**Verejný obstarávateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

**Župné námestie 13, 813 11 Bratislava 1**

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**Predmet zákazky:**

**Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby**

Nadlimitná zákazka

Verejná súťaž

podľa § 66 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní”)

Súťažné podklady schválil:

 Ing. Sylvia Beňová generálna tajomníčka služobného úradu

Finančné krytie a vecný súlad s rozpočtom, súlad s § 7 zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje:

 Ing. Štefan Mesároš

 generálny riaditeľ sekcie

 ekonomiky a správy

Osoby zodpovedné za špecifikáciu predmetu zákazky, podmienky účasti, zmluvné požiadavky na uchádzača a spôsob hodnotenia ponúk:

 Juraj Hušek, MBA

 generálny riaditeľ

 sekcie informatiky a riadenia projektov

Súlad súťažných podkladov so zákonom o verejnom obstarávaní potvrdzuje:

 Mgr. Patrícia Bystričanová

 riaditeľka kancelárie generálnej tajomníčky

# **OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

## A.1 Pokyny pre uchádzačov/záujemcov

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto poskytnutia a predmetu zákazky
6. Trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb
7. Zdroj finančných prostriedkov
8. Lehota viazanosti ponuky
9. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami
10. Vysvetlenie a doplnenie dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti
11. Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky
12. Jazyk ponuky
13. Mena a ceny uvádzané v ponuke
14. Zábezpeka
15. Vyhotovenie a obsah ponuky
16. Predloženie ponuky
17. Miesto a lehota na predkladania ponúk
18. Otváranie ponúk
19. Vyhodnotenie ponúk
20. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
21. Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov
22. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
23. Uzavretie zmluvy
24. Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky
25. Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy
26. Ďalšie informácie

## A.2 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny zmluvy

## A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia

 FORMULÁR návrhu uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

## A.4 Podmienky účasti

## B.1 Opis predmetu zákazky

## B.2 Spôsob určenia ceny

## B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

## Prílohy:

## Č.1: Predzmluvné povinnosti

## Č.2: Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača

2A vyhlásenia uchádzača

2B plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

2C plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

2D plnomocenstvo pre osobu konajúcu za uchádzača/člena skupiny dodávateľov

**Č. 3: Jednotný európsky dokument**

**Č. 4: Návrh Zmluvy o dielo** (tvorí samostaný dokument)

**Č. 5: Návrh Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory IS CSSR** (tvorí samostaný dokument)

# **A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV/ZÁUJEMCOV**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava 1, IČO: 00 166 073 je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní.

**Zadávanie** tejto zákazky sa realizuje systémom elektronického verejného obstarávania prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>.

Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje v tomto verejnom obstarávaní elektronickou formou, ktorá zabezpečí trvale zachytenie ich obsahu, prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE . Spôsob predloženia ponuky, registrácia do systému JOSEPHINE , informácie ohľadom komunikácie a výmeny informácií vo verejnom obstarávaní sú podrobne vymedzené v tejto časti súťažných podkladov.

## Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Adresa sídla: Župné námestie 13, 813 11 Bratislava 1

Krajina: Slovenská republika

Právna forma: rozpočtová organizácia

IČO: 00 166 073

Kontaktná osoba verejného obstarávateľa určená pre styk so záujemcami/uchádzačmi:

JUDr. Eva Senáriková, e-mail: senarikova@aksenarikova.sk

Tel.: 0904 888 427

## Predmet zákazky

* 1. Názov predmetu zákazky: Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby
	2. Stručný opis zákazky:

Predmetom zákazky je vytvorenie Informačného systému Centralizovaného systému súdneho riadenia – CSSR (ďalej aj „IS CSSR“), ktorý plne nahradí existujúce riešenie Informačný systém súdov - Súdny manažment (ďalej aj „IS SM“)a zároveň pokryje všetky očakávané legislatívne a procesné zmeny súvisiace so službami súdneho riadenia a aktuálnymi potrebami modernizácie týchto služieb. Predmet zákazky musí byť realizovaný v minimálnom rozsahu schválenej Štúdie uskutočniteľnosti k „Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR“ (LINK: <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=documents>). Výsledkom implementácie nového Informačného systému sa zabezpečí vytvorenie jednotného metodického a procesného biznis modelu zabezpečenia výkonu vnútorných procesov súdnictva. IS CSSR priamo nevytvára nové služby pre občanov a podnikateľov, keďže tieto služby riešia iné projekty v rezorte. IS CSSR významne skvalitní procesné toky riadenia súdnych konaní zavedením príslušných kontrol a poskytovanú údajovú základňu, čím bude mať nepriamy dopad aj na poskytované služby v rezorte justície. Cieľom vytvorenia Informačného systému CSSR bude aj zvýšenie kvality, štandardu a zlepšenie celkovej dostupnosti dát verejnej správy vo forme otvorených dát. Realizácia IS CSSR bude pozostávať najmä z nasledovných aktivít: analýza, implementácia/vývoj, testovanie, nasadenie, š kolenia, konzultácie, systémové integrácie, bezpečnosť a prevádzková podporu a ďalší rozvoj.

Súčasťou dodávky je prevádzková podpora počas 5 rokov od odovzdania systému do produkčnej prevádzky s tým, že verejný obstarávateľ je oprávnený uplatniť opciu na ďalších maximálne 5 rokov.

Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH) : **23 142 839,00 € pričom predpokladaná hodnota ceny diela predstavuje 9 296 199,00 €.**

Verejný obstarávateľ požaduje aby uchádzači pri predkladaní ponuky dodržali nasledovné podmienky:

1. cena za Dielo nemôže byť vyššia ako je určená v predpokladanej hodnote zákazky, t.j. 9 296 199,00 € bez DPH,
2. cena za 12 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky nemôže byť vyššia ako 10% z ceny za Dielo,
3. súčet ceny za Dielo, ceny za 120 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky a ceny za Služby rozvoja v rozsahu 10.000 človekodní nemôže byť vyšší ako predpokladaná hodnota zákazky bez DPH.
	1. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

Hlavný slovník:

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

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník kód CPV:

48000000-8 - Softvérové balíky a informačné systémy

72230000-6 - Vývoj zákazníckeho softvéru (softvéru na objednávku)

72254000-0 - Testovanie softvéru

72263000-6 - Implementácia softvéru

72421000-7 - Služby na vývoj internetových alebo intranetových aplikácií klientov

72200000-7 - Programovanie softvéru a poradenstvo

72227000-2 - Poradenstvo pri integrácii softvéru

79632000-3 - Školenia a výcvik personálu

72267100-0 - Údržba programového vybavenia (softvér) informačných technológií

72261000-2 - Softvérové podporné služby

72267000-4 - Služby na údržbu a opravu softvéru

* 1. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky:

Opis predmetu zákazky a technické požiadavky tvoria samostatnú časť súťažných podkladov B.1 Opis predmetu zákazky.

## Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky. Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti vzhľadom na povahu predmetu zákazky, ktorým je vytvorenie IS CSSR, ktorý plne nahradí existujúce riešenie IS SM a zároveň pokryje všetky očakávané legislatívne a procesné zmeny súvisiace so službami súdneho riadenia. Informačný systém CSSR je postavený ako jeden informačný systém a nie je možné, aby tieto služby poskytovali rôzni poskytovatelia. Akákoľvek zmena systému má dopad na jeho fungovanie a po zásahu tretej osoby do systému by nebolo možné zo strany dodávateľa poskytnúť záruku na dodané zmeny. IS CSSR bude vytvorený, prevádzkovaný a udržiavaný ako jeden celok z dôvodu charakteru jeho architektúry a skutočnosti dopadu zmeny funkcionality na jednotlivé časti systému.

## Variantné riešenie

* 1. Verejný obstarávateľ nepovoľuje predloženie variantných riešení. Na variantné riešenia, ktoré neboli povolené, sa neprihliada.

## Miesto poskytnutia predmetu zákazky

* 1. Miesto poskytnutia predmetu zákazky: Ministerstvo spravodlivosti SR

NUTS kód: SK01 Slovenská republika

## Trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb

* 1. Verejný obstarávateľ uzavrie na základe tohto verejného obstarávania Zmluvu o dielo podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zároveň Zmluvu o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), (ďalej len „zmluvy“).
	2. Trvanie zmluvy alebo lehota poskytnutia služby: celkom 132 mesiacov

Lehota na vykonanie a odovzdanie diela je stanovená na 36 mesiacov odo dňa účinnosti Zmluvy o dielo.

* 1. Trvanie Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR (ďalej aj „Servisná zmluva“) je 5 rokov odo dňa účinnosti tejto zmluvy s možnosťou jej predĺženia o 5 rokov. Služby podľa Servisnej zmluvy sa začnú poskytovať podľa bodu 13.6 Servisnej zmluvy už po dodaní výstupov Fázy II (kedy Servisná zmluva nadobúda účinnosť), ktorá v zmysle Prílohy č. 1 Zmluvy o dielo trvá od T+3 do T+12, teda dodanie výstupov Fázy II je už po dvanástich mesiacoch. Z toho vyplýva trvanie 12+60+60=132 mesiacov.
	2. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky je uvedené v časti súťažných podkladov B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky, vrátane časti súťažných podkladov B.1 Opis predmetu zákazky a časti súťažných podkladov B.2 Spôsob určenia ceny.

## Zdroj finančných prostriedkov

* 1. Predmet zákazky bude financovaný z finančných zdrojov verejného obstarávateľa a z prostriedkov EÚ v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra. Lehota splatnosti faktúr týkajúcich sa projektu financovaného z prostriedkov EÚ je 60 dní od doručenia a lehota splatnosti faktúr financovaných zo zdrojov verejného obstarávateľa je 60 dní od doručenia.
	2. Podrobné informácie o platbách a lehota splatnosti faktúr sú uvedené v časti B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky.
	3. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohy.

## Lehota viazanosti ponuky

* 1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
	2. Lehota viazanosti ponúk je verejným obstarávateľom stanovená **v bode IV.2.6) Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.**
	3. Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predpokladanú zmenu lehoty viazanosti ponúk. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej lehoty viazanosti ponúk, vrátane zmenenej lehoty viazanosti ponúk.

##  Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

* 1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
	2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.
	3. JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
	4. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo

- Google Chrome

- Microsoft Edge.

* 1. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
	2. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
	3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
	4. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
	5. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie uverejní <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/673> odkaz na tieto dokumenty.
	6. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.

## Vysvetlenie a doplnenie dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti

* 1. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácií k súťažným podkladom poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, môže záujemca požiadať o ich vysvetlenie – písomnou formou elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Iné spôsoby komunikácie nebudú slúžiť na vysvetľovanie, ale iba na výmenu informácií všeobecného charakteru napr. potvrdenie funkčnosti systému, overenie doručenia a pod..
	2. V žiadosti musí byť zrejmá identifikácia záujemcu (najmä: obchodný názov, sídlo a adresa, telefonický kontakt, e-mailová adresa, kontaktná osoba a pod. – podľa požiadaviek funkcionality systému JOSEPHINE ).
	3. Vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch verejný obstarávateľ podľa ustanovenia § 48 zákona o verejnom obstarávaní bezodkladne poskytne všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi prostredníctvom systému JOSEPHINE , najneskôr však šesť (6) dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred. O odoslaní vysvetlenia budú všetci záujemcovia zaregistrovaní v systéme JOSEPHINE upozornení notifikačným e-mailom systému JOSEPHINE .
	4. Súťažné podklady, doplnenie súťažných podkladov a vysvetľovania verejný obstarávateľ zverejní v systéme JOSEPHINE na webovej adrese: https://josephine.proebiz.com, čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom a vysvetľovaniu.

## Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky

* 1. Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky nie je potrebná.

## Jazyk ponuky

* 1. Ponuky a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní musia byť predložené v štátnom t.j. v slovenskom jazyku. Ak je ponuka, doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, musia byť predložené spolu s ich úradným prekladom do štátneho jazyka, t.j. do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka, t. j. slovenského jazyka.

## Mena a ceny uvádzané v ponuke

* 1. Uchádzačom navrhovaná cena v ponuke bude vyjadrená v eurách.
	2. Cena bude spracovaná podľa časti súťažných podkladov B.2 Spôsob určenia ceny.

## Zábezpeka

* 1. Na zabezpečenie viazanosti ponuky sa vyžaduje zábezpeka vo výške **450 000,00 EUR** (slovom: štyristopaťdesiattisíc EUR).
	2. Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou ponuky. V prípade poskytnutia bankovej záruky bude doklad predložený spôsobom podľa bodu 15.4 týchto súťažných podkladov. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou ponuky a ak finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 14.4.1 týchto súťažných podkladov, alebo ak banková záruka nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 14.4.2 týchto súťažných podkladov, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená.
	3. Spôsoby zloženia zábezpeky:
		1. zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa

v banke,

* + 1. poskytnutie bankovej záruky za uchádzača (ďalej len „banková záruka“) v prospech verejného obstarávateľa,
		2. poistenie záruky.
	1. Podmienky zloženia zábezpeky:
		1. Zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa v banke

Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 14.1 musia byť zložené prevodným príkazom na účet verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici, IBAN: SK7581800000007000144284, SWIFT: SPSRSKBAXXX, variabilný symbol (IČO uchádzača) , špecifický symbo:  **41926/2019/45**, najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

V správe pre prijímateľa bankového prevodu uviesť označenie verejnej súťaže, za ktorú je zložená zábezpeka.

Správa pre prijímateľa: „**ZABEZPEKA – Informačný systém CSSR**“

Účet v Štátnej pokladnici nie je úročený.

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

Uchádzač v ponuke predloží doklad o zložení zábezpeky – kópiu dokladu o prevode finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa v banke.

* + 1. Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. Uchádzač predloží písomné vyhlásenie banky v záručnej listine, v ktorom banka písomne vyhlási, že uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky zábezpeky podľa bodu 14.1. v prípade prepadnutia zábezpeky podľa bodu 14.9. Doba platnosti bankovej záruky musí byť v záručnej listine obmedzená minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. V záručnej listine musí byť uvedené, že v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk banka predĺži platnosť bankovej záruky na základe žiadosti dlžníka (uchádzača) o predĺženú lehotu viazanosti ponúk. Uchádzač doručí verejnému obstarávateľovi listinu vystavenú bankou, dokladujúcou jej predĺženie. Ďalej musí byť v bankovej záruke uvedené, že pred uvedeným dátumom platnosti, resp. predĺženým termínom platnosti môže byť platnosť tejto bankovej záruky ukončená v prípade, že sa veriteľ vzdá akéhokoľvek nároku z bankovej záruky a uvedenú bankovú záruku považuje za bezpredmetnú a ukončenú. Taktiež musí byť v bankovej záruke uvedené, že banková záruka nemôže byť postúpená na tretiu osobu a platí len pre veriteľa.

Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Ak bankovú záruku vystaví zahraničná banka so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, záručná listina musí byť predložená v pôvodnom jazyku a súčasne musí byť preložená do štátneho jazyka okrem záručnej listiny vystavenej v českom jazyku. Verejný obstarávateľ požaduje úradný preklad záručnej listiny. V prípade, ak bankovú záruku vystaví zahraničná banka so sídlom mimo územia Slovenskej republiky a banková záruka bude vystavená ako originál v slovenskom jazyku, za pôvodný jazyk v tomto prípade sa považuje ten jazyk, v ktorom bol vydaný originál dokladu.

**Ak uchádzač zabezpečí viazanosť ponuky bankovou zárukou** podľa bodu 14.3.2 týchto súťažných podkladov, predloží sken záručnej listiny elektronicky spôsobom podľa bodu 15.3 týchto súťažných podkladov a **zároveň doručí aj originál tejto záručnej listiny v listinnej podobe osobne, prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa** na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bod 1 týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 17.1 týchto súťažných podkladov. Uchádzač vloží originál bankovej záruky do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená heslom súťaže: **„Informačný systém CSSR – NEOTVÁRAŤ“.** V prípade osobného doručenia sú stránkové dni v podateľni verejného obstarávateľa od 08:00 do 15:00 hod., pondelok až piatok.

* + 1. Podmienky zloženia poistnej záruky

V prípade poistenia záruky vystavuje záručnú listinu poisťovňa, pre podmienky zloženia alebo uvoľnenia záruky sa použijú ustanovenia uvedené v bode 14.4.

* 1. Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky po uzavretí zmluvy najneskôr do siedmich dní od uzavretia zmluvy:
		1. vrátenie zložených finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa

Verejný obstarávateľ vráti uchádzačovi zábezpeku - finančné prostriedky zložené na účte verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici, bez úrokov, nakoľko účet verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici nie je úročený;

* + 1. uvoľnenie bankovej záruky

Banková záruka zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená (vrátane predĺženia lehoty viazanosti ponúk). Pred uvedeným dátumom platnosti, resp. predĺženým termínom platnosti bankovej záruky verejný obstarávateľ môže využiť ustanovenie bankovej záruky, že sa ako veriteľ vzdá akéhokoľvek nároku z bankovej záruky a uvedenú bankovú záruku bude považovať za bezpredmetnú a ukončenú.

* 1. Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti zábezpeku do siedmich dní postupom podľa bodu 14.4 odo dňa :
		1. márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
		2. uzavretia Zmluvy o dielo a Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR.
	2. Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač podľa podmienok uvedených v bode 14.3
	3. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk zábezpeka naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
	4. Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, resp. predĺženej lehote viazanosti ponúk, alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť Zmluvu o dielo a Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR podľa § 56 ods. 8 až 12 zákona o verejnom obstarávaní.

## Vyhotovenie a obsah ponuky

* 1. Verejná súťaž sa zadáva v súlade s § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, t.j. vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní **(tzv. reverzná verejná súťaž)**, a teda uchádzač predloží všetky dokumenty spoločne v jednej elektronickej ponuke.
	2. Ponuka je **vyhotovená elektronicky** v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: https://josephine.proebiz.com. Spôsob predloženia ponuky do systému JOSEPHINE je uvedený v bode 16 týchto súťažných podkladov.
	3. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, **musia byť v ponuke elektronicky predložené ako skeny originálov alebo úradne osvedčených kópií týchto dokladov alebo dokumentov** pokiaľ nie je určené inak. Odporúčaný formát naskenovaných dokladov alebo dokumentov je „PDF“.
	4. Ponuka predložená uchádzačom obsahuje:
		1. **obsah ponuky** s uvedením zoznamu predložených dokladov a dokumentov (tzv. súpis dokumentov), podpísaný uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny. Ak bude podpisovať doklady a dokumenty osoba oprávnená konať za uchádzača, je potrebné doložiť úradne overené splnomocnenie o oprávnení konať za uchádzača,
		2. **identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov): obchodné meno/názov, sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu uchádzača, právna forma, IČO, IČ DPH, DIČ, bankové spojenie, číslo bankového účtu, kontaktnú osobu, tel. číslo kontaktnej osoby , e-mail kontaktnej osoby, internetová adresa,
		3. **vyhlásenia uchádzača** **a plnomocenstvá uchádzača** – vyplnené formuláre podľa prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov.

**Uchádzač predloží podpísané vyhlásenie** – vyplnený/é formulár/e podľa prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov.

* + 1. **potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** vo verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch uvedené v časti A.4 Podmienky účasti.

V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný originálne doklady alebo ich úradne overené kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému JOSEPHINE ako súčasť ponuky.

V prípade, že sú doklady ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, môže uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Ustanovenia zákona týkajúce sa preukazovania splnenia podmienok účasti - osobného postavenia prostredníctvom zoznamu hospodárskych subjektov týmto nie sú dotknuté.

Potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch môžu byť podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní predbežne nahradené Jednotným európskym dokumentom (ďalej aj „JED“).

V prípade ak uchádzač v súlade s § 39 zákona o verejnom obstarávaní predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určených verejným obstarávateľom, vyplní Jednotný európsky dokument

Ak sú požadované doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti priamo a bezplatne prístupné v elektronických databázach, uchádzač v príslušnej časti JED-u uvedie aj informácie potrebné na prístup do týchto elektronických databáz, najmä internetovú adresu príslušnej elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do príslušnej databázy.

Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, v častiach II a III formuláru jednotného európskeho dokumentu uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch.

Informácie a pokyny na vyplnenie tohto formulára sú zverejnené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/zaujemcauchadzac/jednotny-europsky-dokument-604.html>).

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje **samostatne** a ktorý **nevyužíva** zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží **jeden** jednotný európsky dokument.

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale **využíva zdroje** **a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti**, vyplní a predloží jednotný európskydokument za svoju osobu spolu s vyplneným **samostatným/i** jednotným/i európskym/i dokumentom/i,ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre **každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva** uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti.

V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží **samostatný jednotný európsky dokument** s požadovanými informáciami za **každého** člena skupiny dodávateľov.

* + 1. **obchodné podmienky** dodania predmetu zákazky (návrhy zmlúv vrátane príloh v jednom vyhotovení) podľa časti súťažných podkladov *B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY*,
		2. **cenová ponuka,** podľa časti A.2 týchto súťažných podkladov (uchádzač predloží vyplnené tabuľky )
		3. **doklad o zložení zábezpeky** ponuky podľa bodu 14 týchto súťažných podkladov,
		4. **vyplnený návrh na plnenie kritérií** **na vyhodnotenie ponúk**, ktorý je uvedený v časti súťažných podkladov A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia podpísaný uchádzačom, a to jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch;
	1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou, spracovaním a predložením ponuky znáša záujemca/uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

## Predloženie ponuky a autentifikácia uchádzača

* 1. Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní **predložiť iba jednu ponuku**, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
	2. Uchádzač predkladá ponuku v **elektronickej podobe** do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com> a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
	3. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
	4. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
	5. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
	6. **V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.**
	7. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty oznámenej verejným obstarávateľom, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa. Prípadné predĺženie lehoty bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.
	8. **Autentifikácia uchádzača**
		1. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
		2. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi
1. v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
2. nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
3. vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.
4. počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. **Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.**
	* 1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

## Miesto a lehota na predkladanie ponúk

* 1. Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil **do 02.03. 2020 do 10:00:00** miestneho času.

##  Otváranie ponúk

* 1. Otváranie ponúk bude v súlade s § 52 ods. 5 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní verejné a uskutoční sa **dňa 02.03.2020 o 13:00 hod**. SEČ na adrese Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava 1.
	2. Na otváraní ponúk sa môže zúčastniť každý uchádzač, ktorý predložil/doručil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač môže byť na otváraní zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou na jeho zastupovanie. V prípade účasti skupiny dodávateľov sa na otváraní môžu zúčastniť oprávnení zástupcovia všetkých členov skupiny. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti. Poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti a splnomocnením na zastupovanie, príp. poverením.
	3. Na otváraní ponúk za účasti uchádzačov sa všetkým zúčastneným zverejnia obchodné mená /názvy, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.
	4. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk. Zápisnica bude obsahovať údaje zverejnené podľa bodu 18.3 týchto súťažných podkladov.

## Vyhodnotenie ponúk

* 1. Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

Vyhodnotenie ponúk je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači. Komisia posúdi tiež zloženie zábezpeky.

* 1. V prípade nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dokumentoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada komisia o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní a iné zrejmé nesprávnosti.
	2. Zodpovednosť za údaje uvedené v ponuke nesie uchádzač.
	3. Ak sa pri tejto zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v zmysle § 53 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti v systéme JOSEPHINE , pokiaľ komisia neurčí dlhšiu lehotu.
	4. V prípade, ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie, inak verejný obstarávateľ vylúči ponuku z verejného obstarávania.
	5. Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov.

## Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

* 1. Komisia vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní. Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Splnenie podmienok účasti uchádzačov bude komisia posudzovať z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov.
	3. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní:
* ktoré sa týkajú osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne (splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť),
* ktoré sa týkajú finančného a ekonomického postavenia, technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.
	1. Ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti, verejný obstarávateľ písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov. Uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
	2. V prípade, ak komisia skonštatuje, že uchádzač nesplnil stanovené podmienky účasti, verejný obstarávateľ bezodkladne písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača o tom, že bol z verejného obstarávania vylúčený s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže doručiť námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

## Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov

* 1. Verejný obstarávateľ je podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač alebo záujemca poskytol; **na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Verejný obstarávateľ žiada, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný zoznam všetkých informácií ktoré sú dôverné s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho informácie, ktoré sú dôverné.**
	2. Za dôverné informácie je na účely tohto zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
	3. Členovia komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie sa vzťahujú povinnosti podľa predchádzajúcich bodov 21.1, 21.2 (§ 22 zákona o verejnom obstarávaní). Na tento účel uchádzač/záujemca podľa § 22 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní označí, ktoré informácie sú podľa predchádzajúcich bodov dôverné. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejnému obstarávateľovi oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa tohto zákona a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.
	4. Verejný obstarávateľ spracúva osobné údaje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov. Informácia o spracúvaní osobných údajov je zverejnená na www.justice.gov.sk .
	5. Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zabezpečil aj súhlasy všetkých ostatných dotknutých osôb (subdodávateľov, osôb poskytujúcich prísľub tretej osoby) so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, v prípade, ak to bolo potrebné. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

## Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

* 1. Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačovi, ktorí sa umiestnili na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotia ich podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 22.1 týchto súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že verejný obstarávateľ jeho ponuku prijíma. Súčasne ostatným neúspešným uchádzačom jednotlivo oznámi, že neuspeli, s uvedením dôvodu, resp. dôvodov neprijatia ich ponuky a identifikácie úspešného uchádzača, informácie o charakteristikách a výhodách jeho ponuky a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka podľa zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Verejný obstarávateľ je povinný predložiť po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi MDV SR ako zodpovednému orgánu povereného riadením Operačného programu Integrovaná infraštruktúra na overenie kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania pre účely overenia postupov verejného obstarávania. Až po kladnom vyjadrení MDV SR bude úspešný uchádzač vyzvaný k uzavretiu Zmluvy o dielo a Servisnej zmluvy.

## Uzavretie zmluvy

* 1. Postup pri uzatvorení Zmluvy o dielo a Servisnej zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bude prijatá sa bude riadiť ustanovením § 56 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Uzavretá Zmluva o dielo a Servisná zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
	3. **Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvy s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje osobitný predpis - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“). Uchádzač je povinný pred uzatvorením zmluvy pristúpiť k overeniu identifikácie konečného užívateľa výhod, ak nie je daná výnimka podľa § 11 ods. 3 zákona o registri partnerov verejného sektora.**
	4. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v Zmluve o dielo a v Servisnej zmluve najneskôr v čase ich uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
	5. Úspešný uchádzač pred podpisom Zmluvy o dielo a Servisnej zmluvy, ktoré budú výsledkom tohto verejného obstarávania bude povinný:

uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, podiel plnenia zo zmluvy v % vyjadrení, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia v súlade s § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, v prípade, že uchádzač zabezpečuje realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi. Tieto údaje sa stanú prílohou v Zmluve o dielo ako aj v Servisnej zmluve,

mať v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod v súlade s bodom 22.3,

v prípade skupiny dodávateľov – predložiť zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

* 1. Predzmluvné povinnosti uchádzača sú uvedené v prílohe č. 1 týchto súťažných podkladov.

## Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky

* 1. V prípade zrušenia verejného obstarávania, verejný obstarávateľ bude postupovať v zmysle ustanovenia § 57 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ upovedomí uchádzačov o zrušení použitého postupu verejného obstarávania s uvedením dôvodu zrušenia a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

## Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy

* 1. Pri využití subdodávateľov sa bude postupovať v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmlúv, sú uvedené v návrhu Zmluvy o dielo a Servisnej zmluvy, ktoré sú uvedené v časti súťažných podkladov B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky.

## Ďalšie informácie

* 1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overenia všetkých skutočností uvedených v ponukách uchádzačov bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.
	2. Proces tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne neupravujú tieto súťažné podklady, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a príslušnou verziou Príručky pre realizáciu verejného obstarávania v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra.

# **A.2 ROZPOČET CENY ZMLUVY**

## A.2.1 CENA DIELA – (a)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Položka** | **cena v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %** | **Výška DPH v EUR**  | **cena v EUR vrátane DPH** |
| 1. | Cena diela |  |  |  |  |

## A.2.3 CENA SLUŽIEB PODPORY PREVÁDZKY – (b)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Položka** | **Merná jednotka**  | **Požadované množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | Cena služieb podpory prevádzky pre IS CSSR | mesiac | 60 |  |  |  |  |  |  |

## A.2.4 CENA SLUŽIEB ROZVOJA – (c)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | **Položka** | **Merná jednotka**  | **Predpokladané** **množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | Expert- jednotný paušál | človeko-deň | 5000 |  |  |  |  |  |  |

Pre spôsob určenia ceny verejný obstarávateľ uvádza predpokladaný počet človekodní pre rozvoj IS CSSR, ktoré budú poskytované priebežne na základe aktuálnych požiadaviek a finančných možností verejného objednávateľa počas trvania zmluvy a sú zo strany dodávateľa služby nenárokovateľné.

**Sumárna cenová tabuľka :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Položka** | **Suma s DPH** |
| 1. **Cena Diela v EUR s DPH**
 |  |
| 1. **Cena Služieb podpory prevádzky na obdobie 10 rokov v EUR s DPH** (60 mesiacov + 60 mesiacov opcia)
 |  |
| 1. **Cena Služieb rozvoja na obdobie 10 rokov v rozsahu 10.000 človekodní v EUR s DPH** (5000 človekodní + 5000 človekodní opcia)
 |  |
| **CELKOVÁ CENA s DPH za položky a.+ b. + c.:** |  |

Prehlasujem, že cenová ponuka spĺňa požiadavky verejného obstarávateľa uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch a obsahuje všetky náklady súvisiace s dodávkou predmetu zákazky

|  |  |
| --- | --- |
| .................................. | ............................................................. |
| dátum | pečiatka, meno a podpis uchádzača\* |

\* Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikať, t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok.

# **A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA**

1. Komisia zriadená verejným obstarávateľom v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní vyhodnotí ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a na základe pravidiel ich uplatnenia určených v týchto súťažných podkladoch.
2. Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

Verejný obstarávateľ v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní vyhodnotí ponuky na základe  najnižšej celkovej ceny s DPH v EUR. Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky na základe uchádzačmi vyplneného dokumentu s názvom „Formulár návrhu uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk“, podľa vzoru priloženého k tejto časti súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať takú ponuku uchádzača, ktorá nebude spĺňať nasledovné kritéria:

1. cena za Dielo nemôže byť vyššia ako je určená v predpokladanej hodnote zákazky, t.j. 9 296 199,00 € bez DPH,
2. cena za 12 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky nemôže byť vyššia ako 10% z ceny za Dielo,
3. súčet ceny za Dielo, ceny za 120 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky a ceny za Služby rozvoja v rozsahu 10.000 človekodní nemôže byť vyšší ako predpokladaná hodnota zákazky bez DPH.

## FORMULÁR NÁVRHU UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ NA VYHODNOTENIE PONÚK

1. **Základné údaje:**

Názov, obchodné meno uchádzača:

Sídlo uchádzača:

IČO uchádzača:

 *(v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov)*

1. **Kritérium na vyhodnotenie ponúk:**

Celková cena s DPH

**NAJNIŽŠIA CENA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kritérium na hodnotenie ponúk** | **Plnenie** |
| Celková cena s DPH (zo súhrnnej cenovej tabuľky z časti A.2) |  |

Platca DPH: áno – nie

(ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie túto skutočnosť ako súčasť tohto návrhu)

1. **Čestné prehlásenie uchádzača**

Dolu podpísaný čestne prehlasujem, že:

1. Riešenie uvedené v tejto cenovej ponuke zodpovedá svojimi parametrami špecifikácii a požiadavkám verejného obstarávateľa na predmet zákazky a požadovaným náležitostiam uvedeným v súťažných podkladoch.
2. Cena predmetu zákazky za obstarávaný predmet je uvedená na základe vlastných prepočtov, berie do úvahy všetky skutočnosti, ktoré sú nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do ceny sú zahrnuté všetky náklady spojené s požadovaným predmetom zákazky.

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

*Poznámka:*

* *podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

*(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)*

# **A.4 PODMIENKY ÚČASTI**

## Osobné postavenie

Verejného obstarávania sa môže zúčastniť hospodársky subjekt, ktorý spĺňa taxatívne určené podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, dokladmi podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, resp. podľa § 32 ods. 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti JED podľa § 39 ods. 1 zákona **o verejnom obstarávaní**. Preukazovanie podmienok účasti je voči verejnému obstarávateľovi účinné aj spôsobom podľa § 152 ods. 4 zákona **o verejnom obstarávaní**.

Uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov podľa zákona o verejnom obstarávaní nie je povinný v procese verejného obstarávania predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ uzná rovnocenný zápis, ako je zápis do zoznamu hospodárskych subjektov podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo potvrdenie o zápise vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ príjme aj iný rovnocenný doklad predložený uchádzačom.

V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, sa požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

Upozornenie:

V prípade, ak uchádzač nepreukazuje splnenie podmienok účasti spôsobom podľa § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, ale predkladá doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní , upozorňuje verejný obstarávateľ, že uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 32 ods. 2. písm. a), b), c a písm. e) zákona o verejnom

obstarávaní, nakoľko je verejný obstarávateľ oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy. Ak uchádzač nepredloží doklad podľa § 32 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, je povinný na účely preukázania podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní poskytnúť verejnému obstarávateľovi údaje

potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov. Uvedená podmienka podľa § 32 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní sa netýka registra trestov pre právnické osoby a registra trestov pre fyzické osoby s obvyklým pobytom mimo územia SR, nakoľko tieto doklady nie je verejný obstarávateľ oprávnený získať z informačných systémov verejnej

správy podľa osobitného predpisu. Podmienka možnosti získania dokladov podľa § 32 ods. 2 písm. b), c), e) zákona o verejnom obstarávaní z informačných systémov verejnej správy sa netýka subjektov so sídlom alebo miestom podnikania mimo Slovenskej republiky .

## Finančné a ekonomické postavenie

Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia:

### § 33 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ požaduje predloženie vyjadrenia alebo ekvivalentného dokladu od banky alebo pobočky zahraničnej banky alebo zahraničnej banky (banka), v ktorej má uchádzač vedený účet, o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky, ktoré musí obsahovať informáciu o tom, že uchádzač nie je v nepovolenom debete, v prípade splácania úveru, dodržuje splátkový kalendár a že jeho bežný účet nie je predmetom exekúcie.

K vyjadreniu banky/bánk alebo ekvivalentnému/ekvivalentným dokladu/dokladom uchádzač zároveň predloží čestné vyhlásenie potvrdené/podpísané štatutárnym orgánom uchádzača, že nemá vedené účty ani záväzky v inej/iných banke/bankách ako tej/tých, od ktorej/ktorých predložil vyššie uvedené potvrdenie/potvrdenia, resp. ich ekvivalentné doklady.

Odôvodnenie potreby a primeranosti stanovenej podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky: V tejto požiadavke verejného obstarávateľa nie je požadovaný žiaden číselný údaj, požiadavka je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia a preukázania finančnej spoľahlivosti uchádzača, t. j. že uchádzač je aj po finančnej stránke spoľahlivým partnerom, je schopný plniť svoje záväzky, ktoré mu môžu vzniknúť s plnením predmetu zákazky.

### § 33 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ požaduje predloženie prehľadu o celkovom obrate, podpísaného uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným oprávneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch, v ktorom uchádzač preukáže objem obratu dosiahnutý za posledné tri hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti, v min. výške **6 000 000,00** EUR bez DPH ročne v každom požadovanom hospodárskom roku.

Prehľad o celkovom obrate uchádzač podloží výkazmi ziskov a strát alebo výkazmi o príjmoch a výdavkoch za posledné tri hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

V prípade ak sa účtovné závierky uchádzača nachádzajú vo verejnej časti registra účtovných závierok, ktorý je zverejnený na stránke [www.registeruz.sk](http://www.registeruz.sk), verejný obstarávateľ bude akceptovať predloženie dokladu, v ktorom bude uvedený odkaz na takto zverejnené účtovné závierky uchádzača.

V prípade, že doklady predkladá uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, musí predložiť doklady ekvivalentné k výkazu ziskov a strát alebo výkazu o príjmoch a výdavkoch, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť úradne preložené do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu dokladov predložených v pôvodnom jazyku a preložených dokladov v slovenskom jazyku, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.

Ak uchádzač so sídlom mimo Slovenskej republiky z objektívnych dôvodov nevie predložiť takto overené doklady, predloží o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie aj s uvedením objektívneho dôvodu, v ktorom bude zároveň uvedená aj výška obratu za príslušné hospodárske roky.

Odôvodnenie potreby a primeranosti stanovenej podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky: Verejný obstarávateľ požadovaním tejto podmienky účasti skúma schopnosť uchádzača plniť si finančné záväzky, skúma výšku obratu a finančnú stabilitu. Podmienky účasti sú potrebné a primerané vo vzťahu k predmetu zákazky vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, rozsah predmetu zákazky a dĺžku trvania zákazky. Uchádzač predloží doklady, ktorými preukazuje svoje finančné a ekonomické postavenie ako dôkazy, že v predchádzajúcom období bol z hľadiska svojho ekonomického a finančného postavenia schopný úspešne splniť zmluvy rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky, resp. v súčasnom období je z hľadiska svojho ekonomického a finančného postavenia schopný včas a riadne plniť takúto zmluvu. Verejný obstarávateľ sa takto môže uistiť, že plnenie zmluvy bude zabezpečované spôsobilým zmluvným partnerom.

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

V prípade, že uchádzač využije na preukázanie finančného a ekonomického postavenia finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky, je uchádzač povinný verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Túto skutočnosť preukáže uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.

V zmysle § 33 ods. 3 zákona, verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy **spoločne**.

V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená na verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti podľa tohto bodu súťažných podkladov za všetkých členov skupiny spoločne.

Uchádzačom predkladané doklady musia byť v rovnakej, alebo ekvivalentnej forme podľa uvedenej požiadavky verejného obstarávateľa, pričom z týchto dokladov preukazujúcich postavenie podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní musí byť zrejmé splnenie minimálnych úrovní požadovaných verejným obstarávateľom a rovnako musí byť zrejmé, že preukazovanie sa týka osoby uchádzača.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti JED podľa § 39 ods. 1 zákona **o verejnom obstarávaní**.

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

## Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť

Technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť uchádzač preukazuje podľa druhu, množstva, dôležitosti alebo využitia dodávky služby nasledovnými dokladmi:

1. § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní,

2. § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní,

3. § 35 v spojení s § 34 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní,

4. § 36 zákona v nadväznosti na § 34 ods. 1 písm. h zákona o verejnom obstarávaní.

### § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní

Verejný obstarávateľ požaduje predložiť zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní. Referenciou je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody uzatvorenej podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 12 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Ak bude v predložených dokumentoch uvedená cena plnenia v inej mene ako euro, použije sa na prepočet z inej meny na euro kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania oznámenia o vyhlásení tohto verejného obstarávania na zverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Zoznamom poskytnutých služieb uchádzač preukáže poskytnutie služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky (obdobným predmetom zákazy sa rozumie analýza, návrh riešenia, návrh architektúry, vývoj a testovanie, nasadenie informačného systému do rutinnej prevádzky alebo rozšírenie informačného systému) v kumulatívnej hodnote min. 12.000.000 EUR bez DPH a uchádzač môže túto hodnotu preukázať jednou zmluvou alebo kombináciou viacerých zmlúv. Jednotlivé oblasti môžu byť preukázané jednou alebo kombináciou viacerých zmlúv pričom uchádzač týmto zoznamom preukáže nasledujúce podmienky:

1. Minimálne 1 projekt vytvorenia informačného systému, ktorý spracováva štrukturované a neštrukturované dokumenty podľa procesných tokov riadenia v hodnote min. 5 000 000 EUR bez DPH;

1. Minimálne 1 projekt vytvorenia alebo rozšírenia informačného systému s hodnotou poskytnutých služieb vo výške minimálne 2.000.000 EUR bez DPH, ktorého súčasťou sú/boli: centrálna evidencia subjektov so zberom dát alebo centrálny register, automatizovaná výmena informácií s centrálnym komponentom tretích strán s využitím technológie webových služieb.

1. Minimálne 1 projekt vytvorenia alebo rozšírenia informačného systému, ktorý bol budovaný ako "Cloud ready" a integrovaný na min. 3 ďalšie informačné systémy prostredníctvom integračnej platformy, pričom minimálne jeden z týchto integrovaných systémov poskytoval údaje z referenčného registra a jeden z týchto integrovaných systémov bol spoločný modul centrálnej elektronickej podateľne v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) alebo spoločný modul centrálnej elektronickej podateľne prevádzkovaný vlastnými prostriedkami s platným osvedčením o zhode v zmysle zákona č. 272/2016 Z. z. Zákon o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov, alebo ekvivalentnej legislatívy vychádzajúcej z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu.

1. Minimálne 1 projekt vytvorenia alebo rozšírenia informačného systému, ktorého predmetom bolo spracovávanie podkladov pre minimálne 10.000 rozhodnutí za rok podpísané elektronickým podpisom alebo elektronickou pečaťou v súlade s príslušnou národnou legislatívou, rozhodnutia sú zasielané do spoločného modulu elektronických schránok v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), pričom informačný systém zabezpečuje aj výpočet príslušných finančných platieb v súlade s legislatívou.

1. Minimálne 1 projekt servisnej podpory prevádzky komplexného informačného systému v kumulatívnej hodnote poskytnutých služieb podpory vo výške min. 2.000.000 EUR bez DPH, ktorý obsahuje centrálnu evidenciu subjektov so zberom dát a je sprístupnený skupine minimálne 1.000 používateľov, pričom informačný systém zabezpečuje výmenu údajov s minimálne 3 informačnými systémami tretích strán s využitím technológie webových služieb.

Verejným obstarávateľom stanovená predmetná podmienka účasti vyplýva z potreby preukázania minimálnych praktických skúseností uchádzača s poskytovaním služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je tento predmet zákazky. Celková hodnota požadovaných referencií vychádza z predpokladanej hodnoty zákazky a náročnosti obstarávaných služieb. Podmienka účasti je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia skutočnosti, či uchádzači disponujú odbornými skúsenosťami z oblasti predmetu zákazky, resp. S obdobnými odbornými skúsenosťami a sú oprávnení a schopní ho dodať. Splnenie tejto podmienky účasti by malo zaručiť, že uchádzač ovláda problematiku nevyhnutnú na poskytovanie tohto predmetu zákazky.

### § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní

Verejný obstarávateľ požaduje predložiť údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie Zmluvy o dielo alebo riadiacich zamestnancov (kľúčoví experti).

Z uchádzačom predložených dokladov musia byť minimálne zrejmé:

* údaje o vzdelaní a odbornej praxi kľúčových expertov, čo uchádzač u týchto kľúčových expertov preukáže predložením profesijných životopisov, alebo ekvivalentnými dokladmi vlastnoručne podpísanými expertom.

Z každého predloženého profesijného životopisu príslušného kľúčového experta alebo ekvivalentného dokladu musia vyplývať nasledovné údaje/skutočnosti:

* meno a priezvisko príslušného kľúčového experta,
* história zamestnania/odbornej praxe príslušného experta vo vzťahu k predmetu zákazky (zamestnávateľ/odberateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe / rok a mesiac od – do, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával),
* praktické skúsenosti príslušného kľúčového experta (názov projektu/predmetu plnenia, odberateľ/zamestnávateľ, popis projektu/predmetu plnenia, pozícia na projekte/predmete plnenia, obdobie rok a mesiac od - do,),
* podpis príslušného kľúčového experta.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov č. 1 až 10 prostredníctvom 10 osôb:

**Kľúčový expert č. 1: Projektový manažér**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe s projektovým riadením komplexných projektov v oblasti informačných technológií; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 3 praktické skúsenosti s riadením projektov informačných systémov v rozsahu analýza, návrh riešenia, implementácia a nasadenie informačného systému alebo podpory informačných systémov, pričom min. jedna praktická skúsenosť sa týka projektu, ktorého hodnota bola minimálne vo výške 4 000 000 EUR bez DPH; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností;
3. platný certifikát IPMA B na odbornú spôsobilosť pre riadenie projektov alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže platným certifikátom.

