

ZMLUVA O DIELO

uzatvorená v zmysle ust. § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov

(ďalej len „**Zmluva**“)

medzi:

Názov:	Úrad vlády Slovenskej republiky
Sídlo:	Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava, Slovenská republika
IČO:	00 151 513
DIČ:	2020845057
IČ DPH:	SK2020845057
Zastúpený:	Ing. Július Jakab, vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
Bankové spojenie (názov banky):	Štátna pokladnica
Číslo účtu:	SK96 8180 0000 0070 0006 0195 SK86 8180 0000 0070 0030 4524
Kód banky:	8180
IBAN/SWIFT:	SPSRSKBA

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

Obchodné meno:	[zhotoviteľ]
Sídlo:	[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**“ alebo „**zmluvný partner**“)

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

PREAMBULA

1. Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu ako výsledok verejného obstarávania postupom verejnej súťaže realizovanej v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „**Zákon o verejnom obstarávaní**“ alebo aj „**ZVO**“), vyhlásenej na základe oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, zverejnenej v Európskom vestníku č., vo Vestníku verejného obstarávania
2. Objednávateľ za účelom plnenia svojich zákonných úloh a riadneho výkonu verejnej moci má v úmysle zabezpečiť vytvorenie, dodanie a implementáciu projektu „**Manažment údajov Úradu**“

vlády Slovenskej republiky“ (ďalej len „**Manažment údajov ÚV SR**“), ktorého účelom je systematická správa a konsolidácia údajov v jeho gescii. Projekt Manažment údajov ÚV SR, okrem zavedenia metodík, ktoré zabezpečia podporu pre celý životný cyklus údajov a ich skvalitnenie, zahŕňa vybudovanie **Integrovaného informačného systému Úradu vlády Slovenskej republiky** (ďalej len „**Integrovaný informačný systém ÚV SR**“) a jeho integráciu na Informačný systém Centrálnej správy referenčných údajov (ďalej len „**IS CSRÚ**“) a na vnútorné existujúce a budované agendové systémy Objednávateľa. V rámci projektu budú budované nové agendové systémy, konkrétne:

- a) **Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0,**
- b) **Informačný systém Centrálny register projektov v2.0,**
- c) **Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0.**

Potreba pre projekt Manažment údajov ÚV SR a budovanie **Integrovaného informačného systému ÚV SR** vyplýva z podstaty implementácie a naplnenia cieľov Výzvy OPII-2019/7/6-DOP Manažment údajov inštitúcií verejnej správy t.j. zabezpečenie dostatočnej kvality údajov, rozšírenie zoznamu referenčných údajov, zabezpečenie implementácie princípu „jedenkrát a dost“, transparentné sprístupnenie údajov klientom - moje dáta, lepšie analytické spracovanie údajov vo verejnej správe a prepojené údaje (Linked Data).

Implementácia nových agendových systémov - Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0, Informačný systém Centrálny register projektov v2.0 a Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0 – vyplýva z potreby budovania a rozvoja registrov evidencie a poskytovania údajov pre Integrovaný informačný systém ÚV SR, ako aj z potreby aktualizovať súčasné technicky zastarané riešenia.

Manažment údajov ÚV SR je považovaný za dielo vytvorené na základe tejto Zmluvy a uplatňuje sa naň príslušná platná a účinná legislatíva Slovenskej republiky.

- 3. Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie zavedenia procesov Manažmentu údajov ÚV SR a vytvorenia Informačných systémov, ktoré budú v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým a legislatívnym požiadavkám Objednávateľa uvedeným v tejto Zmluve a v súťažných podkladoch súvisiaceho verejného obstarávania, a ktoré budú 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.
- 4. 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.

Článok 1

Definície pojmov

- 1. Zmluvné strany sa dohodli, že pojmy s veľkým začiatočným písmenom na účely tejto Zmluvy majú nasledovný význam:
 - a) **Cieľový koncept** je dokument špecifikovaný v čl. 3 ods. 6 písm. b) tejto Zmluvy. Ide o vyhotovenie softvérového (ďalej len „**SW**“) riešenia v súlade so špecifikáciou Diela a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v Zmluve a jej prílohách a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách. V rámci Cieľového konceptu je Zhotoviteľ povinný uviesť detaily týkajúce sa fázovania dodávky plnenia spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora. V prípade, že Dielo je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu, musí Cieľový koncept spĺňať parametre Projektového zámeru, Projektového Prístupu a Katalógu požiadaviek funkčných, nefunkčných a technických požiadaviek v zmysle Vyhlášky č. 85/2020 Z. z.,
 - b) **Programové vybavenie** znamená počítačový program, softvér, ktorý je súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy a je dodaný v rámci plnenia Zhotoviteľom, vrátane súvisiacej dokumentácie, implementácie a naplnenia dátami,

- c) **Dielo**, tiež **Informačný systém**, je informačný systém Manažmentu údajov ÚV SR, ktorý je vytvorený na základe tejto Zmluvy,
- d) **Dôverná informácia** je údaj, podklad, poznatok, dokument alebo iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia, s výnimkami uvedenými v čl. 12 tejto Zmluvy,
- ktorá sa týka Zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane) alebo
 - ktorá sa týka zmluvných partnerov Zmluvných strán a
 - ktorá bola poskytnutá druhej Zmluvnej strane alebo získaná druhou Zmluvnou stranou pred alebo počas nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy, a
 - ktorá je výslovne dotknutou Zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej Zmluvnej strane, alebo
 - pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, a utajované skutočnosti),
- e) **HW** znamená hardvérový produkt, t.j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia,
- f) **Informačný systém pre správu požiadaviek** je elektronický informačný systém pre správu požiadaviek, prostredníctvom ktorého zabezpečuje Objednávateľ evidenciu a informácie o požiadavkách a Zhotoviteľ v zmysle tejto Zmluvy alebo Servisnej zmluvy, a tieto požiadavky spracúva. Požiadavka pre účely Informačného systému pre správu požiadaviek zahŕňa najmä hlásenie problému/incidentu, požiadavku na konzultáciu a ďalšie,
- g) **Metodika riadenia QAMPR** je Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>,
- h) **Metodika Jednotný dizajn manuál** je Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018, ktorým sa vydáva „**Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy**“, dostupný na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>, resp. dokument, ktorý ho nahradí,
- i) **Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy** je metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu dostupné na https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%c3%a9-usmernenie-pre-tvorbu-pou%c5%be%c3%advate%c4%besky-kvalitn%c3%bdch-elektronick%c3%bdch-slu%c5%beieb-verejnej-spr%c3%a1vy_v2.pdf, resp. dokument, ktorý ju nahradí,
- j) **Metodika zabezpečenia** je Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti, dostupná na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf, resp. dokument, ktorý ju nahradí,
- k) **Metodika merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI** je metodika dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>, resp. dokument, ktorý ju nahradí,
- l) **Metodika merania nákladovosti TB-ABC** je metodika dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>, resp. dokument, ktorý ju nahradí,

- m) **Oprávnená osoba Objednávateľa** je zástupca Objednávateľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení, oznámi Objednávateľ Zhotoviteľovi v zmysle čl. 13 tejto Zmluvy,
- n) **Oprávnená osoba Zhotoviteľa** je zástupca Zhotoviteľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení, oznámi Zhotoviteľ Objednávateľovi v zmysle čl. 13 tejto Zmluvy,
- o) **Preddavková platba** je úhrada finančných prostriedkov zo strany Objednávateľa v prospech Zhotoviteľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov alebo poskytnutím služieb podľa tejto Zmluvy,
- p) **Procesná analýza** je dokument špecifikovaný v čl. 3 ods. 6 písm. c) tejto Zmluvy,
- q) **Servisná zmluva** alebo **SLA zmluva** je zmluva uzatvorená medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom ako výsledok Verejného obstarávania, súvisiaca s Dielom a bezprostredne nadväzujúca na vykonanie a odovzdanie Diela. Predmetom SLA zmluvy je poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja softvérového riešenia, pričom tieto služby zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky Diela v súlade s aktuálnymi platnými funkčnými a nefunkčnými požiadavkami, vrátane riešenia incidentov. Súčasťou služieb podpory prevádzky sú aj malé zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení vynútené zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a udržiavanie aktuálnosti príslušnej dokumentácie,
- r) **SW** alebo **softvér** je softvérový produkt, ktorého súčasťou je/sú počítačový program/počítačové programy vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy,
- s) **Technická špecifikácia** je podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela uvedená v čl. 3 ods. 7 tejto Zmluvy,
- t) **Vadou Diela** je taký stav Informačného systému, v ktorom Informačný systém čo i len sčasti nespĺňa dohodnutú funkčnosť Diela v zmysle Prílohy č. 1 tejto Zmluvy a tým nenapĺňa účel a cieľ tejto Zmluvy, a to z dôvodov, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ. Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Diela v čase jeho odovzdania Objednávateľovi. Vady Diela sú kategorizované nasledovne:
 - **Vada prvej úrovne (A)** je vada, ktorá spôsobuje tak závažné problémy, že ďalší priebeh, ani dodržanie predpokladaného časového plánu akceptačných testov nie je možné; Objednávateľ nemôže Dielo alebo jeho časť používať alebo ovládať, resp. ide o vady jeho bezpečnosti; ďalšie akceptačné testy musia byť pozastavené, dokiaľ nie je vada odstránená; alebo ďalšie fungovanie softvéru nemôže byť rozumne zaručené. Vady prvej úrovne (A) by spôsobili veľkú stratu alebo úplné znemožnenie samotnej podstaty využitia Programového vybavenia alebo by spôsobili, že by Programové vybavenie bolo nebezpečné, alebo hrozí, že sa Dielo alebo iné systémy Objednávateľa zastavia alebo poškodia. Vadou prvej úrovne (A) je aj to, že Programové vybavenie nie je schopné spracovať bežnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy,
 - **Vada druhej úrovne (B)** je vada, ktorá, ak nie je opravená, by ohrozila ďalšie pokračovanie akceptačných testov, alebo by vážne ohrozovala ďalšiu prevádzku iných častí softvéru Informačného systému Objednávateľa. Vada druhej úrovne (B) by zapríčinila, že by neboli podporované niektoré časti funkcií Programového vybavenia bez rozumnej náhrady. Takouto vadou je aj neschopnosť spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž, ktorá je špecifikovaná v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy,
 - **Vada tretej úrovne (C)** je vada, ktorá nie je Vadou prvej úrovne (A) ani Vadou druhej úrovne (B), najmä vada, ktorá spôsobí čiastočný neúspech akceptačných testov, alebo ktorá sa prejaví iba niekedy. Za bežných podmienok by nebola stratená žiadna dôležitá funkcia Programového vybavenia alebo by bolo možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu. Táto vada by neohrozila prevádzku Informačného systému Objednávateľa s reálnymi dátami.

2. Právne predpisy, na ktoré táto Zmluva odkazuje a spôsob ich označenia ďalej v tejto Zmluve je nasledovný:
- a) **Obchodný zákonník** je zákon č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov,
 - b) **Autorský zákon** je zákon č. 185/2015 Z. z., Autorský zákon, v znení neskorších predpisov,
 - c) **Vyhláška č. 85/2020 Z. z.** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov,
 - d) **Vyhláška č. 78/2020 Z. z.** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy,
 - e) **Vyhláška č. 179/2020 Z. z.** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy,
 - f) **Zákon o KB** je zákon č. 69/2018 Z. z., o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
 - g) **Zákon o ITVS** je zákon č. 95/2019 Z. z., o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
 - h) **Zákon o eGovernmente** je zákon č. 305/2013 Z. z., o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), v znení neskorších predpisov,
 - i) **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,
 - j) **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,
 - k) **ZVO** je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 2 Vyhlásenia Zmluvných strán

1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že:
- a) je spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil so všetkými podkladmi, ktoré bližšie špecifikujú Dielo a ktoré mu na tieto účely poskytol Objednávateľ,
 - b) na realizáciu Diela má k dispozícii nevyhnutné personálne a technické kapacity,
 - c) na vyhotovenie Diela disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov,
 - d) v čase uzatvorenia tejto 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 platným a aktuálnym a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora,
 - e) pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy uzatvorí poisťnú zmluvu, čo Objednávateľovi preukazuje pred podpisom tejto Zmluvy predložením platnej a účinnej poisťnej zmluvy, ktorej predmetom je poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú konaním Zhotoviteľa v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy na poisťnú sumu minimálne v rozsahu ceny Diela v zmysle čl. 9 ods. 1 tejto Zmluvy. Nepredloženie poisťnej zmluvy zakladá povinnosť Objednávateľa nepristúpiť k podpisu Zmluvy. Zrušenie poisťnej zmluvy bez jej nahradenia inou poisťnou zmluvou počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy v súlade s podmienkami podľa prvej vety tohto písmena e) je podstatným porušením tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že poisťná zmluva tvorí Prílohu č. 8 tejto Zmluvy,
 - f) bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované vo Vyhláške č. 179/2020 Z. z. a v Metodike zabezpečenia,

- g) umožní Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Informačného systému i informačných systémov a prostredia Zhotoviteľa používaného pri plnení Diela a priamo alebo nepriamo súvisiaceho s plnením Diela, a to na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek a súčasne prijme opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu podľa tohto písmena g) tohto článku Zmluvy.
- 2. Objednávateľ vyhlasuje, že:
 - a) je orgánom verejnej moci, spĺňa všetky podmienky a požiadavky stanovené v tejto Zmluve, je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté,
 - b) na účely plnenia tejto Zmluvy Zhotoviteľom má zabezpečené Programové vybavenie a IT infraštruktúru, a to takým spôsobom, že riadne a včasné plnenie povinností Zhotoviteľom bude objektívne možné a bude v súlade s účelom a špecifikáciou Diela v zmysle tejto Zmluvy.
- 3. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky platia ustanovenia tejto Zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia tejto Zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.

Článok 3 **Predmet Zmluvy**

- 1. Predmetom tejto Zmluvy je **i)** úprava práv a povinností Zmluvných strán spojených so záväzkom Zhotoviteľa na vlastné náklady a nebezpečenstvo vykonať riadne a včas a za cenu a podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve Dielo, **ii)** udelenie súhlasu na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci plnenia tejto Zmluvy, **iii)** dodanie, resp. zabezpečenie poskytnutia potrebných licencií k SW produktom.
- 2. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotoviť a dodať Objednávateľovi Dielo, ktoré je špecifikované v tejto Zmluve, najmä v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, a to v súlade s časovým harmonogramom, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy a dohodnutým podrobnejším časovým harmonogramom, ktorý vychádza z Prílohy č. 2 tejto Zmluvy. V časovom harmonograme dodávky Diela alebo jeho častí je už zahrnuté aj vykonanie akceptačných testov pri dodaní Diela alebo jeho častí.
- 3. Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotovené a dodané Dielo alebo jeho časť prevziať a zaplatiť Zhotoviteľovi Cenu za Dielo v zmysle čl. 9 tejto Zmluvy.
- 4. Objednávateľ a Zhotoviteľ po odovzdaní a prevzatí Diela uzatvoria Servisnú zmluvu s cieľom zabezpečiť ďalšie napĺňanie účelu tejto Zmluvy. Servisná zmluva stanoví podmienky budúcej spolupráce Zmluvných strán pri prevádzke Informačného systému.
- 5. Ak sa budú na strane Zhotoviteľa ako Zmluvnej strany podieľať viaceré subjekty, práva z tejto Zmluvy voči Objednávateľovi môže uplatňovať výlučne Zhotoviteľ. Zhotoviteľ bude vo vzťahu k Objednávateľovi zodpovedať za fakturáciu, dodávky častí Diela vrátane všetkých a akýchkoľvek úkonov týkajúcich sa plnenia z tejto Zmluvy. Subjekty na strane Zhotoviteľa si osobitnou písomnou dohodou určia a vysporiadajú vzájomné záväzky a oprávnenia vyplývajúce im z tejto Zmluvy.
- 6. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotoviť a dodať Objednávateľovi Dielo v rozsahu a za podmienok tejto Zmluvy nasledovne:
 - a) Projektový iniciálny dokument (PID),
 - b) vyhotovenie SW riešenia v súlade so špecifikáciou Diela a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v tejto Zmluve, a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve. V rámci Cieľového konceptu je Zhotoviteľ povinný uviesť detaily týkajúce sa fázy dodávky plnenia spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora,

- c) Vyhotovenie procesnej analýzy a návrhu Informačného systému (ďalej ako „**Procesná analýza**“) vrátane vyhodnotenia aktuálneho „AS IS“ stavu a detailný návrh riešenia, vrátane vytvorenie návrhu budúceho „TO BE“ stavu,
 - d) realizácia riešenia, vrátane implementácie, a testovanie v súlade s Objednávateľom odsúhlaseným Cieľovým konceptom a ďalšími podmienkami podľa tejto Zmluvy:
 - i. realizácia aplikačného programového vybavenia Systému (ďalej ako „**APV**“) a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ii. vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov a ich dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - iii. inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia APV Systému a ich integrácia na testovacom pracovisku Objednávateľa a ich uvedenie do prevádzky na testovacom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - iv. testovanie Systému a overenie funkčnosti a kompletnosti Diela,
 - v. poskytnutie súčinnosti Objednávateľovi pri implementácii APV Systému, a pri uvedení Systému do prevádzky na produkčnom pracovisku za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - vi. tvorba manuálov k SW (Tvorba užívateľskej dokumentácie – užívateľských príručiek),
 - vii. vyhotovenie dokumentácie o APV Systéme a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - viii. vyhotovenie dokumentácie k podporným prostriedkom a konverzným programom a jej dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - ix. vytvorenie variánt návrhov používateľského rozhrania (UX), testovanie návrhov (UX) a vyhotovovanie kompletnej podkladovej dokumentácie k používateľskému rozhraniu (UX) podľa požiadavky Objednávateľa,
 - e) školenia – uskutočnenie školenia používateľov Informačného systému v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - f) riešenie užívateľských incidentov: vykonanie poradenskej a konzultačnej činnosti pre Objednávateľa počas riadnej rutinej prevádzky (bežnej prevádzky so skutočnými dátami Informačného systému) po implementácii APV Informačného systému v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve po dobu stanovenú v tejto Zmluve,
 - g) ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.
7. Podrobná špecifikácia obsahu, rozsahu a spôsobu zhotovenia Diela je uvedená v Prílohe č.1 tejto Zmluvy (ďalej ako „**Technická špecifikácia**“), ktorá obsahuje:
- a) podrobný opis Diela,
 - b) zoznam záväzných požiadaviek na Dielo a jeho funkcionality – **katalóg požiadaviek**,
 - c) požiadavky na výkonnosť Diela,
 - d) požiadavky na robustnosť, škálovateľnosť, prepojitelnosť, dátové štandardy a špecifikáciu Diela,
 - e) ďalšie osobitné požiadavky Objednávateľa na dodávaný Informačný systém,
 - f) požiadavky na migráciu dát z pôvodného informačného systému alebo systémov,
 - g) detailný popis autorských práv k počítačovému programu/programom, prípadne iných práv duševného vlastníctva, ktoré tvoria súčasť Diela v súlade s čl. 11 tejto Zmluvy.
8. Požiadavky a podmienky uvedené v Technickej špecifikácii a príslušnej Vyhláške č. 85/2020 Z.z. Zhotoviteľ zohľadní pri vypracovaní Cieľového konceptu, a zaväzuje sa samotné vytvorenie a implementáciu Informačného systému vykonať v súlade s Cieľovým konceptom odsúhlasenými Objednávateľom.

Článok 4

Práva a povinnosti Zmluvných strán

- 1. Objednávateľ sa zaväzuje:
 - a) zabezpečiť Zhotoviteľovi v primeranom rozsahu všetky potrebné informácie a prípadné konzultácie potrebné na vykonanie Diela,

- b) pri poskytovaní súčinnosti v zmysle tohto odseku tohto článku Zmluvy postupovať takým spôsobom, aby konal v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS v platnom znení,
- c) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa zabezpečiť pre Zhotoviteľa poverenie Oprávnenej osoby nevyhnutné na plnenie tejto Zmluvy,
- d) za predpokladu dodržania bezpečnostných a prípadných ďalších predpisov Objednávateľa sprístupniť technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru pre zhotovovanie Diela podľa tejto Zmluvy a podľa potreby mu umožniť vzdialený prístup 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, a to v rozsahu nevyhnutnom pre riadne zhotovenie Diela a na náklady Objednávateľa, s výnimkou nákladov na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup,
- e) zabezpečiť v nevyhnutnom rozsahu prítomnosť Oprávnenej osoby Objednávateľa v sídle Objednávateľa (prípadne na inom mieste dodania Diela alebo jeho časti, ak je tak dohodnuté v tejto Zmluve) na splnenie záväzku Zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy,
- f) zabezpečiť Zhotoviteľovi všetky prípadné relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály týkajúce sa Diela, ak bude Objednávateľ takými informáciami disponovať a Zhotoviteľ ich bude potrebovať k zhotoveniu Diela, to však len za predpokladu, že Zhotoviteľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie Zhotoviteľ zabezpečiť sám,
- g) zabezpečiť nevyhnutné relevantné prístupy na pracoviská Objednávateľa pre Oprávnené osoby Zhotoviteľa vykonávajúce práce na Diele alebo jeho časti, počas pracovných dní aj mimo pracovnej doby Objednávateľa, ako aj počas dní pracovného pokoja, a to aj bez prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa,
- h) s výnimkou písm. g) tohto článku Zmluvy je vstup na pracoviská Objednávateľa umožnený výlučne za prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa, prípadne v sprievode inej poverenej osoby,
- i) v prípade, ak pre poskytnutie súčinnosti Zhotoviteľom v zmysle tohto článku Zmluvy je nevyhnutná súčinnosť iného subjektu ako Objednávateľa, resp. jeho zamestnancov a poverených osôb (napr. v prípade cloudovej infraštruktúry), a ak je táto skutočnosť Zhotoviteľovi známa, je Zhotoviteľ povinný stanoviť lehotu na poskytnutie súčinnosti s prihliadnutím na túto skutočnosť, pričom Objednávateľ sa v tejto súvislosti zaväzuje vykonať všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, aby bola Zhotoviteľovi poskytnutá oprávnene požadovaná súčinnosť v zmysle tohto odseku Zmluvy, tak, aby Zhotoviteľ mohol plniť svoje záväzky riadne a včas,
- j) Objednávateľ je povinný informovať Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, v súvislosti s vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy a/alebo o dôvodoch, ktoré Objednávateľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to do 48 (štyridsaťosem) hodín odkedy sa o nich Objednávateľ dozvedel.

2. Zhotoviteľ sa zaväzuje:

- a) zhotoviť Dielo riadne, včas, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v tejto Zmluve, vrátane jej príloh,
- b) postupovať s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne, s využitím dostupných odborných znalostí a skúseností v súlade s jemu známymi záujmami Objednávateľa,
- c) pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy dodržiavať pokyny a podklady Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy,
- d) bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. V prípade nevhodných pokynov prerušiť dodávku Diela alebo jeho časti, až do doby odstránenia alebo nahradenia nesprávnych alebo nevhodných pokynov,

- e) neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie a odovzdanie Diela,
- f) niešť zodpovednosť za vzniknutú škodu, ktorú bolo možné vopred predvídať, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a/alebo právnych predpisov v zmysle tejto Zmluvy,
- g) zodpovedať za to, že Dielo neobsahuje žiadne Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti,
- h) poskytnúť Oprávnenej osobe Objednávateľa alebo inej poverenej osobe Objednávateľa informáciu o stave plnenia Zmluvy alebo informáciu súvisiacu s plnením na základe žiadosti Objednávateľa (e-mailom, prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek), pričom lehota na vybavenie takejto písomnej požiadavky je maximálne 5 kalendárnych dní od doručenia žiadosti,
- i) v rozsahu a za podmienok podľa tejto Zmluvy podávať Objednávateľovi Správy o plnení v zmysle čl. 7 tejto Zmluvy a zároveň sa zaväzuje, že pri plnení záväzkov podľa tejto Zmluvy bude bez zbytočného odkladu prerokúvať s Objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť plnenie predmetu Zmluvy,
- j) zabezpečiť vedenie pracovných výkazov a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávatelia priebežne viedli pracovné výkazy (okrem prípadov uvedených v tejto Zmluve) a bezodkladne ich poskytnúť Objednávateľovi podľa ustanovení tejto Zmluvy,
- k) až do odovzdania a prevzatia Diela ako celku udržiavať jeho jednotlivé časti už nasadené do prevádzky v súlade s dodanou administrátorskou dokumentáciou, poskytovať Objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť za účelom používania nasadených častí Diela,
- l) 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,
- m) prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov,
- n) poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri plnení tejto Zmluvy,
- o) poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov,
- p) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o ITVS,
- q) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o KB,
- r) zabezpečiť súlad dodávaného Diela so Zákonom o eGovernmente,
- s) dodržiavať ustanovenia a riadiť sa pri vykonávaní Diela:
 - i) Vyhláškou č. 85/2020 Z. z.,
 - ii) Vyhláškou č. 78/2020 Z. z.,
 - iii) Vyhláškou č. 179/2020 Z. z.,
- t) dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti,
- u) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou riadenia QAMPR,
- v) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy,
- x) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy,
- y) vyhotoviť Procesnú analýzu v súlade s Metodikou optimalizácie procesov verejnej správy a Metodikou optimalizácie procesov – konvenciami modelovania,
- z) aktualizovať diagramy životných situácií a karty životných situácií vedených na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky, ak Dielo ovplyvní výkon procesov životnej situácie,
- aa) zabezpečiť funkcionality exportu dát z Diela a merania výkonnosti procesov v súlade s Metodikou merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI,

- bb) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou merania nákladovosti TB-ABC,
- cc) riadiť sa pri vykonávaní Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Metodikou identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe (dostupné na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),
- dd) zohľadniť povinnosť orgánov verejnej moci zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra alebo iného operačného programu so Zákom o eGovernmente a Metodickým usmernením (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre (dostupné na: <https://datalab.digital/referencne-udaje/>) a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupné na: <https://datalab.digital/dokumenty/>),
- ee) 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 (dostupné na: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html> a <https://www.sk.cloud>),
- ff) upozorniť na nevyhnutnosť aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov,
- gg) 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 (§ 52 Zákona o e-Governmente). Podrobnosti sú dostupné na: <https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>,
- hh) využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (§ 10 ods. 2 Zákona o e-Governmente) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“. Tento modul (§ 10 ods. 11 Zákona o e-Governmente) slúži o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi,
- ii) v prípade existencie centrálnej zmluvy viažucej sa na dodávku licencií proprietárneho softvéru v rámci dodávaného Diela postupovať v zmysle Uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám,
- jj) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,
- kk) zabezpečiť, aby zhotovené Dielo poskytovalo funkcionality automatizovaného testovania každej služby na nefunkčnosť a odosielania automatizovaných hlásení o nefunkčnosti služby.

Článok 5

Miesto a čas vykonania Diela

1. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, miestom zhotovenia Diela je sídlo Objednávateľa, a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Zhotoviteľ môže plniť Dielo aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo podľa rámcového časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy, najneskôr však do 18 mesiacov odo dňa účinnosti tejto Zmluvy alebo do 31.12.2023, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
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 na lehotu na vykonanie Diela v zmysle predchádzajúceho odseku 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. Lehota na vykonanie jednotlivých častí Diela sa automaticky predlžuje o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti. Zmluvné strany sa dohodli, že najneskôr druhý pracovný deň po vzniku omeškania Objednávateľa je Zhotoviteľ povinný písomne upozorniť Oprávnenú osobu Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je Objednávateľ v omeškaní, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovovať najmenej jedenkrát za 5 pracovných dní až do dosiahnutia nápravy. 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, to neplatí ak si Zhotoviteľ nesplní povinnosť podľa predchádzajúcej vety tohto odseku tohto článku Zmluvy.
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 uzatvorenia písomného dodatku k tejto Zmluve. Takýto dodatok sa uzatvára v súlade s ust. § 18 ZVO.

Článok 6

Odovzdanie a prevzatie Diela

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Dielo bude odovzdané Objednávateľovi v nasledovných častiach, resp. výstupoch z nasledujúcich fáz:
- A) **iniciálna fáza**, ktorej účelom je vytvorenie a schválenie základných dokumentov projektu:
- Projektový iniciálny dokument (PID), ktorý zrozumiteľným spôsobom spája všetky kľúčové informácie potrebné na plánovanie a kontrolu riadenia projektu, sledovanie a vyhodnocovanie kvality manažérskych produktov a špecializovaných produktov projektu, určenie akceptačných kritérií, určenie pravidiel riadenia zmien v projekte, určenie spôsobu evidovania a prioritizovania požiadaviek na zmenu, riadenie a komunikáciu v projekte, podľa podrobného časového harmonogramu riešenia, ktorý vychádza z rámcového časového harmonogramu podľa Prílohy č. 2 tejto Zmluvy, so zohľadnením schvaľovacieho procesu na strane Objednávateľa v trvaní 15 pracovných dní v prípade schválenia dokumentácie a 20 pracovných dní v prípade schválenia ostatných výstupov;
 - doplnenie alebo aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu,
- B) **realizačná fáza**, ktorej účelom je plynulé zabezpečenie priebehu projektu:
- aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy;
 - vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností Projektového iniciálneho dokumentu vo všetkých jeho častiach;
 - Monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave,
- C) **dokončovacia fáza**, ktorej účelom je zabezpečenie správneho dokončenia projektu, jeho vyhodnotenia a príprava činností po jeho dokončení. Táto fáza zahŕňa:
- Správu o dokončení projektu;
 - Správu o získaných poznatkoch;
 - Plán kontroly po odovzdaní projektu;
 - Odporúčanie nadväzných krokov.
2. Odovzdanie a prevzatie Diela podľa tejto Zmluvy sa uskutoční na základe časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Výsledkom odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s časovým harmonogramom je podpísanie akceptačného protokolu Zmluvnými stranami (ďalej len „**Akceptačný protokol**“). Pred podpisom bude Akceptačný protokol písomne schvaľovaný Oprávnenou osobou Objednávateľa. Ak to vyplýva z povahy príslušnej časti Diela podľa Prílohy č. 1, Objednávateľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Zhotoviteľa / Zhotoviteľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa vykoná pre dané plnenie (Dielo alebo jeho časť) skúšobné a akceptačné testy, o ktorých vyhotoví zápisnicu. Výsledok skúšok sa zachytí v zápisnici podpísanej oboma Zmluvnými stranami, resp. ich Oprávnenými osobami. Za účelom úspešného vykonania skúšky musí byť vždy prítomná Oprávnená osoba Zhotoviteľa a Oprávnená

osoba Objednávateľa alebo nimi preukázateľne splnomocnená osoba, inak sa skúška nevykoná. Odovzdanie Diela alebo jeho časti je zrealizované podpisom Akceptačného protokolu oboma Zmluvnými stranami, ktorého súčasťou je zápisnica o skúšobných a akceptačných testoch s uvedením prítomnosti zástupcov oboch Zmluvných strán. Odovzdanie Diela alebo jeho časti v rozpore s týmto článkom Zmluvy je podstatným porušením Zmluvy.

3. Prílohou Akceptačného protokolu budú najmä:
 - a) zápisnica o vykonaných akceptačných testoch,
 - b) zoznam autorov diel vytvorených v rámci plnenia tejto Zmluvy, ak sú súčasťou Diela alebo časti Diela,
 - c) prezenčné listiny zo školení, ak boli v rámci niektorej z etáp vykonané pre užívateľov Diela, spolu so školiacim materiálom,
 - d) dokumentácia v zmysle ods. 14 tohto článku Zmluvy a pri odovzdaní finálneho Diela aj dokumentácia podľa ods. 15 tohto článku Zmluvy,
 - e) dokumentácia k výsledkom testovania pri odovzdaní finálneho Diela,
 - f) dokumentácia v zmysle čl. 11 ods. 10 tejto Zmluvy, ak príslušná časť Diela obsahuje preexistenty SW,
 - g) správa o plnení v zmysle čl. 7 ods. 1 tejto Zmluvy a
 - h) ak bude preberané plnenie Diela, na ktoré sa vzťahuje Vyhláška č. 78/2020 Z. z., Vyhláška č. 85/2020 Z. z. a Vyhláška č. 179/2020 Z. z., tak prílohou bude aj vyhlásenie o dodržaní štandardov pre ISVS/ITVS formou podrobného odpočtu splnenia jednotlivých relevantných požiadaviek.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých 2 (dva) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ. Akceptačný protokol musí obsahovať identifikáciu odovzdávajúceho a preberajúceho, špecifikáciu odovzdávanej a preberanej časti Diela, ako aj prílohy v zmysle ods. 3 a 5 tohto článku Zmluvy.
5. 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, testy, 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.).
6. Ak pri plnení Zmluvy dôjde k zhotoveniu databázy v súlade s ust. § 135 Autorského zákona, uvedie sa táto skutočnosť v príslušnom Akceptačnom protokole. Súčasťou akceptačných testov, ktoré predchádzajú Akceptačnému protokolu, je v tomto prípade detailná špecifikácia databázy tvoriacej súčasť Diela alebo jeho časti.
7. Akceptačné testy Diela alebo jeho častí sa uskutočnia v súlade s časovým harmonogramom tvoriacim Prílohu č. 2 Zmluvy a v rámci lehôt vyplývajúcich z tohto časového harmonogramu, ktorých výsledkom je podpísanie Akceptačného protokolu. Ak sa akceptačné testy uskutočnia v inom termíne ako je plánované podľa harmonogramu, Zhotoviteľ písomne informuje Objednávateľa o novom/zmenenom termíne akceptačných testov najmenej 5 (päť) pracovných dní pred ich uskutočnením. Časové obdobie medzi uskutočnením akceptačných testov a odovzdaním a prevzatím Diela alebo jeho časti potvrdeným podpisom akceptačného protokolu, nepresiahne 30 kalendárnych dní a po ich uplynutí sa Dielo alebo jeho časť bude považovať za akceptované, ak akceptačné testy prebehli úspešne v zmysle ods. 12 tohto článku Zmluvy.
8. Akceptačné testy sa vykonávajú v prostredí a na infraštruktúre Objednávateľa a v oddelených testovacích prostrediach (t.j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť Objednávateľa, mimo produkčných databáz), ak sa Zmluvné strany vopred výslovne nedohodnú inak.
9. V prípade, ak odovzdávaná časť Diela nespĺňa akceptačné kritériá, Objednávateľ uvedie a popíše všetky identifikované vady v zápisnici o akceptačných testoch a navrhne nový termín pre akceptačný test. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v zmysle ods. 13 tohto článku Zmluvy 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.

10. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať časový plán akceptačných testov a pri výskyte väd 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 väd už v priebehu akceptačných testov.
11. Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených väd podľa stupňa ich závažnosti. Rozdelenie väd podľa stupňa závažnosti bude vykonané podľa Prílohy č. 5 nasledovne:
 - a) **Vada úrovne A,**
 - b) **Vada úrovne B,**
 - c) **Vada úrovne C.**
12. Zmluvné strany sa dohodli, že akceptačné testy prebehli úspešne a akceptačné kritériá sú splnené, ak odovzdávaná časť Diela neobsahuje žiadnu vadu úrovne A, maximálne 2 vady úrovne B a zároveň maximálne 5 väd 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.
13. 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.
14. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi pri odovzdaní celého Diela aj dokumentáciu k Dielu alebo jeho časti v elektronickom formáte na CD alebo DVD nosiči alebo na inom vhodnom, dohodnutom nosiči dať a v prípade potreby a požiadavky Objednávateľa aj v jednom vyhotovení v listinnej forme. Dokumentácia, ktorá je súčasťou Diela, bude akceptovaná nasledovne:
 - a) Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k dokumentácii k Dielu v dohodnutom formáte v lehote do 15 pracovných dní odo dňa jej odovzdania Objednávateľovi,
 - b) Zhotoviteľ je povinný pripomienky odborne posúdiť a upraviť dokumentáciu v súlade so vznesenými pripomienkami, ktoré nerozširujú predmet Diela. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Zhotoviteľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi a vysvetlí Objednávateľovi,
 - c) 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.V prípade, že Objednávateľ nezašle pripomienky, resp. svoje stanovisko v lehotách podľa tohto odseku tohto článku Zmluvy, považuje sa takáto dokumentácia za schválenú uplynutím príslušnej lehoty na vyjadrenie Objednávateľa odo dňa doručenia takejto dokumentácie.
15. Zhotoviteľ je povinný dodať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela dokumentáciu k Informačnému systému minimálne podľa Vyhlášky č. 85/2020 Z. z. a Prílohy č. 1:
 - a) **zdrojové kódy** spôsobom ako je dohodnuté v čl. 10 tejto Zmluvy,
 - b) **technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: postup skompilovania aplikácie, dátový model Informačného systému, popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry, väzby na iné systémy, popis tokov dát, procesné modely elektronických služieb,
 - c) **prevádzkovú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: inštalačný postup aplikácie, konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie, popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
 - d) **užívateľskú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v listinnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: popis počítačového programu a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.

16. Pre zamedzenie pochybností, povinnosti Zhotoviteľa týkajúce sa zdrojových kódov platia i na akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu a/alebo vyššie uvedenej dokumentácie, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy alebo v rámci záručných opráv. Zdrojové kódy v zmysle čl. 10 Zmluvy budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdávanom elektronickom médiu.
17. Nebezpečenstvo poškodenia zdrojových kódov prechádza odovzdaním Diela alebo časti Diela na Objednávateľa, ktorý sa zaväzuje uložiť zdrojové kódy takým spôsobom, aby zamedzil akémukoľvek neoprávnenému prístupu tretej osoby. Okamihom platnosti nadväzujúcej Servisnej zmluvy umožní Objednávateľ, za predpokladu, že to je nevyhnutné, prístup k zdrojovému kódu poskytovateľovi služieb podľa Servisnej zmluvy, výlučne na účely plnenia povinností z uzatvorenej Servisnej zmluvy.
18. Ak posledná časť plnenia Diela splní akceptačné kritériá a Zhotoviteľ zabezpečí odstránenie všetkých väd Diela, Zmluvné strany vyhotovia záverečný akceptačný protokol (ďalej len „**Záverečný akceptačný protokol**“), ktorého podpísaním sa má za to, že Dielo bolo riadne dokončené a odovzdané Zhotoviteľom a prevzaté zo strany Objednávateľa.

