modul procesnej integrácie a integrácie údajov (IS CSRÚ)

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov (integrovaného) ISVS na IS CSRÚ
isvs_420	Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci ŠÚ SR
isvs_191	Register fyzických osôb
iisvs_192	Register adries
isvs_9819	Register trestov

Tabuľka 8 - Prehľad integračných väzieb medzi ISVS a IS CSRÚ

### A3.5. Poskytovanie údajov z ISVS do IS CSRÚ

Do IS CSRÚ budú zapisované údaje OR SR:

- pre potreby pre potreby Registra právnických osôb v zmysle účinnej právnej úpravy týkajúcej sa OR SR a ostatných ISVS
- pre ostatné ISVS v zmysle účinnej právnej úpravy týkajúcej sa OR SR a ostatných ISVS
- pre potreby služby Moje dáta. Osobné údaje fyzických osôb zapísaných do OR SR budú poskytované až po zápise, zmene zapísaných údajov, po výmaze údajov, prípadne po právoplatnom rozhodnutí.

Detailný návrh poskytovaných údajov bude predmetom projektovej fázy Analýza a dizajn.

### A3.6. Konzumovanie údajov z IS CSRÚ

ID OE	Názov (konzumovaného) objektu evidencie	Kód a názov ISVS konzumujúceho OE z IS CSRÚ	Kód zdrojového ISVS v MetaIS
OE_1	Fyzická osoba	isvs_6117	
OE_2	Právnická osoba	isvs_6117	
OE_3	Adresa	isvs_6117	
OE_4	Číselník ŠÚ	isvs_6117	
OE_4	Základný číselník	isvs_6117	

Tabuľka 9 - Prehľad ISVS a objektov evidencie konzumovaných z IS CSRÚ

### A3.7. Integrácia na ostatné IS MSSR

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené informačné systémy MS SR na ktoré sa bude IS OR SR integrovať

Kód (z MetaIS)	Integrovaný informačný systém MS SR	Gestor	Rozsah integrácie
isvs_6099	IS Centrálny systém súdneho riadenia	MS SR	využitie služieb plánovaného IS CSSR v rámci činnosti registrových súdov, príjem podania, generovanie spisovej značky, vytvorenie spisu
isvs_255	Informačný systém súdov - Súdny manažment	MS SR	využitie služieb súčasného IS CSSR v rámci činnosti registrových súdov, príjem podania, generovanie spisovej značky, vytvorenie spisu  V prípade, že v čase realizácie projektu nebude dostupný isvs_6099
isvs_10498	Integračná platforma eBOX	MS SR	pre využitie služieb podpory procesov s elektronickými schránkami
isvs_238	Informačný systém súdov - Elektronická podateľňa	MS SR	Overovanie platnosti a autorizácia dokumentov
isvs_10502	Integračná platforma rezortu (IP BAI)	MS SR	Zabezpečenie integrácie
isvs_245	IS UBÚS	MS SR	pre využitie služieb prístupu k spisom
isvs_8475	Lustrácie	MS SR	Pre proces lustrovania v rámci súdu, súdnej sústavy a v iných inštitúciách podľa potrieb agendy ORSR.
isvs_8267	Register diskvalifikácií	MS SR	využitie údajov z registra diskvalifikácií v procesoch registrácie obchodných spoločností
isvs_9771	Informačný systém Obchodného vestníka	MS SR	Zverejňovanie údaje o zapisovaných osobách a uložených listinách
isvs_6376	Register partnerov verejného sektora	MS SR	získanie informácie o partneroch verejného sektora, oprávnených osobách a konečných užívateľov výhod v aktuálnych a historických údajoch.

Tabuľka 10 - Integrácia na ostatné IS MSSR



### A3.8. Prehľad plánovaných integrácií ISVS na ostatné ISVS

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené informačné systémy verejnej správy a ostatných inštitúcií na ktoré sa bude IS OR SR integrovať. Cieľom je realizovať čo v najväčšej miere integráciu využitím IS CSRÚ. V prípade, že integrácia prostredníctvom IS CSRÚ nebude možná, IS OR SR bude pre tento účel poskytovať API.

Kód (z MetaIS)	Integrovaný informačný systém MS SR
	Dátový sklad ( PaaS ministerstva financií )
isvs_5797	Centrálny register zmlúv
isvs_10621	Systém finančnej správy
isvs_7238	Integrácia na register účtovných závierok
isvs_9342	Modul otvorených údajov - „data.gov.sk“
isvs_199	Informačný systém Živnostenského registra
isvs_5584	Jednotné kontaktné miesto MV SR
isvs_61	Integrované obslužné miesto
	Ostatné potrebné integrácie Rôzne (Sociálna poisťovňa, Zdravotné poisťovne, ESKN, Notársky centrálny register záložných práv) budú identifikované v rámci projektovej fázy Analýza a dizajn.

Tabuľka 11 - Prehľad plánovaných integrácií ISVS na ostatné ISVS

### A4. Dátová vrstva

MS SR potrebuje mať zavedený systematický manažment údajov obchodného registra (vrátane nastavenia príslušných procesov a metodík pre správu celého životného cyklu údajov) a byť schopná evidovať a spracúvať údaje v strojovo-spracovateľnej podobe.

#### A4.1. Dátový rozsah projektu

Obchodný register SR obsahuje nasledovné základné objekty evidencie.

ID OE	Objekt evidencie - názov	Objekt evidencie - popis	Referencovateľný identifikátor URI dátového prvku ( <i>áno- uviesť URI/nie nemá</i> )
----------	--------------------------	--------------------------	--

OE_1	Údaje o fyzickej osobe	Ak fyzická osoba spĺňa podmienky na zápis do OR SR stáva sa z nej predmet evidencie. Evidované údaje sú definované zákonom.	nie nemá
OE_4	Právnická osoba	Právnická osoba vykonáva podnikateľskú činnosť po úspešnej evidencii v IS OR	nie nemá

Tabuľka č.11 Prehľad objektov evidencie v Obchodnom registri SR

## A4.2. Kvalita a čistenie údajov

Súčasná kvalita údajov závisí do veľkej miery od informácií, ktoré sú uvedené na návrhoch na zápis, v rozhodnutiach respektíve v listinách, z ktorých vyplývajú údaje, ktoré sa majú do obchodného registra zapísať, a v listinách, z ktorých vyplývajú skutočnosti, ktoré sa majú preveriť. Navrhovaný systém bude automaticky integrovaný s registrami poskytujúcimi referenčné údaje, takže všetky nové záznamy, pri ktorých je referencovanie s prihliadnutím na ochranu osobných údajov možné, budú vznikať správne a všetky existujúce zápisy sa budú aktualizovať automaticky (riadene prostredníctvom procesov registrového súdu) podľa zmien referenčných údajov. Obchodný register bude podporovať automatizované procesy, uvedené skutočnosti budú oznamované vtedy, keď nastanú podľa platnej právnej úpravy alebo na základe udalostí v externých systémoch. Zároveň riešenie poskytne nástroje pre čistenie existujúcich údajov, aby kvalita dát postupne rástla. Dôležitým aspektom, ktorý pozitívne ovplyvní otázku dátovej kvality, je aj plánované využitie dátového modelu, založenom na ontológiách a prepojených dátach.

## A4.3. Zhodnotenie objektov evidencie z pohľadu dátovej kvality

ID OE	Objekt evidencie (uvádzať OE z tabuľky 11)	Významnosť kvality 1 (malá) až 5 (veľmi významná)	Citlivosť kvality 1 (malá) až 5 (veľmi významná)	Priorita – poradie dôležitosti
1	Údaje o fyzickej osobe	5	4	1
2	Údaje o štatutárovi	5	4	2
3	Údaje o spoločníkovi	5	4	2
4	Právnická osoba	5	4	1

Tabuľka č.12 Kategorizácia objektov evidencie z pohľadu dátovej kvality – budúci stav

#### A4.4. Roly a predbežné personálne zabezpečenie pri riadení dátovej kvality

Rola	Činnosti	Pozícia zodpovedná za danú činnosť (správca ISVS / dodávateľ)
Dátový kurátor	Evidencia požiadaviek na dátovú kvalitu, monitoring a riadenie procesu	Rolu zabezpečuje MS SR
Data steward	Čistenie a stotožňovanie voči referenčným údajom	Rolu zabezpečuje MS SR
Databázový špecialista	Analyzuje požiadavky na dáta, modeluje obsah procedúr	Rolu zabezpečuje Dodávateľ
Dátový špecialista pre dátovú kvalitu	Spracovanie výstupov merania, interpretácie, zápis biznis pravidiel, hodnotiace správy z merania	Rolu zabezpečuje Dodávateľ

Tabuľka č.13 Prehľad rolí a personálneho zabezpečenia pre riadenie dátovej kvality

#### A4.5. Referenčné údaje

IS ORSR nie je referenčným registrom, ale je zdrojovým registrom pre register právnických osôb.