**Kľúčový expert č. 2: Hlavný architekt**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu architektúry informačných systémov; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 3 praktické skúsenosti v oblasti návrhu architektúry informačných systémov postavených na princípoch SOA každého v hodnote min. 1.000.000 EUR bez DPH,
3. minimálne 1 skúsenosť, ktorá obsahovala návrh architektúry informačného systému poskytujúci zber údajov z rôznych zdrojov, spracovanie dát a ich analýzu s možnosťou tvorby inteligentných informácií a viacnásobných techník vyhľadávania napr. textov alebo metadát a riadenie poskytovania informácií na základe požiadaviek a automatizáciu procesov; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností;
4. platný certifikát SOA Architect alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom;
5. platný certifikát Archimate 2 s minimálnou úrovňou Foundation alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom.

**Kľúčový expert č. 3: Hlavný analytik**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti analýzy a modelovania informačných systémov; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 1 praktická skúsenosť v hodnote min. 2.000.000 EUR bez DPH, ktorá obsahovala analýzu, modelovania a zdokonaľovania procesov informačného systému pre subjekt s kompetenciou rozhodovať o právach a povinnostiach, pričom dokumenty nevyhnutné pre rozhodnutie sú podpisované kvalifikovaným elektronickým podpisom a/alebo elektronickou pečaťou v zmysle platnej legislatívy; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností;
3. platný certifikát OMG Certified UML s minimálnou úrovňou Advanced alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom.

**Kľúčový expert č. 4: Hlavný vývojár**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti vývoja informačných systémov; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 1 praktická skúsenosť s vývojom komplexného informačného systému v pozícii Hlavný vývojár, ktorý obsahoval evidenciu subjektov a osôb zahŕňajúcu aj osobné údaje, zber a automatizovanú výmenu dát min. z 50 rôznych lokalít a systém bol integrovaný na aspoň jeden referenčný register; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností;
3. platný certifikát Microsoft Certified Professional Developer alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom.

**Kľúčový expert č. 5: Hlavný tester**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti testovania informačných systémov; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 1 praktická skúsenosť v oblasti testovania komplexných informačných systémov v pozícii Test Managera, pričom skúsenosť obsahovala testovanie komplexného bussiness procesu, zber a spracovanie údajov z min. 3 zdrojov integrovaných na informačný systém; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností;
3. platný certifikát ISTQB s minimálnou úrovňou Advanced v pozícii Test Manager alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom.

**Kľúčový expert č. 6: Architekt pre infraštruktúru**

1. minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti návrhu a implementácie infraštruktúry informačných systémov v prostredí cloudu; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 1 praktická skúsenosť s návrhom a implementáciou infraštruktúry informačného systému v prostredí Vládneho cloudu vrátane migrácie informačného systému do Vládneho cloudu; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností;
3. platný certifikát TOGAF alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom;
4. platný certifikát na návrh a implementáciu Enterprise IT architektúry v prostredí cloudu (napr. IBM Certified Solution Architect Cloud Computing Infrastructure) alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom.

**Kľúčový expert č. 7: Špecialista na integrácie**

1. minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti integrácií informačných systémov; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 2 praktické skúsenosti v oblasti návrhu, implementácie a modelovania integračných rozhraní na integračnej platforme Neuron ESB, pričom minimálne jedna skúsenosť bola v hodnote min. 500.000 EUR bez DPH; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností.

**Kľúčový expert č. 8: Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance**

1. minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti projektového manažmentu alebo v manažmente kvality; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. platný certifikát PRINCE2 s minimálnou úrovňou Foundation alebo ekvivalent (napr. IPMA, PMI), túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže platným certifikátom;
3. platný certifikát ITIL alebo ekvivalent (napr. certifikácia COBIT alebo absolvované školenie pre Rational Unified Process (RUP), Unified Process (UP), SCRUM, Kanban a pod.); túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže platným certifikátom;
4. platný certifikát na modelovací jazyk napr. Archimate alebo certifikát (alebo absolvované školenie) UML; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže platným certifikátom alebo profesijným životopisom.

**Kľúčový expert č. 9: Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre**

1. minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti virtualizácie informačných systémov; túto podmienku účasti preukáže expert profesijným životopisom;
2. minimálne 1 praktická skúsenosť s implementáciou alebo podporou informačného systému, ktorého súčasťou bola virtualizácia infraštruktúry na platforme definovanej v katalógu služieb Vládneho cloudu; túto podmienku účasti preukáže expert v zozname minimálnych praktických skúseností;
3. platný certifikát s minimálnou úrovňou VMware Certified Professional 6 - Data Center Virtualization alebo ekvivalent daného certifikátu pre platformy definované v katalógu služieb Vládneho cloudu; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom;
4. platný certifikát s minimálnou úrovňou VMware Certified Professional - Network Virtualization alebo ekvivalent daného certifikátu pre platformy definované v katalógu služieb Vládneho cloudu; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom.

**Kľúčový expert č. 10: Expert na bezpečnosť osobných údajov/ GDPR**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti bezpečnosti informačných systémov so zameraním na ochranu osobných údajov;
2. Minimálne 2 praktické skúsenosti v oblasti bezpečnosti informačných systémov v pozícii bezpečnostného experta so zameraním na komplexnú bezpečnosť vyvíjaných aplikácií pre elektronické služby, ktoré podliehali pred uvedením do produkčnej prevádzky penetračnému testovaniu; túto podmienku účasti záujemca u experta preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
3. minimálne 1 profesionálna praktická skúsenosť v oblasti bezpečnosti informačných systémov, pričom táto profesionálna praktická skúsenosť obsahovala aj posúdenie súladu informačného systému s GDPR a zároveň skúsenosť bola v súlade s bezpečnostnými štandardami v zmysle platnej legislatívy; túto podmienku účasti záujemca u experta preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
4. platný certifikát CRISC alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku účasti preukáže expert platným certifikátom.

**Spoločne za všetkých kľúčových expertov:**

Verejný obstarávateľ požadovaním kľúčových expertov a ich skúseností skúma schopnosť uchádzača dodať požadovaný predmet zákazky v zodpovedajúcej kvalite a čase. Podmienky účasti sú s ohľadom na komplikovanosť, komplexnosť, rozsah a predpokladaný harmonogram tohto predmetu zákazky/projektu primerané. Uchádzač má preukázať, že disponuje alebo bude disponovať projektovým tímom z pohľadu štruktúry kľúčových expertov, ich praktických skúseností ako aj technických a vecných kompetencií. V rámci podmienok účasti verejný obstarávateľ overuje dispozíciu uchádzača s kľúčovými expertmi, ktorí majú byť garantmi pre plnenie hlavných oblastí/aktivít v rámci predmetu zákazky. Primeraná odborná prax a príslušné certifikáty jednotlivých kľúčových expertov majú preukázať ich odbornú spôsobilosť poskytnúť služby špecifikované v predmete zákazky.

Uchádzač nižšie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek týkajúcich sa jednotlivých členov tímu expertov.

Všeobecné požiadavky:

* Na každú pozíciu musí byť vždy jeden expert,
* Počet expertov nie je limitovaný, ide o minimálne požiadavky expertov,
* Jazyková znalosť slovenského (alebo českého) jazyka na úrovni pracovnej komunikácie.

### § 35 zákona o verejnom obstarávaní

vo väzbe na § 34 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje predložiť doklad, ktorým bude certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy ISO 9001 v oblasti vývoja softvérových riešení vrátane technickej podpory, alebo ekvivalent, resp. rovnocenný dôkaz o opatreniach na zabezpečenie kvality pre uvedenú oblasť, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu.

### § 36 zákona o verejnom obstarávaní

vo väzbe na § 34 ods. 1 písm. h ) zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje predložiť platný certifikát vydaný nezávislou inštitúciou potvrdzujúci zavedenie systému enviromentálneho manažmentu (Environmental Management System) v súlade s požiadavkami podľa normy ISO 14 001 v oblasti vývoja softvérových riešení vrátane technickej podpory. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenný certifikát tohto systému vydaný príslušným orgánom členského štátu. Ak uchádzač objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie kvality predložené uchádzačom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie kvality sú v súlade s požadovanými normami zabezpečenia kvality.

Odôvodnenie potreby a primeranosti stanovených podmienok účasti vo vzťahu k predmetu zákazky: Verejný obstarávateľ požaduje doklady podľa § 35 a § 36 zákona o verejnom obstarávaní vo väzbe na podmienku účasti podľa § 34 ods. 1 písm. d) a h) zákona o verejnom obstarávaní, a to striktne vo vzťahu k predmetu zákazky, vo väzbe na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, s cieľom dosiahnuť čestnú hospodársku súťaž medzi kvalifikovanými poskytovateľmi. Podmienka účasti je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia si skutočnosti potvrdzujúce splnenie noriem na systém manažérstva kvality a systému enviromentálneho manažmentu uchádzačmi.

Uchádzač môže na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti využiť technické alebo odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky. V takom prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení Zmluvy o dielo bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukáže uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými alebo odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity využívajú.

V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, sa požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.

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

Uchádzačom predkladané doklady musia byť v rovnakej, alebo ekvivalentnej forme podľa uvedenej požiadavky verejného obstarávateľa, pričom z týchto dokladov preukazujúcich spôsobilosť podľa § 34, § 35 a § 36 zákona o verejnom obstarávaní musí byť zrejmé splnenie minimálnych úrovní požadovaných verejným obstarávateľom a rovnako musí byť zrejmé, že preukazovanie sa týka osoby uchádzača.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti JED podľa § 39 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

Vyžaduje sa predloženie originálov alebo úradne osvedčených kópií všetkých dokladov uvedených podľa tohto bodu oznámenia okrem referencií vystavených v súlade s § 12 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

# **B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

## Vymedzenie predmetu zákazky

Názov zákazky: Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby

## Špecifikácia a rozsah predmetu zákazky

### 1. Cieľ

IS CSSR a súvisiace služby(ďalej len „predmet zákazky“) je súčasťou riešenia e-Justice. IS CSSR zahŕňa rozsiahly komplex prepojených služieb určených pre krajské, okresné súdy SR, Špecializovaný trestný súd a Najvyšší súd SR. Ministerstvo spravodlivosti SR (ďalej aj „ministerstvo, MS SR“) je prevádzkovateľom informačných systémov pre súdy a zodpovedá za jeho rozvoj. Predmet zákazky vychádza z návrhov a odporúčení, ktoré boli výsledkom auditu <https://www.justice.gov.sk/Stranky/Ministerstvo/Sprava-k-stavu-justicie.aspx>

**Očakávaným výsledkom IS bude riešenie, ktoré pomôže:**

* centralizovať IS SM a jeho nahradenie novým IS CSSR s využitím doterajšieho know-how prevádzakovanie súčasného systému a s ohľadom na zefektívnenie a kontrolu procesov
* zaviesť do prevádzky optimalizované procesy súdnych konaní podľa výstupu procesného auditu, tieto procesy budú popísané a riadené.
* na optimalizovaných procesoch budú automatizované časovo náročné, ale pri tom algoritmizovateľné úlohy
* integrovať externé procesy súvisiace so súdnym manažmentom, napr. integrácia so spracovaním platieb súdnych poplatkov, vrátane sledovania termínov s tým súvisiacich,
* využívať centralizované lustrácie prostredníctvom centrálnej lustračnej konzoly v konaniach zo všetkých dostupných zdrojov, ako sú napr. bankové registre, údaje vedené Ministerstvom vnútra SR, notármi, katastrom nehnuteľnostía pod.
* zlepšiť analytické a kontrolné mechanizmy v rámci štátnej správy súdnictva – napĺňanie dát podľa rovnakých číselníkov, automatizované štatistiky a operatívne výkazy, vyhodnocovanie efektivity,
* elektronizácia rozhraní IS CSSR na všetky potrebné rezortné ako aj externé systémy, ako sú napríklad elektronický denník znalca, súdny spis, informačné systémy súdnych exekútorov, notárov a ďalšie,
* použitie nástrojov na migráciu a konsolidáciu existujúcich dát zo súčasných distribuovaných systémov,
* umožnenie sprístupnenia informácii o anonymizovaných súdnych rozhodnutiach, ako aj ďalšie informácie zo súdnych konaní vo forme „otvorených dát" cez slovensko.sk a prostredníctvom IS RESS aj sprístupnnie existujúceho rozhodnutia pre iné OVM.

**Očakávaným dopadom projektu Centralizovaný systém súdneho riadenia je:**

* zefektívnenie výkonu súdnej moci, ktorej výsledkom bude zrýchlenie súdnych konaní,
* zníženie až odstránenie prieťahov v súdnych konaniach,
* zníženie počtu nevybavených vecí,
* ako aj zvýšenie kvality rozhodovacieho procesu vyjadrené znížením počtu vecí zrušených a vrátených súdom vyššieho stupňa súdu nižšieho stupňa na ďalšie konanie a nové rozhodnutie.

### 2. Východisková situácia

Detailný popis aktuálneho stavu je uvedený v Štúdii uskutočniteľnosti (ďalej ako „SU“) v časti 4. Popis aktuálneho stavu. Štúdia uskutočniteľnosti je dostupná tu:

<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=documents>.

### 3. Špecifikácia požiadaviek na dodávku CSSR

#### 3.1 Požiadavky na organizáciu a výstupy projektu

1. ***Požiadavky na súlad s legislatívou a súvisiacimi dokumentami***

Požaduje sa, aby dodaný IS a všetky projektové výstupy boli v súlade s platnou legislatívou a súvisiacimi dokumentami:

* Zákon o eGovernmente č.305/2013 Z. z., o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2013/305/20190801>
* Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti <https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf> (ďalej len „Metodika zabezpečenia“)
* Výnos č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/55/>
* Metodický pokyn k Výnosu o štandardoch pre IS VS <https://wiki.finance.gov.sk/pages/viewpage.action?pageId=20545548>
* Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky – ďalej iba „NKIVS“ [[https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/strategicke-dokumenty/narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy-nikvs/index.html](https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/strategicke-dokumenty/e-government/strategicke-priority-nikvs/index.html)](http://informatizacia.sk/narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy--2016-/22662s)
* Strategické priority a dokumenty z pracovných skupín Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/strategicke-dokumenty/e-government/strategicke-priority-nikvs/index.html>
* Riadiaca dokumentácia PO 7 OP II https://www.opii.gov.sk/informacie/informatizacia
* Civilný sporový poriadok <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/160/20181212>
* Civilný mimosporový poriadok <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/161/20190601>
* Trestný zákon <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2005/300/20190801>
* Trestný poriadok <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2005/301/20190801>
* Správny súdny poriadok <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/162/20190101>
* Vyhláška Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špecializovaný trestný súd a vojenské súdy <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2005/543/20180101>
* Zákon o súdoch <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/517/20090101>
* Exekučný poriadok <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2017/68/20170401>
* Zákon o upomínacom konaní <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2016/307/20170201>
* Zákonom o ITVS č. 95/2019 Z. z., o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/20190501
* a iné súvisiace vykonávacie predpisy
1. ***Požiadavky na projektové aktivity, výstupy a harmonogram realizácie***

Jednotlivé projektové aktivity budú reflektovať hlavné aktivity definované riadiacou dokumentáciou PO 7 OP II a v súlade Príručkou žiadateľa - národné projekty (https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html) bude realizácia projektu členená do nasledovných hlavných aktivít:

* Analýza a dizajn
* Implementácia
* Testovanie
* Nasadenie

V rámci dodávky CSSR sa požaduje dodať projektové výstupy v členení podľa hlavných aktivít nasledovne:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hlavná aktivita** | **Požadované výstupy** |
| Analýza a dizajn | Úvodná správa (Projektový iniciálny dokument, ďalej ako „PID“)* Zoznam požiadaviek
* Akceptačné kritériá
* Rámcová špecifikácie riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu)
	+ Biznis architektúra
	+ Aplikačná a dátová architektúra
	+ Technologická architektúra – časť systémová architektúra
* Plán projektu
	+ Detailný harmonogram dodávok a platobných míľnikov
* Organizačná štruktúra projektu
* Komunikačný plán projektu
* Plán kvality projektu
	+ Manažment kvality výstupov
	+ Manažment rizík
	+ Manažment otvorených otázok
	+ Manažment projektových úloh
* Migračný koncept
 |
| Detailná funkčná špecifikácie riešenia (DFŠ)* detailný popis biznis procesov
* detailný popis funkcionality
* UX návrh
 |
| Detailná technická špecifikácia (DTŠ)* technická architektúra – časť fyzická architektúra
* špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov
* špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností
* špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek
 |
| Implementácia | Implementácia modulov CSSR |
| Implementácia integrácií |
| Implementácia migračných skriptov |
| Vykonanie UX činností |
| Vybudovanie testovacieho prostredia, jeho nasadenie a oživenie Diela |
| Testovanie | Stratégia testovania* Plán testovania
* Testovacie scenáre a prípady

Zrealizovanie testovania:* Funkčné testy
* Bezpečnostné testy v súlade s Metodikou zabezpečenia
* Záťažové testy
* Systémové integračné testy
* Testy použiteľnosti (usability) koncových služieb – UX testy
* Používateľské akceptačné testovanie – UAT testy
* Test monitoringu systémov
 |
| Zoznam neuzavretých defektov |
| Nasadenie | Namigrované a konsolidované údaje v novom CSSR |
| Realizácia školiacich aktivít |
| Produktová dokumentácia:* Používateľská dokumentácia/Používateľská príručka
* Administrátorská/Prevádzková dokumentácia/Prevádzkový popis
	+ Aplikačná príručka/Popis produktu a celého riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia
	+ Inštalačná príručka/ Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú) – release notes
	+ Konfiguračná priručka
	+ Pokyny pre prevádzku a administráciu
	+ Pokyny pre servis a údržbu
* Integračná dokumentácia/Integračná príručka
 |
| Bezpečnostný projekt (v súlade s Metodikou zabezpečenia) |
| Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Disaster recovery plan / havarijný plán) |
| Akceptačný protokol o nasadení do produkčnej prevádzky |

**Tabuľka 1 Zoznam projektových výstupov v členení podľa jednotlivých Hlavných aktivít projektu**

1. ***Indikatívny harmonogram projektu***

Celkové trvanie realizácie diela je plánované na 36 mesiacov.

Budovanie CSSR je navrhované realizovať podľa **nasledovných princípov**:

* postupné nahrádzanie súčasné prevádzkovaných častí existujúceho IS SM za novo implementované moduly,
* každý nový modul bude po otestovaní, nasadený do prevádzky na všetky súdy súčasne,
* nové moduly budú komunikovať na novobudovanú centralizovanú databázu

Streamy (moduly riešenia) :

* Správa súdnych registrov
* Administrácia súdu
* Automatizácia procesov systému CSSR
* Elektronizácia rozhraní pre externé systémy
* Externé integrácie
* Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam (zo všetkých dostupných zdrojov)
* Migrácia dokumentov
* Operatívne výkazy
* Podpora zverejňovania údajov a obsahu
* Prideľovanie došlých podaní
* Procesná podpora súdnych konaní

Hlavné aktivity projektu budú realizovaný v šiestich fázach, čo umožní postupné nasadzovanie výstupov do prevádzky.

Fáza I. - Koncepčný návrh, vstupná analýza realizovaná v zmysle SOA a princípov uvedenimí v SU - Prílohy: 8. Architektonické princípy

Doba: od T do T+ 6m

**Výstupy Fázy I:**
Schválený koncepčný návrh realizácie CSSR
Úvodná správa (Projektový iniciálny dokument, ďalej ako „PID“)

* Zoznam požiadaviek
* Akceptačné kritériá
* Rámcová špecifikácia riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu)
	+ Biznis architektúra
	+ Aplikačná a dátová architektúra
	+ Technologická architektúra – časť systémová architektúra
	+ Plán projektu
		- Detailný harmonogram dodávok a platobných míľnikov
		- Plán postupného vývoja architektúry (prechodné architektúry)
		- Organizačná štruktúra projektu
		- Komunikačný plán projektu
		- Plán kvality projektu
			* Architektonické a vývojové princípy
			* Manažment kvality výstupov
			* Manažment rizík
			* Manažment otvorených otázok
			* Manažment projektových úloh
			* Migračný koncept
			* Stratégia testovania

Fáza II. - Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam

Doba: od T+3 do T+12

**Výstupy Fázy II:**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam.
* Realizované testovanie modulu Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam.
* Modul Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy II, funkčné prepojenie na existujúci súdny manažment.

Fáza III. - Prideľovanie došlých podaní a Administrácia súdu

Doba: od T+3 do T+18

**Výstupy Fázy III.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Prideľovanie došlých podaní a modulu Administrácia súdu.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Prideľovanie došlých podaní a modulu Administrácia súdu.
* Realizované testovanie modulu Prideľovanie došlých podaní a modulu Administrácia súdu.
* Modul Prideľovanie došlých podaní a modul Administrácia súdu nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy III, funkčné prepojenie na existujúci súdny manažment.
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.

Fáza IV. - Správa súdnych registrov a Procesná podpora súdnych konaní

Doba: od T+6 do T+24

**Výstupy Fázy IV.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Správa súdnych registrov a modulu procesná podpora súdnych konaní.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Správa súdnych registrov a modulu procesná podpora súdnych konaní.
* Realizované testovanie modulu Správa súdnych registrov a modulu procesná podpora súdnych konaní.
* Modul Správa súdnych registrov a modul procesná podpora súdnych konaní nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy IV, funkčné prepojenie na existujúci súdny manažment.
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.

Fáza V. - Podpora zverejňovania údajov a obsahu, elektronizácia rozhraní pre externé systémy a externé integrácie

Doba: od T+6 do T+30

**Výstupy Fázy V.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modulu elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modulu elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie.
* Realizované testovanie modulu Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modulu elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie.
* Modul Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modul elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie nasadené do produkčnej prevádzky
* Ukončená Migrácia fázy V, funkčné postupné odstavenie existujúcych súdnych manažmentov na jednotlivých súdoch.
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.

Fáza VI. - Automatizácie procesov systému CSSR a Operatívne výkazy

Doba: od T+12 do T+36

**Výstupy Fázy VI.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Automatizácie procesov systému CSSR a modulu operatívnych výkazov.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Automatizácie procesov systému CSSR a modulu operatívnych výkazov.
* Realizované testovanie modulu Automatizácie procesov systému CSSR a modulu operatívnych výkazov.
* Modul Automatizácie procesov systému CSSR a modul operatívnych výkazov nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy VI
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.
1. ***Požiadavky na projektové riadenie a projektové výstupy***

Požaduje sa, aby projektové riadenie na strane zhotoviteľa bolo realizované a všetky projektové výstupy boli dodávané v súlade s výnosom č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, Príloha č. 4: Štandard pre riadenie informačno-technologických projektov a Metodickým pokynom k Výnosu o štandardoch pre IS VS a v súlade s Metodikou riadenia QA projektov informatizácie verejnej správy dostupné na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html> .

1. ***Požiadavky na vypracovanie rámcovej špecifikácie IS***

Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie rámcovej špecifikácie IS, ktorá musí vyhovovať požiadavkám definovaným v časti „Softvérové riešenie CSSR“ a „Technologické riešenie CSSR“. Postup pri tvorbe architektúry systému bude riešený iteratívne v súlade s s metodikou SOA a princípmi uvedeními v SU - Prílohy: 8. Architektonické princípy. Architektonické pohľady budú dodané vo forme ArchiMate diagramov rozdelené na nasledovné oblasti:

* Biznis architektúra (Používatelia, funkcie, procesy, služby)
* Aplikačná architektúra (Komponenty, procesy, aplikácie, funkcie, služby)
* Dátová architektúra (údajové entity a ich vzťahy, tok údajov, príslušnosť údajov)
* Technologická architektúra – časť systémová architektúra (uzly, komunikácia medzi uzlami, systémový softvér)

Rámcová špecifikácia musí byť súčasťou úvodnej správy podľa zmluvy.

1. ***Požiadavky na vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie IS***

Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie CSSR, ktorá bude nadväzovať na rámcovú špecifikáciu riešenia schválenú riadiacim výborom a musí vyhovovať požiadavkám definovaným v časti „Softvérové riešenie CSSR“ a „Technologické riešenie CSSR“. Súčasťou plnenia predmetu obstarávania je:

* Vypracovanie podrobného popisu biznis procesov, ktoré sa budú realizovať pomocou CSSR vo forme BPMN modelov
* Vypracovanie detailného popis funkcionality CSSR vo forme UML modelov (modely prípadov použitia, modely tried, stavové diagramy a sekvenčné diagramy, návrh obrazoviek)
* Vytvorenie minimálne dvoch variánt UX návrhov používateľského rozhrania, z ktorých Objednávateľ finálne vyberie jeden. K finálnemu UX návrhu Zhotoviteľ vypracuje dizajn manuálu pre prezentačné komponenty neverejnej časti
1. ***Požiadavky na vypracovanie detailnej technickej špecifikácie IS***

Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie technickej špecifikácie riešenia CSSR, ktorá musí vyhovovať požiadavkám popísaným v detailnej funkčnej špecifikácii CSSR. Súčasťou plnenia predmetu obstarávania je:

* Technická architektúra – časť fyzická architektúra (návrh zdrojov vládneho cloudu)
* Špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov
* Špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností v systémoch s použitím PKI
* Špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek objednávateľa v zmysle požadovaných parametrov riešenia uvedených v kapitole „Softvérové riešenie CSSR“ a „Technologické riešenie CSSR“,
1. ***Požiadavky na implementáciu a vývoj diela CSSR podľa schválenej špecifikácie***

Zhotoviteľ zabezpečí implementačné práce pre vývoj jednotlivých modulov a integrácií CSSR, pričom počas tejto etapy zrealizuje najmä nasledovné činnosti:

* Definovanie pravidiel pre organizáciu jednotlivých vrstiev zdrojového kódu
* Vývoj príslušných SW objektov a tried
* Vývoj integračných rozhraní
* Zabezpečenie kvality kódu prijatím príslušných opatrení
* Vybudovanie testovacieho prostredia pre UX testy a UAT testy
* Nasadenie a oživenie Diela v testovacom prostredí
1. ***Požiadavky na vykonanie UX činností***

Zhotoviteľ vykoná UX činností v nasledovnom rozsahu:

* Vytvorenie prototypov, ich iteratívne testovanie
* Optimalizácia rozhraní na základe výsledkov UX testov.
1. ***Požiadavky na testovanie CSSR***

Požaduje sa, aby testovacie princípy použité pri testovaní CSSR vychádzali so štandardov ISTQB alebo ekvivalentného štandardu.

Pre testovanie budú použité anonymizované testovacie dáta pripravené a dodané Objednávateľom.

Požaduje sa vypracovanie stratégie testovania a plánu testov CSSR, ktorý bude súčasťou PID a určí najmä:

* Detailný časový rámec testovania CSSR
* Popis testov a testovacích procedúr
* Zodpovednosti počas testovania
* Testovacie fázy
* Kritéria na akceptačné testovanie v súlade so Zmluvou o dielo.

Požaduje sa testovanie jednotlivých SW komponentov a CSSR ako celku podľa schváleného plánu testov testovacími dátami vyhotovenými zhotoviteľom v nasledovnom rozsahu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ testov** | **Testy realizuje** | **Požiadavky na zhotoviteľa** |
| Funkčné testy | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Bezpečnostné testy | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Záťažové testy | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Systémové integračné testy | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Testy použiteľnosti (usability) koncových služieb – UX testy | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Používateľské akceptačné testovanie – UAT testy | Objednávateľ | Súčinnosť a podpora pri príprave, realizácii a vyhodnotení testov |
| Bezpečnostné / Penetračné testy | Datacentrum – CSIRT.SK | Súčinnosť a podpora pri príprave, realizácii a vyhodnotení testov |

**Tabuľka 2 Typy testov vrátane požiadaviek na zhotoviteľa**

1. ***Požiadavky na nasadenie IS CSSR***

Zhotoviteľ dodá technologické riešenie, vrátane konfigurácie, inštalácie SW vo vládnom cloude, ktoré je nevyhnutné pre implementáciu systému CSSR a jeho zavedenie do rutinnej prevádzky podľa detailnej technickej špecifikácie a projektového plánu. Súčasťou nasadenia IS CSSR bude aj dokumentácia (postup), na základe ktorej bude možné overiť/zrealizovať prvotné aj opakované nasadenie IS CSSR.

1. ***Požiadavky na migráciu údajov do IS CSSR***

Zhotoviteľ vykoná migráciu údajov z pôvodných distribuovaných lokálnych inštancií IS Súdny manažment na jednotlivých súdoch, vrátane vypracovania podrobného plánu migrácie údajov a plánu prechodu na nové riešenie definovaním riešenia tranzitívnej fázy tak, aby nebol ohrozený plynulý chod súdov.

Do novovzniknutej centrálnej databázy budú priebežne migrované len vybrané konsolidované dáta všetkých súdov, ktoré v aktuálnom riešení prevádzkujú lokálne databázy.

Migrácia spisov bude riešená poloautomaticky na základe podnetu požívateľov.

Za kvalitu migrovaných dát bude, v súlade s princípom Data trustee, zodpovedný:

- zhotoviteľ, ktorý v automatickom režime v zmysle dohodnutých akceptačných pravidiel zrealizuje migráciu v automatickom režime, kedy zodpovedá za kvalitu a čistotu migrovaných dát zo starého SM do nového systému CSSR,

- súd a používateľ, ktorý v poloautomatickom režime dá podnet k migrácii dát do nového systému CSSR správnym použitím nástroja vytvoreným zhotoviteľom v zmysle dohodnutých pravidiel.

Všetky nové spisy, ktoré napadnú na súdy, budú vedené v novom IS. Veci, ktoré napadli na súdy do daného dátumu, budú vedené v starom systéme SM. Na veci napadnuté do danej doby, odkedy by začal fungovať nový CSSR, by mali súdy stanovenú časovú lehotu, počas ktorej budú môcť preklopiť staré spisy do novej aplikácie využítím poloautomatických prostriedkov. Spisy, ktoré sa budú dať ukončiť v starom systéme, budú archivované bez toho, aby sa do nového systému preniesli. Takýmto postupným prenášaním spisov sa vyvarujeme mnohým chybám, lebo pracovník si udrží tzv. “poriadok” v súdnych spisoch. Spisy, ktoré už dávno do systému nepatria, sa ani do nového systému zbytočne nezmigrujú. Výhodou sú presné štatistické dáta vo všetkých oddeleniach od určitého dátumu, rovnaká evidencia spisov, rovnaký systém práce na všetkých súdoch SR.

V rámci migrácie údajov sa požaduje aj realizácia konsolidácie údajov a to predovšetkým v týchto aspektoch:

* Transformácia pôvodných údajov do údajových štruktúr nového riešenia
* Doplnenie chýbajúcich číselníkových hodnôt a transformácia pôvodných číselníkových hodnôt na nové hodnoty
* Doplnenie referencovania údajov CSSR na údaje referenčných registrov (predovšetkým v prípade údajov o osobách a adresách) pokiaľ sú splnené náležitosti pre stotožnenie údajov
* Doplnenie chýbajúcich hodnôt atribútov v historických údajoch predvolenými hodnotami pre zabezpečenie konzistentnosti údajov nového riešenia.

Samostatnou činnosťou v rámci migrácie by malo byť stotožňovane a zjednocovanie aktuálne evidovaných účastníkov konaní. Tieto kroky je potrebné riešiť využitím referenčných registrov a ich systémových nástrojov a pravidiel doplnených o špecifiká súdnych konaní a ich evidencie. Aktivita by mala byť riešená v spolupráci s dotknutými subjektami, v ktorých správe sú zdrojové/referenčné registre.

1. ***Požiadavky na vypracovanie Bezpečnostného projektu IS CSSR***

Požaduje sa, aby Zhotoviteľ vypracoval Bezpečnostný projekt CSSR v súlade s bezpečnostnými požiadavkami špecifikovanými v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na <https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf>, ďalej len „Metodika zabezpečenia“). Spracovanie bezpečnostného projektu (ďalej len BP) na ochranu osobných údajov, ktorý je podkladom pre spracovanie riadiacej dokumentácie na ochranu osobných údajov a nevyhnutnou podmienkou pre naplnenie požiadaviek zákona na OOÚ.

Bezpečnostný projekt CSSR musí obsahovať:

* bezpečnostný zámer,
* podrobnú špecifikáciu a poradie všetkých úkonov v rámci technických, organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na CSSR z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti,
* riešenie ochrany osobných údajov v súlade s GDPR,
* návrh komplexného riešenia bezpečnosti CSSR pokrývajúci:
	+ zaznamenávanie všetkých činností v CSSR (používateľ a všetky vykonané operácie, čas vykonania a nástroj na ich vyhodnocovanie),
	+ exaktné zaznamenávanie prístupu k osobným a citlivým údajom v CSSR,
	+ ochranu dát pred neoprávneným prístupom,
	+ ochranu pred neoprávneným používaním alebo zneužitím CSSR,
	+ správu používateľov, účtov, rolí a oprávnení k rolám
1. ***Požiadavky na vypracovanie Havarijného plánu***

Zhotoviteľ vypracuje Havarijný plán pre CSSR ktorý musí obsahovať postupy obnovenia normálnej činnosti v súlade s vypracovanými smernicami.

1. ***Požiadavky na vypracovanie produktovej dokumentácie CSSR***

Zhotoviteľ vypracuje a dodá produktovú dokumentáciu k CSSR. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním CSSR nasledujúcu dokumentáciu:

* **technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
	+ postup skompilovania aplikácie,
	+ dátový model systému,
	+ popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry,
	+ väzby na iné systémy,
	+ popis tokov dát,
	+ procesné modely elektronických služieb,
	+ zdrojové kódy
* **prevádzkovú dokumentáciu** v slovenskom jazyku a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
	+ inštalačný popis aplikácie,
	+ konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc,
	+ chybové stavy a postup ich riešenia,
	+ postup mechanizmu riadenia prístupu užívateľom k dátam a funkciám aplikácie,
	+ popis procedúr pre zálohu a obnovu dát,
	+ popis použitých a navrhovaných technických číselníkov a ich napĺňanie pri inicializácii,
* **používateľskú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
	+ popis počítačového programu a jeho funkcií,
	+ používateľskú príručku
	+ postupy a úkony potrebné pre riadne používanie počítačového programu,
	+ chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia,
* **online dokumentácia** - nápoveda (help)
	+ pre pracovníkov súdov, občanov a podnikateľov, centrum podpory.
1. ***Požiadavky na realizáciu školení***

Požaduje sa realizácia školenia v nasledovnom rozsahu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov školenia** | **Počet školení** | **Trvanie školenia v dňoch** |
| Školenia klúčových používateľov | 25 | 2 |
| Školenie pre technický a obslužný personál | 1 | 5 |
| Školenie pre pracovníkov call centra | 1 | 3 |

**Tabuľka 3 Rozsah školení**

V rámci realizácie školení sa požaduje dodanie školiacich materiálov a podkladov , ktoré budú po ukončení školení odovzdané správcovi systému. Zo zrealizovaných školení je nevyhnutné predložiť prezenčné listiny (v zmysle pokynov SORO pre OPII).

Školiacu miestnosť pre realizáciu školení zabezpečí objednávateľ, všetky ostatné náklady na prípravu a realizáciu školení a školiacich materiálov znáša zhotoviteľ.

1. ***Požiadavky na súčinnosť pri príprave legislatívnych noriem***

Zhotoviteľ bude poskytovať objednávateľovi súčinnosť pri tvorbe právnych predpisov, pri návrhoch legislatívnych noriem k legislatívnym úpravám, ktoré si vyžiada implementácia CSSR.

1. ***Požiadavky na súčinnosť pri komunikačnej podpore zavedenia systému***

Zhotoviteľ bude poskytovať objednávateľovi súčinnosť pri:

* tvorbe komunikačného plánu,
* koordinácii komunikácie s ostatnými aktivitami,
* príprave podkladov a produkcii materiálov.

#### 3.2 Softvérové riešenie CSSR

1. ***Podpora výkonu biznis služieb***

Softvérové riešenie CSSR musí zabezpečovať výkon biznis služieb uvedených v SU - Prílohy: 9. Koncové služby (<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=documents>).

1. ***Aplikačné služby***

Softvérové riešenie CSSR musí zaistiť aplikačné služby uvedené v SU - Prílohy: 12. Aplikačné služby (<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=documents>).

##### Architektúra riešenia

1. ***Architektonické princípy***

Softvérové riešenie CSSR musí rešpektovať architektonické princípy SOA a princípy uvedené v SU - Prílohy: 8. Architektonické princípy (<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=documents>)*.*

1. ***Aplikačné moduly***

Požaduje sa implementácia aplikačných modulov uvedených v SU - Prílohy: 11. Informačné systémy (ISVS) (<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=documents>).

1. ***Súlad s Jednotným dizajn manuálom elektronických služieb verejnej správy***

Prezentačné komponenty, ktoré sú určené pre verejnosť budú implementované v súlade s jednotným dizajn manuálom elektronických služieb verejnej správy podľa metodického usmernenia č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018. Súčasne musí byť dodržaný súlad dodaného diela s [Metodikou Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy](https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodika-Tvorba-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BEsky-kvalitn%C3%BDch-digit%C3%A1lnych-slu%C5%BEieb-verejnej-spr%C3%A1vy.pdf) (dostupná na<https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/index.html> ).

##### Modul integrovaný príjem podaní k súdnym spisom

Modul bude komplexne riešiť vstup do procesu spracovania. Zahrnie všetky spôsoby prijatia podaní, dokumentov a spisov a následne ich správne spracovanie. Modul zabezpečuje aj funkcie výpravne, teda zasielanie správ a dokumentov smerom von zo systému. Modul tiež rieši orchestráciu správ medzi súdmi, je schopný riešiť smerovanie nesprávne zaslaných správ, podľa potreby vie autorizovať a overovať elektronické dokumenty.Modul zodpovedá za prvotné zadanie údajov ako je adresát, dátum, vec.

Modul umožní skenovanie listinných podaní a zabezpečí z nich pomocou OCR vyťaženie údajov.Modul okrem toho slúži pre IS CSSR ako centrálny bod doručovania a prijímania správ z iných interných systémov MS SR.

1. ***Funkcie na príjem podania alebo hromadného podania***

Modul bude spracovávať príjem jedného alebo sady podaní/dokumentov z nasledovných zdrojov:

* **Elektronicky**
	+ Z elektronickej schránky súdu
	+ Z mailovej schránky
	+ Podané na nosiči (osobne alebo poštou)
	+ Hromadné podanie na nosiči (viacero podaní v jednom, spracované v inom režime podľa vyhlášky)
	+ Podanie cez elektronickú službu – portál

Modul bude schopný identifikovať autorizáciu podaní v elektronickej podobe a podľa nastaveného postupu bude schopný očakávať jeho doplnenie.

* **Listinne**

Listinné podanie na podateľni (osobne alebo poštou), v takom prípade modul umožní skenovanie a prevod do elektronickej podoby, vrátane vyťaženia údajov a prípadnej konverzie.

* **Ústne**

Modul umožní prijať aj podanie urobené ústne na súde.

Okrem podaní k súdnym konaniam modul umožní evidovať došlé podania a následne vytvoriť nový spis Spr príslušného typu alebo priradiť podanie k existujúcemu súdnemu spisu zo záznamu evidencie došlej pošty (súčasť registra SPR).

Tento modul bude vytvárať potvrdenia o prijatí podania, ktoré už obsahujú potrebné metadáta, ako je napríklad údaj o počte rovnopisov príloh, údaj o zaplatení súdneho poplatku, ak podanie obsahuje spisovú značku, tak potvrdenie označí sudcu, senát alebo súdneho úradníka, ktorý je zodpovedný za konanie a rozhodnutie.

1. ***Funkcie na príjem spisov, sady spisov alebo časti spisov***

Modul bude schopný prijať a spracovať dokumenty a metadáta doručené v spisoch:

* Spisy alebo časť spisu z iného súdu
* Spisy alebo časť spisu z prokuratúry
* Spisy alebo časť spisu z MV SR
* Spisy alebo časť spisu z Ústavného súdu SR
* Spisy alebo časť spisu od notárov
* Spisy alebo časť spisu od exekútorov
* Spisy alebo časť spisu z Obchodného registra
* Spisy alebo časť spisu z RPVS
* Spisy alebo časť spisu z ÚPVS
* Spisy, časti spisu alebo dokumenty od znalcov, tlmočníkov a prekladateľov

Tieto dokumenty prechádzajú prípadnou transformáciou aby sa dali využiť v IS CSSR.

1. ***Funkcie na doručovanie písomností***

Modul rieši prípady súdneho doručovania v prípadoch ako je doručovanie pri súdnom pojednávaní ( špecializovaná výpravňa), overí či adresát nebude účastníkom pojednávania a zabezpečí doručenie na danom pojednávaní, ktoré sa môže konať aj na inom súde.).

Modul rieši doručovanie na úradnej tabuli súdu a na Centrálnej úradnej elektronickej tabuli (slovensko.sk), kde navrhne a overí doručovanie podľa osobitného predpisu. V takomto prípade modul sleduje lehotu a po jej uplynutí vytvára notifikáciu do spisu.

Modul rieši aj doručovanie súdnym doručovateľom, pričom optimalizuje doručovanie podľa súdnych pravidiel.

Modul rieši aj spracovanie doručeniek, informácií o spôsobe doručenia, ich evidenciu, spracovanie elektronických doručeniek a ich následne založenie do spisu.

Modul rieši aj doručovanie, ktoré vykonáva pre iné súdy podľa nastavených pravidiel (spracovanie doručeniek, ich evidenciu, spracovanie elektronických doručeniek a ich následne založenie do spisu.)

##### Modul prideľovanie došlých podaní

Modul slúži na podporu pridelenia došlých podaní a spisov z modulu integrovaný príjem podaní.

Informačný systém CSSR musí podporovať rozpoznávanie a zadávanie metadát špecifických pre rôzne druhy agiend, najmä civilnú, obchodnú, opatrovnícku, konkurznú, správnu, trestnú, dedičskú a exekučnú. Musí zohľadňovať aj špecifiká odvolacích agiend na krajských súdoch a na Najvyššom súde SR.

1. ***Pseudonáhodné prideľovanie prijatých podaní***

Systém musí podporovať pseudonáhodné pridelenie spisu konkrétnemu senátu. Generátor pridelenia musí byť zopakovateľný, aby bol jeho beh replikovateľný s rovnakým výsledkom pre dodatočný audit prideľovania. Generátor musí dodržiavať rovnomerné zaťaženie senátov a rešpektovať minimálnu nastaviteľnú odchýlku v záťaži senátov tak, aby bola v čo najväčšej miere zaručená nepredikovateľnosť pridelenia.

Pridelenie návrhu alebo spisu musí byť možné pred pridelením redigovať pomocou lustrácie napr. v prípade, ak sa zistí, že danému podaniu predchádza iné a je nutné ho prideliť konkrétnemu senátu, pričom zmena pridelenia musí byť auditovateľná za dodržania zákonných požiadaviek a predpokladov.

Systém musí okrem náhodného prideľovania podaní podporovať aj manuálne prideľovanie podaní sudcom pre prípad prijatia podania v čase služby. Priradenie spisu sudcovi je determinované rozpisom služieb, nie náhodným generátorom. Spis musí byť možné evidovať do systému aj spätne.

1. ***Podpora spracovania spisov***

Podpora zjednodušeného spracovania odstúpených spisov z iných súdov. Systém bude podporovať spracovanie odstúpených spisov z iných súdov (v rámci procesu odvolania, odstúpenia z dôvodu miestnej nepríslušnosti a.i.). Proces bude plne elektronizovaný, systém musí podporovať zobrazenie zoznamu takto prijatých spisov, zjednodušené vytvorenie nového spisu vzniknutého odstúpením vrátane automatického predvyplnenia relevantných metadát pre nový spis z pôvodného prijatého spisu, a zachovanie väzieb medzi nimi.