Článok 7 Správa o plnení

1. Zhotoviteľ je počas trvania Zmluvy povinný predkladať Oprávnenej osobe Objednávateľa dokumentáciu a správy o plnení Zmluvy v súlade s Vyhláškou č. 85/2020 Z. z., pričom:
 - a) **úvodnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - b) **priebežné správy** o plnení Zmluvy je povinný predkladať vždy s odovzdávanou časťou Diela podľa časového harmonogramu projektu,
 - c) **konečnú správu** o plnení Zmluvy je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Záverečného akceptačného protokolu Objednávateľom.
2. V **úvodnej správe** o plnení Zmluvy Zhotoviteľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy, predloží návrh inicializačných dokumentov projektu podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy a predloží dokument Rámcovej špecifikácie riešenia Diela s náležitosťami podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy. Obsah úvodnej správy o plnení Zmluvy je záväzný pre plnenie Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je oprávnený pokračovať v ďalšom plnení Zmluvy až po schválení úvodnej správy o plnení Zmluvy Objednávateľom.
3. **Priebežné správy** o plnení Zmluvy je Zhotoviteľ povinný predkladať spolu s nasledovnou dokumentáciou:
 - a) sumarizácia progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v Cieľovom koncepte,
 - b) zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - c) identifikácia dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy.
4. **Konečná správa** bude obsahovať aj:
 - a) informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy, špecificky počas využívania Diela,
 - b) odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
 - c) register rizík a otvorených otázok.
5. Oprávnená osoba Objednávateľa rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tohto článku Zmluvy v lehotách podľa čl. 6 ods. 14 tejto Zmluvy. Oprávnená osoba schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade, že Oprávnená osoba bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou neschváli správu podľa tejto Zmluvy alebo nezašle Zhotoviteľovi

žiadne vyjadrenie, považuje sa takáto správa za schválenú uplynutím 15. dňa odo dňa doručenia takejto správy, alebo dňom kedy by bol uplynul 15. deň lehoty.

6. Zhotoviteľ sa vždy k 10. dňu kalendárneho mesiaca zaväzuje odovzdávať Objednávateľovi **mesačný pracovný výkaz**, obsahom ktorého bude: zoznam pracovných pozícií, počet MD, projektová aktivita, aktivita výstupu (A1-A9 v zmysle príloh tejto Zmluvy).

Článok 8

Záruka a odstraňovanie väd počas záruky

1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo je ku dňu podpisu Záverečného akceptačného protokolu a počas záručnej doby bez väd, t.j. najmä má funkčné a technické vlastnosti opísané v Zmluve, najmä v Prílohe č. 1.
2. 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 mesiacov (vrátane 1-mesačnej skúšobnej prevádzky) 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. Zhotoviteľ zaručuje, že v záručnej dobe bude Dielo spôsobilé na použitie na účel zodpovedajúci jeho určeniu.
3. Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané Dielo v čase odovzdania 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.
4. Zhotoviteľ zaručuje, že k Dielu alebo jeho časti neexistujú v čase jeho odovzdania akékoľvek právne nároky vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami a že Dielo nie je predmetom zaťaženia alebo iného obdobného právneho vzťahu, ktorý by prípadne obmedzil Objednávateľa v užívaní Diela.
5. Objednávateľ je povinný oznámiť Zhotoviteľovi vady podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa ods. 2 tohto článku Zmluvy, a to bez zbytočného odkladu po tom, kedy sa Objednávateľ o nich dozvedel. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady Diela alebo jeho časti, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto Zmluvy v lehotách podľa úrovne vady uvedených v Prílohe č. 5 k tejto Zmluve, ak sa Zmluvné strany nedohodnú na inej lehote. Pre vylúčenie pochybností, odstránením vady sa rozumie trvalé vyriešenie vady alebo poskytnutie náhradného riešenia, to však len na dobu do uplynutia lehoty na trvalé vyriešenie vady v zmysle Prílohy č. 5 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu v lehote stanovenej podľa úrovne vady v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy. Objednávateľ je povinný nahlásiť vady prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek.
6. 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 kategórii určenej Objednávateľom. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu potvrdiť prijatie nahlásenej vady Objednávateľovi prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek ako aj e-mailom Oprávnenej osobe, a reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote v súlade s týmto článkom Zmluvy na svoje náklady odstrániť.
7. 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.
8. V prípade, ak nedôjde k odstráneniu vady podľa jej úrovne v stanovenej lehote, vzniká v súlade s čl. 18 Zmluvy Objednávateľovi nárok na zmluvnú pokutu. Zároveň ide o také konanie, ktoré je podstatným porušením Zmluvy a oprávňuje Objednávateľa odstúpiť od Zmluvy.

Článok 9

Cena za Dielo a platobné podmienky

1. Objednávateľ je povinný zaplatiť Zhotoviteľovi za riadne a včas vykonané a odovzdané Dielo v zmysle tejto Zmluvy cenu dojednanú v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v celkovej sume:
Cena bez DPH: [●] EUR (slovom: [●] eur)
DPH 20%: [●] EUR (slovom: [●] eur)
Cena spolu s DPH: [●] EUR (slovom: [●] eur)
(ďalej len „Cena za Dielo“).
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. 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 autorských majetkových práv k Dielu a poplatkov podľa čl. 11 tejto Zmluvy.
4. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať Cenu za Dielo po častiach v platobných mŕľnikoch podľa Prílohy č. 3 tejto Zmluvy.
5. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať Cenu za Dielo po odovzdaní a prevzatí príslušnej časti Diela, pričom predpokladom pre vznik nároku na zaplataenie Ceny za Dielo, resp. jej príslušnej časti, je podpísanie príslušného Akceptačného protokolu, resp. Záverečného akceptačného protokolu Zmluvnými stranami.
6. 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 tejto Zmluvy sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Ku každej faktúre musí byť priložený originál Akceptačného protokolu, resp. Záverečného akceptačného protokolu podpísaný Zmluvnými stranami.
7. Splatnosť faktúry je 60 dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi, za predpokladu, že faktúra bude spĺňať všetky náležitosti v zmysle ods. 9 tohto článku 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.
8. Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení. V prípade jej neúplnosti alebo nesprávnosti je Objednávateľ oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľovi na opravu alebo doplnenie; v takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.
9. Platba faktúry podľa tejto Zmluvy bude uskutočnená bezhotovostným prevodom na účet Zhotoviteľa uvedený v príslušnej faktúre. Ak je tento účet iný ako je uvedený v tejto Zmluve, pripojí Zhotoviteľ vyhlásenie o oprávnení s účtom disponovať. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania finančných prostriedkov na účet Zhotoviteľa.
10. Ak na základe osobitného dojednania medzi zmluvnými stranami dochádza k fakturácii pred dodaním Diela alebo jeho častí vo forme Preddavkovej platby, spôsob a lehoty dodania Diela alebo jeho častí vyplývajú z osobitných dojednaní medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom. V takom prípade sa ustanovenia tohto článku tejto Zmluvy aplikujú na fakturáciu iba primerane.
11. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy.

Článok 10

Zdrojový kód

1. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela odovzdať Objednávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.
2. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela alebo jeho časti odovzdať Objednávateľovi zároveň úplný aktuálny zdrojový kód zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dát s označením časti a verzie Informačného systému, ktorej sa týka; za odovzdanie zdrojového kódu Objednávateľovi sa na účely tejto Zmluvy rozumie odovzdanie technického nosiča dát Oprávnenej osobe Objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dát bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol.
3. Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Informačný systém, ktorý bol Zhotoviteľom vytvorený pri plnení podľa tejto Zmluvy (ďalej ako „**vytvorený zdrojový kód**“) a zo zdrojového kódu každého počítačového programu vytvoreného nezávisle od Diela (ďalej ako „**preexistenčný zdrojový kód**“).
4. Informačný systém (Dielo) v súlade s Technickou špecifikáciou obsahuje od zvyšku Diela oddeliteľný modul (časť) vytvorený Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, ktorý je bez úpravy použiteľný aj tretími osobami, aj na iné alebo podobné účely, ako je účel vyplývajúci z tejto Zmluvy (ďalej ako „**Modul**“).
5. Vytvorený zdrojový kód Diela, vrátane dokumentácie zdrojového kódu bude prístupný v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky č. 78/2020 Z. z. (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia – zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistenčný zdrojový kód. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť vytvorený zdrojový kód okrem orgánov podľa predchádzajúcej vety aj tretím osobám, ale len na špecifický účel, na základe riadne uzatvorenej písomnej zmluvy o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií.
6. Vytvorený zdrojový kód Modulu/ov vrátane dokumentácie zdrojového kódu Modulu/ov bude zverejnený na základe rozhodnutia Objednávateľa uvedeného v súťažných podkladoch v režime podľa § 31 ods. 4 písm. a) Vyhlášky č. 78/2020 Z. z. (verejný – zdrojový kód je dostupný pre verejnosť bez obmedzenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistenčný zdrojový kód.
7. Zdrojový kód musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu (napr. interfejsov a pod.) takejto časti Diela. Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), a musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL minimálne stupňa B.

Článok 11

Práva duševného vlastníctva

1. Vzhľadom na to, že súčasťou dodaného Diela podľa tejto Zmluvy môže byť aj:
 - a) vytvorenie plnení, ktoré môžu napĺňať znaky počítačového programu v zmysle Autorského zákona,
 - b) použitie počítačových programov Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré sú na trhu obchodne dostupné a riadia sa podľa osobitných licenčných podmienok (**tzv. preexistenčný obchodne dostupný proprietárny SW**),
 - c) použitie počítačových programov Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré nie sú na trhu samostatne obchodne dostupné a riadia sa podľa osobitných licenčných podmienok (**tzv. preexistenčný obchodne nedostupný proprietárny SW**),
 - d) použitie **open source** počítačových programov Zhotoviteľa alebo tretích osôb, vytvorených nezávisle od Informačného systému, ktoré sa riadia osobitnými open source licenčnými podmienkami (**tzv. preexistenčný open source SW**),

je k týmto súčastiam Informačného systému poskytovaná licencia za podmienok dohodnutých ďalej v tomto článku Zmluvy, a to na účel, na ktorý bol Systém vytvorený. Poskytnutie licencie je viazané na moment akceptácie Diela alebo jeho časti, tzn. Objednávateľ nadobúda licencie najneskôr dňom akceptácie Diela alebo jeho časti.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ vytvorí v rámci plnenia tejto Zmluvy pre Objednávateľa počítačový program chránený autorským právom alebo jeho časť, akceptáciou Diela udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas používať taký počítačový program (s výnimkou Modulu na ktorý sa vzťahujú osobitné podmienky) ako licenciu výhradnú, časovo neobmedzenú (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne neobmedzenú, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona na účel, pre ktorý bol Informačný systém vytvorený podľa preambuly Zmluvy. Špecifikácia počítačových programov vytvorených Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy je súčasťou Prílohy č. 1. Objednávateľ je bez potreby akéhokoľvek ďalšieho povolenia Zhotoviteľa oprávnený udeliť inému orgánu verejnej moci Slovenskej republiky sublicenciu na použitie počítačového programu v súlade s účelom na aký bude budúci Informačný systém vytvorený, vrátane subjektov ovládaných týmito orgánmi verejnej moci v zmysle § 66a Obchodného zákonníka alebo subjektov zriadených orgánom verejnej moci za účelom plnenia úloh vo verejnom záujme (bez ohľadu na právnu formu), pokiaľ to nie je v rozpore s pravidlami na ochranu hospodárskej súťaže.
3. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ vytvorí v rámci plnenia tejto Zmluvy pre Objednávateľa počítačový program, ktorý je Modulom v súlade s čl. 10 ods. 4 a 6 Zmluvy, akceptáciou Diela udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi súhlas používať taký počítačový program ako licenciu výhradnú, časovo neobmedzenú (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne neobmedzenú, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona s tým, že Objednávateľ je oprávnený šíriť na verejnosti takýto počítačový program aj formou otvoreného zdrojového kódu, vrátane práva Objednávateľa udeliť súhlas na použitie Diela tretej osobe (sublicenciu), ak to nie je v rozpore s kogentnými ustanoveniami právnych predpisov (najmä ak to nie je v rozpore so zákonom o ochrane hospodárskej súťaže, alebo pravidlami pre čerpanie prostriedkov zo štrukturálnych fondov).
4. Licencia podľa ods. 2 a 3 tohto článku Zmluvy sa vzťahuje v rovnakom rozsahu na vyjadrenie v strojovom aj zdrojovom kóde, ako aj koncepčné prípravné materiály, súvisiacu dokumentáciu, a to aj na prípadné ďalšie verzie počítačových programov obsiahnutých v Informačnom systéme na základe tejto Zmluvy. Účinnosť tejto licencie nastáva okamihom podpisu Akceptačného protokolu, resp. Záverečného akceptačného protokolu k Dielu, ak príslušný počítačový program obsahuje; do tej doby je Objednávateľ oprávnený počítačový program použiť v rozsahu a spôsobom nevyhnutným na vykonanie akceptácie Diela. Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto Zmluvy, ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak. Odmena za udelenie licencie k Informačnému systému alebo jeho časti spôsobom, v rozsahu a na čas uvedený v tomto odseku Zmluvy je súčasťou Ceny za Dielo. V prípade pochybností o sume zodpovedajúcej cene licencie bude cena licencie výlučne na účely tejto Zmluvy zodpovedať 10 % hodnoty Diela.
5. Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov a ak sa Zmluvné strany výslovne nedohodnú inak, bude sa mať za to, že Objednávateľ je oprávnený disponovať majetkovými autorskými právami k dielu spoluautorov tak, ako by bol ich výhradným disponentom a že Zhotoviteľ udelil Objednávateľovi súhlas k akejkolvek zmene alebo inému zásahu do diela spoluautorov. Cena za Dielo je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a Zhotoviteľovi nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne dodatočné nároky na odmenu.
6. Ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak, Zhotoviteľ touto Zmluvou prevádza na Objednávateľa všetky osobitné práva zhotoviteľa databázy podľa § 135 ods. 1 Autorského zákona, ktoré Zhotoviteľ ako zhotoviteľ databázy má k súčastiam plnenia predmetu Zmluvy, ktoré sú databázou, a to v rozsahu uvedenom v tomto článku Zmluvy.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ Zhotoviteľ pri plnení Zmluvy, ako súčasť Diela použije (spravidla ich spracovaním) počítačový program Zhotoviteľa alebo tretích strán, v takomto

prípade udelí Objednávateľovi oprávnenie používať takýto počítačový program v súlade s osobitnými licenčnými podmienkami Zhotoviteľa alebo tretích strán. Pre kvalifikovanie počítačového programu Zhotoviteľa alebo tretej strany je nevyhnutné splniť jednu z podmienok:

- a) Ide o „preexistenty obchodne dostupný proprietárny SW“ tzn. taký softvér (softvérový produkt vrátane databáz) výrobcov/ subjektov vykonávajúcich hospodársku/ obchodnú činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob ich financovania, ktorý je na trhu bežne dostupný, t. j. ponúkaný na území Slovenskej republiky alebo v rámci Európskej únie bez obmedzení v čase uzavretia Zmluvy a ktorý spĺňa znaky výrobku alebo tovaru v zmysle slovenskej právnej úpravy. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu.
 - b) Ide o „preexistenty obchodne nedostupný proprietárny SW“, tzn. taký softvér (softvérový produkt vrátane databáz), ktorý nie je samostatne voľne obchodne dostupný ani obchodovaný, ale spĺňa podmienky preexistentyho proprietárneho SW, ktorý vznikol nezávisle od Diela. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak súčasťou Zmluvy je preexistenty obchodne nedostupný SW, Zhotoviteľ je povinný v čase odovzdania Diela alebo jeho časti udeliť Objednávateľovi licenciu v súlade s ods. 2 tohto článku Zmluvy na používanie preexistentyho obchodne nedostupného proprietárneho SW v rozsahu nevyhnutnom na funkčné používanie Diela alebo jeho časti (s výnimkou použitia, ktoré má obchodný charakter), v súlade s účelom, na aký je Dielo alebo jeho časť vytvorené a na celé obdobie existencie Diela ako celku.
 - c) Ide o „preexistenty open source SW“, tzn. taký open source softvér, ktorý umožňuje spustenie, analyzovanie, 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. Objednávateľ je v prípade použitia open source povinný dodržiavať podmienky konkrétnej open source licencie vzťahujúcej sa na dotknutý open source počítačový program. Pod pojmom open source softvér nie je chápaný počítačový program zodpovedajúci verejnej licencií Európskej únie v súlade s ustanoveniami Zákona o ITVS.
8. Špecifikácia preexistentyho SW podľa ods. 7 písm. a) až c) tohto článku Zmluvy a ich licenčných podmienok, tvoriacich súčasť Diela podľa tejto Zmluvy tvoria Prílohu č. 1. Za predpokladu, že licencie podľa prvej vety tohto článku 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).
 9. 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.
 10. Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia preexistentyho proprietárnych a open source SW (ďalej ako „**preexistenty SW**“) a predložiť Objednávateľovi ich ucelený prehľad vrátane ich licenčných podmienok.
 11. Ak sú s použitím preexistentyho SW, služieb podpory k nemu v rozsahu v akom sú nevyhnutné, či iných súvisiacich plnení, spojené akékoľvek poplatky, je Zhotoviteľ povinný v rámci Ceny za Dielo riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania Zmluvy.
 12. Zhotoviteľ v súlade s čl. 9 Zmluvy zodpovedá za úhradu licenčných poplatkov za použitie preexistentyho SW a súvisiacich služieb podpory a iných plnení.
 13. V prípade, že pri zhotovení Diela vznikne alebo sa stane jeho súčasťou počítačový program neuvedený v Prílohe č. 1 a Objednávateľ takéto Dielo akceptuje podpisom Záverečného akceptačného protokolu, vzťahujú sa aj na tento počítačový program ustanovenia tohto článku Zmluvy.
 14. Autorské diela, preexistentyho proprietárne SW diela alebo preexistentyho open source diela iné ako uvedené v Prílohe č. 1 je možné urobiť súčasťou Diela len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.

Článok 12

Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

1. Osobné údaje Zmluvných strán (ako dotknutých osôb), ktoré sú ako osobné údaje (jednotlivo alebo v kontexte s inými údajmi) chránené podľa nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“) a podľa zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZoOÚ“) v rozsahu najmä titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie / funkcia, kontaktné údaje v rozsahu telefónneho čísla a e-mailovej adresy a ďalších osobných údajov kategórie tzv. bežných osobných údajov sú spracované Zmluvnými stranami (ako prevádzkovateľmi) za účelom plnenia Zmluvy v súlade s ust. čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR v rozsahu úkonov vykonávaných v zmysle Zmluvy a za účelom splnenia zákonných povinností Zmluvných strán vyplývajúcich im z platných a účinných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych predpisov EÚ (ďalej len „predpisy SR a EÚ“) v súlade s ust. čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR v rozsahu úkonov vykonávaných Zmluvnými stranami, ktoré im ukladajú predpisy SR a EÚ (účtovná, mzdová agenda, agenda na úseku povinností vo vzťahu k stavovskej organizácii, archivácia a registratúra, kontrola a audit). V prípade, že sú niektoré alebo všetky Zmluvné strany právnickými osobami, resp. štátnymi orgánmi v zmysle predpisov SR má sa za to, že spracovávanie v zmysle tohto ustanovenia Zmluvy sa týka štatutárnych orgánov Zmluvných strán, resp. osôb poverených riadením a konaním v mene Zmluvnej strany, ktoré sú fyzickými osobami.
2. Zmluvné strany (ako dotknuté osoby) si týmto vzájomne (ako prevádzkovateľom) poskytujú súhlas na spracovanie ich osobných údajov, ktoré sú ako osobné údaje (jednotlivo alebo v kontexte s inými údajmi) chránené podľa GDPR a podľa ZoOÚ. Udelený súhlas sa týka najmä nasledovných údajov titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie / funkcia, kontaktné údaje v rozsahu telefónneho čísla a e-mailovej adresy a ďalších osobných údajov kategórie tzv. bežných osobných údajov. Zmluvné strany sú oprávnené osobné údaje podľa prvej vety tohto bodu spracovávať na účely marketingu, propagácie Zmluvných strán, plánovania a realizácie nákupu a predaja, archivácie a registratúry nad rámec spracovania na účely plnenia zákonných povinností Zmluvných strán, oboznámenie s podstatou realizovaného Diela a jeho významu pre Zmluvné strany širokú verejnosť a na účely plnenia Zmluvy nad nevyhnutný rámec, ktorého spracovanie sa spravuje ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy. Súhlas platí po dobu trvania účinnosti Zmluvy a po dobu desať (10) rokov od jej skončenia. Po tejto dobe budú média obsahujúce osobné údaje Zmluvných strán predmetom skartácie, resp. obdobného konania vzhľadom na podobu média.
3. Zmluvné strany sú oprávnené vykonávať spracovanie osobných údajov v zmysle ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy prostredníctvom sprostredkovateľa v zmysle GDPR a ZoOÚ. Zmluvné strany (ako dotknuté osoby) v rozsahu a spôsobom podľa ods. 2 tohto článku tejto Zmluvy tiež udeľujú súhlas, aby ich osobné údaje spracovával sprostredkovateľ, ktorý spracováva osobné údaje v mene Zmluvných strán (ako prevádzkovateľov) na účely plnenia Zmluvy nad nevyhnutný rámec, v rámci ktorého sa spracovanie spravuje podľa ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy. Súhlas platí po dobu trvania právneho vzťahu založeného Zmluvou a po dobu desať (10) rokov od jeho skončenia.
4. Zmluvné strany (ako dotknuté osoby) vyhlasujú, že sú si vedomé, že oprávnenia Zmluvných strán (ako dotknutých osôb) vyplývajúce im z GDPR a/alebo ZoOÚ môžu byť vo vzťahu k spracovaniu podľa ods. 1 tohto článku tejto Zmluvy obmedzené do miery nevyhnutnej pre zákonné spracovanie osobných údajov podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. b) a písm. c) GDPR.
5. Zmluvné strany majú vo vzťahu k spracovaniu osobných údajov dotknutých osôb, ktorými sú najmä zamestnanci a obchodní partneri Zmluvných strán, ktorí zabezpečujú plnenie Zmluvy, právne postavenie prevádzkovateľov určujúcich účel a rozsah spracovania Zmluvou. V osobitných prípadoch predpokladaných Zmluvou majú Zmluvné strany vo vzťahu k spracovaniu osobných údajov dotknutých osôb, ktorými sú najmä zamestnanci a obchodní partneri Zmluvných strán, ktorí zabezpečujú plnenie Zmluvy a osoby, ktorých osobné údaje budú predmetom spracovateľských operácií vykonávaných prostredníctvom Diela, navzájom právne

- postavenie prevádzkovateľ – sprostredkovateľ. Zmluvné strany sa zaväzujú spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v súlade so Zmluvou, GDPR a ZoOÚ a to v uvedenom poradí.
6. Zmluvné strany sa vzájomne poverujú spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb pri plnení Zmluvy vykonávanú automatizovanými ako aj neautomatizovanými prostriedkami spracúvania.
 7. Osobné údaje budú získané priamo od dotknutých osôb, resp. (i.) od Zmluvných strán ako zamestnávateľov resp. obchodných partnerov vymedzeného okruhu dotknutých osôb (ii.) od Objednávateľa ako orgánu, ktorý spracúva osobné údaje vymedzeného okruhu dotknutých osôb v rámci výkonu verejnej správy.
 8. Konkrétnymi účelmi spracúvania osobných údajov dotknutých osôb sú
 - a) plnenie povinností Zmluvných strán preukázať vynakladanie nenávratného finančného príspevku poskytnutého za účelom financovania zhotovenia Diela a to aj v rámci kontrolnej, auditórnej alebo inej činnosti orgánov podľa Zákona o EŠIF alebo osobitného predpisu SR a EÚ;
 - b) plnenie povinností Zmluvných strán preukázať zákonnosť postupu verejného obstarávania podľa ZVO alebo osobitného predpisu SR a EÚ;
 - c) zabezpečenie faktických, administratívnych a právnych procesov súvisiacich s plnením Zmluvy.
 9. Zmluvné strany sú v zmysle Zmluvy oprávnené spracovávať osobné údaje dotknutých osôb odo dňa nasledujúceho po nadobudnutí účinnosti Zmluvy do dňa skončenia účinnosti Zmluvy, do úplného finančného vysporiadania nárokov vyplývajúcich zo Zmluvy alebo do ukončenia akýchkoľvek auditov alebo kontrol vykonávaných Zmluvnými stranami alebo osobitnými orgánmi vo vzťahu k verejnej činnosti Objednávateľa podľa toho, ktorá z uvedených skutočností nastane neskôr. Tým nie je dotknutá možnosť spracovania osobných údajov dotknutých osôb aj po tomto čase v prípade, ak na takéto spracovanie existuje zákonný základ, nemožno však v zmysle Zmluvy získavať nové osobné údaje dotknutých osôb.
 10. Predmetom spracúvania osobných údajov na účely podľa ods. 8 tohto článku tejto Zmluvy sú osobné údaje dotknutých osôb, ktorými sú (i.) fyzické osoby – zamestnanci Zmluvných strán, resp. osoby, ktoré boli poverené niektorou zo Zmluvných strán na výkon činnosti súvisiacej s plnením Zmluvy (ii.) bližšie neurčitý rozsah fyzických osôb, ktorých osobné údaje budú spracúvané prostredníctvom Diela v rozsahu jeho využívania v rámci zhotovovania Diela.
 11. Zákonným základom spracovania osobných údajov sú
 - a) spracovanie na zabezpečenie plnenia Zmluvy podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR v rámci zhotovenia Diela a s tým súvisiacich úkonov v rozsahu v akom tento možno aplikovať (právny základ pre všeobecné spracovanie osobných údajov);
 - b) zabezpečenie plnenia zákonných povinností Zmluvných strán podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR v rozsahu, v akom tento možno aplikovať (právny základ pre všeobecné spracovanie osobných údajov);
 - c) zabezpečenie splnenia úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej obom alebo niektorej zo Zmluvných strán podľa ust. čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR v rozsahu, v akom tento možno aplikovať (právny základ pre všeobecné spracovanie osobných údajov);
 - d) spracovanie podľa ust. § 47 Zákona o EŠIF (právny základ pre osobitné spracovanie osobných údajov);
 - e) spracovanie podľa ust. § 26 ods. 8, § 64 ods. 5, § 113, § 116 a ďalších dotknutých ustanovení ZVO (právny základ pre osobitné spracovanie osobných údajov).
 12. Zmluvné strany sa zaväzujú prísne zachovávať pri spracovaní osobných údajov zásady vymedzené v ust. čl. 5 GDPR, najmä zabezpečiť, aby osobné údaje dotknutých osôb, vo vzťahu ku ktorým nie je prítomný zákonný základ ich spracovania, neboli spracovávané, resp. aby boli Zmluvné strany informované o rozsahu dotknutých osôb a osobných údajov, kde takýto základ absentuje, nakoľko osobné údaje týchto nemožno spracovať v rozsahu stanovenom Zmluvou.
 13. Zmluvné strany sú oprávnené vykonávať spracovateľské operácie, ktoré zodpovedajú účelu spracovania a sú nevyhnutné na jeho dosiahnutie, konkrétne sú s ohľadom na účel spracovania
 - a) získavať, zhromažďovať, zaznamenávať, usporadúvať, preskupovať, kombinovať, prehliadať, premiestňovať, uchovávať, kopírovať, skenovať, sprístupňovať a likvidovať osobné údaje;

- b) kontrolovať preukázanie pravdivosti poskytnutých osobných údajov;
 - c) uchovávať osobné údaje vo vedenej dokumentácii, záznamy a súvisiacu evidenciu, počas archivačnej alebo registratúrnej doby stanovenej predpismi.
14. Zmluvné strany sú povinné
- a) zabezpečiť ochranu a bezpečnosť zverených alebo získaných osobných údajov;
 - b) chrániť osobné údaje pred poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania;
 - c) spracúvať osobné údaje v súlade so základnými zásadami spracúvania osobných údajov, Zmluvou a predpismi SR a EÚ;
 - d) informovať bezodkladne druhú Zmluvnú stranu, ak má za to, že sa spracovaním alebo predpokladaným spracovaním osobných údajov porušujú predpisy týkajúce sa ochrany osobných údajov najneskôr však do troch (3) dní odo dňa, kedy nadobudol o takomto porušení dojem;
 - e) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch získaných a spracovaných v zmysle Zmluvy, s ktorými príde do styku, a to aj po skončení účinnosti Zmluvy;
 - f) zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o informáciách, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti so spracovaním osobných údajov, ak nie sú viazané povinnosťou mlčanlivosti podľa osobitného predpisu s podmienkou trvania mlčanlivosti aj po skončení účinnosti Zmluvy, resp. právneho vzťahu, na základe ktorého existuje povinnosť mlčanlivosti podľa osobitného predpisu;
 - g) pred spracúvaním osobných údajov zaviesť a počas spracúvania osobných údajov mať zavedenú špecificky navrhnutú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení, najmä vo forme pseudonymizácie, na účinné zavedenie primeraných záruk ochrany osobných údajov a dodržiavanie základných zásad GDPR a ZoOÚ;
 - h) zaviesť štandardnú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie spracúvania osobných údajov len na konkrétny účel, minimalizácie množstva získaných osobných údajov a rozsahu ich spracúvania, doby uchovávania a dostupnosti osobných údajov;
 - i) spracúvať osobné údaje len na určený účel podľa Zmluvy;
 - j) spracúvať len také osobné údaje, ktoré rozsahom a obsahom zodpovedajú určenému účelu a sú nevyhnutné pre jeho dosiahnutie;
 - k) spracúvať iba správne, kompletne a aktuálne osobné údaje vo vzťahu k účelu ich spracúvania a naložiť s nesprávnymi a nekompletnými údajmi v súlade s predpismi SR a EÚ;
 - l) udržiavať osobné údaje získané na rozdielne účely oddelene a zabezpečiť osobné údaje pred odcudzením, stratou, poškodením, zničením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním; na tento účel je povinný prijať primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov;
 - m) prípadné porušenie ochrany osobných údajov (bezpečnostný incident) oznámiť druhej Zmluvnej strane bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o ňom Zmluvná strana dozvedela, najneskôr však do troch (3) dní od kedy sa o ňom Zmluvná strana dozvedela, pričom oznámenie musí obsahovať opis porušenia ochrany osobných údajov, približný počet a rozsah osobných údajov, pravdepodobný následok a návrh nápravných opatrení a kontaktné údaje pre bližšie informácie;
 - n) zabezpečiť, aby osobné údaje neboli bez zásahu fyzickej osoby štandardne prístupné neobmedzenému počtu fyzických osôb;
 - o) neposkytovať a nesprístupňovať osobné údaje bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany, okrem prípadov, ak poskytnutie alebo sprístupnenie je nevyhnutné na zabezpečenie spracúvania osobných údajov podľa Zmluvy alebo povinnosť poskytnutia alebo sprístupnenia osobných údajov vyplýva z osobitných predpisov SR a EÚ alebo na základe zákonného rozhodnutia orgánu verejnej moci;
 - p) poskytnúť si navzájom súčinnosť v rámci vykonávanej kontroly ochrany osobných údajov zo strany jednotlivých Zmluvných strán alebo osobitného dozorného orgánu;

- q) poskytnúť si navzájom súčinnosť pri zabezpečovaní plnenia povinností voči dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky s prihliadnutím na povahu spracúvania osobných údajov a informácie dostupné Zmluvným stranám;
 - r) po zohľadnení povahy spracúvania osobných údajov si v čo najväčšej miere poskytnúť vzájomnú súčinnosť vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení ich povinností prijímať opatrenia na základe žiadosti dotknutej osoby;
 - s) vymazať osobné údaje alebo tieto vrátiť po ukončení účinnosti Zmluvy alebo na základe rozhodnutia niektorej zo Zmluvných strán a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje, ak osobitný predpis nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov;
 - t) poskytnúť dotknutej osobe súčinnosť pri uplatňovaní jej práv podľa GDPR a ZoOÚ;
 - u) viesť záznam o kategóriách spracovateľských činností v súlade GDPR a ZoOÚ.
15. Zmluvné strany vyhlasujú, že poskytujú dostatočné záruky na prijatie primeraných technických a organizačných opatrení tak, aby spracúvanie osobných údajov splňalo zákonné požiadavky, a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby.
 16. Zmluvné strany sú vzájomne oprávnené požadovať preukázanie splnenia povinností vrátane vykonania bezpečnostných opatrení na ochranu osobných údajov.
 17. Objednávateľ je oprávnený vykonať u Zhotoviteľa kontrolu ochrany osobných údajov. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností mu vyplývajúcich zo Zmluvy a poskytnúť súčinnosť v rámci kontroly ochrany osobných údajov a kontroly zo strany Objednávateľa v súlade so Zmluvou.
 18. Zmluvné strany neuskutočňujú prenos osobných údajov do tretích krajín alebo do medzinárodnej organizácie. Takýto prenos je oprávnený vykonať výlučne Objednávateľ ak takýto prenos súvisí s výkonom úloh realizovaných vo verejnom záujme pri výkone pôsobnosti orgánu verejnej správy. Na akýkoľvek ďalší prípadný prenos nad rámec stanovený podľa predchádzajúcej vety je nevyhnutný predchádzajúci písomný súhlas druhej Zmluvnej strany, okrem prenosu na základe osobitného predpisu. Zmluvná strana je zamýšľaný prenos osobných údajov povinná oznámiť druhej Zmluvnej strane pred prenosom osobných údajov, ak osobitný predpis takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov utajenia alebo verejného záujmu.
 19. Zmluvné strany berú na vedomie, že Zmluvné strany sú zodpovedné za ochranu osobných údajov voči príslušnému orgánu v rozsahu, v akom tieto podľa Zmluvy spracúvajú v právnom postavení prevádzkovateľov; v rozsahu, v akom tieto spracúvajú v právnom postavení sprostredkovateľa možno na Zmluvnú stranu preniesť zodpovednosť v rozsahu určenom predpismi SR a EÚ za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo Zmluvy a/alebo predpisov SR a EÚ.
 20. Zmluvné strany sú povinné viesť zoznam osôb, prostredníctvom ktorých Zmluvné strany spracúvajú osobné údaje v rozsahu Zmluvy.
 21. Zhotoviteľ podpisom Zmluvy vyhlasuje, že zamestnanci a obchodný partneri Zhotoviteľa, ktorí budú mať priamy prístup k osobným údajom dotknutých osôb a prostredníctvom ktorých bude plniť Zmluvu a vyhotovovať Dielo, sú viazaní mlčanlivosťou o osobných údajoch, o ktorých sa dozvedia pri výkone svojej práce pre Zhotoviteľa. Zhotoviteľ na seba podpisom Zmluvy preberá zodpovednosť za všetku a akúkoľvek prípadne spôsobenú akejkoľvek tretej osobe v dôsledku porušenia zmluvnej a/alebo zákonnej povinnosti Zhotoviteľa a/alebo zamestnancov Zhotoviteľa, a/alebo obchodných partnerov Zhotoviteľa pri spracovaní osobných údajov v mene a na účet Zhotoviteľa pri plnení Zmluvy.
 22. Zhotoviteľ sa zaväzuje v rámci plnenia Zmluvy informovať svojich dotknutých zamestnancov a obchodných partnerov o tom, že ich osobné údaje budú spracovávané Zmluvnými stranami za účelom plnenia Zmluvy a s ním spojených zákonných povinností Zmluvných strán. Povinnosť podľa tohto ustanovenia Zmluvy Zhotoviteľ splní ústnym poučením alebo zverejnením informačného dokumentu tak, aby dotknuté osoby mali bez akýchkoľvek obmedzení prístup k tomuto dokumentu.
 23. 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 poradcem Zmluvných strán (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov alebo audítorov), ktorí sú viazaní všeobecnou povinnosťou mlčanlivosti na základe osobitných právnych predpisov SR a EÚ 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 Zmluvnej strany podľa Zmluvy.
24. Povinnosť Zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy sa nevzťahuje na informácie, ktoré:
- a) boli zverejnené už pred podpisom Zmluvy,
 - b) sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise Zmluvy z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa Zmluvy,
 - c) majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu,
 - d) boli získané Zmluvnými stranami od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.
25. Zmluvné strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány, ich členov a subdodávateľov, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o povinnosti mlčanlivosti v zmysle tohto článku Zmluvy. V rozsahu zaistujúcom splnenie povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy, s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy.
26. Zmluvné strany sa zaväzujú užívať Dôverné informácie v zmysle čl. 1 Zmluvy výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté a zároveň sa zaväzujú Dôverné informácie ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia Dôverné informácie druhej Zmluvnej strany tretej osobe.