#### A4.6. Identifikácia údajov pre konzumovanie alebo poskytovanie údajov do CSRÚ

Do IS CSRÚ budú zapisované údaje OR SR:

- pre potreby pre potreby Registra právnických osôb v zmysle účinnej právnej úpravy týkajúcej sa OR SR
- pre ostatné ISVS v zmysle účinnej právnej úpravy týkajúcej sa OR SR a ostatných ISVS
- pre potreby služby Moje dáta. Osobné údaje fyzických osôb zapísaných do OR SR budú poskytované až po zápise, zmene zapísaných údajov, po výmaze údajov, prípadne po právoplatnom rozhodnutí.

Detailný návrh rozsahu poskytovaných údajov bude predmetom projektovej fázy Analýza a dizajn.



## A4.7. Identifikácia údajov pre konzumovanie alebo poskytovanie údajov z CSRÚ

Nasledovná tabuľa zobrazuje konzumované objekty poskytovaných IS CSRÚ.

ID	Názov referenčného údajja	Konzumovanie / poskytovanie	Osobitný právny predpis pre poskytovanie / konzumovanie údajov
1	Fyzická osoba	konzumovanie	Zákon č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov <sup>2</sup>  Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)
2	Právnická osoba	konzumovanie	Zákon č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov <sup>3</sup>  Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)
3	Adresa	konzumovanie	Zákon č. 530/2003 Z. z. o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov <sup>2</sup>  Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na

<sup>2</sup> V súčasnosti sa pripravuje sa nový právny predpis, ktorý nahradí zákon č. 530/2003 Z.z.

<sup>3</sup> V súčasnosti sa pripravuje sa nový právny predpis, ktorý nahradí zákon č. 530/2003 Z.z.

			znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)
4	Číselník ŠÚ	konzumovanie	<p>Zákon č. 530/2003 Z. z.</p> <p>Zákon o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov<sup>2</sup></p> <p>Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)</p>
5	Základný číselník	konzumovanie	<p>Zákon č. 530/2003 Z. z.</p> <p>Zákon o obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov<sup>4</sup></p> <p>Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)</p>

Tabuľka č.15 Prehľad konzumovaných/poskytovaných referenčných údajov – budúci stav

<sup>4</sup> V súčasnosti sa pripravuje nový právny predpis, ktorý nahradí zákon č. 530/2003 Z.z.

## A5. Školenia používateľov

V rámci fázy nasadenie budú vykonané školenia podľa navrhnutého plánu školení. Rozsah a zameranie školení bude zodpovedať pokrytiu potrieb všetkých používateľov. Školenia sa vykonajú v testovacom alebo školiacom prostredí Objednávateľa, ktoré pripraví Zhotoviteľ.

Školiace prostredie má rovnakú funkcionality ako aktuálne produkčné prostredie (aj po aktualizáciách počas prevádzky). Školiace prostredie obsahuje školiace dáta. Zhotoviteľ školenia poskytne pre každú kategóriu používateľov aj školiace materiály prispôsobené pre konkrétne potreby jednotlivých skupín.

Školenie sa uskutoční v priestoroch Objednávateľa resp. s využitím PC a videokonferenčnej techniky Objednávateľa. Za prípravu prostredia pre školenie a prípravu školiacich dát po dohode a za súčinnosti Objednávateľa zodpovedá Zhotoviteľ. Objednávateľ taktiež zabezpečí školiteľa, o administráciu školenia sa postarajú pracovníci Objednávateľa.

Školenia ORSR:

Školenie administrátorov a prevádzkových pracovníkov

Rozsah: 2x 2 dňové školenie

Max. počet vyškolených osôb: 2x 5osôb

Študijné materiály dodané školiteľom: Administrátorská príručka, Prevádzková príručka

Školenie registrátorov (pracovníkov súdov)

Rozsah: 10x 1 dňové školenie

Max. počet vyškolených osôb: 10x 20osôb

Študijné materiály dodané školiteľom: Uživatelská príručka

Školenie externých registrátorov (notárov, advokátov a pod.)

Rozsah: 10x 1 dňové kombinované (online/onsite) školenie

Max. počet vyškolených osôb: 10x 50osôb

Študijné materiály dodané školiteľom: Uživatelská príručka, Videomanuál pre používateľa v rozsahu Príručky užívateľa.

Pre externých registrátorov bude vytvorený v neverejnej časti OR SR samostatný priestor, kde sa budú nachádzať školiace materiály (dokumenty, prezentácie, video návody) určené na samoštúdium externých registrátorov.



## **A6. Prostredia IS OR SR**

Riešenie projektu požaduje vybudovanie nasledovných prostredí na implementáciu, testovanie a prevádzku služieb:

- Vývojové – prostredie zhotoviteľa
- Testovacie - cloud prostredie MV SR
- Školiace – cloud prostredie MV SR
- Predprodukčné/akceptačné – cloud prostredie MV SR
- Produkčné – cloud prostredie MV SR

Pre vybudovanie vývojového prostredia nebudú využité služby vládneho cloudu a správa a náklady spojené s týmto prostredím sú v celom rozsahu na strane zhotoviteľa. Školiace prostredie bude môcť byť za stanovených požiadaviek (určených vo fáze Analýza a dizajn) stotožnené s testovacím, resp. predprodukčným prostredím.

## **A7. Nasadzovanie a správa systémov**

### **A7.1. Centrálna správa systémov**

ORSR bude obsahovať centrálnu správu systémov a automatizované nasadzovanie. Centrálna správa systémov musí uchovávať podrobný a automatizovane aktualizovaný inventár systémov a ich parametrov tvoriacich IS OR SR.

Centrálna správa systémov zabezpečí možnosť zmeniť systémové parametre z jedného centrálného miesta na ktoromkoľvek operačnom systéme tvoriacom IS OR SR.

Centrálna správa zahŕňa aj automatizovanú distribúciu a inštaláciu, minimálne systémového, softvéru na operačné systémy. Táto správa musí vedieť poskytovať aj prehľad výsledkov distribúcie, vrátane možnosti pozrieť si inštalčný log.

Centrálna správa bude mať publikované API, cez ktoré je možné integrovať systém distribúcie softvéru so systémom automatizovaného nasadzovania.

### **A7.2. Automatizované nasadenie**

OR SR bude obsahovať centrálnu správu systémov a automatizované nasadzovanie. Nasadzovanie komponentov IS OR SR musí byť uniformné pre všetky prostredia. Automatizované nasadzovanie musí byť voči jednému referenčnému úložisku artefaktov / zdrojových kódov spoločnému pre všetky prostredia.

Nasadzovaný systém IS OR SR musí vedieť realizovať manuálne nasadenie, načasovať a iniciovať načasované nasadenie, poskytovať prehľad prebiehajúceho nasadzovania a aj poskytovať historické informácie o zrealizovaných nasadeniach.

Automatizované nasadzovanie musí umožňovať spravovať a nasadzovať paralelne toľko zmien (release), koľko je prostredí a samostatných modulov dodávaného riešenia.

### **A7.3. Centrálné logovanie / zber logov**

ORSR bude obsahovať jednotnú správu systémových aj aplikačných logov. Jednotnou správou sa rozumie riešenie, ktoré na jednom mieste zhromažďuje a prezentuje logové záznamy z jednotlivých komponentov, z ktorých je možné dohľadávať korelácie medzi aplikačnými a systémovými chybami.

ORSR bude umožňovať zber logov z každého systému a aplikačného komponentu. Musí zabezpečovať čítanie a spracovanie logových záznamov v zmysle prevodu logu na štandardné logovacie informácie, ktorú sú minimálne: meno servera, meno komponentu, dátum, čas, priorita / úroveň, text. Povinnosťou dodávaného riešenia je zabezpečiť možnosť prekladu všetkých logov minimálne na tento formát.

## **A8. Monitorovanie a dohľad**

### **A8.1. Dohľad systémov a aplikácií**

OR SR schopný zbierať, spracovávať a reagovať na udalosti vzniknuté v operačných systémoch, aplikáciách a službách.

Budú vybudované nástroje na automatizované alebo operátorom riadené odstraňovanie prevádzkových incidentov.