1. ***Doplnenie údajov***

Systém po ukončení spracovania prijatých podaní (zo všetkých kanálov) umožní vygenerovať spisovú značku, identifikačné číslo spisu a tlač spisového obalu a potvrdenia o prijatí pre novovzniknutý spis (ak na základe prijatého podania spis vzniká).

V prípade pridelenia veci do senátu, systém eviduje referujúceho sudcu, ktorý je zodpovedný za prípravu podkladov.

1. ***Podpora prideľovania špecifických typov agiend***

Ak prijaté podanie nie je možné priamo prideliť do spisu (chýba spisová značka), modul vykoná kontrolu údajov, prípadne opraví a doplní údaje, ktoré je možné doplniť. Táto kontrola je špecifická pre každú agendu a typ podania (napríklad pre trestnú agendu je potrebné zistiť, či ide o žalobu, návrh na väzbu, návrh na trest, požiadavku na generovanie trestných listov a pod.). Zoznam agiend je daný spravovacím a kancelárskym poriadkom pre súdy a zodpovedá v zásade počtu súdnych registrov.

Pred vytvorením nového spisu je potrebné vykonať lustráciu v súdnych registroch a rozhodnúť o správnom postupe v tomto prípade (napríklad v prípade zrušenia veci odvolacím súdom sa podanie prideľuje pod pôvodnou značkou sudcovi, ktorý už vec rozhodoval, ale toto pravidlo môže byť modifikované odvolacím súdom).

##### Modul správy súdnych registrov

Tento modul slúži priamo na prácu v súdnom spise a tomu zodpovedá aj jeho funkcionalita:

1. ***Zoznam spisov***

Systém poskytne zoznam spisov, v ktorom bude možné vykonávať stránkované filtrovanie, zoraďovanie a vyhľadávanie. Zároveň bude umožňovať zvýrazňovanie spisov podľa rôznych kritérií (napr. lehoty a podobne). K dispozícii budú aj preddefinované filtre a rýchle akcie nad spisom. Predvolené nastavenia používateľa sa budú aplikovať pri každom zobrazení zoznamu.

1. ***Detail spisu***

Detail spisu bude v používateľsky prívetivej forme zobrazovať všetky udalosti, dokumenty a metaúdaje spisu. Detail spisu bude umožňovať vykonávať úkony nad spisom a zobrazovať pohľady na údaje a dokumenty, okrem toho bude pôsobiť ako centrum, z ktorého sa je možné sa dostať na evidencie a úkony vzťahujúce sa k danému spisu.

Obsahom súdneho spisu sú všetky dokumenty, ktoré boli súdu doručené, tiež dokumenty, ktoré vytvoril súd aj jednotlivé úpravy sudcu, tieto aj dnes tvoria obsah spisu a bude tak aj v budúcnosti. V niektorých prípadoch však nie je účelné vytvárať elektronickú verziu dokumentov, ak na súd prídu stovky dokumentov skrachovanej firmy, tak náklady na skenovanie by boli vysoké (rádovo stotisíce eur) a ich pridaná hodnota nízka. Bude na rozhodnutí sudcu, či dá príkaz na takýto postup, keďže nie je možné ho zabezpečiť pracovníkmi súdu. Súdny spis tvoria všetky písomnosti, ktoré sa vzťahujú na tú istú vec, najmä podania, zápisnice, záznamy, rozhodnutia. Súdny spis od jeho založenia obsahuje zoznam trov konania, zoznam pripojených spisov, spisový prehľad, každé podanie, na základe ktorého možno začať konanie pred súdom, potvrdenie o prijatí podania, prílohovú obálku.

1. ***Tvorba a úprava rôznych typov dokumentov, resp. fragmentov***

Systém umožní používateľovi tvorbu a úpravu dokumentov súvisiacich s vybavovaním súdneho konania (súdne rozhodnutia, výzvy, platobné rozkazy, úpravy a. i.). Taktiež umožní tvorbu fragmentov dokumentov, ktoré môžu byť automaticky, na základe šablón, kompilované do celkov - dokumentov. Fragmenty je možné definovať na dvoch úrovniach – pre súd a konkrétneho používateľa.

1. ***Súdne šablóny pre tvorbu dokumentov***

Systém umožní tvorbu a úpravu šablón, ktoré môžu byť využité pri tvorbe rôznych typov dokumentov (žiadosti, výzvy a. i.). Šablóny sú definované až na úroveň súdu. Systém bude evidovať aj šablóny pre generovanie rozhodnutí, ktoré budú upravené podľa príslušných predpisov.

1. ***Automatické rozoznávanie subjektov***

Systém pri písaní dokumentov dokáže identifikovať subjekty figurujúce v písanom texte vytváraných dokumentov (predovšetkým osobné údaje fyzických osôb, resp. iné údaje podliehajúce anonymizácii, právne predpisy). Extrahované informácie budú slúžiť pri vylepšovaní používateľskej prívetivosti systému najmä pri vyhľadávaní a zároveň umožnia extrakciu štruktúrovaných údajov z neštruktúrovaného textu.

1. ***Označovanie fragmentov tvoreného textu***

Systém umožní vybrané pasáže textu označiť špeciálnymi príznakmi, ktoré budú základom pri následnej automatizácii. V spolupráci s automatickým rozoznávaním subjektov tak môže používateľ napr. pohodlne označovať dáta určené na anonymizáciu.

1. ***Vlastné textové fragmenty***

Používateľ má možnosť tvoriť a ukladať vlastné fragmenty textov, ktoré potom používa pri tvorbe a úprave dokumentov (vkladá vlastné fragmenty do textu). Tieto fragmenty a ich metaúdaje ďalej umožnia automatickú kategorizáciu textov a vyhľadávanie podobných textov.

1. ***Export vytvorených dokumentov***

Systém umožní používateľom exportovať textové dokumenty vytvorené v rámci systému do najrozšírenejších formátov (štandardy ISVS). Dokumenty bude možné stiahnuť do zariadenia používateľa.

1. ***Import dokumentov***

Systém umožní používateľom importovať vlastné dokumenty z najrozšírenejších formátov (štandardy). Import metadát z wordových šablón. Importované dokumenty sú v systéme priraďované ku konkrétnemu spisu (či už súdnemu spisu , alebo spisu vedenému v registri Spr kam sa zaraďujú dokumenty, ktoré nie sú obsahom súdnych spisov). Rovnako nad týmito dokumentmi prebehne rozpoznávanie subjektov a fragmentov.

1. ***Anonymizácia výstupov***

Pre potreby modulu publikovania dokumentov (najmä rozhodnutí), resp. informovania verejnosti je nevyhnutné zabezpečiť anonymizovanie zverejňovaných dokumentov Anonymizácia bude realizovaná integráciou na existujúci centrálny modul anonymizácie.

1. ***Tvorba a schvaľovanie súdnych rozhodnutí***

Systém umožní vytvorenie textácie súdneho rozhodnutia za použitia modulu tvorby dokumentov. Textácia súdneho rozhodnutia je delená do viacerých fragmentov (hlavička, rozhodnutie, odôvodnenie a poučenie), ktoré sú potom skladané generátorom do výstupnej formy súdneho rozhodnutia.

1. ***Generovanie súdnych rozhodnutí s podporou rôznych šablón***

Systém dokáže automaticky vygenerovať súdne rozhodnutie v plnej forme z jednotlivých fragmentov zadaných používateľom, so všetkými potrebnými sekciami. Systém musí podporovať generovanie súdnych rozhodnutí do rôznych špecifických šablón podľa druhu rozhodnutia (napr. rozsudok, uznesenie, platobný rozkaz) a podľa spôsobu použitia (napr. samostatná šablóna pre čistopis rozhodnutia a samostatná pre draft / návrh súdneho rozhodnutia, využívaná pri tvorbe dokumentu).

1. ***Ponuka príbuzných súdnych rozhodnutí***

Systém ponúkne používateľovi pri tvorbe rozhodnutia na výber súdne rozhodnutia z iných súdnych konaní, ktoré nesú podobné znaky, resp. sú príbuzné konaniu, v rámci ktorého je predmetné súdne rozhodnutie tvorené. Urobí tak na základe vyhodnotenia sémantickej príbuznosti vybraných dokumentov v rámci systému Elektronického súdneho spisu asociovaného so súdnym konaním.

1. ***Sémantické anotácie súdnych rozhodnutí***

Systém umožní používateľovi anotovať súdne rozhodnutie špecifickými metadátami, predovšetkým uviesť odkazované zákony a zadať oblasti práva, ktorých sa rozhodnutie dotýka. Anotačný komponent môže používateľovi tieto metadáta predvyplniť na základe príznakov fragmentov v texte rozhodnutia alebo metadát zo spisu s možnosťou ich následnej editácie. Takto zadané metadáta môžu byť využité napr. pri poskytovaní funkcionality ponúkajúcej príbuzné súdne rozhodnutia a tiež pre zverejňovanie rozhodnutí.

1. ***Generovanie a tlač platobných rozkazov a vybraných poverení***

Systém umožní správu, generovanie a tlač platobných rozkazov a poverení. Na základe preddefinovaných šablón sa vygeneruje platobný rozkaz a poverenie, ktoré bude možné priamo odoslať účastníkom konania alebo ho vytlačiť.

##### Modul procesnej podpory - fáz súdnych konaní

Systém umožní komplexnú evidenciu súdnych spisov vo všetkých agendách. Poskytne pohľad pracovníka súdu podľa prístupových rolí vrátane detailu spisu (aktuálna poloha spisu, zodpovedná osoba). Systém musí pri zobrazovaní obsahu aktívne upozorňovať na používateľsky nastavené lehoty súvisiace s procesnými úkonmi a zohľadňovať práva prístupu k jednotlivým spisom. Rovnako pomáha s riadením procesného toku, upozorňuje napríklad na to že do spisu pribudli vyžiadané dokumenty a je potrebné vykonať ďalší procesný krok.

1. ***Zadávanie nových úprav***

Systém umožní vybraným používateľom (napr. rola: sudca, vyšší súdny úradník,) zadať tzv. úpravu spisu. Ide o dokument, ktorý popisuje požadované procesné úkony, ktoré je nutné v rámci vybavovania súdneho konania vykonať. Úpravu bude možné odoslať inému pracovníkovi na spracovanie.

1. ***Vybavovanie úprav – formuláre***

Systém umožní evidenciu rôznych typov úprav a zodpovedajúcich formulárov, ktoré sú s úpravami asociované (napr. výzva zasielaná účastníkovi konania). Tieto formuláre systém predvyplní z metadát spisu a umožní ich tlač. Systém tiež umožní evidenciu stavu vybavenia úprav.

1. ***Presun editačných právomocí na spis na konkrétneho pracovníka súdu***

V rámci konkrétnych procesných úkonov musí systém podporovať presun držiteľa spisu a editačných práv pre spis na konkrétneho iného používateľa, aby bolo zrejmé, kto a kedy s daným spisom pracoval.

1. ***Evidencia a správa účastníkov súdneho konania***

Systém umožní evidovať metadáta o účastníkoch konania, najmä ich osobných údajov a adries vrátane identifikátorov v súvisiacich registroch (RPO, RFO), resp. ÚPVS (identifikátor: BIFO, IČO, ÚPVS URI...).

1. ***Evidencia a správa právnych zástupcov v rámci súdneho konania***

Systém umožní evidovať metadáta o právnych zástupcoch zúčastnených strán, vrátane identifikátorov (IČO a. i.).V systéme bude vedená pracovná kópia registra advokátov, (ktorý bol realizovaný v rámci projektu RESS), v ktorej si môže používateľ na súde vybrať konkrétneho právneho zástupcu a priradiť k zvolenému spisu.

1. ***Prideľovanie ex-offo advokátov v trestných veciach***

Systém umožní náhodné prideľovanie advokátov Ex Offo v trestnom konaní s cieľom zabezpečenia rovnomerného počtu pridelených vecí pre jednotlivých advokátov. Prideľovanie sa uskutoční náhodným výberom zo zoznamu pre určitý súd. Pred pridelením sa určí druh veci (kôš pre pridelenie) – druh vyberie manuálne obsluha z nadefinovaných možností (číselník). Každý druh sa bude prideľovať v rámci zoznamu nezávisle na inom druhu, čím sa zabezpečí rovnomerná skladba vecí pre advokátov v rámci zoznamu pre súd. Pred pridelením sa vykoná lustrácia, aby sa zabezpečilo, že obvinený dostane v rovnakej veci rovnakého advokáta ak mu už bol v minulosti pridelený.

1. ***Podpora procesného toku – fáz konania v rámci životného cyklu súdneho konania***

Systém používateľovi pomáha s riadením procesného toku v rámci jednotlivých fáz súdneho konania, upozorňuje napríklad na to, že do spisu pribudli vyžiadané dokumenty a je potrebné vykonať ďalší procesný krok.

1. ***Evidovanie stavu spisu***

Systém umožní evidovať a spravovať stavy jednotlivých spisov podľa vopred zadefinovanej množiny stavov, ktoré môže spis nadobudnúť v rámci jeho životného cyklu – predovšetkým prevod, postúpenie, predloženie, odvolanie a ukončenie. Táto množina stavov sa pre jednotlivé spisy môže, v závislosti na type agendy, líšiť.

1. ***Riadenie prístupu k spisu a dokumentom***

Systém získava používateľov z modulu IAM avšak riadenie prístupu ku jednotlivým spisom a dokumentom je samostatné a je možné ho vykonávať automatizovane na základe procesu alebo manuálne úpravou prístupových práv konkrétneho spisu alebo dokumentu.

1. ***Automatický audit (evidencia histórie spisu)***

Systém bude evidovať operácie vykonávané so spisom v rámci editácie jeho stavu, vrátane informácií o používateľoch, ktoré dané operácie vykonali a času realizácie operácií.

1. ***Evidencia trov konania***

Systém umožní komplexnú správu trov konania, vrátane:

* generovania príkazov na úhradu (vrátane generovania var. symbolov, integráciou na IS e-Kolky)
* odstúpenia poplatku do Justičnej pokladnice alebo obdobného systému
* tlače príkazu na úhradu
* generovanie a tlač záznamu o zložení (úhrade)
* evidencie úhrad za výpisy OR
* vedenia zoznamu trov konania
1. ***Evidencia súvisiacich spisov***

Systém umožní používateľom evidovať si k spisu aj súvisiace spisy na základe vlastných kritérií (napr. spoloční účastníci, súvisiace súdne konania - incidenčné a konkurzné konania atď.).

1. ***Procesné lehoty a ich sledovanie***

V rámci životného cyklu súdneho konania bude systém sledovať procesné lehoty a aktívne upozorňovať na ich dodržiavanie. Taktiež bude (voliteľne) umožňovať eskaláciu nedodržania vybraných termínov na nadradené inštancie. Systém umožní používateľovi nastaviť si konkrétne procesné lehoty v rámci procesu vybavovania úprav zadaných sudcom. V rámci sledovania a evidencie procesných lehôt musí existovať podpora pre vybavovanie procesných návrhov založených do spisu. Pre obvykle sa vyskytujúce druhy návrhov bude systém obsahovať ich preddefinovaný zoznam spolu s lehotou na vybavenie.

1. ***Procesná podpora konkrétných agiend podľa typu súdneho registra***

Systém podporí špecializovanú agendu vytvorením užívateľských obrazoviek a implementáciou procesných krokov podľa konkrétneho druhu súdnej agendy.

##### Modul administrácie súdu

1. ***Evidencia SPR spisov***

Systém umožní voľnú evidenciu SPR spisov (SPR je názov súdneho registra, tak ako je uvedená vo Vyhláške MS SR č. 543/2005 Z. z. "Spravovací a kancelársky poriadok pre súdy". Názov pôvodne odrážal agendu správy súdov, ale jeho použitie je dnes širšie a tak nejde o skratku ale o názov súdneho registra), ktoré sa viažu predovšetkým na rozpočtové prostriedky, nákup malých hmotných vecí, a ďalšie oblasti nesúvisiace priamo s výkonom súdnej moci. Taktiež musí podporovať evidenciu obehu SPR spisu medzi pracovníkmi, ktorý spis vybavujú a zohľadňovať pri sprístupňovaní spisov používateľom ich role určené v rámci organizačnej štruktúry súdu (viď. nižšie).

Všetky písomné súčasti súdneho spisu bude možné evidovať elektronicky, pričom presný procesný postup stanovuje vyhláška Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 543/2005 Z.z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špecializovaný trestný súd a vojenské súdy.

1. ***Správa organizačnej štruktúry súdu***

Systém umožní evidenciu úsekov, súdnych agiend-registrov, súdnych oddelení, väzby medzi súdnymi oddeleniami a zodpovedných osôb v príslušných rolách na súde.

1. ***Sprístupnenie SPR spisov pre osoby mimo oprávnených***

Systém umožní používateľom vo vybraných roliach sprístupniť (daná osobe je o zverejnení notifikovaná). Systém umožní evidovanie pripomienok. Umožnené bude aj vyhľadávanie a filtrovanie podľa rôznych kritérií a tiež a sledovanie a upozorňovanie na lehoty podobne ako v súdnych spisoch. Presný zoznam kritérii bude upresnený v detailnej funkčnej špecifikácii ale predpokladáme minimálne nasledovné : Podľa dátumu, podľa odosielateľa, podľa lehoty, podľa kategórie, podľa pracovníka určeného na vybavenie.

1. ***Informačná nástenka oznamov***

Systém umožní publikovať v rámci systému ad-hoc oznamy, ktoré nevyžadujú evidovanie formou spisu pre iných používateľov v rámci daného súdu, pričom viditeľnosť oznamu je možné obmedziť na jednotlivých používateľov, resp. skupiny používateľov.

1. ***Evidencia senátov***

Systém umožní evidovať senáty, vrátane ich zloženia (predseda, prísediaci...) a maximálnej záťaže ktorú zohľadňuje generátor pseudonáhodného prideľovania spisov. Evidujú sa aj vzťahy medzi jednotlivými senátmi a rezervácie pojednávacích miestností.

1. ***Evidencia pracovníkov súdu a ich vzťahov***

Systém umožní evidovať sudcov a administratívnych pracovníkov súdu a ich vzájomné vzťahy (predovšetkým zastupovanie).

1. ***Podpora tvorby rozvrhu práce***

Systém umožní podporu pre tvorbu a zaznamenanie rozvrhu práce súdu, aby bolo možné podľa rozvrhu prideľovať spisy a riadiť prístup k jednotlivým spisom. V rámci modulu musia byť možné hromadné zmeny, napr. zámenu sudcu za iného v rámci viacerých senátoch. Rozvrh práce musí byť možné pripraviť vopred, ako draft, bez nutnosti aplikovať zmeny na aktuálny rozvrh práce a taktiež musí byť možné takto pripravený draft rozvrhu práce uplatniť od konkrétneho dátumu (napr. zmena rozvrhu od 1.1.).

1. ***Pojednávania***

Systém umožní správu súdnych pojednávaní:

* ***Evidencia a správa pojednávaní -*** Systém bude umožňovať evidenciu vytýčených pojednávaní, ich plánovanie a editáciu.
* ***Notifikovanie účastníkov konania o pojednávaniach -*** V spolupráci s modulom poskytovania informácií z elektronického súdneho spisu ESSp realizovaného v rámci projektu RESS umožní systém notifikovať účastníkov konania o zmene termínov pojednávaní.
* ***Kalendár sudcu -*** Systém umožní zobraziť vybraným používateľom (na základe ich role) kalendár pojednávaní pre konkrétneho sudcu (sudcov).
* ***Rezervácie miestností pre pojednávania -*** Systém poskytne funkcionalitu umožňujúcu rezerváciu miestností na konkrétnom súde na konkrétny časový rozsah a poskytne podporu pre sledovanie dostupných zdrojov.
* ***Tlač zoznamu pojednávaní -*** Systém umožní tlač zoznamu pojednávaní pre konkrétnu pojednávaciu miestnosť.
1. ***Registratúrny plán***

Systém umožní správu registratúrneho plánu pre súdy, predovšetkým však správu lehôt archivácie, registratúrnych znakov a príznakov trvalej archivácie pre jednotlivé typy agiend.

1. ***Podpora príručnej registratúry***

Systém bude podporovať správu tzv. príručnej registratúry, v ktorej sa ukladajú ukončené spisy po dobu dvoch rokov pred uložením do registratúrneho strediska.

1. ***Sledovanie archivačných lehôt***

Systém umožní sledovanie archivačných lehôt pre jednotlivé spisy, pričom zároveň aktívne upozorňuje na spisy, ktorým sa lehota uloženia v registratúrnom stredisku končí. Systém umožní tlačiť zoznam spisov určených na skartáciu alebo trvalú archiváciu.

1. ***Evidencia zapožičiavania spisov***

Systém umožní evidenciu procesu zapožičiavania spisov (vyznačenie zapožičania, žiadateľa a lehotu zápožičky). Systém tiež bude podporovať generovanie a tlač zoznamu zápožičiek podľa špeciálnych kritérií (podľa miesta uloženia spisu).

1. ***Informačné centrum***

Systém podporí prácu na informačnom centre, umožní plánovať kalendár, pripraviť spisy na nahliadnutie, evidencia návštev, podpora prevodu do elektronickej podoby, vrátane evidencie poplatkov.

1. ***Evidencia spisov sudcu pre prácu*** ***v domácom prostredí (ďalej len PDP)***

Systém umožní evidovať pohyb spisov pre prácu sudcu v domácom prostredí a to aj pre iné systémy v rezorte ako je napríklad bezpečný mobilný prístup. Ak je spis označený na bezpečný mobilný prístup ( cez systém BMP), je zakázane editovanie spisu a zároveň sa vytvorí pre BMP jeho kryptovaná offline verzia pripravená na prevzatie do mobilného zariadenia napríklad tabletu. Pri nasledujúcom spojení prebehne nahratie zmien, potvrdenie ich zápisu a spis sa stane opätovne editovateľným. Podobný režim je nastavený aj pri vypožičaní spisu pre prácu v domácom prostredí systém ho označí za vypožičaný a eviduje jeho miesto uloženia. Počas PDP je ďaľej možné sprístupnovať elektronický spis a v prípade potreby príjmať do neho podania.

1. ***Evidencia odoslaných spisov***

Systém umožní evidenciu odoslaných spisov, predovšetkým: označenie spisu, dátum odoslania, adresáta, dôvod odoslania, stav / dátum vrátenia.

Zoznamov môže byť vedených v rámci súdu viac (podľa senátu, typu agendy a pod.). Príslušnosť zoznamu k spisu alebo osobe musí byť konfigurovateľná.

1. ***Centrálny pohľad pre predsedu (podpredsedov) súdu***

Systém poskytne používateľovi (predseda súdu) centrálne používateľské rozhranie ("dashboard") pre prehľad o aktuálnom stave spravovaného súdu vrátane špecializovaných ad-hoc štatistík. Bude obsahovať:

* prehľad všetkých senátov a ich agendy
* prehľad spisov pre senát
* možnosť nahliadania do spisu

Systém umožní používateľovi evidovať opatrenie vydané predsedom súdu a referencovať naň súvisiaci úkon - napr. hromadné prerozdelenie agendy. K opatreniu bude možné priradiť viacero takýchto úkonov.

1. ***Kontrolné tlačové zostavy***

Systém sprístupní oprávnenému používateľovi reporty popisujúce základné výkonové ukazovatele súdu pre účely kontrolingu - reporty o rozhodnutiach, pojednávaniach, úkonoch, nepublikovaných rozhodnutiach po právoplatnosti a.i.

1. ***Zmena zloženia pre spis***

Systém umožní oprávnenému používateľovi upravovať zloženie senátu pre konkrétne súdne konanie / spis.

1. ***Podpora pre vyrúbenie poplatkov v rámci hromadnej výzvy***

V rámci podpory vybavovania podaní (žalôb) od veľkých spoločností (napr. telekomunikačných) musí systém umožniť vyrúbenie poplatkov pre všetky spisy v rámci podaní vo forme jedného hromadného platobného príkazu. Systém musí podporovať generovanie takéhoto platobného príkazu v dohodnutom formáte.

1. ***Prerozdeľovanie vecí***

Systém podporí aj prerozdeľovanie vecí vedených v CSSR. Zoznam zobrazí užívateľovi, dovolí mu vybrať podzoznam a ten potom prerozdelí medzi vybrané senáty podľa požadovaných kritérií.

##### Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu

1. ***Zverejňovanie údajov***

Systém bude vytvárať a následne zverejňovať údaje do rezortných a externých systémov, umožní zverejňovať nasledovné výstupy:

* anonymizované súdne rozhodnutia
* zoznam pojednávaní
* reštančné veci
* obsah pre obchodný vestník
* výstupy zo štatistík

1. ***Podpora pre pracovníkov Infocentra***

Systém poskytne používateľovi (pracovník infocentra) nástroje pre sprístupňovanie súdnych spisov a dokumentov pre modul poskytovania informácií z elektronického súdneho spisu, prípravu dokumentov a pre riadenie času pre fyzické nahliadanie do spisu, rovnako umožní pracovníkovi vytvoriť elektronickú verziu spisu na nahliadnutie, ak spis nebol prevedený do elektronickej podoby. Pracovník infocentra bude môcť poskytnúť tieto informácie pre účely informovania zainteresovanej verejnosti.

1. ***Podpora pre OpenData***

Systém bude relevantné dáta zverejňovať ako otvorené údaje. Otvorené údaje sú voľne dostupné vo forme API rozhraní a štandardizovaných reportov. Otvorené údaje sú voľne dostupné komukoľvek na použitie a publikované bez obmedzení autorských práv na základe verejnej licencie. Taktiež sa požaduje implementácia integrácie na Modul otvorených údajov „data.gov.sk“ prostredníctvom ktorého sa budú zverejňovať otvorené údaje.

##### Modul automatizácie procesov IS CSSR

Ulohou modulu je poskytnúť podporu súdnym procesom, nahradiť manuálne spracovanie automatickým na miestach kde je to možné. Manuálne spracovanie predstavuje pre súdne procesy úzke hrdlo a tak automatizácia priamo prispeje k naplneniu cieľov projektu, ktorým je skrátenie súdneho konania. Automatizácia bude tiež použitá v prípadoch kde dochádza k častej a veľkej chybovosti.

Ďalej sú uvedené niektoré funkcie, ktoré budú v automatizácii vytvorené, ich plný rozsah bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie a hlavne následnych meraní po nasadení procesného riadenia. V štúdii predpokladáme rozsah automatizácie na minimálne 3 zložitých uživateľských prípadov použita (ako kandidáti su navrhnutí : Automatizácia prepojenia medzi tvorbou dokumentu ako je rozhodnutie a vlastným systémom iS CSSR, podpora výpočtu súdnych poplatkov, podpora inteligentného vyhľadávania zdrojov, podpora tlače a riadenia písomnosti v spise ) a 6 jednoduchších prípadov.

1. ***Vyhľadávanie spisov***

Systém umožní komplexné vyhľadávanie spisov a pridružených entít podľa rôznych kritéri napríklad podľa účastníka, typu konania, sudcu, podľa poplatkov, odvolania, podobné spisy, fulltext a pod. Vyhľadávanie bude schopné automaticky doplniť vyhľadávacie kritéria podľa rozpoznaného obsahu dokumentu (napríklad doplní synonymá, právne termíny, k zákonom bude schopné doplniť vyhlášky a pod.). Táto funkcionalita bude použitá vo viacerých prípadoch, od prideľovania podaní až po vyhotovanie rozsudku.

1. ***Automatizácia tlače***

Systém umožní vytlačiť obálky pre osoby evidované v spise, zaznamená ich cenu a vytlačí ich na správne tlačiarne nakonfigurované podľa typu obálky, rovnako umožní podľa stavu súdneho konania vytlačiť potrebné dokumenty pre jednotlivých účastníkov a pripraviť ich na doručovanie. Automatizácia a podpora tejto činnosti predstavuje šetrenie času administratívnych pracovníkov.

Systém umožní vygenerovať a tlačiť poštový hárok pre hromadné podania. Systém by mal tiež podporovať integráciu so systémom Elektronického poštového hárku a jeho vytvorenie pre hromadné podania priamo z CSSR.

1. ***Tabuľky a výpočty***

Systém poskytne používateľovi podporu v podobe kalkulačiek a tabuliek implementovaných na mieru pre rôzne aspekty súdneho konania na základe platných predpisov (napr. výpočet dátumu právoplatnosti, výpočet odmeny advokáta a.i.). Ak je možné z dostupných údajov priamo údaj vložiť do súdneho spisu, tak bude tento proces plne automatizovaný. Správna implementácia tejto funkcionality umožní vypočítať potrebný súdny poplatok a včas ho oznámiť účastníkom. Ak je zaplatenie poplatku podmienkou pokračovania súdneho konania, tak automatizácia tohto kroku skráti súdne konanie o niekoľko dní.

1. ***Lustrácie***

Systém poskytne používateľské rozhranie pre formulovanie lustračných dopytov voči registrom sprístupnených v rámci Centrálnej lustračnej konzoly MSSR. Zároveň umožní vizualizáciu odpovedí na lustračné dopyty a ich uloženie v rámci systému Elektronického súdneho spisu.Automatizácia lustrácii a odstránenie zbytočných manuálnych krokov ušetrí pracovný čas a okrem toho poskytne presnejšie informácie potrebné na realizáciu procesnej podpory.

##### Modul operatívnych výkazov

Operatívne výkazy sa venujú priamo procesom na súde a ročný výkaz sudcu okrem údajov o súdnych prípadoch pridáva údaje z iných systémov ako je personalistika (počet dní na školeniach, pojednávacie dni, odpracované dni) a vyžaduje iný spôsob spracovania.

Modul operatívnych výkazov v cieľovom stave sa bude týkať skôr manažérov a analytikov, cieľom je práve odbremeniť vyšších súdnych úradníkov a asistentov od jeho používania a vytvárania. V dnešnom stave je to primárne úloha súdneho tajomníka, prípadne vyššieho súdneho úradníka a v čase spracovania sa venujú príprave najskúsenejší vyšší súdny úradníci na súde a to takmer všetci čo de facto zastavuje prácu súdu.

1. ***Generovanie výkazov za obdobie***

V súvislosti so zabezpečením plnenia úloh podľa § 72 ods. 1 písm. a) a § 73 ods. 1 písm. f) zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa vykonáva súdna štatistika.

Účelom štatistiky je prostredníctvom štatistického zisťovania zabezpečiť štatistické informácie potrebné na:

1. zefektívnenie súdneho konania,
2. operatívne riadenie rezortu,
3. hodnotenie kvality a rýchlosti súdneho konania a rozhodovania,
4. hodnotenie výsledkov práce súdov,
5. hodnotenie platnej právnej úpravy a prípravu návrhov zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov,
6. prípravu koncepčných a strategických materiálov ministerstva.

Štatistiku tvoria tieto okruhy:

1. štatistika o právoplatných výsledkoch súdneho konania,
2. štatistika o stave a pohybe jednotlivých druhov súdnych agend na súdoch.

Štatistika o stave a pohybe jednotlivých druhov súdnych agend na súdoch sleduje v jednotlivých druhoch súdnych agend došlé veci, ako aj priebeh a spôsob ich vybavovania súdmi v jednotlivých štádiách súdneho konania.

Za výkon štatistiky na súde zodpovedá predseda príslušného súdu a v rozsahu jeho poverenia podpredseda súdu alebo riaditeľ správy príslušného súdu a dozorný úradník.

Zdrojom štatistických údajov pri štatistickom zisťovaní právoplatných výsledkov súdneho konania sú právoplatné súdne rozhodnutia, súdne spisy a súdne registre, z ktorých sa podstatné informácie o každej právoplatne skončenej veci zaznamenávajú v aplikácii do vstupného formulára, ktorým je štatistický list.

Zdrojom štatistických údajov o stave a pohybe súdnych agend na súdoch je prvotná evidencia došlých vecí vedená v súdnych registroch a ďalších evidenčných pomôckach, z ktorej sa vyhotovujú vstupné formuláre, ktorými sú pre štatistiku o stave a pohybe jednotlivých druhov súdnych agend na súdoch štatistické výkazy.

Systém umožní automatické generovanie štatistických výkazov za ľubovoľné obdobie. Generovanie bude možné na základe senátu, sudcu, agendy. Vykazujú sa najmä veci prenesené, napadnuté, obživlé, rozhodnuté, vybavené a reštančné. Výkaz bude možné vytlačiť a tiež zobraziť zoznam spisov, ktoré sú spočítané pod každým jednotlivým súčtom vo výkaze. Pred vlastným generovaním výkazov je potrebné vykonať verifikáciu údajov, upozorniť na možné nezrovnalosti. Táto "súdna uzavierka" zabezpečí aby zmena údajov v budúcnosti bola auditovateľná a pod dohľadom dozorného úradnika, rovnako bude slúžiť na vyhodnotenie práce jednotlivých úradnikov a poskytne údaje potrebné aj na prípadnu zmenu rozvrhu práce súdu.

Samotný modul vykonáva kontrolu, extrahuje dáta a transformuje existujúce dáta do požadovaných formátov (napríklad na vytvorenie údaju o trvaní niektorého podprocesu je potrebné vyhľadať požadované dokumenty a vytvoriť časový rozdiel medzi časovými značkami). Nad takto vytvorenými údajmi (mesačne cca 200 tis.) prebehne generovanie a sumarizácia požadovaných výkazov pre potreby súdov a ministerstva (5 výkazov za každú agendu, výkazy za jednotlivých pracovníkov a prehľady za súdne oddelenia).

1. ***Generovanie ročných výkazov sudcov***

Ročný štatistický výkaz sudcu sa vyhotovuje podľa § 27 zákona č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediacich. Výkaz vyhotovuje predseda súdu každoročne k 31. marcu, pričom je súčasne povinný zabezpečiť jeho zverejnenie na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky, každoročne do 30. apríla. Podľa jednotlivých agiend sa uvádza počet pridelených a prerozdelených vecí, počet rozhodnutých vecí, vybavených vecí, nevybavených vecí, spôsob rozhodnutia a priemerná výkonnosť.

Systém umožní automatické generovanie ročného výkazu sudcu. Bude integrovaný s portálom Justičnej štatistiky Analytického centra MSSR za účelom zverejňovania ročných výkazov sudcov.

##### Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy

1. ***Podpora prístupu z externých systémov***

Systém bude vystavením webových služieb na rezortnej zbernici (Centrálnej integračnej platforme - CIP) podporovať dotazy z externých systémov ako je napríklad Sociálna poisťovňa. Centrálna integračná platforma je postavená na produktovej platforme NEURON ESB. Predmetom obstarávania nie je dodanie integračnej platformy, ale využitie existujúcej integračnej platformy Neuron ESB na realizáciu predmetu zákazky (služieb integrácie).

1. ***Podpora prístupu do externých systémov***

Systém bude podporovať dopytovanie, správu dopytov a vizualizáciu odpovedí pre služby registrov publikovaných v rámci Centrálnej lustračnej konzoly (CLK) rezortu.

1. ***Integrácia na rezortný IAM***

Systém bude za účelom autentifikácie a uloženia vybraných autorizačných informácií integrovaný s rezortným systémom IAM (Identity and Access management).

1. ***Správa používateľov a skupín***

Systém umožní komplexnú správu používateľov a ich priradenia do rôznych skupín a rolí v spolupráci s rezortným modulom IAM.

1. ***Správa používateľských práv***

Systém umožní flexibilnú správu používateľských práv s vysokou granularitou na úrovni jednotlivých komponentov grafického používateľského rozhrania.

1. ***Auditovanie a prehľad zásahov v rámci spisov***

Systém umožní prehliadanie auditných záznamov generovaných pri zmene kritických atribútov entít v rámci systému vrátane ich komplexného filtrovania.

1. ***Notifikácie***

Systém umožní automatické notifikovanie používateľov o udalostiach v systéme (došlé podania, zmeny, presun spisu na notifikovaného pracovníka a množstvo ďalších). Taktiež poskytne podporu pre používateľskú zmenu nastavení notifikácií.

1. ***Integrácia so systémami GP SR***

Systém umožní zasielanie vygenerovaného trestného listu na koncový bod webových služieb systémov GP SR.

##### Modul externých integrácií

Systém IS CSSR bude vyžadovať nasledovné integrácie:

* Centrálna lustračná konzola MSSR (CLK) (primárne pre potreby funkčného celku Lustrácie a podpora požiadaviek externých systémov)
* Rezortnú elektronickú podateľňu, (overovanie KEP, získavanie podpísaného obsahu, príjem podaní)
* eBOX pre príjem a odosielanie podaní prostredníctvom ÚPVS služieb)
* rezortný systém pre manažment identít a prístupu (IAM) (manažment používateľov, autentifikácia, autorizácia)
* Elektronický súdny spis (ESS) (ukladanie a získavanie obsahu spisu v el. podobe)
* Poskytovanie informácií z elektronického súdneho spisu účastníkovm konania (ESSp) (zverejňovanie obsahu spisu pre účastníkov konania)
* Univerzálne bezpečné úložisko súdnictva (UBÚS) (ukladanie a získavanie obsahu spisu v el. podobe)
* Elektronický denník znalca (EDZ) (zasielanie požiadaviek na znaleckú činnosť)
* Justičné štatistiky (zverejňovanie štatistík) Analytického centra MSSR
* Obchodný register (synchronizácia podaní, prideľovanie)
* Register úpadcov (synchronizácia podaní, prideľovanie)
* Elektronický systém monitorovania osôb (synchronizácia podaní, prideľovanie)
* Register účtov klientov bánk, (CRIF/SBA)
* Finančná správa – CSRÚ (UPVII)
* Register advokátov SAK

Podrobný zoznam integrácii je uvedený v SU: 6.2.1. Architektúra informačných systémov, *Tabuľka 19 Architektúra informačných systémov - budúci stav (*<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=documents>).

Tieto integrácie už síce dnes existujú ale pre technické obmedzenia nie sú použiteľné v budovanom systéme (napríklad informácie o priebehu lustrácie sa zapisujú priamo do komunikačnej databázy a nie volaním rozhrania). Z pohľadu budúcej udržateľnosti systémov je potrebné integrácie navrhnúť podľa dnešných architektonických pravidiel ako integračné služby cez biznis zbernicu rezortu.

Nové plánované integrácie:

* Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy
* Notárske centrálne registre, register notárov, výmena údajov v dedičskom konaní
* Register exekútorov SKE

#### 3.3 Technologické riešenie CSSR

##### 3.3.1 Vládny cloud

Axiómou technologického riešenia CSSR je jeho nasadenie a prevádzka vo Vládnom cloude. Podrobnejšie informácie o architektúre, používaní a prevádzke Vládneho cloudu je možné získať na stránke https://www.sk.cloud/.

1. ***Využitie služieb Vládneho cloudu***

Dodávané riešenie môže byť postavené na ktorýchkoľvek službách Vládneho cloudu publikovaných v Katalógu služieb ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania na CSSR. Katalóg služieb Vládneho cloudu je možné nájsť napríklad na tejto stránke:

 <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html>

Dodávané riešenie CSSR môže využívať len komunikačné rozhrania Vládneho cloudu publikované v Katalógu služieb.

Dodávané riešenie musí dodržať viac vrstvovú architektúru Vládneho cloudu podľa https://www.sk.cloud/.

1. ***Prostredia CSSR***

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

* Vývojové – prostredie zhotoviteľa
* Integračné prostredie – cloud prostredie MV SR
* Testovacie - cloud prostredie MV SR
* Školiace – 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.

##### 3.3.2 Systémový softvér

1. ***Požiadavky na softvérové licencie***

Zhotoviteľ musí zadefinovať SW technológie ktoré budú v projekte CSSR použité.

Zhotoviteľ musí jasne vyznačiť, ktoré SW technológie budú poskytované Vládnym cloudom a ktoré budú dodané v rámci dodávaného riešenia. Tie, ktoré nebude poskytovať Vládny cloud musia byť kompatibilné s operačnými systémami poskytovanými Vládnym cloudom, ktoré sa použijú pre CSSR.

Licenčný model SW technológii, ktoré nebudú poskytované Vládnym cloudom musia byť v zhode s prevádzkou Vládneho cloudu, t.j. musia bez dodatočných požiadaviek na Vládny cloud byť v zhode s prevádzkou nad virtualizačnými technológiami podľa https://www.sk.cloud/.

Zhotoviteľ musí zadefinovať konkrétny model licenčnej politiky, ak existuje pre danú technológiu viac možností.

Zhotoviteľ musí zadefinovať počet a typ licencií potrebných pre prevádzku navrhovaného riešenia, vrátane SW technológií Vládneho cloudu.

Súčasťou dodávky musia byť všetky potrebné licencie pre zabezpečenie požadovanej funkčnosti, mimo SW technológií poskytovaných Vládnym cloudom.

##### 3.3.3 Nasadzovanie a správa systémov

1. ***Požiadavky na centrálnu správu systémov***

Dodávané riešenie musí obsahovať centrálnu správu systémov a automatizované nasadzovanie. Centrálna správa systémov musí uchovávať podrobný a automatizovane aktualizovaný inventár systémov a ich parametrov tvoriacich CSSR.

Centrálna správa systémov musí zabezpečiť možnosť zmeniť systémové parametre z jedného centrálneho miesta na ktoromkoľvek operačnom systéme tvoriacom CSSR.

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

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

1. ***Požiadavky na automatizované nasadenie***

Dodávané riešenie musí obsahovať centrálnu správu systémov a automatizované nasadzovanie. Nasadzovanie komponentov CSSR musí byť uniformné pre všetky prostredia. Automatizované nasadzovanie musí byť voči jednému referenčnému úložisku artefaktov / zdrojových kódov spoločnému pre všetky prostredia.

Nasadzovaný systém CSSR 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.

1. ***Požiadavky na centrálne logovanie / zber logov***

Dodávané riešenie musí 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.

Dodávané riešenie musí 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.

##### 3.3.4 Monitorovanie a dohľad

1. ***Dohľad systémov a aplikácií***

Dodávané riešenie musí byť schopné zbierať, spracovávať a reagovať na udalosti vzniknuté v operačných systémoch, aplikáciách a službách.

Dodávané riešenie musí poskytnúť nástroje na automatizované alebo operátorom riadené odstraňovanie prevádzkových incidentov.

Dodávané 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.

1. ***Monitorovanie výkonu***

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

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

Monitorovanie výkonu musí 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.

1. ***Monitoring služieb***

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

Monitoring služieb musí byť schopný zobraziť stav služby a jej podslužieb až na úroveň jednotlivých komponentov.

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

Monitoring služieb musí poskytovať automatizovaný monitoring a pravidelný reporting (v intervale minimálne 1x mesačne) SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb.

1. ***Systémové reportovacie služby***

Reportovací systém musí poskytnúť štatistiky o stave a dostupnosti sledovaných služieb a aplikácií, vo forme zasielania mailových notifikácií.

Reportovací systém musí byť schopný vytvárať prevádzkové, štatistické, analytické a manažérske reporty.

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

##### 3.3.5 Zálohovanie

1. ***Požiadavky na zálohovaciu platformu***

Vládny cloud zabezpečuje pravidelné zálohovanie na úrovni virtuálnych serverov.

Dodávané riešenie musí obsahovať systém na zálohovanie všetkých relevantných dát a ich správu, vrátane časovania záloh a odmazávania nepotrebných záloh.

Dodávané riešenie musí 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 rozdistribuovať a nasadiť.

Záloha bude na diskový priestor poskytnutý Vládnym cloudom.

Dodávané riešenie musí obsahovať procedúry na zálohovanie a obnovu. Parametre RPO a RTO budú upresnené pri realizácii.

### 4 Prílohy

Prílohy predstavujú samostatné dokumenty publikované k súťažným podkladom a sú určené uchádzačom ako doplňujúce informácie pre účely kvalifikovaného ohodnotenia prácnosti.