Článok 13 **Oprávnené osoby a komunikácia**

1. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú do piatich (5) pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy vymenovať Oprávnenú osobu v súlade s čl. 1 tejto Zmluvy, ktorá bude počas účinnosti tejto Zmluvy oprávnená za nich konať v záležitostiach súvisiacich s plnením tejto Zmluvy a v tej istej lehote písomne oznámiť druhej Zmluvnej strane jej meno a kontaktné údaje.
2. Prostredníctvom určených Oprávnených osôb Zmluvné strany:
 - a) uskutočnia všetky organizačné záležitosti s ohľadom na všetky aktivity a činnosti súvisiace s plnením podľa tejto Zmluvy,
 - i) zabezpečia koordináciu jednotlivých aktivít a činností Zmluvných strán súvisiacich s plnením podľa tejto Zmluvy,
 - ii) budú sledovať priebeh plnenia tejto Zmluvy,
 - iii) navrhnu potrebné zmeny technických riešení a technickej povahy v zmysle tejto Zmluvy,
 - b) zabezpečia vzájomnú spoluprácu a súčinnosť.
3. Každá zo Zmluvných strán môže zmeniť Oprávnenú osobu. Takáto zmena je účinná dňom doručenia písomného oznámenia o zmene obsahujúceho aj meno a kontaktné údaje novej Oprávnenej osoby druhej Zmluvnej strane.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že údaje Oprávnených osôb podľa tohto článku Zmluvy sa druhej Zmluvnej strane sprístupnia v tomto rozsahu:
 - a) Za Objednávateľa:
 1. Meno a funkcia
 2. Telefonický kontakt
 3. e-mail
 - b) Za Zhotoviteľa:
 1. Meno a funkcia

2. Telefonický kontakt
3. e-mail
5. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že v prípade ak nastane zmena vyššie uvedených Oprávnených osôb, Zmluvné strany sa o uvedenej zmene bez zbytočného odkladu písomne informujú.

Článok 14 **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.
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 a to v rozsahu, ktorý vyplýva z jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy alebo jej príloh, resp. ktorý môže byť spresnený v rámci 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 predčasnom ukončení tejto Zmluvy zo strany Objednávateľa a zmene dodávateľa plnenia poskytne Objednávateľovi primeranú súčinnosť pri prechode na nového dodávateľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov a informuje nového dodávateľa o všetkých procesných a iných úkonoch pri plnení tejto Zmluvy so zreteľom na úkony týkajúce sa odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s čl. 6 tejto Zmluvy.

Článok 15 **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. Objednávateľ je povinný a zaväzuje sa zabezpečiť také pracovné podmienky v súlade s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, aké zabezpečuje pre svojich zamestnancov alebo pracovníkov na dohody uzatvárané mimo pracovného pomeru.
4. V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z ods. 2 tohto článku Zmluvy sa primerane uplatnia na Objednávateľa.
5. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznamovať Objednávateľa o nedostatkoch a iných závažných skutočnostiach v priestoroch Objednávateľa tvoriacich miesto plnenia predmetu Zmluvy, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie zamestnancov Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, zamestnancov Objednávateľa alebo tretích osôb, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy.
6. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa o mimoriadnej udalosti (nebezpečná udalosť, pracovný úraz zamestnanca Zhotoviteľa alebo inej osoby konajúcej v mene Zhotoviteľa), ktorá sa stala v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, a ktorá sa týka ochrany zamestnancov Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov. Povinnosť Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej

vety platí aj vtedy, ak k mimoriadnej udalosti nedošlo v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, ale došlo k nej na pracoviskách Objednávateľa.

7. Zhotoviteľ je povinný zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady alebo doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Článok 16

Zodpovednosť za škodu a náhrada škody

1. Nebezpečenstvo škody a vlastnícke právo ku všetkým hmotným plneniam Diela vytvoreným a/alebo dodaným na základe Zmluvy prechádza na Objednávateľa odovzdaním Diela alebo jeho časti Objednávateľovi.
2. Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za škodu spôsobenú porušením všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy.
3. 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.
4. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi spôsobenú vadou Informačného systému.
5. Zodpovednosť za škodu vzniknutú porušením povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy sa riadi ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka a ustanoveniami ostatných príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky.
6. Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.
7. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadaní zo strany Objednávateľa s odbornou starostlivosťou a na nevhodnosť pokynov Objednávateľa upozorniť. Ak Objednávateľ 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.
8. 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 odseku alebo s použitím nevhodných podkladov Objednávateľa do doby, keď sa ich nevhodnosť mohla zistiť.
9. 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.
10. 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.
11. 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 odseku Zmluvy a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov. Zmluvné strany sa dohodli, že za prípad vyššej moci sa nepovažuje nevykonanie Diela riadne a včas z dôvodov spojených s opatreniami počas pandémie COVID-19, keďže táto situácia je obom Zmluvným stranám zrejmá v čase podpisu tejto Zmluvy.

12. Za konanie vylučujúce zodpovednosť sa považuje napr. konanie/nekonanie riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, certifikačného orgánu, orgánu auditu alebo iného orgánu oprávneného vstupovať do zmluvných vzťahov v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „**Zákon o EŠIF**“) za predpokladu, že plnenie Zmluvy je realizáciou projektu financovaného z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ.

Článok 17

Subdodávatelia a Register partnerov verejného sektora a kľúčoví experti

1. Na poskytovanie plnení, ktoré tvoria Dielo alebo jeho časti či súvisiace plnenia, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Zhotoviteľa za plnenie Zmluvy v súlade s § 41 ods. 8 ZVO a Zhotoviteľ je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite.
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 Oprávnenej 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. Zhotoviteľ je povinný predložiť písomné oznámenie o zmene alebo doplnení subdodávateľa, ktoré bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa tohto článku Zmluvy. Akúkoľvek zmenu subdodávateľa, ktorá predstavuje zmenu Prílohy č. 4, musí Zhotoviteľ oznámiť v lehote 15 kalendárnych dní pred dňom zmeny alebo doplnení subdodávateľa. Zmena alebo doplnenie subdodávateľa podlieha súhlasu zo strany Objednávateľa.
5. Porušenie povinnosti vyplývajúcej z ods. 2 až 4 tohto článku Zmluvy sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Zhotoviteľ, jeho subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) ZVO a subdodávatelia podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej spoločne ako „**Subdodávatelia**“), musia byť zapísaní do registra partnerov verejného sektora, a to počas celej doby trvania ich účasti na plnení tejto Zmluvy. U Subdodávateľov táto povinnosť platí len vtedy, ak Subdodávatelia majú povinnosť byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa Zákona o registri partnerov verejného sektora. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
7. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby Subdodávatelia, ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora.
8. Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov zapísaných o ňom v registri partnerov verejného sektora, za identifikáciu konečného užívateľa výhod vo svojej spoločnosti, ako aj za overovanie identifikácie konečného užívateľa výhod v zmysle § 11 Zákona o registri partnerov verejného sektora.

9. Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy z dôvodov uvedených v § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Objednávateľ nie je v omeškaní a nie je povinný plniť, čo mu ukladá Zmluva, ak nastanú dôvody podľa § 15 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora.
10. Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 10.000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každý deň existencie dôvodu na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 ZVO až do odstúpenia Objednávateľa od Zmluvy.
11. Na subdodávateľov sa vzťahuje povinnosť strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z311071Y718 uzatvorenej dňa 18.01.2021 Objednávateľom ako prijímateľom nenávratného finančného príspevku, a ktorej znenie je dostupné na <https://www.crz.gov.sk/zmluva/5444148/> (ďalej aj len „**Zmluva o poskytnutí NFP**“), a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä Zákona o EŠIF a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**zákon č. 357/2015 Z. z.**“) a vyššie uvedenej Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť.
12. Zhotoviteľ je povinný na plnenie tejto Zmluvy použiť expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní a ktorí splnili podmienky účasti určené Objednávateľom podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO, a to počas doby trvania Zmluvy. Zoznam expertov podľa predchádzajúcej vety tvorí ako Príloha č. 6 neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je povinný tento zoznam aktualizovať, a to po predchádzajúcom schválení zmeny experta zo strany Objednávateľa v zmysle nasledujúceho odseku tohto článku Zmluvy. Aktuálny zoznam expertov je Poskytovateľ povinný zaslať Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.
13. Zhotoviteľ je povinný vyžiadať si vopred písomný súhlas Objednávateľa, týkajúci sa zmeny expertov, ktorých používa na realizáciu tejto Zmluvy. V prípade, ak niektorý z expertov ukončí spoluprácu so Zhotoviteľom, v prípade úmrtia experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje expertovi riadne vykonávať plnenie tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne taký počet expertov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Zmluvy. Pri zmene experta musí nový expert spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na verejnom obstarávaní k predmetu tejto Zmluvy. K zmene expertov, ktorých Zhotoviteľ používa pri plnení tejto Zmluvy, môže dôjsť výlučne na základe dodatku k tejto Zmluve, ktorý Zmluvné strany uzatvoria na základe odôvodnenej písomnej žiadosti Zhotoviteľa, ku ktorej budú priložené doklady preukazujúce splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na expertov. Expert môže začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia tejto Zmluvy až po nadobudnutí účinnosti dodatku podľa predchádzajúcej vety.
14. Zhotoviteľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o expertoch uvedených v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do 10 (desiatich) dní, odkedy k zmene údajov došlo.
15. Zmena Subdodávateľov podľa tohto článku Zmluvy a zmena expertov podľa tohto článku Zmluvy nemá žiadny vplyv na plynutie lehôt podľa tejto Zmluvy, resp. na splnenie akýchkoľvek povinností či poskytnutie plnení zo strany Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.

Článok 18

Sankcie

1. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odovzdať Objednávateľovi Dielo alebo jeho časť riadne a včas podľa ustanovení tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 5% z Ceny za Dielo (vrátane DPH) tej časti Diela, s ktorej dodaním je v omeškaní, za každý deň omeškania.

2. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela prvej úrovne (A), Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 5% z ceny tej časti Diela, ktorá je dotknutá takouto vadou, za každý deň omeškania. Za predpokladu, že nemožno určiť o ktorú časť Diela ide, počíta sa 5% z celkovej Ceny za Dielo.
3. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odstrániť záručnú vadu Diela druhej a tretej úrovne (B), (C), Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 1% z ceny Diela, ktorá je dotknutá takouto vadou za každý deň omeškania. Za predpokladu, že nemožno určiť o ktorú časť Diela ide, počíta sa 1% z celkovej Ceny za Dielo.
4. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinností podľa čl. 10 ods. 1 Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 10.000,- EUR za každý deň omeškania.
5. Zhotoviteľ sa, v súlade s čl. 6 ods. 3 písm. h) tejto Zmluvy, zaväzuje predložiť Objednávateľovi vyhlásenie o splnení požiadaviek podľa platnej legislatívy, najmä Vyhlášky č. 78/2020 Z. z., Vyhlášky č. 85/2020 Z. z. a Vyhlášky č. 179 /2020 Z. z., a to pre každú takúto požiadavku osobitne, vrátane spôsobu implementácie. Ak Zhotoviteľ nepredloží Objednávateľovi predmetné vyhlásenie, Objednávateľ je oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 100 % z Ceny za Dielo vrátane DPH.
6. V prípade omeškania Objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má Zhotoviteľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z.
7. Celková suma všetkých zmluvných pokút a úrokov z omeškania, ktoré bude Zhotoviteľ alebo Objednávateľ povinný zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 100 % z Ceny za Dielo vrátane DPH.
8. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Zmluvných strán na náhradu škody spôsobenej porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, ktorá prevyšuje výšku dohodnutej zmluvnej pokuty.
9. V prípade, ak si Objednávateľ uplatní zmluvnú pokutu v súlade s týmto článkom Zmluvy, bude mať Objednávateľ právo započítať ju voči pohľadávke Zhotoviteľa v najbližšom fakturačnom mŕlniku.
10. V prípade ak dôjde k omeškaniu v súlade s ods. 1 až 3 tohto článku Zmluvy v troch rozdielnych prípadoch počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, bez ohľadu na to, či pôjde omeškanie s odovzdaním tej istej časti Diela, bude takéto konanie považované za podstatné porušenie Zmluvy, pri ktorom je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy.

Článok 19

Zmeny Diela a zmeny Zmluvy

1. Ak Objednávateľ v budúcnosti zistí potrebu rozšíriť Dielo ako celok o časti, ktorých dodanie je nevyhnutným predpokladom funkčnosti, kompatibility Diela ako celku a zároveň ide o nevyhnutný prvok za účelom plnenia tejto Zmluvy, je oprávnený v súlade s ustanoveniami ZVO zabezpečiť dodanie takej ďalšej časti Diela. Zhotoviteľ nemá právo na prednostné dodanie ďalšej časti Diela bez ohľadu na skutočnosť, že predmetom Diela môžu byť autorské práva Zhotoviteľa.
2. Zmena Zmluvy sa vykoná prostredníctvom obojstranne podpísaného písomného dodatku k Zmluve.
3. Objednávateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v súlade s § 18 ZVO písomne navrhnúť zmeny Diela alebo jeho častí, jeho doplnenie alebo rozšírenie.
4. Akúkoľvek inú zmenu Zmluvy možno uskutočniť formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými štatutárnymi orgánmi alebo zástupcami oboch Zmluvných strán.
5. Pri zmene Zmluvy sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať tiež ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP.

Článok 20

Povinnosť Zhotoviteľa pri výkone auditu/kontroly/overovania

1. Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie celkovej Ceny za Dielo podľa čl. 9 tejto Zmluvy sú finančné prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020) a zároveň 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., zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákon o EŠIF, zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a v zmysle ďalších príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie.
2. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, Systéme finančného riadenia EŠIF, Systéme riadenia EŠIF alebo v právnych dokumentoch vydaných oprávnenými osobami, z ktorých pre Zhotoviteľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy a Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty zverejnené, sú pre Zhotoviteľa záväzné dňom ich zverejnenia.
3. Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný strpieť výkon kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami v súvislosti s vykonaným Dielom a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť, a to kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, ako 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.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť výkon finančnej kontroly/audit/overovania príslušnými oprávnenými osobami uvedenými v nasledujúcom odseku 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, počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a najneskôr do 31.12.2029. 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.
5. Oprávnenými osobami pre účely tohto článku Zmluvy sú najmä:
 - a) Zástupcovia Objednávateľa a nimi poverené osoby,
 - b) zástupcovia príslušného riadiaceho orgánu a sprostredkovateľského orgánu, prípadne iných relevantných orgánov a nimi poverené osoby,
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Úrad vládneho auditu, OLAF, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d) orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g) osoby prizvané alebo poverené orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie,
 - h) vecne príslušná autorita v zmysle Zákona o KB.
6. Zhotoviteľ berie na vedomie, že sprostredkovateľský orgán operačného programu Integrovaná infraštruktúra prioritná os 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej

ako „**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 ako „**Tretia osoba**“):

- a) vyžadovať a odoberať, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste,
 - b) vyžadovať od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona č. 357/2015 Z. z.,
 - c) osoby poverené na výkon kontroly sú oprávnené v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch okrem oprávnení uvedených v predchádzajúcich písmenách vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
 - d) oboznámiť sa pri začatí finančnej kontroly na mieste s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva finančná kontrola na mieste.
7. Sprostredkovateľský orgán je pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. povinný potvrdiť tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách, prostriedkov výpočtovej techniky, 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 Zhotoviteľa počas vykonávania kontroly u Zhotoviteľa.
8. Okrem povinností uvedených v tejto Zmluve je Zhotoviteľ povinný poskytnúť Objednávateľovi primeranú súčinnosť na plnenie predmetu tejto Zmluvy, a to najmä pri:
- a) schvaľovaní programu,
 - b) schvaľovaní predbežnej správy,
 - c) zabezpečení prístupu k aktuálnym postupom a metodickým usmerneniam Objednávateľa,
 - d) zabezpečení prístupu do informačných systémov CEDIS a ITMS v zmysle povinností vyplývajúcich z platných postupov,
 - e) plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP a podmienok pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť v rámci programového obdobia 2014 – 2020,
 - f) zabezpečení procesu ukončenia EŠIF v rámci programového obdobia 2014 - 2020.
9. Vykonaním kontroly oprávnenej osoby podľa Zmluvy o poskytnutí NFP 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.
10. Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas vykonávania Diela podľa tejto Zmluvy budú navzájom spolupracovať a vyvinú maximálne úsilie a súčinnosť, aby bol jej predmet zrealizovaný v súlade s touto Zmluvou. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.
11. V nadväznosti na vyššie uvedené sa Zhotoviteľ zaväzuje sledovať a dodržiavať všetky zmeny prijímané orgánmi Európskej únie a orgánmi štátnej správy, verejnej správy a samosprávy, realizovať ad hoc konzultácie s Objednávateľom a bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na dôležité skutočnosti vzťahujúce sa na predmet plnenia tejto Zmluvy.

Článok 21

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, Vyhláškou o štandardoch pre ITVS a Vyhláškou, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS 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 odseku 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 jeho odovzdaním vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Zhotoviteľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať Objednávateľovi spolu s dodávaným riešením.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať nasledovné bezpečnostné opatrenia a zásady:
 - a) všetky vstupy aplikácií tvoriacich Informačný systém sú kontrolované na validnosť a sú sanitované,
 - b) je zapnutá len nutne potrebná funkcionálna, porty a IP adresy, a všetky ostatné sú vypnuté,
 - c) v prípade, že je nevyhnutné vykonávať správu Informačného systému na diaľku, je to možné vykonávať výhradne prostredníctvom šifrovaných protokolov,
 - d) všetky pôvodné a administrátorské účty sú zdokumentované a majú unikátne prvotné heslo zložené z náhodnej postupnosti aspoň 14 znakov,
 - e) Systém disponuje funkčnosťou pre zmenu používateľských a administrátorských mien a hesiel a funkčnosťou vypnutia používateľského účtu,
 - f) všetky komponenty dodávaného Diela sú aktuálne a podporované výrobcom a postup pre aktualizácie a aplikáciu záplat je zdokumentovaný a dodržiavaný,
 - g) 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:
 - a) musia byť získané legálnym spôsobom z dôveryhodných zdrojov,
 - b) musia byť stále podporované výrobcom (t.j. výrobca poskytuje bezpečnostné aktualizácie) nástroja a nesmú byť označené ako zastarané,
 - c) 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:
 - a) musia byť implementované príslušné opatrenia na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela na základe najvyššej požadovanej úrovne ochrany dôvernosti, integrity a dostupnosti informácií, ktoré budú spracovávané vo vyvíjanom riešení,
 - b) ak samotné vyvíjané Dielo obsahuje informácie, ktoré je potrebné chrániť z hľadiska dôvernosti (napr. prihlasovacie údaje k databázam), musia byť vo vývojovom prostredí implementované opatrenia na zaistenie dôvernosti na základe požadovanej úrovne ochrany dôvernosti týchto údajov.
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), pričom:
 - a) jednotlivé zmeny (commity) budú digitálne podpísané privátnym kľúčom autora daného commitu,
 - b) commity budú mať zmysluplné popisy,
 - c) bude implementovaná automatická kontrola zdrojového kódu na prítomnosť chýb a testovanie po každom commitu.
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:
 - a) zapnuté všetky varovania a ochrany vývojových nástrojov (napr. stack protection, DEP, PIE, nonexecutable stack),
 - b) varovania vývojového prostredia.
12. Všetky varovania z predchádzajúceho bodu musia byť bez zbytočného odkladu opravené.
13. Počas vývoja musí byť vedená vývojárska dokumentácia:
 - a) dokumentácia musí obsahovať bližší popis kľúčových častí riešenia až na prípadné výnimky chránené obchodným tajomstvom; tieto výnimky však musia byť zaznamenané v dokumentácii,
 - b) v dokumentácii musí byť zaznamenaná každá zmena oproti pôvodnej špecifikácii a jej dôvody a každá takáto zmena musí byť schválená Objednávateľom.
14. Dokumentácia aj zdrojové kódy riešenia musia byť odovzdané Objednávateľovi spolu so samotným Dielom.
15. Pokiaľ je súčasťou riešenia aj databáza obsahujúca dôverné údaje:
 - a) autentifikačné údaje musia byť uložené iba v podobe osolených hashov (salted hash), pričom použitá hashovacia funkcia by mala byť minimálne sha256,
 - b) dôverné údaje (adresy, čísla platobných kariet, čísla občianskych preukazov, informácie o zdravotnom stave, údaje klasifikované klasifikačným stupňom chránené alebo vysoko chránené alebo ekvivalenty) musia byť uložené v šifrovanej podobe,
 - c) ostatné osobné údaje nesmú byť ukladané v čistej podobe, ale musia byť chránené šifrovaním, pričom je možné použiť aj niektoré „Format-Preserving Encryption“ algoritmy.
16. Musí byť implementované logovanie a logy by mali zaznamenávať minimálne:
 - a) prihlásenie a odhlásenie (úspešné aj neúspešné),
 - b) vytvorenie, modifikáciu alebo zmazanie používateľa alebo skupiny (úspešné aj neúspešné),
 - c) pokusy prístupit' k citlivým údajom (údaje klasifikované hornými dvomi klasifikačnými stupňami v rámci organizácie) (úspešné aj neúspešné),
 - d) pokusy o kritické operácie (úspešné aj neúspešné).
17. Logy musia byť centrálné ukladané a archivované minimálne 6 mesiacov po skončení záručnej doby Diela.
18. Riešenie musí podporovať aj logovanie vo formáte syslog a musí podporovať preposielanie týchto logov na externý syslog server.
19. Po ukončení vývoja musí prejsť aplikácia testovaním a verifikáciou:
 - a) 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),
 - b) Zhotoviteľ musí zabezpečiť realizáciu opatrení vyplývajúcich z analýzy rizík vypracovanej v rámci Cieľového konceptu,
 - c) Zhotoviteľ musí zabezpečiť penetračné testovanie externou organizáciou,
 - d) Zraniteľnosti a problémy zistené na základe testovania musia byť Zhotoviteľom odstránené a ich oprava musí byť potvrdená opakovaným testovaním, a to pred odovzdaním a prevzatím Diela podľa čl. 0 tejto Zmluvy.
20. Hotové Dielo s odstránenými nájdenými zraniteľnosťami musí byť nasadené v prostredí zabezpečenom na základe odporúčaní v kapitolách o zabezpečení služieb a infraštruktúry v Metodike zabezpečenia.

21. Musí byť zabezpečené pravidelné monitorovanie nových zraniteľností jednotlivých (najmä externých) súčastí riešenia a pravidelné aplikovanie bezpečnostných záplat vydaných vývojármi, resp. tretími stranami.
22. Kontrola vykonaných opatrení sa vykonáva dvoma spôsobmi:
 - a) pri odovzdávaní Diela na mieste dohodnutom medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom,
 - b) počas implementácie Diela na mieste, kde prebieha vývoj riešenia.
23. Kontrola pri odovzdávaní Diela pozostáva z:
 - a) kontroly projektovej dokumentácie obsahujúcej minimálne návrh Diela s popisom jednotlivých súčastí (Cieľový koncept), vývojársku dokumentáciu a dokumentáciu pre používateľov a správcov,
 - b) kontroly analýzy rizík a implementácie navrhnutých opatrení,
 - c) kontroly verzionovanej histórie vývoja Diela pozostávajúcej minimálne z kontroly podpísaných commitov a z kontroly, či zmeny vykonané v danom committe súvisia s jeho popisom,
 - d) kontroly zdrojových kódov na použité zastarané/nebezpečné funkcie,
 - e) kontroly formátu citlivých údajov v databáze,
 - f) kontroly výsledkov testovania implementovaného riešenia.
24. Kontrola počas implementácie Diela na mieste, kde prebieha vývoj Diela, pozostáva z:
 - a) kontroly použitých vývojárskych nástrojov, ich pôvodu, legálnosti a aktuálnosti,
 - b) kontroly implementovaných opatrení na zabezpečenie integrity vyvíjaného Diela, prípadne aj jeho dôvernosti,
 - c) kontroly anonymizácie použitých testovacích údajov počas implementácie Diela,
 - d) kontroly zapnutých bezpečnostných vlastností použitých nástrojov (varovania, ochrany).
25. Kontrolu bude vykonávať osoba, ktorá je dostatočne technicky zdatná a má minimálne 5 rokov praxe v IT odbore, je bezúhonná a nezávislá.

Článok 22

Ukončenie Zmluvy

1. Táto Zmluva zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - b) písomnou dohodou Zmluvných strán, k určenému dňu alebo
 - c) odstúpením od Zmluvy.
2. Pokiaľ bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou Zmluvných strán, stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy bude tvoriť podstatnú náležitosť dohody o ukončení tejto Zmluvy. V rámci tejto dohody sa vysporiada aj udelenie licencií k odovzdaným častiam Diela alebo Dielu celému a jeho súčastiam v súlade s čl. 11 tejto Zmluvy.
3. Od tejto Zmluvy je možné odstúpiť v prípadoch uvedených v Obchodnom zákonníku, v tejto Zmluve, alebo ak ktorákoľvek zo Zmluvných strán podstatným spôsobom poruší povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy alebo zo zákona (medzi inými v zmysle ust. § 19 ods. 3 ZVO alebo § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora). Odstúpenie od Zmluvy je potrebné urobiť písomne a doručiť ho druhej Zmluvnej strane, inak je neplatné. Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia druhej Zmluvnej strane, ak sám úkon odstúpenia neustanovuje neskoršiu účinnosť odstúpenia.
4. V prípade podstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Za podstatné porušenie Zmluvy sa považuje:
 - a) nedodržanie záväzku zhotoviť Dielo v súlade so Zmluvou, t.j. najmä, ale nie výlučne, v dohodnutom rozsahu, obsahu, kvalite, čase a spôsobe plnenia predmetu Zmluvy,
 - b) ak Zhotoviteľ vedel v čase uzatvorenia Zmluvy alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzatvorená, že Objednávateľ nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy,
 - c) Zhotoviteľ neodstráni vady v súlade s čl. 6 a 8 Zmluvy, ani v dodatočnej lehote určenej Objednávateľom;

- d) preukázanie nepravdivosti ktoréhokoľvek vyhlásenia Zhotoviteľa v zmysle čl. 2 tejto Zmluvy;
 - e) porušenie povinností uvedených v tejto Zmluve, ak je výslovne uvedené, že sa jedná o podstatné porušenie Zmluvy.
5. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť od Zmluvy, ak strana, ktorá je v omeškaní s plnením svojej povinnosti, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá v písomnej výzve. To isté platí, ak strana ktorá spôsobila vznik protiprávneho stavu, tento stav neodstráni ani v dodatočnej lehote určenej vo výzve.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že predtým, ako oprávnená Zmluvná strana využije svoje právo odstúpiť od tejto Zmluvy z akéhokoľvek dôvodu, požiada druhú Zmluvnú stranu o písomné vysvetlenie alebo spoločné rokovanie za účelom vzájomného vysvetlenia dôvodov pre odstúpenie; a prípadné písomné odstúpenie od Zmluvy zašle najskôr po uplynutí 7 pracovných dní od doručenia takej výzvy. Uvedené neplatí pre odstúpenie od Zmluvy z dôvodov podľa čl. 18 tejto Zmluvy.
7. Pre prípady ukončenia Zmluvy v zmysle tohto článku Zmluvy zo strany Objednávateľa platí, že Objednávateľ je oprávnený ponechať si odovzdané plnenie, ak takéto plnenie má zrejme vzhľadom na svoju povahu pre Objednávateľa hospodársky význam bez zvyšku plnenia, pri ktorom nastalo omeškanie, napr. sú objektívne použiteľné za účelom pokračovania dodávky Diela, alebo sa jedná o samostatne funkčnú časť Diela. V takomto prípade vzniká Zhotoviteľovi nárok na dohodnutú pomernú časť Ceny za Dielo v závislosti od miery plnenia časti Diela.
8. Skončenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty a ustanovení, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, vzájomnej komunikácii a riešení sporov.
9. V prípade odstúpenia od Zmluvy sú Zmluvné strany, po vzájomnom odsúhlasení, oprávnené ponechať si plnenia akceptované do momentu účinnosti odstúpenia od Zmluvy aj v iných prípadoch ako podľa ods. 7 tohto článku Zmluvy.

Článok 23

Osobitné protikorupčné ustanovenia

1. Pri plnení tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje dodržiavať platné právne predpisy vzťahujúce sa ku korupcii a korupčnému správaniu.
2. Zhotoviteľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že bol oboznámený s Protikorupčnou politikou Objednávateľa (zverejnená na webovom sídle Objednávateľa: <https://www.bojprotikorupcii.gov.sk/rezortny-protikorupcny-program-uradu-vlady-sr/>), jej obsahu porozumel a zaväzuje sa ju rešpektovať.
3. Zhotoviteľ podpisom tejto Zmluvy zároveň vyhlasuje, že:
- a) pozná znaky korupcie a korupčného správania,
 - b) zdrží sa akejkoľvek formy korupcie a korupčného správania v súvislosti s plnením záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy,
 - c) poskytne súčinnosť v prípade posudzovania podozrenia z korupcie alebo korupčného správania,
 - d) zdrží sa akýchkoľvek foriem korupcie súvisiacich s plnením predmetu Zmluvy alebo záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy,
 - e) bezodkladne oznámi Objednávateľovi akéhokoľvek podozrenie z korupcie a poskytne súčinnosť pri preskúmaní tohto oznámenia,
 - f) nie je v konflikte záujmov vo vzťahu k zamestnancom Objednávateľa, ktorý by mohol ovplyvniť realizáciu predmetu zmluvy s Objednávateľom.
4. Zhotoviteľ sa podpisom tejto Zmluvy zaväzuje predchádzať korupcii v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to v zmysle Prílohy č. 7 – Protikorupčná doložka, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.
5. Túto zmluvu je možné ukončiť aj z dôvodov uvedených v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy.

Článok 24 Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami.
2. Vo vzťahu k účinnosti Zmluvy si Zmluvné strany dohodli nasledovnú odkladáciu podmienku: táto Zmluva nadobudne účinnosť po kumulatívnom splnení nasledovných podmienok:
 - a) po ukončení finančnej kontroly, ak poskytovateľ príspevku z fondov EÚ neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania, pričom rozhodujúci je dátum doručenia správy z kontroly Objednávateľovi. Ak boli v rámci finančnej kontroly Verejného obstarávania identifikované nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania, Zmluva nadobudne účinnosť momentom súhlasu Objednávateľa s výskou ex ante finančnej opravy uvedenej v správe z kontroly a kumulatívneho splnenia podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa Metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za Verejné obstarávanie,
 - b) po zverejnení Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv v súlade s ust. § 47a Občianskeho zákonníka a ust. § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
3. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do splnenia všetkých vzájomných práv a povinností Zmluvných strán z nej vyplývajúcich.
4. Ustanovenia tejto Zmluvy predstavujúce obchodné tajomstvo Zhotoviteľa, ktoré sa netýkajú priamo nakladania s verejnými prostriedkami, ustanovenia týkajúce sa ochrany utajovaných skutočností, ako i technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory (§ 5a ods. 4 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám), sa nezverejňujú a sú účinné aj bez ich zverejnenia.
5. Ak v priebehu zmluvného vzťahu zmení Zhotoviteľ 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, ak k právnemu nástupníctvu nedochádza zo zákona.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy neupravené touto Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a Autorského zákona v platnom a účinnom znení a právnym poriadkom Slovenskej republiky. Rozhodným právom na účely prejednávania a rozhodnutia sporov, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou, je právo Slovenskej republiky.
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 zmerom a v prípade neúspechu sú na prejednanie a rozhodnutie sporov príslušné súdy Slovenskej republiky.
8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
 - a) **Príloha č. 1:** Špecifikácia Diela. Štandardy pre dodávku (štandardy pre metodiku riadenia projektu, štandardy pre testovanie, štandardy pre dokumentáciu, štandardy pre systém riadenia kvality)
 - b) **Príloha č. 2:** Doba plnenia Diela, časový harmonogram
 - c) **Príloha č. 3:** Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov
 - d) **Príloha č. 4:** Zoznam subdodávateľov
 - e) **Príloha č. 5:** Kategorizácia väd, lehoty na ich odstránenie
 - f) **Príloha č. 6:** Zoznam expertov
 - g) **Príloha č. 7:** Protikorupčná doložka
 - h) **Príloha č. 8:** Poistná zmluva
9. Táto Zmluva je vyhotovená v piatich (5) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z toho tri (3) sú určené pre Objednávateľa a dve (2) pre Zhotoviteľa.
10. Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluva vyjadruje vôľu Zmluvných strán, že Zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, riadne si ju prečítali,

porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne výhrady, čo potvrdzujú na znak súhlasu s touto Zmluvou svojimi vlastnoručnými podpismi.

V Bratislave dňa __.__.____

Objednávateľ:

Zhotoviteľ:

Úrad vlády Slovenskej republiky

Ing. Július Jakab

Vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

[zhotoviteľ]

Meno a priezvisko:

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)

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY „Manažment údajov Úradu vlády SR“

Obsah

1. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A POJMOV	40
2. ZOZNAM OBRÁZKOV	41
3. ZOZNAM TABULIEK	42
4. ÚVOD	43
5. ROZSAH A CIELE PROJEKTU	44
5.1. ROZSAH PROJEKTU	44
5.2. MOTIVÁCIA A CIELE PROJEKTU	47
5.3. LEGISLATÍVNY RÁMEC A VÝCHODISKÁ	48
6. POPIS AKTUÁLNEHO STAVU	51
6.1. BIZNIS ARCHITEKTÚRA	51
6.1.1. <i>Aktuálny stav vybraných biznis procesov</i>	<i>54</i>
6.2. ARCHITEKTÚRA INFORMAČNÝCH SYSTÉMOV	55
6.3. TECHNOLOGICKÁ ARCHITEKTÚRA	57
6.4. BEZPEČNOSTNÁ ARCHITEKTÚRA	58
6.5. PREVÁDZKA	59
7. POPIS BUDÚCEHO/CIEĽOVÉHO STAVU	61
7.1. BIZNIS ARCHITEKTÚRA	61
7.1.1. <i>Navrhovaný stav vybraných biznis procesov</i>	<i>64</i>
7.1.2. <i>Procesy pre životný cyklus údajov</i>	<i>65</i>
7.1.3. <i>Procesy pre manažment kvality údajov</i>	<i>67</i>
7.1.4. <i>Procesy MDM</i>	<i>69</i>
7.1.5. <i>Procesy pre manažment prístupov a oprávnení</i>	<i>70</i>
7.1.1. <i>Informačné reťazenie údajov</i>	<i>71</i>
7.1.2. <i>Úprava interných procesov na základe konzumovania referenčných údajov</i>	<i>71</i>
7.1.3. <i>Popis organizačných opatrení</i>	<i>73</i>
7.2. ARCHITEKTÚRA INFORMAČNÝCH SYSTÉMOV	73
7.3. TECHNOLOGICKÁ ARCHITEKTÚRA	77
7.4. BEZPEČNOSTNÁ ARCHITEKTÚRA	78
7.5. IMPLEMENTÁCIA A MIGRÁCIA	79
7.6. PREVÁDZKA	82
8. RÁMCOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU	84
9. ŠPECIFIKÁCIA MINIMÁLNYCH POŽIADAVIEK RIEŠENIA	85
10. STRUČNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY	86
11. PREHĽAD OBJEKTOV EVIDENCIE	87
12. PODROBNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY - DODÁVKA SLUŽIEB PRE HLAVNÉ AKTIVITY PROJEKTU	90
12.1. PROJEKTOVÉ AKTIVITY A VÝSTUPY – SUMÁRNY PREHĽAD	91
12.2. PROJEKTOVÝ INICIÁLNY DOKUMENT (PID) (I-04)	95
12.3. DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (R1-1)	95
12.4. PLÁN TESTOV (R1-2)	97
12.5. VÝVOJ, MIGRÁCIA ÚDAJOV A INTEGRÁCIA (R3-1)	97
12.5.1. <i>Vývoj funkčného celku</i>	<i>97</i>
12.5.2. <i>Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu</i>	<i>97</i>
12.5.3. <i>Integrácia na MPlalÚ - Vývoj komponentov pre integráciu</i>	<i>98</i>

12.5.4.	<i>Integrácia na MPLaIÚ - Dohoda o integračnom zámere</i>	98
12.5.5.	<i>Čistenie dát (len pre aktivitu A2).....</i>	98
12.5.6.	<i>Validácia dát (len pre aktivitu A2)</i>	101
12.5.7.	<i>Report o kvalite dát (len pre aktivitu A2)</i>	103
12.6.	TESTOVANIE (R3-2)	99
12.6.1.	<i>Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa.....</i>	99
12.6.2.	<i>Systémové a integračné testovanie</i>	99
12.6.3.	<i>Závažové a výkonnostné testovanie.....</i>	100
12.6.4.	<i>Bezpečnostné testovanie</i>	100
12.6.5.	<i>Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX).....</i>	100
12.6.6.	<i>Používateľské akceptačné testovanie (UAT) - na strane obstarávateľa.....</i>	101
12.7.	ŠKOLENIA PERSONÁLU (R3-3).....	101
12.8.	DOKUMENTÁCIA (R3-4)	102
12.9.	NASADENIE DO PRODUKcie (VYHODNOTENIE) (R4-1)	102
12.9.1.	<i>Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov</i>	102
12.9.2.	<i>Integračná SLA poskytovaných integračných služieb (len pre aktivitu A3)</i>	103
12.10.	PRESKÚŠANIE A AKCEPTÁCIA SPUSTENIA DO PRODUKcie (VYHODNOTENIE) (R4-2)	104
12.11.	DODÁVKA SLUŽIEB PROJEKTOVÉHO RIADENIA PRE HLAVNÉ AKTIVITY PROJEKTU.....	104

1. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK A POJMOV

Tabuľka 1 Zoznam skratiek

Skratka / Pojem	Vysvetlenie
AK EŠIF	Administratívne kapacity pre Európske štrukturálne a investičné fondy
API	Application programming interface
BCM	Business Continuity Management
CIP	Centrálna integračná platforma
CRZ	Centrálny register zmlúv
CRP	Centrálny register projektov
CSRÚ	Centrálna správa referenčných údajov
EKS	Elektronický kontraktačný systém
ESB	Enterprise service bus
FO	Fyzická osoba
HA	High availability
HP	Hewlett-Packard
IS	Informačný systém
IS SÚZUV SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0
IS VS	Informačný systém verejnej správy
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
MDM ÚV SR	Manažment údajov Úradu vlády SR
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
OE	Objekt evidencie
OIKT	Odbor informačno-komunikačných technológií
OVM	Orgán verejnej moci
PO	Právnická osoba
REG	Register
RFO	Register fyzických osôb
RPO	Register právnických osôb
SR	Slovenská republika
ŠR	Štátny rozpočet
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky
VO	Verejné obstarávanie
VM	Virtual machine
VS	Verejná správa
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

1.1. Zoznam obrázkov

Obrázok 1: Súčasný stav biznis architektúry	53
Obrázok 2: Súčasný stav biznis procesu Registrácia subjektu.....	54
Obrázok 3: Súčasný stav biznis procesu Zápis do registra	54
Obrázok 4: Súčasný stav biznis procesu Vyhľadávanie v registroch.....	55
Obrázok 5: Súčasný stav aplikačnej architektúry	57
Obrázok 6: Súčasný stav technologickej architektúry	58
Obrázok 7: Budúci stav biznis architektúry	64
Obrázok 8: Budúci stav biznis procesu Registrácia subjektu.....	64
Obrázok 9: Budúci stav biznis procesu Zápis do registra	64
Obrázok 10: Budúci stav biznis procesu Vyhľadávanie v registroch	65
Obrázok 11: Popis referenčného modelu biznis architektúry manažmentu údajov	65
Obrázok 12: Budúci stav aplikačnej architektúry	74
Obrázok 13: Referenčný model integračnej a dátovej vrstvy	76
Obrázok 14: Budúci stav technologickej architektúry.....	78
Obrázok 15: Rámcový harmonogram projektu	84

2. ZOZNAM TABULIEK

Tabuľka 1 Zoznam skratiek.....	40
Tabuľka 2: Popis výkonu procesov manažmentu údajov	51
Tabuľka 3: Definované problémy súčasného biznis riešenia	55
Tabuľka 4: Definované problémy súčasného nastavenia IS	57
Tabuľka 5: Súčasná bezpečnostná architektúra	58
Tabuľka 6: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry	59
Tabuľka 7: Súčasný stav prevádzky	59
Tabuľka 8: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry	59
Tabuľka 9: Podmienky naplnenia Biznis architektúry	61
Tabuľka 10: Procesy pre životný cyklus údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte	65
Tabuľka 11: Procesy manažment kvality údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte	67
Tabuľka 12: Procesy MDM, ktoré je potrebné realizovať v projekte	69
Tabuľka 13: Procesy prístupov a oprávnení, ktoré je potrebné realizovať v projekte	70
Tabuľka 14: Informačné reťazenie údajov	71
Tabuľka 15: Zmeny v interných procesov	71
Tabuľka 16: Zmeny v interných procesov ostatných organizácii súvisiacich s poskytovaním údajov do CSRÚ z vybudovaných referenčných registrov ÚV SR	72
Tabuľka 17: Organizačné opatrenia	73
Tabuľka 18: Využitie služby IaaS	78
Tabuľka 19: Prehľad požiadaviek Bezpečnostnej architektúry	79
Tabuľka 20: Implementácia A1	79
Tabuľka 21: Implementácia A2	79
Tabuľka 22: Implementácia A3	80
Tabuľka 23: Implementácia A4	80
Tabuľka 24: Implementácia A5	80
Tabuľka 25: Implementácia A6	81
Tabuľka 26: Implementácia A7	81
Tabuľka 27: Implementácia A8	82
Tabuľka 28: Implementácia A9	82
Tabuľka 29: Vybrané parametre prevádzky	83
Tabuľka 30 Zoznam poskytovaných objektov evidencie naviazaných na realizáciu aktivít projektu	87
Tabuľka 31 Projektové aktivity a výstupy.....	91

3. ÚVOD

Dôvodom realizácie predmetu zákazky resp. projektu „Manažment údajov Úradu vlády SR“ (ďalej aj MDM ÚV SR“) je, aby údaje, ktoré spravuje ÚV SR boli manažované systematicky, čím sa prispeje ku komplexnej správe údajov celej verejnej správy. Znamená to, že budú aplikované jasné pravidlá a metodiky pre používanie údajov, riadenie údajov a samotnú správu údajov.