Riešenie musí byť schopné prijímať informácie z ostatných monitorovacích systémov a prípadne aj odosielať vybrané informácie do iných systémov (napr. Systém pre logovanie udalostí).

Nutnou podmienkou je, aby nástroj na dohľad systémov a aplikácií bol integrovaný so súčasným riešením Zabbix.

Na detailné monitorovanie aplikácií a systémov môžu byť použité softvérové riešenia výrobcov použitých produktov.

### **A8.2. Monitorovanie výkonu**

Monitorovanie výkonu bude umožňovať sledovať a zbierať informácie o výkonnosti jednotlivých komponentov riešenia vrátane aplikácií.

Monitorovanie výkonu bude porovnávať sledované údaje voči nastaveným limitom a o ich prekročení musí informáciu zobrazíť alebo/a zaslať do centrálnej konzoly.

Monitorovanie výkonu bude sledované výkonnostné údaje ukladať pre potreby vyhodnocovania a analýzy trendov vyťaženia zdrojov, odhaľovania úzkych miest vo výkonnosti zariadení a aplikácií, prípadne na plánovanie rozširovania zdrojov.

### **A8.3. Monitoring služieb**

Monitoring služieb bude umožňovať sledovanie stavu komplexných služieb, ktoré pozostávajú z viacerých aplikácií, infraštruktúrnych služieb a zariadení.

Monitoring služieb bude zobrazovať stav služby a jej podslužieb až na úroveň jednotlivých komponentov.

Monitoring služieb bude schopný zmeny v stave komponentov adekvátne premietnuť do stavu služieb a podslužieb.

#### **A8.4. Systémové reportovacie služby**

Reportovací systém bude poskytovať štatistiky o stave a dostupnosti sledovaných služieb a aplikácií, vo forme zasielania mailových notifikácií. Bude schopný vytvárať prevádzkové, štatistické, analytické a manažérske reporty.

Výstupy z reportovacieho systému budú prístupné online cez web rozhranie, s možnosťou exportovania do strojovo čitateľného formátu.

#### **A9. Zálohovanie**

Vládny cloud zabezpečuje pravidelné zálohovanie na úrovni virtuálnych serverov.

Riešenie OR SR bude obsahovať systém na zálohovanie všetkých dát (vrátane údajov obchodného registra, údaje zbierky listín,) a ich správu, vrátane časovania záloh a odmazávania nepotrebných záloh.

Rovnako bude obsahovať systém na zálohovanie súborov centrálnych nástrojov, vrátane časovania záloh a odmazávania nepotrebných záloh. Pri splnení požiadaviek v predošlých kapitolách bude možné zvyšné komponenty nanovo automatizovane rozdistribúovať a nasadiť.

Záloha bude na diskový priestor poskytnutý Vládnym cloudom.

Riešenie musí obsahovať procedúry na zálohovanie a obnovu.

#### **A10. Migrácia**

V rámci projektu budú zmigrované všetky potrebné údaje pôvodného riešenia OR SR tak, aby bol zabezpečený plynulý prechod na nové riešenie a žiadnym spôsobom nebola obmedzená prevádzka nového riešenia. Údaje budú migrované minimálne z databáz:

- Databáza IS CORWIN
- Databáza Zbierky listín
- Databáza RegDoc
- Databáza PS

Súčasťou dodávky sú:

- nástroj na evidenciu migračných behov a plánovanie migrácie
- migračné skripty
- nástroj na spúšťanie migračných skriptov
- nástroj na vyhodnotenie migračných behov



Migračný nástroj musí evidovať údaje o jednotlivých migračných aktivitách, pričom súčasťou údajov bude záznam, aké údaje boli úspešne zmigrované, ktoré sa nepodarilo zmigrovať a aký bol dôvod neúspechu. Pomocou migračného nástroja bude v prípade potreby možné migráciu údajov zopakovať.

#### 4. Organizácia projektu

##### ***A. Projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu***

Požadované projektové výstupy musia byť realizované v zmysle Vyhlášky č.85/2020 Z.z. o riadení projektov.

REALIZAČNÁ FÁZA			
	PRODUKTY VYTVÁRANÉ PO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ	Manažérske produkty	Špecializované produkty (technické)
R-01	<b>Projektový iniciálny dokument (PID)</b> (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 iného 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	ÁNO	
R	<b>ANALÝZA A DIZAJN</b>		
R1-1	<b>Detailný návrh riešenia (DNR)</b> (1) Mapovanie a analýza funkčných požiadaviek – detailný návrh riešenia (2) 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) (4) Mapovanie a analýza technických požiadaviek – detailný návrh riešenia (5) BC/CBA – odôvodnenie projektu – aktualizované		ÁNO

R1-2	<b>Plán testov</b> (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		ÁNO
<b>R2</b>	<b>NÁKUP TECHNICKÝCH PROSTRIEDKOV, PROGRAMOVÝCH PROSTRIEDKOV A SLUŽIEB</b>		
R2-1	Obstaranie technických prostriedkov		ÁNO
R2-2	Obstaranie programových prostriedkov a služieb		ÁNO
<b>R3</b>	<b>IMPLEMENTÁCIA A TESTOVANIE</b>		
R3-1	Vývoj, migrácia údajov a integrácia		ÁNO
R3-2	<b>Testovanie</b> (1) Funkčné testovanie (FAT) (2) Systémové a integračné testovanie (3) Závažové a výkonnostné testovanie (4) Bezpečnostné testovanie (5) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie) (6) Užívateľské akceptačné testovanie (UAT)		ÁNO
R3-3	Školenia personálu		ÁNO
	<b>Dokumentácia</b> (1) Aplikačná príručka (2) Používateľská príručka (3) Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú) (4) Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku (5) Integračná príručka (6) Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu (7) Pokyny na obnovu pri výpadku alebo havárii (Havarijný plán) (8) Bezpečnostný projekt		ÁNO
<b>R4</b>	<b>NASADENIE a POSTIMPLEMENTAČNÁ PODPORA (PIP)</b>		
R4-1	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
R4-2	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)		ÁNO
	<b>DOKONČOVACIA FÁZA</b>		
D-01	<b>Manažérske správy, plány a odporúčania</b> (1) Správa o dokončení projektu (2) Správa o získaných poznatkoch (3) Plán kontroly po odovzdaní projektu (4) Odporúčanie nadväzných krokov	ÁNO	
Produkty vytvárané PRIEBEŽNE počas celého projektu			

M-01	Plán etapy	ÁNO	
M-02	<b>Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky</b> (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	ÁNO	
M-03	Akceptačný protokol	ÁNO	
M-04	<b>Audit kvality projektu na mieste</b> (1) audit kvality zameraný na výstupy Iniciačnej fázy (2) audit kvality zameraný na výstupy Realizačnej fázy	ÁNO	

## B. Vzory a šablóny projektových výstupov pr jednotlivé fázy projektu

Vzory a šablóny projektových výstupov sú dostupné na internetových stránkach Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, na adrese

<https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/index.html>.

### 5. Softvérové riešenie IS ORSR

#### A. Architektonické princípy

Návrh riešenia IS OR SR musí rešpektovať nasledovné architektonické princípy:

Princípy	Popis architektonického princípu
Orientácia na klienta	<p>Verejná správa aktívne pracuje so skupinami klientov s cieľom vytvoriť také služby, ktoré sú klientmi vyžadované alebo preferované, a sú pre klienta jednoducho použiteľné. Verejná správa vzdeláva klientov svojich služieb o tom, aké služby sú vytvorené, ako sa používajú.</p> <p>Za klientov sú považovaní občania, podnikatelia ale i úradníci, ktorí sa službám venujú.</p>
Zodpovednosť a správa služieb	Každá služba, či už jednoduchá alebo komplexná musí mať jasne definovaného správcu, ktorý zodpovedá za jej poskytovanie, rozvoj a údržbu.
Orientácia na služby	Architektúra verejnej správy je založená na definícii služieb, ktoré odrážajú procesy reálneho sveta. To znamená, že akákoľvek vrstva architektúry verejnej správy (vrstva procesov, IS, technológií) komunikuje s okolitým svetom



prostredníctvom služieb[1], ktoré sú konzumované prostredníctvom rôznych kanálov (rozhraní). Zámerom je podporiť digitálnu transformáciu verejnej správy, ktoré bude poskytovať používateľsky prívetivé elektronické služby ako štandard, a to aj pre cezhraničné vybavovanie životných situácií.