**Zoznam príloh:**

Príloha č.1 Predzmluvné povinnosti

Príloha č.2 Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača

Príloha č.3 Jednotný európsky dokumnet

Príloha č.4 Zmluva o dielo

Príloha č.5 Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR

# **B.2 SPÔSOB URČENIA CENY**

1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná jednotková cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (€), na dve desatinné miesta a cena celkom za jednotlivé položky bude vypočítaná ako súčin množstva a jednotkovej ceny zaokrúhlenej na 2 desatinné miesta.
2. Výpočet ceny je uvedený v tabuľke v časti A.2 ROZPOČET CENY ZMLUVY.
3. Podiel účasti jednotlivých expertov nemôže prekročiť limit oprávnenosti %-uálnych podielov určených v Príručke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html> .
4. Uchádzačom navrhovaná cena musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyjadrená v eurách. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
5. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača v návrhu zmluvy/zmlúv bude vyjadrená v mene EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ako aj s DPH.
6. Uchádzač stanoví cenu za obstarávaný predmet na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov.
7. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy/zmlúv, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky, uvedené v časti súťažných podkladov *B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY,* vrátane časti súťažných podkladov *B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* a časti súťažných podkladov *B.2 SPÔSOB URČENIA CENY.*
8. Víťazný uchádzač ku každej oceňovanej položke rozpočtu ceny zmluvy, podľa vzoru uvedeného v časti súťažných podkladov *A.2 ROZPOČET CENY ZMLUVY*, musia byť započítané všetky náklady, ktoré s ňou bezprostredne súvisia. Navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie predmetu zákazky musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky, t. j. súčet všetkých medzisúčtov alebo súčinov jednotkovej ceny a množstva. Navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie predmetu zákazky musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky, čiže súčet všetkých položiek, ktorý vychádza z uchádzačom ocenených položiek podľa časti súťažných podkladov *A.2 ROZPOČET CENY ZMLUVY.*
9. Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy pokyny na zhotovenie ponuky uvedené v týchto súťažných podkladoch.
10. Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu v rozpočte ceny v časti súťažných podkladov *A.2 ROZPOČET CENY ZMLUVY* uvedie v zložení:
* navrhovaná zmluvná cena v EUR bez DPH,
* výška DPH v EUR,
* navrhované zmluvné ceny v EUR vrátane DPH.
1. Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu v EUR. **Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke.**
2. Zmluvná cena za predmet zákazky bude zaplatená v mene EUR.
3. DPH v zákonnej výške zaplatí verejný obstarávateľ uchádzačovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v Slovenskej republike v súlade so zákonom č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov v EUR. DPH zaplatí verejný obstarávateľ uchádzačovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v inom členskom štáte EÚ, resp. v tretej krajine podľa platných právnych predpisov.
4. Ďalšie požiadavky a podmienky poskytnutia predmetu zákazky sú uvedené v časti súťažných podkladoch *B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky.*

# **B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY**

1. Výsledkom tohto verejného obstarávania bude uzatvorenie Zmluvy o dielo a Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR. Návrh zmlúv je uvedený v **Prílohe č. 4 a Prílohe č. 5** súťažných podkladov.
2. Zmluvy budú uzatvorené podľa slovenského právneho poriadku a na prípadné riešenie sporov budú príslušné slovenské súdy a slovenské procesné právne predpisy.
3. Verejný obstarávateľ uzavrie Zmluvu o dielo a Zmluvu o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR v lehote viazanosti ponúk. Uzavreté zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
4. Povinnosťou úspešného uchádzača je strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s poskytovaním služieb, a to kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami a poskytnúť im požadovanú súčinnosť.

# **Príloha č. 1 PREDZMLUVNÉ POVINNOSTI**

**Predzmluvné povinnosti vo vzťahu k Zmluve o dielo a Zmluve o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR**

Úspešný uchádzač pred podpisom Zmluvy o dielo a Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR, ktoré budú výsledkom tohto VO, bude povinný:

1. uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaj o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia v súlade s § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, v prípade, že uchádzač zabezpečuje realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi,
2. predložiť podrobný štruktúrovaný rozpočet v zmysle Zmluvy
3. predložiť platnú a účinnú poistnú zmluvu na poistenie zodpovednosti za škodu vzniknutú v súvislosti s poskytovaním plnenia podľa Zmluvy na minimálnu poistnú sumu 2 000 000,- EUR (slovom: dva milióny euro), alebo ekvivalent v inej mene, alebo poistný certifikát, počas celej doby trvania zmluvy, pričom v prípade, že táto poistná zmluva bude uzatvorená na dobu neurčitú, predloží na vyzvanie verejného obstarávateľa vždy aktuálne potvrdenie o zaplatení poistného.

# **Príloha č. 2 Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača**

## Príloha č. 2A súťažných podkladov

vyhlásenia uchádzača

uchádzač *(obchodné meno a sídlo/miesto podnikania uchádzača alebo obchodné mená a sídla/miesta podnikania všetkých členov skupiny dodávateľov)\** ........................ **týmto vyhlasuje, že**

súhlasí s podmienkami verejného obstarávania **CENTRALIZOVANÝ SYSTÉM SÚDNEHO RIADENIA – CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY***,* ktoré sú určené v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,

berie na vedomie, že spracúvanie osobných údajov verejným obstarávateľom, ktoré ako uchádzač uviedol v ponuke, je zákonné, vykonávané v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a dobrými mravmi a na relevantnom právnom základe,

je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom zmlúv, vrátane všetkých príloh zmlúv,

všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,

jeho zakladateľom, členom alebo spoločníkom nie je politická strana alebo politické hnutie,

predkladá iba jednu ponuku a

nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.

v..........................................dňa........................... ..................................................

 meno a podpis uchádzača\*

*doplniť podľa potreby\**

*Pozn.: POVINNÉ*

## Príloha č. 2B súťažných podkladov

plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

*Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu - podnikateľa)*

*Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu- podnikateľa)*

*(doplniť podľa potreby)*

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi – lídrovi skupiny dodávateľov:**

1. *Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **CENTRALIZOVANÝ SYSTÉM SÚDNEHO RIADENIA – CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY** a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj na konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov pri podpise zmlúv a komunikácii/zodpovednosti počas plnenia zmlúv, a to v pozícii lídra skupiny dodávateľov.

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*Pozn.: POVINNÉ, ak je uchádzačom skupina dodávateľov*

## Príloha č. 2C súťažných podkladov

plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ:**

***1.*** *Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu- podnikateľa)*

**udeľuje plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

***1.*** *meno, priezvisko a trvalý pobyt osoby konajúcej za lídra skupiny dodávateľov*

na prijímanie pokynov a konanie v mene lídra skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **CENTRALIZOVANÝ SYSTÉM SÚDNEHO RIADENIA – CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY.**

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*Pozn.: FAKULTATÍVNE*

## Príloha č. 2D súťažných podkladov

 plnomocenstvo pre osobu konajúcu za uchádzača/člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

***1.*** *Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu- podnikateľa)*

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

***1.*** *meno, priezvisko a trvalý pobyt osoby konajúcej za lídra skupiny dodávateľov*

na prijímanie pokynov a konanie v mene uchádzača / člena skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **CENTRALIZOVANÝ SYSTÉM SÚDNEHO RIADENIA – CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY.**

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*Pozn.: FAKULTATÍVNE*

**Príloha č. 3 súťažných podkladov**

**JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT**

1. Splnenie podmienok účasti možno predbežne nahradiť v zmysle § 39 zákona jednotným európskym dokumentom (ďalej aj JED). Z predmetného dokumentu predloženého uchádzačom musí byť jednoznačne zrejmé, že rozsahom, obsahom aj spôsobom spĺňa podmienky účasti preukazované JED - om, stanovené verejným obstarávateľom v bode III.1 výzvy na predkladanie ponúk.

2. V súlade s § 36 ods. 6 zákona môže verejný obstarávateľ na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom.

3. Jednotný európsky dokument v editovateľnej forme je možné stiahnuť z webového sídla ÚVO (www.uvo.gov.sk).

JED a manuál je zverejnený na stránke UVO : <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-605.html>.

JED musí byť podpísaný štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať v mene uchádzača.

**Údaje o verejnom obstarávateľovi, potrebné na vyplnenie Jednotného európskeho dokumentu:**

Odkaz na uverejnené výzvy na predkladanie ponúk na vnútroštátnej úrovni:

Evidenčné číslo spisu, ktoré pridelil verejný obstarávateľ: 41926/2019/45

Identifikácia obstarávateľa: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Názov alebo skrátený opis obstarávania: Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby

**Príloha č. 4 súťažných podkladov**

ZMLUVA O DIELO NA DODÁVKU SOFTVÉROVÉHO DIELA Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR

uzatvorená v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, v znení neskorších predpisov, v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, v znení neskorších predpisov a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov

(ďalej len „**Zmluva**“)

medzi:

Názov: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

Sídlo: Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00 166 073

DIČ: 2020830196

Zastúpená: Ing. Sylvia Beňová,

 generálna tajomníčka služobného úradu

Bankové spojenie (názov banky): Štátna pokladňa

Číslo účtu:

Kód banky:

IBAN/SWIFT:

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

Obchodné meno:

Sídlo:

IČO:

IČ DPH:

Osoba oprávnená konať:

Registrácia: Obchodný register Okresného súdu , oddiel , vložka č.:

Bankové spojenie (názov banky):

Číslo účtu:

Kód banky:

IBAN/SWIFT:

(ďalej len „**Zhotoviteľ**“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spoločne aj „**Zmluvné strany**“)

PREAMBULA

* 1. Objednávateľ na plnenie svojich zákonných úloh a riadny výkon verejnej moci potrebuje zabezpečiť vytvorenie a implementáciu informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR, ktorý bude slúžiť na zefektívnenie výkonu súdnej moci a ako aj na zvýšenie kvality rozhodovacieho procesu (ďalej len „**Systém“** alebo „**Dielo**“).
	2. Objednávateľ vyhlásil verejné obstarávanie prostredníctvom verejnej súťaže v zmysle § 66 ods. 7 ZVO na obstaranie zákazky s názvom Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR vyhlásenú oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. dňa pod značkou , ktorej predmetom je realizácia Diela (ďalej len „**Verejné obstarávanie**“).
	3. Úspešným uchádzačom vo Verejnom obstarávaní sa stal Zhotoviteľ, ktorý vo svojej ponuke deklaroval záujem na splnení cieľa sledovaného Objednávateľom, a za týmto účelom má záujem predmet Verejného obstarávania zrealizovať.
	4. Zmluvné strany, vedomé si svojich záväzkov obsiahnutých v tejto Zmluve a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané, dohodli sa na uzatvorení Zmluvy v nasledujúcom znení:
1. DEFINÍCIE POJMOV
	1. Zmluvné strany sa dohodli, že pojmy s veľkým začiatočným písmenom majú nasledovný význam:
		1. „**APV**“ je aplikačné programové vybavenie.
		2. „**Autorský zákon**“ je zákon č. 185/2015 Z. z., Autorský zákon, v znení neskorších predpisov.
		3. „**Cieľový koncept**“ je dokument špecifikovaný v bode 4.1b) tejto Zmluvy. Keďže Dielo je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, musí Cieľový koncept spĺňať parametre **Detailnej funkčnej špecifikácie (DFŠ**) v zmysle Metodiky riadenia QAMPR.
		4. „**Dielo**“, tiež „**Systém**“ je informačný systém Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR, ktorého vytvorenie je predmetom tejto Zmluvy.
		5. „**HW**“ znamená hardwarový produkt, t. j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia.
		6. „**Metodika riadenia QAMPR**“ je Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html> ,
		7. **„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.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>,
		8. „**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.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/pouzivatelske-principy-pre-navrh-a-rozvoj-elektronickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>,
		9. „**Metodika zabezpečenia**“ je dokument špecifikovaný v bode 5.2f) tejto Zmluvy.
		10. „**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://datalab.digital/dokumenty/> , resp. metodické usmernenia, ktoré ho nahradia
		11. „**Obchodný zákonník**“ je zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
		12. „**Objednávateľ**“ je verejný obstarávateľ uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
		13. „**Projektový iniciálny dokument**“ alebo „**PID**“ je dokument špecifikovaný v bode 4.1a) tejto Zmluvy.
		14. „**Projektový manažér Objednávateľa**“ je fyzická osoba, ktorá riadi projektový tím pri realizácii plnení Zmluvy a voči Zhotoviteľovi je primárnou kontaktnou osobou za Objednávateľa. Projektový manažér Objednávateľa kontroluje v mene Objednávateľa podľa Zmluvy činnosť Zhotoviteľa vrátane ukladania úloh a písomného preberania dokončených plnení Zmluvy, vrátane podpisovania akceptačných protokolov, monitoruje plnenie detailného harmonogramu dodávky a plní ďalšie určené úlohy v mene Objednávateľa. Pre odstránenie pochybností, Projektový manažér Objednávateľa nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody so Zhotoviteľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
		15. „**Projektový manažér Zhotoviteľa**“ je fyzická osoba, ktorá riadi projektový tím Zhotoviteľa pri realizácii plnení Zmluvy. Voči Objednávateľovi je primárnou kontaktnou osobou za Zhotoviteľa. Má na základe poverenia Zhotoviteľa alebo na základe výkonu funkcie u Zhotoviteľa dostatočné právomoci na všetky úkony v mene Zhotoviteľa podľa Zmluvy, avšak nemá oprávnenie na podpis dodatku k Zmluve ani na uzavretie akejkoľvek dohody s Objednávateľom, ktorá by znamenala zmenu tejto Zmluvy.
		16. „**Riadiaci výbor**“ v súlade s prílohou č. 4 k Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v platnom a účinnom znení vrcholným riadiacim orgánom projektu s výnimkou uzatvárania dodatkov Zmluvy či iných dohôd majúcich vplyv na rozsah plnenia a účinnosť Zmluvy. Zmluvné strany spoločne ustanovia a obsadia Riadiaci výbor do 1 mesiaca od uzatvorenia Zmluvy v súlade s príslušnou metodikou riadenia.
		17. „**Systém**“ pozri Dielo.
		18. „**SW**“ alebo „**softvér**“ je softvérový produkt, ktorý je súčasťou počítačového programu vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy.
			1. Štandardný (krabicový) SW / softvér, ktorý nie je možné meniť na základe požiadaviek Objednávateľa.
			2. SW / softvérová aplikácia vyvinutá na základe požiadaviek Objednávateľa alebo nad štandardným SW / softvérom s možnosťou ďalšieho vývoja.
		19. „**Technická špecifikácia**“ je podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela uvedená v bode 4.3 tejto Zmluvy.
		20. „**Úvodná správa**“ pozri Projektový iniciálny dokument (PID).
		21. „**Výnos o štandardoch pre ISVS**“ je výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov,
		22. „**Zákon o KB**“ znamená zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
		23. „**Zákon o ITVS**“ znamená zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
		24. „**Zákon o eGovernmente**“ znamená zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.
		25. „**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.
		26. „**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.
		27. „**Zhotoviteľ**“ je zhotoviteľ Diela uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
		28. „**Zmluva**“ je táto Zmluva o dielo.
		29. „**ZVO**“ je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. VYHLÁSENIA ZMLUVNÝCH STRÁN
	1. Zhotoviteľ vyhlasuje a potvrdzuje, že je právnickou osobou založenou a existujúcou podľa právneho poriadku Slovenskej republiky a spĺňajúcou všetky podmienky a požiadavky stanovené v tejto Zmluve.
	2. Zhotoviteľ vyhlasuje, že je spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil s podkladmi tvoriacimi zadávaciu dokumentáciu Diela vrátane jej príloh, ktoré ustanovujú požiadavky na predmet plnenia Diela.
	3. Zhotoviteľ vyhlasuje, že má na realizáciu predmetu Verejného obstarávania nevyhnutné kapacity a technické schopnosti na dodanie plnenia požadovaného Objednávateľom nevyhnutného na riadny výkon úloh zverených Objednávateľovi na základe osobitných právnych predpisov.
	4. Zhotoviteľ vyhlasuje, že disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov, ako aj kapacitami a odbornými znalosťami nevyhnutnými na riadnu a včasnú realizáciu Diela.
	5. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v čase uzatvorenia Zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
	6. Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je právnickou osobou založenou a existujúcou podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, spĺňa všetky podmienky a požiadavky stanovené v tejto Zmluve, je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
	7. Objednávateľ vyhlasuje, že obsah Zmluvy je v súlade so všetkými predpismi upravujúcimi činnosť Objednávateľa, najmä s predpismi týkajúcimi sa verejného obstarávania.
	8. Zhotoviteľ vyhlasuje, že disponuje platným certifikátom podľa normy ISO 27 001 a podľa normy ISO 20000 je povinný platnosť týchto certifikátom udržiavať po celú dobu trvania tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný splnenie povinnosti podľa predchádzajúcej vety na výzvu Objednávateľa preukázať, a to do 5 (piatich) pracovných dní od doručenia výzvy.
3. ÚČEL A CIEĽ ZMLUVY
	1. Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie vytvorenia Systému, ktorý bude v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým a legislatívnym požiadavkám Objednávateľa uvedeným v tejto Zmluve a v súťažných podkladoch Verejného obstarávania, a ktorý bude v spojení s ostatnými službami poskytnutými Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy spôsobilým nástrojom na plnenie úloh Objednávateľa požadovaných osobitnými predpismi a cieľov deklarovaných v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, resp. v ďalších dokumentoch, na ktoré táto Zmluva odkazuje.
	2. Cieľom tejto Zmluvy je súčasne zabezpečenie dostačujúceho rozsahu práv k Systému s vylúčením budúcej závislosti Objednávateľa na jedinom Zhotoviteľovi.
4. PREDMET ZMLUVY
	1. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vykonať pre Objednávateľa Dielo v rozsahu a za podmienok tejto Zmluvy pozostávajúce najmä ale nie úplne z nasledovných častí:
		1. vyhotovenie Úvodnej správy a jej dodanie Objednávateľovi k odsúhlaseniu v súlade s podmienkamiuvedenými v tejto Zmluve;
		2. vyhotovenie Detailnej funkčnej špecifikácie riešenia a Detailnej technickej špecifikácie riešenia na základe Objednávateľom odsúhlasenej Úvodnej správy a požiadaviek Objednávateľa uvedených v Zmluve (ďalej len „**Cieľový koncept**“), a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve;
		3. realizácia riešenia, vrátane implementácie, a testovanie v súlade s Objednávateľom odsúhlaseným Cieľovým konceptom a ďalšími podmienkami Zmluvy:
			1. realizácia aplikačného programového vybavenia Systému (ďalej len „**APV**“) a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
			2. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
			3. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV Systému a ich integrácia na testovacom pracovisku Objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
			4. testovanie Systému a overenie funkčnosti a kompletnosti Diela,
			5. poskytnutie súčinnosti Objednávateľovi pri implementácii APV Systému do Systému a pri uvedení Systému do prevádzky na produkčnom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
			6. tvorba manuálov k SW (Tvorba užívateľskej dokumentácie – užívateľských príručiek),
			7. vyhotovenie dokumentácie o APV Systému a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
			8. vyhotovenie dokumentácie k podporným prostriedkom a konverzným programom a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve;
			9. realizácia a testovanie používateľskeho rozhrania (UX)
			10. vyhotovenie dokumentácie k používateľskému rozhraniu (UX)
		4. školenia – uskutočnenie školenia používateľov Systému v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy;
		5. ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve po dobu stanovenú v tejto Zmluve.
	2. Súčasťou plnenia Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy je i poskytnutie užívacích oprávnení k všetkým častiam Diela, ktoré požívajú ochrany podľa Autorského zákona, a to v rozsahu špecifikovanom v článku 12 tejto Zmluvy.
	3. Podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela je uvedená v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy (ďalej len „**Technická špecifikácia**“), ktorá obsahuje:
		1. podrobný opis Diela,
		2. zoznam záväzných požiadaviek na Dielo a jeho funkcionalitu,
		3. požiadavky na výkonnosť Diela,
		4. požiadavky na robustnosť, škálovateľnosť, prepojiteľnosť, dátové štandardy a špecifikáciu Diela,
		5. ďalšie osobitné požiadavky Objednávateľa na dodávaný Systém, a
		6. požiadavky na migráciu dát z pôvodného informačného systému alebo systémov.
	4. Požiadavky a podmienky uvedené v Technickej špecifikácii Zhotoviteľ zohľadní pri vypracovaní Úvodnej správy a Cieľového konceptu, a zaväzuje sa samotné vytvorenie a implementáciu Systému vykonať v súlade s Úvodnou správou a Cieľovým konceptom odsúhlasenými Objednávateľom.
	5. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť jednotlivé časti Diela na základe harmonogramu uvedeného v Prílohe č. 1 a Prílohe č. 2 a Plánu projektu, ktorý bude súčasťou Úvodnej správy.
5. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN
	1. Objednávateľ sa zaväzuje:
		1. zabezpečiť Zhotoviteľovi v primeranom rozsahu potrebné informácie a prípadné konzultácie k nastavenému biznis procesu Objednávateľa, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať,
		2. postupovať pri poskytovaní súčinnosti v zmysle tohto bodu Zmluvy takým spôsobom, aby konal v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS,
		3. za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa zabezpečiť pre Zhotoviteľa poverenia, na základe ktorých bude môcť získavať informácie na dohodnutých miestach,
		4. za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa sprístupniť technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru pre zhotovovanie Diela podľa tejto Zmluvy a podľa potreby vzdialeného prístupu dohodnutou technológiou a zabezpečiť Zhotoviteľovi na jeho žiadosť včas prístup k všetkým zariadeniam, ku ktorým je jeho prístup potrebný pre zhotovenie Diela, vrátane zdrojov energie, elektronickej komunikačnej siete, vrátane vzdialeného prístupu, v rozsahu nevyhnutnom pre riadne zhotovenie Diela na náklady Objednávateľa, s výnimkou nákladov na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup,
		5. zabezpečiť v nevyhnutnom rozsahu prítomnosť poverenej osoby – Projektového manažéra Objednávateľa – v mieste plnenia u Objednávateľa na splnenie záväzku Zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy,
		6. zabezpečiť Zhotoviteľovi všetky prípadné relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály týkajúce sa Diela, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať a Zhotoviteľ ich bude potrebovať k zhotoveniu Diela, to však len za predpokladu, že Zhotoviteľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Zhotoviteľ zabezpečiť sám.
	2. Zhotoviteľ sa zaväzuje:
		1. zhotoviť Dielo riadne, včas, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v tejto Zmluve, vrátane jej príloh, ako aj v súlade s podmienkami Verejného obstarávania a v súlade s Cieľovým konceptom,
		2. pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy dodržiavať pokyny a podklady Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy,
		3. bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti,
		4. neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie Diela,
		5. niesť zodpovednosť za vzniknutú škodu, ktorú bolo možné vopred predvídať, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a/alebo právnych predpisov,
		6. dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na <https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf>, ďalej len „**Metodika zabezpečenia**“),
		7. umožniť Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti vyvíjaného Diela, vrátane informačných systémov a vývojového prostredia Zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,
		8. prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov,
		9. poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo jej predmetom,
		10. poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Systému vrátane administrátorských prístupov,
		11. zabezpečiť súlad dodávaného Diela s **Výnosom o štandardoch pre ISVS**,
		12. zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o ITVS**,
		13. zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o KB**,
		14. zabezpečiť súlad dodávaného Diela so **Zákonom o eGovernmente**,
		15. zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Metodikou riadenia QAMPR** (dostupnou na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html> ),
		16. zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Metodikou Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy** (dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>),
		17. zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s [**Metodikou Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy**](https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodika-Tvorba-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BEsky-kvalitn%C3%BDch-digit%C3%A1lnych-slu%C5%BEieb-verejnej-spr%C3%A1vy.pdf)(dostupná na<https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/index.html>),
		18. zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Metodickým usmernením** (č. 3639/2019/oDK-1) **o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní** (dostupným na <https://datalab.digital/dokumenty/> )
		19. zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s **Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu** (dostupným na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html>)
		20. poskytnúť  Objednávateľovi súčinnosť na zabezpečenie aktualizácie eGovernment komponentov v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s **Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313** z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov
		21. zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (viď. §52). Sú vypublikované tu <https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20> (<https://www.sk.cloud)>
		22. zohľadniť povinnosť orgánov verejnej moci (OVM), popísaný v Metodickom usmernení ÚPPVII zverejnenom na <https://datalab.digital/referencne-udaje/> (<https://datalab.digital/dokumenty>)
		23. využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (viď. § 10 ods. 2 zákona o eGovernmente) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“.  Tento modul (viď. § 10 ods. 11 zákona o eGovernmente) slúži o. i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi.
		24. v prípade existencie centrálnej IKT zmluvy viažucej sa na dodávku licencií proprietárneho softvéru v rámci dodávaného diela postupovať v zmysle Uznesenia vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám
		25. zabezpečiť, aby zhotovené dielo poskytovalo automatizovaný monitoring a pravidelný reporting (v intervale minimálne 1x mesačne) SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,
		26. dodať dielo v minimálnom rozsahu schválenej **Štúdie uskutočniteľnosti** k „Centralizovaný systém súdneho riadenia“ (LINK: <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/dba71249-a853-4487-8fcb-43afc333f9c1?tab=basicForm>).
	3. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobou 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“).
6. MIESTO A TERMÍN VYKONANIA DIELA
	1. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, miestom zhotovenia Diela je sídlo Objednávateľa, sídlo Zhotoviteľa, miesto umiestnenia infraštruktúry vládny cloud a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Zhotoviteľ môže plniť Dielo aj prostredníctvom vzdialeného prístupu. Zhotoviteľ je povinný rešpektovať všetky bezpečnostné, organizačné a technické opatrenia a ďalšie relevantné predpisy Objednávateľa spojené s prácou v priestoroch Objednávateľa i s prístupom k informačným technológiám a sieti Objednávateľa.
	2. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo podľa harmonogramu uvedeného v Prílohe č. 1, podľa časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy, a podľa Plánu projektu, ktorý bude súčasťou Objednávateľom odsúhlasenej Úvodnej správy, najneskôr však do 36 mesiacov odo dňa účinnosti tejto Zmluvy.
	3. Ak prípadné omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti, ktorú je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi má alebo preukázateľne bude mať vplyv na dodržanie harmonogramu v zmysle Prílohy č. 2 a Plánu projektu, a na lehotu na vykonanie Diela v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy, tzn. ak sa jedná o neposkytnutie takej súčinnosti, ktorá je nevyhnutná pre včasné vykonanie Diela, Zhotoviteľ nie je v omeškaní so zhotovením Diela a lehota na vykonanie jednotlivých častí Diela sa automaticky predĺži o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti. To však platí len za predpokladu, že najneskôr druhý pracovný deň po vzniku omeškania Objednávateľa Zhotoviteľ upozornil Projektového manažéra Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je Objednávateľ v omeškaní, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovoval najmenej jedenkrát za 5 dní až do dosiahnutia nápravy. Pokiaľ tento postup nebude dodržaný, lehota na vykonanie Diela sa nebude predlžovať. V prípade omeškania so zhotovením jednotlivých častí Diela, ktoré bude preukázateľne spôsobené Objednávateľom, sa lehota na plnenie primerane predĺži dohodou oboch Zmluvných strán, najmenej však o dobu omeškania spôsobeného Objednávateľom.
	4. Zmluvné strany sa dohodli, že akúkoľvek zmenu týkajúcu sa miesta a termínu vykonania Diela ako celku alebo jeho časti je možné vykonať na základe písomného dodatku k tejto Zmluve, uzatvoreného v súlade a za podmienok podľa ust. § 18 ZVO.
7. ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA
	1. Odovzdanie a prevzatie jednotlivých častí Diela podľa tejto Zmluvy sa uskutoční na základe akceptačného protokolu (ďalej len „**Akceptačný protokol**“), ktorý bude písomne schvaľovaný Riadiacim výborom. Ak to vyplýva z povahy príslušnej časti Diela podľa Prílohy č. 1, Objednávateľ za prítomnosti projektového manažéra Zhotoviteľa / Zhotoviteľ za prítomnosti projektového manažéra Objednávateľa vykoná pre dané plnenie skúšobné a akceptačné testy. Ak táto Zmluva neustanovuje inak, neúčasť druhej Zmluvnej strany na skúškach, na ktorých vykonanie bola včas pozvaná, nebráni vykonaniu skúšok. Výsledok skúšok sa zachytí v zápisnici podpísanej členmi Riadiaceho výboru. Ak skúšky vykonáva Objednávateľ a Zhotoviteľ nie je prítomný, podpíše zápisnicu namiesto neho hodnoverná a nestranná osoba, ktorá sa na skúškach zúčastnila. V prípade, že skúšky vykonáva Zhotoviteľ a Objednávateľ nie je prítomný, skúšky je potrebné zopakovať za prítomnosti Objednávateľa, podpis Objednávateľa na zápisnici postupom podľa § 555 ods. 4 Obchodného zákonníka nemožno nahradiť. Neúčasť Objednávateľa na skúškach, na ktoré bol riadne a včas pozvaný, sa považuje za omeškanie Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti s následkami podľa bodu 6.3. Pred odovzdaním a prevzatím Diela bude tiež vykonaná kontrola podľa bodu 22.23 Zmluvy.
	2. Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela, resp. jeho časti v elektronickej forme na CD alebo DVD nosiči aj zdrojové kódy s popisom a technickú, prevádzkovú a užívateľskú dokumentáciu, a to v rozsahu a spôsobom upravenom v čl. 10 Zmluvy. Povinnosť podľa tohto bodu splní Zhotoviteľ takým spôsobom, aby Odovzdaním Diela sa Objednávateľ stal jediným a výhradným disponentom so všetkými informáciami zhromaždenými alebo získanými počas zhotovovania Diela a prevádzky Diela vrátane vytvoreného riešenia, jeho zmien a servisu.
	3. Zmluvné strany (členovia Riadiaceho výboru) sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol 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 odovzdávanej a preberanej časti Diela, ako aj prílohy v zmysle tejto Zmluvy. Prílohou Akceptačného protokolu je: (i) zápisnica o akceptačných testoch so zdokumentovanými výsledkami testovania, ak preberaná časť Diela požaduje akceptačné testy, (ii) prezenčné listiny z vykonaných školení a použitý školiaci materiál, v prípade ak boli k preberanej časti Diela vykonané školenia užívateľov.
	4. Ak Zhotoviteľ odovzdáva také časti Diela, ktoré vyžadujú osvedčenie kvality, zaväzuje sa priložiť k Akceptačnému protokolu dokumenty a doklady osvedčujúce ich kvalitu a/alebo kompletnosť (napr.: zoznam dodávok a zariadení, osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na montáž a obsluhu, atesty, správy o vykonaní odborných prehliadok a skúšok, výsledky testovania a skúšok, certifikáty, osvedčenia o vykonaných skúškach, použitých materiáloch a výrobkoch, doklady o spôsobe likvidácie odpadov, a pod.), ak takéto dokumenty už neboli súčasťou ponuky predloženej Objednávateľovi.
	5. Zmluvné strany (členovia Riadiaceho výboru) sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol pre jednotlivé časti Diela za podmienky, že bude potvrdené riadne zhotovenie príslušnej časti Diela a jej úplnosť a funkčnosť v súlade s akceptačnými alebo overovacími kritériami podľa tejto Zmluvy.
	6. Zhotoviteľ sa zaväzuje písomne informovať Objednávateľa najmenej 5 (päť) pracovných dní pred stanovením termínu akceptačných testov.
	7. V prípade, ak odovzdávaná časť Diela nespĺňa akceptačné kritériá podľa bodu 7.10 Zmluvy, Objednávateľ je povinný doručiť Zhotoviteľovi do 10 (desiatich) pracovných dní písomnú správu, v ktorej uvedie a popíše všetky identifikované vady a navrhne nový termín pre akceptačný test. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne odstrániť vady vytknuté Objednávateľom a opätovne uskutočniť nevyhnutné akceptačné testy. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať týmto spôsobom, až dokým nebudú splnené všetky akceptačné kritériá pre príslušný akceptačný test alebo príslušná časť Diela nebude akceptovaná iným spôsobom. Pre zamedzenie pochybností opakovanie akceptačných testov z dôvodu nesplnenia akceptačných kritérií, nemá vplyv na termín vykonania Diela.
	8. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať časový plán akceptačných testov a pri výskyte vád vynaložiť nevyhnutné úsilie na jeho dodržanie. Vady, ktoré sa vyskytnú pri akceptačných testoch, budú klasifikované podľa ich závažnosti a Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si všetku nevyhnutnú súčinnosť na odstránenie vád už v priebehu akceptačných testov.
	9. Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených vád podľa stupňa ich závažnosti. Rozdelenie vád podľa stupňa závažnosti bude vykonané podľa Prílohy č. 6 nasledovne:
		1. Vada úrovne A
		2. Vada úrovne B
		3. Vada úrovne C.
	10. Zmluvné strany sa dohodli, že akceptačné kritériá sú splnené, ak odovzdávaná časť Diela neobsahuje žiadnu vadu úrovne A,  maximálne 1 (jednu) vadu úrovne B a maximálne 5 (päť) vád úrovne C. V prípade splnenia akceptačných kritérií podľa predchádzajúcej vety opakovanie akceptačných testov nie je potrebné, Zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách podľa tohto článku Zmluvy odstrániť všetky vady podľa príslušnej zápisnice o akceptačnom teste na vlastné náklady.
	11. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v  dohodnutej lehote. V prípade absencie dohody je Zhotoviteľ povinný odstrániť vady úrovne B do piatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste a vady úrovne C do desiatich pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste.
	12. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi dokumentáciu k predmetu Diela v elektronickom formáte na CD alebo DVD nosiči alebo na inom vhodnom, dohodnutom nosiči dát a v prípade potreby a požiadavky Objednávateľa aj v jednom vyhotovení v písomnej forme. Dokumentácia, ktorá je súčasťou Diela, bude akceptovaná nasledovne:
		1. Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k dokumentácii k Dielu v dohodnutom formáte v lehote do 10 kalendárnych dní odo dňa jej odovzdania Objednávateľovi.
		2. Zhotoviteľ je povinný pripomienky odborne posúdiť a upraviť dokumentáciu v súlade so vznesenými pripomienkami. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Zhotoviteľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi a vysvetlí Objednávateľovi.
		3. Objednávateľ je povinný do 7 pracovných dní od dodania dokumentácie po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Zhotoviteľovi.
8. ZÁRUKA A ODSTRAŇOVANIE VÁD POČAS ZÁRUKY
	1. Zhotoviteľ poskytuje na Dielo a jeho jednotlivé časti záruku počas trvania záručnej doby od riadneho odovzdania a prevzatia príslušnej časti Diela až do uplynutia 24 (dvadsaťštyri) mesiacov od riadneho odovzdania a prevzatia Diela ako celku. Počas záručnej doby Zhotoviteľ zodpovedá za funkcionality a funkčnosť Diela, ktorá musí byť v súlade so Zmluvou a jej príslušnými prílohami, ako aj s Cieľovým konceptom a Úvodnou správou. Zhotoviteľ zaručuje, že v záručnej dobe bude Dielo spôsobilé na použitie na účel zodpovedajúci jeho určeniu.
	2. Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané Dielo nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy.
	3. Objednávateľ je povinný oznámiť Zhotoviteľovi vady podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa bodu 8.1 Zmluvy, a to bez ohľadu na to, kedy sa Objednávateľ o nich dozvedel alebo mohol dozvedieť, a bez ohľadu na to, či ide o vady skryté alebo zjavné. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady Diela alebo jeho časti, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy v lehotách podľa úrovne vady uvedených v Prílohe č. 6 k tejto Zmluve, ak sa Zmluvné strany nedohodnú na osobitnej lehote. Pre odstránenie pochybností, odstránením vady sa rozumie trvalé vyriešenie vady alebo poskytnutie náhradného riešenia, to však len na dobu do uplynutia lehoty na trvalé vyriešenie vady v zmysle Prílohy č. 6 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu v lehote stanovenej podľa úrovne vady v Prílohe č. 6.
	4. Objednávateľ je povinný pri uplatnení vady stanoviť úroveň vady. Zhotoviteľ posúdi správnosť kategorizácie vady Objednávateľom a v prípade nesprávnej kategorizácie vady Objednávateľom je Zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady Objednávateľom a určiť správnu úroveň vady. Do tej doby je však povinný reagovať na nahlásenú vadu tak, ako zodpovedá kategórií určenej Objednávateľom. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne potvrdiť prijatie nahlásenej vady Objednávateľovi písomnou formou, a to aj e-mailom, a reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote v súlade s týmto článkom Zmluvy na svoje náklady odstrániť.
	5. Zmluvné strany sa zaväzujú potvrdiť odstránenie vady v zápisnici o odstránení vady podpísanej oboma Zmluvnými stranami, v ktorej uvedú aj predmet vady, spôsob a čas jej odstránenia.
9. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY
	1. Objednávateľ je povinný zaplatiť Zhotoviteľovi za riadne vykonanie Diela na základe tejto Zmluvy cenu dojednanú v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v celkovej sume  **EUR** (slovom: eur) bez DPH.
	2. Cena za Dielo sa skladá z cien za jednotlivé čiastkové plnenia v súlade s detailným rozpočtom, ktorý tvorí Prílohu č. 3 tejto Zmluvy.
	3. Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť cenu za Dielo, ku ktorej bude pripočítaná DPH v zmysle platných právnych predpisov.
	4. Cena za Dielo predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy a zahŕňa všetky náklady a výdavky Zhotoviteľa na riadne a včasné vykonanie Diela, resp. jeho jednotlivých častí podľa tejto Zmluvy, ako aj cenu za udelenie majetkových práv k Dielu podľa článku 11 tejto Zmluvy.
	5. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu podľa bodu 9.1 Zmluvy po častiach v platobných míľnikoch podľa Prílohy č. 3 tejto Zmluvy.
	6. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu podľa tohto článku Zmluvy po odovzdaní a prevzatí príslušnej časti Diela, t. j. po odovzdaní a prevzatí všetkých výstupov príslušnej fázy, ktoré sú uvedené v časti P3. Prílohy č. 1 tejto Zmluvy, pričom predpokladom pre vznik nároku na zaplatenie ceny za Dielo, resp. jej príslušnej časti, je vyhotovenie a podpísanie príslušného akceptačného protokolu Zmluvnými stranami.
	7. Výdavky vo faktúre musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s jednotkovými cenami zaokrúhlenými na 2 (dve) desatinné miesta s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu podľa Prílohy č. 3 sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Ku každej faktúre musí byť priložený originál akceptačného protokolu alebo iného dohodnutého protokolu k fakturovanému plneniu podpísaného Zmluvnými stranami, resp. k všetkým výstupom príslušnej fázy, ktoré podliehajú akceptácii.
	8. Splatnosť faktúr je 60 (šesťdesiat) dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi. Zhotoviteľ berie na vedomie, že vytvorenie Systému je financované z prostriedkov EÚ a že uvedené financovanie platieb z prostriedkov EÚ je 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. Objednávateľ je povinný uhradiť Zhotoviteľovi fakturovanú sumu prevodom na bankový účet Zhotoviteľa uvedený na faktúre, pričom na faktúre musí byť uvedený účet Zhotoviteľa, uvedený v záhlaví Zmluvy. Všetky poplatky súvisiace s bankovým prevodom znáša Objednávateľ. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej sumy na účet Zhotoviteľa.
	9. Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení. V prípade jej neúplnosti alebo nesprávnosti je Objednávateľ oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľovi na opravu alebo doplnenie; v takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej  faktúry Objednávateľovi.
	10. Zhotoviteľ je povinný plniť svoje záväzky z tejto Zmluvy aj v prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny za Dielo, resp. jeho časť.
10. ZDROJOVÝ KÓD
	1. Pokiaľ táto Zmluva nestanovuje inak, najmä v bode 11.2h), Zhotoviteľ je povinný najneskôr v okamihu akceptácie odovzdať Objednávateľovi zdrojový kód každého jednotlivého čiastkového plnenia tvoriaceho Systém, ktoré je počítačovým programom.
	2. Zhotoviteľ sa zaväzuje k tomu, že zdrojový kód, ktorý je vytvorený počas zhotovovania Diela, bude otvorený v súlade s licenčnými podmienkami verejnej softvérovej licencie Európskej únie podľa osobitného predpisu[[1]](#footnote-1) a to v rozsahu, v akom zverejnenie tohto kódu nemôže byť zneužité na činnosť smerujúcu k narušeniu alebo k zničeniu informačného systému.
	3. Zdrojový kód musí byť spustiteľný v prostredí Objednávateľa a musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane podrobnej dokumentácie zdrojového kódu takejto časti Systému. Zdrojový kód bude Objednávateľovi Zhotoviteľom odovzdaný na neprepisovateľnom technickom nosiči dát s viditeľne označeným názvom „zdrojový kód“ a označením časti a verzie Systému, ktorej sa týka. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dát bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol.
	4. Povinnosti Zhotoviteľa uvedené v bodoch 10.1 až 10.3 tejto Zmluvy sa primerane použijú aj pre akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu jednotlivého čiastkového plnenia tvoriaceho Systém, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy alebo v rámci záručných opráv (ďalej len „**zmena zdrojového kódu**“). Dokumentácia zmeny zdrojového kódu musí obsahovať podrobný popis a komentár každého zásahu do zdrojového kódu.
	5. Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi dokumentovaný zdrojový kód alebo zdokumentovanú zmenu zdrojového kódu najneskôr v deň odovzdania a prevzatia príslušného plnenia podľa tejto Zmluvy. V prípade predčasného ukončenia tejto Zmluvy je Zhotoviteľ povinný odovzdať Objednávateľovi aktuálne dokumentované zdrojové kódy a koncepčné prípravné materiály všetkých súčastí Systému tak, aby bol Objednávateľ držiteľom zdrojového kódu minimálne k v danej chvíli aktuálnej verzii Systému.
	6. Zhotoviteľ berie na vedomie a súhlasí s tým, že Objednávateľ môže zdrojový kód podľa bodu 10.1 tejto Zmluvy alebo jeho zmeny neobmedzene používať, rozširovať a upravovať zdrojový kód bez súhlasu zhotoviteľa, zdieľať s ostatnými subjektmi verejnej správy či ich dodávateľmi alebo ho uverejniť.
11. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA
	1. Vzhľadom na to, že súčasťou Diela podľa tejto Zmluvy je aj plnenie, ktoré môže napĺňať znaky autorského diela v zmysle Autorského zákona, je k týmto súčastiam Diela poskytovaná licencia za podmienok dohodnutých v tomto článku Zmluvy.
	2. Objednávateľ je oprávnený všetky súčasti Diela Zhotoviteľa považované za autorské dielo v zmysle Autorského zákona (ďalej len „**autorské diela**“) používať podľa nižšie uvedených podmienok:
		1. Objednávateľ je oprávnený používať toto autorské dielo na akýkoľvek účel a v akomkoľvek rozsahu. Pre vylúčenie pochybností to znamená, že Objednávateľ je oprávnený používať autorské dielo v neobmedzenom kvantitatívnom, vecnom a územnom rozsahu, a to všetkými do úvahy prichádzajúcimi spôsobmi a s časovým rozsahom obmedzeným iba dobou trvania majetkových autorských práv k takémuto autorskému dielu. Súčasťou licencie je neobmedzené oprávnenie Objednávateľa na spracovanie Diela, vykonávať akékoľvek modifikácie, úpravy, zmeny autorského diela tvoriaceho súčasť Diela a podľa svojho uváženia doň zasahovať, zapracovávať ho do ďalších autorských diel, zaraďovať ho do diel súborných či do databáz a pod., a to aj prostredníctvom tretích osôb. Objednávateľ je bez potreby akéhokoľvek ďalšieho povolenia alebo súhlasu Zhotoviteľa oprávnený udeliť tretej osobe sublicenciu na použitie autorského diela alebo svoje oprávnenie k použitiu autorského diela tretej osobe postúpiť. Licencia  na použitie autorského diela je poskytovaná v neobmedzenom rozsahu a je výhradná. Objednávateľ nie je povinný licenciu využiť.
		2. Odmena za udelenie licencie k Dielu alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy je súčasťou ceny za dodanie Diela v zmysle bodu 9.1 tejto Zmluvy. V prípade pochybností o sume zodpovedajúcej cene licencie bude cena licencie zodpovedať 10 % hodnoty Diela.
		3. V prípade počítačových programov sa licencia vzťahuje v rovnakom rozsahu na autorské dielo v strojovom aj zdrojovom kóde, ako aj koncepčné prípravné materiály, súvisiacu dokumentáciu, a to aj na prípadné ďalšie verzie počítačových programov obsiahnutých v Systéme upravené na základe tejto Zmluvy.
		4. Zhotoviteľ touto zmluvou poskytuje Objednávateľovi oprávnenie používať autorské diela spôsobom uvedeným v bode 11.2a) tejto Zmluvy, okamihom protokolárneho odovzdania a prevzatia celého Diela, do tej doby je Objednávateľ oprávnený autorské dielo použiť v rozsahu a spôsobom nevyhnutným na vykonanie akceptácie Diela alebo príslušnej súčasti Diela.
		5. Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto Zmluvy, ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak.
		6. Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov a ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak, bude sa mať za to, že Objednávateľ je oprávnený disponovať majetkovými autorskými práva 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 Diela podľa čl. 9 tejto Zmluvy je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a Zhotoviteľovi nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne nové nároky na odmenu.
		7. Zhotoviteľ je povinný postupovať tak, aby udelenie licencie k autorskému dielu podľa tejto Zmluvy vrátane oprávnenia udeliť sublicenciu a súvisiacich povolení zabezpečil, a to bez ujmy na právach tretích osôb.
		8. Súčasťou Diela môže byť tzv. proprietárny softvér (ďalej len „proprietárny softvér“), alebo tzv. open source softvér, pri ktorom Zhotoviteľ nemôže udeliť Objednávateľovi oprávnenie podľa predchádzajúcich ustanovení tohto bodu 11.2 alebo to od neho nemožno spravodlivo požadovať, za predpokladu, že bola splnená aspoň jedna z nižšie uvedených podmienok:
12. Ide o open source softvér, ktorý je verejnosti poskytovaný zadarmo a umožňuje spustenie, analyzovania, modifikáciu a zdieľanie zdrojového kódu, vrátane detailného komentovania zdrojových kódov a úplnej užívateľskej, prevádzkovej a administrátorskej dokumentácie. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi o tejto skutočnosti písomné vyhlásenie a na výzvu Objednávateľa túto skutočnosť preukázať. Pod pojmom open soruce softvér nie je chápaná verejná licencia Európskej únie v zmysle čl. 10. 2 Zmluvy.[[2]](#footnote-2)
13. Ide o softvér, u ktorého Zhotoviteľ poskytne s ohľadom na jeho (i) marginálny význam, (ii) nekomplikovanú prepojiteľnosť či (iii) oddeliteľnosť a zastupiteľnosť v Systéme bez nutnosti vynakladania výraznejších prostriedkov, písomnú garanciu, že ďalší rozvoj Systému inou osobou než Zhotoviteľom je možné vykonávať bez toho, aby tým boli dotknuté práva Zhotoviteľa či iných autorov takéhoto softvéru, lebo nebude nutné zasahovať do zdrojových kódov takéhoto softvéru alebo preto, že prípadné nahradenie takéhoto softvéru nebude predstavovať výraznejšiu komplikáciu a náklad na strane Objednávateľa, a bude realizovateľné treťou osobou, ktorá nedisponuje zdrojovým kódom takéhoto softvéru.
14. ide o softvér renomovaných výrobcov, ktorý je na trhu bežne dostupný, t. j. je ponúkaný na území členských štátov Európskej únie, vrátane Slovenskej republiky, aspoň 3 (tromi) na sebe nezávislými a vzájomne neprepojenými subjektmi a ktorý je v dobe uzatvárania tejto Zmluvy preukázateľne užívaný v produkčnom prostredí najmenej 5 (piatich) na sebe nezávislých a vzájomne neprepojených subjektov, pričom túto skutočnosť je Zhotoviteľ povinný osvedčiť čestným vyhlásením a na výzvu Objednávateľa preukázať.
15. Zhotoviteľ Objednávateľovi k softvéru poskytne alebo sprostredkuje poskytnutie úplných komentovaných zdrojových kódov softvéru a bezpodmienečné právo softvér meniť. Poskytovanie zdrojových kódov sa riadi čl. 10. tejto Zmluvy.
16. Ide o softvér, ktorého API (aplikačné rozhranie / Application Programming Interface) pokrýva všetky moduly a funkcionality softvéru, je dostatočne dokumentované, umožňuje zapuzdrenie softvéru a jeho adaptáciu v rámci meniacich sa podmienok IT prostredia Objednávateľa bez nutnosti zásahu do zdrojových kódov softvéru, a Zhotoviteľ poskytne Objednávateľovi právo použiť toto rozhranie pre programovanie aplikácií v rovnakom rozsahu ako softvér.
	1. Pokiaľ sa bude jednať o proprietárny softvér Zhotoviteľa alebo tretích strán podľa bodu 11.2h tejto Zmluvy, na rozdiel od licencie k Dielu popísanej v predchádzajúcich odsekoch tohto článku postačí, aby udelená licencia k softvéru podľa bodu 11.2h tejto Zmluvy obsahovala neexkluzívne oprávnenie použiť ho akýmkoľvek spôsobom nevyhnutným na dosiahnutie účelu tejto Zmluvy, najmenej po dobu špecifikovanú v bode 11.7 tejto Zmluvy, v rozsahu nevyhnutnom na plnenie povinností z tejto Zmluvy na území Slovenskej republiky. V prípade výpovede či odstúpenia od Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje ponúknuť Objednávateľovi právo užívať takýto softvér v rozsahu, v akom je to nevyhnutné pre riadne užívanie Diela podľa tejto Zmluvy, za bežných trhových podmienok a vychádzajúc z účtovnej hodnoty licencií, ktoré poskytol. Tým nie je dotknuté právo Objednávateľa zaobstarať takýto softvér aj od tretej osoby bez ohľadu na licencie skôr obstarané Zhotoviteľom. Za predpokladu že licencie k Dielu podľa bodu 11.2h stratia platnosť a účinnosť, Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť kvalitatívne zodpovedajúci ekvivalent pôvodných licencií na obdobie platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to takým spôsobom aby bol Objednávateľ  schopný zabezpečovať plynulú, bezpečnú a spoľahlivú prevádzku informačnej technológie verejnej správy (informačného systému).
	2. Ak to nie je možné po Zhotoviteľovi spravodlivo požadovať a ak to nie je v rozpore s ustanoveniami bodu 11.2h) tejto Zmluvy, nemusia byť Objednávateľovi k takémuto softvéru odovzdané zdrojové kódy podľa čl. 10 tejto Zmluvy a rovnako nemusí byť udelené právo Objednávateľa do takéhoto softvéru zasahovať, vždy však musí byť odovzdaná kompletná užívateľská, administrátorská a prevádzková dokumentácia.
	3. Zhotoviteľ je povinný vo svojich riešeniach pre Objednávateľa obmedziť využitie takéhoto proprietárneho softvéru, ktorý je čo do licencie obmedzený v zmysle bodu 11.3 alebo bodu 11.4.
	4. Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia proprietárneho softvéru v rámci Diela a predložiť Objednávateľovi ucelený prehľad využitého proprietárneho softvéru, open source softvéru, licenčných podmienok a alternatívnych výrobcov / dodávateľov, a to najneskôr pri príprave Cieľového konceptu.
	5. Ak sú s použitím proprietárneho softvéru, služieb podpory k nemu, či iných súvisiacich plnení spojené akékoľvek poplatky, je Zhotoviteľ povinný v rámci ceny Diela riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania Zmluvy a za obdobie po jej skončení až do uplynutia 1 kalendárneho roka po roku, v ktorom má skončiť záručná doba k Dielu podľa tejto Zmluvy.
	6. Práva získané v rámci plnenia tejto Zmluvy prechádzajú aj na prípadného právneho nástupcu Objednávateľa. Prípadná zmena v osobe Zhotoviteľa (napr. právne nástupníctvo) nebude mať vplyv na oprávnenia udelené v rámci tejto Zmluvy Zhotoviteľom Objednávateľovi.
17. OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ A OSOBNÝCH ÚDAJOV
	1. Ak Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy bude spracúvať v mene Objednávateľa osobné údaje dotknutých osôb, a teda bude vystupovať v postavení sprostredkovateľa v zmysle čl. 4 ods. 8 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), (ďalej len „GDPR“) a § 5 písm. p) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť zmluvu o poverení spracúvaním osobných údajov v zmysle článku 28 GDPR a § 34 zákona o ochrane osobných údajov, a to pred začatím spracúvania osobných údajov Zhotoviteľom ako sprostredkovateľom. V zmluve o poverení spracúvaním osobných údajov podľa predchádzajúcej vety Zmluvné strany vymedzia predmet a dobu spracúvania osobných údajov, povahu a účel spracúvania, zoznam alebo rozsah osobných údajov, kategórie dotknutých osôb a povinnosti a práva Objednávateľa ako prevádzkovateľa, ako i ustanovia ďalšie práva a povinnosti v súlade s GDPR a so zákonom o ochrane osobných údajov.
	2. Zmluvné strany sú povinné zaviazať mlčanlivosťou o osobných údajoch fyzické osoby, ktoré prídu do styku s osobnými údajmi, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu fyzických osôb.
	3. Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy a získané výsledky nesmú ďalej použiť na iné účely ako plnenie predmetu Zmluvy, okrem prípadu poskytnutia informácií odborným poradcom Zhotoviteľa (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov alebo audítorov), ktorí sú viazaní všeobecnou povinnosťou mlčanlivosti na základe osobitných právnych predpisov alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody s dotknutou Zmluvnou stranou, alebo subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení predmetu Zmluvy, a ak je to potrebné na účely plnenia povinností Zhotoviteľa podľa Zmluvy.
	4. Povinnosť Zhotoviteľa a Objednávateľa zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy sa nevzťahuje na informácie, ktoré:
		1. boli zverejnené už pred podpisom Zmluvy;
		2. sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise Zmluvy z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa Zmluvy;
		3. majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu;
		4. boli získané Zhotoviteľom, resp. Objednávateľom od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.
	5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány, ich členov a subdodávateľov, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o povinnosti mlčanlivosti v zmysle tohto článku Zmluvy. V  rozsahu zaisťujúcom splnenie povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy, s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy.
18. OPRÁVNENÉ OSOBY
	1. Zhotoviteľ sa zaväzuje do piatich (5) pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy vymenovať oprávnenú osobu, ktorá bude počas účinnosti tejto Zmluvy oprávnená konať za Zhotoviteľa v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy, a v tej istej lehote písomne oznámiť Objednávateľovi jej meno a kontaktné údaje.
	2. Objednávateľ sa zaväzuje do piatich (5) pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy vymenovať oprávnenú osobu, ktorá bude počas účinnosti tejto Zmluvy oprávnená konať za Objednávateľa v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy, a v tej istej lehote písomne oznámiť Objednávateľovi jej meno a kontaktné údaje.
	3. Prostredníctvom určených oprávnených osôb Zmluvné strany:
		1. uskutočnia všetky organizačné záležitosti s ohľadom na všetky aktivity a činnosti súvisiace s plnením podľa tejto Zmluvy;
		2. zabezpečia koordináciu jednotlivých aktivít a činností Zmluvných strán súvisiacich s plnením podľa tejto Zmluvy;
		3. sledujú priebeh plnenia tejto Zmluvy;
		4. navrhujú potrebné zmeny technických riešení a technickej povahy v zmysle tejto Zmluvy;
		5. zabezpečia vzájomnú spoluprácu a súčinnosť.
		6. zúčastňujú sa za Zmluvné strany akceptačných testov.
	4. Každá zo Zmluvných strán môže zmeniť oprávnené osoby. Takáto zmena je účinná dňom doručenia písomného oznámenia o zmene obsahujúceho aj meno a kontaktné údaje novej oprávnenej osoby druhej Zmluvnej strane.
19. SÚČINNOSŤ
	1. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie a nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich im z tejto Zmluvy, najmä súčinnosť v zmysle bodov 5.2c), 5.2d), 5.2g, 5.2i), 7.8, 13.3, 14.3, 21.7 a 21.9 tejto Zmluvy.
	2. Objednávateľ je povinný počas celej doby trvania Zmluvy poskytovať Zhotoviteľovi súčinnosť v oblasti doplnenia údajov, podkladov a iných dokladov na základe jeho požiadaviek na splnenie povinnosti dodať Dielo a jeho jednotlivé časti riadne a včas v súlade s touto Zmluvou.
	3. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri zhotovovaní Diela a zaistiť súčinnosť tretích osôb spolupracujúcich s Objednávateľom, ak je taká súčinnosť potrebná pre riadne a včasné plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, resp. ktorý môže byť spresnený v rámci Úvodnej správy a Cieľového konceptu odsúhlaseného Objednávateľom.
	4. 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.
	5. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri zmene Zhotoviteľa poskytne Objednávateľovi úplnú súčinnosť pri prechode na nového Zhotoviteľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov.
	6. Zhotoviteľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s vykonaním Diela oprávnenými osobami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným riadiacim alebo sprostredkovateľským orgánom a Objednávateľom. Zhotoviteľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť oprávneným osobám, ktorými sú najmä: príslušný riadiaci alebo sprostredkovateľský orgán, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto odseku.
20. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN
21. 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:

Pre Objednávateľa:

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

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

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

Tel.: .....................................................

E-mail: .................................................

Pre Zhotoviteľa:

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

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

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

Tel.: .....................................................

E-mail: .................................................

1. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
2. Každá komunikácia týkajúca sa platnosti alebo účinnosti Zmluvy, jej zániku či zmeny musí byť písomná a doručovaná výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne.
3. Akákoľvek písomnosť doručovaná v súvislosti so Zmluvou sa považuje za doručenú druhej Zmluvnej strane v prípade doručovania prostredníctvom:
4. elektronickej pošty (e–mail) dňom, kedy zmluvná strana, ktorá prijala e-mail od odosielajúcej zmluvnej strany, potvrdila jeho prijatie odoslaním potvrdzujúceho e-mailu odosielajúcej zmluvnej strane. Prijímajúca zmluvná strana je povinná doručiť odosielajúcej zmluvnej strane potvrdenie o prijatí e-mailu do 48 (štyridsaťosem) hodín. E-mail sa považuje za doručený i v prípade, ak prijímajúca Zmluvná strana nepotvrdí prijatie e-mailu v lehote podľa predchádzajúcej vety a e-mail bol doručovaný na e-mailovú adresu uvedenú v bode 15.1, resp. zmenenú podľa bodu 15.5, a to uplynutím lehoty na potvrdenie prijatia e-mailu podľa predchádzajúcej vety, inak sa považuje e-mail za nedoručený;
5. 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.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne písomne oznámiť akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov uvedených v bode 15.1. tohto článku Zmluvy druhej zmluvnej strane bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Zmluve.
7. OCHRANA ZAMESTNANCOV ZHOTOVITEĽA A SUBDODÁVATEĽOV
	1. Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy zodpovedá za svojich zamestnancov, ich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, a tiež za svojich subdodávateľov. Zhotoviteľ je povinný vykonať všetky nevyhnutné opatrenia, aby zabezpečil v súvislosti s plnením Zmluvy bezpečnosť svojich zamestnancov, zamestnancov Objednávateľa, subdodávateľov a ďalších osôb, ktoré sa s vedomím Objednávateľa zdržujú v mieste plnenia predmetu Zmluvy.
	2. Zhotoviteľ je povinný v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy vykonať opatrenia a určiť postupy na zaistenie bezpečnosti svojich zamestnancov a subdodávateľov, a zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov v mieste plnenia predmetu Zmluvy pre prípad vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia; o vykonaných opatreniach je Zhotoviteľ povinný informovať Objednávateľa a ďalšie osoby zdržujúce sa na mieste plnenia predmetu Zmluvy.
	3. V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z bodu 16.2 Zmluvy sa primerane uplatnia na Objednávateľa.
	4. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznamovať Objednávateľa o nedostatkoch a iných závažných skutočnostiach v priestoroch Objednávateľa tvoriacich miesto plnenia predmetu Zmluvy, ktoré́ by pri práci mohli ohroziť̌ bezpečnosť̌ alebo zdravie zamestnancov Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, zamestnancov Objednávateľa alebo tretích osôb, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy.
	5. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa o mimoriadnej udalosti (nebezpečná́ udalosť, pracovný úraz zamestnanca Zhotoviteľa alebo inej osoby konajúcej v mene Zhotoviteľa), ktorá́ sa stala v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy a ktorá sa týka ochrany zamestnancov Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov. Povinnosť Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety platí aj vtedy, ak k mimoriadnej udalosti nedošlo v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, ale došlo k nej na pracoviskách Objednávateľa.
	6. Zhotoviteľ je povinný́ zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť̌, aby vykonávali práce, ktoré́ nezodpovedajú́ ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré́ nemajú́ vek, kvalifikačné predpoklady alebo doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
8. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU A NÁHRADA ŠKODY
	1. Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu porušením všeobecne platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy.
	2. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi jeho zamestnancami a/alebo subdodávateľmi, pričom ustanovenia Zákonníka práce o zodpovednosti zamestnancov za škodu ako i ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú subdodávateľmi tým nie sú dotknuté.
	3. Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.
	4. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadaní zo strany Objednávateľa s odbornou starostlivosťou a na nevhodnosť pokynov Objednávateľa upozorniť. Ak Objednávateľa na nevhodnosť pokynov neupozorní, nemôže sa zbaviť zodpovednosti za vzniknutú škodu, iba ak nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Zhotoviteľ nezodpovedá ani za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vadného zadania zo strany Objednávateľa, ak Zhotoviteľ bezodkladne upozornil Objednávateľa na vadnosť tohto zadania a Objednávateľ na tomto zadaní naďalej písomne trval.
	5. Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané Objednávateľom prekážajú v riadnom plnení povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný ich plnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby výmeny nevhodných podkladov alebo zmeny pokynov Objednávateľa alebo písomného oznámenia, že Objednávateľ trvá na poskytnutí plnení podľa tejto Zmluvy s použitím podkladov a pokynov daných mu Objednávateľom. O dobu, po ktorú bolo potrebné plnenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy prerušiť sa predlžuje lehota určená na ich splnenie. Zhotoviteľ má takisto nárok na úhradu nákladov spojených s prerušením plnenia jeho povinností podľa tejto Zmluvy za podmienok uvedených v tomto bode alebo s použitím nevhodných podkladov Objednávateľa do doby, keď sa ich nevhodnosť mohla zistiť.
	6. Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť písomne druhú Zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť, brániace riadnemu plneniu tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
	7. Zhotoviteľ je oprávnený zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy alebo jeho častí prostredníctvom subdodávateľov v súlade s podmienkami Verejného obstarávania a touto Zmluvou. Zhotoviteľ zodpovedá za každé plnenie takéhoto subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám.
	8. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že v prípade poskytnutia Objednávkových služieb prostredníctvom subdodávateľov alebo treťou stranou dodrží štandardy pre aktualizáciu informačno-komunikačných technológií a štandardy pre účasť tretej strany v súlade s § 42 písm. a), c) a d) a § 43 písm. b) a c) Výnosu o štandardoch pre ISVS. Ak sa počas trvania Zmluvy preukáže, že Zhotoviteľ uvedenú povinnosť porušil, Objednávateľ má právo odmietnuť akceptáciu plnenia a nárok na náhradu škody.
	9. V prípade okolností vyššej moci, ktorou sa rozumie prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej zmluvných povinností a zároveň nemožno rozumne predpokladať, že by povinná Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a tiež že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala, Zmluvná strana, ktorá nesplní svoje povinnosti z tejto Zmluvy z dôvodu okolností vyššej moci, nebude zodpovedná za žiadne dôsledky neplnenia svojich povinností, vrátane zodpovednosti za škodu, za predpokladu, že vykonala všetky rozumné opatrenia pre ich splnenie. V takýchto prípadoch nesplnenie povinností nezakladá dôvod pre odstúpenie od Zmluvy alebo vznik nároku na zmluvnú pokutu. Čas pre splnenie povinnosti sa predlžuje o čas trvania akejkoľvek z okolností uvedených v tomto bode Zmluvy a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov.
9. SUBDODÁVATELIA A REGISTER PARTEROV VEREJNÉHO SEKTORA, EXPERTI
	1. Zhotoviteľ je oprávnený plniť túto Zmluvu, resp. poskytovať plnenia, ktoré tvoria súčasť Diela 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.
	2. Zoznam Subdodávateľov s ich identifikačnými údajmi v rozsahu: (i) meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, (ii) adresa pobytu alebo sídlo, (iii) IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO, (iv) podiel plnenia zo Zmluvy v percentuálnom vyjadrení, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia, tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy ako Príloha č. 4.
	3. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť kontaktnej osobe Objednávateľa akúkoľvek zmenu údajov o Subdodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o takej zmene dozvedel.
	4. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť Subdodávateľa počas trvania Zmluvy. Zmena alebo doplnenie Subdodávateľa sú možné len na základe uzatvoreného dodatku k tejto Zmluve, pričom Subdodávateľ môže začať akokoľvek participovať na plnení tejto Zmluvy najskôr v deň nadobudnutia účinnosti tohto dodaktu k Zmluve.
	5. Porušenie povinnosti vyplývajúce z bodov 18.2, 18.3 a 18.4 tejto Zmluvy sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
	6. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby jeho Subdodávatelia a subdodávatelia 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. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
	7. Za účelom kontroly plnenia povinnosti Zhotoviteľa v zmysle bodu 18.6 tejto Zmluvy je Zhotoviteľ povinný kedykoľvek na výzvu Objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do 10 (desiatich) pracovných dní, predložiť Objednávateľovi zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorí napĺňajú definičné 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“). Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť Zhotoviteľ.
	8. V prípade ak Zhotoviteľ poruší povinnosť podľa bodu 18.6 Zmluvy, a teda bude táto Zmluva plnená Subdodávateľmi alebo subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. títo budú na jej plnení participovať, aj keď nesplnili 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..
	9. V prípade omeškania Zhotoviteľa so splnením povinnosti v zmysle bodu 18.7 Zmluvy má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1.000,- € (slovom jedentisíc eur), a to za každý aj začatý deň omeškania.
	10. Objednávateľ nie je v omeškaní a nie je povinný plniť, čo mu ukladá Zmluva, ak nastanú dôvody podľa § 15 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora.
	11. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 10.000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora*,* resp. § 19 ods. 3 ZVO. Právo Objednávateľa na zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. podľa § 19 ods. 3 ZVO.
	12. Zhotoviteľ je povinný na plnenie tejto Zmluvy použiť kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní a ktorí splnili podmienky účasti určené Objednávateľom podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO. Zoznam kľúčových expertov podľa predchádzajúcej vety tvorí ako Príloha č. 5 neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy. Zmena alebo doplnenie kľúčového experta sú možné len na základe uzatvoreného dodatku k tejto Zmluve, pričom kľúčový expert môže začať akokoľvek participovať na plnení tejto Zmluvy najskôr v deň nadobudnutia účinnosti tohto dodaktu k Zmluve.
	13. V prípade, ak niektorý z kľúčových expertov uvedený v Prílohe č. 5 ukončí spouprácu so Zhotoviteľom, v prípade úmrtia kľúčového experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje kľúčovému 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 kľúčových expertov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní. Pri zmene kľúčového experta musí nový kľúčový expert spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na Verejnom obstarávaní. Žiadosť o zmenu kľúčového experta predloží Zhotoviteľ v písomnej forme spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov.
10. SANKCIE A ZMLUVNÉ POKUTY

# Okrem práva na zmluvnú pokutu v zmysle ostatných ustanovení tejto Zmluvy má Objednávateľ voči Zhotoviteľovi tiež právo na zmluvnú pokutu vo výške:

# 1 % (slovom jedno percento) z ceny fakturačného míľnika s DPH v zmysle Prílohy č. 3 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania, ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s riadnym a včasným odovzdaním výstupov príslušnej fázy podľa bodu P3. Prílohy č. 1 Zmluvy o viac ako 30 (tridsať) kalendárnych dní, najviac ale 100 % z ceny fakturačného míľnika,

# 5.000,- € (slovom päťtisíc eur) za každé porušenie povinnosti ochrany dôverných informácií v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa, s výnimkou porušenia povinností na úseku ochrany osobných údajov,

# 50.000,- € (slovom päťdesiattisíc eur) za každé porušenie povinnosti na úseku ochrany osobných údajov v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa,

# hodnoty postúpenej alebo založenej pohľadávky, ak zhotoviteľ v rozpore s bodom 5.3 tejto Zmluvy postúpil alebo založil pohľadávku z tejto Zmluvy,

# (i) 1.000,- € (slovom jedentisíc eur) za každú hodinu omeškania Zhotoviteľa s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu s označením priority 1 podľa pravidiel uvedených v Prílohe č. 6, (ii) 800,- € (slovom osemsto eur) za každé 4 (štyri) hodiny omeškania Zhotoviteľa s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu s označením priority 2 podľa pravidiel uvedených v Prílohe č. 6 a (iii) 400,- € (slovom štyristo eur) za každých 24 (dvadsaťštyri) hodín omeškania Zhotoviteľa s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu s označením priority 3 podľa pravidiel uvedených v Prílohe č. 6,

# 2.000,- € (slovom dvetisíc eur) za každý deň omeškania Zhotoviteľa s odovzdaním zdrojových kódov objednávateľovi podľa čl. 10 tejto Zmluvy,

# 100.000,- € (slovom jednostotisíc eur), ak Zhotoviteľ poruší povinnosť disponovať certifikátmi podľa bodu 2.8 tejto Zmluvy,

# 1.000,- € (slovom jedentisíc eur) za každý deň omeškania Zhotoviteľa s preukázaním splnenia povinnosti podľa bodu 2.8 tejto Zmluvy.

# Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinností podľa čl. 10 Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 2.000,- € (slovom dvetisíc eur) za každý deň omeškania.

# 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.

# 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.

# Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že Objednávateľ má popri zmluvnej pokute v zmysle tejto zmluvy i právo na náhradu preukázateľnej škody, a to vo výške presahujúcej príslušnú zmluvnú pokutu; dojednanie Zmluvných strán v zmysle bodu 17.6 tým nie je dotknuté.

# 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 podľa bodu 9.1 Zmluvy, pričom Zmluvné strany vyhlasujú, že škoda do výšky 100 % z ceny za Dielo podľa bodu 9.1 Zmluvy 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. Celková suma všetkých zmluvných pokút a úrokov z omeškania, ktoré bude Zhotoviteľ alebo Objednávateľ povinný zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 100 % z ceny Diela podľa bodu 9.1 Zmluvy.

1. ZMENY DIELA A ZMENY ZMLUVY
	1. S výnimkami uvedenými v tejto Zmluve je túto Zmluvu možné meniť a/alebo dopĺňať výlučne formou písomných a vzostupne očíslovaných dodatkov podpísaných Zmluvnými stranami, a to za dodržania podmienok stanovených v § 18 ZVO.
	2. Ak Objednávateľ v budúcnosti zistí ďalšie časti Diela, o ktoré je potrebné rozšíriť Dielo ako celok, a ktorých dodanie je nevyhnutným predpokladom funkčnosti, kompatibility Diela ako celku a zároveň ide o nevyhnutný prvok za účelom plnenia tejto Zmluvy, je oprávnený v súlade s ustanoveniami Zákona o VO zabezpečiť dodanie časti Diela. Zhotoviteľ nemá právo na prednostné dodanie ďalšej časti Diela bez ohľadu na skutočnosť, že predmetom Diela môžu byť autorské práva Zhotoviteľa.
	3. Objednávateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v súlade s § 18 ZVO písomne navrhnúť zmeny Diela alebo jeho častí, jeho doplnenie alebo rozšírenie.
2. POVINNOSŤ ZHOTOVITEĽA PRI VÝKONE AUDITU/KONTROLY/OVEROVANIA
	1. Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie celkovej ceny Diela podľa čl. 9 tejto Zmluvy sú finančné prostriedky z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra v rámci prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020 a zároveň sú finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Zhotoviteľ berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy sa stáva súčasťou Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a Systému finančného riadenia. Zhotoviteľ zároveň berie na vedomie, že na použitie prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, napr. zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a o audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov (ďalej ako „**zákon č. 357/2015 Z. z.**“), zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a v zmysle ďalších príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie.
	2. Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný strpieť výkon kontroly/auditu/overovania oprávnenými osobami v súvislosti s vykonaným Dielom a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť, a to kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, Zmluvy o poskytnutí NFP a v odôvodnených prípadoch i po ich ukončení, a to v termínoch stanovených pre Objednávateľa v zmluvných vzťahoch s príslušnými orgánmi zapojenými do implementácie fondov Európskej únie, v rámci ktorých si Objednávateľ nárokuje financovanie výdavkov uhradených Zhotoviteľovi, ktoré vznikli s plnením podľa tejto Zmluvy.
	3. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť výkon finančnej kontroly/auditu/overovania príslušnými oprávnenými osobami uvedenými v nasledujúcom bode a vytvoriť podmienky pre jej výkon v zmysle príslušných platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie a ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov a to počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy a počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 (alebo o obdobné ustanovenie v nariadení Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zruší nariadenie 1083/2006 pre programové obdobie 2014 – 2020) alebo článku 32 Vykonávacieho Nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014 o čas trvania týchto skutočností. Zhotoviteľ sa zaväzuje podrobiť sa aj výkonu kontroly poverenými zamestnancami Objednávateľa. Poverení zamestnanci Objednávateľa vykonávajúci kontrolu majú počas celého programového obdobia Operačného programu Integrovaná infraštruktúra prístup ku všetkým obchodným dokumentom Zhotoviteľa súvisiacich s výdavkami a plnením povinností podľa tejto Zmluvy.
	4. Oprávnenými osobami sú najmä:
		1. Objednávateľ, zástupcovia Objednávateľa a nimi poverené osoby,
		2. zástupcovia príslušného riadiaceho orgánu a sprostredkovateľského orgánu, prípadne iných relevantných orgánov a nimi poverené osoby,
		3. Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, OLAF, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
		4. orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
		5. splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
		6. orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
		7. osoby prizvané alebo poverené orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie,
		8. vecne príslušná autorita v zmysle Zákona o KB.
	5. Zhotoviteľ berie na vedomie, že sprostredkovateľský orgán operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „**sprostredkovateľský orgán**“) je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly v nevyhnutnom rozsahu oprávnený od Objednávateľa alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti Zhotoviteľom výkonov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis (ďalej aj „**tretia osoba**“):
		1. vyžadovať a odoberať, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste;
		2. vyžadovať od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona č. 357/2015 Z. z.;
		3. osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch okrem oprávnení uvedených v predchádzajúcich písmenách vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok tretej osoby, alebo vstupovať do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti;
		4. oboznámiť sa pri začatí finančnej kontroly na mieste s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva finančná kontrola na mieste.
	6. Sprostredkovateľský orgán je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. povinný potvrdiť tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím (uvedené potvrdenie sa vydáva, ak sprostredkovateľský orgán žiada o poskytnutie podkladov nad rámec definovaný Zmluvou o poskytnutí NFP); tieto veci sprostredkovateľský orgán vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany Zhotoviteľa počas vykonávania kontroly u Zhotoviteľa.
	7. Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný poskytnúť Objednávateľovi primeranú súčinnosť na plnenie predmetu tejto Zmluvy a to najmä pri plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP a podmienok pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť v rámci programového obdobia 2014 – 2020.
	8. Vykonaním kontroly oprávnenej osoby podľa bodu 21.5 písm. a) tejto Zmluvy, nie je dotknuté právo riadiaceho orgánu alebo inej oprávnenej osoby na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu, a to počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
	9. Účastníci tejto Zmluvy sa zaväzujú, že počas vykonávania Diela podľa tejto Zmluvy budú navzájom spolupracovať a vyvinú maximálne úsilie a súčinnosť, aby bol predmet tejto Zmluvy zrealizovaný v súlade s touto Zmluvou. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.
	10. Zhotoviteľ sa zaväzuje postupovať pri plnení predmetu tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou a dodať predmet Zmluvy podľa svojich najlepších schopností a v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve.
3. BEZPEČNOSŤ VÝVOJA DIELA
	1. Zhotoviteľ sa v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy zaväzuje dodržiavať bezpečnostnú politiku Objednávateľa, ďalšie Objednávateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, požiadavky na bezpečnosť definované Zákonom o KB, Zákonom o ITVS a Výnosom o štandardoch pre ISVS a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto Zmluve.
	2. Oprávnené osoby a pracovníci Zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu a o tomto poučení musí Zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Zhotoviteľ.
	3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť dodávaného riešenia voči aktuálne známym typom útokov a pred finálnym odovzdaním Diela 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 sa zaväzuje dodržiavať nasledovné bezpečnostné opatrenia a zásady:
		1. všetky vstupy aplikácií tvoriacich Systém sú kontrolované na valídnosť a sú sanitované;
		2. je zapnutá len nutne potrebná funkcionalita, porty a IP adresy a všetky ostatné sú vypnuté;
		3. v prípade, že je nevyhnutné vykonávať správu Systému na diaľku, je to možné vykonávať výhradne prostredníctvom šifrovaných protokolov;
		4. všetky pôvodné a administrátorské účty sú zdokumentované a majú unikátne prvotné heslo zložené z náhodnej postupnosti aspoň 14 znakov;
		5. Systém disponuje funkcionalitou pre zmenu používateľských a administrátorských mien a hesiel a funkcionalitou vypnutia používateľského účtu;
		6. všetky komponenty dodávaného Diela sú aktuálne a podporované výrobcom a postup pre aktualizácie a aplikáciu záplat je zdokumentovaný a dodržiavaný;
		7. Zhotoviteľ umožní Objednávateľovi vykonať skeny zraniteľností alebo penetračné testy dodávaného riešenia pred jeho finálnym odovzdaním a Zhotoviteľ sa zaväzuje nedostatky zistené týmto testovaním pred odovzdaním riešenia odstrániť.
	5. Dielo musí byť vyvíjané v bezpečnom vývojovom prostredí s použitím nástrojov, ktoré:
		1. musia byť získané legálnym spôsobom z dôveryhodných zdrojov,
		2. musia byť stále podporované výrobcom (t.j. výrobca poskytuje bezpečnostné aktualizácie) nástroja a nesmú byť označené ako zastarané,
		3. musia byť 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 vyvíjané Dielo, musia byť implementované tieto opatrenia:
		1. Musia byť implementované príslušné opatrenia na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela na základe najvyššej požadovanej úrovne ochrany dôvernosti, integrity a dostupnosti informácií, ktoré budú spracovávané vo vyvíjanom riešení.
		2. Ak samotné vyvíjané Dielo obsahuje informácie, ktoré je potrebné chrániť z hľadiska dôvernosti (napr. prihlasovacie údaje k databázam), musia byť vo vývojovom prostredí implementované opatrenia na zaistenie dôvernosti na základe požadovanej úrovne ochrany dôvernosti týchto údajov.
	7. Pri implementácii by mali byť použité dôveryhodné (a zároveň široko rozšírené) frameworky / knižnice, ktoré kladú dôraz na bezpečnosť a predchádzanie bežným programátorským chybám a zároveň často a rýchlo zverejňujú opravy bezpečnostných chýb (napr. knižnice a komponenty dodané tretími stranami; systémy, na ktorých bude Dielo postavené alebo ktoré bude využívať pri svojej prevádzke).
	8. V prípade, že implementované Dielo potrebuje spracovávať dôverné údaje (napr. osobné údaje), počas vývoja aj testovania musia byť použité anonymizované, resp. fiktívne údaje.
	9. Pri písaní zdrojového kódu Diela musí byť použitý systém na verzionovanie (umožňujúci sledovanie zmien v jednotlivých verziách).
	10. Zhotoviteľ nesmie používať funkcie/volania/nástroje, ktoré sú podľa ich dokumentácie v súčasnej dobe zastarané (angl. deprecated) alebo nebezpečné (angl. unsafe) a mali by byť nahradené odporúčanými alternatívami.
	11. Počas vývoja riešenia musia byť povolené všetky bezpečnostné vlastnosti použitých nástrojov, najmä však:
		1. zapnuté všetky varovania a ochrany vývojových nástrojov (napr. stack protection, DEP, PIE, nonexecutable stack),
		2. varovania vývojového prostredia,
	12. Všetky varovania z predchádzajúceho bodu musia byť bez zbytočného odkladu opravené.
	13. Počas vývoja musí byť vedená vývojárska dokumentácia:
		1. dokumentácia musí obsahovať bližší popis kľúčových častí riešenia až na prípadné výnimky chránené obchodným tajomstvom; tieto výnimky však musia byť zaznamenané v dokumentácii,
		2. v dokumentácii musí byť zaznamenaná každá zmena oproti pôvodnej špecifikácií a jej dôvody a každá takáto zmena musí byť schválená Objednávateľom.
	14. Dokumentácia aj zdrojové kódy riešenia musia byť odovzdané Objednávateľovi spolu so samotným Dielom.
	15. Musí byť implementované logovanie a logy by mali zaznamenávať minimálne:
		1. prihlásenie a odhlásenie (úspešné aj neúspešné),
		2. vytvorenie, modifikáciu alebo zmazanie používateľa alebo skupiny (úspešné aj neúspešné)
		3. pokusy pristúpiť k citlivým údajom (údaje klasifikované hornými dvomi klasifikačnými stupňami v rámci organizácie) (úspešné aj neúspešné)
		4. pokusy o kritické operácie (úspešné aj neúspešné).
	16. Logy musia mať možnosť byť centrálne ukladané.
	17. Riešenie musí podporovať aj logovanie vo formáte syslog a musí podporovať preposielanie týchto logov na externý syslog server.
	18. Po ukončení vývoja musí prejsť Dielo testovaním a verifikáciou:
		1. Zhotoviteľ musí overiť aspoň pomocou automatizovaných nástrojov štandardné zraniteľnosti. Malo by prebehnúť minimálne testovanie vstupov (fuzzing) a kontrola práce s pamäťou (memory leaky, memory corruption).
		2. Zhotoviteľ musí zabezpečiť realizáciu opatrení vyplývajúcich z analýzy rizík vypracovanej v rámci Cieľového konceptu.
		3. Zhotoviteľ musí zabezpečiť penetračné testovanie externou organizáciou.
		4. Zraniteľnosti a problémy zistené na základe testovania musia byť Zhotoviteľom odstránené a ich oprava musí byť potvrdená opakovaným testovaním, a to pred odovzdaním a prevzatím Diela podľa čl. 7.
	19. Hotové Dielo s odstránenými nájdenými zraniteľnosťami musí byť nasadené v prostredí zabezpečenom na základe odporúčaní v kapitolách o zabezpečení služieb a infraštruktúry v Metodike zabezpečenia.
	20. Musí byť zabezpečené pravidelné monitorovanie nových zraniteľností jednotlivých (najmä externých) súčastí riešenia a pravidelné aplikovanie bezpečnostných záplat vydaných vývojármi, resp. tretími stranami.
	21. Kontrola vykonaných opatrení sa vykonáva dvoma spôsobmi:
		1. pri odovzdávaní projektu na mieste dohodnutom medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom,
		2. počas implementácie projektu na mieste, kde prebieha vývoj riešenia.
	22. Kontrola pri odovzdávaní Diela pozostáva z:
		1. kontroly projektovej dokumentácie obsahujúcej minimálne návrh Diela s popisom jednotlivých súčastí (Cieľový koncept), vývojársku dokumentáciu a dokumentáciu pre používateľov a správcov,
		2. kontroly analýzy rizík a implementácie navrhnutých opatrení,
		3. kontroly verzionovanej histórie vývoja Diela pozostávajúcej minimálne z kontroly podpísaných commitov a z kontroly, či zmeny vykonané v danom commite súvisia s jeho popisom,
		4. kontroly zdrojových kódov na použité zastarané/nebezpečné funkcie,
		5. kontroly formátu citlivých údajov v databáze,
		6. kontroly výsledkov testovania implementovaného riešenia.
	23. Kontrola počas implementácie Diela na mieste, kde prebieha vývoj Diela, pozostáva z:
		1. kontroly použitých vývojárskych nástrojov, ich pôvodu, legálnosti a aktuálnosti,
		2. kontroly implementovaných opatrení na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela, prípadne aj jeho dôvernosti,
		3. kontroly anonymizácie použitých testovacích údajov počas implementácie Diela,
		4. kontroly zapnutých bezpečnostných vlastností použitých nástrojov (varovania, ochrany),

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

1. UKONČENIE ZMLUVY
	1. Táto Zmluva zaniká:
		1. uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
		2. písomnou dohodou Zmluvných strán,
		3. odstúpením od Zmluvy,
		4. výpoveďou zo strany Objednávateľa bez uvedenia dôvodu, to však vždy len pri ukončení príslušnej, resp. jednotlivej Fázy, pričom výpoveď musí byť Zhotoviteľovi doručená najmenej 6 (šesť) mesiacov vopred.
	2. Pokiaľ bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy podstatnú náležitosť dohody o ukončení tejto Zmluvy.
	3. Odstúpiť od Zmluvy je možné iba z dôvodov podstatného porušenia zmluvných povinností zo strany tej Zmluvnej strany, ktorej to umožňuje zákon alebo táto Zmluva a výlučne z dôvodov stanovených v tejto Zmluve alebo v zákone, najmä v zmysle § 19 ods. 3 ZVO alebo § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, na základe písomného oznámenia, v ktorom musí Zmluvná strana, ktorá odstupuje od Zmluvy, presne vymedziť dôvody odstúpenia. Účinky odstúpenia sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
	4. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy pre podstatné porušenie Zmluvy, za ktoré sa okrem porušení, ktoré sú sankcionované zmluvnou pokutou v zmysle bodu 18.8, 19.1.1,  19.1.4 a 19.1.7 tejto Zmluvy a porušení, ktoré sú tak klasifikované v iných ustanoveniach tejto Zmluvy, považuje ak zhotoviteľ:

# opakovane (t. j. viac ako 3x (trikrát) počas trvania tejto Zmluvy) poruší akýmkoľvek spôsobom povinnosť na úseku ochrany osobných údajov v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy,

# opakovane (t. j. viac ako 3x (trikrát) počas trvania tejto Zmluvy akýmkoľvek spôsobom poruší svoju povinnosť v zmysle bodu 14.6 a čl. 21 tejto Zmluvy, t. j. povinnosť strpieť výkon kontroly/ auditu a/alebo povinnosť poskytnúť oprávneným kontrolným/ auditným orgánom riadne a včas potrebnú súčinnosť.

* 1. 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:

# v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo Zmluvy a výsledky administratívnej kontroly poskytovateľa nenávratného finančného príspevku objednávateľovi neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z Verejného obstarávania;

# v prípade vyhlásenia konkurzu na Zhotoviteľa alebo povolenia reštrukturalizácie Zhotoviteľa; alebo vstup Zhotoviteľa do likvidácie,

# ak komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Zhotoviteľ alebo jeho podriadený alebo zástupca;

# ak Zhotoviteľ predá svoj podnik alebo časť podniku  čím sa objektívne  zhorší vymožiteľnosť práv a povinností zo Zmluvy, čo skonštatuje aj riadiaci výbor,

# dôjde k skončeniu alebo zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, a to bez ohľadu na právny titul skončenia alebo zániku Zmluvy o NFP.