Predmetom zákazky je analýza, dizajn, implementácia, testovanie a nasadenie funkcionalít a komponentov do prostredia Úradu vlády SR v rámci MDM ÚV SR, realizácia integrácií na iné interné aj externé IS, dodanie dokumentácie atď. Systémy v správe Úradu vlády sa budú integrovať na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov na jeho dátovú časť IS CSRÚ.

Projekt MDM ÚV SR vychádza zo schválenej štúdie uskutočniteľnosti publikovanej na <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents> a zo schválenej ŽoNFP. Vzhľadom na to, že medzi schválením žiadosti a vypracovanou štúdiou uskutočniteľnosti uplynulo dlhé obdobie, bola realizovaná revízia projektu. Smerodajné resp. platné údaje sú uvedené týmto dokumente Opis predmetu zákazky. Uvedené zmeny boli vykonané vzhľadom na delimitáciu niektorých interných systémov z ÚV SR na inú organizáciu a tým súvisiace zmeny v objektoch evidencií.

4. ROZSAH A CIELE PROJEKTU

4.1. Rozsah projektu

Rozsah projektu je daný hlavnými aktivitami, ktoré projekt MDM ÚV SR bude realizovať:

1. **Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie**
2. **Analýza a dizajn riešenia s integráciou**
3. **Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov**
4. **Implementácia riešenia okrem integrácie**
5. **Implementácia riešenia s integráciou**
6. **Testovanie riešenia okrem integrácie**
7. **Testovanie riešenia s integráciou**
8. **Nasadenie riešenia okrem integrácie**
9. **Nasadenie riešenia s integráciou**

Hlavné aktivity projektu sa budú realizovať prostredníctvom týchto **Aktivít výstupov projektu**:

A1: Zavedenie systematického manažmentu údajov a vypracovanie analytických materiálov

- Projektom bude na Úrade vlády SR zavedená rola Dátový kurátor, ktorý bude zodpovedný za koncept systematického manažmentu údajov a úpravu organizačnej štruktúry. Zároveň sa zavedenie systematický manažment údajov v organizácii vrátane nastavenia príslušných procesov a metódik pre správu celého životného cyklu údajov (údaje a objekty evidencie sú identifikované v rámci relevantnej ŠU – príloha Dátová štruktúra projektu).

A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát

- Projektom bude realizovaná kontrola kvality a čistenie aktuálnej bázy údajov a nastavenie procesov riadenia kvality dát v rámci celého životného cyklu údajov. Úrad vlády SR bude minimálne raz ročne zverejňovať report o kvalite dát v informačných systémoch aj vyhodnotenie voči požadovanej kvalite dát. V rámci tejto aktivity budú využité nástroje pre čistenie údajov v rámci komponentu Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR.

A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu

- V rámci projektu bude realizovaná dátová integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov - na časť CSRÚ.

A4: Vyhlásenie referenčných údajov

- V rámci projektu bude zrealizovaný aj proces vyhlásenia referenčných údajov, prispeje k princípu 1 krát a dosť. Pôjde o tieto referenčné údaje:
 - Úlohy z uznesení vlády SR;
 - Plnenie úloh z uznesení vlády SR;
 - Menovania vlády SR;
 - Zmluvy z VO;
 - Zmluvy z EKS;
 - Zmluvy na prevod majetku štátu;
 - Zmluvy na dotácie ŠR;
 - Zmluvy na dotácie mimo ŠR;
 - Informácie o zmluvách;
 - Kontrakty;
 - Projekty z verejných zdrojov.

A5: Využitie konzumovaných údajov

- Projekt zabezpečí využitie konzumovaných dát pre skutočnú realizáciu princípu „jeden-krát a dost“ a to z týchto objektov evidencie:
 - Identita právnických osôb, RPO;
 - Identita fyzických osôb, RFO;
 - Karta účastníka projektu, ITMS2014+.

A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov

- Projekt zabezpečí automatizované publikovanie otvorených údajov – konkrétne to bude 17 datasetov (z toho na úrovni kvality 3* bude 6 datasetov a na úrovni kvality 4* bude 11 datasetov), ktoré sú bližšie definované v dátovej štruktúre projektu - v kapitole 11.

A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“

- Relevantné data dostupné na centrálnej platforme integrácie údajov budú dostupné pre občanov a podnikateľov prostredníctvom služby Moje data. Pričom cez platformu integrácie údajov budú mať občania a podnikatelia prístup k nasledujúcim informáciám:
 - Zmluvy z VO;
 - Zmluvy z EKS;
 - Zmluvy na prevod majetku štátu;
 - Zmluvy na dotácie ŠR;
 - Zmluvy na dotácie mimo ŠR;
 - Informácie o zverejnení zmlúv;
 - Projekty z verejných zdrojov;
 - Menovania vlády SR.

A8: Zavedenie registra alebo evidencie

- Projektom budú zavedené nové registre a evidencie:
 - Informačný systém Centrálny register zmlúv;
 - Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR;
 - Informačný systém Centrálny register projektov;

A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov

- Bude vytvorená analýza potrieb a požiadaviek na dátovú výmenu. Na základe toho budú stanovené integračné väzby a dostupné možnosti realizácie. Vytvorená bude centrálna integračná platforma, ktorá bude zabezpečovať prepojenie integrovaného informačného systému ÚV SR na všetky ostatné interné ako aj externé systémy. Vybudované integračné API budú poskytovať štandardné služby, ktoré budú zdokumentované v integračných manuáloch.
- Projektom bude vybudovaný:
 - Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR – systém bude postavený na riešení TALEND – licencie budú dodané prostredníctvom centrálnej zmluvy MIRRI vrátane inštalácie a zo strany dodávateľa bude vyžadovaná konfigurácia, kustomizácia a nastavenia riešenia ako centrálnej integračnej platformy a realizácia integrácií na iné IS VS.

Uvedené činnosti resp. aktivity podpora systém účelného využívania údajov vo verejnej správe a mechanizmus riadenia oprávnení. Údaje budú systematicky využívané na zlepšenie rozhodovania vo verejnej správe vďaka ich analytickému spracovaniu. Implementujú sa vhodné štandardy pre oblasť manažmentu a interoperability údajov.

Projekt musí byť realizovaný v súlade s relevantnými ustanoveniami právnych aktov a metodík uvedených v kapitole 4.3 Legislatívny rámec a východiská.

Projekt bude odovzdaný vrátane funkčného vývojového a produkčného prostredia, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.

Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Informačný systém, ktorý bude vytvorený v rámci projektu a zo zdrojového kódu každého počítačového programu, ktorý bol vytvorený nezávisle od projektu tzv. „**preexistenčný zdrojový kód**“. Zdrojový kód musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu (napr. interfejsov a pod.) Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL atď. (minimálne stupňa B).

Projekt bude dodaný spolu s výhradnou, časovo neobmedzenou (po dobu trvania majetkových autorských práv), územne neobmedzenou licenciou, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a na všetky spôsoby použitia najmä v súlade s § 19 ods. 4 Autorského zákona .

Projekt bude dodaný s minimálne nasledovným typom expertov:

	Typ experta	pozícia v projekte	základné činnosti experta
1.	Expert 1 - Projektový manažér	Projektový manažér IT projektu	Expert bude zabezpečovať plánovanie a zaradenie rozvojových IT požiadaviek do release kalendára, koordinovať dodanie riešenia požiadaviek v súlade s termínmi release plánu, spolupracovať s projektovými a delivery manažérmi a ostatnými IT tímami pre dosiahnutie cieľov projektu
2.	Expert 2 - Grafik (UX/UI dizajnér)	IT analytik	Expert bude zabezpečovať návrh UX/UI dizajnu informačných systémov a dizajnových komponentov informačných systémov
3.	Expert 3 - Hlavný softvérový analytik	IT analytik	Expert bude zabezpečovať analýzu informačných systémov, ktorých súčasťou bude aj generovanie dokumentácie
4.	Expert 4 - Hlavný softvérový architekt	IT architekt	Expert bude zabezpečovať návrh architektúry informačných systémov, vývoj a údržbu existujúceho zdrojového kódu
5.	Expert 5 - Hlavný tester pre testovanie a manažment testov	IT tester	Expert bude zabezpečovať riadenie testov informačných systémov s dizajnovaním testovacích scenárov
6.	Expert 6 - Špecialista pre programovanie	IT programátor/vývojár	Expert bude zabezpečovať návrh softvérovej aplikácie do podoby uceleného a korektne pracujúceho počítačového programu
7.	Expert 7 - Expert pre oblasť integrácií	IT programátor/vývojár	Expert bude zabezpečovať dátové integrácie a implementácie podľa návrhu technického riešenia a SW

8.	Expert 8 - Expert pre oblasť prevádzky IS	Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	Expert bude zabezpečovať riadenie technických zmien, analýzu požiadaviek, plánovanie prevádzkových zdrojov, koordináciu súvisiacich aktivít
9.	Expert 9 - Expert pre oblasť bezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	Expert bude zabezpečovať vykonávanie bezpečnostných analýz informačných systémov a riadenia kontinuity činností, posudzovanie stavu bezpečnosti na základe podkladov z dostupných zdrojov, analýzu rizík informačných systémov podľa požiadaviek
10.	Expert 10 - Expert pre oblasť dátovej kvality	Dátový analytik - IT senior	Expert bude zabezpečovať návrh štruktúry dát, tvorbu a udržiavanie logického dátového modelu a realizovať riadne a včas požiadavky na dátové analýzy, reporty a dátové projekty, pri dodržiavaní pravidiel systematizácie dát a dátovej kvality
11.	Expert 11 - Expert pre oblasť databáz	Špecialista pre databázy	Expert bude zabezpečovať správu a údržbu informačného databázového systému
12.	Expert 12 - Expert pre oblasť kyberbezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	Expert bude zabezpečovať, vykonávať proaktívne kontroly stavu databázy, ktoré zahŕňajú monitorovanie priestoru a zálohovania, vykonávať proaktívnu údržbu a opravy databázy v prípade potreby
13.	Expert 13 - Školiteľ pre IT	Školiteľ pre IT	Expert bude zabezpečovať odbornú prípravu administrátorov, správcov, užívateľov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.)

4.2. Motivácia a ciele projektu

Základným zámerom projektu v zmysle doteraz schválených dokumentov je zaviesť systematický Manažment údajov v rámci inštitúcie Úrad vlády SR a podporiť princípy otvorenosti, zdieľania dát a ochrany osobných údajov. Realizáciou projektu sa vytvoria predpoklady pre transformáciu fungovania inštitúcie na základe dát, zmenu jej biznis procesov, úpravu jej informačného prostredia a integráciu s Centrálnou informačnou platformou. Cieľom projektu je zabezpečiť všetky potrebné zmeny v rámci Úradu vlády SR, ktoré zabezpečia podporu pre celý Manažment životného cyklu údajov, zvýšia kvalitu údajov ich klasifikáciou a kategorizáciou. Úpravou informačných systémov a ich architektúry zabezpečia potrebnú integráciu a referencovateľnosť tak, aby zabezpečovali podporu pre princípy jedenkrát a dosť. Vybudované nové funkčnosti zabezpečia publikovanie referenčných údajov o zverejnených zmluvách so štátom, projektoch financovaných z verejných prostriedkov, úlohách z uznesení Vlády SR a ich plnení. Zároveň pre autorizované osoby poskytnú personalizované osobné údaje pre službu Moje data (Moje zmluvy so štátom). Verejne dostupné služby budú poskytované okrem portálu aj automatizovaným spôsobom prostredníctvom OpenAPI ako otvorené údaje, budú dostupné v rôznych pohľadoch aj cez data.gov.sk, čo umožní analytické spracovanie údajov vo verejnej správe aj pre iné subjekty.

V rámci dotknutej ŠU ako aj Žiadosti o NFP boli identifikované tieto hlavné benefity a zlepšenia:

1. zníženie administratívnej záťaže pri publikovaní a aktualizácií zmlúv:
 - možnosť zapisovania do CRZ a CRP automatizovane priamo pri ukladaní v agendových systémoch (dostupné rozhrania);
 - referencovanie umožní automatizovanú aktualizáciu stavov, zmien, metaúdajov pri zmenách v zdrojových IS.
2. zrýchlené a jednoduchšie vyhľadávanie v rámci centrálnych registrov, rozšírenie metadát ku evidenciám
 - rozšírenie metadát k OE tak, aby sa pokryl pri CRZ celý proces kontraktingu v zmysle medzinárodnej metodiky OCDS – t.j. od plánovania, cez realizáciu kontrahovania, samotný kontrakt, zmeny a dodatky, informácie o subjektoch kontraktu, profile subjektu, plnení a prípadne kontrolách;
 - pri ukladaní objektov dôjde k obohacovaniu dát o dostupné údaje z objektov evidencie (predmet, finančné údaje, dátumy, aktivity, lokalita a pod) a aj z celého procesu kontrahovania a plnenia kontraktu (rozpočtovanie, obstarávanie, fakturácie, kontroly a pod.). Používateľ tak získa komplexný prehľad o procese aj s relevantnými väzbami a ukotvený v čase;
 - komplexná možnosť vyhľadávania podľa viacerých kritérií, aj fulltext (napr. predmet zmluvy, trvanie, osoby, subjekty, hodnoty ...);
 - v rámci projektu dôjde ku čisteniu dát, referencovaniu, deduplikácia existujúcich a historických dát, štruktúrované informácie, zavedenie a referencovanie narelevantné číselníky a registre (ekonomické, štatistické a pod.), historické data budú premigrované, z priložených dokumentov budú vyťažené biznis data;
 - možnosť prístupovať k údajom o sebe – Moje Zmluvy So Štátom (kontrakty).
3. Zjednodušenie postupu pri integrácii subjektov
 - zjednodušenie a štandardizácia rozhraní;
4. Rozšírenie kapacity registra CRZ a CRP pre publikovanie zo strany samospráv, ako aj ostatných organizácií v zmysle opatrení Akčného plánu Iniciatívy pre otvorené vládnutie
 - šetrenie nákladov na prevádzku vlastných registrov zmlúv na zverejňovanie zmlúv
 - jednotná metodika riadenia obsahu dát a MDM (aj s ohľadom na povinnosti archivácie, povinností GDPR a pod.).

4.3. Legislatívny rámec a východiská

Predpisy súvisiace s postavením a pôsobením danej organizácie:

- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Predpisy súvisiace s výkonom agend danej organizácie v kontexte projektu:

- 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
- Nariadenie vlády SR č. 498/2011 ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
- Rokovací poriadok vlády SR z 13.6.2001;
- Smernica na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR, schválená uznesením vlády SR č. 512 z 13. júna 2001;
- Metodický pokyn na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR č. 5/2016;
- Legislatívne pravidlá vlády SR, uznesenie č.352 z 25.5.2010;
- Smernica vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky číslo 6/2007 zo dňa 15. mája 2007 o sprístupňovaní informácií fyzickým osobám a právnickým osobám platnom znení;

- Uznesenie vlády SR č. 689/2011;
- Uznesenie Vlády SR č. 1189/2001.

Právne predpisy súvisiace s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb a informačnej a kybernetickej bezpečnosti:

Samotná oblasť právnych predpisov, ktorá súvisí s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb a informačnej a kybernetickej bezpečnosti, je tvorená rôznorodou skupinou zákonných, ale aj podzákonných právnych predpisov. Vzhľadom na členstvo SR v EÚ je potrebné zohľadniť aj priamo účinné normy, ktoré nevyžadujú dodatočnú implementáciu zo strany zákonodarcu, nariadenia EÚ.

Medzi tieto právne predpisy patria predovšetkým:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov);
- 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);
- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 z. z. o riadení projektov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy;
- Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Ostatné právne predpisy

- Zákon č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 185/2015 Z. z., Autorský zákon, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Uznesenie vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám

Metodické pokyny

Metodika riadenia QAMPR je Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na

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

„**Metodika Jednotný dizajn manuál**“ je Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11.05.2018, ktorým sa vydáva „**Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy**“, dostupný na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/jednotny-dizajn-manual-elektronickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>,

„**Metodika Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy**“ je metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu dostupné na <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/04/Metodick%C3%A9-usmernenie-pre-tvorbu-pou%C5%BE%C3%ADvate%C4%BESKY-kvalitn%C3%BDCH-elektronick%C3%BDCH-slu%C5%BEIEB-verejnej-spr%C3%A1vy-v2.pdf>,

„**Metodika zabezpečenia**“ je **Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti** (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf,

„**Metodické usmernenie o postupe zaraďovania referenčných údajov** do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (č. 3639/2019/oDK-1)“, dostupné na <https://metais.vicepremier.gov.sk/help>,

„**Metodika merania výkonnosti procesov prostredníctvom KPI**“ (dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),

„**Metodika merania nákladovosti TB-ABC**“ (dostupná na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>),

Metodika identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe (dostupným na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>)

Metodické usmernenie (č. 3639/2019/oDK-1) o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre (dostupné na: <https://datalab.digital/referencne-udaje/>) a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupným na <https://datalab.digital/dokumenty/>)

Katalóg služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu (dostupným na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html> a <https://www.sk.cloud>)

Metodický pokyn číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov
<https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>

Predpisy a dokumenty súvisiace s požadovanými legislatívnymi zmenami

Legislatívne zmeny budú v zodpovednosti Úradu Vlády SR za prípadnej súčinnosti dodávateľa.

- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám – Rozšírenie okruhu povinných osôb, ktoré budú povinné zverejňovať informácie o zmluvách, aby bolo možné jednoznačne a automatizovane zabezpečiť prístup na zverejňovanie v CRZ
- Nariadenie vlády č. 498/2011 o zverejňovaní zmlúv v CRZ – Aktualizácia nariadenia o rozšírenie údajov zverejňovaných o zmluvách, zjednodušení registračných procesov a niektorých spresnení v zmysle nových princípov, ktoré sú uplatňované v súvisiacej legislatíve (eGOV zákon, zákon o ITVS a pod.)
- Metodický pokyn na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR č. 5/2016- Vykonať aktualizáciu metodického pokynu, aby gestor uznesenia zaevidoval úlohy, ktoré sú navrhnuté a schválené vládou SR a zároveň k nim bolo možné prepojiť hlásenia o plnení úlohy, spolu s termínom

5. POPIS AKTUÁLNEHO STAVU

Popis súčasnej architektúry zachytáva aktuálne nastavenie a stav vykonávaných agend, procesov, nasadených informačných systémov. Architektúra je popísaná z pohľadu:

- Biznis architektúry – je zosumarizovaním výkonu biznis funkcií resp. agend podľa jednotlivých oblastí. V rámci biznis architektúry sú zároveň popísané problémové oblasti a návrh na ich odstránenie.
- Architektúry informačných systémov – predstavuje prehľad existujúcich informačných systémov z pohľadu výkonu jednotlivých agend a procesov. Zároveň sú popísané aj základné problémy vyplývajúce z nastavenej architektúry IS a definované návrhy na ich odstránenie.
- Technologickej architektúry – z pohľadu technologického zabezpečenia je potrebné poznať súčasný stav najmä vo väzbe na budúce nastavenie technologickej architektúry a služieb, ktoré budú využívané. Rovnako je potrebné poznať existujúce limity a návrhy na ich odstránenie.
- Bezpečnostnej architektúry – rovnako ako v prípade technologickej architektúry je ťažisko kladené na popis súčasnej bezpečnosti vo väzbe na budúce potreby v tejto oblasti.

Súčasťou popisu jednotlivých vrstiev architektúr resp. oblastí je aj definovanie problémov súčasného stavu a popis riešení, ktoré sú predmetom budúceho stavu.

5.1. Biznis architektúra

V nasledujúcej tabuľke je definovaný zoznam procesov, ktoré sú obligatórne v súvislosti s manažmentom údajov verejnej správy ako aj v súlade so strategickou prioritou Manažment údajov. Zároveň je ku každému procesu, ktorý sa v súčasnosti v nejakej miere v organizácii vykonáva popísaný spôsob jeho výkonu.

Tabuľka 2: Popis výkonu procesov manažmentu údajov

Biznis proces	Úplnosť zavedenia ¹	Popis súčasného stavu pre daný proces
Procesy správy dát	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	Riadenie a správa dát prebieha nesystematicky, nie sú zavedené štandardné procesy správy dát na všetkých úrovniach. Údaje si ÚV SR zbiera sám od používateľov, nie sú prepojenia na ostatné IS VS ani IS CSRÚ.
Procesy riadenia kvality dát	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	Riadenie a správa dát prebieha nesystematicky, nie sú zavedené štandardné procesy správy dát na všetkých úrovniach. Kvalita dát nie je monitorovaná a ani vyhodnocovaná. Nie sú stanovené pre jednotlivé dátové objekty kritériá kvality. Každý IS využíva vlastné identifikátory, ktoré nie sú navzájom prepojené. Zároveň údaje nie sú referencované na referenčné registre.
Procesy vyhlasovania referenčných údajov	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR neposkytuje žiadne referenčné údaje.
Procesy využívania údajov z iných IS	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nekonzumuje žiadne referenčné údaje. Výmena dát prebieha priamo systém na systém a nie cez integračnú platformu.
Procesy tvorby / zmeny údajov na min. 3* / opt. 5*	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	Riadenie a správa dát prebieha nesystematicky, nie sú zavedené štandardné procesy správy dát na všetkých úrovniach
Procesy manažmentu osobných údajov	Čiastočne Čiastočne Čiastočne	Aktuálne sú zabezpečené na úrovni riadenia procesov ochrany osobných údajov, nie sú však vyhodnocované z pohľadu ich kvality a

¹ Jedná sa o mieru zavedenia v porovnaní s referenčnými procesmi manažmentu údajov definované v Strategickkej prioritě Manažment údajov

		aktuálnosti (absencia referencie na referenčné registre).
Procesy publikovania údajov ako OPEN DATA	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR publikuje základné Open data, ktoré sú v nevyhovujúcej kvalite a bez aktualizácie.
Procesy sprístupňovania údajov cez Open API	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nesprístupňuje žiadne data cez Open API.
Proces integrácie na IS CSRÚ	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nie je integrovaný na IS CSRÚ.
Proces poskytovania údajov pre My DATA	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nepublikuje žiadne údaje pre službu Moje data. Poskytovanie údajov Moje data nie je procesne ošetrené ani riadené, rozhrania na centrálny komponenty Moje Data neboli dostupné. Implementácia dôsledkov smernice GDPR nie je momentálne vo verejnej správe pre túto oblasť systematicky riešená.
Proces použitia generického registra alebo existujúceho technologického riešenia	Nezavedený Nezavedený Nezavedený	V súčasnosti ÚV SR nedisponuje žiadnym generickým registrom alebo iným technologickým riešením, ktoré by umožnilo jeho ďalšie použitie na iné účely.

Úrad vlády SR používa na plnenie a zabezpečovanie svojich úloh samostatné informačné systémy, ktoré nie sú medzi sebou dostatočne prepojené (neprebíha riadená výmena údajov). Informácie do systémov sú zadávané manuálnym spôsobom na viacero miestach. S tým je spojená vysoká administratívna záťaž, ako aj vysoká chybovosť a nekonzistentnosť údajov. Navyše údaje sú neúplné nakoľko boli v minulosti evidované vo viacerých informačných systémoch. Viacero biznis procesov je historicky zle navrhnutých a vyžaduje vysoké úsilie pre ich realizáciu napr. zápis do registra, prípadné vyhľadávanie v registri alebo registrácia subjektu.

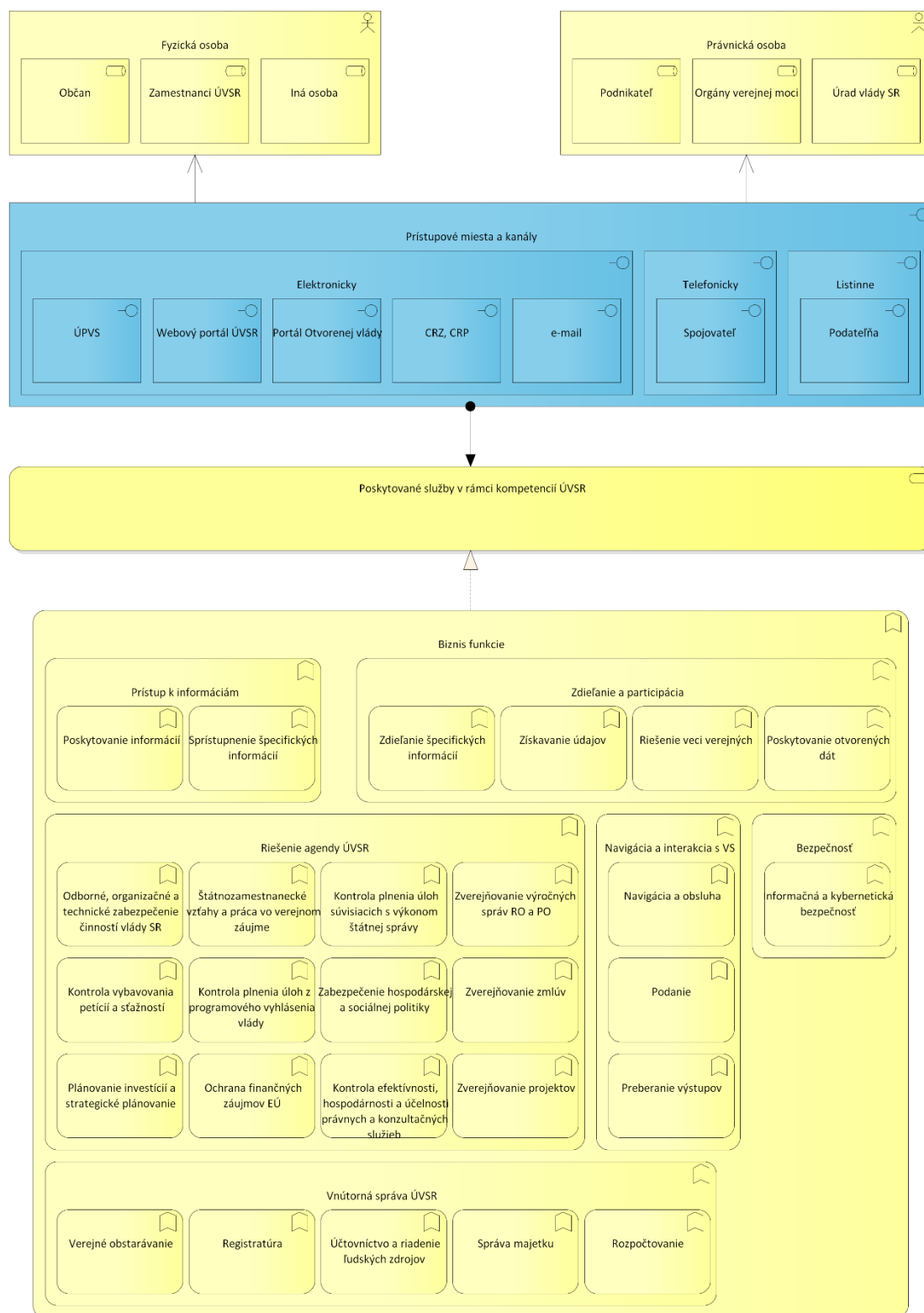
V súčasnom stave sú všetky dostupné informácie zverejňované na stránkach Úradu vlády SR, v Centrálnom registri zmlúv, v Centrálnom registri projektov a na portáli Otvorenej vlády. Občania a podnikatelia sa k jednotlivým informáciám vedia dostať prostredníctvom informačnej štruktúry jednotlivých portálov alebo prostredníctvom vyhľadávania. Vyhľadávanie je v súčasnosti zložité, nakoľko jednotlivé záznamy neobsahujú dostatočné metadata, historicky sú v zlom stave, prípadne informácie nie sú referencované a prepojené na ďalšie data, ktoré je opätovne nutné vyhľadať.

Z pohľadu využívania referenčných údajov vo vnútri organizácie Úrad vlády SR nekonzumuje v súčasnosti žiadne referenčné údaje.

V súčasnosti Úrad Vlády SR z vlastných dát neposkytuje žiadne referenčné údaje, ani nepublikuje data pre službu "Moje data". Niektoré typy poskytovaných údajov vo forme „registrov“ sú poskytované výlučne prostredníctvom vyhľadávania a zobrazenia na webovom portáli.

Úrad vlády SR poskytuje obmedzenú množinu otvorených údajov na data.gov.sk, väčšina však nie pravidelne aktualizovaná a nemá ani dostatočnú úroveň kvality.

Úrad vlády SR nemá v aktuálnom stave na úrovni biznis architektúry implementované systematické procesy riadenia údajov. Riadenie údajov je riešené čiastočne, len na úrovni jednotlivých agendových systémov a individuálnych pracovníkov decentralizovane a nerieši oblasti pre anonymizáciu a pseudoanonymizáciu, profilovanie dát a stotožňovanie dát, konsolidáciu údajov, čistenie a meranie kvality údajov. Biznis informácie sú uchovávané v rámci agendových evidencií väčšinou formou elektronických registrov príslušnej agendy. Niektoré biznis informácie sú uchovávané aj resp. výlučne v súboroch typu Microsoft Excel.



Obrázok 1: Súčasný stav biznis architektúry

Aktuálny stav objektov evidencie

Jednotlivé objekty evidencie sú ukladané v relačnej databáze jednotlivých informačných systémoch alebo v samostatných súboroch typu Microsoft Excel.

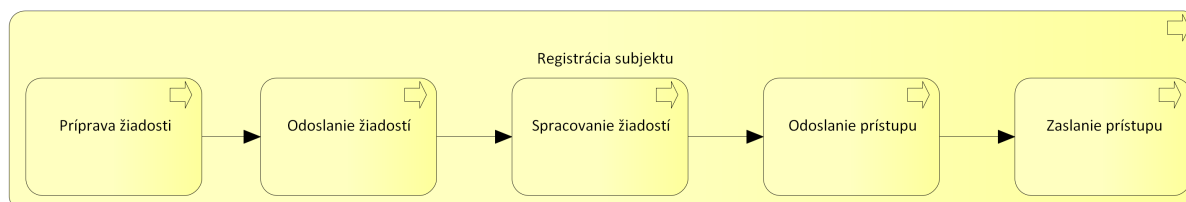
- Projekty z verejných zdrojov – databáza;
- Zmluvy z VO – databáza;
- Zmluvy z EKS – databáza

- Zmluvy na prevod majetku – databáza;
- Zmluvy na dotácie ŠR – databáza;
- Informácie o zverejnení zmlúv – databáza;
- Kontrakty – Microsoft Excel;
- Výročné správy a termíny verejných odpočtov rozpočtových a príspevkových organizácií – Microsoft Excel;
- Úlohy z uznesení vlády SR – databáza;
- Uznesenia vlády SR – databáza;
- Zasadnutia vlády SR – databáza;
- Plnenie úloh z uznesení vlády SR – databáza;
- Menovania – Microsoft Excel.

5.1.1. Aktuálny stav vybraných biznis procesov

Registrácia subjektu

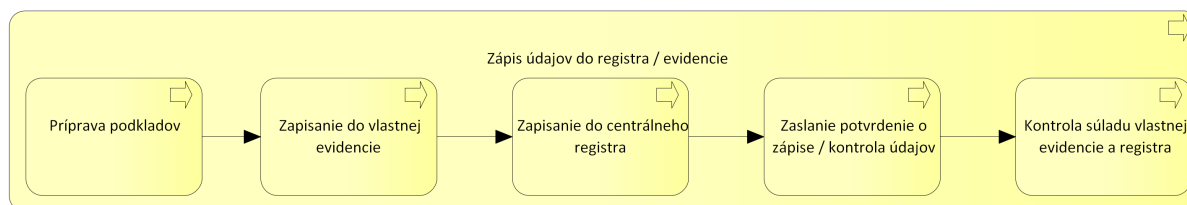
V rámci existujúceho stavu musia povinné osoby žiadať o prístup do registrov, kde im na základe manuálneho posúdenia žiadosti je následne vytvorený prístup do systému. Žiadosť je výlučne posielaná prostredníctvom poštovej zásielky vrátane splnomocnenia pre daného pracovníka, ktorý žiada o vytvorenie prístupu. Následne po overení správnosti všetkých údajov je v registri vytvorené prístupové konto, ktoré je následne odoslané žiadateľovi prostredníctvom pošty.



Obrázok 2: Súčasný stav biznis procesu Registrácia subjektu

Zápis do registra/evidencie

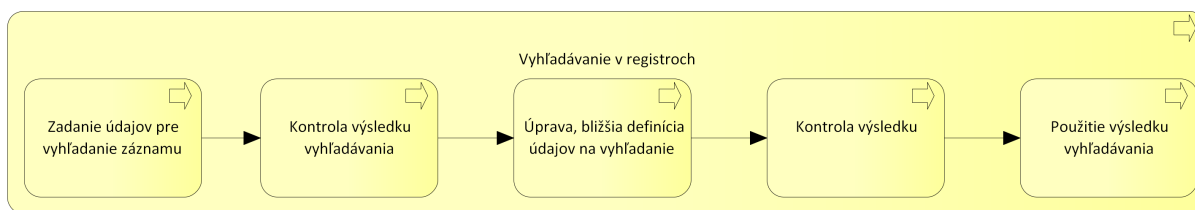
Pri ukladaní údajov do registrov musia dnes úradníci zapisovať informácie na viacerých miestach, jednak v agendových alebo zdrojových evidenciách a tiež do centrálnych registroch. To spôsobuje potrebu času a kapacít úradníkov, kde pri každom novom objekte alebo jeho aktualizácii musia opätovne tieto údaje meniť, prípadne aktualizovať údaje na viacerých miestach. Zároveň kvôli ľudskému faktoru vznikajú týmto procesom nekonzistentné data alebo data môžu byť neaktuálne.



Obrázok 3: Súčasný stav biznis procesu Zápis do registra

Vyhľadávanie v registroch

Najväčší potenciál úspor je dosahovaný z optimalizácie procesov využívania údajov z registrov, jeho vyhľadávania. V existujúcom stave je veľmi malé množstvo metadát k objektom evidencie, nie je podporované fulltextové vyhľadávanie pre všetky polia, data sú nereferencované, často duplicitné a neaktuálne. To spôsobuje, že používateľ musí opakovane zadávať vyhľadávacie kritériá a kontrolovať manuálne výsledok, aby sa mohol dostať k požadovanej informácii.