Proaktivita	Verejná správa ponúkne všade tam, kde je to možné, poskytovanie takých služieb, ktoré používateľ v danom okamihu potrebuje, prípadne ich bude vykonávať z vlastnej iniciatívy s možnosťou odmietnutia toho postupu zo strany používateľa.
Jednoduchá navigácia	Používatelia jednoducho nájdu požadovanú službu, ktorú následne môžu jednoduchým spôsobom použiť.
Prístupnosť	Služba je ľahko prístupná pre každého občana Európskej únie, aj zdravotne, sociálne, či inak znevýhodneného používateľa. Poskytovatelia služieb musia prispôbiť ich prístupnosť k preferovaným metódam používateľa. Ide teda aj o výber komunikačných kanálov, času, kedy je kontakt možný a používateľskú prívetivosť metód komunikácie.
Uniformita	Z pohľadu používateľa je obsluha používateľa cez akýkoľvek kanál jednotná a používa štandardné postupy a riešenia.
Služby ako situácie	Používateľom sú ponúkané služby ako súčasť riešenia ich životných situácií
Okamžité vybavenie	Všade tam, kde je to možné, alebo kde to bude možné po úprave legislatívy, budú poskytované samoobslužné online služby, v rámci ktorých sú podania vybavované okamžite. V ostatných prípadoch, keď je nevyhnutná akcia zamestnanca verejnej správy, sú podania vybavované v čo najkratšom možnom čase.
Transparentný prístup k službám	Používatelia majú pri používaní elektronických služieb prístup ku všetkým relevantným informáciám s výnimkou tých, ktorých sprístupňovanie je zo zákona obmedzené alebo zamietnuté. Pred, počas a po poskytnutí služby poskytovateľ informuje používateľa o postupe riešenia, o maximálnom čase jej vybavenia, použitých informáciách a výsledku. V prípade, že ide o službu komplexnú (to je pozostávajúcu z viacerých nadväzujúcich aktivít) a je to relevantné, je klient informovaný o zmene stavu jeho požiadavky (to znamená, že počas vybavovania jeho požiadavky vie zistiť, v akom stave sa práve nachádza).
Jeden krát a dosť	Pri interakcii s verejnou správou bude verejná správa od žiadateľa vyžadovať len údaje, ktoré sú nové a verejná správa nimi ešte nedisponuje. Tento princíp bude platiť na úrovni celej Európskej únie a bude zabezpečovaný pomocou platformy dátovej integrácie. Zároveň bude umožnené elektronické zdieľanie rozhodnutí, ktoré vydala verejná správa.
Kvalita a spoľahlivosť	Používatelia sa môžu spoľahnúť, že poskytovateľ služieb bude garantovať kvalitu, dostupnosť a spoľahlivosť služieb. Napríklad akákoľvek poskytnutá informácia musí byť správna, autentická, aktuálna a úplná.
Spätná väzba	Používatelia môžu poskytnúť spätnú väzbu o službe, nahlásiť chyby, navrhnúť zlepšenia a podobne. Poskytovateľ služieb môže použiť tento vstup pre zlepšenie kvality služby. Týmto spôsobom majú používatelia možnosť konštruktívne presadzovať svoje záujmy.

Participácia	Verejná správa v procese informatizácie verejnej správy aktívne spolupracuje s verejnosťou.
Transparentné rozhodovanie	Verejná správa v procese informatizácie transparentne a včas informuje o budúcich zámeroch a aktívne žiada o vstupy verejnosti.
Efektívnosť a pridaná hodnota	Informatizácia verejnej správy sleduje najvyššiu hodnotu za peniaze a prebieha na základe kontinuálneho vyhodnocovania nákladov a prínosov.
Proaktivita	Verejná správa ponúkne všade tam, kde je to možné, poskytovanie takých služieb, ktoré používateľ v danom okamihu potrebuje, prípadne ich bude vykonávať z vlastnej iniciatívy s možnosťou odmietnutia toho postupu zo strany používateľa.
Vládny cloud prednostne	Informačné systémy a technológie, ktoré sú v rámci verejnej správy rozvíjané alebo modifikované, musia byť posúdené v kooperácii s poskytovateľmi cloudových služieb v zmysle ich nasadenia do vládneho cloudu.
Otvorené API	Aplikačné rozhrania elektronických služieb sú verejné pre dôveryhodné aplikácie tretích strán.  Aplikačné rozhrania v informačných systémoch sú budované spôsobom umožňujúcim ich použitie komukoľvek (po splnení určených podmienok).  Špecificky všetky služby informačných systémov, ktoré sú dostupné grafickým rozhraním majú byť dostupné aj otvoreným aplikačným rozhraním.
Modulárnosť	Aplikácie IKT sú členené na menšie samostatné časti, ktoré sú prepojené dobre definovanými rozhraniami s cieľom zvýšiť flexibilitu riešení.
Bezpečnosť údajov	Bezpečnosť údajov je zabezpečená primeranými technickými a organizačnými opatreniami, napr. údaje sú chránené najmä pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov). Súčasne bude zabezpečená opatreniami a technickými riešeniami navrhnutými v súlade s Bezpečnostným projektom.

## ***B. Popis ukázkového biznis procesu spracovania***

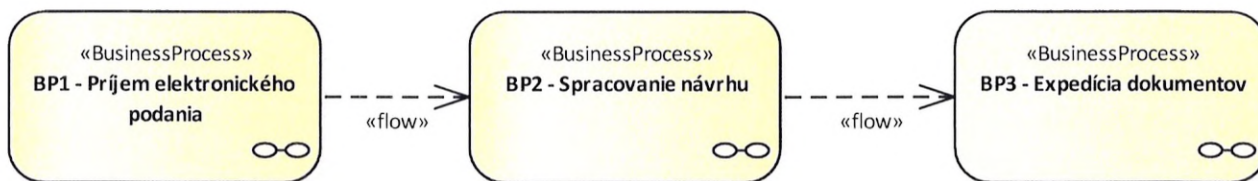
Táto časť obsahuje informácie potrebné pre adekvátny odhad prácnosti biznis procesov a aplikačných funkcií a nadväzuje na požiadavku P42. Aplikačné funkcie pre konania vo veciach obchodného registra.

### **Ukážka procesu spracovania agendy RE**

Ukázkový proces popisuje súčasné aktivity od príjmu podania po jeho vybavenie, pričom popisuje aj časti, ktoré sú plne automatizované prostredníctvom BPM. Proces je uvedený za účelom získania prehľadu o komplexnosti celého procesu spracovania a slúži pre účely ocenenia prácnosti implementácie obdobných procesov.

Naopak niektoré možnosti sú z popisu zámerne vynechané (napríklad možnosť postúpenia spisu na iný súd, prípade priradenie návrhu inému pracovníkovi), aby sa nestratila prehľadnosť, ale aj z dôvodu, že v prípade nového IS OR SR tieto organizačné možnosti budú riešené iným spôsobom.

Preto je potrebné tento popis vnímať len ako ukázkový a nie referenčný.