* 1. 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. Pre zamedzenie pochybností za dôvody výlučne na strane Objednávateľa sa nepovažujú komplikácie s administráciou platieb z prostriedkov NFP za predpokladu, že Objednávateľ vykonal riadne a včas všetky úkony v zmysle príslušnej Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných metodických usmernení pre zabezpečenie včasnej úhrady svojich záväzkov voči Zhotoviteľovi na základe tejto Zmluvy.
	2. Pri nepodstatnom porušení tejto Zmluvy môže druhá zmluvná strana odstúpiť od tejto Zmluvy, ak k odstráneniu porušenia nedôjde ani  v primeranej lehote na plnenie, poskytnutej v písomnom upozornení na porušenie povinnosti a jeho následkov, v trvaní najmenej 60 (šesťdesiat) dní
	3. Odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia, z ktorých vyplýva, že majú trvať i po skončení tejto Zmluvy, najmä ustanovení týkajúcich sa práv duševného vlastníctva, ochrany dôverných informácií a osobných údajov, povinností pri výkone auditu/kontroly/overovania.
	4. Odstúpením od Zmluvy niektorej zo zmluvných strán sa Zmluva zrušuje ku dňu doručenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane, pričom účinky odstúpenia sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. V prípade odstúpenia od tejto Zmluvy si Zmluvné strany ponechajú doposiaľ akceptované plnenia, vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách a úhrady za ne. Ohľadom plnení, ktoré neboli riadne ukončené ku dňu zániku Zmluvy, pripraví Zhotoviteľ ich inventarizáciu a Objednávateľ bude v prípade, že k odstúpeniu od Zmluvy došlo z dôvodov na strane Zhotoviteľa, oprávnený ale nie povinný ich prevziať, pokiaľ uhradí príslušnú časť zmluvnej ceny zodpovedajúcej miere rozpracovanosti podľa dohody Zmluvných strán. Inak je povinný si takéto rozpracované plnenia prevziať a uhradiť príslušnú časť zmluvnej ceny zodpovedajúcej miere rozpracovanosti podľa dohody zmluvných strán. V prípade, že predmetom plnenia prevzatého podľa predchádzajúcej vety bude zdrojový kód, Zhotoviteľ je povinný postupovať podľa čl. 10 Zmluvy. Pre zamedzenie pochybností ustanovenia čl. 11 Zmluvy sa pri odovzdaní plnení podľa tohto bodu použije primerane
	5. Skončenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ustanovení tejto Zmluvy a ďalej ustanovení tejto Zmluvy, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, komunikácii a riešení sporov.
	6. Skončením Zmluvy nie sú dotknuté práva a povinnosti Zmluvných strán ohľadne plnení Zhotoviteľa, ktoré boli do momentu skončenia Zhotoviteľom riadne a včas zhotovené a odovzdané a Objednávateľom riadne prevzaté (akceptované). V prípade skončenia Zmluvy si Zmluvné strany ponechajú plnenia akceptované do momentu odstúpenia od Zmluvy, ktoré boli vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách.
1. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA
	1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v súlade s ustanovením § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
	2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do splnenia všetkých záväzkov z nej plynúcich.
	3. Ak v priebehu zmluvného vzťahu zmení Zhotoviteľ názov/obchodné meno, prípadne dôjde k jeho rozdeleniu, zlúčeniu, splynutiu alebo úpadku, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne písomne informovať Objednávateľa, spolu s uvedením, ako prechádzajú práva a záväzky z tejto Zmluvy na jeho právneho nástupcu. Objednávateľ uzavrie s právnym nástupcom dodatok k tejto Zmluve v zmysle príslušných ustanovení ZVO.
	4. Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy neupravené touto Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a Autorského zákona v platnom znení a právnym poriadkom Slovenskej republiky. Rozhodným právom na účely prejednania a rozhodnutia sporov, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou, je právo Slovenskej republiky.
	5. Ak z kontextu textácie tejto Zmluvy nevyplýva inak, každý odkaz na akýkoľvek právny predpis znamená príslušný právnych predpis v znení jeho neskorších zmien (vrátane rekodifikácií) 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.
	6. 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.
	7. V prípade vzniku sporu z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou sa Zmluvné strany zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na vyriešenie takéhoto sporu primárne vzájomnou dohodou a zmierom a v prípade neúspechu sú na prejednanie a rozhodnutie sporov príslušné súdy Slovenskej republiky.
	8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
		1. **Príloha č. 1:** Špecifikácia Diela. Štandardy pre dodávku (štandardy pre metodiku riadenia projektu, štandardy pre testovanie, štandardy pre dokumentáciu, štandardy pre systém riadenia kvality)
		2. **Príloha č. 2:** Doba plnenia Diela, časový harmonogram, súčinnosť Objednávateľa
		3. **Príloha č. 3:** Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov
		4. **Príloha č. 4:** Zoznam subdodávateľov
		5. **Príloha č. 5:** Zoznam kľúčových expertov
		6. **Príloha č. 6:** Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie, podmienky záručného servisu.
	9. Táto Zmluva je vyhotovená v piatich (5) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho tri (3) pre Objednávateľa a dve (2) pre Zhotoviteľa.
	10. Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že obsah Zmluvy im je známy, predstavuje ich vlastnú slobodnú a vážnu vôľu, je vyhotovený v správnej forme, a že tomuto obsahu aj právnym dôsledkom porozumeli a súhlasia s nimi, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

V Bratislave dňa \_\_.\_\_.\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Objednávateľ:** | **Zhotoviteľ:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Meno:Funkcia: | Meno:Funkcia: |

## Príloha č. 1 - Špecifikácia Diela. Štandardy pre dodávku (štandardy pre metodiku riadenia projektu, štandardy pre testovanie, štandardy pre dokumentáciu, štandardy pre systém riadenia kvality)

***(Viď. B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY)***

## Príloha č. 2 - Doba plnenia Diela, časový harmonogram, súčinnosť Objednávateľa

Celkové trvanie realizácie diela je plánované na 36 mesiacov.

Budovanie CSSR je navrhované realizovať podľa **nasledovných princípov**:

* postupné nahrádzanie súčasné prevádzkovaných častí existujúceho IS SM za novo implementované moduly,
* každý nový modul bude po otestovaní, nasadený do prevádzky na všetky súdy súčasne,
* nové moduly budú komunikovať na novobudovanú centralizovanú databázu

Streamy (moduly riešenia) :

* Správa súdnych registrov
* Administrácia súdu
* Automatizácia procesov systému CSSR
* Elektronizácia rozhraní pre externé systémy
* Externé integrácie
* Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam (zo všetkých dostupných zdrojov)
* Migrácia dokumentov
* Operatívne výkazy
* Podpora zverejňovania údajov a obsahu
* Prideľovanie došlých podaní
* Procesná podpora súdnych konaní

Hlavné aktivity projektu budú realizovaný v šiestich fázach, čo umožní postupné nasadzovanie výstupov do prevádzky.

Fáza I. - Koncepčný návrh, vstupná analýza realizovaná v zmysle SOA a princípov uvedenimí v SU - Prílohy: 8. Architektonické princípy

Doba: od T do T+ 6m

**Výstupy Fázy I:**
Schválený koncepčný návrh realizácie CSSR
Úvodná správa (Projektový iniciálny dokument, ďalej ako „PID“)

* Zoznam požiadaviek
* Akceptačné kritériá
* Rámcová špecifikácia riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu)
	+ Biznis architektúra
	+ Aplikačná a dátová architektúra
	+ Technologická architektúra – časť systémová architektúra
	+ Plán projektu
		- Detailný harmonogram dodávok a platobných míľnikov
		- Plán postupného vývoja architektúry (prechodné architektúry)
		- Organizačná štruktúra projektu
		- Komunikačný plán projektu
		- Plán kvality projektu
			* Architektonické a vývojové princípy
			* Manažment kvality výstupov
			* Manažment rizík
			* Manažment otvorených otázok
			* Manažment projektových úloh
			* Migračný koncept
			* Stratégia testovania

Fáza II. - Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam

Doba: od T+3 do T+12

**Výstupy Fázy II:**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam.
* Realizované testovanie modulu Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam.
* Modul Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy II, funkčné prepojenie na existujúci súdny manažment.

Fáza III. - Prideľovanie došlých podaní a Administrácia súdu

Doba: od T+3 do T+18

**Výstupy Fázy III.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Prideľovanie došlých podaní a modulu Administrácia súdu.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Prideľovanie došlých podaní a modulu Administrácia súdu.
* Realizované testovanie modulu Prideľovanie došlých podaní a modulu Administrácia súdu.
* Modul Prideľovanie došlých podaní a modul Administrácia súdu nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy III, funkčné prepojenie na existujúci súdny manažment.
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.

Fáza IV. - Správa súdnych registrov a Procesná podpora súdnych konaní

Doba: od T+6 do T+24

**Výstupy Fázy IV.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Správa súdnych registrov a modulu procesná podpora súdnych konaní.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Správa súdnych registrov a modulu procesná podpora súdnych konaní.
* Realizované testovanie modulu Správa súdnych registrov a modulu procesná podpora súdnych konaní.
* Modul Správa súdnych registrov a modul procesná podpora súdnych konaní nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy IV, funkčné prepojenie na existujúci súdny manažment.
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.

Fáza V. - Podpora zverejňovania údajov a obsahu, elektronizácia rozhraní pre externé systémy a externé integrácie

Doba: od T+6 do T+30

**Výstupy Fázy V.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modulu elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modulu elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie.
* Realizované testovanie modulu Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modulu elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie.
* Modul Podpora zverejňovania údajov a obsahu, modul elektronizácia rozhraní pre externé systémy a modulu externé integrácie nasadené do produkčnej prevádzky
* Ukončená Migrácia fázy V, funkčné postupné odstavenie existujúcych súdnych manažmentov na jednotlivých súdoch.
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.

Fáza VI. - Automatizácie procesov systému CSSR a Operatívne výkazy

Doba: od T+12 do T+36

**Výstupy Fázy VI.**

* Schválená DFŠ a DTŠ modulu Automatizácie procesov systému CSSR a modulu operatívnych výkazov.
* Schválený plán testovania a návrh testovacích scenárov a prípadov modulu Automatizácie procesov systému CSSR a modulu operatívnych výkazov.
* Realizované testovanie modulu Automatizácie procesov systému CSSR a modulu operatívnych výkazov.
* Modul Automatizácie procesov systému CSSR a modul operatívnych výkazov nasadený do produkčnej prevádzky.
* Ukončená Migrácia fázy VI
* Realizované relevantné regresné testy.
* Nasadenie zmien v produkčných moduloch CSSR.

## Príloha č. 3 - Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov

## *(Prílohu č. 3 doplní úspešný uchádzač)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Harmonogram fakturačných míľnikov:** |  |  |  |  |
| **Poradové číslo fakturačného celku** | **Obsah fakturačného celku** | **Suma bez DPH** | **DPH** | **Suma spolu****(s DPH)** | **Fakturačný míľnik v mesiacoch 1** |
| **1.** |  Fáza I. - Koncepčný návrh, vstupná analýza (PID) |   |   |   | T+6m |
| **2.** |  Fáza II. - Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam |   |   |   | T + 12m |
| **3.** |  Fáza III. - Prideľovanie došlých podaní a Administrácia súdu |   |   |   | T + 18m |
| **4.** |  Fáza IV. - Správa súdnych registrov a Procesná podpora súdnych konaní  |   |   |   | T + 24m |
| **5.** |  Fáza V. - Podpora zverejňovania údajov a obsahu, elektronizácia rozhraní pre externé systémy a externé integrácie |   |   |   | T + 30m |
| **6.** | Fáza VI. - Automatizácie procesov systému CSSR a Operatívne výkazy  |   |  |  | T + 36m |
| **7.** | Nákup HW a krabicového softvéru |  |  |  | T + 8m |

## *Poznámka č. 1: T = dátum účinnosti zmluvy*

**Štrukturovaný rozpočet:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fázy** | **Moduly** | **Názov aktivity** | **Názov výdavku** | **Merná jednotka (MJ)** | **Počet MJ** | **Jednotková cena bez DPH** | **Suma bez DPH** | **DPH v EUR** | **Suma s DPH** |
| **Fáza I. - Koncepčný návrh, vstupná analýza**  |   |   |   |   |   |   |
|  | **Vstupná analýza** |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Vstupná analýza - **IT architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Vstupná analýza - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Vstupná analýza - **IT analytik (hlavný analytik**) | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Vstupná analýza - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Vstupná analýza - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Vstupná analýza - **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Vstupná analýza - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |   | Vstupná analýza - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
| **Fáza II. - Integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam**  |   |   |   |   |   |   |
|  | **Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam- **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
| **Fáza III. - Prideľovanie došlých podaní a Administrácia súdu** |   |   |   |   |   |   |
|  | **Modul prideľovanie došlých podaní**  |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  Modul prideľovanie došlých podaní - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul prideľovanie došlých podaní- **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  | **Modul administrácie súdu** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu -  **IT architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu-  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul administrácie súdu- **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
| **Fáza IV. - Správa súdnych registrov a Procesná podpora súdnych konaní**  |   |   |   |   |   |   |
|  | **Modul správy súdnych registro** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov -  **IT architekt (hlavný architekt)**  | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov- **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov- **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov-  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul správy súdnych registrov- **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  | **Modul procesnej podpory súdnych konaní** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)**  | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul procesnej podpory súdnych konaní- **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
| **Fáza V. - Podpora zverejňovania údajov a obsahu, elektronizácia rozhraní pre externé systémy a externé integrácie** |   |   |   |   |   |
|  | **Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT architekt (hlavný architekt)**  | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul podpory zverejňovania údajov a obsahu - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  | **Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT architekt (hlavný architekt)**  | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul elektronizácie rozhraní pre externé systémy - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  | **Modul externých integrácií** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT architekt (hlavný architekt)**  | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul externých integrácií- **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
| **Fáza VI. - Automatizácie procesov systému CSSR a Operatívne výkazy** |   |   |   |   |   |   |
|  | **Modul automatizácie procesov systému CSSR** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR -  **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul automatizácie procesov systému CSSR - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  | **Modul operatívnych výkazov** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT architekt (hlavný architekt)**  | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **Projektový manažér IT projektu (projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT analytik *(hlavný analytik)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance *(Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)*** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Implementácia riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT Architekt (hlavný architekt)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT Analytik (Hlavný analytik)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **Odborník pre dohľad/Quality Assurance** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Testovanie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT tester (Hlavný tester)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov -  **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  | Nasadenie riešenia okrem integrácie |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT programátor/vývojár (Hlavný vývojár)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **Projektový manažér IT projektu (Projektový manažér)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Odborník pre IT dohľad/ Quality Assurance (Špecialista pre IT dohľad/Quality Assurance)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul integrovaný príjem podaní k súdnym konaniam - **Špecialista pre Bezpečnosť IT (expert na bezpečnosť osobných údajov/GDPR)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov -  **Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista (Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT / IS konzultant (Špecialista pre migráciu dát)** | ČD |   |   |   |   |   |
|  |  |  | Modul operatívnych výkazov - **IT / IS konzultant (Špecialista na integrácie)** | ČD |   |   |   |   |   |
| **Fáza VII. - Nákup HW a krabicového softvéru** |   |   |   |   |   |   |
|  | **Nákup HW a krabicového softvéru** |  |   |   |   |   |   |
|  |  | Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie okrem integrácie |   | projekt |   |   |   |   |   |

## Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Por. č.** | **Subdodávateľ** | **Osoba oprávnená konať za subdodávateľa** | **Podiel zákazky, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľovi** |
| 1. | *(Názov, sídlo, IČO subdodávateľa)* | *(Meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, dátum narodenia)* | *(podiel v %)* |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

## Príloha č. 5 – Zoznam kľúčových expertov

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por. č. kľúčového experta**  | **Názov pozície kľúčového experta**  | **Titul, Meno, Priezvisko**  |
| **1.** | Projektový manažér |  |
| **2.** | Hlavný architekt |  |
| **3.** | Hlavný analytik |  |
| **4.** | Hlavný vývojár |  |
| **5.** | Hlavný tester  |  |
| **6.** | Špecialista na migráciu dát |  |
| **7.** | Konzultant na integrácie |  |
| **8.** | Špecialista pre IT dohľad / Quality Assurance |  |
| **9.** | Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre |  |
| **10.** | Expert na bezpečnosť osobných údajov |  |

## Príloha č. 6 – Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie, podmienky záručného servisu

### Definícia typov problémov a kvalitatívnych požiadaviek

**Úrovne podpory používateľov:**

Help Desk bude realizovaný cez 3 úrovne podpory, s nasledujúcim označením:

* **L1 podpory IS** (Level 1, priamy kontakt zákazníka) - jednotný kontaktný bod Objednávateľa, ktorý je v správe Objednávateľa a v prípade jeho nedostupnosti Centrum podpory používateľov (zabezpečuje prevádzkovateľ IS).
* **L2 podpory IS** (Level 2, postúpenie požiadaviek od L1) - vybraná skupina garantov, so znalosťou IS (zabezpečuje prevádzkovateľ IS – Objednávateľ).
* **L3 podpory IS** (Level 3, postúpenie požiadaviek od L2) - zabezpečuje Zhotoviteľ.

**Definícia:**

**Podpora L1 (podpora 1. stupňa)** - začiatočná úroveň podpory, ktorá je zodpovedná za riešenie základných problémov a požiadaviek koncových užívateľov a ďalšie služby vyžadujúce základnú úroveň technickej podpory. Základnou funkciou podpory 1. stupňa je zhromaždiť informácie, previesť základnú analýzu a určiť príčinu problému a jeho klasifikáciu. Typicky sú v úrovni L1 riešené priamočiare a jednoduché problémy a základné diagnostiky, overenie dostupnosti jednotlivých vrstiev infraštruktúry (sieťové, operačné, vizualizačné, aplikačné atď.) a základné užívateľské problémy (typicky zabudnutie hesla), overovanie nastavení SW a HW atď.

**Podpora L2 (podpora 2. stupňa)** – riešiteľské tímy s hlbšou technologickou znalosťou danej oblasti. Riešitelia na úrovni Podpory L2 nekomunikujú priamo s koncovým užívateľom, ale sú zodpovední za poskytovanie súčinnosti riešiteľom 1. úrovne podpory pri riešení eskalovaného hlásenia, čo mimo iného obsahuje aj spätnú kontrolu a podrobnejšiu analýzu zistených dát predaných riešiteľom 1. úrovne podpory. Výstupom takejto kontroly môže byť potvrdenie, upresnenie, alebo prehodnotenie hlásenia v závislosti na potrebách Objednávateľa. Primárnym cieľom riešiteľov na úrovni Podpory L2 je dostať Hlásenie čo najskôr pod kontrolu a následne ho vyriešiť - s možnosťou eskalácie na vyššiu úroveň podpory – Podpora L3.

**Podpora L3 (podpora 3. stupňa)** - Podpora 3. stupňa predstavuje najvyššiu úroveň podpory pre riešenie tých najobťiažnejších Hlásení, vrátane prevádzania hĺbkových analýz a riešenie extrémnych prípadov.

**Pre služby sú definované takéto SLA:**

* Help Desk je dostupný a pre vybrané skupiny užívateľov cez telefón a email, vady sú evidované,
* Dostupnosť L3 podpory pre IS CSSR je 8x5 (8 hodín x 5 dní od 8:00h do 16:00h počas pracovných dní),

**Riešenie vád – parametre**

Za vadu je považovaná chyba IS, t.j. správanie sa v rozpore s prevádzkovou a používateľskou dokumentáciou IS. Za vadu nie je považovaná chyba, ktorá nastala mimo prostredia IS napr. výpadok poskytovania konkrétnej služby Vládneho cloudu alebo komunikačnej infraštruktúry.

* Označenie naliehavosti vady:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Označenie naliehavosti vady** | **Závažnosť vady** | **Popis naliehavosti vady** |
| **A** | **Kritická** | Kritické vady, ktoré spôsobia úplné zlyhanie systému ako celku a nie je možné používať ani jednu jeho časť, nie je možné poskytnúť požadovaný výstup z IS. |
| **B** | **Vysoká** | Vady a nedostatky, ktoré zapríčinia čiastočné zlyhanie systému a neumožňuje používať časť systému. |
| **C** | **Stredná** | Vady a nedostatky, ktoré spôsobia čiastočné obmedzenia používania systému.  |

* možný dopad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Označenie závažnosti vady** |  | **Popis dopadu** |
| **1** | **katastrofický** | katastrofický dopad, priamy finančný dopad alebo strata dát,  |
| **2** | **značný** | značný dopad alebo strata dát |
| **3** | **malý** | malý dopad alebo strata dát |

* Výpočet priority vady je kombináciou dopadu a naliehavosti v súlade s best practices ITIL V3 uvedený v nasledovnej matici:

|  |  |
| --- | --- |
| **Matica priority vád** | **Dopad** |
| **Katastrofický - 1** | **Značný - 2** | **Malý - 3** |
| **Naliehavosť** | **Kritická - A** | 1 | 2 | 3 |
| **Vysoká - B** | 2 | 3 | 3 |
| **Stredná - C** | 2 | 3 | 4 |

**Vyžadované reakčné doby:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Označenie priority vady** | **Reakčná doba(1) od nahlásenia vady po začiatok riešenia vady** | **Doba neutralizácie vady od nahlásenia vady (DKVI) (2)** |
| **1** | 0,5 hod. | 4 hodín  |
| **2** | 1 hod. | 16 hodín |
| **3** | 1 hod. | 120 hodín |
| **4** | 1 hod. | Vyriešené a nasadené v rámci plánovaných releasov |

* (1) Reakčná doba je čas medzi nahlásením vady Objednávateľom (vrátane užívateľov IS, ktorí nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s Objednávateľom) na helpdesk úrovne L3 a jeho prevzatím na riešenie.
* (2) DNV znamená doba neutralizácie vady- čas medzi nahlásením vady Objednávateľom a vyriešením vady Zhotoviteľom (do doby, kedy je funkčnosť prostredia znovu obnovená). Doba neutralizácie vadyod nahlásenia vady Objednávateľom (DNV) sa počíta počas celého dňa. Do tejto doby sa nezarátava čas potrebný na nevyhnutnú súčinnosť Objednávateľa, ak je potrebná pre vyriešenie vady. V prípade potreby je Zhotoviteľ oprávnený požadovať od Objednávateľa schválenie riešenia vady. Za neutralizáciu vady sa považuje aj nasadenie dočasného náhradného riešenia umožňujúceho pokračovať v prevádzke.

### Požadovaná dostupnosť IS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Popis** | **Parameter** | **Poznámka** |
| **Prevádzkové hodiny** | 8 hodín | od 8:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní |
| **Servisné okno** | 14 hodín | od 17:00 hod. - do 7:00 hod. počas pracovných dní |
| 24 hodín | od 00:00 hod. - 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov |
| **Dostupnosť produkčného prostredia IS** | 98,5% | * Nedostupnosť IS sa počíta od nahlásenia vady Zákazníkom v čase dostupnosti podpory Poskytovateľa (t.j. nahlásenie vady na L3 v čase od 8:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní). Do dostupnosti IS nie sú započítavané servisné okná a plánované odstávky IS.
* V prípade nedodržania dostupnosti IS bude každý ďalší začatý pracovný deň nedostupnosti braný ako deň omeškania bez odstránenia vady .
 |

**Príloha č. 5 súťažných podkladov**

**Zmluva o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR**

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

Objednávateľ:

názov organizácie: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

sídlo: Župné námestie 13, 813 11 Bratislava

zastúpený: Ing. Sylvia Beňová,

generálna tajomníčka služobného úradu

IČO: 00 166 073

DIČ: 2020830196

bankové spojenie: Štátna pokladnica

číslo účtu IBAN: .........................

SWIFT: .........................

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

Poskytovateľ:

obchodné meno:

sídlo:

zapísaný v registri:

zastúpený:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

bankové spojenie:

Číslo účtu IBAN:

SWIFT:

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

(ďalej spolu Objednávateľ a Poskytovateľ aj len ako „**Zmluvné strany**“)

# **Preambula**

Za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu budovania nového Informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR a dosiahnutia jeho cieľov, a to prostredníctvom zodpovedajúcej aplikačnej a systémovej podpory, vrátane ďalšieho rozvoja Informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR a zabezpečenia súčinnosti zo strany jeho zhotoviteľa pri odovzdávaní know-how vo vzťahu k tomuto informačnému systému, ktoré zamedzí vytvoreniu stavu exkluzivity jeho zhotoviteľa z pohľadu prevádzky a správy, resp. ďalšieho rozvoja tohto informačného systému, Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR [ďalej aj len „**Servisná zmluva**“] ako výsledok verejného obstarávania vyhláseného Objednávateľom ako verejným obstarávateľom na predmet zákazky „Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby“, na základe ktorého je uzatvorená i Zmluva o dielo.

# **Úvodné ustanovenia**

* 1. Na účely tejto Servisnej zmluvy sa rozumie:
1. **Akceptačné testy** – sú testy novej alebo zmenenej funkčnosti, ktoré Objednávateľ realizuje podľa vopred vzájomne odsúhlasených testovacích scenárov a testovacích prípadov dodaných Poskytovateľom a ktorých úspešný priebeh je podmienkou akceptácie odovzdávanej funkčnosti.
2. **„Bezpečnostný incident**“ je akýkoľvek spôsob narušenia bezpečnosti IS Objednávateľa, ako aj akákoľvek bezpečnostná udalosť (udalosť, ktorá bezprostredne ohrozila aktívum alebo činnosť Objednávateľa), akékoľvek porušenie bezpečnostnej politiky Objednávateľa a pravidiel súvisiacich s bezpečnosťou informačných systémov verejnej správy. Bezpečnostný incident môže i nemusí prebiehať súčasne s Kritickým incidentom, Závažným incidentom alebo Nekritickým incidentom. Pokiaľ nie je stanovené inak, platia pre povinnosti Poskytovateľa pri riešení Bezpečnostného incidentu ustanovenia o Kritickom incidente.
3. **Človekodeň** alebo **MD** – je merná jednotka pre vykazovanie prácnosti, za ktorú sa považuje 8 (osem) človekohodín.
4. **Človekohodina** – je merná jednotka pre vykazovanie prácnosti, za ktorú sa považuje 1 (jedna) pracovná hodina (60 minút) jedného pracovníka Poskytovateľa. Najmenšia jednotka fakturácie podľa tejto Servisnej zmluvy je 0,5 Človekohodiny (30 minút).
5. **Defekt** – je nesúlad medzi skutočným stavom funkčnosti dodaného Komponentu a medzi funkčnými špecifikáciami Komponentu uvedenými v príslušnej objednávke a jej prílohách a/alebo funkčnými špecifikáciami IS Objednávateľa uvedenými v aktuálnej dokumentácii IS Objednávateľa.
6. **Doba neutralizácie incidentu -** je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť neutralizáciu nahláseného Incidentu, a ktorý začína plynúť nahlásením incidentu postupom v zmysle čl. 2 ods. 2.2 bod 1 Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy, ak nie je v tejto Servisnej zmluve ustanovené inak. Neutralizácia incidentu znamená odstránenie stavu obmedzujúceho alebo znemožňujúceho používanie IS Objednávateľa formou náhradného (dočasného) riešenia, za ktoré sa považuje riešenie, pri ktorom funkčnosť IS Objednávateľa, resp. jeho jednotlivých funkčností alebo služieb a plánovaná použiteľnosť IS Objednávateľa je v porovnaní s dokumentáciou k IS Objednávateľa (vrátane detailnej funkčnej špecifikácie) síce poskytovaná odlišne, avšak nie je podstatne ovplyvňované jej pôvodne plánované použitie. Do doby neutralizácie incidentu sa započítava len čas, kedy je poskytovaná podpora podľa USP (Doba podpory). Do doby neutralizácie incidentu sa nezapočítava čas zdržania spôsobený nesprístupnením IS Objednávateľa Objednávateľom za účelom neutralizácie incidentu.
7. **Doba trvalého vyriešenia** – je čas počítaný počnúc nahlásením incidentu postupom v zmysle čl. 2 ods. 2.2 bod 1 Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť trvalé odstránenie nahláseného incidentu, za ktoré sa považuje také riešenie, pri ktorom funkčnosť IS Objednávateľa, resp. jeho jednotlivých funkčností alebo služieb v zmysle dokumentácie IS Objednávateľa bola plne obnovená v súlade s dokumentáciou k IS Objednávateľa. Do doby trvalého vyriešenia incidentu sa započítava len čas, kedy je poskytovaná podpora podľa USP (Doba podpory). Do doby trvalého vyriešenia incidentu sa nezapočítava čas zdržania spôsobený nesprístupnením IS Objednávateľa Objednávateľom za účelom neutralizácie alebo trvalého vyriešenia incidentu.
8. **Drobná požiadavka na zmenu** – predstavuje požiadavku na zmenu funkčnosti IS Objednávateľa, zmenu konfigurácie a/alebo nastavení IS CSSR, ktoré sú vynútené zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa, vrátane udržiavania aktuálnosti príslušnej dokumentácie IS CSSR, a ktorej prácnosť je najviac 3 (tri) MD.
9. „**HW**“ znamená hardvérový produkt, t.j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia.
10. **IS Objednávateľa** alebo **IS CSSR –** je Informačný systém Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR vytvorený na základe Zmluvy o dielo, a ktorý je predmetom Služieb podľa tejto Servisnej zmluvy, vrátane jeho rozšírení a úprav na základe tejto Servisnej zmluvy.
11. **Service Desk -** je elektronický systém, prostredníctvom ktorého Zmluvné strany zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách a Incidentoch, a ktorého bližšia špecifikácia je uvedená v Prílohe č. 11 tejto Servisnej zmluvy.
12. **Komponent** – každý nový produkt, program, softvér, či funkčnosť, ktorý Poskytovateľ nainštaluje, nakonfiguruje, naprogramuje alebo nastaví v IS Objednávateľa, a ktorý je doplnením alebo zmenou voči stavu zaznamenanému v dokumentácii k IS Objednávateľa.
13. **Kritický incident** - je incident, ktorý sa prejavuje takým výpadkom fungovania IS Objednávateľa alebo jeho funkčnosti alebo služieb, ktorý znemožňuje jeho/jej použitie ako celku alebo podstatnej časti. Za kritický incident sa považuje incident, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine koncových používateľov (t. j. voči najmenej 50 % používateľom). Ako kritický incident je charakterizovaný incident, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter a vyvoláva dôsledky podľa prechádzajúcich viet.
14. **Legislatívne zmeny** – sú zmeny v legislatíve zverejnené v Zbierke zákonov Slovenskej republiky, Úradnom vestníku Európskej únie a v interných predpisoch týkajúcich sa činnosti Objednávateľa.
15. **Nekritický incident** - je incident, ktorý nie je Kritický incident alebo Závažný incident, pričom sa prejavuje tým, že znemožňuje a/alebo obmedzuje používanie IS Objednávateľa, jeho funkčností alebo služieb z hľadiska koncového používateľa.
16. **Oprávnená osoba Objednávateľa** – zástupca Objednávateľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení oznámi Objednávateľ Poskytovateľovi v zmysle čl. 11 bod 11.2, resp. bod 11.3 tejto Servisnej zmluvy. Oprávnená osoba Objednávateľa je oprávnená nahlasovať, riešiť a/alebo potvrdzovať vyriešenie incidentov spôsobmi uvedenými v tejto Servisnej zmluve a/alebo zadávať požiadavky a/alebo potvrdzovať ich vybavenie podľa tejto Servisnej zmluvy.
17. **Oprávnená osoba Poskytovateľa** – zástupca Poskytovateľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení oznámi Poskytovateľ Objednávateľovi v zmysle čl. 11 bod 11.2, resp. bod 11.3 tejto Servisnej zmluvy.
18. **Incident** - je Objednávateľom hlásený stav, ktorý znemožňuje a/alebo obmedzuje používanie IS Objednávateľa, je obmedzením jeho funkčnosti alebo služieb alebo rozporom fungovania oproti dodanej dokumentácii, s výnimkou prípadov, na ktorých odstránenia sa vzťahuje, resp. ktoré sú kryté zárukou v zmysle Zmluvy o dielo alebo tejto Servisnej zmluvy.
19. **Reakčná doba** - je pre Poskytovateľa stanovený čas, do ktorého vykoná prevzatie alebo potvrdenie prevzatia nahláseného incidentu a zaháji riešenie incidentu konkrétnym riešiteľom, a ktorý začína plynúť nahlásením incidentu postupom v zmysle čl. 2 ods. 2.2. bod 1 Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy, ak nie je v tejto Servisnej zmluve ustanovené inak. Do Reakčnej doby sa započítava len čas, kedy je poskytovaná podpora podľa USP (Doba podpory). Do reakčnej doby sa nezapočítava čas, kedy nie je možné zo strany Objednávateľa sprístupnenie IS Objednávateľa za účelom neutralizácie Incidentu.
20. **Služby –** predstavujú Služby podpory prevádzky a Služby rozvoja poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy, ktorých parametre a podmienky poskytovania sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy
21. **Služby podpory prevádzky** **–** sú služby, ktorých predmetom je najmä zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS Objednávateľa v súlade s aktuálne platnými požiadavkami, vrátane riešenia Incidentov, a to v rozsahu podľa Prílohy č. 1 Servisnej zmluvy. V rámci Služieb podpory prevádzky má Objednávateľ právo požadovať od Poskytovateľa aj vykonanie/ realizáciu Drobných požiadaviek na zmenu, maximálne však v rozsah 10 (desať) MD za mesiac.
22. **Služby rozvoja** – sú služby, ktoré zahŕňajú plnenia poskytované za účelom zmeny funkčnosti IS Objednávateľa, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novo vzniknutých potrieb Objednávateľa, zmeny konfigurácie a nastavení IS CSSR vynútené zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a udržiavanie aktuálnosti príslušnej dokumentácie IS CSSR, resp. iné Služby, ktoré sa týkajú prevádzky IS CSSR a nie sú zahrnuté pod Služby podpory prevádzky.
23. **SW komponent –** akýkoľvek počítačový program/ sofvér alebo autorské dielo vytvorené na základe, resp. za účelom splnenia Zmluvy o dielo, vrátane s ním súvisiacej dokumentácie, implementácie a naplnenia dátami.
24. **SW produkt 3. strany** – je softvér (počítačový program) vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť IS Objednávateľa, pričom nebol vytvorený za účelom splnenia Zmluvy o dielo alebo tejto Servisnej zmluvy (napr. Proprietárny softvér v zmysle čl. 11 bod 11.2 písm. h) Zmluvy o dielo), pričom licenciu k nemu poskytuje tretia strana.
25. **Úroveň spracovania požiadaviek** alebo **USP** - predstavuje Reakčnú dobu, Dobu neutralizácie incidentu a Dobu trvalého vyriešenia dohodnutú medzi Zmluvnými stranami v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy v závislosti od kategórie incidentu.
26. **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.
27. **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.
28. **Závažný incident** - je incident, ktorý sa prejavuje takým výpadkom fungovania IS Objednávateľa, jeho funkčností alebo služieb, ktorý závažným spôsobom obmedzuje ich použitie, neobmedzuje však použitie IS Objednávateľa, jeho funkčností alebo služieb ako celku alebo jeho/jej podstatných častí a prejavuje sa globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov. Za závažný sa považuje incident, ktorý má znaky Kritického incidentu (uvedené v prvej vete písm. m. tohto bodu), neprejavuje sa ale globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov, nie je opakovane vyvolateľný a/alebo nemá trvalý charakter.
29. **Zmluva o dielo** – je Zmluva o dielo uzatvorená medzi Objednávateľom a Poskytovateľom, ktorej predmetom je dodanie diela: „**Informačný systém Centralizovaný systém súdneho riadenia - CSSR**“.
	1. Ak z kontextu textácie tejto Servisnej zmluvy nevyplýva inak, každý odkaz na akýkoľvek právny predpis znamená príslušný právny predpis v znení jeho neskorších zmien (vrátane rekodifikácií) a každý odkaz na paragraf právneho predpisu predstavuje označenie obsahu ustanovenia ku dňu podpisu tejto Servisnej zmluvy a znamená príslušný obsah ustanovenia predmetného paragrafu právneho predpisu aj v prípade jeho neskorších zmien, resp. zmeny číslovania.
	2. Ak je v súvislosti s vymedzením významu nejakého pojmu v ňom použité veľké začiatočné písmeno, je tomu tak len na uľahčenie orientácie v texte a pojem má rovnaký význam aj s malým začiatočným písmenom, ibaže z kontextu vyplýva inak. Ak z kontextu nevyplýva iné, pojmy v jednotnom čísle zahŕňajú aj význam množného čísla a naopak.
	3. Poskytovateľ týmto okrem vyhlásení uvedených v Zmluve o dielo vyhlasuje, že:
		1. je spôsobilý túto Servisnú zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky z nej vyplývajúce, pričom osobitne zdôrazňuje, že sa dôsledne oboznámil a sú mu známe všetky podklady tvoriace zadávaciu dokumentáciu vrátane jej príloh, ktoré ustanovujú požiadavky na predmet tejto Servisnej zmluvy, že má vedomosť o všetkých právnych predpisoch, ktoré sa vzťahujú na predmet tejto Servisnej zmluvy, 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 riadne a včasné poskytovanie Služieb podľa tejto Servisnej zmluvy,
		2. v čase uzatvorenia tejto Servisnej zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Servisnej zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora,
		3. je poistený pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Servisnej zmluvy, čo preukázal Objednávateľovi pri uzatvorení tejto Servisnej zmluvy predložením platnej a účinnej poistnej zmluvy na poistenie zodpovednosti za škodu vzniknutú v súvislosti s poskytovaním plnenia podľa tejto Servisnej zmluvy na minimálnu poistnú sumu 1 000 000,- EUR (slovom: jedenmilión eur), alebo ekvivalent v inej mene, alebo poistným certifikátom. Poskytovateľ sa zaväzuje toto poistné krytie udržiavať počas celej doby trvania Servisnej zmluvy a na výzvu Objednávateľa je povinný túto skutočnosť preukázať. Porušenie záväzku Poskytovateľa podľa tohto odseku Servisnej zmluvy znamená podstatné porušenie Zmluvy Poskytovateľom.
	4. Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto Servisnú zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky z nej vyplývajúce.

# **Predmet Servisnej zmluvy**

* 1. Predmetom tejto Servisnej zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán spojených so záväzkom Poskytovateľa vykonávať a zabezpečovať pre Objednávateľa služby spojené s prevádzkou, údržbou a rozvojom IS Objednávateľa v rozsahu a za podmienok stanovených touto Servisnou zmluvou vrátane jej príloh, a to prostredníctvom Služieb podpory prevádzky a Služieb rozvoja a korelujúcim záväzkom Objednávateľa za riadne a včas poskytnuté Služby zaplatiť Poskytovateľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto Servisnej zmluve.

# **Cena**

* 1. Cena za Služby poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy sa dojednáva v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách dohodou Zmluvných strán na základe ponuky Poskytovateľa predloženej vo Verejnom obstarávaní, pričom pre jednotlivé Služby poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy Zmluvné strany dohodli ceny nasledovne:
		1. vo výške .... € (slovom ... eur) bez DPH mesačne za Služby podpory prevádzky, pričom celková cena Služieb podpory prevádzky počas obdobia 60 mesiacov na základe tejto Servisnej zmluvy predstavuje **...............** €(slovom ............ eur).,
		2. vo výške ... € (slovom ... eur) bez DPH za MD pracovníka Poskytovateľa v rámci vykonávania Služieb rozvoja, pričom maximálna cena za Služby rozvoja počas obdobia 60 mesiacov je .... € (slovom ... eur).
	2. Pre zamedzenie pochybností čerpanie Služieb rozvoja závisí výlučne na potrebách a vôli Objednávateľa a Objednávateľ nie je preto povinný vyčerpať počas trvania tejto Servisnej zmluvy celú maximálnu cenu uvedenú v bode 3.1 písm. b. tejto Servisnej zmluvy, resp. vôbec pristúpiť k jej čerpaniu.
	3. Mesačný paušál v zmysle bodu 3.1 písm. a. tejto Servisnej zmluvy pokrýva všetky a akékoľvek náklady Poskytovateľa v rámci poskytovania Služieb podpory prevádzky v danom kalendárnom mesiaci, a to bez ohľadu na množstvo prác, ktoré bude potrebné v danom mesiaci vykonať v rámci Služieb podpory prevádzky. Pre zamedzenie pochybností, Poskytovateľ nemá právo požadovať zvýšenie mesačného paušálu, resp. akékoľvek náklady nad mesačný paušál v prípade zvýšenej prácnosti v danom mesiaci poskytovania Služieb podpory prevádzky.
	4. Ak dôjde na základe poskytnutia, resp. vykonania Služieb rozvoja k nasadeniu nového modulu IS Objednávateľa, má Poskytovateľ právo požadovať od Objednávateľa zvýšenie mesačnej ceny za Služby podpory prevádzky podľa bodu 3.1 písm. a) tejto Servisnej zmluvy, maximálne však o dvanástinu sumy rovnajúcej sa 10 (desať) % hodnoty tohto nového modulu IS Objednávateľa v zmysle príslušnej cenovej kalkulácie na realizáciu zmeny, resp. objednávky (bez DPH), na základe ktorej došlo k vytvoreniu a nasadeniu nového modulu IS Objednávateľa do rutinnej prevádzky. Rovnako má Poskytovateľ právo požadovať od Objednávateľa navýšenie mesačnej ceny za Služby podpory prevádzky, ak na základe Služieb rozvoja dôjde k podstatnému rozšíreniu existujúcich modulov a/alebo funkcionalít IS Objednávateľa, t. j. rozšírenie o prácnosti minimálne 20 ( dvadsať) MD v rámci poskytnutia Služieb rozvoja na základe jednej objednávky alebo viacerých objednávok Služieb rozvoja, najviac však o dvanástinu sumy rovnajúcej sa 18 (osemnásť) % hodnoty vykonanej zmeny (rozšírenia) IS Objednávateľa v zmysle príslušnej cenovej kalkulácie na realizáciu zmeny, resp. objednávok (bez DPH), na základe ktorých došlo k podstatnému rozšíreniu existujúcich modulov a/alebo funkcionalít IS Objednávateľa.
	5. Poskytovateľ je oprávnený požiadať Objednávateľa o úpravu ceny za Služby podpory prevádzky v zmysle bodu 3.4 tohto článku Servisnej zmluvy len za predpokladu, že na splnenie podmienok pre vznik práva na úpravu ceny za Služby podpory prevádzky upozornil Objednávateľa v cenovej kalkulácii na realizáciu zmeny podľa bodu 3.1 Prílohy č. 1, a to vrátane vyčíslenia takejto jeho požiadavky, pričom toto právo je povinný úplatniť písomne u Objednávateľa najneskôr do 60 (šesťdesiat) dní odo dňa akceptácie realizovanej zmeny, inak právo na úpravy ceny za Služby podpory prevádzky zaniká. Pre zamedzenie pochybností rozsahom navýšenia vyčísleným v cenovej kalkulácii je Poskytovateľ viazaný. V prípade ak Poskytovateľ včas uplatní právo na zvýšenie ceny za Služby podpory prevádzky, zaväzujú sa Zmluvné strany postupovať tak, aby uzatvorili zodpovedajúci dodatok k tejto Servisnej zmluve najneskôr do 10 (desiatich) dní od doručenia oprávnenej žiadosti Poskytovateľa; k úprave ceny za Služby podpory prevádzky dôjde od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci,v ktorom dodatok nadobudne účinnosť.
	6. V prípade, že Služby podpory prevádzky neboli poskytované po celú dobu kalendárneho mesiaca, vzniká Poskytovateľovi právo na fakturáciu ceny za Služby podpory prevádzky v pomernej výške podľa počtu pracovných dní, počas ktorých boli Služby podpory prevádzky v danom kalendárnom mesiaci poskytované, k počtu pracovných dní v danom mesiaci.
	7. V prípade, ak Poskytovateľ riadne neplní, resp. neposkytuje Služby podpory prevádzky, má Objednávateľ právo na zľavu z ceny mesačného paušálneho poplatku v zmysle bodov 3.1 písm. a. a 3.3 tohto článku Servisnej zmluvy (ďalej aj len ako „**zľava z ceny**“), a to v rozsahu a za podmienok upravených v tabuľke č. 3 uvedenej v čl. 2 ods. 2.3 Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy. Objednávateľ má právo uplatniť nárok na zľavu z ceny najneskôr do 5 (piatich) pracovných dní od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom vzniklo Objednávateľovi právo na zľavu z ceny, pričom Poskytovateľ sa zaväzuje v príslušnej faktúre adekvátne znížiť mesačnú fakturovanú čiastku o výšku Objednávateľom oprávnene uplatneného nároku na zľavu z ceny. V prípade neuplatenia nároku na zľavu v uvedenej lehote nárok Objednávateľa zaniká.
	8. Cena za každé poskytnutie Služby rozvoja bude vopred stanovená v cenovej kalkulácii schválenej Oprávnenou osobou Objednávateľa. Podkladom pre výpočet ceny v cenovej kalkulácii bude záväzná jednotková sadzba pracovníkov Poskytovateľa (MD) v zmysle bodu 3.1 písm. b. tejto Servisnej zmluvy. Cena schválená v cenovej kalkulácii predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Poskytovateľa vyplývajúcich z príslušnej objednávky Služieb rozvoja a  pokrýva tiež všetky a akékoľvek interné a externé náklady alebo výdavky Poskytovateľa na splnenie objednávky, t. j. na riadne a včasné poskytnutie Služieb rozvoja ako aj primeraného zisku. Pre zamedzenie pochybností Poskytovateľ nie je oprávnený vyúčtovať prípadné zvýšené náklady nad rámec ceny dohodnutej v cenovej kalkulácii, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
	9. Nevyhnutnou požiadavkou pre realizáciu fakturácie za poskytovanie Služieb rozvoja bude:
		1. požiadavka na zmenu vo forme objednávky podľa Prílohy č. 4b, ktorou Objednávateľ požiada o poskytnutie Služieb rozvoja,
		2. cenová kalkulácia na realizáciu zmeny podľa Prílohy č. 4a, resp. cenová kalkulácia na analýzu zmeny schválená Oprávnenou osobou Objednávateľa za Služby rozvoja,
		3. písomná objednávka podpísaná Oprávnenou osobou Objednávateľa,
		4. akceptačný protokol, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 6, schválený Oprávnenou osobou Objednávateľa za Služby rozvoja, ak v tejto Servisnej zmluve, resp. jej Prílohe č. 1 nie je uvedené inak.
	10. Faktúry za Služby podpory prevádzky je Poskytovateľ vystavovať vždy najskôr k poslednému dňu mesiaca, v ktorom boli Služby podpory prevádzky poskytnuté. Faktúru za Služby rozvoja je Poskytovateľj oprávnený vystaviť najskôr v deň podpísania Akceptačného protokolu podľa bodu 3.4 Prílohy č. 1.
	11. Všetky ceny v tejto Servisnej zmluve sú uvádzané bez DPH a budú Objednávateľovi fakturované zvýšené o zákonom stanovené percento DPH. Ceny uvedené pre jednotlivé druhy poskytovaných Služieb sú stanovené ako ceny pevné a konečné, pričom k ich úprave môže dôjsť len v prípadoch predpokladaných touto Servisnou zmluvou.
	12. Faktúra vystavená Poskytovateľom musí obsahovať všetky náležitosti v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov (najmä zákona č. 431/2002 Z. z. o  a zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty), ako aj vyžadované dokumenty uvedené v bode 3.9 tohto článku Servisnej zmluvy alebo čl. 2 ods. 2.4. a čl. 3 ods. 3.4. Prílohy č. 1 Servisnej zmluvy. Ak faktúra nebude obsahovať tieto náležitosti alebo požadované prílohy, Objednávateľ má právo vrátiť ju v lehote 15 (pätnástich) dní odo dňa, kedy mu bola doručená na doplnenie a/alebo prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V takom prípade začne plynúť nová lehota splatnosti faktúry prevzatím doplneného alebo prepracovaného daňového dokladu Objednávateľom.
	13. Splatnosť faktúry je 30 (tridsať) dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi, pričom faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej čiastky na bankový účet Poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto Servisnej zmluvy.