Obrázok 4: Súčasný stav biznis procesu Vyhľadávanie v registroch

PROBLÉMY, KTORÉ JE POTREBNÉ VYRIEŠIŤ

Súčasná biznis architektúra a výkon jej procesov (popísané vyššie) generuje sadu problémov, ktoré majú byť riešené v rámci navrhovaného projektu. Jedná sa o nasledovné:

Tabuľka 3: Definované problémy súčasného biznis riešenia

Problém	Návrh riešenia
Implementované procesy manažmentu údajov nespĺňajú štandardy	Vykonávajú sa nasledovné organizačné opatrenia: - Zriadenie role dátového kurátora a úprava organizačnej štruktúry ÚV SR, - Zavedenie systematického manažmentu údajov v ÚV SR vrátane nastavenie príslušných procesov a metodík pre správu celého životného cyklu údajov.
Objekty evidencie nie sú evidované systematicky v registroch	Bude zabezpečená systematická evidencia a riadenie objektov evidencie v definovaných registroch a evidenciách. Pre objekty evidencie, ktoré nedisponujú relevantným IS VS budú vytvorené nové registre/evidencie.
Údaje nie sú publikované ako OPEN DATA	V projekte budú vytvorené datasets na úroveň kvality 3* a 4* pre potreby ďalšieho využitia a spracovania, tieto budú publikované automaticky na centrálny OPEN DATA portál data.gov.sk
Objekty evidencie nie sú štandardizované a nie je definovaný proces čistenia údajov a vyhodnocovania kvality	V projekte budú zavedené štandardy pre jednotlivé objekty evidencie a procesy ich riadenia, zároveň zavedenie procesu čistenia údajov a vyhodnocovania kvality údajov. Prebehne iniciálne čistenie údajov v rámci projektu a následne bude realizovaný podľa plánu riadenia kvality údajov. ÚV SR bude pravidelne realizovať a raz ročne zverejňovať report o kvalite dát v IS voči požadovanej kvalite dát.
Existujúce údaje iných IS VS nie sú využívané pre potreby 1 x a dosť	V rámci prevádzkovaných aplikácií budú po úprave využívané údaje z iných IS VS cez dostupné integrácie tak, aby používatelia dôsledne napĺňali princíp potreby 1 x a dosť
Chýbajú prepojené objekty evidencie pre účely analytického spracovania pre analytické jednotky. Údaje sú nekonzistentné, nekvalitné, zdieľanie dát je administratívne náročné. Dátové objekty nie sú zasadené do referenčného dátového modelu VS	Zabezpečenie vytvorenia referenčného dátového modelu ÚV SR pre vlastné dátové objekty a vytvorenie podporných analytických nástrojov a podporu procesov pre analytické jednotky. Zároveň budú údaje sprístupnené pre analytické jednotky ako konzistentné a primerane kvalitné, aby bolo ich možné jednoducho zdieľať.

5.2. Architektúra informačných systémov

Úrad vlády SR používa na plnenie svojich úloh samostatné informačné systémy, ktoré nie sú medzi sebou integrované. Na prezentáciu povinne zverejňovaných informácií používa Internetový portál ÚV SR (IS VS_408). ÚV SR nemá v rámci organizácie implementovanú centrálnu integračnú platformu. Pre povinné zverejňované zmluvy a dodatky k zmluvám je používaný Informačný systém Centrálny register zmlúv (IS VS_5797), kde je možné zmluvu zverejniť prostredníctvom webového rozhrania na základe prihlásenia. Systém obsahuje len zmluvy a dodatky k zmluvám povinných osôb, ktoré sú definované v zákone č. 211/2000. V súčasnosti do registra nemusia zmluvy a dodatky k zmluvám zverejňovať obce a samospráva, ktorá tieto zmluvy zverejňuje zvyčajne na svojich webových sídlach. Register neumožňuje strojové zverejnenie zmlúv do registra napr. prostredníctvom API, zmluvy

a dodatky k zmluvám je nutné nahrávať manuálne cez grafické rozhranie, prípadne uložením xml formátu na určitý priestor. Register poskytuje možnosť stiahnutia zmlúv a dodatkov k zmluvám cez pravidelne zverejňovaný komprimovaný zip súbor za každý deň. Do systému sú automaticky vkladane zmluvy z Elektronického kontraktačného systému cez uložený xml súbor. Register umožňuje na základe zadaných metaúdajov vyhľadať zmluvy alebo dodatky k zmluve.

V Centrálnom registri projektov (IS VS_9807) sú zverejňované všetky projekty, ktoré sú financované formou návratnej a nenávratnej finančnej pomoci z verejných prostriedkov. Údaje o projektoch sú vkladane manuálnym spôsobom. Register umožňuje na základe zadaných metaúdajov vyhľadať projekt.

IIS eDemokracie a otvorenej vlády (IS VS_5782) je systém, ktorý pozostáva z viacerých modulov.

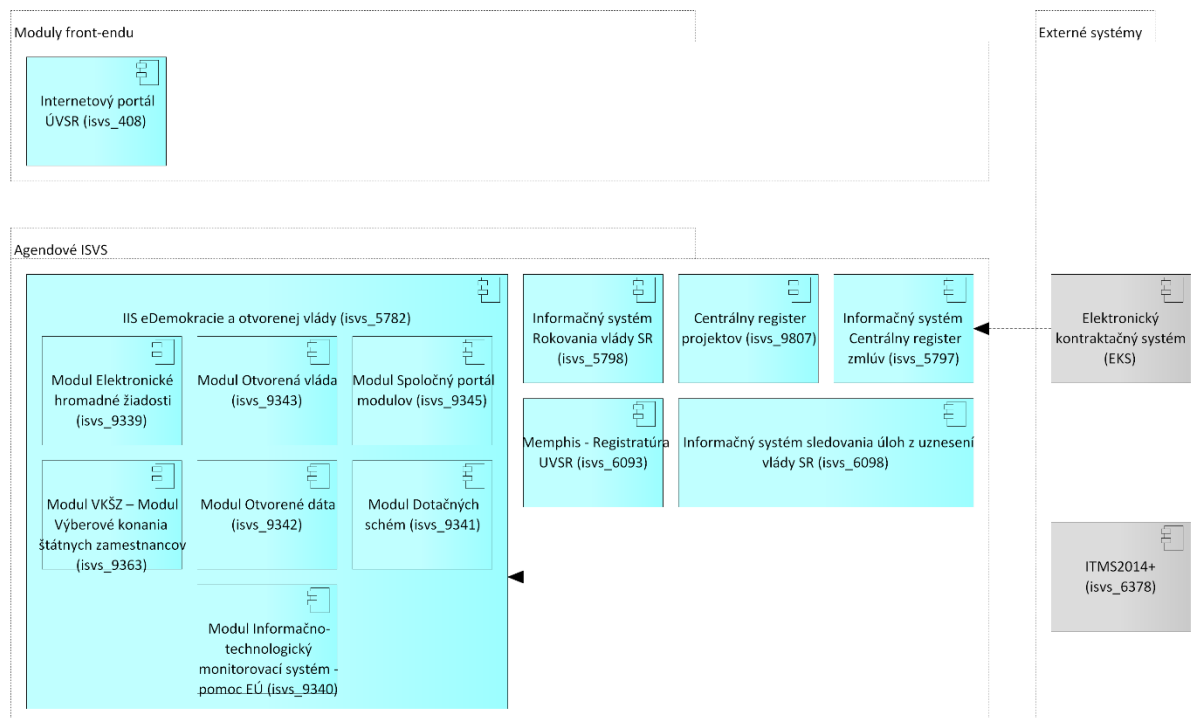
- Modul Otvorené data (data.gov.sk) poskytuje transparentné informácie a otvorené data širokej verejnosti v zmysle iniciatívy otvorenej vlády.
- Modul Otvorená vláda zabezpečuje elektronickú komunikáciu s občanom, inštitúciou verejnej správy alebo iným subjektom. Taktiež umožňujú občanom získavať informácie o chode rokovaní vlády, rokovaní poradných orgánov, plnení uznesení vlády SR, kontrolnej činnosti, odovzdávaní dotácií a finančnej podpory, či iných oblastiach vládnutia
- Modul Elektronické hromadné žiadosti umožňuje hromadné zaslanie žiadostí ÚV SR, ktorú je možné podporiť prostredníctvom odovzdania ďalších podpisov občanov za podporenie nápadu. V prípade dostatočného počtu odovzdaných podpisov zabezpečí zaobranie ÚV SR daným problémom.
- Modul Výberové konania štátnych zamestnancov zverejňuje výberové konania na obsadenie štátnozamestnaneckých miest, ktorý umožňuje uchádzačovi o štátnu službu elektronické prihlásenie sa na ním zvolené vyhlásené výberové konanie a služobnému úradu elektronickú administráciu vyhláseného výberového konania.
- Modul Dotačných schém zverejňuje pre poskytovateľov dotačné schémy vrátane všetkých žiadostí, projektov, prípadne vyúčtovaní dotácií v rozsahu a štruktúre podľa konkrétnej dotačnej schémy a rozhodnutia poskytovateľa.
- Modul Informačno-technologický monitorovací systém pomoc EÚ poskytuje informácie o poskytnutých finančných príspevkoch financovaných zo zdrojov EÚ zo systému ITMS v prehľadnej podobe na jednom mieste.
- Modul Spoločný portál modulov predstavuje prezentačnú časť ostatných modulov IIS eDOV, kde prezentačná časť je webové sídlo open.slovensko.sk.

Informačný systém Rokovania vlády SR (IS VS_5798) je webový komponent, na ktorom sú publikované zasadnutia vlády SR vrátane ich programu a materiálov.

Ako registratúrny systém na evidenciu vstupných a výstupných dokumentov je využívaný systém Memphis (IS VS_6093). Do systému prichádzajú papierové žiadosti o vytvorenie profilu do systému CRZ, ktoré sú posielané poštou.

Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR (IS VS_6098) je agendový informačný systém, ktorý je využívaný na manažment úloh súvisiacich s činnosťou Úradu vlády SR. Systém sa skladá z viacerých modulov, ktoré zabezpečujú špecifické úlohy týkajúce sa jednotlivých kompetencií: evidenciu úloh z uznesení vlády SR. Jednotlivé inštalácie tohto systému sú inštalované po viacerých organizáciách na interný manažment úloh svojej organizácie, ale bez akéhokoľvek prepojenia na ÚV

SR. Systém zabezpečuje zároveň komplexnejší manažment úloh z uznesení vlády zamestnancami ÚV SR a jeho samostatné inštancie sú využívané aj inými rezortami napr. MH SR, MŽP SR, MPSVaR SR.



Obrázok 5: Súčasný stav aplikačnej architektúry

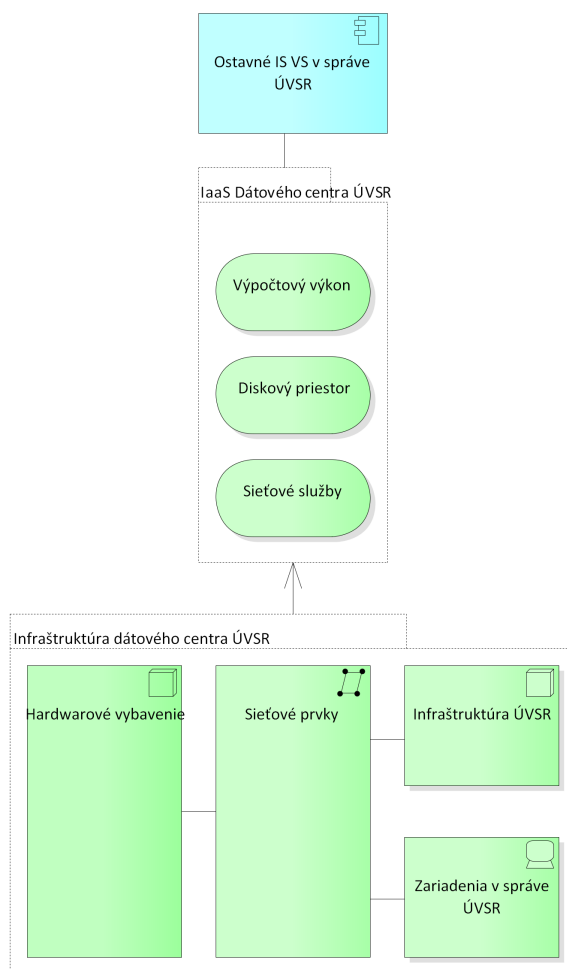
Tabuľka 4: Definované problémy súčasného nastavenia IS

Problém	Návrh riešenia
Nie je vytvorená platforma na integráciu údajov medzi poskytovateľmi a konzumentami	Vytvorenie platformy na integráciu údajov medzi poskytovateľom a konzumentmi, zároveň bude slúžiť na obohacovanie údajov, ktoré sú ukladané v registroch a zabezpečia aktualizáciu jej údajov
Existujúce IS nedisponujú API na integrácie resp. zdieľanie údajov	V rámci projektu bude vytvorená API pre integráciu a zdieľanie údajov, ktoré zabezpečí sledovanie prístupov k dátam, štandardné služby a dostatočnú robustnosť pre všetkých konzumentov
Existujúce IS nie sú napojené na centrálné komponenty pre zdieľanie údajov (IS CSRÚ, OPEN DATA, ...)	Novovybudované IS a tie, ktoré budú poskytovať OE definované projektom budú napojené na centrálné komponenty pre zdieľanie údajov (IS CSRÚ, OPEN DATA)
Informačné systémy neposkytujú služby pre prácu s objektami evidencie – analytické služby	Informačné systémy budú podporovať služby pre prácu s objektami evidencie na analytické služby.
Informačné systémy neposkytujú služby pre prácu s objektami evidencie - kolaboračné služby	Informačné systémy zabezpečia služby pre prácu s objektami evidencie
IS nepodporujú tvorbu objektov evidencie na základe ontológií	V rámci informačných systémov bude zabezpečená tvorba objektov evidencie na základe platných a schválených ontológií
Existujúce integrácie nespĺňajú podmienky štandardov (Open API, IS CSRÚ, ...)	V projekte budú používané len integrácie, ktoré budú spĺňať štandardy pre integráciu a výmenu údajov.

5.3. Technologická architektúra

Informačné systémy sú prevádzkované v Dátovom centre Úradu vlády SR na vytvorených virtuálnych serveroch s prístupom k dátovému úložisku a zabezpečovaní sieťových služieb. Väčšina informačných systémov má nedostatočné výpočtové kapacity pre potreby rozvoja systémov a zvýšených nárokov na

služby z pohľadu používateľov. Aktuálne využívaný výpočtový výkon je v rozsahu 64 VCPU a 240 GB RAM, ktorý je rozdelený na celkovo 24 virtuálnych serverov. Medzi súčasne využívané sieťové služby patria: internet, VPN, firewall, routing, DMZ, AD, zálohovanie, NTP a DNS.



Obrázok 6: Súčasný stav technologickej architektúry

5.4. Bezpečnostná architektúra

Bezpečnostná architektúra dáva základné odpovede na otázky, ktorých zodpovedanie je potrebné pre jej budúce nastavenie

Tabuľka 5: Súčasná bezpečnostná architektúra

Otázka	Odpoveď
Sú údaje sú chránené pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov)	Aktuálne sú všetky údaje dostatočne zabezpečené pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov). Pre novovybudované IS budú implementované moderné hashovacie nástroje, dôsledné logovanie všetkých aktivít a metódy pre kontrolu integrity dát.
Pracuje používateľ len s údajmi, ktorých hodnovernosť a pôvod sú zabezpečené napríklad ich autorizáciou a ktoré sú z	Aktuálne pracuje používateľ len s údajmi, ktorých hodnovernosť a pôvod sú zabezpečené napríklad ich autorizáciou, ale ktoré nemajú garantovanú dôveryhodnosť, pretože môžu pochádzať priamo od zdroja s identitou, ktorá je

dôveryhodného zdroja s garantovanou identitou	garantovaná len v čase registrácie a následne pri zmene nemusia byť tieto údaje automatizovane aktualizované.
---	---

PROBLÉMY, KTORÉ JE POTREBNÉ VYRIEŠIŤ

Tabuľka 6: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry

Problém	Návrh riešenia
Bezpečnostné riešenie je nedostatočné pre oblasť Moje údaje	Aktuálne nie sú poskytované žiadne objekty pre oblasť Moje data, v projekte sa plánuje ukladať osobné a personalizované data v samostatných dátových blokoch a sprístupňovať ich len oprávneným používateľom.
Údaje z iných IS VS nie sú dôveryhodné	Údaje v objektoch evidencie sú dôveryhodné, nakoľko ich ukladanie zabezpečuje ÚV SR v zmysle legislatívy. Avšak jednotlivé údaje obsahujú aj informácie, ktoré sa môžu meniť v čase. Je potrebné zabezpečiť, aby jednotlivé údaje boli dôveryhodné v akomkoľvek čase.
Využívané údaje sa nereferencujú na referenčné registre	Informačné systémy nie sú integrované na referenčné registre, je potrebné zabezpečiť integráciu na referenčné registre.

5.5. Prevádzka

V rámci prevádzky je súčasný stav nasledovný:

Tabuľka 7: Súčasný stav prevádzky

Služba/Požiadavka	Spôsob súčasný stav zabezpečenia
Miera dostupnosti	Aktuálne je dostupnosť zabezpečená v priemere na strednej úrovni, niektoré systémy sú ako HA, niektoré nie, nie sú dôsledne riešené redundantné DB systém. Dostupnosť je riešená prioritne na HW a sieťovej úrovni, nie aplikačne. Pre jednotlivé evidencie nie sú stanovené parametre pre dostupnosť, skutočná miera sa nevyhodnocuje systematicky.
Zálohovanie	Zálohovanie je riešené formou SW, ktorý je inštalovaný ako agent na každom VM a zabezpečuje potrebné zálohovanie na základe biznis a technologických požiadaviek. Sú riešené zálohovania denné (inkrementálne), ako aj sumárne (fullbackup - prioritne na úrovni VM)
Metodické riadenia prevádzky	Riešenie prevádzky a súvisiacich procesov je pokryté prevádzkovými smernicami ÚV SR a prevádzkovou dokumentáciou jednotlivých IS, nie je riešené komplexne napr. v zmysle metodiky ITIL
Podpora úrovne L1	Zabezpečujú interní pracovníci OIKT na ÚV SR
Podpora úrovne L2	Zabezpečujú čiastočne interní pracovníci OIKT na ÚV SR, čiastočne externý dodávateľ na základe servisnej zmluvy
Podpora úrovne L3	Úroveň L3 je zabezpečovaná dodávateľom jednotlivých riešení.
Počet interných pracovníkov, ktorí sa venujú podpore riešenia	5
Monitoring prevádzky	Prebieha základný monitoring prevádzky IS VS.
Kontinuálne zlepšovanie	Na základe požiadaviek vecných garantov alebo požiadaviek na zmeny súvisiace s prevádzkou je spracovaná požiadavka na zmenu, ktorá je následne v zmysle interných predpisov ÚV SR riešená a zmena je implementovaná. Nie sú však zavedené systémové riešenia na podporu ITIL procesov

PROBLÉMY, KTORÉ JE POTREBNÉ VYRIEŠIŤ

Tabuľka 8: Problémy súčasnej bezpečnostnej architektúry

Problém	Návrh riešenia
Niektoré informačné systémy majú architektúru, ktorá nie plne využíva potenciál vládneho cloudu	Prevádzka vo vládnom cloude/štátnom Cloudovom riešení bude plne optimalizovaná

Zabezpečenie vysokej dostupnosti aplikácií	Vytvorenie novovybudovaných systémov tak, aby mohli bežať v HA móde a zabezpečovali vysokú dostupnosť služieb pre používateľov.
Aplikácie nemajú implementované štandardizované integračné rozhrania, resp. neexistuje centralizovaná integračná platforma na manažment údajov v organizácii	Bude vytvorené riešenie, ktoré zabezpečí jednoduchšiu a procesne manažovateľnú platformu pre účelné riadenie integrácie, rozhraní a funkcionalít pre manažment údajov na ÚV SR. Zavedením centrálnej integračnej platformy CIP bude jednotne metodicky aj technologicky riešená výmena služieb aj dát voči všetkým IS v ekosystéme ÚV SR.
V rámci niektorých IS sú evidované údaje, ktorých vlastníkom je iná povinná osoba a sú vo vlastníctve inej osoby, čo spôsobuje problém pri súvisiacich prevádzkových procesoch.	Zabezpečenie aplikačnej zmeny tak, aby boli údaje iných povinných osôb dôsledne oddelené a bude tým zabezpečený primeraný manažment a prevádzka. Zároveň budú adaptované procesy na involvovanie externých vlastníkov, zavedené príslušné súvisiace riadiace procesy a koordinačné mechanizmy.
BCM a plány obnovy nie sú dôsledne aktualizované pre všetky riziká	Integrovaný informačný systém Úradu vlády SR, v ktorom budú prevádzkované kľúčové registre ÚV SR, budú nasadené v prostredí vládneho cloudu/štátneho Cloudového riešenia. V rámci výstupov projektu budú dodané BCM a aktualizované plány obnovy jednotlivých modulov.
Rola dátového kurátora je formálne obsadená, ale je kumulovaná s inou pozíciou v rámci oddelenia podpory	Dátový kurátor bude v rámci projektu prijatý ako nový interný zamestnanec, pričom získané know-how v projekte bude následne aplikovať po jeho skončení na uplatňovanie dátových princípov a udržiavanie aktuálneho stavu manažmentu dát ÚV SR
Nízky počet pracovníkov, chýbajúce analytické a architektonické kapacity pracovníkov IT podpory	Konsolidáciou aplikačnej architektúry a súvisiacej prevádzky bude možné vykonávať podporné IT služby efektívnejšie, vyškolením architektonických kapacít ÚV SR v projekte umožní udržať si špecializované know how na úrade.

6. POPIS BUDÚCEHO/CIEĽOVÉHO STAVU

6.1. Biznis architektúra

Biznis architektúra budúceho stavu je definovaná tak, aby pokryla procesy riadenia celého životného cyklu správy dát, kde sú zdokumentované dátové štruktúry, proces tvorby dát, štatistické metodológie, dátové zdroje, kontext a ďalšie aspekty manažmentu dát.

Biznis architektúra je navrhnutá tak, aby bolo možné poskytovať objekty evidencie / registre a rovnako, aby bolo možné v rámci „1x a dosť“ využívať objekty evidencie iných inštitúcií, ktoré sú nevyhnutné na zabezpečenie služieb organizácie.

V rámci navrhovanej biznis architektúry budú splnené nasledovné podmienky:

Tabuľka 9: Podmienky naplnenia Biznis architektúry

Oblasť	Aktivita
Požiadavky na inštitúcie verejnej správy	Organizačne sa zabezpečí v oblasti manažmentu údajov – stanovia sa vlastníci dát a dátoví kurátori.
	Zabezpečí sa a zavedie riadenia kvality údajov v rámci manažérskych funkcií.
	Budú splnené definované kritériá dátovej kvality pre svoje spracovávané údaje (na základe požiadaviek centrálnej úrovne).
	Bude prebiehať pravidelné vyhodnocovanie dátovej kvality spracovaných údajov
	Proaktívne sa budú odstraňovať prípadné nedostatky v kvalite údajov
	Zabezpečí sa proaktívne hľadanie príčin prípadných nedostatkov v dátovej kvalite a eliminuje ich výskyt
Oblasť prístupu k údajom (subjekty môžu pristupovať k údajom, ktoré o nej verejná správa eviduje)	Bude k dispozícii prehľad všetkých dátových objektov, ktoré sa týkajú subjektu na jednom mieste a bude zabezpečený prístup k ich obsahu.
	O každom dátovom objekte bude možné zistiť ako s ním bolo manipulované (dátum vzniku, história modifikácií, kto z verejnej správy k objektu pristupoval a prečo).
	Každému dátovému objektu bude možné nastaviť úroveň zdieľateľnosti podľa zaradenia daného objektu (z hľadiska možnosti prístupu k údajom a ich ďalšieho použitia pre konkrétnu inštitúciu verejnej správy alebo mimo verejnej správy).
	Nové údaje budú verejnej správe poskytované len raz, nie každej inštitúcii samostatne

V budúcom stave biznis architektúry sa z pohľadu všeobecne poskytovaných funkcií (agend ÚV SR) nič nemení, pribudne len oblasť biznis funkcií resp. agendy spojená s Manažmentom údajov. Údaje oproti súčasnému stavu budú poskytované novými prístupovými kanálmi ako napr. CSRÚ, data.gov.sk, novými resp. prepracovanými špecializovanými portálmi pre CRZ a CRP, prípadne prostredníctvom vybudovaného API.

Aplikovanie strategickej priority pre manažment údajov v prostredí ÚV SR znamená, že údaje budú manažované systematicky, vzniknú jasné pravidlá a metodiky pre:

- Používanie údajov – v rámci OVM aj pre verejnosť;
- Riadenie údajov – centrálné v kompetencii MIRRI;
- Správu údajov – v kompetencii OVM, t.j. aj ÚV SR.

Každá z týchto oblastí bude v cieľovom stave modelovaná v príslušnej vrstve architektúry (dátová architektúra, aplikačná architektúra, biznis architektúra). Jednotlivé pravidlá a metodiky musia zahŕňať

aj definície jednotlivých dátových prvkov, ich použitie, spôsob odvodzovania údajov a spôsob interpretácie.

Projekt v rámci VS zavádza centralizáciu riadenia údajov, ktorej náplňou je:

- Jednotná platforma integrácie údajov (vrátane funkcií a aplikácií pre zdieľanie referenčných údajov, riadenie prístupov a oprávnení, riadenie kmeňových údajov, riadenie kvality, riadenie prístupu k osobným údajom, riešenie incidentov s údajmi a riadenie životného cyklu meta-údajov);
- Jednotný centrálny model údajov verejnej správy reprezentovaný ontológiami;
- Jednotná forma unikátnych identifikátorov ľubovoľných dátových údajov pre ich adresovateľnosť - každý údaj by mal byť jednoznačne adresovateľný cez URI, pričom tieto URI prideluje metainformačný systém, ktorý stráži celkovú integritu referenčných identifikátorov;
- Jednotné analytické nástroje.

Z pohľadu používania údajov navrhované opatrenia v rámci ÚV SR zabezpečia:

- aby v relevantných konaniach ÚV SR boli k dispozícii všetky údaje, ktoré sú potrebné. Zároveň je potrebné, aby bola preukázateľne zaznamenaná platnosť referenčných údajov v danom čase;
- aby ÚV SR dokázal využívať svoje údaje pre potreby prípravy analýz (analytické spracovanie údajov), ktoré budú slúžiť ako podklad pre lepšie rozhodovanie. Počíta sa s využitím virtuálnych databáz a nástrojov pre anonymizáciu, pseudoanonymizáciu;
- aby verejnosť mala prístup k údajom ÚV SR v otvorenom formáte vhodnom na opätovné použitie (okrem osobných údajov, citlivých údajov a utajovaných údajov);
- aby každý subjekt (FO/PO) získal prístup k údajom, ktoré ÚV SR o ňom eviduje. V tomto aspekte ÚV SR poskytne dátovú podporu pre pripravovanú službu „Moje data“.

Za správu údajov a ich kvalitu bude zodpovedať ÚV SR. Pre úspešné vyriešenie otázky údajov bude na každom úseku zabezpečené, aby:

- relevantné objekty evidencie v správe úseku boli identifikované;
- kmeňové a agendové údaje boli riadne spravované v informačnom systéme (na základe princípov pre registre);
- relevantné údaje v správe úseku boli vyhlásené ako referenčné (a tým pádom evidované v centrálnom modeli údajov a dostupné cez platformu integrácie údajov);
- relevantné údaje v informačných systémoch verejnej správy boli stotožnené s vyhlásenými referenčnými údajmi.

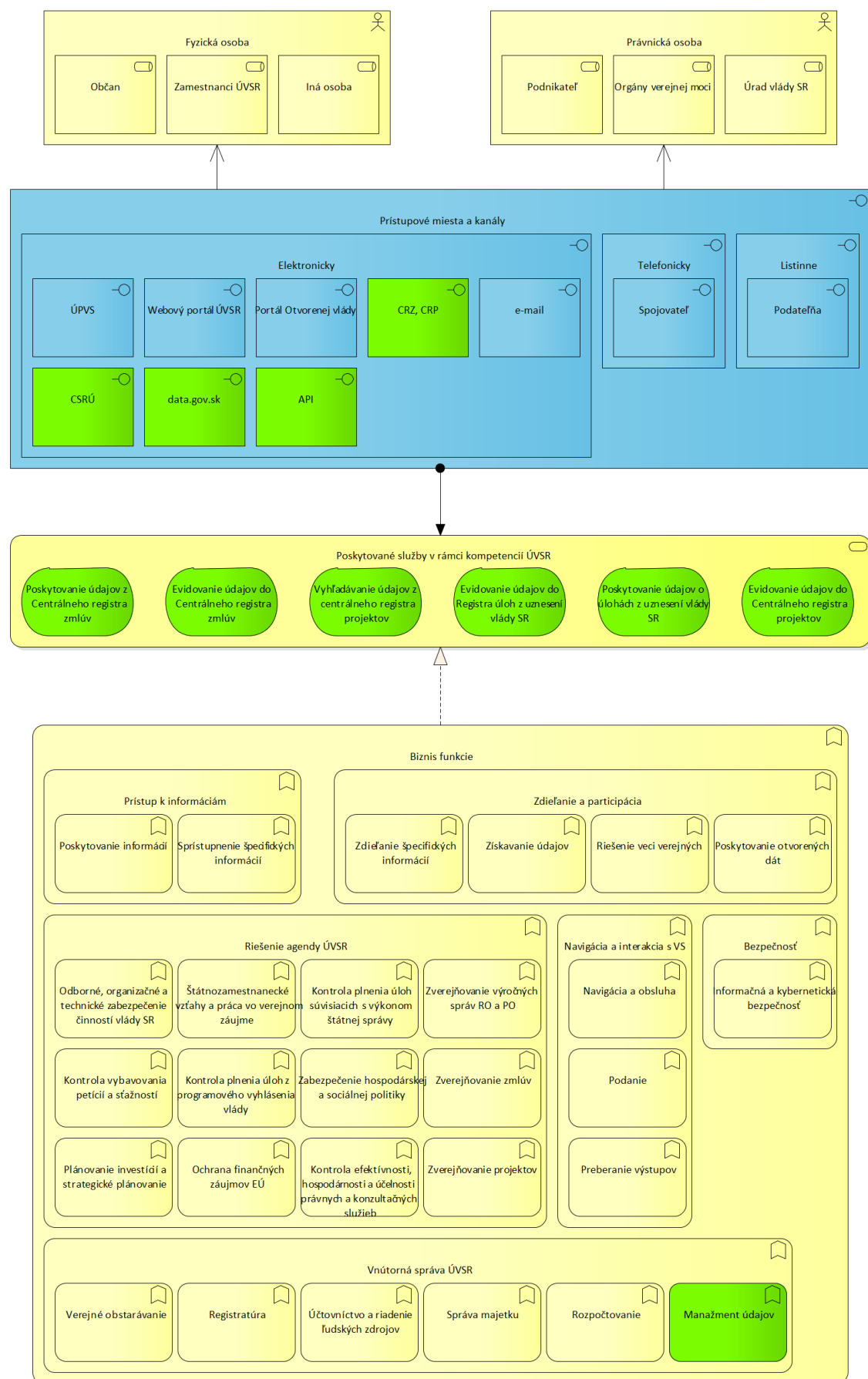
Projektom budú vytvorené nasledovné koncové služby:

- Evidovanie údajov do Centrálného registra projektov;
- Vyhľadávanie údajov z centrálného registra projektov;
- Evidovanie údajov do Centrálného registra zmlúv;
- Poskytovanie údajov z Centrálného registra zmlúv;
- Evidovanie údajov do Registra úloh z uznesení vlády SR;
- Poskytovanie údajov o úlohách z uznesení vlády SR.

Detailné parametre koncových služieb sú evidované v Metainformačnom systéme:

<https://metais.vicemier.gov.sk/detail/Projekt/7543dd95-0f81-45a6-8a6c-eb0066fff02b/cimaster?tab=basicForm>

(na základe revízie projektu nebude v rámci predmetu zákazky realizovaná koncová služba Poskytovanie vzdelávacieho obsahu pre administratívne kapacity EŠIF).

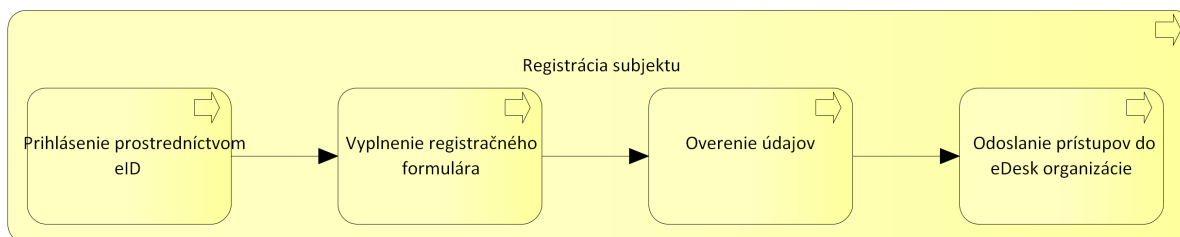


6.1.1. Navrhovaný stav vybraných biznis procesov

Registrácia subjektu

Oproti súčasnému stavu bude umožnená registrácia prostredníctvom elektronického formulára, kde bude vyžadované prihlásenie prostredníctvom eID (ktorýkoľvek zamestnanec organizácie). Systém dotiahne z referenčných registrov úvodné informácie (podľa identifikátora OVM), ostatné vyplní organizácia pri registrácii. Formulár bude obsahovať validačné kontroly a základné pravidlá. Následne na strane ÚV SR prebehne overenie údajov a organizácií bude vytvorený prístup – automatizovaným spôsobom. Vytvorený prístup však bude odoslaný do eDesk schránky registrovanej organizácie (ak neexistuje ešte vytvorený prístup) s informáciami ako dané konto aktivovať a ako sa do neho prihlásiť. V zmysle uvedeného teda nebude potrebné zasielanie podkladov zo strany OVM (vrátane splnomocnenia) a zároveň na strane ÚV SR nebude potrebné realizovať manuálnu kontrolu podkladov. Organizácia zaslané prístupové údaje po výbere zo schránky prideli zodpovednému zamestnancovi v zmysle interných predpisov.

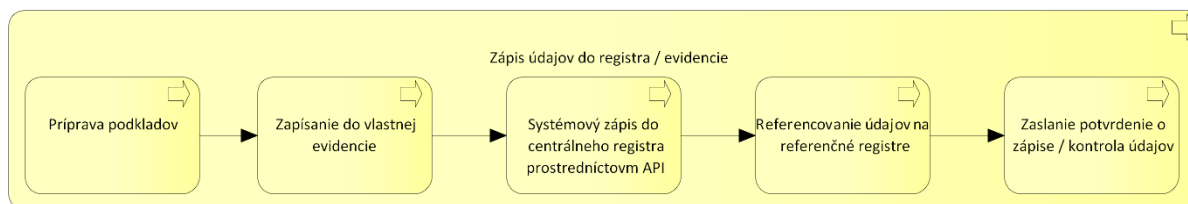
Bez získania týchto prístupových údajov prostredníctvom správy sa nebude možné prihlásiť do registra. Ak je organizácia už registrovaná, bude používateľ informovaný ako postupovať ďalej (údaje o aktuálne registrovaných používateľoch budú migrované do nového riešenia).



Obrázok 8: Budúci stav biznis procesu Registrácia subjektu

Zápis do registra/evidencie

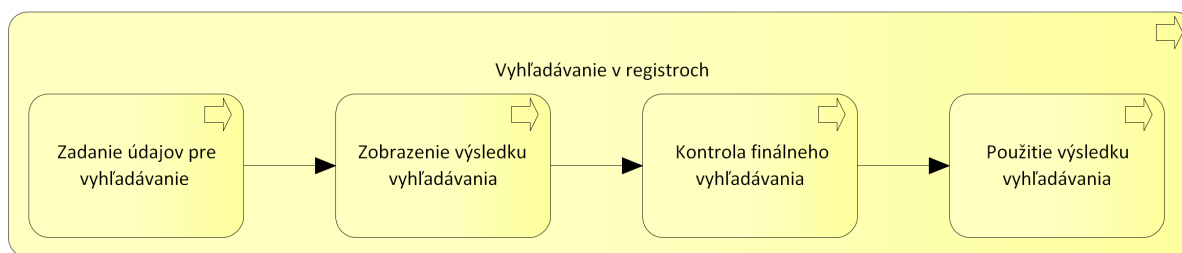
V novom procese sa plánuje zmeniť stav tak, aby bolo umožnené zapisovať údaje do centrálnych registrov prostredníctvom štandardizovaného API, čím môžu organizácie informácie zapisovať údaje priamo napr. aj prostredníctvom agendového systému. API musí zabezpečiť dôveryhodný zápis údajov do registra. Zároveň pri zápise údajov prebehne referencovanie na referenčné registre, čím bude zabezpečená kontrola a validácia údajov. Následne bude organizácií automaticky zaslané potvrdenie o zápise údajov. Predpokladá sa nárast automatizovaného spracovania a tiež zapojenie ďalších povinných osôb, ktoré v súčasnosti nemajú povinnosť zapisovať údaje do centrálného registra (obce a samospráva).