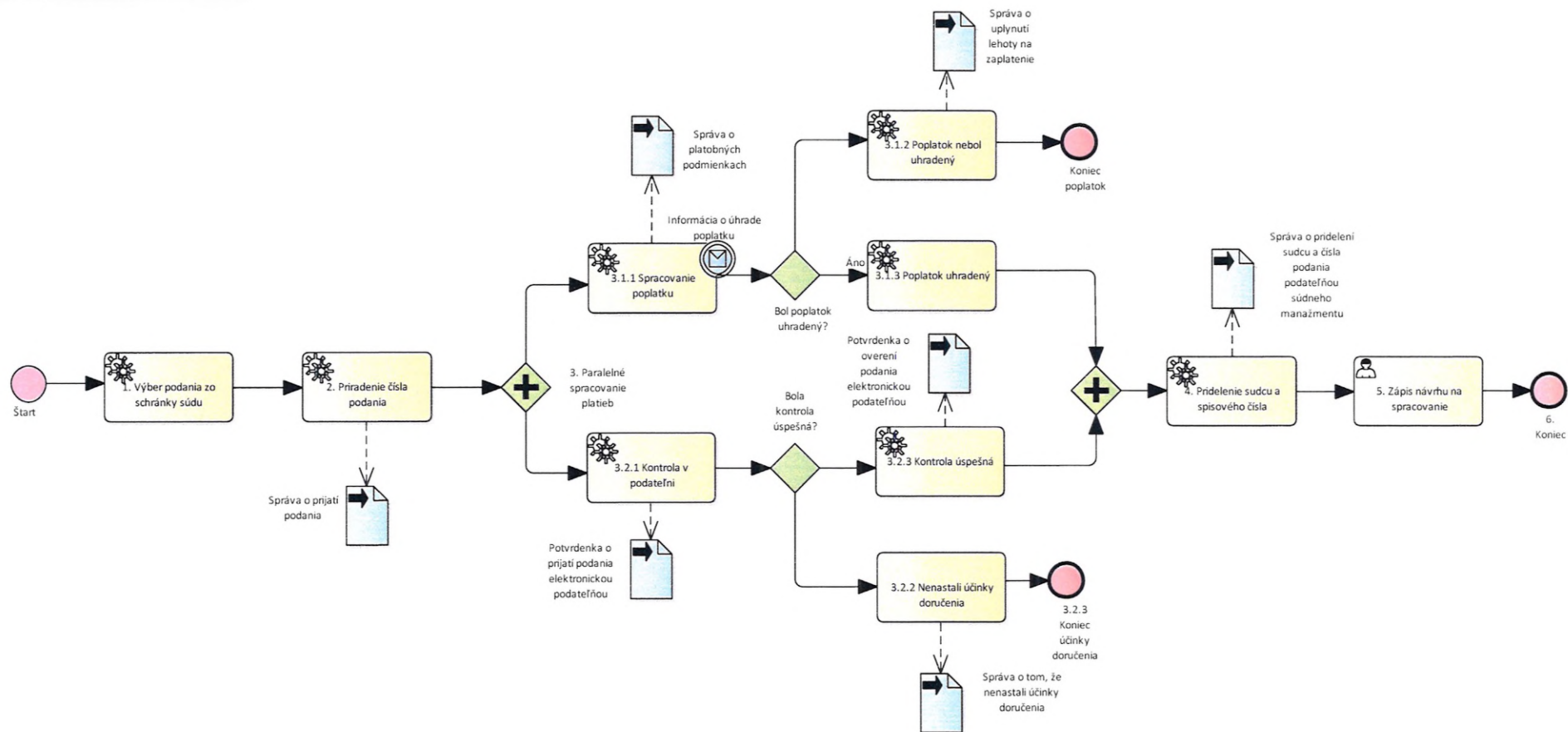


### **BP1 - Príjem elektronického podania**

Proces popisuje aktivity, ktoré sa vykonajú automatizovane predtým ako pracovník súdu vôbec uvidí návrh v IS CORWIN. Navrhovateľ je informovaný o procese príjmu prostredníctvom zasielania informačných správ do jeho elektronickej schránky (v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z.). Aktivity sú v súčasnosti riadené pomocou BPM platformy IS CORWIN.

Pre účely ocenenia prácnosti implementácie, je potrebné predpokladať, že v prípade nového IS OR SR sa dramaticky nezmení charakter aktivít a v nejakej podobe budú vyžadované aj v novom riešení, avšak je možné, že niektoré z nich budú vykonávané prostredníctvom rezortnej vrstvy biznis logiky a to hlavne z dôvodu šandardizácie postupov spracovania elektronickej komunikácie na rezortnej úrovni.





### Popis procesu

## **1. Výber podania zo schránky súdu**

Elektronické podania sú doručované do elektronických komunikačných schránok jednotlivých súdov. Zo pomoci rezortných komponentov (eBox) sú podania vybrané zo schránok a distribuované na ďalšie spracovanie.

## **2. Priradenie čísla podania**

Za pomoci rezortných komponentov je jednotlivým podaniam priradené identifikačné číslo. Ide o poradové číslo v danom roku (napr. 28/2018), pričom číslo určuje rezortný komponent (eBox).

## **3. Paralelné spracovanie platieb**

BPM platforma v paralelných vetvách spracúva kontrolu podania elektronickou podateľňou MSSR a zaplatenie poplatku.

### **3.1.1 Spracovanie poplatku**

Systém vytvorí správu o platobných podmienkach, ktorej súčasťou je informácia o účte, na ktorý je potrebné úhradu uskutočniť, spolu s platobnými symbolmi a dátumami splatnosti. Táto správa je zaslaná navrhovateľovi do elektronickej schránky. Následne systém čaká na úhradu, pričom informáciu o úhrade sprostredkuje rezortný informačný systém (Súdny manažment). Systém pred uplynutím lehoty na úhradu súdneho poplatku zašle upozornenie o blížiacom sa uplynutí lehoty.

### **Bol poplatok uhradený?**

Vyhodnotenie informácie o úhrade poplatku.

### **3.1.2 Poplatok nebol uhradený**

V prípade, že poplatok nebol riadne uhradený v danej časovej lehote, systém zašle správu o uplynutí lehoty na zaplatenie a proces je ukončený.

### **Koniec poplatok**

Ukončenie procesu z dôvodu neuhradenia poplatku.

### **3.1.3 Poplatok uhradený**

V prípade, že poplatok bol riadne uhradený proces pokračuje ďalej.

### **3.2.1 Kontrola v podateľni**

Za pomoci rezortných komponentov (Elektronická podateľňa MSSR) je podania formálne overené, pričom sa kontrolujú formáty a platnosti elektronických podpisov a formáty súborov elektronického podania a jeho príloh. Pri prijatí podania elektronickou podateľňou systém vytvorí informačnú správu, ktorú zašle navrhovateľovi.

#### **Bola kontrola úspešná?**

Vyhodnotenie kontroly elektronickou podateľňou.

##### **3.2.2 Nenastali účinky doručenia**

Ak kontrola elektronickou podateľňou MSSR nebola úspešná (podpisy neboli platné, alebo formáty súborov neboli povolené) systém vytvorí informačnú správu o tom, že nenastali účinky, ktorú doručí do elektronickej schránky navrhovateľa. V tomto okamihu je proces ukončený.

##### **3.2.3 Koniec účinky doručenia**

Koniec procesu z dôvodu, že nenastali účinky doručenia.

##### **3.2.3 Kontrola úspešná**

V prípade, že kontrola podania elektronickou podateľňou bola úspešná (elektronické podpisy sú platné a formáty súborov sú povolené), systém vytvorí informačnú správu o overení podania elektronickou podateľňou MSSR. V tomto okamihu sa považuje elektronické doručenie za právoplatné a podanie sa bude ďalej spracúvať.

#### **4. Pridelenie sudcu a spisového čísla**

Ak bol poplatok uhradený a bola úspešne vykonaná kontrola elektronickou podateľňou MSSR, systém za pomoci rezortného komponentu náhodne prideli k návrhu sudcu z príslušného súdu. Samotné pridelenie realizuje rezortný IS Súdny manažment. O pridelení sudcu vytvorí systém informačnú správu, ktorú zašle navrhovateľovi do elektronickej schránky. Zároveň sa v tomto momente prideli návrhu spisové číslo. Spisové číslo prideľuje rovnako rezortný IS Súdny manažment.

#### **5. Zápis návrhu na spracovanie**

Návrh je zapísaný na spracovanie pomocou používateľskej akcie (prenos údajov z podateľne Súdneho manažmentu). Určenému pracovníkovi sú zobrazené všetky relevantné návrhy s prideleným pracovníkom a spisovým číslom, ktoré je možné "preniesť"/"zapísať" do IS CORWIN pomocou kliknutia "preniesť"/"zapísať" do IS CORWIN. Takto zapísaný návrh je možné ďalej spracúvať.



## **6. Koniec**

### **Artefakty a správy**

#### **Potvrdenka o prijatí podania elektronickou podateľňou**

Informačná správa o zaslaní podania na kontrolu elektronickou podateľňou MSSR.

#### **Potvrdenka o overení podania elektronickou podateľňou**

Informačná správa o overení podania elektronickou podateľňou.

#### **Správa o platobných podmienkach**

Správa s informáciami potrebnými pre úhradu poplatku.

#### **Správa o pridelení sudcu a čísla podania podateľňou súdneho manažmentu**

Informačná správa o pridelení sudcu a čísla podania podateľňou súdneho manažmentu.

#### **Správa o prijatí podania**

Informačná správa o prijatí podania, ktorá sa zasiela odosielateľovi podania.