# **Povinnosti a záväzky Zmluvných strán**

* 1. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení predmetu Servisnej zmluvy postupovať s potrebnou odbornou starostlivosťou, hospodárne a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo s prihliadnutím na všetky okolnosti musí poznať.
	2. Poskytovateľ sa zaväzuje udržiavať IS Objednávateľa v súlade s podmienkami stanovenými touto Servisnou zmluvou a dodanou dokumentáciou a v prípade schválených zmien IS Objednávateľa udržiavať aktuálnosť tejto dokumentácie v zmysle bodu 4.6 písm. a. tohto článku Servisnej zmluvy.
	3. Poskytovateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu podávať Objednávateľovi správy o priebehu ním poskytovaných Služieb podľa tejto Servisnej zmluvy, tak ako je uvedené v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy, a to menovite:
		1. pri Službách podpory prevádzky formou mesačných reportov, ktorých vzor tvorí Prílohu č. 7,
		2. pri Službách rozvoja formou predloženia pravidelne aktualizovaného Plánu realizácie zmeny, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 5 a súčasťou je aj záznam o vykonaných činnostiach.
	4. Poskytovateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o nových skutočnostiach, ktoré vyšli najavo v súvislosti s poskytovaním Služieb, najmä o prípadných zistených vadách a nedostatkoch IS Objednávateľa, pričom súčasne je povinný navrhovať opatrenia potrebné pre ich odstránenie v súlade s touto Servisnou zmluvou.
	5. Poskytovateľ je povinný pri poskytovaní Služieb dodržiavať a aplikovať povinnosti vyplývajúce z príslušných právnych predpisov platných a účinných na území Slovenskej republiky a vzťahujúcich sa na IS Objednávateľa, ako aj Služby Poskytovateľa, predovšetkým však povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), ako aj dodržiavať a aplikovať Metodiku riadenia QAMPR (dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html> ), resp. metodikou, ktorá ju nahradí, Metodiku Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy (dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html> ), resp. metodiku, ktorá ju nahradí, [Metodiku Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy](https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodika-Tvorba-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BEsky-kvalitn%C3%BDch-digit%C3%A1lnych-slu%C5%BEieb-verejnej-spr%C3%A1vy.pdf) (dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/index.html> ), resp. metodiku, ktorá junahradí, Metodické usmernenie (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčnýc**h** údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupným na <https://datalab.digital/dokumenty/> ), Katalóg služieb a požiadavky na realizáciu služieb vládneho cloudu (dostupným na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html>).
	6. Poskytovateľ je ďalej povinný:
		1. udržiavať aktuálnosť používateľskej, servisnej a administrátorskej dokumentácie, prípadne jej doplnky vzniknuté počas plnenia tejto Servisnej zmluvy, a to v súlade s aktuálnym stavom IS Objednávateľa a v súvislosti s poskytnutím Služieb pri každej zmene IS Objednávateľa plniť povinnosti v rozsahu a spôsobom podľa čl. 7 bod 7.2 a 7.4 a čl. 10 Zmluvy o dielo, t. j. dodať Objednávateľovi aktuálne zdrojové kódy, technickú, prevádzkovú a užívateľskú dokumentáciu,
		2. poskytovať Služby v lehotách dohodnutých v tejto Servisnej zmluve, resp. lehotách osobitne dohodnutých Zmluvnými stranami, v prípade, ak takúto dohodu táto Servisná zmluva pripúšťa alebo prezumuje; v prípadoch, keď táto Servisná zmluva ponecháva určenie lehoty (času plnenia) na voľbe Poskytovateľa, je tento povinný bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o lehote (čase plnenia) poskytnutia príslušného plnenia,
		3. na základe žiadosti Objednávateľa zabezpečiť prítomnosť kvalifikovaných špecialistov, ktorá je nevyhnutná pre poskytovanie Služieb v dohodnutom mieste plnenia,
		4. v prípade potreby bezodkladne špecifikovať a predložiť Objednávateľovi požiadavky na potrebný HW a kompatibilitu SW,
		5. telefonicky, resp. písomne (e-mailom) reagovať na každú požiadavku Objednávateľa zadanú dohodnutým spôsobom nahlasovania prostredníctvom Service Desku, týkajúcu sa predmetu tejto Servisnej zmluvy,
		6. poskytnúť Objednávateľovi súčinnosť pri vyhodnotení dopadov aktuálnych legislatívnych zmien všeobecného charakteru na IS CSSR, prípadne iných zmenách u Poskytovateľa, ktoré majú, resp. môžu mať vplyv na predmet plnenia Servisnej zmluvy,
		7. informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach o ktorých má vedomosť a ktoré by mohli negatívne vplývať na predmet plnenia tejto Servisnej zmluvy
		8. pri poskytovaní Služieb primerane plniť povinnosti podľa čl. 5 bod 5.2, čl. 10 bod 10.2, čl. 21 a čl. 22 Zmluvy o dielo.
	7. Poskytovateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobou a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Servisnou zmluvy alebo plnením záväzkov podľa tejto Servisnej zmluvy (ďalej aj len „**pohľadávka z tejto Servisnej zmluvy**“).
	8. Objednávateľ sa zaväzuje, že pri realizácii plnenia predmetu tejto Servisnej zmluvy zabezpečí v záujme plynulého priebehu plnenia požadovanú nevyhnutnú súčinnosť, spočívajúcu predovšetkým v poskytnutí potrebných informácií, materiálnych prostriedkov, odovzdaní potrebných údajov a podkladov, ako aj spresnení týchto údajov a podkladov. Potreba takýchto informácií sa dohodne vopred, prípadne sa preukáže v priebehu plnenia.
	9. Objednávateľ na základe písomnej požiadavky Poskytovateľa poskytne v primeranej lehote dohodnutej v rámci Prílohy č. 1 Servisnej zmluvy alebo v lehote určenej Poskytovateľom v dĺžke najmenej 3 (troch) pracovných dní, s výnimkou súčinnosti podľa písm. c. tohto bodu, pri ktorej lehota nemôže byť kratšia ako 5 (päť) pracovných dní, najmä nasledovnú súčinnosť:
		1. za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa poskytne Poskytovateľovi v nevyhnutnom rozsahu prístup k systémovému softvéru a hardvéru, ako aj priestory potrebné pre plnenie podľa tejto Servisnej zmluvy, pod ktorými sa rozumie poskytnutie prevádzkového priestoru na prevádzkovej infraštruktúre a v prevádzkových priestoroch po dobu nevyhnutnú pre zásah,
		2. zabezpečí kontrolovaný prístup v nevyhnutnom rozsahu k hardvéru a softvéru pomocou diaľkového prenosu dát, a to v rozsahu vymedzenom Poskytovateľom, pričom Poskytovateľ je povinný dodržiavať ochranu dát Objednávateľa a konať tak, aby svojou činnosťou nenarušil prevádzku ostatných systémov Objednávateľa,
		3. poskytne informácie nevyhnutne potrebné pre implementáciu a konfiguráciu jednotlivých Komponentov IS Objednávateľa, ktoré si Poskytovateľ písomne vyžiada,
		4. zabezpečí realizáciu Akceptačného testovania podľa pripravených testovacích scenárov,
		5. zabezpečí prevádzkové prostredie (všetky servery), na ktorých je IS Objednávateľa prevádzkovaný tak, že akékoľvek balíky služieb (servicepacky) operačných systémov a softvérových produktov, ktoré majú dopad na prevádzku IS Objednávateľa, nebudú aplikované bez predchádzajúcej dohody s Poskytovateľom.
	10. Objednávateľ je povinný sprístupniť Poskytovateľovi všetky potrebné informácie a materiály, ktoré Poskytovateľ odôvodnene požaduje, aby sa tak Poskytovateľovi umožnilo poskytnúť plnenie, ak takýmito informáciami alebo materiálmi Objednávateľ disponuje. Objednávateľ sa zaväzuje, že vyvinie všetko úsilie, ktoré je od neho možné spravodlivo požadovať, aby všetky informácie, ktoré poskytne Poskytovateľovi, alebo ktoré bude musieť sprístupniť Poskytovateľovi, boli v každom vecnom ohľade pravdivé, presné a nezavádzajúce. Poskytovateľ nebude zodpovedný za akékoľvek 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 Poskytovateľ nepresnosť, neúplnosť alebo závadnosť pri vynaložení odbornej starostlivosti zistil alebo mohol zistiť.
	11. Pre zamedzenie pochybností požiadavky Poskytovateľa na poskytnutie súčinnosti od Objednávateľa sa môžu týkať len informácií alebo materiálov, ku ktorým nemá Poskytovateľ sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Poskytovateľ zabezpečiť sám.
	12. Ak Objednávateľ neposkytne Poskytovateľovi požadovanú súčinnosť v zmysle bodov 4.9 a 4.11 tohto článku Servisnej zmluvy, plynutie Doby neutralizácie incidentu a/alebo Doby na trvalé vyriešenie sa prerušuje, a to až do riadneho poskytnutia požadovanej súčinnosti. Poskytovateľ je však povinný v režime „best efforts“, t. j. pri vynaložení náležitého úsilia a  dostupných zdrojov, vykonať čo najskôr všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať za účelom minimalizácie následkov vzniknutého Incidentu, predovšetkým v podobe implementácie náhradného riešenia, ak je takéto napriek neposkytnutej súčinnosti zo strany Objednávateľa možné.
	13. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať informačnú bezpečnosť, a to v súlade s podmienkami stanovenými:
		1. v tejto Servisnej zmluve, predovšetkým v čl. 7 a jej Prílohe č. 12,
		2. v predpisoch informačnej bezpečnosti Objednávateľa, o ktorých obsahu bol Poskytovateľ poučený, najmä bezpečnostnej politike Objednávateľa, ktoré Objednávateľ bezodkladne po nadobudnutí účinnosti tejto Servisnej zmluvy protokolárne odovzdá Poskytovateľovi,
		3. v príslušných právnych predpisoch platných a účinných na území Slovenskej republiky
		4. v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupnej na <https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf>.
	14. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Objednávateľa so všetkými skutočnosťami, ktoré predstavujú porušenie informačnej bezpečnosti alebo môžu zásadne zvyšovať bezpečnostné riziko.
	15. Objednávateľ poskytuje Poskytovateľovi bezodplatne súhlas na použitie častí IS Objednávateľa, zdrojových kódov a/alebo dokumentácie, ktoré sú predmetom autorskoprávnej ochrany a vo vzťahu ku ktorým je Objednávateľ oprávnený takýto súhlas udeliť v zmysle Zmluvy o dielo, a to v rozsahu potrebnom a nevyhnutnom na účely riadneho a včasného plnenia tejto Servisnej zmluvy Poskytovateľom.

# **Záruky**

* 1. Záručná doba na Komponenty vytvorené a/alebo dodané Poskytovateľom pri plnení tejto Zmluvy, ktoré Poskytovateľ nainštaluje, nakonfiguruje, naprogramuje alebo nastaví v IS CSSR, je 24 (dvadsať štyri) mesiacov odo dňa, keď Objednávateľ protokolárne prevezme Komponent do rutinnej prevádzky (t. j. odo dňa podpísania Akceptačného protokolu podľa bodu 3.4 Prílohy č. 1). Poskytovateľ zodpovedá za to, že Komponent je ku dňu jeho protokolárneho prevzatia do rutinnej prevádzky bez vád, t. j. má funkčné a technické vlastnosti opisané vo funkčnej špecifikácii Komponentu uvedenej v príslušnej objednávke, nemá žiadne nedorobky a ani žiadne právne vady**,** a je plne funkčný a spôsobilý pre jeho využitie na dosiahnutie cieľu, za účelom ktorého bol tento Komponent vytvorený/ dodaný, ak bol tento Poskytovateľovi známy, resp. s ohľadom na všetky okolnosti musel byť známy.
	2. Nároky vyplývajúce zo záruky v zmysle bodu 5.1 tohto článku Servisnej zmluvy, ako aj obsah/ rozsah záruk vo vzťahu k SW produktom 3. strán, ktoré sú súčasťou Komponentu, resp. ktoré s ním boli dadané, sa spravuje čl. 8 Zmluvy o dielo. Pre zamedzenie pochybností pre účely výpočtu sadzby zmluvnej pokuty za omeškanie sa s odstránením záručnej vady budú Zmluvné strany vychádzať z ceny Komponentu vyjadrenej v príslušnej objednávke, resp. cenovej kalkulácii na realizáciu zmeny.
	3. Pre zamedezenie pochybností, prípadné ďalšie čiastkové produkty (technické produkty, ako aj programové produkty iné ako Komponenty), ktoré sa stanú súčasťou IS Objednávateľa, budú podliehať všeobecným obchodným, dodacím a záručným podmienkam dodávateľov a/alebo poskytovateľov týchto produktov.
	4. Poskytovateľ nezodpovedá za Incidenty vzniknuté v dôsledku zmien v dohodnutom prevádzkovom prostredí IS CSSR, ktoré neboli s Poskytovateľom vopred konzultované. Táto podmienka však neplatí, ak Incidenty vzniknú tým, že Poskytovateľ poruší svoje povinnosti podľa tejto Servisnej zmluvy, alebo povinnosti v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov vzťahujúcich sa k plneniu Poskytovateľa na základe tejto Servisnej zmluvy.

# **Práva duševného vlastníctva**

* 1. V prípade ak v rámci plnenia tejto Servisnej zmluvy dôjde k vytvoreniu nového autorského diela, počítačového programu alebo databázy (ďalej len „**Autorské dielo**“), udeľuje Poskytovateľ Objednávateľovi k takémuto autorskému dielu licenciu v rozsahu a za podmienok stanovených v čl. 11 Zmluvy o dielo.
	2. V prípade, ak v rámci plnenia tejto Servisnej zmluvy má dôjsť k dodávke, resp. použitiu SW produktu 3. strany, platia príslušné ustanovenia čl. 11 Zmluvy o dielo rovnako.
	3. Pre zamedzenie pochybnosti na úpravu práv duševného vlastníctva vo vzťahu k plneniu poskytnutému na základe tejto Servisnej zmluvy sa v celom rozsahu uplatní úprava práv duševného vlastníctva obsiahnutá v Zmluve o dielo (predovšetkým v článku 11).

# **Bezpečnosť a ochrana informácií**

* 1. Ak nie je v tejto Servisnej zmluvy výslovne uvedené inak, bezpečnosť a ochrana dôverných informácií, vrátane podmienok ochrany a spracúvania osobných údajov sa spravuje ustanoveniami čl. 22 Zmluvy o dielo.

# **Sankcie a zmluvné pokuty**

* 1. Okrem prípadov upravených v iných článkoch tejto Servisnej zmluvy má oprávnená strana tiež právo na zmluvnú pokutu vo výške:
		1. 500,- € (slovom päťsto eur) za každú, aj začatú hodinu omeškania Poskytovateľa s odstraňovaním (t. j. s neutralizáciou alebo trvalým riešením) kritického incidentu, ak omeškanie presiahne 16 (šestnásť) hodín vo výške 1.000,- € (slovom tisíc eur) za každú, aj začatú hodinu omeškania Poskytovateľa s odstraňovaním (t. j. s neutralizáciou alebo trvalým riešením) kritického incidentu, maximálne však vo výške mesačného paušálu za Služby podpory prevádzky podľa čl. 3 bod 3.1 písm. a. a 3.3 tejto Servisnej zmluvy;
		2. 200,- € (slovom dvesto eur) za každé, aj začaté 4 (štyri) hodiny omeškania Poskytovateľa s odstraňovaním závažného incidentu, ak omeškanie presiahne 32 (tridsaťdva) hodín vo výške 400,- € (slovom štyristo eur) za každú, aj začatú hodinu omeškania Poskytovateľa s neutralizáciou závažného incidentu maximálne však vo výške jednej polovice mesačného paušálu za Služby podpory prevádzky podľa čl. 3 bod 3.1 písm. a. a 3.3 tejto Servisnej zmluvy;
		3. 100,- € (slovom sto eur) za každý deň omeškania Poskytovateľa s odstránením nekritického incidentu, ak omeškanie presiahne 48 (štyridsaťosem) hodín vo výške 200,- € (slovom dvesto eur) za každú, aj začatú hodinu omeškania Poskytovateľa s neutralizáciou nekritického incidentu maximálne však vo výške jednej štvrtiny mesačného paušálu za Služby podpory prevádzky podľa čl. 3 bod 3.1 písm. a. a 3.3 tejto Servisnej zmluvy;
		4. 1 % (slovom jedno percento) z hodnoty objednávky, v prípade omeškania Poskytovateľa pri Službách rozvoja s poskytnutím plnenia v lehote dohodnutej v príslušnej objednávke/cenovej kalkulácii; v prípade ak omeškanie Poskytovateľa presiahne 30 (tridsať) dní, za každý aj ďalší začatý deň omeškania má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % (slovom pol percenta) z hodnoty objednávky; a to až do dosiahnutia 10% (desať percent) hodnoty príslušnej objednávky,
		5. 10.000,- € (slovom desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Servisnej zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**Zákon o registri partnerov verejného sektora**“), resp. § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pričom toto právo zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Servisnej zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pre zamedzenie pochybností rovnako zaniká aj právo na odstúpenie od Servisnej zmluvy, ak si Objednávateľ uplatní nárok na zmluvnú pokutu;
		6. nominálnej hodnoty postúpenej alebo založenej pohľadávky, ak Poskytovateľ v rozpore s čl. 4 bod 4.7 tejto Servisnej zmluvy postúpil alebo založil pohľadávku z tejto Servisnej zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa;
		7. 10.000,- € (slovom desaťtisíc eur), ak Poskytovateľ pri plnení tejto Servisnej zmluvy použije, resp. využije subdodávateľa v rozpore s ustanovením čl. 10 tejto Servisnej zmluvy,
		8. 1.000,- € (slovom jedentisíc eur), za každý aj začatý deň omeškania Poskytovateľa s poskytnutím súčinnosti Objednávateľovi v zmysle čl. 9 bod 9.13 tejto Servisnej zmluvy, maximálne však v sume 100.000,- € (slovom stotisíc eur) za každý jednotlivý prípad porušenia tejto povinnosti~~,~~
		9. 5.000,- € (slovom päťtisíc eur), za každý prípad neposkytnutia súčinnosti v zmysle čl. 9 bod 9.14 tejto Servisnej zmluvy Poskytovateľom ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej Objednávateľom v dĺžke najmenej 2 (dva) pracovné dní,
		10. 5.000,- € (slovom päťtisíc eur), ak Poskytovateľ poruší ochranu Dôverných informácií v zmysle čl. 7 tejto Servisnej zmluvy, s výnimkou porušenia povinnosti na úseku ochrany osobných údajov,
		11. 50.000,- € (slovom päťdesiattisíc eur) za každé porušenie povinnosti na úseku ochrany osobných údajov v zmysle čl. 7 tejto Servisnej zmluvy;
		12. dvanásťnásobku mesačnej ceny za Služby podpory prevádzky v zmysle článku 3 bod 3.1 písm. a. tejto Servisnej zmluvy v čase, keď Poskytovateľ odmietol uzatvoriť dodatok k tejto Servisnej zmluve v zmysle čl. 9 bod 9.1 tejto Servisnej zmluvy, resp. ak nedošlo k uzatvoreniu dodatku k tejto Servisnej zmluve v lehote podľa čl. 9 bod 9.2 tejto Servisnej zmluvy z dôvodu neposkytnutia potrebnej súčinnosti zo strany Poskytovateľa.
	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 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej len „**Obchodný zákonník**“).
	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 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.
	4. Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že Objednávateľ má popri zmluvnej pokute i právo na náhradu skutočnej škody, a to vo výške presahujúcej príslušnú zmluvnú pokutu v zmysle tejto Servisnej zmluvy.
	5. Zmluvné strany sa dohodli, že škoda vo výške 100 % Celkovej ceny za predmet zmluvy podľa prílohy č. 8 tejto Servisnej zmluvy je maximálnou škodou, ktorú je možné ako dôsledok porušenia povinností v súvislosti s touto Servisnou zmluvou predvídať a/alebo ktorú je možné predvídať s prihliadnutím na všetky skutočnosti, ktoré sú v čase podpísania tejto Servisnej zmluvy zmluvným stranám známe alebo by mali byť známe pri obvyklej starostlivosti.
	6. Pre zamedzenie pochybností právo Objednávateľa požadovať zmluvnú pokutu, nie je žiadnym spôsobom dotknuté uplatnením nároku na zľavu z ceny za Služby podpory prevádzky v zmysle čl. 3 bod 3.7 tejto Servisnej zmluvy.

# **Ukončenie Servisnej zmluvy**

* 1. Táto Servisná zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu 60 (šesťdesiat) mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti v zmysle čl. 13 bod 13.6 tejto Servisnej zmluvy s tým, že Objednávateľ je oprávnený najskôr 9 (deväť) mesiacov a najneskôr 6 (šesť) mesiacov pred uplynutím tejto doby písomne vyzvať Poskytovateľa na uzatvorenie dodatku k tejto Servisnej zmluve, predmetom ktorého bude predĺženie tejto Servisnej zmluvy najviac o ďalších 60 (šesťdesiat) mesiacov, a to za podmienok v zmysle bodov 9.2 a 9.3 tohto článku Servisnej zmluvy (ďalej aj len „**opcia**“). Pre zamedzenie pochybností, Objednávateľ je oprávnený uplatniť opciu len raz počas trvania tejto Servisnej zmluvy.
	2. Ak Objednávateľ uplatní opciu, je Poskytovateľ povinný poskytnúť Objednávateľovi všetku súčinnosť, ktorú je od neho možné spravodlivo požadovať, aby Zmluvné strany uzatvorili dodatok k tejto Servisnej zmluve v zmysle bodu 9.1 tohto článku Servisnej zmluvy najneskôr do 30 (tridsiatich) dní odo dňa doručenia výzvy Objednávateľa, prostredníctvom ktorej došlo k uplatneniu opcie. S výnimkou uplatneného práva Poskytovateľa na úpravu ceny za Služby v zmysle bodu 9.3 tohto článku Servisnej zmluvy, nie je Objednávateľ povinný akceptovať akúkoľvek inú Poskytovateľom navrhovanú úpravu zmluvných podmienok v rámci dodatku; rovnako ani Poskytovateľ nie je povinný akceptovať akúkoľvek inú zmenu zmluvných podmienok navrhovanú Objednávateľom ako úpravu doby trvania zmluvy v rozsahu podľa bodu 9.1 tohto článku Servisnej zmluvy (a s tým súvisiacu úpravu dotknutých ustanovení tejto Servisnej zmluvy).
	3. V prípade uplatnenia opcie Objednávateľom je Poskytovateľ oprávnený požadovať navýšenie mesačnej paušálnej ceny za Služby podpory prevádzky v zmysle čl. 3 bod 3.1 písm. a. tejto Servisnej zmluvy ako aj navýšenie jednotkovej ceny za MD pracovníkov Poskytovateľa v rámci Služieb rozvoja v zmysle čl. 3 bod 3.1 písm. b. tejto Servisnej zmluvy, a to až o 10 % (slovom desať percent), najviac však o súčet miery ročnej inflácie zverejnenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za dva kalendárne roky predchádzajúce uzavretiu dodatku.

* 1. Túto Servisnú zmluvu je možné ukončiť pred uplynutím doby v zmysle bodu 9.1 tohto článku Servisnej zmluvy:
		1. kedykoľvek písomnou dohodou Zmluvných strán, a to ku dňu uvedenému v takejto dohode;
		2. výpoveďou za podmienok stanovených v bode 9.5 až 9.7 tohto článku Servisnej zmluvy;
		3. odstúpením od Servisnej zmluvy za podmienok stanovených v bodoch 9.8 a nasl. tohto článku Servisnej zmluvy.
	2. Ak nie je ďalej v tejto Servisnej zmluve uvedené inak, Objednávateľ je oprávnený Servisnú zmluvu písomne vypovedať s výpovednou lehotou 6 (šesť) mesiacov, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi, a to výlučne z nasledovných dôvodov:
		1. ak Poskytovateľ poruší túto Servisnú zmluvu podstatným spôsobom alebo
		2. ak Poskytovateľ opakovane (viac ako 3x (trikrát) počas obdobia dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov) poruší Servisnú zmluvu iným akom podstatným spôsobom.
	3. Objednávateľ je oprávnený túto Servisnú zmluvu vypovedať aj bez udania dôvodu, a to s výpovednou lehotou 12 (dvanásť) mesiacov, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi. Právo vypovedať túto Servisnú zmluvu v zmysle predchádzajúcej vety je však Objednávateľ oprávnený uplatniť najskôr až po uplynutí 2 (dvoch) rokov od nadobudnutia účinnosti tejto Servisnej zmluvy. V prípade, ak dôjde k uplatneniu opcie v zmysle bodu 9.1 tohto článku Servisnej zmluvy, je Objednávateľ oprávnený vypovedať túto Servisnú zmluvu najskôr až po uplynutí 2 (dvoch) rokov odo dňa nadobudnutia účinnosti dodatku v zmysle bodov 9.1 a 9.2 tohto článku Servisnej zmluvy.
	4. V prípade ak dôjde k ukončeniu tejto Servisnej zmluvy výpoveďou, pravidlá ohľadom vyporiadania plnení, ktoré neboli riadne ukončené ku dňu zániku Servisnej zmluvy, v zmysle bodu 9.12 tohto článku Servisnej zmluvy sa použijú rovnako.
	5. Každá zo Zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto Servisnej zmluvy v prípade, ak jej takéto právo vyplýva zo zákona alebo tejto Servisnej zmluvy, a to výlučne z dôvodov a za podmienok stanovených v príslušnom zákone (napr. § 19 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, podstatné porušenie zmluvy v zmysle § 345 Obchodného zákonníka) alebo výslovne uvedených nižšie v tejto Servisnej zmluve.
	6. Za podstatné porušenie Servisnej zmluvy Poskytovateľom sa považuje najmä, ak:
		1. je Poskytovateľ z dôvodov výlučne na jeho strane v omeškaní s neutralizáciou kritického incidentu o viac ako dvojnásobok príslušnej doby neutralizácie incidentu alebo neutralizáciou závažného incidentu o viac ako trojnásobok príslušnej doby neutralizácie incidentu,
		2. sa v období kalendárneho mesiaca vyskytnú viac ako 3 (tri) kritické incidenty, s ktorých výskytom je spojené právo Objednávateľa na zľavu z ceny v zmysle čl. 3 bod 3.7 tejto Servisnej zmluvy,
		3. je Poskytovateľ z dôvodov výlučne na jeho strane v omeškaní s plnením objednávky v zmysle čl. 3 bod 3.1 Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy (čl. 3 bod 3.9 písm. a. Servisnej zmluvy) o viac ako 30 (tridsať) dní,
		4. Poskytovateľ poruší povinnosť v zmysle čl. 10 bod 10.4 tejto Servisnej zmluvy, teda ak na plnení tejto Servisnej zmluvy bude participovať Subdodávateľ alebo subdodávateľ v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorému vznikla v dôsledku participácie na plnení tejto Servisnej zmluvy povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora (ďalej len „**Register**“), pričom tento si túto povinnosť riadne a včas nesplnil alebo bol z Registra vymazaný,
		5. Poskytovateľ poruší, resp. nesplní povinnosť v zmysle čl. 1 bod 1.4.3 tejto Servisnej zmluvy,
		6. Poskytovateľ postúpi alebo založí pohľadávku z tejto Servisnej zmluvy voči Objednávateľovi v rozpore s čl. 4 bod 4.7 tejto Servisnej zmluvy.
	7. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Servisnej zmluvy aj v prípade, ak:
		1. sa Poskytovateľ stane spoločnosťou v kríze,
		2. Poskytovateľ vstúpi do likvidácie,
		3. sa proti Poskytovateľovi začne exekučné konanie,
		4. komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Poskytovateľ alebo jeho podriadený alebo zástupca,
		5. Poskytovateľ predá svoj podnik alebo časť podniku a podľa Objednávateľa sa tým zhorší vymožiteľnosť práv a povinností zo Servisnej zmluvy,
		6. Poskytovateľ stratil spôsobilosť vyžadovanú zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účasť na verejnom obstarávaní,
		7. dôjde k nahradeniu Poskytovateľa ako pôvodného Zhotoviteľa novým Zhotoviteľom podľa článku 20 bod 20.9 Zmluvy o dielo.
	8. Za podstatné porušenie Servisnej zmluvy Objednávateľom sa považuje, ak je Objednávateľ v omeškaní s platením svojich peňažných záväzkov a toto omeškanie trvá po dobu dlhšiu než 30 (tridsať) dní.
	9. Odstúpením od Servisnej zmluvy niektorou zo Zmluvných strán sa Servisná zmluva zrušuje ku dňu doručenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane, pričom účinky odstúpenia sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. V prípade odstúpenia od tejto Servisnej zmluvy si Zmluvné strany ponechajú doposiaľ poskytnuté plnenia, vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Servisnej zmluve a jej prílohách a úhrady za ne. Ohľadom plnení, ktoré neboli riadne ukončené ku dňu zániku Servisnej zmluvy, pripraví Poskytovateľ ich inventarizáciu a Objednávateľ bude oprávnený, ale nie povinný, ich prevziať, pokiaľ uhradí príslušnú časť ceny plnenia zodpovedajúcej miere rozpracovanosti podľa dohody Zmluvných strán.
	10. Ak dôjde k ukončeniu tejto Servisnej zmluvy Objednávateľom odstúpením z dôvodov podľa bodov 9.9. a 9.10. tohto článku Servisnej zmluvy alebo výpoveďou z dôvodov podľa bodu 9.5. tohto článku Servisnej zmluvy, je Poskytovateľ bez nároku na odmenu, ako aj akýchkoľvek výdavkov a nákladov, povinný po dobu, kým Objednávateľ v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky nezabezpečí nového poskytovateľa Služieb, maximálne však po dobu 4 (štyroch) mesiacov, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť pri prevádzke IS Objednávateľa, a to vo forme odstraňovania kritických a závažných incidentov, ako aj odovzdať Objednávateľovi všetky potrebné informácie a dokumenty v súvislosti s dodaným plnením podľa Servisnej zmluvy tak, aby nedošlo k vzniku škody. Súčinnosť pri prevádzke IS Objednávateľa vo forme odstraňovania kritických a závažných incidentov podľa predchádzajúcej vety je Poskytovateľ povinný poskytnúť v lehotách ustanovených touto Servisnou zmluvou pre odstraňovanie príslušnej kategórie incidentov predĺžených na dvojnásobok.
	11. Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že Poskytovateľ je povinný v lehotách stanovených Objednávateľom, ktoré nemôžu byť kratšie ako 3 (tri) pracovné dni, poskytnúť Objednávateľovi bez nároku na akúkoľvek odmenu a/alebo náhradu nákladov všetku súčinnosť, ktorú bude po ňom Objednávateľ odôvodnene požadovať za účelom plynulej zmeny, resp. nahradenia poskytovateľa Služieb pre IS CSSR, najmä, ale nie len v podobe poskytnutia potrebných informácií a vysvetlení najmä v oblasti architektúry a integrácie IS CSSR, a to:
		1. po dobu posledných (3) troch mesiacov pred plánovaným ukončením tejto Servisnej zmluvy uplynutím času v zmysle čl. 9 bod 9.1 tejto Servisnej zmluvy alebo
		2. po dobu 3 (troch) mesiacov, od kedy Objednávateľ zabezpečí nového poskytovateľa Služieb pre IS CSSR, v prípade ak dôjde k ukončeniu tejto Servisnej zmluvy odstúpením od nej zo strany Objednávateľa z dôvodov podľa bodov 9.9. a 9.10. tohto článku Servisnej zmluvy alebo výpoveďou podľa bodu 9.5 tohto článku Servisnej zmluvy.
	12. Zánik tejto Servisnej zmluvy nemá vplyv na práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré vznikli počas existencie Servisnej zmluvy a podľa svojej povahy majú trvať naďalej, predovšetkým na záväzky súvisiace s bezpečnosťou a ochranou informácií, ako ani na záväzky poskytovania súčinnosti v zmysle bodov 9.13 a 9.14 tohto článku Servisnej zmluvy a dojednania Zmluvných strán vo vzťahu k zmluvným pokutám pre prípad omeškania a/alebo neposkytnutia súčinnosti Poskytovateľom v zmysle vyššie cit. ustanovení Servisnej zmluvy.

# **Subdodávatelia a kľúčoví experti**

* 1. Poskytovateľ je oprávnený plniť túto Servisnú zmluvu aj prostredníctvom tretích subjektov (ďalej len „**Subdodávateľ**“), pričom Poskytovateľ bez obmedzenia zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere Subdodávateľa, ako aj za služby vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke.
	2. Zoznam všetkých známych Subdodávateľov v čase uzatvorenia tejto Servisnej zmluvy, vrátane údajov o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, je uvedený v Prílohe č. 9 tejto Servisnej zmluvy.
	3. K zmene a/alebo k doplneniu Subdodávateľa môže dôjsť len na základe dodatku k tejto Servisnej zmluve, pričom uzatvorenie takéhoto dodatku Objednávateľ bez závažného dôvodu neodoprie. Použiť nového Subdodávateľa je možné až po nadobutnutí účinnosti dodatku uzatvoreného podľa predchádzajúcej vety.
	4. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho Subdodávatelia a subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorým v súvislosti s touto Servisnou zmluvou vznikla povinnosť zápisu do Registra boli riadne, včas a po celú dobu trvania tejto Servisnej zmluvy zapísaný do Registra.
	5. Za účelom kontroly plnenia povinnosti Poskytovateľa v zmysle bodu 10.4 tohto článku Servisnej zmluvy je Poskytovateľ povinný kedykoľvek na výzvu Objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do 10 (desiatich) pracovných dní, predložiť Objednávateľovi zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorí napĺňajú definičné 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**“) avšetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v Prílohe č. 9 tejto Servisnej zmluvy, ktorých neuvedie v Zozname. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť Poskytovateľ.
	6. V prípade ak Poskytovateľ poruší povinnosť podľa bodu 10.4 tohto článku Servisnej zmluvy, a teda bude táto Servisná zmluva plnená (resp. budú na jej plnení participovať) subdodávateľmi, ktorí si riadne nesplnili svoju zákonnú povinnosť zápisu do Registra (resp. jeho udržiavania), má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 500,- € (slovom päťsto eur) za každý, aj začatý deň porušenia tejto povinnosti, maximálne však 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.
	7. V prípade omeškania Poskytovateľa so splnením povinnosti v zmysle bodu 10.5 tohto článku Servisnej zmluvy má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 500,- € (slovom päťsto eur), a to za každý aj začatý deň omeškania, maximálne však vo výške 100.000,- € (slovom stotisíc eur).
	8. Poskytovateľ je povinný na plnenie tejto Servisnej 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 č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a to počas doby trvania Servisnej zmluvy. Zoznam expertov podľa predchádzajúcej vety tvorí ako Príloha č. 10 neoddeliteľnú súčasť tejto Servisnej zmluvy. Zmena alebo doplnenie experta sú možné len na základe uzatvoreného dodatku k tejto Zmluve, pričom expert môže začať akokoľvek participovať na plnení tejto Servisnej zmluvy najskôr v deň nadobudnutia účinnosti tohto dodaktu k Servisnej zmluve.
	9. V prípade, ak niektorý z expertov ukončí spouprácu s Poskytovateľom, v prípade úmrtia experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje expertovi riadne vykonávať plnenie tejto Servisnej zmluvy, je Poskytovateľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne taký počet exeprtov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaniu k predmetu tejto Servisnej zmluvy. Pri zmene experta, musí tento expert spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Servisnej zmluvy. Žiadosť o zmenu experta predloží Poskytovateľ v písomnej forme spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na expertov.

# **Oznamovanie a vzájomná komunikácia Zmluvných strán**

* 1. Ak nie je v tejto Servisnej zmluve výslovne uvedené inak, pravidlá komunikácie Zmluvných strán v zmysle čl. 15 Zmluvy o dielo sa použijú rovnako.
	2. Každá zmluvná strana je povinná predložiť zoznam jej Oprávnených osôb, ktorý okrem identifikačných a kontaktných údajov obsahuje aj rozsah oprávnení konkrétnej Oprávnenej osoby, a to do 5 (piatich) dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Servisnej zmluvy.
	3. Každá zmluvná strana sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov, ako aj zmenu v zozname Oprávnených osôb v zmysle bodu 11.2 tohto článku Servisnej zmluvy, a to bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Servisnej zmluve.

# **Ostatné dojednania**

* 1. Poskytovateľ bude poskytovať Služby podľa tejto Servisnej zmluvy v sídle Objednávateľa, v mieste umiestnenia infraštruktúry vládneho cloudu alebo iného umiestnenia niektorého z infraštruktúrnych prostredí systému IS CSSR alebo prostredníctvom vzdialeného prístupu, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

# **Záverečné ustanovenia**

* 1. Súvisiace práva a povinnosti Zmluvných strán neupravené touto Servisnou zmluvou sa riadia ustanoveniami Zmluvy o dielo, ktoré svojou povahou alebo obsahom neodporujú tejto Servisnej zmluve, predovšetkým úpravou otázok rozsahu a formy zdrojových kódov a dokumentácie odovzdávanej s Komponentmi (čl. 5 bod 5.2, čl. 7 bod 7.2 a čl. 10 Zmluvy o dielo), príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon a ostatnými príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými na území Slovenskej republiky.
	2. Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení Servisnej zmluvy (alebo jeho časť) je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Servisnej zmluvy (alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia), alebo samotnej Servisnej zmluvy, pokiaľ to nie je vylúčené v zmysle príslušných právnych predpisov. V takomto prípade sa Zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým ustanovením, ktoré sa čo najviac priblíži k účelu neplatného alebo neúčinného ustanovenia (alebo jeho časti), ktorý v čase uzavretia tejto Servisnej zmluvy jej Zmluvné strany sledovali. Obdobne budú Zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Servisnej zmluvy je nevykonateľné.
	3. Akékoľvek prípadné spory, ktoré vzniknú v súvislosti s touto Servisnou zmluvou, resp. v súvislosti s plnením záväzkov z tejto Servisnej zmluvy vyplývajúcich, sa Zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne spoločným rokovaním a formou mimosúdnej dohody. Ak sa takýto spor nepodarí vyriešiť ani vzájomnými rokovaniami Zmluvných strán v primeranej lehote v dĺžke najmenej 90 (deväťdesiat) dní odo dňa vzniku sporu, je ktorákoľvek zmluvná strana oprávnená podať návrh na príslušný súd v Slovenskej republike, aby o tomto spore konal a rozhodol.
	4. S výnimkami uvedenými v tejto Servisnej zmluve je túto Servisnú zmluvu možné meniť a/alebo dopĺňať výlučne formou písomných a vzostupne očíslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami Zmluvných strán, a to za dodržania podmienok stanovených v § 18 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
	5. Servisná zmluva sa vyhotovuje v 6 (šiestich) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých Objednávateľ dostane 4 (štyri) a Poskytovateľ 2 (dva) rovnopisy.
	6. Servisná zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, nie však skôr ako v deň nasledujúci po podpise Akceptačného protokolu pre Fázu II. podľa bodu 7.1 Zmluvy o dielo (t. j. po podpise Akceptačného protokolu vo vzťahu k všetkým častiam Diela / výstupom Fázy II v zmysle Zmluvy o dielo). Pred odovzdaním a dodaním Diela ako celku (teda pred odpisom Akceptačného protokolu vo vzťahu k všetkým častiam Diela, teda po podpise Akceptačného protokolu pre Fázu VI) bude Objednávateľ uhrádzať cenu za Služby podpory prevádzky nasledovne:
1. po podpise Akceptačného protokolu pre Fázu II začne Poskytovateľ poskytovať Služby vo vzťahu k častiam Diela dodaným v rámci Fázy II a bude mať nárok na 10 % (desať percent) z ceny za Služby podpory prevádzky podľa bodu 3.1 písm. a. tejto Zmluvy,
2. po podpise Akceptačného protokolu pre Fázu III začne Poskytovateľ poskytovať Služby vo vzťahu k častiam Diela dodaným v rámci Fázy II a Fázy III a bude mať nárok na 30 % (tridsať percent) z ceny za Služby podpory prevádzky podľa bodu 3.1 písm. a. tejto Zmluvy,
3. po podpise Akceptačného protokolu pre Fázu IV začne Poskytovateľ poskytovať Služby vo vzťahu k častiam Diela dodaným v rámci Fázy II, Fázy III a Fázy IV a bude mať nárok na 50 % (päťdesiat percent) z ceny za Služby podpory prevádzky podľa bodu 3.1 písm. a. tejto Zmluvy,
4. po podpise Akceptačného protokolu pre Fázu V začne Poskytovateľ poskytovať Služby vo vzťahu k častiam Diela dodaným v rámci Fázy II, Fázy III, Fázy IV a Fázy V a bude mať nárok na 80 % (osemdesiat percent) z ceny za Služby podpory prevádzky podľa bodu 3.1 písm. a. tejto Zmluvy.
	1. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto Servisnú zmluvu uzatvárajú na základe ich skutočnej, slobodnej a vážnej vôle, ktorú prejavili určito a zrozumiteľne, Servisnú zmluvu uzatvorili dobromyseľne a v dobrej viere a neuzatvorili ju v omyle, ani pod nátlakom a ani za nápadne nevýhodných podmienok, Servisnú zmluvu si prečítali, obsahu porozumeli a na znak súhlasu s obsahom Servisnej zmluvy ju vlastnoručne podpísali.
	2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Servisnej zmluvy sú nasledovné prílohy:
		1. Príloha č. 1 – Parametre a podmienky poskytovania Služieb;
		2. Príloha č. 2 – Formulár Požiadavka na zmenu;
		3. Príloha č. 3 – Formulár Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov;
		4. Príloha č. 4a – Formulár Cenová kalkulácia;
		5. Príloha č. 4b – Formulár Objednávka na realizáciu zmeny;
		6. Príloha č. 5 – Formulár Plán realizácie zmeny;
		7. Príloha č. 6 – Formulár Akceptačný protokol;
		8. Príloha č. 7 – Formulár report o vykonaných Službách podpory prevádzky;
		9. Príloha č. 8 – Cenník jednotkových sadzieb Poskytovateľa pre Služby rozvoja a Cenník Služby

podpory prevádzky;

* + 1. Príloha č. 9 – Zoznam subdodávateľov;
		2. Príloha č. 10 – Zoznam expertov;
		3. Príloha č. 11 – Service Desk;
		4. Príloha č. 12 – Bezpečnostné požiadavky.

|  |  |
| --- | --- |
| Za Objednávateľa: | Za Poskytovateľa: |
|  |  |
| V Bratislave dňa ............. | V ....... dňa ............. |
|  |  |

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

 Ing. Sylvia Beňová

 generálna tajomníčka

 služobného úradu

# **Príloha č. 1**

**Parametre a podmienky poskytovania Služieb**

## Charakteristika IS CSSR

Informačný systém CSSR je vytvorený na základe Zmluvy o dielo uzatvorenej s Poskytovateľom na základe výsledkov verejného obstarávania.