Obrázok 9: Budúci stav biznis procesu Zápis do registra

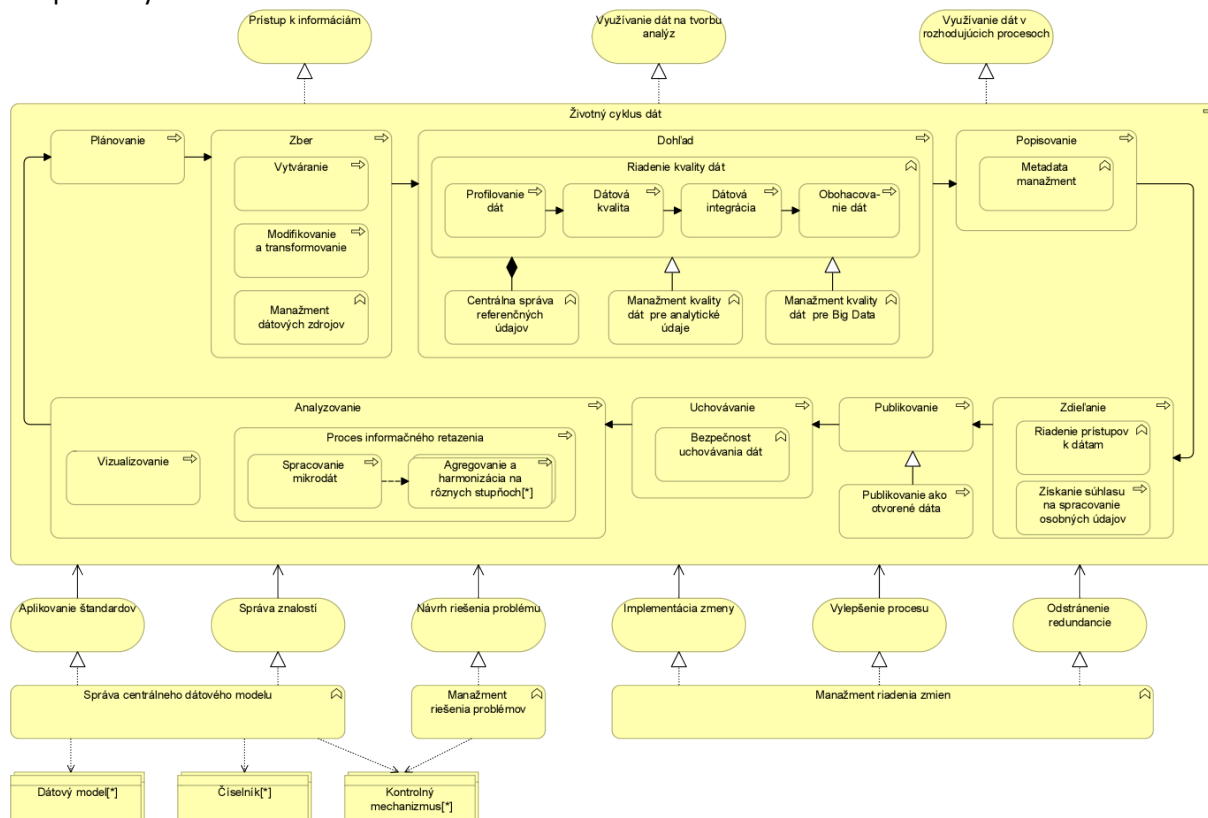
Vyhľadávanie v registroch

Najväčší potenciál úspor je dosahovaný z optimalizácie procesov využívania údajov z registrov, jeho vyhľadávania. V novom stave procesov bude výrazne rozšírený metadátový profil objektov, pričom budú základné údaje obohacované o súvisiace dostupné evidencie. Zároveň budú využité číselníky z relevantných vecných oblastí. Zrýchli sa tým a spresní vyhľadávanie, umožní sa fulltextové vyhľadávanie v obsahu dokumentov (zmluvy, projekty, úlohy vlády), bude možné poskytovať služby pre proaktívne procesy iných úradníkov (napr. doťahovať data pri spracovaní žiadostí o dotáciu, kontrolovať duplicitné aktivity, sledovať nezrovnalosti, plnenia a pod.).



Obrázok 10: Budúci stav biznis procesu Vyhľadavanie v registroch

V tejto časti sú popísané biznis procesy ako základné procesy manažmentu údajov, ktoré je potrebné v rámci projektu nastaviť a vyriešiť: definícia, ako sa budú procesy vykonávať a kto bude za nich zodpovedný.



Obrázok 11: Popis referenčného modelu biznis architektúry manažmentu údajov

V rámci ďalších podkapitol biznis architektúry sú popísané jednotlivé procesy manažmentu údajov, ako aj spôsob ich realizácie a dosiahnutia.

6.1.2. Procesy pre životný cyklus údajov

Tabuľka 10: Procesy pre životný cyklus údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Plánovanie	Jedná sa o nastavenie procesov plánovania na úrovni inštitúcie	Vykoná s prvotná katalogizácia dátových prvkov v organizácii, stanovia sa míľníky a očakávania. Spracuje sa analýza existujúcich procesov z pohľadu dátových objektov evidencie, dátový analytici a dátový kurátor v spolupráci s vlastními dát (gestor) navrhnu aplikáciu príslušných metodík a zhodnotia prípadné plánované zmeny do budúcnosti (ak sú známe). Zároveň budú nastavené kvalitatívne kritériá a periódy aktualizácie analýzy do budúcnosti. Stanovená metodika bude popisovať interaktívne katalógy číselníkov, tried prvkov (dátových prvkov), slovníkov, metadát a paradát, vrátane identifikácie (referencie) ich

		zdrojov. Proces bude zabezpečený dodávkou metodiky analýzy dát, vytvorením presného katalógu objektov (entít) a stanovením harmonogramu v rámci projektu s uvedením konkrétnych dodaných výstupov a ich míľnikov
Zber	Zavedenie validačných pravidiel pre data a biznis pravidiel pre vytvorenie, zmenu alebo zber údajov	Na základe stanovených metodík bude vykonaná identifikácia a zber údajov a spracovaná ich analýza. Budú poverení vlastníci údajov. Po skončení analýzy dátových objektov bude navrhnutý prvotný optimálny dátový model, vrátane popisu objektov s využitím ontológií a príslušných štandardov. Pre každý objekt budú definované úrovne kvality – validačné kritériá. Vykonané budú zbory údajov z existujúcich evidencií, ich čistenie, triedenie, referencovanie a validácia. Stanovené metodiky budú prípadne podľa odchýliek aktualizované. Výstupy budú tiež involvované do procesu DFŠ zmien evidenčných informačných systémov a referenčných registrov. / Proces bude zabezpečovať dátový architekt v spolupráci s dátovým kurátorom, podporu budú zabezpečovať analytici a dátový špecialisti. Garantom pre akceptáciu - kvalita výstupu, bude vecný garant.
Zdieľanie	Vytvorenie štandardného dopytu a reportov	V rámci aktivity budú zbierané požiadavky od používateľov dát, ktoré budú reflektovať jednotlivé biznisové a technologické referencie medzi objektami. Budú stanovené pravidlá pre bezpečnosť prístupu k datam a ich dodržiavanie. Pre účely využitia dát budú vytvorené integračné manuály s detailným popisom dátových entít, poskytovaných služieb a súvisiacej dokumentácie (katalógy s popismi objektov, žiadosti o sprístupnenie, súhlas vlastníka a pod). Vytvorené budú procesy pre pravidelné monitorovanie používania jednotlivých objektov a porovnávanie so stanovenými KPI. V prípade odchýlok (predovšetkým v časti kvality) bude potrebné vykonať potrebné korekcie a ladenie príslušných procesov. Data budú podľa potrieb a oprávnení používateľov poskytované. Dátový kurátor na základe výstupov zo zberu údajov a prípadne neskôr v rámci dostupnej funkcionality IS bude sledovať definované parametre dátových objektov a ich kvalitatívne KPI. V spolupráci s prevádzkou IT a vecnými garantmi, ako aj konzumentami bude v rámci udržateľnosti minimálne raz ročne vykonávať parciálny dátový audit a realizovať v procesoch korekcie.
	Identifikácia závislostí	V rámci analýzy dát budú identifikované okrem zdrojov údajov aj ich konzumenti. Pre každý IS a agendu bude existovať popis požiadaviek na externé údaje / potvrdenia / prepojenia. Závislosti sa identifikujú čím skôr aby bolo možné dobre riadiť synchronizáciu. Primárne sa závislosti popíšu v rámci aktualizácie KRIS a budú uložené do centralizovanej evidencie (MetaIS), vďaka čomu budú tieto evidencie verejne dostupné. Zohľadnené budú bezpečnostné aspekty, rovnako ochrana osobných údajov.
	Monitorovanie výstupnej dátovej kvality.	Dátový kurátor v spolupráci s vecným garantom budú mať dostupný nástroj na sledovanie a vyhodnocovanie kvality dát. Pre každý typ dátového objektu – či už vstupného alebo výstupného, bude nastavený validátor s kontrolkou, ktorá bude indikovať problém / Bude zabezpečovať dátový kurátor v spolupráci s prevádzkou IS
	Poskytovanie vhodných metadát.	Katalóg metadát k dátovým objektom bude udržiavaný aktuálny, bude publikovaný v centrálnom META IS. Zároveň budú štruktúra metadata obsiahnutá pri publikovaní cez portál OpenData (data.gov.sk).
Uchovávanie	Vytvorenie a dodržiavanie pravidiel uchovávaní	Proces uchovávaní dát bude definovaný v rámci projektu. Zabezpečí popisy zodpovedností a role, ktoré ho budú vykonávať. Budú nastavené mechanizmy kontroly procesu a primerané KPI.

		Budú stanovené lehoty uchovávaní ako aj postupy pre zánik údajov, prípadne ich anonymizácii (v prípade MyData). / Vytvorenie a dodržiavanie pravidiel uchovávaní údajov bude priebežne monitorované v rámci funkcionalít IIS ÚV SR. Periodicky budú vykonávané dátové audity pre účely overenia stavu. Dlhodobé uchovávanie bude v súlade s BCM a bezpečnostnými požiadavkami súčasťou interných smerníc.
	Vymazávanie dát v súlade s biznis pravidlami	Na základe životného cyklu dát budú stanovené hraničné časy na uchovávanie údajov. Pred skončením lehôt budú vlastníci dát notifikovaní a po uplynutí lehoty budú data vymazávané v súlade s biznis pravidlami. Celý proces bude dokumentový. Proces bude vykonávaný funkcionalitou IS, pričom na kľúčové kroky procesu sa bude vyžadovať manuálne potvrdenie gestora – vlastníka dát, resp. pri automatizovanom nastavení bude generovaný report. Pre citlivé údaje bude vytvorená tzv. dátová karanténa pred trvalým vymazaním údajov (v súlade s legislatívou) Proces bude manažovať dátový kurátor v spolupráci s vlastníkom dát.

6.1.3. Procesy pre manažment kvality údajov

Tabuľka 11: Procesy manažment kvality údajov, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Manažment kvality údajov	Proces definuje role, zodpovednosti, pravidlá a procedúry spojené so získavaním, spravovaním, šírením a usporadúvaním dát. Pre jeho úspech je nevyhnutná spolupráca biznis (určujú biznis pravidlá, ktorými sa riadi kvalita dát, za ktorú zodpovedajú) a technických (vytvárajú a spravujú technologické prostredie, jeho architektúru, systémy a databázy) rolí zamestnancov. Požiadavky na dátovú kvalitu musia byť presne stanovené a za ich dodržiavanie ako aj určenie stupňa súladu musí byť identifikovaná zodpovedná osoba. Stupeň súladu určuje mieru tolerovania chýb. Manažment kvality dát prebieha v štyroch fázach:	V rámci aktivít projektu budú stanovené metodiky a prijaté interné smernice definujúce role, zodpovednosti, pravidlá a procedúry spojené so získavaním, spravovaním, šírením a usporadúvaním dát. Budú stanovené presné pravidlá na dátovú kvalitu a stanovená zodpovedná osoba za vyhodnocovanie súladu bude Dátový kurátor. Aktivity budú koordinované s relevantnými stakeholdermi.
1. Profilovanie dát	Jedná sa o proces, v ktorom sa získa porozumenie toho, ako existujúce data korešpondujú s nastavenými kritériami kvality.	Budú sa riešiť stretnutia analýzy dát za účasti dátových analytikov spolu s vecným gestorom, pričom výsledkom budú nastavené kritériá kvality pre každý objekt evidencie a dataset. Vytvorený bude katalóg s popisom všetkých metadát, identifikovaných väzieb a pod. Vypracovaný dokument bude pokrývať komplexný pohľad na data a maturity model ich kvality. Budú stanovené minimálne a optimálne kritériá kvality. Zabezpečovať budú uvedený proces interní a externí pracovníci na projekte
2. Riešenie dátovej kvality	Na základe poznatkov z profilovania je dôležité prísť na problémy a ich príčiny. Napríklad kvôli nedostatočným	V tejto časti budú identifikované problémy a príčiny stavu, popisovanému z profilovania dát (analýzy). Stanovia sa

	opravným mechanizmom alebo zle nastaveným biznis procesom sa môžu data duplikovať. Dôležité je poznamenať, že v tomto kroku sa vylepšuje kvalita už existujúcich dát, ale neriešia sa príčiny problémov. Na riešenie príčin je nutné naštartovať projekty, ktoré napríklad vylepšia biznis procesy alebo nasadia vylepšené nástroje pre zber dát. Možné riešenia problémov v dátovej kvalite zahŕňajú:	možné scenáre opravných mechanizmov a nástrojov. Zároveň budú naštartované aktivity, ktoré v spolupráci s vecným gestorom dát bude optimalizovať biznis procesy a navrhovať prípadné konkrétne zmeny legislatívy / Vykonané bude spracovanie automatizovaných nástrojov, zabezpečenie kvalitných externých dát, na ktoré bude možné údaje referencovať. Budú sa organizovať stretnutia. Zabezpečovaná aktivita bude externou dodávkou.
a) Vylučovanie dát	Jedná sa hlavne pri ich kopírovaní do dátových skladov, ak sú problémy príliš vážne a neopraviteľné	V prípade, že budú data veľmi nekvalitné, bude potrebné zabezpečiť ich rekonštrukciu na základe dostupných artefaktov. Cieľom je data nestratiť, ale nekvalitné nahradiť kvalitnými. Ak je možné, zabezpečia sa data do centrálnych registrov importom zo zdrojových evidencií / Dátový architekti a špecialisti zabezpečia spracovanie automatizovaných skriptov, ktoré budú harvestovať údaje z viacerých zdrojov a zvyšovať kvalitu dát. V prípade, že nebude možné úplne využiť nástroje, bude dočisťovanie realizované manuálne, resp. budú chyby reportované
b) Prijat' data s chybami	V prípade, ak sú údaje v tolerovateľných rozmedziach	Data, ktoré splňujú minimálne kritériá kvality budú importované, pričom budú označené príslušnou triedou kvality / Automatizovaný import, migrácia, zber údajov
c) Oprava dát	Jedná sa napríklad vyhľadáním referenčného dátového záznamu a zjednotením ostatných záznamov, alebo aplikovaním ďalších postupov dátovej vedy	V procese bude zabezpečená identifikácia artefaktov, ktoré je možné referencovať, alebo sú dostupné presnejšie informácie (kvalita). Znamená to, že budú odstránené duplicitné záznamy, chyby a preklepy (mäkčene, dĺžne a pod). Pri dostupnosti referenčného údaju budú objekty prelinkované, pričom sa zabezpečí uchovanie informácie o zmenách (historizácia) / návrh nástrojov v rámci úvodných častí projektu po skončení dátovej analýzy, následne riešené automatickým nástrojom, pričom dátové zdroje, ktoré nebudú dostupné budú riešené poloautomatizovane (t.j. off-line kopia relevantných dát)
d) Vložením prednastavenej hodnoty	Ide o vytvorenie hodnoty, napríklad „neznámy“ alebo „nedefinovaný“	Pre údaje, ktoré sú povinné ale nie sú dostupné, budú nastavené hodnoty neznámy resp. nedefinovaný. Takéto záznamy budú označené pre účely budúcnosti, kedy bude možné periodicky overovať dostupnosť chýbajúceho údaju

		a prípadne rekonštruovať ich biznisovo alebo manuálne. / realizácia bude prebiehať automatizovane, skripty a dátové nástroje. realizovať bude dátový architekt a dátový špecialista
3. Integrácia údajov	Jedná sa o integráciu údajov a tak o postupné zjednocovanie dátovej vrstvy verejnej správy.	Dátové objekty, ktoré budú spĺňať kritériá kvality budú prepojené do logických a biznisových pohľadov. Logický dátový model ÚV SR bude prepojený na centrálny dátový model štátu, aby bolo možné zjednocovanie dátovej vrstvy štátu. Zároveň budú vytvárané technologické prepojenia služieb (integrácie na CSRÚ a zdrojové evidencie) / vytvorené budú aplikácie, realizované stretnutia a vytvorené špecifikácie a návrhy metodík
4. Obohacovanie dát	Môže ísť o obohacovanie dát o danom subjekte evidencie o informácie z iných databáz v rámci rezortu alebo z iných rezortov alebo z externých systémov. Kľúčové pre tento krok je vedieť nájsť také parametre subjektu, na základe ktorých sa dá s istotou učiť, že ide o informácie o tom istom subjekte = stotožnenie subjektov evidencie. Takémuto kombinovaniu dát extrémne napomáha aj riadenie metadát	Pre údaje, ktoré sú dostupné ako jednoduché údaje ukladané v evidenciách budú prostredníctvom harvesterov pri zápise alebo aktualizáciách obohacované o ďalšie súvisiace dostupné údaje z iných rezortov alebo z externých systémov. Jednotlivé údaje budú jasne stotožnené a jednoznačné, pričom bude zabezpečené overenie kvality metadát / realizácia bude riešená implementáciou zmien príslušných aplikácií a zabezpečením integrácie na externé systémy
Manažment kvality dát pre analytické údaje		Pre potreby analytikov a analytických útvarov budú data poskytované v deklarovanej kvalite. Osobné údaje budú anonymizované / Zabezpečí sa pripojením na analytické nástroje poskytované centrálnym riešením MIRRI

6.1.4. Procesy MDM

Tabuľka 12: Procesy MDM, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Metadata manažment	Proces umožňuje riadenie popisných údajov o datach. Možno aplikovať rôzne štandardy a procesy podľa typu dát, napríklad pre štatistické data a data z oblasti sociálnych vied - Data Documentation Initiative (DDI), ISO-TS 17369 Statistical Data and Metadata Exchange (SDMX), Dublin Core Metadata Initiative (DCMI), ISO/IEC 11179. Jeden štandard pre metadátá však nepokryje celý životný cyklus dát. Dôležité je vybudovať distribuovaný systém na tvorbu a správu metadát, pretože informácie o datach vznikajú pri rôznych situáciách v rôznom čase a priestore. Metadata musia byť	V rámci projektu bude využitá metodika OCDS pre popisy metadát súvisiacich s procesom Contracting. Zároveň bude využitá metodológia popisov metadát v štandarde DublinCore (DCMI) a ISO/IEC 1117916. Všetky relevantné metadata pre dátové objekty budú publikované na portáli data.gov.sk. Metadata pre každý dataset budú obsahovať zoznam údajov, ich popisy, atribúty a

	referencovateľné a musí byť možné opakovať ich použiť cez referenciu. Harmonizácia aktivít smerom k tvorbe vysoko kvalitných metadát si vyžaduje najlepšie praktiky, metodiky a disciplínu. Hoci sa väčšina práce dá vykonať automaticky alebo poloaautomaticky, často je tiež potrebné zasiahnuť manuálne a dohľadať chýbajúci kúsok znalosti o datach.	hodnoty, ktoré môžu nadobúdať. Bude uvedený spôsob aktualizácie dát, ich časová platnosť a zodpovednosť za ich správu. V projekte bude vybudovaný IS podporujúci distribuovaný systém na tvorbu a správu metadát verejnej správy, aby informácie o datach ktoré vznikajú pri rôznych situáciách v rôznom čase a priestore mohli byť referencovateľné a bolo možné ich opakovať použiť cez referenciu.
Plánovanie a skoré vyhlasovanie referenčných registrov	Pre správcov IS VS je mimoriadne dôležité vedieť, kedy ktoré údaje "začnú" byť referenčné. Vytvorí sa dlhodobý plán vyhlasovania referenčných údajov: ktoré objekty (a ich atribúty), z ktorých evidencií budú vyhlásené za referenčné, kedy je plánované schválenie týchto údajov za referenčné. plán bude priebežne aktualizovaný tak, aby odrážal realitu.	Zoznam vyhlasovaných referenčných údajov, ktorý vznikne v rámci projektu, je súčasťou kapitoly 11. V rámci projektu vznikne časový harmonogram ich vyhlasovania.
Manažment riešenia problémov.	Ide o nastavenie procesov, pravidiel a roli umožní urýchliť vyriešenie incidentov	V rámci projektu bude vypracovaný interný predpis pre incident manažment prevádzky.
Manažment riadenia zmien	Realizáciou procesov riadenia zmien bude zabezpečené minimalizovanie implementácie biznis procesov zbierajúcich duplicitné data a spravovanie redundancie dát. Poskytne konkrétny postup a nástroje pre hlásenie a riešenie chýb v referenčných údajoch.	V rámci projektu bude vypracovaný predpis pre manažment riadenia zmien údajov.

6.1.5. Procesy pre manažment prístupov a oprávnení

Tabuľka 13: Procesy prístupov a oprávnení, ktoré je potrebné realizovať v projekte

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Riadenie prístupov k dátam	Jedná sa o nastavenie procesov pre ochranu osobných údajov, obchodného tajomstva a utajovaných skutočností, ako aj o udeľovanie oprávnenia k prístupu rôznym roľam.	V organizácii sú už v súčasnosti implementované riešenia a procesy, ktoré zabezpečujú ochranu osobných údajov, obchodného tajomstva a utajovaných skutočností. V rámci projektu budú pre všetky dátové objekty a súvisiace informačné systémy aktualizované interné smernice aby sa zvýšila úroveň zabezpečenia. V projekte sa zabezpečí aktualizácia bezpečnostného projektu a analýza rizík.
Bezpečnosť uchovávaní dát	Jedná sa o nastavenie procesov pre zálohu a obnovu dát ako ochranu pred stratou alebo poškodením, archivovanie dát a ich prípadné odstraňovanie na základe presne daných pravidiel.	Už dnes funkčné a implementované riešenie na zálohovanie a obnovu dát bude rozšírené o nové požiadavky, ktoré vyplývajú z projektu manažmentu údajov. Zároveň budú aktualizované plány obnovy a BCM, vrátane plánov na archiváciu a skartáciu (likvidáciu údajov) / plánuje sa aktualizácia

		príslušných interných smerníc a postupov ÚV SR.
--	--	---

6.1.1. Informačné reťazenie údajov

Tabuľka 14: Informačné reťazenie údajov

Proces	Detailizácia oblasti	Spôsob dosiahnutia / Ako bude proces zabezpečený
Proces informačného reťazenia	Je dôležitý predovšetkým pre procesy štatistického zisťovania a pre tvorbu analýz. Popisuje tok dát od mikrodát (získaných napríklad z transakčných databáz, senzorov a prieskumov) cez rôzne stupne procesov agregácie a harmonizácie v hierarchii primárnych a sekundárnych používateľov. Tieto procesy agregácie musia byť presne zdokumentované pre sekundárnych používateľov.	V projekte musí byť zabezpečený proces reťazenia údajov napr. prostredníctvom zverejňovania relevantných údajov pre analytické spracovanie ukladaných v katalógu napr. MetaIS, data.gov.sk.

6.1.2. Úprava interných procesov na základe konzumovania referenčných údajov

Pre potreby nastavenia princípov „jeden-krát a dosť“ v rámci konzumovaných údajov bude potrebné upraviť aj interné procesy, postupy a smernice.

Preto budú identifikované a nastavené procesy využívania referenčných údajov v interných procesoch inštitúcie. Zoznam požadovaných objektov evidencie z iných informačných systémov je uvedený kapitole 11. Požadované objekty evidencie pre služby organizácie. V prípade, že objekty evidencie neobsahujú osobné údaje, primárne sa použije prístup k otvoreným údajom.

V nasledujúcej tabuľke je popis potrebných zmien interných procesov, v prípade konzumovania referenčných údajov, ktoré budú využívané v rámci poskytovaných služieb a agend:

Tabuľka 15: Zmeny v interných procesov

Objekt evidencie	Prípád využitia (use-case)	Popis úpravy interných procesov	Popis poskytovanej služby
Fyzické osoby / Právnické osoby	Ukladanie údajov o zmluvách do evidencie	V rámci procesu zápisu do evidencie Centrálného registra zmlúv nebude potrebné vyplňovať údaje o právnických osobách v metadatoch, ale po zadaní identifikátora bude kompletná entita automatizovane dotiahnutá do evidencie. Po uložení informácií prebehne referencovanie zadaných údajov aj na register fyzických osôb (v prípade zmlúv s fyzickou osobou), ktoré budú následne upravené.	Evidovanie údajov do Centrálného registra zmlúv
Právnické osoby	Ukladanie údajov o projektoch do evidencie	Subjekty verejnej správy na základe legislatívy majú povinnosť uverejňovať údaje v Centrálnom registri projektov, pričom na základe konzumovaných údajov nebudú musieť tieto údaje vyplňovať, ale budú po zadaní identifikátora dotiahnutá kompletná entita automatizovane z referenčného registra.	Evidovanie údajov do Centrálného registra projektov

Karta účastníka projektu	Zápis do evidencie v rámci Manažérskeho informačného systému úloh Úradu vlády SR	Zamestnanci, ktorí zabezpečujú úlohy súvisiace s riadením Operačného programu Technická pomoc, nebudú musieť duplicitne nahrávať údaje o projektoch do evidencie úloh, ale tieto budú automaticky dotiahnuté zo systému ITMS2014+.	Zápis údajov do MIS
--------------------------	--	--	---------------------

Tabuľka 16: Zmeny v interných procesov ostatných organizácii súvisiacich s poskytovaním údajov do CSRÚ z vybudovaných referenčných registrov ÚV SR

Objekt evidencie	Prípád využitia (use-case)	Popis úpravy interných procesov	Popis poskytovanej služby
Úlohy z uznesení vlády SR	Zápis úlohy z rokovaní vlády (Gestor zaeviduje úlohu, ktorá bola schválená na rokovaní vlády SR)	Zavedenie povinnosti garanta zaevidovať úlohu prostredníctvom príslušného IS a návrhu znenia úlohy spolu s povinnými atribútmi. Garant bude zapisovať úlohu prístupom do systému, prípadne automatizovaným spôsobom prostredníctvom API z jeho zdrojového systému.	Sledovanie úloh z uznesení vlády SR Kontrola plnenia úloh z uznesení vlády SR
Zmluvy z VO Zmluvy z EKS Zmluvy na prevod majetku Zmluvy na dotácie ŠR	Registrácia subjektov oprávnených na zapisovanie do CRZ Schvaľovanie registrácie subjektu do CRZ	Do CRZ bude možné registrovať sa prostredníctvom elektronického formulára, čím sa odstráni manuálny krok. Zároveň schvaľovanie registrácie subjektu do CRZ bude automatizované odoslané do eDesk schránky registrovaného OVM.	Zverejňovanie zmlúv z CRZ
Zmluvy z VO Zmluvy z EKS Zmluvy na prevod majetku Zmluvy na dotácie ŠR	Ukladanie zmlúv do evidencie	Okrem ukladania zmlúv priamo do CRZ bude možné zabezpečiť ukladanie do registra aj zo zdrojových IS integráciou (napr. EKS, prípadne prostredníctvom API), čím odpadne nutnosť duplicitne ukladať údaje a zároveň sa zabezpečí jednoznačnosť údajov.	Zápis zmluvy do CRZ
Projekty z verejných zdrojov	Ukladanie projektov do evidencie	Okrem ukladania projektov priamo do CRP bude možné zabezpečiť ukladanie do registra aj zo zdrojových IS integráciou na ITMS2014+, čím odpadne nutnosť duplicitne ukladať údaje a zároveň sa zabezpečí jednoznačnosť údajov	Zápis projektu do CRP
Projekty z verejných zdrojov	Overovanie duplicitného financovania	Zavedením previazania zverejňovania zmlúv na celý proces Kontraktingu (previazaním projektov na	Sprístupňovanie projektov v z CRP

		zmluvy a súvisiace procesy) bude možné odhaľovať prípadné riziká z duplicitného financovania.	
Úlohy z uznesení vlády SR Plnenie úloh z uznesení vlády SR	Previazanie úloh a plnení z úloh	Úlohy sú často nastavené pre viaceré subjekty a sú previazané. Sprístupnením plnenia a previazaním úloh a plnení úloh	Zverejnenie úloh a plnení úloh

6.1.3. Popis organizačných opatrení

Zodpovedným gestorom strategickej priority Manažment údajov je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky – zodpovedá za referenčnú architektúru informačných verejnej správy, e-Government komponentov, kde vrstva údajov predstavuje kľúčový komponent. Úrad tiež spravuje dátovú časť ostatných úsekov Modulu úradnej komunikácie.

Pre potreby implementácie navrhovaných riešení ako aj pre potrebu splnenia podmienky A2 bude v rámci projektu vybudované organizačné zabezpečenie všetkých procesov.

V nasledovnej tabuľke sú definované role, ich počty a spôsoby zabezpečenia ich implementácie:

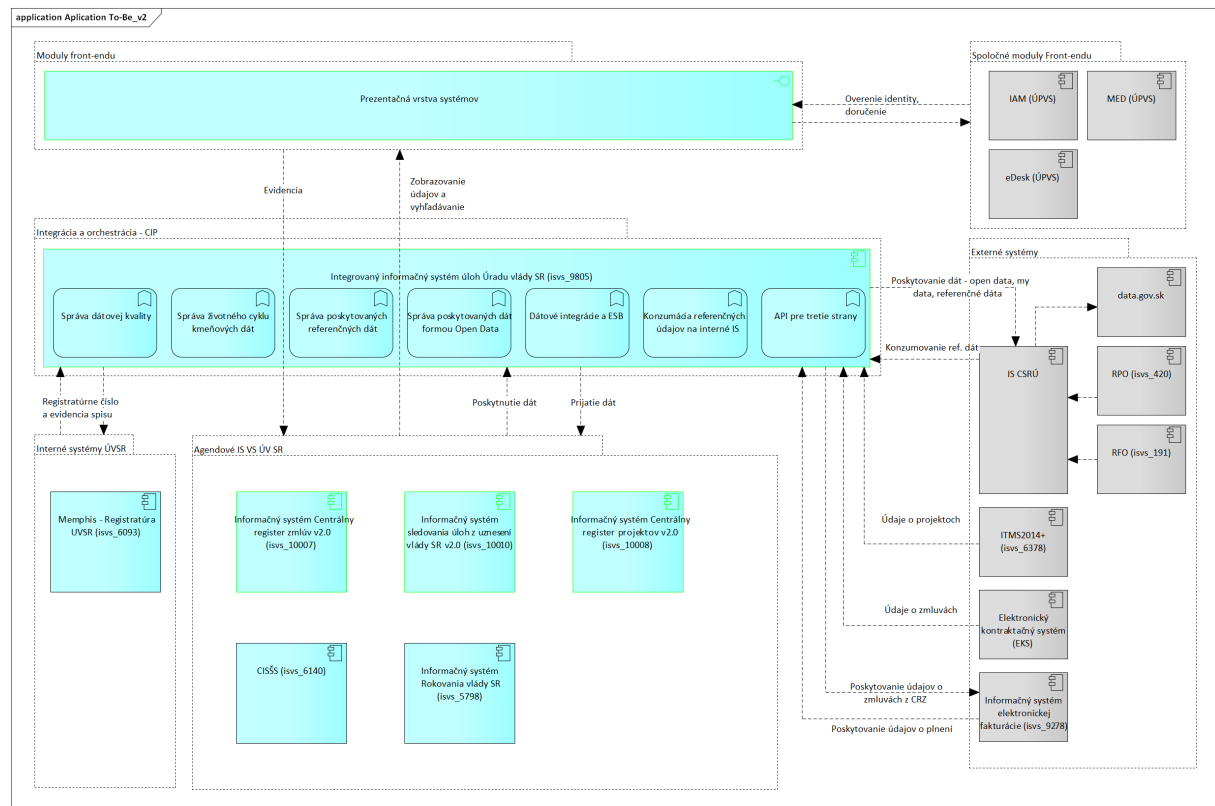
Tabuľka 17: Organizačné opatrenia

Oblasť procesov	Rola	Z toho nové	Zodpovednosť / Spôsob dosiahnutia
Analytické spracovanie údajov	Dátový analytik	N/AN/AN/A	Zodpovedá za využitie údajov za účelom analýz, tvorby dôkazov a podkladov pre lepšie rozhodovanie vo verejnej správe Zodpovednosť na dodávateľovi riešenia.
Životný cyklus údajov Kvalita údajov	Vlastník údajov	222	Má zodpovednosť za aktuálnosť a dostupnosť údajov a právomoc na rozhodovanie o prístupe k datam, k ich distribúcii, definíciám ako aj o nastavení správnych kritérií kvality dát. Existujúci vlastníci údajov objektov evidencie. Zodpovednosť na obstarávateľovi.
	Dátový kurátor	111	Riadi a stará sa o údaje, avšak údaje mu nepatria . Tvorí rozhranie medzi biznis a BI tímom. Dáva odporúčania týkajúce sa prístupu k datam, distribúcií, vytvára definície údajov a ich klasifikáciu, usmerňuje aktivity na vytváranie metadát a zvyšovanie kvality dát, identifikuje, zbiera a pomáha pri stanovení priorít požiadaviek na data a informácie. Venuje sa organizácii a integrácii dát z rôznych zdrojov, anotácii dát predovšetkým pre ich archiváciu a sekundárne použitie a ich publikácii a prezentácii Zavedie sa rola dátového kurátora, ktorá bude zodpovedná za systematický manažment údajov. Zodpovednosť na obstarávateľovi.
Životný cyklus údajov Kvalita údajov	Dátový architekt	N/AN/AN/A	Poskytuje informačnú a metodickú podporu vlastníkovi dát pri pretavení jeho požiadaviek do dátového modelu a do procesov zberu a distribúcie dát Zodpovednosť na dodávateľovi riešenia.
Kvalita údajov	Dátový špecialista	N/AN/AN/A	Má zodpovednosť za uloženie dát, ich archiváciu, backup, zabraňuje poškodeniu dát, neoprávnenému prístupu k datam Zodpovednosť na dodávateľovi riešenia.

6.2. Architektúra informačných systémov

Architektúra informačných systémov znázorňuje kompozíciu a integračné väzby systému s okolím: aké centrálné komponenty budú vytvorené a aké budú ich vlastnosti resp. funkcionality; a aké dátové zdroje budú do systému v rámci projektu zaradené.

Na nasledujúcom obrázku je znázornená architektúra IS v rámci budúceho stavu:



Obrázok 12: Budúci stav aplikačnej architektúry

V rámci budúceho stavu budú vybudované nové IS VS v správe Úradu vlády (na obrázku sú zvýraznené zelenou farbou) a niektoré existujúce alebo budované IS inými projektmi budú integrované do celkového riešenia. Popis budúceho stavu:

Systémy vybudované v rámci projektu, ktoré sú predmetom zákazky

- Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0 (IS VS_10007) – novo vybudovaný IS VS v správe ÚV SR, ktorý zabezpečí evidovanie a zverejňovanie povinne zverejňovaných zmlúv dotknutých osôb. Tento IS nahradí pôvodný Informačný systém Centrálny register zmlúv. (súčasťou IS je aj prezentačná vrstva);
- Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0 (IS VS_10010) - novo vybudovaný IS VS v správe ÚV SR, ktorý bude využívaný na manažment úloh súvisiacich s činnosťou Úradu vlády SR. Tento IS nahradí pôvodný Informačný systém Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR (súčasťou IS je aj prezentačná vrstva);
- Informačný systém Centrálny register projektov v2.0 (IS VS_10008) – novo vybudovaný IS VS v správe ÚV SR, v ktorom budú zverejňované všetky projekty, ktoré sú financované formou návratnej a nenávratnej finančnej pomoci z verejných prostriedkov. Tento IS nahradí pôvodný Informačný systém Centrálny register projektov (súčasťou IS je aj prezentačná vrstva);
- Integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR (IS VS_9805) – nový IS VS v správe ÚV SR, ktorý bude plniť úlohu „Centrálnaj integračnej platformy“ (CIP) s nasledovnými funkcionalitami:
 - správa životného cyklu kmeňových dát;
 - správa poskytovaných referenčných dát;
 - správa poskytovaných dát formou Open data;
 - správa dátovej kvality;
 - dátové integrácie a ESB;

- komunikácia referenčných údajov na interné IS;
- API pre tretie strany.

Systém bude postavený na riešení TALEND – licencie budú dodané prostredníctvom centrálnej zmluvy MIRRI vrátane inštalácie a zo strany dodávateľa bude vyžadovaná konfigurácia, kustomizácia a nastavenia riešenia ako centrálnej integračnej platformy a realizácia integrácií na iné IS VS.

Existujúce systémy využívané v rámci riešenia, ktoré však nie sú budované ako súčasť predmetu zákazky:

- Centrálny informačný systém štátnej služby (IS VS_6140) – budovaný IS projektom „Centrálny informačný systém štátnej služby“, ktorého účelom je umožniť služobným úradom a úradu vlády spracúvať automatizovaným spôsobom údaje, ktoré sú nevyhnutné na riadny a efektívny výkon štátnej služby;
- Memphis – Registratúra ÚV SR (IS VS_6093) - existujúci IS VS – detailný popis je súčasťou popisu aktuálneho stavu;
- Informačný systém Rokovania vlády SR (IS VS_5798) - existujúci IS VS – detailný popis je súčasťou popisu aktuálneho stavu.

ÚV SR disponuje licenciami Microsoft Office 365, ktoré uchádzač môže využiť pri tvorbe riešenia.