#### **Správa o tom, že nenastali účinky doručenia**

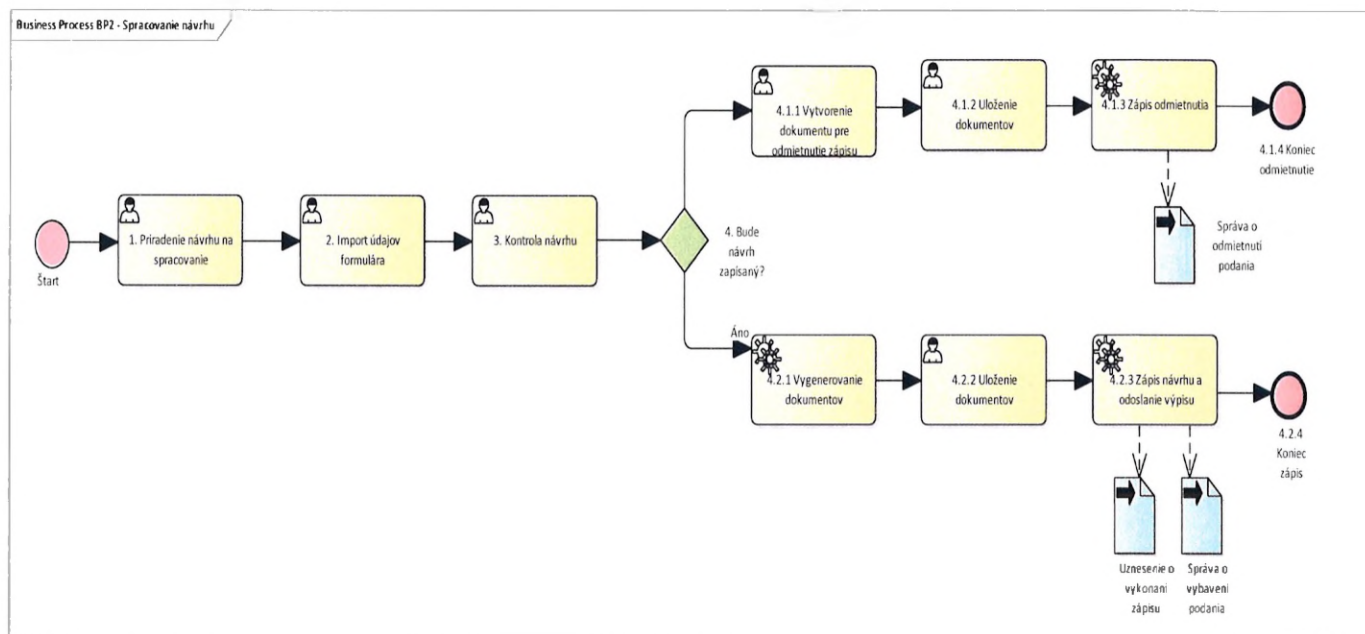
Správa o tom, že nenastali účinky doručenia a na podania sa neprihliada.

#### **Správa o uplynutí lehoty na zaplatenie**

Informácia o uplynutí lehoty na zaplatenie.

## BP2 - Spracovanie návrhu

Proces popisuje akým spôsobom prebieha spracovanie návrhu, pričom sa sústreďí na zachytenie podstaty spracovania, ktorou je vykonanie relevantných kontrol nad údajmi, ktoré sú súčasťou návrhu a vytvorenie výstupných dokumentov. V novom IS OR SR bude požadovaná minimalizácia manuálnych kontrol a ich nahradenie v maximálnej miere automatizovanými kontrolami, pričom je možné predpokladať, že bude zachovaná právomoc pracovníka rozhodnúť sa niektoré z kontrol ignorovať.



### Popis procesu

#### 1. Priradenie návrhu na spracovanie

Vybraný návrh si pracovník priradí na spracovanie/zápis. Systém zmení stav návrhu do stavu "Návrh určený na zápis". V tomto momente je možné návrh spracovávať, inak je k dispozícii len na prezeranie.

#### 2. Import údajov formulára

V prípade elektronického podania je možné vykonať import údajov návrhu do konzoly IS CORWIN. V prípade papierových podaní táto možnosť nie je k dispozícii (nie sú k dispozícii údaje) a pracovník musí údaje vytvoriť pomocou klienta IS CORWIN.

#### 3. Kontrola návrhu

Pracovník súdu/sudca/vyšší súdny úradník vykonáva kontrolu návrhu a hodnotí, či je návrh možné zapísať alebo bude odmietnutý.

Pri kontrole sa kontroluje:

- či elektronické dokumenty podpísala oprávnená osoba
- či elektronické podanie obsahuje všetky predpísané údaje
- či sú priložené všetky potrebné prílohy
- či prílohy spĺňajú predpísané náležitosti

Súčasťou kontrol sú aj automatické kontroly, ktoré je možné spustiť manuálne alebo sa spustia vždy pri výbere akcie pre zápis návrhu. Automatické kontroly sú rozdelené na dve skupiny: blokujúca validácia, informačná validácia, pričom pokiaľ sa naplnia podmienky blokujúcej validácie, nie možné návrh zapísať bez opravy predmetných údajov.

#### **4. Bude návrh zapísaný?**

Na základe vykonaných kontrol pracovník súdu rozhodne, či je možné návrh zapísať alebo bude odmietnutý.

##### **4.1.1 Vytvorenie dokumentu pre odmietnutie zápisu**

Ak bude návrh odmietnutý, pokračuje pracovník vytvorením textov odmietnutia. Prostredníctvom používateľského rozhrania špecifikuje a uloží všetky potrebné texty.

##### **4.1.2 Uloženie dokumentov**

Systém vytvorí prezentačnú verziu dokumentov a pracovník ich uloží do lokálneho úložiska pre následne zaslanie elektronicky alebo poštou.

##### **4.1.3 Zápis odmietnutia**

Systém zapíše odmietnutie zmenou stavu predmetného návrhu, pričom zašle správu o odmietnutí podania do elektronickej schránky navrhovateľa a ostatných osôb, ktoré sú účastníkmi konania

##### **4.1.4 Koniec odmietnutie**

Koniec procesu odmietnutím návrhu.

##### **4.2.1 Vygenerovanie dokumentov**

Ak bude návrh zapísaný, IS CORWIN vytvorí na pozadí potrebné dokumenty (Potvrdenie o zápise).

##### **4.2.2 Uloženie dokumentov**

Systém vytvorí prezentačnú verziu dokumentov a pracovník ich uloží do lokálneho úložiska pre následne zaslanie elektronicky alebo poštou.

##### **4.2.3 Zápis návrhu a odoslanie výpisu**

Systém zapíše požadované údaje do obchodného registra a zmení stav predmetného návrhu, pričom zašle informačnú správu o vykonaní zápisu do elektronickej komunikačnej schránky navrhovateľa a ostatných osôb, ktoré sú účastníkmi konania. V tomto momente sú zmeny požadované návrhom súčasťou údajov obchodného registra.



Na druhý deň, po nadobudnutí právoplatnosti zmeny, sa automatizovane zašle elektronický výpis do elektronickej schránky a odošle správa o vybavení podania, ktorá je záverečnou informáciou z celého procesu spracovania.

#### **4.2.4 Koniec zápis**

Koniec procesu zápisom návrhu.

### **Artefakty a správy**

#### **Správa o odmietnutí podania**

Informačná správa o odmietnutí podania.

#### **Uznesenie o vykonaní zápisu**

Informačná správa o vykonaní zápisu.

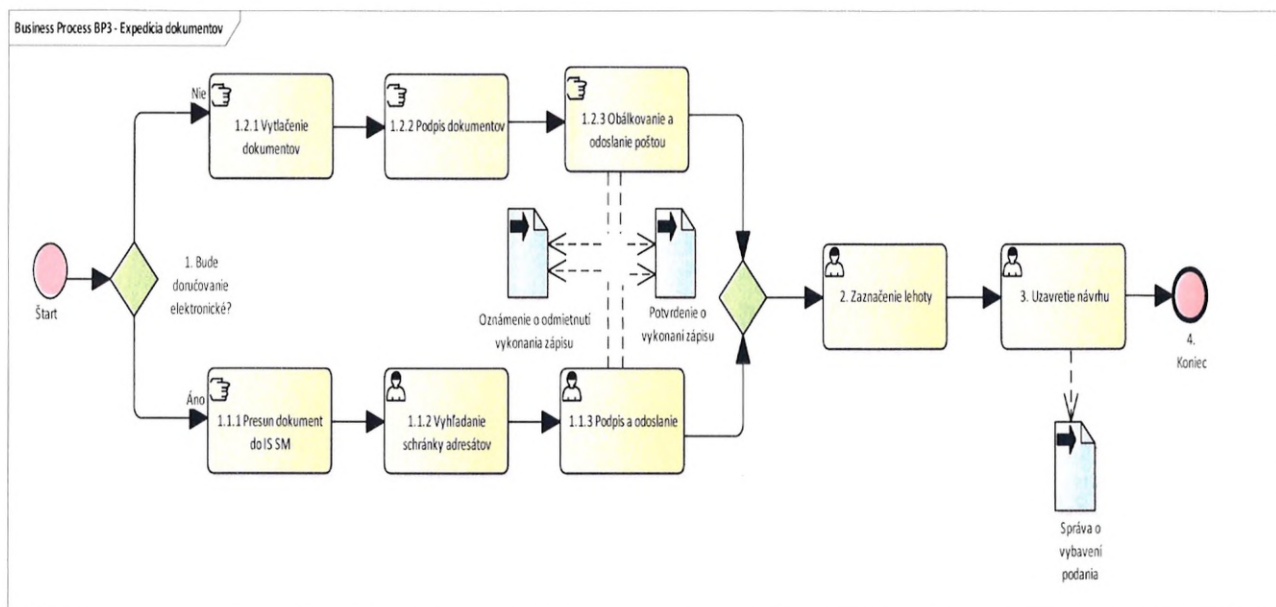
#### **Správa o vybavení podania**

Informačná správa o vybavení podania.