## Služby podpory prevádzky

Služby podpory prevádzky zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS CSSR v súlade s aktuálnymi platnými požiadavkami, vrátanie riešenia Incidentov.

Servisné služby vzťahujúce sa na produkčné a testovacie prostredie IS CSSR, poskytované v rámci dohodnutého paušálu:

1. odstraňovanie incidentov, resp. poskytnutie dočasného náhradného riešenia pri ich riešení,
2. poskytnutie služieb v súvislosti s posudzovaním a riešením incidentov IS CSSR, ktoré boli spôsobené nesprávnym fungovaním IS CSSR,
3. pravidelná kontrola funkčnosti IS CSSR a jeho častí (monitorovanie systému),
4. pravidelná kontrola nastavenia IS CSSR podľa posledného odsúhlaseného stavu konfigurácie IS Objednávateľa,
5. profylaktické práce v rozsahu definovanom prevádzkovou dokumentáciou IS Objednávateľa,
6. kontrola a vyhodnocovanie záznamov z aplikačných logov,
7. proaktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na vhodné úpravy a zmeny IS Objednávateľa,
8. proaktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na vzniknuté  incidenty, ako aj stavy IS Objednávateľa, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku incidentov.

### Úrovne podpory používateľov:

Úroveň podpory bude realizovaná cez 3 úrovne, s nasledujúcim označením:

* **L1 podpory IS** (Level 1, priamy kontakt zákazníka) - jednotný kontaktný bod Objednávateľa, ktorý je v správe Objednávateľa a v prípade jeho nedostupnosti Centrum podpory používateľov (zabezpečuje Objednávateľ a DataCentrum).
* **L2 podpory IS** (Level 2, postúpenie požiadaviek od L1) - vybraná skupina garantov, so znalosťou IS (zabezpečuje prevádzkovateľ IS – Objednávateľ).
* **L3 podpory IS** (Level 3, postúpenie požiadaviek od L2) - na základe zmluvy o podpore IS (zabezpečuje Poskytovateľ).

Na hlásenie incodentov zo strany Objednávateľa bude Poskytovateľ prevádzkovať Service Desk, ktorý bude poskytovať službu tímu druho úrovňovej podpory (L2) , ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:

1. Identifikácia incidentu – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného incidentu v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa,
2. Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line vzdialeného prístupu oprávnených osôb Objednávateľa do Service Desk.

### V rámci Služieb podpory prevádzky budú realizované i nasledovné činnosti:

Servisné služby vzťahujúce sa na produkčné a testovacie prostredie IS CSSR, poskytované v rámci dohodnutého paušálu:

1. riadenie a poskytovanie servisných služieb a činností prostredníctvom Service Desku
2. zber a vedenie evidencie a štatistiky nahlásených incidentov,
3. prevádzka hot-line a strediska Service Desku za účelom garantovania parametrov SLA,
4. identifikácia incidentu, jeho analýza a samotné riešenie/neutralizácia;
	1. analýza a poskytovanie súčinnosti pri riešení incidentu – t.j. podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného incidentu; Poskytnutie podpory a odporúčaní na predchádzanie incidentom pre prevádzkové účely v rozsahu IS Objednávateľa,
	2. neutrálizácia incidentu znamená odstránenie stavu obmedzujúceho alebo znemožňujúceho používanie IS Objednávateľa, a to obnovou funkčnosti IS Objednávateľa, ktorá bola obmedzená a/alebo úpravou/ zosúladením fungovania IS Objednávateľa s dodanou dokumentáciou IS Objednávateľa podľa ÚSP uvedenej v bode 2.1. tejto prílohy,
5. poskytovanie konzultácii o incidentoch,
6. poskytovanie mailového/telefonického Service Desku,
7. projektové riadenie servisných činností,
8. riešenie eskalácií,
9. poskytovanie logových záznamov, reportov a hlásení
10. podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa IS Objednávateľa, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou,
11. profylaktika aplikačnej vrstvy – tieto činnosti sú realizované pravidelne na mesačnej báze a zahŕňajú nasledovné:
12. pravidelná kontrola funkčnosti aplikácie, softvérového vybavenia,
13. pravidelná kontrola parametrov systému definovaných v akceptačných a výkonnostných testoch,
14. kontrola a vyhodnocovanie záznamov zo systémových logov, aplikačných logov,
15. kontrola prostredia, v ktorom beží IS Objednávateľa,
16. udržiavanie dokumentácie po každej zmene aplikácie alebo konfigurácie IS v rozsahu podpory v aktuálnosti – inštalačnej, prevádzkovej, administrátorskej a užívateľskej,
17. reportovanie zamerané na spracovávanie požadovaných reportov o incidentoch a operatívnych informácii o ich riešení.

### Postup pri riešení Incidentov/požiadaviek

1. Oprávnená osoba Objednávateľa hlási Incident/požiadavku najmä  prostredníctvom Service Desku, a to e-mailom na adresu: XXX a/alebo telefonicky na XXX alebo c) prostredníctvom webového rozhrania (aplikácie) Poskytovateľa (Service Desk) zadaním tiketu príslušného Incidentu. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlasuje incident podľa predchádzajúcej vety Poskytovateľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť tento incident v prvom stupni Oprávnenou osobou Objednávateľa. Uskutočniť takéto hlásenie môže výlučne Oprávnená osoba Objednávateľa oznámená v súlade s postupom uvedeným v Servisnej zmluve. Každé hlásenie prijaté akýmkoľvek spôsobom sa zaeviduje v Service Desk. Tento informačný systém vygeneruje identifikačné číslo požiadavky/incidentu. Informačný systém eviduje minimálne: čas odoslania hlásenia a oprávnenú osobu, kritickosť, čas prijatia hlásenia oprávnenou osobou Poskytovateľa, čas pridelenia riešiteľovi, čas zahájenia riešenia a čas vyriešenia požiadavky alebo Incidentu. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky/Incidentu. Všetky záznamy, prílohy a komunikácia Oprávnených osôb Poskytovateľa a Objednávateľa sú evidované najmä v  Service Desk dostupnom on-line. Systém vyhodnocuje i čas spracovania udalostí a hlásení, pre účely Servisnej zmluvy.
2. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa preverí požiadavku/Incident a začne ich prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Poskytovateľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie Incidentu.
3. Incident bude riešený na základe priority určenej dohodou a definíciou kritickosti Oprávnenými osobami Objednávateľa a Poskytovateľa. Oprávnená osoba Objednávateľa má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených Incidentov/požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Poskytovateľa dokumentovateľným spôsobom – záznamom v Service Desk.
4. Po vykonaní prác podpory (aj čiastkových) pracovníkom Poskytovateľa v priestoroch Objednávateľa potvrdí poskytnutie a funkčnosť riešenia  v Service Desk.
5. Všetky vyriešené požiadavky /Incidenty Objednávateľa musia byť potvrdené a ich vyriešenie musí byť zaevidované v Service Desk. Splnenie požiadavky/Incidentu bude potvrdené v rozsahu ich riešenia Oprávnenou osobou Objednávateľa. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky/Incidentu najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Akceptovanie riešenia požiadavky/Incidentu bude zaevidované priamo v Service Desk. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky/Incidentu neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie v Service Desk. Ak Objednávateľ bez závažného dôvodu neakceptuje vyriešenie požiadavky/Incidentu a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky/Incidentu ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky/Incidentu za akceptované.
6. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň Incidentu, doba neutralizácie Závažného incidentu a  Nekritického incidentu sa predlžuje o dobu riešenia Kritického incidentu, maximálne však o dobu neutralizácie Kritického incidentu definovaného príslušnou USP podľa bodu 2.4 tejto prílohy. Doba neutralizácie Kritického incidentu nie je ovplyvňovaná počtom otvorených Kritických incidentov.

### Parametre kvality poskytovanej služby

Parametre kvality poskytovaných služieb sú pre IS CSSR nasledovné:

#### Parametre spojené s dostupnosťou prostredí pre prevádzku IS CSSR:

Dostupnosť služieb IS Objednávateľa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popis | Parameter | Poznámka |
| Prevádzkové hodiny podpory | 8 hod. | 08:00 – 16:00 hod |
| Servisné okno | 11 hod. | 20:00 – 07:00 počas pracovných dní |
| 24 hod. | 0:00 – 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov |

Tabuľka č. 1

#### Parametre spojené s riešením incidentov:

Reakčná doba Poskytovateľa na problém Objednávateľa sa určuje na základe príslušnej úrovne spracovania požiadaviek. Poskytovateľ poskytuje Služby podpory prevádzky na základnej úrovni spracovania požiadaviek. Čas pre určenie Reakčnej doby Poskytovateľa, Doby neutralizácie incidentu a Doby trvalého vyriešenia sa vždy meria od momentu, kedy je Incident zaznamenaný v Service Desk alebo v prípade nedostupnosti Service Desk od momentu nahlásenia Incidentu alternatívnym spôsobom t. j. od momentu doručenia hlásenia Incidentu emailom alebo nahlásením Incidentu telefonicky.

Úrovne spracovania požiadaviek (ÚSP):

Pracovné hodiny Služieb prevádzkovej podpory Poskytovateľa sú počas pracovných dní < 08:00; 16:00> (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do Reakčnej doby ani do Doby neutralizácie problému nezapočítava.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategória incidentu** | **Doby** | **Čas** |
| **Kritický** | Reakčná doba | 1 hodina |
| Doba neutralizácie incidentu  | 8 hodín |
| Doba trvalého vyriešenia | 48 hodín |
|  |  |  |
| **Závažný** | Reakčná doba | 8 hodín |
| Doba neutralizácie incidentu  | 48 hodín |
| Doba trvalého vyriešenia | 120 hodín |
|  |  |  |
| **Nekritický** | Reakčná doba | 24 hodín |
| Doba neutralizácie incidentu  | 120 hodín |
| Doba trvalého vyriešenia | 480 hodín |

Uvedené lehoty plynú výlučne v rámci Doby podpory.

**Zľava z ceny**

|  |  |
| --- | --- |
| **Výška zľavy** | **Hodnota incidentov (x)** |
| **2 %** | x>20 |
| **5 %** | x>40 |
| **10 %** | x>60 |
| **15 %** | x>80 |
| **20 %** | x>100 |

Tabuľka č. 3

Hodnota incidentov („x“) v Tabuľke č. 3 sa vypočíta podľa vzorca:

x = [počet kritických incidentov v príslušnom kalendárnom mesiaci x 3] + [počet závažných incidentov v príslušnom kalendárnom mesiaci x 2]

Výška zľavy závisí od počtu Incidentov, ktoré sa v danom kalendárnom mesiaci vyskytli, pričom do počtu Incidentov určujúcich výšku zľavy z ceny sa nezapočítavajú Incidenty, ktoré vznikli:

1. následkom okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle § 374 ods. 1 Obchodného zákonníka,
2. nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou IS Objednávateľa (HW komponentov, Komponentov SW komponentu, SW produktov 3. strany) vykonanou Objednávateľom bez vedomia Poskytovateľa alebo
3. nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, ktoré sú uvedené v prevádzkovej dokumentácii alebo nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa
4. výpadkom, resp. nedostupnosťou cloudového prostredia MV SR alebo iného infraštruktúrneho prostredia, ktoré tvorí HW a platformovú infraštruktúru IS Objednávateľa, ak táto preukázateľne nie je spôsobená zásahom a/alebo iným úkonom zo strany Poskytovateľa.

Drobné požiadavky na zmenu (najmä ak ich realizácia neznesie odklad spôsobený dodržaním predpísaného administratívneho postupu objednávania a schvaľovania) sú po odsúhlasení zo strany oprávnenej osoby Objednávateľa v rozsahu jednotlivej zmeny s náročnosťou do 3 MD a celkovým rozsahom v rámci kalendárneho mesiaca do 10 MD zahrnuté v paušálnej mesačnej odmene Poskytovateľa v rámci činností prevádzky IS CPP a ich čerpanie je zo strany Poskytovateľa vykazované Objednávateľovi v rámci mesačných výkazov vykonaných činností. Objednávateľ má právo prenosu nevyčerpanej časti požiadaviek na zmenu, ktoré sú zahrnuté v mesačných paušáloch, z mesiaca na mesiac v rámci kalendárneho roka. Na požiadavky na zmeny nad vyššie uvedený rámec sa vzťahuje povinnosť ich plánovania a objednávania v súlade s postupom popísaným v čl. 3 tejto Prílohy č. 1.

### Akceptačné konanie

* 1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Služby podpory prevádzky sústavne počas trvania Servisnej zmluvy, pričom akceptácia tohto plnenia je vykonaná na mesačnej báze na konci daného mesiaca na podklade reportu (výkazu) o vykonaných Službách podpory prevádzky (ďalej len „**Report**“), ktorý Poskytovateľ doručí Objednávateľovi najskôr v posledný deň príslušného kalendárneho mesiaca. Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k poskytnutým Službám podpory prevádzky, resp. ku kvalite a úplnosti ich poskytnutia, v lehote 3 (troch) pracovných dní od doručenia Reportu. Poskytovateľ je povinný sa k pripomienkam Objednávateľa vyjadriť, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Poskytovateľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi a vysvetlí Objednávateľovi.

Fakturácia je vykonávaná mesačne, pričom prílohou faktúry je report (výkaz) o vykonaných Službách podpory prevádzky obsahujúci štatistiku (prehľad) a parametre poskytnutých služieb.

## Služby rozvoja

Služby rozvoja zahŕňajú zmeny funkčnosti IS CSSR, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novo vzniknutých potrieb Objednávateľa, zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení IS CSSR, ktoré sú vynútené novými zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a aktualizácia príslušnej dokumentácie k IS Objednávateľa na základe týchto zmien, resp. iné Služby spojené s prevádzkou IS CSSR.

### Postup objednania Služby rozvoja

Proces objednania Služby rozvoja sa začína vytvorením Požiadavky na zmenu a jej predložením Poskytovateľovi. Požiadavku na zmenu je oprávnená predložiť len Oprávnená osoba Objednávateľa. Jednotný formulár Požiadavky na zmenu je uvedený v Prílohe č. 2 – Formulár požiadavky na zmenu.

Na základe Požiadavky na zmenu Poskytovateľ vypracuje záväzný rozpočet realizácie zmeny vo forme Cenovej kalkulácie, ktorej prílohou bude:

* vlastná cenová kalkulácia –
	+ v prípade požiadavky na zmenu v menšom rozsahu bude predložená cenová kalkulácia na realizáciu zmeny,
	+ v prípade komplexnej požiadavky na zmenu bude najprv predložená cenová kalkulácia na analýzu zmeny, následne po odsúhlasení oprávnenými osobami a vykonaní analýzy bude predložená cenová kalkulácia na realizáciu zmeny.
* podrobný návrh riešenia vo forme Štúdie realizovateľnosti a analýzu dopadu, v ktorej bude uvedené, ktoré iné časti funkčnosti IS CSSR budú ovplyvnené realizáciou zmeny,
* predpokladaný harmonogram prác s uvedením navrhovanej doby odovzdania zmeny vo forme Plánu realizácie zmeny, ktorého súčasťou bude aj špecifikácia Akceptačných testov zmeny.

Do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa doručenia Cenovej kalkulácie Objednávateľ písomne oznámi Poskytovateľovi svoje rozhodnutie, a to:

* v prípade schválenia Cenovej kalkulácie doručí Poskytovateľovi záväznú písomnú objednávku podpísanú oprávnenou osobou,
* v prípade neschválenia Cenovej kalkulácie doručí Poskytovateľovi písomné oznámenie o neschválení.

K realizácií Služby rozvoja Poskytovateľom dôjde až po prijatí záväznej písomnej objednávky. Neoddeliteľnou súčasťou objednávky bude aj Cenová kalkulácia, vrátane jej príloh.

V prípade, že Objednávateľ vo svojom písomnom vyjadrení nebude súhlasiť s Cenovou kalkuláciou Poskytovateľa a nedôjde ani k doručeniu písomnej záväznej objednávky Objednávateľa Poskytovateľovi v lehote uvedenej vyššie, Požiadavka na zmenu nebude realizovaná, pokiaľ sa Zmluvné strany vzájomne písomne nedohodnú inak.

### Parametre kvality poskytovanej služby

V rámci Akceptačného testovania Objednávateľ overí súlad dodaného Komponentu s funkčnosťou uvedenou v objednávke a jej prílohách. Minimálna vyžadovaná úroveň poskytnutia Služby rozvoja je stanovená počtom a závažnosťou Defektov zistených v rámci Akceptačného testovania tak, ako je to uvedené v nasledujúcej tabuľke.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategória** | **Popis** | **Povolený počet Defektov** |
| **Kritická** | Defekt s dopadom na základné funkcionality IS CSSR, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku IS CSSR, resp. v testovacom prostredí zastaví postup testov, pričom neexistuje nápravné riešenie uvedeného Defektu.Výrazná odchýlka od požadovanej funkčnosti uvedenej v schválenej Požiadavke na zmenu. | 0 |
| **Normálna** | Defekt s menej podstatným (nejde o Kritický Defekt) alebo nepodstatným dopadom na obsluhu IS CSSR, resp. bez dopadu na postup testov v testovacom prostredí.  | 3 |

Zistenie väčšieho počtu Defektov kategórie Normálna alebo akéhokoľvek Defektu kategórie Kritická znamená, že Poskytovateľ nedosiahol minimálnu vyžadovanú úroveň poskytovanej služby.

Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ bude priebežne testovať Komponenty v rámci ich jednotlivých fáz za účelom odstránenia prípadných rozporov v chápaní požiadaviek na funkčnosť Komponentu. Závery z takto vykonaného testovania bude bezodkladne oznamovať Poskytovateľovi.

### Akceptačné konanie

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Služby rozvoja na základe objednávky na realizáciu zmeny doručenej Objednávateľom Poskytovateľovi. Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi prijatie objednávky bez zbytočného odkladu po jej doručení. Pre zamedzenie pochybností, potvrdenie prijatia objednávky sa považuje za akceptáciu objednávky.

Na odovzdanie príslušného plnenia vyzve Poskytovateľ Objednávateľa písomne minimálne 2 (dva) kalendárne dni pred termínom odovzdania plnenia. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Poskytovateľovi odovzdanie plnenia do 2 (dvoch) kalendárnych dní od doručenia písomného oznámenia Poskytovateľa, že príslušné plnenie bolo poskytnuté a že je pripravené na odovzdanie. Odovzdanie a prevzatie jednotlivých plnení sa uskutoční na základe akceptačného protokolu, ktorý podpíšu zástupcovia obidvoch Zmluvných strán.

Objednávateľ je oprávnený odmietnuť podpísanie akceptačného protokolu iba písomne s uvedením dôvodov odmietnutia prevzatia príslušného plnenia. Toto písomné odôvodnenie je Objednávateľ povinný doručiť Poskytovateľovi bezodkladne, najneskôr do 2 pracovných dní odo dňa odovzdávania plnenia Poskytovateľom Objednávateľovi. Pokiaľ nebude akceptačný protokol akceptovaný podpisom Objednávateľa a nebudú podľa predchádzajúcej vety doručené Objednávateľom Poskytovateľovi písomne dôvody, prečo nebol podpísaný, platí nevyvrátiteľná domnienka, že akceptačný protokol sa považuje za podpísaný a účinky podpísaného akceptačného protokolu nastali v deň odovzdávania plnenia. Ak nastane prípad podľa predchádzajúcej vety, prílohou faktúry na úhradu ceny nie je akceptačný protokol.

### Hodnotenie kvality poskytnutej služby

Hodnotenie poskytnutej Služby rozvoja je vykonané Akceptačným testovaním, ktoré je zároveň minimálnym vyžadovaným predpokladom pre akceptáciu zmeny. Akceptačné testovanie prebieha podľa špecifikácie uvedenej v Pláne realizácie zmeny v testovacom prostredí Objednávateľa (požadovanú funkčnosť uvedie Objednávateľ v Požiadavke na zmenu).

Zmluvné strany potvrdia poskytnutie Služieb rozvoja akceptačným protokolom, pričom pre účely úhrady ceny za poskytnuté služby sa rozlišuje úroveň akceptácie nasledovne:

* Neakceptované – výstupom je písomné odôvodnenie rozhodnutia zo strany Objednávateľa o neakceptovaní požadovanej Služby. V danom prípade nemá Poskytovateľ právo na úhradu ceny za uvedené Služby. Po vzájomnej dohode môže Poskytovateľ vyzvať Objednávateľa k akceptácii v dodatočnom termíne.
* Akceptované – výstupom je podpísanie akceptačného protokolu zo strany oprávnených osôb Poskytovateľa a Objednávateľa.

Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, Objednávateľ sa zaväzuje akceptovať implementované zmeny, ak spĺňajú požiadavky v zmysle obojstranne odsúhlasených funkčných špecifikácií uvedených v objednávke a jej prílohách a zároveň počet nevyriešených Defektov k termínu ukončenia Akceptačných testov neprevýši stanovené limity podľa bodu 3.2 tejto Prílohy č. 1. Nevyriešené defekty (v rámci limitov) sa Poskytovateľ zaväzuje odstrániť v lehote dohodnutej oprávnenými osobami Zmluvných strán. V prípade absencie dohody je Poskytovateľ povinný defekty (kategórie - normálna) odstrániť do 30 (tridsiatich) pracovných dní od podpísania akceptačného protokolu.

Akceptačný protokol s úrovňou akceptácie „Akceptované“ podpísaný oprávnenými osobami Objednávateľa a Poskytovateľa slúži ako podklad pre vystavenie príslušnej faktúry Poskytovateľom a úhradu ceny za Služby rozvoja v zmysle Cenovej kalkulácie Poskytovateľa.

# **Príloha č. 2**

**Formulár Požiadavka na zmenu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Požiadavka na zmenu** | **Číslo Zmeny**  |
| **Gestor (Objednávateľ):** |  | **Organizácia:** |  |
| **Telefón:** |  | **E-mail:** |  |
| **Projektový manažér (Objednávateľ):** |  | **Telefón:** |  |
| **Dátum a čas zadania požiadavky:** |  | **Požadovaný termín ukončenia realizácie:** |  |
| **Popis zmeny:** |
| **Detailný popis požiadavky na zmenu:** |  |
| **Prílohy:** |  |  |

# **Príloha č. 3**

**Formulár Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov**

|  |
| --- |
| **Štúdia realizovateľnosti a Analýza dopadov** |
| * **Analýza požiadavky, spracovanie funkčnej špecifikácie, návrh riešenia, analýza dopadov zmeny:**
 |  |
| * **Rozsah prácnosti implementácie zmeny:**
 |  |
| * **Návrh implementácie požiadavky:**
 |  |
| * **Návrh testovania a akceptácie požiadavky:**
 |  |
| * **Návrh harmonogramu plnenia:**
 | *Realizátor vyšpecifikuje:** *Predpokladaný časový plán realizácie zmeny*
* *Návrh termínov testovania*
* *Návrh termínu nasadenia na testovacie prostredie a funkčné testovanie*
 |
| * **Požadovaná súčinnosť interných pracovníkov Objednávateľa:**
 |  |
| * **Štúdiu pripravil:**
 |  |
| * **Dátum:**
 |  |
| * **Podpis:**
 |  |

# **Príloha č. 4a**

**Formulár Cenová kalkulácia**

|  |
| --- |
| **Cenová ponuka** |
| **Číslo Zmeny:** |  |
| **Predmet cenovej ponuky:** |  |
| **Prácnosť v MD:** |  |
| **Cenová ponuka:** |  |
| **Ponuku pripravil:** |  |
| **Dátum:**  |  |
| **Podpis:** |  |

# **Príloha č. 4b**

**Formulár Objednávka na realizáciu zmeny**

|  |
| --- |
| **Objednávka realizácie zmeny** |
| **Číslo Zmeny:** |  |
| **ID Objednávky:** |  |
| **Predmet objednávky:** |  |
| **Prácnosť v MD:** |  |
| **Cenová ponuka:** |  |
| **Harmonogram plnenia:** |  |
| **Objednávku vystavil:** |  |
| **Dátum vystavenia:**  |  |
| **Podpis:** |  |

# **Príloha č. 5**

**Formulár Plán realizácie zmeny**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Plán realizácie zmeny** *Formulár je určený pre vypracovanie plánu realizácie zmeny a vypĺňa ho Realizátor zmeny*  | **Číslo Zmeny:** |
| **ID objednávky:** |  | **Dátum vystavenia objednávky:** |  |
| **Gestor:** |  | **Organizácia:** |  |
| **Projektový manažér:** |  | **Plánovaný termín ukončenia realizácie:** |  |
| **Popis požiadavky na zmenu** |  |

# **Príloha č. 6**

**Formulár Akceptačný protokol Zmeny**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Akceptačný protokol k zmene** | **Číslo Zmeny:** |
| **ID objednávky:** |  | **Dátum vystavenia objednávky:** |  |
| **Gestor:** |  | **Organizácia:** |  |
| **Projektový manažér:** |  | **Plánovaný termín ukončenia realizácie:** |  |
| **Krátky popis požiadavky na zmenu** |  |

**Popis predmetu akceptácie**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Výsledok testovania:**
 | * *Popis výsledkov testovania v produkčnom prostredí*
 |
| * **Výsledok nasadenia zmeny:**
 | *Popis priebehu - bez problémov, vyskytli sa chyby – ich popis* |
| * **Realizácia školení**
 | * *Zoznam zrealizovaných školení.*
* *Prípadne odkaz na Školiaci plán*
 |
| * **Odovzdanie dokumentácie:**
 | * *Zoznam odovzdanej dokumentácie.*
* *Prípadne odkaz na externý dokument.*
 |

**Akceptácia realizácie Zmeny** *Akceptácia Zmeny schvaľovacou autoritou*

|  |  |
| --- | --- |
| **Oprávnená osoba Objednávateľa - Gestor** | * **Oprávnená osoba Objednávateľa - Projektový manažér**
 |
| **Meno:** |  | **Meno:** |  |
| **Funkcia:** |  | **Funkcia:** |  |
| **Dátum:** |  | **Dátum:** |  |
| **Podpis:** |  | **Podpis:** |  |

# **Príloha č. 7**

**Formulár report o vykonaných Službách podpory prevádzky**

**Report činností**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Poskytovateľ**
 | **Objednávateľ** |
| * *obchodné meno:*
 | Ministerstvo spravodlivosti SR |
| * *Adresa:*
 | Župné nám. 13, 813 11 Bratislava |
| * *Kontakt:*
 | Kontakt: |
|  |  |
|  |  |
| Servisná zmluva na IS CSSR |
| Report činností za *mesiac/rok* v zmysle Servisnej zmluvy (interné číslo Objednávateľa ...): |

# **Príloha č. 8**

**Cenník jednotkových sadzieb Poskytovateľa pre Služby rozvoja a Cenník Služby podpory prevádzky**

*(vyplní úspešný uchádzač)*

**Cenník Služieb podpory prevádzky**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | **Položka** | **Merná jednotka**  | **Požadované množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | Cena za poskytnutie služieb podpory prevádzky pre IS CSSR | mesiac | 60 |  |  |  |  |  |  |

**Cenník Služieb rozvoja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | **Položka** | **Merná jednotka**  | **Predpokladané** **množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | Expert - jednotný paušál | MD | 5000 |  |  |  |  |  |  |

**Celková cena za predmet zmluvy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Celková cena za predmet zmluvy v EUR** | **Cena v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena v EUR vrátane DPH**  |
|  |  |  |  |

# **Príloha č. 9**

**Zoznam subdodávateľov**

*(vyplní uchádzač)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Por. č.** | **Subdodávateľ** | **Osoba oprávnená konať za subdodávateľa** | **Stručný opis časti predmetu plnenia zmluvy, ktorý bude predmetom subdodávky** |
| 1. | *(Názov subdodávateľa sídlo a IČO)* | *(Meno, priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)* |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

# **Príloha č. 10**

**Zoznam expertov**

*(vyplní úspešný uchádzač)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por. č. kľúčového experta**  | **Názov pozície kľúčového experta**  | **Titul, Meno, Priezvisko**  |
| **1.** | Projektový manažér |  |
| **2.** | Hlavný architekt |  |
| **3.** | Hlavný analytik |  |
| **4.** | Hlavný vývojár |  |
| **5.** | Hlavný tester  |  |
| **6.** | Špecialista na migráciu dát |  |
| **7.** | Konzultant na integrácie |  |
| **8.** | Špecialista pre IT dohľad / Quality Assurance |  |
| **9.** | Špecialista pre virtualizáciu v dátovom centre |  |
| **10.** | Expert na bezpečnosť osobných údajov |  |

# **Príloha č. 11**

**SERVICE DESK**

Pre IS CSSR bude plniť úlohu systému pre správu požiadaviek Service Desk poskytnutý Objednávateľom.

Popis systému:

1. spracovanie požiadaviek a Incidentov
2. servicedesk

Možnosti zadávania požiadaviek, Incidentov a otázok prostredníctvom:

* web rozhranie koncového používateľa,
* web rozhranie riešiteľa,
* e-mail.

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

* nahlásených požiadaviek
* nahlásených Incidentov s priradením úrovne podľa ÚSP,
* 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).

# **Príloha č. 12**

**Bezpečnostné požiadavky**

Ustanovenia tejto prílohy sa použijú pre účely Servisnej zmluvy primerane s prihliadnutím na predmet Servisnej zmluvy a práva a povinnosti Zmluvných strán v Servisnej zmluve upravené.

Pre účely tejto prílohy sa rozumie :

1. **Treťou stranou** Poskytovateľ, resp. jeho subdodávatelia, podieľajúci sa na plnení Servisnej zmluvy,
2. **Aktívom** objekt, subjekt, štruktúra, vzťah alebo proces, ktorého narušením môže Objednávateľ utrpieť stratu; aktíva môžu byť hmotné a nehmotné: budovy, hardvér, softvér, nosiče informácií, na nich uložené informácie, komunikačná technika, databázy údajov, kancelárska technika, dokumenty v papierovej a elektronickej podobe, poskytované služby, dodávateľská podpora, dôležité osoby potrebné na prevádzku organizácie, identifikačné prostriedky, bezpečnostné prostriedky, peniaze, dobré meno, kredit a a ďalšie informácie, ktoré považuje ministerstvo za dôležité, dôverné alebo citlivé ,
3. **Bezpečnostným incidentom** alebo **BI** každá situácia alebo stav, ktorý priamo ohrozuje bezpečnosť, alebo funkčnosť aktíva. Bezpečnostný incident môže byť vyvolaný náhodným faktorom, neúmyselným činom, úmyselným útokom alebo podvodom,
4. **Oprávneným zamestnancom** zamestnanec Objednávateľa a tretej strany poverený výkonom určených úloh vyplývajúcich z činností spojených s naplnením účelu Zmluvy, objednávky alebo projektu (napr. projektový manažér).
5. **Kritickým informačným systémom** je každý informačný systém, poskytujúci dostupnosť 24/7 (t.j. poskytujúci služby 24 hodín denne, 7 dní v týždni, s definovaným časom plánovaného výpadku), alebo informačný systém poskytujúci služby verejnosti, alebo informačný systém obsahujúci osobné údaje, alebo podporný informačný systém a technológia, nevyhnutné pre zabezpečenie dostupnosti 24/7 pre iné kritické IS.
6. **Dostupnosťou** je pomer celkového času z celého časového intervalu, počas ktorého možno funkčnú jednotku (systém, údaj, služba a pod.) používať, k celému zvolenému časovému intervalu. Dostupnosť zaručuje, že aktívum bude na požiadavku autorizovanej entity prístupné a schopné použitia.
7. **Dôvernosťou** je ochrana správ, informácií alebo uchovávaných údajov proti zneužitiu, odpočúvaniu alebo čítaniu neoprávnenými osobami. Zachovanie dôvernosti znamená, že prístup k aktívu je povolený len určenej skupine užívateľov IS alebo IKT.
8. **Integritou** je konzistencia komponentov a dát obsiahnutých v IS a ich zhoda s realitou. Zachovanie integrity znamená, že informačné aktíva neboli zmenené neautorizovaným alebo náhodným spôsobom.
9. **Informačnou bezpečnosťou** je ochrana IS a informácií, ktoré sú v nich uchovávané, spracovávané a prenášané. Informačná bezpečnosť je schopnosť IKT alebo IS ako celku odolať s určitou úrovňou spoľahlivosti náhodným udalostiam alebo nezákonnému konaniu, ktoré ohrozuje dostupnosť, pravosť, integritu a dôvernosť uchovávaných alebo prenášaných údajov a súvisiacich služieb poskytovaných alebo prístupných prostredníctvom IS a IKT.

**Článok 1**

**Základné povinnosti tretej strany voči Objednávateľovi pri poskytovaní prác a služieb spojených s naplnením účelu Zmluvy**

1. Tretia strana sa zaväzuje, že:
2. pred začatím činností spojených s naplnením účelu Zmluvy, a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi Oprávnenej osobe objednávateľa personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude vykonávať činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy,
3. bude bezodkladne informovať Oprávnenú osobu objednávateľa o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý vykonáva činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy,
4. oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu tejto prílohy,
5. oboznámi svojich zamestnancov resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy a následne zabezpečí od týchto zamestnancov dodržiavanie povinnosti:
* ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác na projekte pre Objednávateľa do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
* zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas práce na projekte prídu do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, bez písomného súhlasu Oprávnenej osoby Objednávateľa ich nesmie zverejniť, nikomu poskytnúť ani sprístupniť, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu k tretej strane; povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, zdokumentovať všetky zásahy do IKT Objednávateľa podľa pokynov oprávneného zamestnanca za Objednávateľa,
* rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov s pridelenými bezpečnostnými rolami u Objednávateľa a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte,
* rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým Objednávateľom,
* vrátiť Objednávateľovi všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a bezpečne zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
1. poskytne potrebnú súčinnosť audítorovi vykonávajúcemu audit IS, ak tento súvisí s výkonom práce na projekte,
2. poskytne potrebnú súčinnosť Objednávateľovi pre prípadný audit svojich IS a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia projektu,
3. ak predmet projektu súvisí s vývojom a aktualizáciou IS, resp. IKT Objednávateľa, bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky bezpečnostnej politiky Objednávateľa, platnej bezpečnostnej legislatívy, najmä požiadaviek zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiaceho výnosu MF SR a nevniesť nepožadované alebo neschválené funkcie do IS. Nenaplnenie tejto požiadavky sa bude považovať za podstatné porušenie zmluvného vzťahu.

**Článok 2**

**Povinnosti zamestnancov tretích strán pri riadení prístupu do IS a aplikácií Objednávateľa**

1. Zamestnanec tretej strany, resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy pre Objednávateľa, je povinný prihlasovať sa do IS a aplikácií pod prideleným prihlasovacím účtom (ID používateľa) a heslom na prístup do tejto aplikácie alebo IS. Zdieľanie účtov je povolené len po písomnej autorizácii bezpečnostným manažérom a Oprávnenou osobou Objednávateľa a to iba v prípadoch, kedy nie je technologicky možné vynútiť iný spôsob prístupu. Zamestnanec tretej strany má vopred pridelenú rolu a prístupové oprávnenia potrebné na výkon jeho činnosti. Zamestnanec tretej strany nesmie vykonávať iné činnosti, ako sú definované v jeho roli. Prístupové práva  používateľov v pozícii tretích strán k informáciám a prostriedkom na ich spracovanie budú po ukončení pracovnoprávneho pomeru, zmluvy alebo dohody odňaté alebo upravené
2. Privilegované používateľské účty nesmú byť používané na bežné činnosti nevyžadujúce privilegované oprávnenia. Všetky činnosti privilegovaných používateľov v IS objednávateľa musia byť logované a archivované neobmedzenú dobu. Logy musia byť dostupné odborom auditu a IB objednávateľa.
3. Zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy, nesmie na vykonávanie konfigurácií využívať generické a servisné používateľské účty. Výnimku tvorí len ich individuálne použitie, ktoré musí byť vopred písomne schválené manažérom bezpečnosti a Oprávnenou osobou Objednávateľa. Používanie IS a IKT ministerstva tretími stranami pred i po uvedení do prevádzky musia byť monitorované a evidované.
4. Pri práci s heslami je zamestnanec tretej strany povinný dodržiavať nasledovné zásady:
5. pravidlá zmeny hesla do aplikácií v rámci LAN Objednávateľa upravuje príslušný Garant systému a ich dodržiavanie kontroluje administrátor aplikácie,
6. používateľ je povinný dodržiavať tieto všeobecné zásady tvorby hesla pre prístup do LAN Objednávateľa, podľa ktorých heslo:
* musí mať dĺžku minimálne 8 znakov,
* musí sa skladať minimálne z veľkých a malých písmen, číselných znakov (NumLock) a špeciálnych znakov (napr. veľké písmeno + malé písmeno + číslo alebo znak),
* nesmie byť slovníkovým slovom, menom ani názvom,
* nesmie byť odvodené od osobných údajov používateľa,
* nesmie byť tvorené priamou postupnosťou klávesov na klávesnici,
* pri zmene na nové heslo sa musí od pôvodného líšiť najmenej v štyroch znakoch.
1. Ak to aplikácia alebo IS dovoľuje, musí byť prvotné heslo, ktoré bolo zamestnancovi tretej strany na prístup do tejto aplikácie alebo IS pridelené, pri prvom prihlásení zmenené.
2. Zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy, ručí za dôvernosť a ochranu svojich prístupových hesiel a zodpovedá za všetky udalosti a transakcie, ktoré sa uskutočnili v IS s použitím jeho používateľského mena a hesla.
3. V prípade podozrenia na prezradenie prístupového hesla resp. v prípade jeho samotného prezradenia musí poškodený zamestnanec Poskytovateľa alebo tretej strany okamžite informovať oprávneného zamestnanca za Objednávateľa resp. príslušného správcu IS a nahlásiť udalosť ako bezpečnostný incident.
4. Po ukončení práce je zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy, povinný znemožniť prístup k aplikáciám a programom a to tak, aby zabránil neoprávnenému prístupu alebo zneužitiu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zamestnanca tretej strany v prípade, ak mu to odôvodnene neumožňuje charakter vykonávaných prác a táto výnimka je písomne schválená manažérom bezpečnosti Objednávateľa.
5. Vzdialený prístup zamestnancov Poskytovateľa je počas vývoja možný len do testovacieho prostredia k IS dodávanému Poskytovateľom. Vzdialený prístup do produkčného prostredia je možný len po podpise SLA, a vyžaduje schválenie manažérom bezpečnosti a gestorom IS.
6. Vzdialený prístup dodávateľa a tretích strán v právnom vzťahu k dodávanému dielu do ďalších informačných systémov a ostatného softvéru Objednávateľa nie je možný. Prístup k nim je možné povoliť iba manažérom bezpečnosti na základe písomnej žiadosti a to len v priestoroch, ktoré sú v správe Objednávateľa, a to iba za prítomnosti na to určeného správcu , ktorý vykonáva nevyhnutne potrebný technický zásah.

**Článok 3**

**Pripájanie prenosných počítačov a zariadení zamestnancov tretích strán do IS u Objednávateľa**

1. Prenosné počítače zamestnancov tretích strán resp. tretích osôb v súvislosti s naplnením účelu Zmluvy smú byť pripájané do IS Objednávateľa len na základe nevyhnutného účelu, splnenia bezpečnostných požiadaviek a a písomného súhlasu manažéra bezpečnosti Objednávateľa.
2. Zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Zmluvy, ktorý uchováva na prenosnom počítači/zariadení informácie, ktorých vlastníkom je Objednávateľ, je povinný:
3. chrániť ho pred krádežou alebo zneužitím; zamestnanec tretej strany nesmie ponechať prenosný počítač/zariadenie bez dozoru napr. na verejne dostupných miestach, v dopravných prostriedkoch, neuzamknutých kanceláriách a pod.,
4. okamžite hlásiť stratu, prípadne krádež prenosného počítača ako bezpečnostný incident,
5. ak sú na pevnom disku prenosného počítača/zariadenia ukladané informácie musia byť tieto informácie chránené dodatočným zabezpečovacím prostriedkom, t. j. šifrovaním.
6. Dostatočnosť použitých šifrovacích prostriedkov posúdi na základe písomnej žiadosti a opisu manažér bezpečnosti Objednávateľa pred povolením uloženia dát na pevný disk prenosného počítača/zariadenia tretej strany.

**Článok 4**

**Riadenie bezpečnostných incidentov**

Každý zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu Zmluvy je povinný zistenie bezpečnostného incidentu alebo podozrenie na bezpečnostný incident bezodkladne nahlásiť na určené kontaktné miesto, ktorým je Service Desk (tel. číslo: +421 2 888 91 200, resp. email: servicedesk.mssr@justice.sk).

V rámci dokumentácie pre dodávaný IS:

1. musia byť identifikované a dokumentované udalosti a riziká, ktoré môžu ohroziť dostupnosť, dôvernosť a integritu IS, alebo ktoré môžu spôsobiť prerušenie vnútorných procesov, musia byť zavedené procesy na zníženie pravdepodobnosti výskytu a vypracovaný možný dopad takýchto prerušení na prevádzku IS;
2. musia byť vytvorené a zavedené plány udržiavania (BCP) a plány zálohovania a obnovy prevádzky (DRP), zaisťujúce požadovanú dostupnosť informácií v rámci požadovaných časových intervalov, a ich obnovu po prerušení alebo zlyhaní kritických procesov IS;
3. musí byť vypracovaná dokumentácia BCM a DRP pre rámec dodávaného IS.

**Článok 5**

**Vyšetrovanie bezpečnostných incidentov**

1. Každý zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu Zmluvy je povinný, pri vyšetrovaní bezpečnostných incidentov zamestnancom alebo zamestnancami Objednávateľa, poskytnúť potrebnú súčinnosť.
2. Po vzniku bezpečnostného incidentu nesmie zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu Zmluvy vykonávať akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov.
1. Vykonávacie rozhodnutie Komisie (EÚ) 2017/863 z 18. mája 2017, ktorým sa aktualizuje verejná open source softvérová licencia Európskej únie (EUPL) v záujme ďalšej podpory zdieľania a opätovného používania softvéru vyvinutého verejnými správami (Ú. v. EÚ L 128, 19.5.2017). [↑](#footnote-ref-1)
2. Medzi open source licencie patrí napríklad licencia GNU General public licence a ďalšie. [↑](#footnote-ref-2)