### **BP3 - Expedícia dokumentov**

Doplňkový proces, ktorým sa ilustruje skutočnosť, že v súčasnom stave sa expedícia dokumentov realizuje manuálne a to v aj prípade elektronického doručovania za pomoci rezortného IS Súdny manažment.

Pre účely ocenenia možno predpokladať, že určitá forma papierového doručovania poštou zostane, i keď bude tlak na maximalizáciu doručovania prostredníctvom elektronického kanála, ktorý by mal byť ale plne automatizovaný bez potreby manuálnych úkonov.



## Popis procesu

### 1. Bude doručovanie elektronické?

Vyhodnotenie spôsobu doručovania.

#### 1.1.1 Presun dokument do IS SM

Pracovník nahrá predmetné dokumenty do IS súdny manažment.

#### 1.1.2 Vyhľadanie schránky adresátov

Pomocou používateľských rozhraní IS SM vytvorí správu a vyhľadá elektronické schránky adresátov.

#### 1.1.3 Podpis a odoslanie

Ak je potrebné elektronické dokumenty podpísať, vytvorí elektronický podpis na predmetných dokumentoch a správu odošle.

#### 1.2.1 Vytlačenie dokumentov

Pracovník vytlačí predmetné dokumenty.

#### 1.2.2 Podpis dokumentov

Ak je to potrebné, dokumenty podpíše vlastnoručným podpisom.

#### 1.2.3 Obáľkovanie a odoslanie poštou

Následne dokumenty vloží do obálok a odošle poštou.

## **2. Zaznačenie lehoty**

V prípade, že je to potrebné (rozhodnutie má lehotu na podanie námietok), pracovník vyznačí pomocou IS CORWIN lehotu návrhu od dátumu doručenia dokumentov.

## **3. Uzavretie návrhu**

V prípade, že neprišla námietka a uplynula lehota na jej podania, pokladá sa rozhodnutie za právoplatné, právoplatnosť sa vyznačí na dokumentoch a návrh sa uzavrie. Navrhovateľovi sa odošle informačná správa o vybavení podania.

## **4. Koniec**

### **Artefakty a správy**

#### **Oznámenie o odmietnutí vykonania zápisu**

Oznámenie o odmietnutí vykonania zápisu (elektornický alebo papierový dokument).

#### **Potvrdenie o vykonaní zápisu**

Potvrdenie o vykonaní zápisu (elektornický alebo papierový dokument).

#### **Správa o vybavení podania**

Informačná správa o vybavení podania.

## **6. Katalóg požiadaviek (tvorí samostatný dokument)**



## Príloha č. 2 – ROZPOČET

Pozícia / Produkt	Merná jednotka	Počet jednotiek	Jednotková cena v EUR bez DPH	Jednotková cena v EUR s DPH	Spolu v EUR bez DPH	Spolu v EUR s DPH
Projektový manažér IT projektu	človekoden	41	450,00 €	540,00 €	18 450,00 €	22 140,00 €
IT architekt	človekoden	97	450,00 €	540,00 €	43 650,00 €	52 380,00 €
IT analytik	človekoden	487	450,00 €	540,00 €	219 150,00 €	262 980,00 €
IT programátor/vývojár	človekoden	585	450,00 €	540,00 €	263 250,00 €	315 900,00 €
IT tester	človekoden	146	450,00 €	540,00 €	65 700,00 €	78 840,00 €
Špecialista pre databázy	človekoden	146	450,00 €	540,00 €	65 700,00 €	78 840,00 €
Odborník pre IT dohľad / Quality Assurance	človekoden	49	450,00 €	540,00 €	22 050,00 €	26 460,00 €
Špecialista pre bezpečnosť IT	človekoden	97	450,00 €	540,00 €	43 650,00 €	52 380,00 €
Špecialista pre infraštruktúry / HW špecialista	človekoden	292	450,00 €	540,00 €	131 400,00 €	157 680,00 €
Školiteľ pre IT systémy	človekoden	49	450,00 €	540,00 €	22 050,00 €	26 460,00 €
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií)	človekoden					
Softvérové produkty tretích strán (uvedie sa maximálna cena)	–	–	–	–	–	60 000
SPOLU					945 050,00 €	1 134 060,00 €

Príloha č. 3 - ZOZNAM SUBDODÁVATEĽOV

Názov spoločnosti, sídlo	IČO	Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za subdodávateľa	Adresa pobytu osoby oprávnenej konať za subdodávateľa	Dátum narodenia osoby oprávnenej konať za subdodávateľa	Podiel plnenia zo zmluvy v % vyjadrení

**Príloha č. 4 – ZOZNAM KLÚČOVÝCH EXPERTOV**

<b>Por. č. klúčového experta</b>	<b>Názov pozície klúčového experta</b>	<b>Titul, Meno, Priezvisko</b>
1.	Projektový manažér IT projektu	v zmysle JED
2.	Hlavný IT analytik	v zmysle JED
3.	Hlavný IT architekt	v zmysle JED
4.	IT programátor/vývojár	v zmysle JED
5.	Hlavný IT tester	v zmysle JED
6.	Špecialista na integrácie informačných systémov	v zmysle JED
7.	Špecialista pre bezpečnosť IT	v zmysle JED
8.	Špecialista pre infraštruktúru	v zmysle JED
9.	Špecialista pre databázy	v zmysle JED
10.	Špecialista pre IT dohľad/ Quality Assurance	v zmysle JED



## Príloha č. 5 – KLASIFIKÁCIA VÁD

### 1. Klasifikácia Vád

Vada prvej úrovne (A) je vada, ktorá spôsobuje, že Objednávateľ nemôže Programové vybavenie (APV) alebo jeho časť používať alebo ovládať, resp. ide o vady jeho bezpečnosti; alebo ďalšie fungovanie Programového vybavenia nemôže byť rozumne zaručené. Vady prvej úrovne majú potenciál spôsobiť veľkú stratu alebo úplné znemožnenie samotnej podstaty využitia Programového vybavenia alebo spôsobujú, že Programové vybavenie je nebezpečné, alebo že sa Dielo alebo iné systémy Objednávateľa zastavia alebo poškodia. Vadou prvej úrovne je aj to, že Programové vybavenie nie je schopné spracovať bežnú prevádzkovú záťaž a má dopad na aspoň 20% užívateľov, pričom neexistuje prakticky použiteľné náhradné riešenie.

Vada druhej úrovne (B) je vada, ktorá, ak nie je opravená, vážne ohrozuje ďalšiu prevádzku častí Programového vybavenia alebo informačného systému Objednávateľa. Vada druhej úrovne zapríčiňuje, že nie sú podporované niektoré časti funkcií Programového vybavenia bez rozumnej náhrady. Takouto vadou je aj neschopnosť spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž.

Vada tretej úrovne (C) je vada, ktorá nie je Vadou prvej úrovne (A) ani Vadou druhej úrovne (B), najmä vada, ktorá sa prejaví iba niekedy, alebo vada spôsobená drobnými konštrukčnými nedostatkami alebo je výlučne kozmetickej povahy; za bežných prevádzkových podmienok nie je stratená žiadna dôležitá funkcia Programového vybavenia alebo je možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu. Táto vada z hľadiska bezpečnosti neohrozuje prevádzku systému Objednávateľa s reálnymi dátami.

### 2. Doby v súvislosti s odstraňovaním vád

Reakčná doba je pre Zhotoviteľa stanovený čas, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahlásenej Vady a zaháji jej riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorá začína plynúť nahlásením vady postupom v zmysle čl. 7 bod 7.4 tejto Zmluvy. Do reakčnej doby sa nezapočítava čas, kedy nie je možné zo strany Objednávateľa sprístupnenie IS Objednávateľa za účelom odstránenia vady.

Doba neutralizácie vady je čas, do ktorého je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, resp. dosiahnuť dočasný režim funkčnosti IS Objednávateľa (funkcia a plánovaná použiteľnosť IS Objednávateľa je v zmysle požiadaviek a funkčnej špecifikácie siete poskytovaná odlišne, avšak nie je podstatne ovplyvňované jej pôvodne plánované použitie) vytvorením náhradného postupu alebo dočasného riešenia; čas je počítaný iba v rámci pracovných hodín uvedených nižšie od okamihu nahlásenia vady Objednávateľom.

Doba trvalého vyriešenia je čas, do ktorého je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť trvalé riešenie do IS Objednávateľa (funkčnosť IS Objednávateľa, resp. jeho jednotlivých funkčností alebo služieb v zmysle dokumentácie IS Objednávateľa bola plne obnovená), pričom čas je počítaný iba v rámci pracovných hodín uvedených nižšie od okamihu nahlásenia vady Oprávnenou osobou Objednávateľa.

Kategória vady	Doby	Požadované doby pre IS OR
Vada prvej úrovne (A)	Reakčná doba	1 hodina
	Doba neutralizácie vady	4 hodiny
	Doba trvalého vyriešenia	40 hodín
Vada druhej úrovne (B)	Reakčná doba	8 hodín
	Doba neutralizácie vady	24 hodín

	Doba trvalého vyriešenia	120 hodín
<b>Vada tretej úrovne (C)</b>	Reakčná doba	24 hodín
	Doba neutralizácie vady	72 hodín
	Doba trvalého vyriešenia	240 hodín

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní < 07:00;19:00> (5x12), s výnimkou štátom uznaných sviatkov. Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby, doby neutralizácie vady ani do doby trvalého vyriešenia nezapočítava.

Dohodu projektových manažérov je v odôvodnených prípadoch možné uvedenú lehotu prekročiť (napr. náročnosť analýzy chyby v integračnom prostredí Objednávateľa, potreba vytvorenia update skriptu, a pod.) alebo vadu preklasifikovať na vadu nižšej úrovne.

## Príloha č. 6 – Pravidlá bezpečnosti vývoja Diela

1. Zhotoviteľ sa v súvislosti s plnením tejto Zmluvy o dielo zaväzuje dodržiavať požiadavky na bezpečnosť stanovené:
  - a) Zákonom o KB, Zákonom o ITVS, Vyhláškou č. 78/2020, Vyhláškou č. 179/2020, Zákonom o ochrane osobných údajov, GDPR,
  - b) bezpečnostným projektom Diela,
  - c) bezpečnostnou politikou Objednávateľa a ďalšími Objednávateľom vydanými a sprístupnenými bezpečnostnými smernicami a štandardmi, a
  - d) bezpečnostnými požiadavkami uvedenými v tejto Zmluve o dielo.
2. Zamestnanci a spolupracovníci Zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy o dielo, musia byť poučení o povinnostiach podľa bodu 1 tejto Prílohy č. 5 a o tomto poučení musí Zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Zhotoviteľ.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť Diela alebo jeho časti voči aktuálne známym typom útokov a pred jeho odovzdaním vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Zhotoviteľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať Objednávateľovi spolu s dodávaným riešením.
4. Zhotoviteľ umožní Objednávateľovi vykonať skeny zraniteľností alebo penetračné testy zhotoveného Informačného systému alebo jeho časti v prostredí Objednávateľa pred jeho odovzdaním, pričom sa Zhotoviteľ zaväzuje všetky, týmto testovaním, zistené nedostatky pred odovzdaním Informačného systému alebo jeho časti odstrániť. Zistené nedostatky podľa predošlej vety sa na účel tejto Zmluvy považujú za Vady prvej úrovne (A).
5. Informačný systém musí byť vyvíjaný v bezpečnom vývojovom prostredí s použitím nástrojov, ktoré musia byť:
  - a) získané legálnym spôsobom z dôveryhodných zdrojov,
  - b) stále podporované výrobcom nástroja (t. j. výrobca poskytuje bezpečnostné aktualizácie) a nesmú byť označené ako zastarané,
  - c) aktualizované minimálne raz za 6 mesiacov a musia byť aplikované bezpečnostné záplaty vydané výrobcom nástroja.
6. Vo vývojovom prostredí (vývojárske nástroje a podporné informačné systémy vrátane použitých knižníc tretích strán), v ktorom bude Informačný systém vyvíjaný, musia byť implementované opatrenia na:
  - a) zabezpečenie integrity vyvíjaného Informačného systému na základe najvyššej Objednávateľom požadovanej úrovne ochrany dôvernosti, integrity a dostupnosti informácií, ktoré budú spracovávané vo vyvíjanom riešení.
  - b) zaistenie dôvernosti na základe Objednávateľom požadovanej úrovne ochrany dôvernosti citlivých údajov.
7. Zhotoviteľ je povinný spĺňať nasledovné podmienky pri zhotovovaní Informačného systému:
  - a) pri tvorbe zdrojového kódu Informačného systému musí byť použitý systém na verzionovanie (umožňujúci sledovanie zmien v jednotlivých verziách),
  - b) nesmú sa používať funkcie/volania/nástroje, ktoré sú podľa ich dokumentácie v súčasnej dobe zastarané (angl. deprecated) alebo nebezpečné (angl. unsafe) a mali by byť nahradené odporúčanými alternatívami,
  - c) Informačný systém musí podporovať logovanie a parametrizovateľnú tvorbu logov, vrátane prepojenia na používaný systém SIEM BAI MS SR a jeho novšie verzie,
  - d) logy musia byť centrálné ukladané a archivované minimálne 6 mesiacov po skončení záručnej doby Informačného systému,
  - e) ak implementovaný Informačný systém potrebuje spracovávať Dôverné informácie, počas vývoja aj testovania musia byť použité anonymizované, resp. fiktívne údaje,
  - f) počas vývoja Informačného systému musí byť zabezpečené pravidelné monitorovanie nových zraniteľností jednotlivých (najmä externých) súčastí Informačného systému a pravidelné aplikovanie autorizovaných bezpečnostných záplat.
  - g) po ukončení vývoja musí prejsť Informačný systém alebo jeho časť (aplikácia) testovaním a verifikáciou implementovaných opatrení kybernetickej bezpečnosti.
8. Kontrola vykonaných opatrení sa vykonáva dvoma spôsobmi:
  - a) pri odovzdávaní projektu na mieste dohodnutom medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom,
  - b) počas implementácie projektu na mieste, kde prebieha vývoj riešenia.



9. Zdokumentovanie naplnených bezpečnostných požiadaviek, implementovaných bezpečnostných opatrení a akceptácia bezpečnostného projektu Informačného systému a implementovaných opatrení sa riadia ustanoveniami čl. 5 tejto Zmluvy.

Príloha č. 7 – ZOZNAM POUŽITÝCH SW 3. STRÁN

Názov	Výrobca	Počet ks	Jednotková cena	Celková cena
eForms Creator	HERKI s.r.o.	1bal.	50 000,00 €	60 000,00 €
Spolu:				

## Príloha č. 8 – Požiadavky JIRA

Pre IS ORSR bude plniť úlohu systému pre správu požiadaviek JIRA poskytnutý Objednávateľom.

Popis systému:

- spracovanie požiadaviek a hlásení v implementačnej a testovacej fáze
- komunikácia pri riešení požiadaviek a hlásení

Možnosti zadávania požiadaviek, hlásení a otázok prostredníctvom:

- web rozhranie koncového používateľa,
- web rozhranie riešiteľa,
- e-mail (v prípade nedostupnosti JIRA)

Jednotlivé hlásenia pre IS ORSR budú prístupné on-line v systéme pre správu požiadaviek JIRA, ktorý poskytne Oprávneným osobám Objednávateľa nasledovné prehľadné zoznamy:

- nahlásených požiadaviek a hlásení,
- otázok a odpovedí,
- ďalšie informácie a štatistiky po dohode medzi Poskytovateľom a Objednávateľom.

Jednotlivé zoznamy budú podporovať možnosti exportu do formátu xls.

Nad zoznamami si každý používateľ bude môcť konfigurovať filtrovanie, zároveň bude systém pre správu požiadaviek podporovať nastavovanie emailových notifikácií na základe používateľských nastavení.

K uvedeným evidenciám budú mať prístup všetky oprávnené osoby, pričom je možné definovať rôzne úrovne oprávnení (čítanie, zapisovanie, administrácia).

Dostupnosť systému pre správu požiadaviek bude z verejnej siete, na prihlásenie bude požadovaná autentifikácia osoby (prihlasovacie údaje vygeneruje Objednávateľ).