Integrácie na IS v správe ÚV SR – integrácie, ktoré sú predmetom zákazky:

Na integrovaný informačný systém úloh Úradu vlády SR (IS VS_9805), budú integrované tieto IS VS v správe ÚV SR:

- Informačný systém Centrálny register zmlúv v2.0 (IS VS_10007);
- Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0 (IS VS_10010);
- Informačný systém Centrálny register projektov v2.0 (IS VS_10008);
- Centrálny informačný systém štátnej služby (IS VS_6140) – integrácia za účelom posielania otvorených údajov (viď kapitola 11 Prehľad objektov evidencie);
- Memphis – Registratúra ÚV SR (IS VS_6093) – integrácie za účelom evidencie spisu a zaslania registratúrneho čísla v procese registrácie na CRZ;
- Informačný systém Rokovania vlády SR (IS VS_5798) – integrácia za účelom zasielanie údajov z Rokovaní vlády do Informačného systému sledovania úloh z uznesení vlády SR v2.0.

Integrácie na externé IS VS, ktoré sú predmetom zákazky:

- Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy (IS VS_5836) - pre konzumovanie referenčných údajov z referenčných registrov:
 - Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci (IS VS_420);
 - Register fyzických osôb (IS VS_191).
- Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy (IS VS_5836) - pre poskytovanie Referenčných, Otvorených a Mojich dát;
- Informačno technologický monitorovací systém 2014+ (ITMS2014+) (IS VS_6378) - pre získavanie údajov o projektoch;
- Elektronický kontraktálny systém – pre získavanie údajov o zmluvách z VO;
- Informačný systém elektronickej fakturácie (isvs_9278) – obojsmerná integrácia za účelom poskytovania údajov z CRZ a prijímania údajov o plnení;
- Ústredný portál verejnej správy (IS VS_62) za účelom využívania spoločných modulov v procese registrácie používateľov do CRZ:
 - modul IAM – Identity Access Management;
 - modul CEP – Elektronická podateľňa;
 - modul eDesk – Elektronická komunikačná schránka.

Aplikačné služby budované projektom:

- Poskytnutie údajov pre data.gov.sk;
- Poskytnutie údajov z informačného systému sledovania úloh z uznesení vlády SR;
- Poskytnutie údajov z Centrálného registra projektov;
- Poskytnutie údajov z Centrálného registra zmlúv;
- Správa životného cyklu kmeňových dát Úradu vlády SR;
- Zápis údajov do Centrálného registra projektov;
- Konzumácia údajov z CSRÚ;

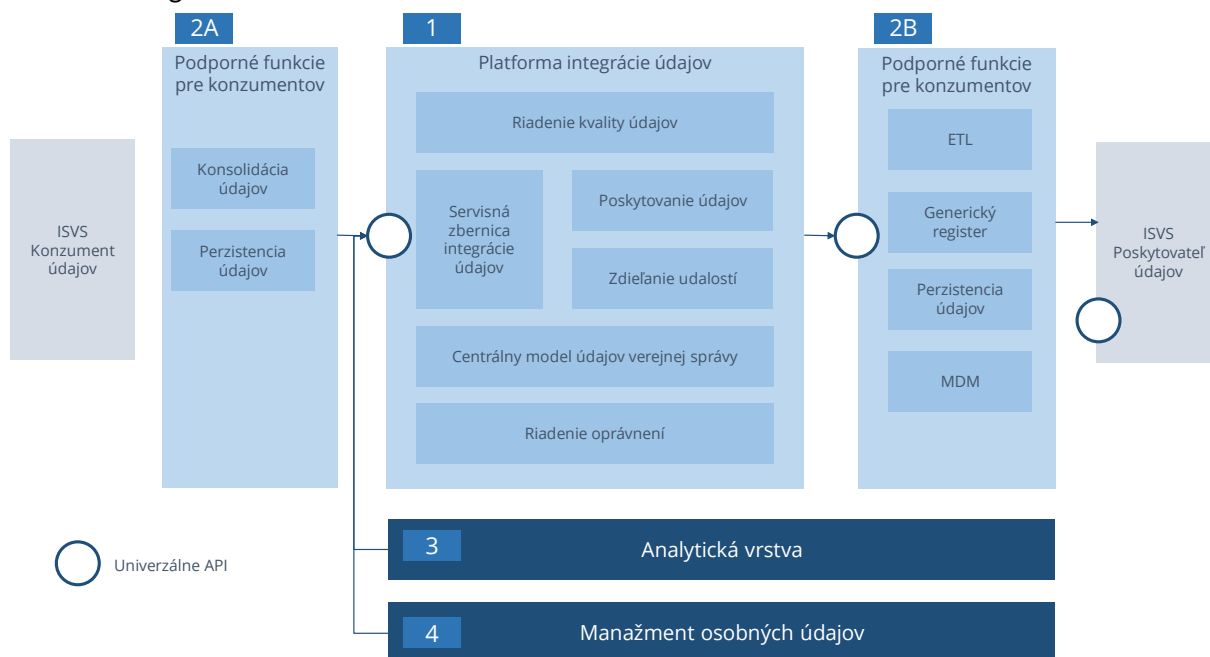
- Aktualizuj / modifikuj údaje v rámci Centrálného registra projektov;
- Čítanie údajov z Centrálného registra zmlúv;
- Správa poskytovaných referenčných dát Úradu vlády SR;
- Zápis údajov do Centrálného registra zmlúv;
- Aktualizuj / modifikuje údaje v Centrálnom registri zmlúv;
- Čítanie údajov z Centrálného registra projektov;
- Čítanie údajov z IS sledovania úloh Úradu vlády SR;
- Správa dátovej kvality údajov Úradu vlády SR;
- Služby dátovej integrácie a ESB pre systémy Úradu vlády SR;
- Zápis údajov do IS sledovania úloh Úradu vlády SR;
- Správa poskytovaných dát formou Open Data pre Úrad vlády SR;
- Správa poskytovaných MyData údajov Úradu vlády SR;
- Správa prístupov do informačných systémov Úradu vlády SR;
- Aktualizuj / modifikuj údaje v IS sledovania úloh Úradu vlády SR.

Detailné údaje a parametre k hore uvedeným službám sú evidované v Centrálnom metainformačnom systéme VS (viď aplikačné služby naviazané na projekt – po revízii projektu však zostalo z pôvodných 22 služieb len vyššie uvedených 21 aplikačných služieb):

<https://metais.vicpremier.gov.sk/detail/Projekt/7543dd95-0f81-45a6-8a6c-eb0066fff02b/cimaster?tab=basicForm>

Dátová a integračná vrstva

Dátová a integračná vrstva bude v súlade s nasledovnou schémou



Obrázok 13: Referenčný model integračnej a dátovej vrstvy

Vybudovaná CIP (postavená na riešení Talend – licencie dodané prostredníctvom centrálnej zmluvy MIRRI) vytvorí priestor na zdieľanie údajov medzi konzumentami údajov a poskytovateľmi (producentmi údajov). Konzument získa objekty evidencie v štruktúre podľa kontextu procesu, v ktorom sa nachádza.

CIP sa bude skladať z dvoch základných vrstiev:

- Centrálné funkcie pre zdieľanie a integráciu údajov:
 - Manažment prístupu k údajom (cez modul riadenia oprávnení a katalóg zdieľaných objektov, dátové schémy sú evidované v centrálnom modeli údajov VS),
 - Získavanie údajov (postupné skladanie údajov pre objekt evidencie z jednotlivých informačných systémov, zabezpečenie smerovanie požiadaviek zo spoločného prístupového bodu na správny systém, v ktorom sú údaje poskytované).

- Podporné funkcie pre integráciu údajov:
 - Pre poskytovateľov údajov (pripojenie k dátovým službám zdrojového informačného systému) - zabezpečujú najmä synchronizáciu údajov, ETL, perzistenciu údajov, či realizáciu rozhraní..
 - Pre konzumentov údajov – konsolidáciu údajov a perzistenciu údajov.

Platforma bude otvorená a umožní vytvárať (pridávať) ďalšie služby a rozšírenia, napríklad pre kvalitu údajov, čistenie údajov, synchrónnu komunikáciu, manažment osobných údajov (služba Moje data), analytické spracovanie údajov a podobne – pozri aplikačné komponenty a ich služby.

6.3. Technologická architektúra

Pre vybudované riešenie budú využité IaaS služby vládneho cloudu resp. iného prípadného štátneho cloudového riešenia. Technologické riešenie bude postavené na službách Vládneho/štátneho cloudu publikovaných v Katalógu služieb ku dňu spracovania Detailného návrhu riešenia.

Technologická architektúra:

Z pohľadu prístupu používateľov je potrebné jednotlivé systémy rozdeliť do niekoľkých vrstiev. Tieto vrstvy sú oddelené na sieťovej aj bezpečnostnej úrovni.

Komunikácia medzi vrstvami (na dátovej aj procesnej úrovni) by mala prebiehať len prostredníctvom striktné nadefinovaných rozhraní.

Front Office vrstva

V tejto vrstve budú umiestnené systémy a moduly, ktoré vystavujú svoje rozhrania smerom do siete GovNET a do siete internet. Taktiež tu budú umiestnené komponenty potrebné pre komunikáciu s externými systémami v sieti GovNET resp. internet. Pre komunikáciu a poskytovanie služieb systémom a používateľom v rámci vládneho cloudu (iné „projekty“ v zmysle definície vládneho cloudu) je potrebné s nimi komunikovať prostredníctvom siete GovNET.

Back Office vrstva

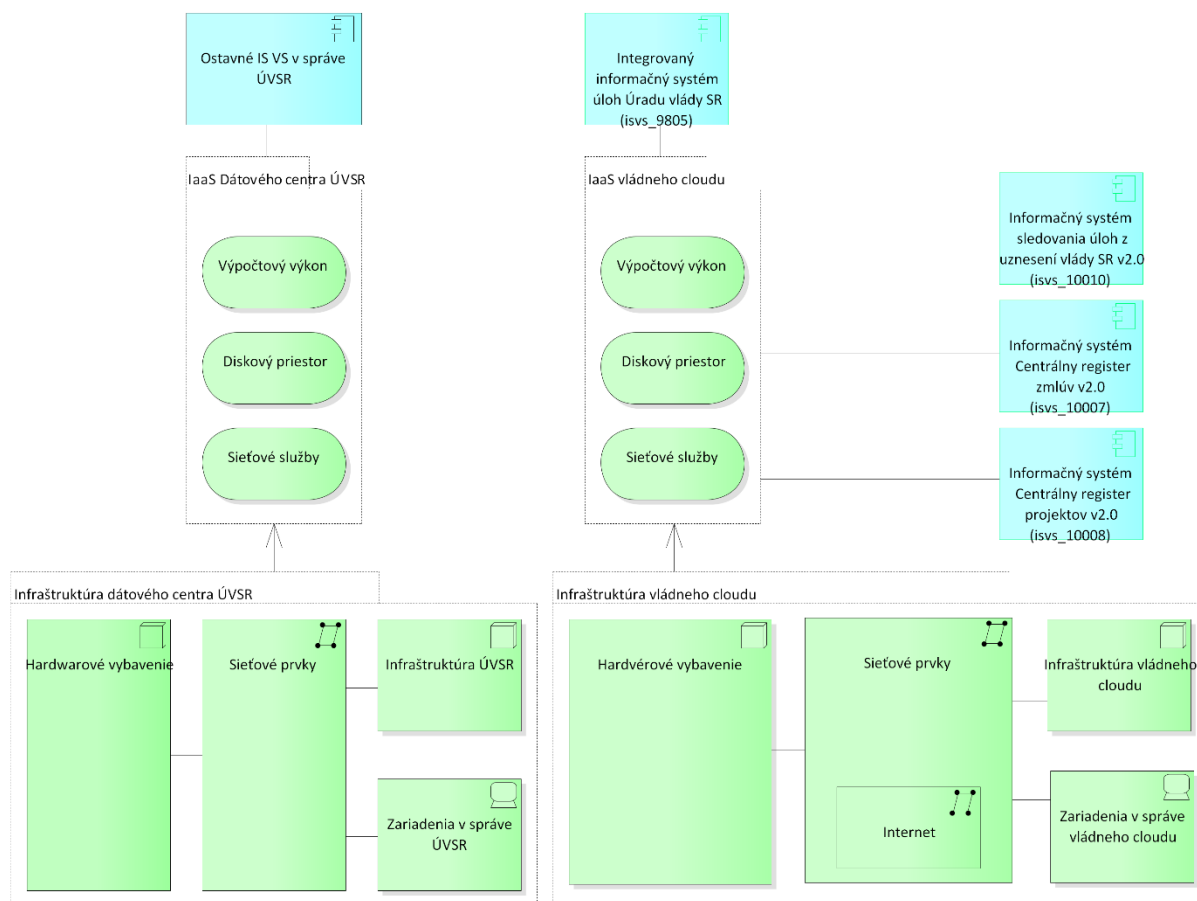
Vrstva BackOffice poskytne rozhrania smerom do siete ÚV SR. Rozhrania budú v podobe prezentačnej vrstvy web aplikácii alebo publikované formou API z MidOffice vrstvy. K službám v tejto vrstve budú mať prístup výhradne používatelia a systémy ÚV SR, ktoré sú určené na použitie v intranete ÚV SR.

Mid Office vrstva

MidOffice umožní komunikáciu prístupových vrstiev (Front a Back-Office) s aplikačnými službami, medzi sebou navzájom a taktiež ako prostredníka s dátovou vrstvou. Do tejto samostatnej vrstvy budú umiestnené zbernica internej integrácie a platforma integrácie údajov. Vrstva MidOffice bude tiež iniciovať komunikáciu voči systémom na procesnej aj údajovej úrovni.

Vrstva externých systémov

Množina všetkých externých systémov, ktoré budú komunikovať voči Integrovanému informačnému systému úloh ÚV SR. Do tejto vrstvy budú vypublikované poskytované aplikačné rozhrania vo forme API brány.



Obrázok 14: Budúci stav technologickej architektúry

Tabuľka 18: Využitie služby IaaS

Služba	Spôsob použitia
Dátové úložisko	Predpokladané využitie dátového úložiska navrhne dodávateľ v rámci fázy analýzy a dizajn. Pre každý systém sa predpokladá databáza v rozsahu 2 - 4 TB a úložisko pre OS, informačný systém a backup v rozsahu od 500 GB – 2 TB v definovaných úrovniach jednotlivých Tier.
Výpočtová kapacita	Využitie služieb IaaS vládneho cloudu/štátneho cloudového riešenia, ktorých parametre navrhne dodávateľ v rámci fázy analýzy a dizajn.
Sieťové služby	V rámci komunikácie medzi jednotlivými zónami riešenia je potrebné zabezpečiť riadenie komunikácie. Medzi routovanými sieťami je potrebné blokovat' nepovolenú komunikáciu. Medzi neroutovanými sieťami je potrebné zabezpečiť NAT v rámci publikovania služieb do iných sietí. Na zabezpečenie prepojenia sietí komponent, ktorý poskytuje prepojenie s nízkou latenciou a vysokou priepustnosťou. Požadované parametre sú: - Statefull Inspection throughput 200 Mbps - Concurrent sessions 25 000 Organizácia bude prepojená prostredníctvom siete GOVNET, pričom bude realizovaný IPSec VPN tunel z/do vládneho cloudu do lokality organizácie (Site-to-Site). Kapacitné požiadavky na šírku pásma súvisiacu so zabezpečením publikovania služieb na internet budú zamerané v priebehu testovania a zdokumentované v porealizačnej dokumentácii. Predpoklad je, že by nemal prekročiť 20Mb. Predpokladá sa požiadavka na nasadenie LoadBalancerov. Kapacita prepojenia na lokalitu organizácie by nemala prekročiť 10Mb.

6.4. Bezpečnostná architektúra

Základnými východiskami pre rozvíjané riešenie bezpečnosti IS je predovšetkým zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných systémoch VS, zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a ďalej ISO/IES 27000, Common Criteria a OWASP Guides a dodatočných požiadaviek prevádzkovateľa systému.

Bezpečnostná architektúra bude vychádzať z týchto pravidiel a v rámci pripraveného Bezpečnostného projektu, ktorého vypracovanie a aplikovanie bude podmienkou sprevádzkovania navrhovaných nových, či rozvíjaných systémov. Výstupmi Bezpečnostného projektu budú najmä návrhy postupov pre riadenie prístupov, výkon prevádzky, riešenia incidentov, havarijné plánovanie, implementácie bezpečných zmien a monitorovanie SLA. Návrhy postupov budú zosúladené s už aplikovanými postupmi informačných systémov Centrálnej integračnej platformy, službou Manažment osobných údajov a centrálnym katalógom Otvorených údajov (data.gov.sk).

Tabuľka 19: Prehľad požiadaviek Bezpečnostnej architektúry

Bezpečnostná požiadavka	Spôsob implementácie
Vypracovaný bezpečnostný projekt	V rámci projektu bude vypracovaný bezpečnostný projekt pre implementované a rozvíjané IS.
Penetračné testy	V rámci projektu budú realizované penetračné testy implementovaných a rozvíjaných IS.
Ochrana osobných údajov	V rámci projektu budú zavedené pravidlá ochrany osobných údajov. Prístup k osobným údajom bude riadený osobitnými privilégiami. Zabezpečené prijatím a aktualizáciu interného predpisu a školenia používateľov, vrátane Dátového kurátora a vecných garantov. V rámci projektu budú všetky relevantné požiadavky definované v rámci rámcovej analýzy zmeny informačných systémov ÚV SR.
Riadenie prístupov k údajom	Prístup k údajom bude riadený na základe používateľských rolí a ich oprávnení. V rámci prevádzky bude prístup k údajom monitorovaný, logovaný a auditovaný. Priebežne budú sledované anomálie a tieto budú vyhodnocované.
Riešenie incidentov	Riešenie incidentov bude zabezpečené SLA zmluvou dohodnutou s externým dodávateľom služieb údržby IS.
Havarijné plánovanie	V rámci projektu bude vypracovaný Havarijný plán pre implementované a rozvíjané IS (ako súčasť BCM)
Implementácia bezpečnostných zmien	Jednotlivé bezpečnostné požiadavky budú v rámci projektu zavedené ako nefunkčné požiadavky na riešenie, rovnako v rámci procesov manažmentu údajov.

6.5. Implementácia a migrácia

Každá aktivita je detailne popísaná, ako bude realizovaná, pričom pri realizácii aktivít budú aplikované realizačné princípy pre oblasť manažment údajov

A1 Zavedenie systematického manažmentu údajov (rola dátového kurátora)

Tabuľka 20: Implementácia A1

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Nastavenie procesov správy dát	Bližší popis vid'. časť Biznis architektúra	Procesy implementované
Vytvorenie organizačnej zmeny pre potreby dátového kurátora	Bližší popis vid'. časť Biznis architektúra	Dátový kurátor vyhlásený (organizačná zmena zrealizovaná)

A2 Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality

Tabuľka 21: Implementácia A2

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
----------	-----------------------------	-----------------

Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	V rámci tejto aktivity budú definované vstupné objekty evidencie z iných informačných systémov, voči ktorým prebehne referencovanie, pričom tento zoznam bude úplný a zároveň bude popísané, ako čistenie prebehne	Údaje vyčistené a dosiahnutá požadovaná kvalita dát
Zavedenie systematického monitoringu kvality údajov a pravidelné zverejňovanie kvality údajov	Bude sa pravidelne realizovať systematický monitoring a raz ročne zverejňovať report o kvalite dát v IS voči požadovanej kvalite dát.	Proces implementovaný Zoznam objektov evidencie vypracovaný
Zavedenie princípov manažmentu kvality kmeňových údajov a návrh riešenia konfliktov do budúcnosti	Manažment kvality bude realizovaný Dátovým kurátorom na základe schválenej metodiky, ktorá vznikne počas projektu. Bude prijatá ako záväzná pre ÚV SR formou internej smernice, v ktorej budú popísané zodpovednosti a role.	

A3 Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu

Tabuľka 22: Implementácia A3

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Realizovanie dátovej integrácie na centrálnu platformu	V rámci projektu bude realizovaná dátová integrácia na centrálnu platformu IS CSRÚ. Integrácia je znázornená v časti Architektúra – budúci stav	Integrácia pre kľúčové objekty zrealizovaná
Definovanie kľúčových objektov evidencie pre integráciu	Kľúčové objekty pre integráciu boli definované v rámci analýzy dátových objektov – viď kapitola 11 Prehľad objektov evidencie.	

A4 Vyhlásenie referenčných údajov

Tabuľka 23: Implementácia A4

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Definovanie postupov pre vyhlasovanie referenčných údajov	Bližší popis viď. časť Biznis architektúra	Procesy pre vyhlasovanie referenčných údajov implementované
Definovanie referenčných údajov – prispenie k 1 krát a dosť	Popis objektov evidencie, ktoré prispajú k 1 krát a budú poskytované ako referenčné údaje sú popísané v kapitole 11 Prehľad objektov evidencie.	Reálne vyhlásené referenčné údaje (vrátane vytvoreného zoznamu referenčných údajov)
Harmonogram vyhlasovania referenčných údajov	V rámci projektu bude vytvorený detailný harmonogram pre postupné vyhlasovanie vyššie uvedených referenčných údajov.	

A5 Úprava interných procesov na základe využitia konzumovaných referenčných údajov

Tabuľka 24: Implementácia A5

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Identifikovanie agend, ktoré budú zjednodušené	Predmetom aktivity bude zjednodušenie nasledovných agend: - Zverejňovanie zmlúv v CRZ - Zverejňovanie projektov v CRP - Zverejňovanie výročných správ a termínov odpočtov - Sledovanie úloh a plnenia úloh z uznesení vlády SR - Zjednodušenie registrácie pri povinnom zverejňovaní	Popísané zjednodušenia agend

	• Zjednodušenie integrácií medzi IS VS	
Identifikovanie objektov evidencie z iných IS	Jedná sa o objekty evidencie definované v kapitole 11.	Zoznam konzumovaných objektov evidencie
Definovanie procesu konzumovania údajov pre 1 krát a dosť pre agendy, ktoré budú zjednodušené	Bližší popis vid'. časť Biznis architektúra	Implementovaný proces konzumovania

A6 Automatizované publikovanie otvorených údajov

Tabuľka 25: Implementácia A6

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Analýza údajov z pohľadu OPEN DATA	Kľúčové údaje budú pravidelne publikované vo forme otvorených údajov. Primárne sa jedná o údaje uvedené v kapitole 11, ktoré majú zvolený príznak „A6“ Všetky datasety budú registrované v centrálnom katalógu otvorených údajov na data.gov.sk	Definované datasety pre Open Data a reálne dostupné a automatizované datasety na data.gov.sk
Definovanie procesu tvorby / zmeny údajov na min. 3* / opt. 5*	Proces zmeny bude zabezpečený dodržaním procesu manažmentu kvality údajov. V rámci projektu sa dosiahne dodržanie kvality 3*/4* podľa vybraného objektu evidencie.	Publikované datasety Implementované procesy pre tvorbu datasetov

A7 Poskytnutie údajov pre službu Moje data (umožnenie manažmentu osobných údajov)

Tabuľka 26: Implementácia A7

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Definovanie datasetov / údajov, ktoré sú relevantné pre Moje Data	Relevantné data dostupné na centrálnej platforme integrácie údajov budú dostupné pre občanov a podnikateľov prostredníctvom služby Moje data. V rámci tohto projektu sa jedná o údaje uvedené v kapitole 11, ktoré majú zvolený príznak „A7“.	Definované objekty evidencie
Nastavenie procesov pre manažment osobných údajov a definovanie procesov pre poskytovanie týchto údajov	Dátový kurátor na základe zodpovednej osoby za ochranu osobných údajov na ÚV SR bude zabezpečovať manažment procesu ako aj prístupy k nim a poskytovanie týchto údajov. Na ÚV SR je	Procesy implementované Relevantné údaje pre oblasť Moje

	interná smernica, ktorá bude v rámci projektu aktualizovaná a doplnená o všetky relevantné požiadavky, ktoré vyplývajú z analýzy v rámci projektu a legislatívnych povinností. Budú stanovené konkrétne role a zodpovednosti. Proces bude minimálne 1x ročne auditovaný a v prípade potreby revidovaný. Proces zmeny bude zabezpečený dodržaním procesu manažmentu riadenia údajov pre „Moje data“	data poskytnuté v potrebnom rozsahu
--	---	-------------------------------------

A8 Zavedenie nového registra

Tabuľka 27: Implementácia A8

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Definovanie registrov a popis použitia registrov online	Primárne sa jedná o údaje evidované v nových registroch: - Centrálny register zmlúv; - Centrálny register projektov; - Sledovania úloh z uznesení vlády SR. uvedených v kapitole 11, ktoré majú zvolený príznak „A8“.	Identifikované a detailizované registre
Nastavenie procesov v oblasti registrov	V nastavenia procesov manažmentu dát budú pre správu každého referenčného registra stanovený vecný garant a biznis vlastník. Dohliadať nad dodržiavaním procesu bude Dátový kurátor. Periodicky bude vyhodnocovaná kvalita údajov v ref. registri a údaje budú publikované. Pribežne v rámci udržateľnosti budú prebiehať procesy neustáleho zlepšovania kvality údajov.	Procesy v oblasti registrov implementované

A9 Realizácia internej integrácie a konsolidácie údajov

Tabuľka 28: Implementácia A9

Aktivita	Popis aktivity a jej krokov	Výstup aktivity
Zabezpečenie integrácie informačných systémov na komponent dátovej integrácie	Bude vytvorená analýza potrieb a požiadaviek na dátovú výmenu. Na základe toho budú stanovené integračné väzby a dostupné možnosti realizácie. Vytvorená bude centrálna integračná platforma, ktorá bude zabezpečovať prepojenie integrovaného informačného systému ÚV SR na všetky ostatné interné ako aj externé systémy. Vybudované integračné API budú poskytovať štandardné služby, ktoré budú zdokumentované v integračných manuáloch. Bližší popis vid'. časť Architektúra informačných systémov budúceho stavu.	Integrácia vytvorená

6.6. Prevádzka

Realizácia riešenia si vyžiada zabezpečenie prevádzky, správy a údržby informačného systému v súlade s požiadavkami riadenia informačnej bezpečnosti. Prevádzka musí byť realizovaná v súlade s týmito predpismi:

- 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);

- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.

Tabuľka 29: Vybrané parametre prevádzky

Služba/Požiadavka	Spôsob implementácie služby / požiadavky
Miera dostupnosti	Bude požadovaná miera dostupnosti minimálne 95% a bude zabezpečená uzatvorenou SLA zmluvou s dodávateľom
Zálohovanie	Zálohovanie bude riešené interným systémom HP protector v súčinnosti s dodávateľom riešenia.
Metodické riadenia prevádzky	V rámci projektu budú procesy prevádzky v súlade s nasledovnými normami: – ISO/IEC 20000; – ITIL.
Podpora úrovne L1	Úlohou prvej úrovne podpory je filtrácia a kategorizácia požiadaviek na HelpDesk a prvotná pomoc používateľovi pri riešení základných problémov a smerovanie nevyriešených požiadaviek na ďalšie úrovne podpory (L2 a L3). Prvá teda úroveň zbiera a analyzuje informácie o používateľovi, posúva tieto informácie na ďalšie úrovne podpory a určuje najlepší možný spôsob vyriešenia hlásenia. L1 bude v zodpovednosti ÚV SR. Zároveň zabezpečuje prvotnú pomoc pri jednoduchých problémoch a chybách.
Podpora úrovne L2: aplikačná podpora	Úlohou druhej úrovne podpory je riešenie hlásenia na úrovni konfigurácie, inštalácii SW vybavenia a pomoci pri riešení HW problémov, hlásenia neriešiteľné v tomto rozsahu sú posúvané na podporu úrovne L3. Riešenia ponúkané na úrovni L2 vychádzajú zo známych a dokumentovaných problémov, na tejto úrovni by sa nemalo zdržiavať s hľadaním príčiny problémov a toto ponechať na úroveň L3. L2 bude čiastočne v zodpovednosti ÚV SR a čiastočne v zodpovednosti externého dodávateľa na základe uzatvorenej zmluvy s dodávateľom.
Podpora úrovne L3	Úlohou tretej úrovne bude riešenie systémových problémov a konfigurácií, prevádzkovanie databáz a opravy chýb na HW úrovni a iných systémových problémov spojených s dodaným riešením, za ktoré zodpovedá dodávateľ riešenia. L3 vykonáva externý dodávateľ na základe uzatvorenej zmluvy s dodávateľom. Problémy technického charakteru na úrovni infraštruktúry dátového centra vládneho cloudu sa bude riešiť cez Help Desk Dátového centra vládneho cloudu/štátneho cloudového riešenia, resp. centrum podpory užívateľov, ktoré bude riešiť najmä infraštruktúrne a technologické požiadavky zachytené aj z vyššie uvedených úrovní, tieto však musia prejsť analýzou dodávateľa, aby sa vylúčila chyba na aplikačnej úrovni.
Počet interných pracovníkov, ktorí sa venujú podpore riešenia	Predpoklad participácie piatich pracovníkov na 50% úväzok.
Monitoring prevádzky	Súčasťou prevádzky bude aj základný monitoring prevádzky, ktorý zaznamenáva základné informácie potrebné pre požadovanú dostupnosť celkového riešenia
Kontinuálne zlepšovanie	V rámci prevádzkových procesov bude po skončení projektu aplikovaný kontinuálny proces zlepšovania služieb, ktorý bude pozostávať z realizácie drobných aplikačných zmien, priebežného zberu požiadaviek a sledovania príslušnej legislatívy. V prípade potreby budú požiadavky riadené v rámci procesu riadenia zmien. V oblasti dátového manažmentu bude Dátový kurátor zabezpečovať minimálne 1x ročne čiastočný audit objektov evidencie, sledovať a vyhodnocovať ich kvalitu. V prípade problémov bude tieto riešiť.

7. RÁMCOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU

Maximálna doba trvania dodávky diela a služieb pre hlavné aktivity projektu je 18 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo, s tým, že aktivita projektu Analýza a dizajn budú vyhotovené a dodané v lehote 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo, najneskôr však do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu.

Uchádzač navrhne detailný harmonogram projektu, zahrňujúci aj servisnú zmluvu

Podporné aktivity projektu, ktoré nie sú predmetom zákazky, budú prebiehať 24 mesiacov.

Aktivity	2022												2023											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Hlavné aktivity																								
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie																								
Analýza a dizajn riešenia s integráciou																								
Nákup HW a krabicového softvéru																								
Implementácia riešenia okrem integrácie																								
Implementácia riešenia s integráciou																								
Testovanie riešenia okrem integrácie																								
Testovanie riešenia s integráciou																								
Nasadenie riešenia okrem integrácie																								
Nasadenie riešenia s integráciou																								
Podporné aktivity																								
Projektový manažment																								
Publicita																								

Obrázok 15: Rámcový harmonogram projektu

8. ŠPECIFIKÁCIA MINIMÁLNYCH POŽIADAVIEK RIEŠENIA

Špecifikácia minimálnych požiadaviek na riešenie je súčasťou samostatného súboru Katalógu požiadaviek vo forme Microsoft Excel. Požiadavky sa delia na funkcionálne, nefunkcionálne a technické. Všetky požiadavky na vybudované riešenie a dodávané služby sú povinné.

9. STRUČNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Predmetom zákazky je vytvorenie diela – nových funkcionalít, evidencií, informačných systémov, komponentov a dodanie služieb v rámci projektu Manažment údajov Úradu vlády Slovenskej republiky, ktorý bude financovaný z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os č. 7: Informačná spoločnosť (detailnejšie popísaný najmä v kapitole 4. Rozsah a ciele projektu a v kapitole 11. Podrobný opis predmetu zákazky - dodávka služieb pre hlavné aktivity projektu); Základné aktivity, ktoré projekt manažmentu údajov bude v rámci tohto predmetu zákazky riešiť na úrovni štandardizovaného komplexného riešenia manažmentu údajov sú uvedené v kapitole Rozsah projektu.

Predmet zákazky vychádza zo ŠU „Manažment údajov Úradu vlády SR“, ktorá je dostupná na <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents>

Niektoré aspekty a časti riešenia boli detailizované a na základne revízie projektu došlo k aktualizácii v zmysle tohto dokumentu a k výmene niektorých objektov evidencie v rámci dátovej štruktúry projektu – detailné informácie uvádzame v kapitole 10. Prehľad objektov evidencie.

10.PREHĽAD OBJEKTOV EVIDENCIE REG1

Nižšie je uvedený kompletný zoznam objektov evidencie, ktoré sú predmetom implementácie predmetu zákazky (predmetom projektu). Kompletná detailná analýza týchto objektov evidencie vrátane poskytovaných metadát je predmetom zákazky. Objekty evidencie sú naviazané na jednotlivé aktivity (A1 až A9), ktoré budú realizované v rámci projektu.

Detailný zoznam objektov evidencie je súčasťou ŠU „Manažment údajov Úradu vlády SR“, ktorá je dostupná na <https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/5fda2546-b174-425c-80dc-21dbb3b09aa4?tab=documents> avšak vzhľadom na to, že medzi schválením žiadosti a vypracovanou štúdiou uskutočniteľnosti uplynulo dlhé obdobie, smerodajné údaje sú uvedené v tabuľke v rámci tejto kapitoly. Uvedené zmeny boli vykonané vzhľadom na delimitáciu niektorých interných systémov z ÚV SR na inú organizáciu a tým súvisiace zmeny v objektoch evidencií.

Tabuľka 30 Zoznam poskytovaných objektov evidencie naviazaných na realizáciu aktivít projektu

Názov objektu evidencie	Popis	Informačný systém	Kľúčový údaj	Kandidát na referenčný údaj	Osobný údaj (moje údaje)	Prioritný údaj	Otvorený údaj	Integrácia OE na CSRÚ	Kvalita	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9
Zasadnutia vlády SR	Eviduje údaje o rokovaní vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	0	0	0	1	1	4*	1	1	1	0	1	1	0	0	1
Uznesenia vlády SR	Eviduje údaje o uzneseniach vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	0	0	0	1	1	4*	1	1	1	0	1	1	0	0	1
Úlohy z uznesení vlády SR	Eviduje údaje o úlohách z uznesení vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	1	0	0	1	1	3*	1	1	1	1	1	1	0	1	1

Zmluvy z VO	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli na základe VO	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	3*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Zmluvy z EKS	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli na základe EKS	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Zmluvy na prevod majetku štátu	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli na základe prevodu majetku štátu	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Zmluvy na dotácie ŠR	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli pri poskytovaní dotácií zo ŠR	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Zmluvy na dotácie mimo ŠR	Centrálna evidencia zmlúv, ktoré vznikli pri poskytovaní financií mimo ŠR	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informácie o zverejnení zmlúv	Centrálna evidencia informácií o zmluvách	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kontrakty	Centrálna evidencia kontraktov v zmysle zákona o rozp.pravidlách	Informačný systém Centrálny register zmlúv v2	1	1	0	0	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	0	1	1
Výročné správy a termíny odpočtov	Centrálna evidencia výročných správ ku kontraktom	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	0	0	0	1	1	3*	1	1	1	0	1	1	0	1	1

Plnenie úloh z uznesení vlády SR	Eviduje údaje o plnení úloh z uznesení vlády SR	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	1	0	0	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	0	1	1
Projekty z verejných zdrojov	Centrálna evidencia projektov, na ktoré boli poskytnuté návratné aj nenávratné finančné prostriedky z verejných zdrojov	Informačný systém Centrálny register projektov v2	1	1	1	1	1	1	3*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Menovania vlády SRV	Evidencia osôb, ktoré menuje, schvaľuje alebo splnomocňuje vláda SR, aby zastupovali SR, alebo vykonávali istú právomoc	Informačný systém sledovania úloh z uznesení vlády SR v2	1	1	1	1	1	1	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Výberové konania	Evidencia výberových konaní - agregované údaje podľa rozhodnutia vecného garanta CISŠS	Centrálny informačný systém štátnej služby	0	0	0	0	1	1	3*	1	1	1	0	1	1	0	0	1

Štátnozamestnanecké miesta	Evidencia štátnozamestnanec kých miest - agregované údaje podľa rozhodnutia vecného garanta CISŠS	Centrálny informačný systém štátnej služby	0	0	0	0	1	1	4*	1	1	1	0	1	1	0	0	1
Rokovania poradných orgánov	Evidencia o rokovaniach poradných orgánov	Informačný systém Rokovania vlády SR	0	0	0	0	1	1	3*	1	1	1	0	1	1	0	0	1

Pre objekty evidencie, ktoré sú naviazané Centrálny informačný systém štátnej služby, platí nasledovné:

Ide o objekty evidencie, ktoré sú predmetom budovaného IS v rámci projektu "Centrálny informačný systém štátnej služby". Projekt sa aktuálne nachádza v realizačnej fáze, pričom súčasťou projektu je aj zverejňovanie vybraných a na datasety z CISŠS logicky naviazaných otvorených údajov (konkrétne datasety určí detailná analýza projektu "Centrálny informačný systém štátnej služby"). V rámci predmetu tejto zákazky bude realizovaná integrácia CISŠS na CIP a zabezpečenie zverejňovania nových otvorených údajov (ktoré nebudú zverejňované projektom Centrálny informačný systém štátnej služby) na data.gov.sk - prostredníctvom IS CSRÚ.

11. PODROBNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY - DODÁVKA SLUŽIEB PRE HLAVNÉ AKTIVITY PROJEKTU

11.1. Projektové aktivity a výstupy – sumárny prehľad

V rámci predmetu dodávky sa požaduje dodanie nasledovných činností, manažérskych a špecializovaných produktov podľa jednotlivých fáz projektu (štruktúra reflektuje aj pravidlá OPII PO7 pre daný typ projektu):

Tabuľka 31 Projektové aktivity a výstupy

Iniciačná fáza projektu	
Manažérsky produkt	
Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04)	
Realizačná fáza projektu	
Hlavné aktivity (v súlade so zoznamom oprávnených hlavných aktivít OPII PO7)	Špecializovaný produkt
Aktivita A1: Zavedenie systematického manažmentu údajov a vypracovanie analytických materiálov	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (okrem bodu 5. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Dokumentácia (R3-4) Časť: Koncept systematického manažmentu údajov
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Vytvorenie interného predpisu / metodiky
Aktivita A2: Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (bod 11. Čistenie dát - návrh riešenia na zvýšenie kvality údajov čistením)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Časť: Čistenie dát
Testovanie riešenia okrem integrácie	Testovanie (R3-2) Časť: Validácia dát
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Časť: Report o kvalite dát
Aktivita A3: Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na MPIaÚ - Vývoj komponentov pre integráciu Časť: Integrácia na MPIaÚ - Dohoda o integračnom zámere
	Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na
	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)

Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov Časť: Integračná SLA poskytovaných integračných služieb Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A4: Vyhlásenie referenčných údajov	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (bod 3. Detailná analýza objektov evidencie)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Dokumentácia (R3-4) Časť: Návrh referenčných údajov
Aktivita A5: Využitie konzumovaných údajov	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2) Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A6: Automatizované publikovanie otvorených údajov	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2) Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A7: Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje data“	
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA Plán testov (R1-2)

Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A8: Zavedenie registra alebo evidencie	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (okrem bodu 3. Detailná analýza objektov evidencie) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia okrem integrácie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Časť: Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia
Testovanie riešenia okrem integrácie	Testovanie (R3-2)
	Školenia personálu (R3-3)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Aktivita A9: Interná integrácia a konsolidácia údajov	
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA (okrem bodu 3. Detailná analýza objektov evidencie) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)

Implementácia riešenia okrem integrácie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Časť: Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia
Testovanie riešenia okrem integrácie	Testovanie (R3-2)
	Školenia personálu (R3-3)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia okrem integrácie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Analýza a dizajn riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Detailný návrh riešenia (R1-1) ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA
	Plán testov (R1-2)
Implementácia riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1): Časť: Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu
Testovanie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Testovanie (R3-2)
	Dokumentácia (R3-4)
Nasadenie riešenia s integráciou – integrácia na iný IS VS	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1): Časť: Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)
Dokončovacia fáza projektu	
Manažérsky produkt	
Správa o dokončení projektu	
Správa o získaných poznatkoch	
Plán kontroly po odovzdaní projektu	
Odporúčanie nadväzných krokov	
Služby projektového riadenia	
Manažérsky produkt	
M-01 Plán etapy	
M-02 Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky	
M-03 Akceptačný protokol	

Obsah jednotlivých manažérskych a špecializovaných produktov, vrátane formy výstupu, je definovaný v ďalších podkapitolách.

Maximálna doba trvania dodávky diela a služieb pre hlavné aktivity projektu je 18 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo.

Uchádzač navrhne harmonogram, ktorý zabezpečí dodanie vyššie uvedených manažérskych a špecializovaných produktov podľa jednotlivých fáz s cieľom naplnenia cieľa projektu, funkcionálnych a nefunkcionálnych požiadaviek a ktorý bude reflektovať rámcový harmonogram projektu v zmysle kapitoly 7 Rámcový harmonogram projektu. Podrobný harmonogram musí byť súčasťou cenovej

ponuky Uchádzača, ktorý bude tvoriť neoddeliteľnú prílohu k Zmluve o dielo a musí zahŕňať všetky aktivity pre plánovanie kapacít a činnosti na strane objednávateľa.

Pri príprave časového harmonogramu je nutné počítať so schvaľovacím procesom: na strane objednávateľa

- 15 pracovných dní v prípade schválenia dokumentácie;
- 20 pracovných dní v prípade schválenia ostatných výstupov.

Realizácia projektu začne schválením iniciačných dokumentov (PID), ktorý bude vypracovaný dodávateľom.

11.2. Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04)

PID je súčasťou iniciačnej fázy. Ide o dokument v rozsahu kľúčových informácií, potrebných pre schválenie a riadenie projektu, a to najmä východiská, ciele, prístup, rozsah, vstupy, obmedzenia, rozhrania, predpoklady, tolerancie, kontrolné prvky, organizačnú štruktúru projektového tímu, komunikačný plán projektu a plán projektu. Bude poskytovať tieto informácie pre všetkých, ktorých sa projekt týka. Tento dokument je kľúčový pre riadenie celého projektu a jeho preskúmanie zo strany Manažéra QA je povinné. Nutnou podmienkou začatie realizačných prác projektu je schválenie tohto dokumentu riadiacim výborom projektu.

Minimálne požiadavky na obsah:

1. Východiská;
2. Definícia projektu;
3. Ciele a rozsah projektu;
4. Výstupy projektu (manažérske / špecializované);
5. Prístup k realizácii projektu;
6. Organizácia a štandardy pre riadenie projektu;
7. Komunikačný plán a postupy eskalácie;
8. Projektový plán (harmonogram / rozpočet / míľniky);
9. Pravidlá pre riadenie rizík a závislostí;
10. Pravidlá pre riadenie kvality a požiadavky na kvalitu výstupov;
11. Pravidlá pre riadenie zmien (a otvorených otázok);
12. Pravidlá a mechanizmus prechodu na iného dodávateľa;
13. Pravidlá akceptácie, odovzdania a správy zdrojových kódov;
14. Pravidlá pre správu, aktualizáciu a udržiavanie licencií;
15. Pravidlá pre finančné riadenie projektu;
16. Akceptačné kritériá;
17. Šablóny a vzorové dokumenty.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf;

11.3. Detailný návrh riešenia (R1-1)

Detailný návrh riešenia vychádza zo súčasného stavu popísaného v kapitole 6 a popisu budúceho stavu riešenia v kapitole 7 a zohľadňuje výstupy a produkty realizované v predchádzajúcej iniciačnej fáze projektu. Detailný návrh riešenia musí naplniť minimálne funkcionálne a nefunkcionálne požiadavky na riešenie uvedené v kapitole 9.

Požiadavky na obsah:

ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

1. Zámer riešenia
 - a. Cieľ riešenia;
 - b. Popis navrhovaného riešenia;
 - c. Merateľné a výkonnostné ukazovatele (KPI);
 - d. Akceptačné kritériá;

- e. Katalóg požiadaviek
 - i. Procesné požiadavky (funkčnosť, automatizácia v procese/aktivite);
 - ii. Užívateľské požiadavky;
 - iii. Reportingové požiadavky;
 - iv. Požiadavky na kapacitu a výkon;
 - v. Požiadavky na bezpečnosť;
 - vi. Požiadavky na prevádzku;
 - vii. Legislatívne požiadavky;
 - viii. Požiadavky na architektúru riešenia;
 - ix. Požiadavky na Infraštruktúru;
 - x. Požiadavky na komunikácie;
 - xi. Požiadavky na bezpečnosť.
 - 2. Procesy podporované navrhovaným riešením:
 - a. Popis budúcich biznis procesov;
 - b. Popis procesných aktivít (raci tabuľka);
 - c. Kapacitné požiadavky (obsadenie) na biznis proces;
 - d. Kapacitné požiadavky na IS.
 - 3. Detailná analýza objektov evidencie (len pre aktivitu A1, A4).
 - 4. Popis funkcionality a návrh riešenia
 - a. Popis funkcií;
 - b. Popis dátových entít;
 - c. Diagram prípadov použitia (use case);
 - d. UML sequence diagramy a diagram tried;
 - e. Popis číselníkov.
 - 5. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia (len pre aktivitu A8)
 - a. Identifikácia vlastníka dizajnu koncových služieb (UX);
 - b. Špecifikácia potrieb koncového používateľa;
 - c. Návrh mapy stránky (príp. toky používateľov
 - d. Scenáre testovania a návrh prototypov (priebežné formatívne testovanie);
 - e. Report formatívneho testovania použiteľnosti;
 - f. Návrh vizuálov obrazoviek, podporených end-to-end procesom.
- ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA**
- 6. Technická infraštruktúra (architektúra riešenia) a návrh riešenia;
 - 7. Vládny cloud/štátne cloudové riešenie a návrh riešenia;
 - 8. Aplikačná architektúra a návrh riešenia;
 - 9. Zálohovanie, archivácia a návrh riešenia;
 - 10. Rozhrania, integrácie a využívanie spoločných komponentov a návrh riešenia (súčasťou je Špecifikácia integračných služieb na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov, na iný IS VS, ako aj Špecifikácia poskytovaných integračných služieb);
 - 11. Čistenie dát - návrh riešenia na zvýšenie kvality údajov čistením;
 - 12. Konverzie dát, migrácia dát, dátový model a návrh riešenia;
 - 13. Zabezpečenie dostupnosti a návrh riešenia;
 - 14. Bezpečnosť, authority manažment a návrh riešenia;
 - 15. Testovanie;
 - 16. Školenia;
 - 17. Harmonogram riešenia;
 - 18. Závislosti a návrh riešenia;
 - 19. Dokumentácia;
 - 20. Mapovanie požiadaviek na štúdiu uskutočniteľnosti a na návrh riešenia (vrátane aktualizácie BC/CBA –odôvodnenie projektu);
 - 21. Otvorené otázky;
 - 22. Prílohy.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf;
- c) Modely v grafickej forme BPMN, UML, Archimate alebo kompatibilnom formáte.

11.4. Plán testov (R1-2)

Dokument, resp. súbor dokumentov, ktorý definuje prístup k testovaniu všetkých komponentov a položiek vyplývajúcich z Detailného návrhu riešenia vrátane integračných komponentov.

Požiadavky na obsah:

1. Opis produktu a jeho komponentov;
2. Štruktúrovaný opis úrovni testovania celého riešenia a jeho komponentov;
3. Organizácia testov a personálne zabezpečenie;
4. Typy a druhy testov celého riešenia a jeho komponentov
 - a. Testovacie prípady;
 - b. Testovacie prostredie;
 - c. Testovacie data;
 - d. Testovacie záznamy a protokoly.
5. Klasifikácia chýb;
6. Manažment riadenia chýb a opráv;
7. Monitoring a reporting testovania;
8. Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.5. Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1)

11.5.1. Vývoj funkčného celku/konfigurácia riešenia

Vývoj funkčného celku/komponentu/funkcionality/nástroja pozostáva z BETA verzií finálneho riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí v súlade s technickou dokumentáciou podľa Detailného návrhu riešenia. Jednotlivé BETA verzie riešenia budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným v projektovom iniciačnom dokumente (PID) tak, aby sa zabezpečil priebežný vývoj jednotlivých modulov resp. funkcionalít daného funkčného celku.

V prípade, že súčasťou riešenia je krabicový SW (licencie), v tejto časti bude realizovaná potrebná konfigurácia, kustomizácia a nastavenie riešenia.

Požiadavky na obsah:

1. Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác) podľa požiadaviek rozdelených na etapy, v ktorých budú postupne jednotlivé funkcionality dodávané na testovanie;
2. Realizácia migračných skriptov dát;
3. Konfiguračná databáza riešenia;
4. Záznamy o jednotkových testoch.

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- b) BETA verzie jednotlivých etáp riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- c) Dokumentácia k BETA verziám (priebežne doplňaná).

11.5.2. Integrácia na iný IS VS - Vývoj komponentov pre integráciu

Vývoj komponentov pre integráciu na iný IS VS pozostáva z BETA verzií finálneho riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí v súlade s technickou dokumentáciou podľa Detailného návrhu riešenia. Jednotlivé BETA verzie integrácií budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným v projektovom iniciačnom dokumente (PID) tak, aby sa zabezpečil priebežný vývoj jednotlivých modulov resp. funkcionalít daného funkčného celku.

Požiadavky na obsah:

1. Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác) podľa požiadaviek rozdelených na etapy, v ktorých budú postupne jednotlivé funkcionality dodávané na testovanie;
2. Záznamy o jednotkových testoch.

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- b) BETA verzie jednotlivých etáp riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- c) Dokumentácia k BETA verziám (priebežne doplňaná).

11.5.3. Integrácia na MPIaIÚ - Vývoj komponentov pre integráciu

Vývoj komponentov pre integráciu na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov pozostáva z BETA verzií finálneho riešenia vytvoreného a odladeného vo vývojovom prostredí v súlade s technickou dokumentáciou podľa Detailného návrhu riešenia. Jednotlivé BETA verzie integrácií budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným v projektovom iniciačnom dokumente (PID) tak, aby sa zabezpečil priebežný vývoj jednotlivých modulov resp. funkcionalít daného funkčného celku.

Požiadavky na obsah:

1. Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác) podľa požiadaviek rozdelených na etapy, v ktorých budú postupne jednotlivé funkcionality dodávané na testovanie;
2. Záznamy o jednotkových testoch.

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- b) BETA verzie jednotlivých etáp riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) vo vývojovom prostredí;
- c) Dokumentácia k BETA verziám (priebežne doplňaná).

11.5.4. Integrácia na MPIaIÚ - Dohoda o integračnom zámere

Dohoda o integračnom zámere poskytuje sumárne informácie ohľadom zodpovednosti za realizáciu úloh zainteresovaných strán, rozsahu integrácie, rozpočtu a potrebných súčinností iných strán. Ďalej obsahuje komunikačný plán, harmonogram integračného zámeru spoločne s harmonogramom zladeného plánu nasadenia. Súčasťou predmetu zákazky je spracovanie dohody o integračnom zámere, podpis dohody realizuje Obstarávateľ.

Požiadavky na obsah:

1. Identifikácia subjektov integračného zámeru;
2. Zdôvodnenie a ciele integračného zámeru;
3. Rozpočet;
4. Rozsah integrácie;
5. Komunikačný plán;
6. Harmonogram integračného zámeru;
7. Release plán.

Forma výstupu:

- a) Podpísaná dohoda o integračnom zámere;
- b) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- c) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.5.5. Čistenie dát (len pre aktivitu A2)

Na základe Detailného návrhu riešenia prebehne podľa definovaných postupov automatizované resp. poloautomatizované čistenie údajov (nástroje budú implementované v rámci výstupu Vývoj funkčného celku).

Požiadavky na obsah:

- a) Upravená databáza/databázy údajov s vyčistenými objektami evidencie a dosiahnutá požadovaná kvalita dát.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.6. Testovanie (R3-2)

V rámci tejto etapy realizačnej fázy budú v rámci projektu realizované minimálne nasledovné testy:

- a) Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa;
- b) Systémové a integračné testovanie;
- c) Závažové a výkonnostné testovanie;
- d) Bezpečnostné testovanie;
- e) Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX) – platí len pre aktivitu A8;
- f) Používateľské akceptačné testovanie (UAT) - na strane obstarávateľa;
- g) Validácia dát.

11.6.1. Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa

Funkčné testovanie pokrýva všetky činnosti súvisiace s nasadením BETA verzií do testovacieho prostredia na strane dodávateľa, prípravu testovacích scenárov a testovacích dát ako aj vlastný výkon testov a ich vyhodnotenie a zaznamenanie. Nasadenia jednotlivých BETA verzií riešenia budú súčasťou etáp, ktorých počet a postupnosť bude definovaná plánom projektu špecifikovaným vo fáze **Error! Reference source not found.** tak, aby sa zabezpečil priebežné nasadenie funkcionalít jednotlivých komponentov/modulov/funkcionalít.

Testovanie bude realizované v súlade s Plánom testov.

Požiadavky na obsah:

- 1. Plán a postup inštalácie BETA verzií do FAT testovacieho prostredia;
- 2. Príprava HW a IKT infraštruktúry testovacieho prostredia;
- 3. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
- 4. Inštalácia BETA verzií vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami;
- 5. Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na FAT testovanie;
- 6. Realizácie funkčného testovania a jeho vyhodnotenie.

Forma výstupu:

- a) BETA verzie v testovacom prostredí FAT pripravená na nasadenia do UAT prostredia (zdrojový kód, runtime).
- b) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- c) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.6.2. Systémové a integračné testovanie

Ide o testovanie integrovaného systému s cieľom verifikovať, či spĺňa špecifikované požiadavky a odhaliť chyby na rozhraniach a v interakciách medzi integrovanými komponentmi alebo systémami. Ide o testovanie riešenia na strane Dodávateľa tak, ako je naplánované v platnom Pláne testov.

Požiadavky na obsah:

- 1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
- 2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
- 3. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami.
- 4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;
- 5. Vykonávanie testov podľa Plánu testov;
- 6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odladovanie BETA verzií;
- 7. Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania;
- 8. Ukončenie testovania a spracovanie protokolu z testovania.

Forma výstupu:

- a) Odladená BETA verzia finálneho riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime);
- b) Dokumentácia k tejto BETA verzii;
- c) Protokol z testovania;
- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- e) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.6.3. Závažové a výkonnostné testovanie

Ide o testovanie s cieľom merať správanie sa komponentu alebo systémov pri zvyšovaní záťaže napr. počtom paralelne pracujúcich užívateľov a/alebo počtom transakcií s cieľom určiť s akou záťažou sa dokáže systém alebo komponent vysporiadať. Ide o testovanie riešenia na strane Dodávateľa tak, ako je naplánované v platnom Pláne testov.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
3. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami.
4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;
5. Vykonávanie testov podľa Plánu testov;
6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odladovanie BETA verzií;
7. Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania;
8. Ukončenie testovania a spracovanie protokolu z testovania.

Forma výstupu:

- a) Odladená BETA verzia finálneho riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime);
- b) Dokumentácia k tejto BETA verzii;
- c) Protokol z testovania;
- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- e) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.6.4. Bezpečnostné testovanie

Pre akceptáciu riešenia je nutné zabezpečiť audit bezpečnosti riešenia vrátane penetračných testov. Ad hoc audity bezpečnosti vrátane penetračných testov môžu byť vykonávané priebežne, počas celej doby trvania kontraktu. Dodávateľ je povinný bezodkladne a bezodplatne odstraňovať všetky zraniteľnosti riešenia.

11.6.5. Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX)

Pred uvedením systému do plnej prevádzky musí byť systém otestovaný sumatívnym (záverečným) testovaním použiteľnosti s účasťou všetkých relevantných skupín. Počas testovania budú zdokumentované metriky použiteľnosti (čas úlohy, chybovosť úlohy, efektivita úlohy, škála použiteľnosti systém tzv. system usability scale alebo SUS skóre) pre kľúčové prípady použitia. Zároveň bude vykonané testovanie prístupnosti systému zohľadňujúce štandardy pre prístupnosť webu WCAG 2.0 AA – Web Content Accessibility Guidelines 2.0).

Používateľské rozhranie by malo spĺňať nasledovné kritériá:

1. namerané SUS skóre je vyššie ako 50 bodov;
2. miera dokončenia kľúčových úloh je vyššia ako 80%;
3. chybovosť kľúčových úloh je nižšia ako 40%.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;

2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
3. Inštalácia testovacej verzie vrátane integrácie s ostatnými systémami.
4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;
5. Vykonávanie testov používateľského rozhrania podľa Plánu testov;
6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie verzií;
7. Ukončenie testovania UAT a spracovanie reportu sumatívneho testovania použiteľnosti a reportu testovania prístupnosti.

Forma výstupu:

- a) Odladená verzia finálneho riešenia používateľského riešenia pripravená na nasadenie do produkcie;
- b) Dokumentácia k tejto verzii;
- c) Report sumatívneho testovania použiteľnosti so splnenými kritériami;
- d) Report testovania prístupnosti;
- e) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- f) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.6.6. Používateľské akceptačné testovanie (UAT) - na strane obstarávateľa

Ide o testovanie riešenia v testovacom prostredí na strane Obstarávateľa. Testy vykonávajú tester na strane Obstarávateľa a Dodávateľa tak, ako sú naplánované v platnom Pláne testov. Riešenie je úspešne realizované, ak boli vykonané kompletne všetky testy špecifikované v Pláne testov a všetky testovacie prípady boli vykonané bez kritických chýb a zistení.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
2. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
3. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami.
4. Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát;
5. Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov;
6. Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie BETA verzií;
7. Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT;
8. Ukončenie testovania UAT a spracovanie protokolu z UAT.

Forma výstupu:

- a) Odladená BETA verzia finálneho riešenia pripravená na nasadenie do produkcie (zdrojový kód, runtime);
- b) Dokumentácia k tejto BETA verzii;
- c) Protokol z UAT bez kritických chýb a zistení;
- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.6.7. Validácia dát (len pre aktivitu A2)

Výstup pozostáva z validácie vyčistených údajov na základe vykonaných činností v rámci Čistenia dát.

Požiadavky na obsah:

- a) Ukončenie validácie dát a spracovanie protokolu z validačného testovania.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.7. Školenia personálu (R3-3)

V rámci školení bude realizovaná:

- a) Odborná príprava administrátorov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.);
- b) Odborná príprava správcov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.)
- c) Odborná príprava užívateľov (zoznam školení, obsah školení, kvalifikačný profil, školiace materiály, spôsob preskúšania a pod.).

Požiadavky na obsah:

- 1. Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu);
- 2. Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály);
- 3. Príprava školiaceho prostredia vrátane školiacich dát
 - a. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
 - b. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
 - c. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie školiacich dát a integrácie s ostatnými systémami.
- 4. Vykonanie školenia (prezenčná listina, školiace materiály);
- 5. Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy);
- 6. Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy).

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte. Dokumentácia bude v rozsahu:
 - 1. Školiace materiály vo forme prezentácií a používateľských príručiek
 - 2. Osvedčenie, resp. záznam/potvrdenie o absolvovaní školenia
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.8. Dokumentácia (R3-4)

Súbor dokumentov nevyhnutných na riadnu prevádzku a používanie finálneho produktu v reálnych podmienkach (produkcia). Dokumenty budú popisovať všetky relevantné skutočnosti ako aj činnosti, ktoré sa budú môcť vykonávať nezávisle od dodávateľa po dokončení projektu.

Požiadavky na obsah:

- 1. Aplikačná príručka;
- 2. Používateľská príručka;
- 3. Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú);
- 4. Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku;
- 5. Integrovaná príručka;
- 6. Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu;
- 7. Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán);
- 8. Bezpečnostný projekt;
- 9. Aktualizácia údajov o systémoch, poskytovaných koncových službách a aplikačných službách v MetaIS.
- 10. Koncept systematického manažmentu údajov (len pre aktivitu A1);
- 11. Návrh referenčných údajov (len pre aktivitu A4, predkladá sa na MIRRI).

Forma výstupu:

- a) Dokumenty vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Aktualizácia údajov o poskytovaných koncových službách a aplikačných službách v MetaIS (<https://metais.vicepremier.gov.sk/>).

11.9. Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1)

11.9.1. Nasadenie do produkcie funkčného celku alebo integračných komponentov

Jedná sa o nasadenie do produkcie funkčného celku, komponentov integrácie na iný IS VS alebo integrácie na MPIaIÚ. V rámci nasadenia bude zabezpečená príprava reálneho prevádzkového prostredia, dodanie inštalácie médií, vlastnej inštalácie a sprístupnenie celého riešenia pre

používateľom. Súčasťou bude aj formálne administratívne protokolárne odovzdanie všetkých súčastí riešenia.

Požiadavky na obsah:

1. Príprava produkčného prostredia (HW, SW, infraštruktúra, data, personál)
 - a. Príprava HW a IKT infraštruktúry;
 - b. Príprava SW infraštruktúry (operačný systém, databáza, aplikačný server a pod.);
 - c. Inštalácia FINAL verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami;
2. Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia);
3. Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte. Dokumentácia bude v rozsahu:
 1. Vyhodnotenie nasadenia
 2. Preberací protokol
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.9.2. Integračná SLA poskytovaných integračných služieb (len pre aktivitu A3)

Špecializovaný produkt pozostáva z návrhu procesov pre zabezpečenie prevádzky integrovaného riešenia v produkčnom prostredí a slúži na popisovanie aktivít spojených s manažmentom zmien a parametrami dohodnutej integračnej SLA. Súčasťou predmetu zákazky je podpora zo strany dodávateľa pri dopracovaní návrhu SLA (návrh SLA poskytuje tretia strana).

Požiadavky na obsah:

1. Využívané aplikačné služby poskytovateľa;
2. Využívané služby poskytovateľa, ktoré sú nad rámec integrácie aplikačných služieb (ak je aplikovateľné);
3. Podpora;
4. Kontaktné body zúčastnených strán;
5. Eskalačný mechanizmus;
6. Manažment zmien;
7. Procesy riadenia porúch;
8. Reklamácie a sankcie;
9. Kontinuita služieb;
10. Bezpečnosť;
11. Reporting a meranie hodnôt SLA parametrov.

Forma výstupu:

- a) Integračná SLA;
- b) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- c) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.9.3. Vytvorenie interného predpisu / metodiky (len pre aktivitu A1)

Výstup bude definovať zavedený interný predpis/metodiku, ktorou sa bude riadiť celý životný cyklus údajov vrátane stanovenia zodpovedností.

Požiadavky na obsah:

- a) Vypracovaná interný predpis/metodika a jej schválenie - zachytáva kompletný životný cyklus údajov.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.9.4. Report o kvalite dát (len pre aktivitu A2)

Zverejňovanie reportu o kvalite dát v informačných systémoch, ktorý bude pravidelne automatizovane vyhodnocovať kvalitu voči požadovanej kvalite dát.

Požiadavky na obsah:

- a) Definované objekty evidencie s aktuálne zameranými parametrami kvality pre pravidelné vyhodnotenie.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte;
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.10. Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2)

Aktivita nasleduje po úspešnej inštalácii finálneho riešenia v IKT infraštruktúre. Súčasťou tejto aktivity je:

1. Funkčné predvedenie riešenia v produkčnom prostredí (s prepojením do produkčného prostredia integračného partnera v prípade realizovania integrácie);
2. Funkčné preskúšanie v produkčnom prostredí;
3. Postimplementačná podpora počas pilotnej prevádzky (2 mesiace) a vyhodnocovanie prevádzky v monitorovacom režime;
4. Akceptácia finálneho riešenia, ktorá bude vyžadovať nielen doloženie všetkých vlastností a požiadaviek voči platnému zadaniu a návrhu riešenia ale aj formálne potvrdenie prevzatia riešenia a všetkých produktov na základe akceptačného protokolu.

Požiadavky na obsah:

- a) Preskúšanie (predvedenie) funkčnosti a správnosti riešenia v produkčnom prostredí;
- b) Krátkodobý monitoring funkčnosti a správnosti riešenia v produkčnom prostredí počas pilotnej prevádzky;
- c) Vyhodnotenie inštalácie, preskúšania a monitoringu riešenia v produkčnom prostredí;
- d) Materiálne odovzdanie riešenia (inštalčné médiá, médiá so zdrojovým kódom, dokumentácia);
- e) Administratívne odovzdanie riešenia (akceptačný protokol).

Forma výstupu:

- a) SW položky (zdrojový kód, runtime moduly) v produkčnom prostredí;
- b) FINAL verzia riešenia (zdrojový kód, runtime moduly) v produkčnom prostredí;
- c) Dokumentácia k FINAL verzii;
- d) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte. Dokumentácia bude v rozsahu:
 1. Vyhodnotenie preskúšania;
 2. Akceptačný protokol.
- e) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

11.11. Dodávka služieb projektového riadenia pre hlavné aktivity projektu

Dodávka služieb projektového riadenia pre hlavné aktivity projektu bude realizovaná v súlade so štandardom PRINCE2 a Vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 o riadení projektov.

Činnosti projektového riadenia a manažérske produkty vytvárané počas jednotlivých fáz:

- V rámci **iniciačnej fázy**, ktorej účelom je vytvorenie a schválenie základných dokumentov projektu:
 1. Projektový iníciačný dokument (PID), ktorý zrozumiteľným spôsobom spája všetky kľúčové informácie potrebné na plánovanie a kontrolu riadenia projektu, sledovanie a vyhodnocovanie kvality manažérskych produktov a špecializovaných produktov projektu, určenie akceptačných kritérií, určenie pravidiel riadenia zmien v projekte, určenie spôsobu evidovania a prioritizovania požiadaviek na zmenu, riadenie a komunikáciu v projekte;
 2. doplnenie alebo aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu.

- V rámci **realizačnej fázy**, ktorej účelom je plynulé zabezpečenie priebehu projektu:
 1. aktualizácia BC/CBA – odôvodnenie projektu v okamihu skončenia etapy;
 2. vyhodnocovanie, aktualizácia, zdôvodnenie činností I-04 Projektového iniciálneho dokumentu vo všetkých jeho častiach;
 3. Monitorovanie priebehu prác a napredovania projektu, či je v zhode so schváleným plánom projektu a následne pravidelné informovanie o stave.
- V rámci **dokončovacej fázy**, ktorej účelom je zabezpečenie správneho dokončenia projektu, jeho vyhodnotenia a príprava činností po jeho dokončení:
 1. Správa o dokončení projektu;
 2. Správa o získaných poznatkoch;
 3. Plán kontroly po odovzdaní projektu;
 4. Odporúčanie nadväzných krokov.

Manažérske produkty vytvárané priebežne počas celého projektu:

1. M-01 Plán etapy;
2. M-02 Manažérske správy, reporty, zoznamy a požiadavky
 - a. Zoznam rizík a závislostí;
 - b. Zoznam kvality;
 - c. Zoznam otvorených otázok;
 - d. Zoznam ponaučení
 - e. Zoznam funkčných zdrojových kódov;
 - f. Zoznam licencií;
 - g. Správa o výnimočnej situácii;
 - h. Správa o stave projektu;
 - i. Správa o ukončení fázy/etapy;
 - j. Požiadavka na zmenu v projekte;
 - k. Zápis z riadiaceho výboru.
3. M-03 Akceptačný protokol.

Forma výstupu:

- a) Dokument vo formáte MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) alebo v kompatibilnom dátovom formáte.
- b) Digitálne súbory v zdrojovom dátovom formáte a zároveň vo formáte .pdf.

Súčasťou prílohy č. 1 je aj **Katalóg požiadaviek** (v samostatnom súbore).

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

Aktivita	2022												2023											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Hlavné aktivity																								
Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie																								
Analýza a dizajn riešenia s integráciou																								
Nákup HW a krabicového softvéru																								
Implementácia riešenia okrem integrácie																								
Implementácia riešenia s integráciou																								
Testovanie riešenia okrem integrácie																								
Testovanie riešenia s integráciou																								
Nasadenie riešenia okrem integrácie																								
Nasadenie riešenia s integráciou																								
Podporné aktivity																								
Projektový manažment																								
Publicita																								

	Aktivita	Dĺžka realizácie aktivity
Hlavné aktivity	Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie	12 mesiacov
	Analýza a dizajn riešenia s integráciou	
	Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	18 mesiacov
	Implementácia riešenia okrem integrácie	
	Implementácia riešenia s integráciou	14 mesiacov
	Testovanie riešenia okrem integrácie	
	Testovanie riešenia s integráciou	13 mesiacov
	Nasadenie riešenia okrem integrácie –	
	Nasadenie riešenia s integráciou	11 mesiacov

Príloha č. 3 - Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov

Fakturačné míľniky:				
Poradové Číslo etapy	Obsah etapy (fakturačného míľnika)	Požadované výstupy	Počet mesiacov aktivity	Suma z rozpočtu
1	Analýza a dizajn riešenia okrem integrácie Analýza a dizajn riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A1-A9	Projektový iniciálny dokument (PID) (I-04) Detailný návrh riešenia (R1-1) Plán testov (R1-2) Projektové riadenie	12	
2	Nákup HW a krabicového softvéru pre riešenie – integrácia na Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Obstaranie technických prostriedkov (R2-1) Obstaranie programových prostriedkov a služieb (R2-2) Projektové riadenie	18	
	Implementácia riešenia okrem integrácie, Implementácia riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A1-A9	Vývoj, migrácia údajov a integrácia (R3-1) Testovanie (R3-2) Školenia personálu (R3-3) Dokumentácia (R3-4) Projektové riadenie		
	Testovanie riešenia okrem integrácie Testovanie riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A2, A3, A5, A6, A7, A8, A9	Plán testov (R1-2) Testovanie (R3-2) Školenia personálu (R3-3) Dokumentácia (R3-4) Projektové riadenie		
	Nasadenie riešenia okrem integrácie, Nasadenie riešenia s integráciou Aktivity výstupov: A1, A2, A3, A5, A6, A7, A8, A9	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) (R4-1) Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie) (R4-2) Projektové riadenie		

Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov*Zoznam subdodávateľov a podiel subdodávok*

p.č.	Subdodávateľ (meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, adresa pobytu alebo sídlo, IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO)	Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia)	Predmet subdodávky	% podiel subdodávok
1.				
2.				
3.				
.....				

V dňa

meno a podpis oprávnenej osoby Zhotoviteľa

Príloha č. 5 – Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie.

Kategória	Typ Vady	Popis	Reakčná doba od nahlásenia Vady po začiatok riešenia Vady	Lehota konečného vyriešenia Vady od nahlásenia Vady
Kritická	A, B	Kritická vada s dopadom na základné funkcionality Informačného systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku Informačného systému, resp. v testovacom prostredí zastavil postup testov.	Do 10 minút	8 hodín (A) 24 hodín (B)
Bežná	C	Vada s nepodstatným dopadom na obsluhu Informačného systému, resp. bez dopadu na postup testov v testovacom prostredí.	Do 8 hodín	68 hodín

Príloha č. 6 – Zoznam expertov

Zoznam expertov:

	Typ experta	pozícia v projekte	Titul, Meno, Priezvisko
1.	Expert 1 - Projektový manažér	Projektový manažér IT projektu	
2.	Expert 2 - Grafik (UX/UI dizajnér)	IT analytik	
3.	Expert 3 - Hlavný softvérový analytik	IT analytik	
4.	Expert 4 - Hlavný softvérový architekt	IT architekt	
5.	Expert 5 - Hlavný tester pre testovanie a manažment testov	IT tester	
6.	Expert 6 - Špecialista pre programovanie	IT programátor/vývojár	
7.	Expert 7 - Expert pre oblasť integrácií	IT programátor/vývojár	
8.	Expert 8 - Expert pre oblasť prevádzky IS	Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	
9.	Expert 9 - Expert pre oblasť bezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	
10.	Expert 10 - Expert pre oblasť dátovej kvality	Dátový analytik - IT senior	
11.	Expert 11 - Expert pre oblasť databáz	Špecialista pre databázy	
12.	Expert 12 - Expert pre oblasť kyberbezpečnosti	Špecialista pre bezpečnosť IT	

13.	Expert 13 - Školiteľ pre IT	Školiteľ pre IT	
-----	------------------------------------	-----------------	--

expertov

Príloha č. 7 Zmluvy – Protikorupčná doložka

Protikorupčná doložka

V súvislosti s uzavretím a plnením záväzkov na základe tejto Zmluvy sa zmluvný partner Objednávateľa zaväzuje, že:

- a) každá osoba konajúca v jeho mene sa zdrží akejkoľvek činnosti, ktorá má povahu korupcie alebo korupčného správania, alebo poskytovania darov ktorémukoľvek zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi Objednávateľa alebo im spriazneným osobám, alebo osobe konajúcej v mene Objednávateľa, s cieľom urýchliť bežné činnosti Objednávateľa alebo dojednať výhody pre seba alebo inú osobu, ktorá sa podieľa na uzavretí alebo realizácii tejto Zmluvy,
- b) v prípade dôvodného podozrenia, že ktorákkoľvek fyzická alebo právnická osoba konajúca v jeho mene sa priamo alebo cez sprostredkovateľa podieľala na korupcii alebo korupčnom správaní alebo inej protizákonnej činnosti v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Zmluvy alebo prisľúbila, ponúkla alebo poskytla dar alebo inú nenáležitú výhodu, v očakávaní výhody pri získavaní, zachovávaní či realizácii zmluvných vzťahov s Objednávateľom, Zmluvná strana bezodkladne oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu, alebo v prípade pochybnosti o okolnostiach takéhoto dôvodného podozrenia túto skutočnosť oznámi na e-mailovú adresu spkkm.opk@vlada.gov.sk,
- c) v prípade, keď ho Objednávateľ upozorní, že má dôvodné podozrenie o porušení ktoréhokoľvek ustanovenia tejto doložky, je zmluvný partner Objednávateľa povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť pri objasňovaní podozrenia, vrátane všetkých potrebných dokumentov. Objednávateľ môže prijať potrebné opatrenia na ochranu svojho dobrého mena. Neposkytnutie súčinnosti na odstránenie tohto dôvodného podozrenia je dôvodom na vypovedanie tejto Zmluvy.
- d) v prípade, keď sa preukáže, že zmluvný partner Objednávateľa sa priamo alebo cez sprostredkovateľa podieľal na korupcii alebo inej protizákonnej činnosti v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený aj bez predchádzajúceho upozornenia odstúpiť od tejto Zmluvy s okamžitou platnosťou bez toho, aby zmluvnému partnerovi Objednávateľa vznikol akýkoľvek nárok zo zodpovednosti za odstúpenie Objednávateľa od tejto Zmluvy, ak nebolo dohodnuté inak. Zmluvný partner Objednávateľa sa zaväzuje, že ak sa preukáže jeho porušenie ustanovení tejto doložky, odškodní Objednávateľa v maximálnom možnom rozsahu alebo nahradí náklady vzniknuté v súvislosti s porušením tejto protikorupčnej doložky.

Vysvetlenie pojmov:

Korupciou sa rozumie ponúkanie, sľubovanie, poskytnutie, prijatie alebo požadovanie neoprávnenej výhody akejkoľvek majetkovej alebo nemajetkovej hodnoty, konania alebo zdržania sa konania, priamo alebo cez sprostredkovateľa, v súvislosti s obstarávaním vecí všeobecného záujmu alebo v rozpore s platnými právnymi predpismi, ako aj úplatok alebo odmena pre osobu za to, aby konala alebo sa zdržala konania v súvislosti s plnením svojich povinností, výkonom právomocí, povolaní alebo funkcie. Pod pojmom korupcia sa rozumie aj zneužitie moci alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb.

Korupčným správaním sa rozumie konanie poškodzujúce verejný záujem, najmä zneužívanie moci, právomocí, vplyvu či postavenia, navádzanie na takéto zneužitie, klientelizmus, rodinkárstvo, protekcionárstvo, vydieranie, uprednostňovanie osobného záujmu pred verejným záujmom pri plnení služobných alebo pracovných úloh, poskytovanie a prijímanie nenáležitých výhod bez oprávneného nároku na poskytnutie protislužby (tzv. prikrmovanie), sprenevera verejných zdrojov, prejavy, o ktorých je možné odôvodnene predpokladať, že osoba dáva najavo svoj úmysel byť účastníkom korupčného vzťahu.

Spriaznenou osobou sa rozumie blízka osoba podľa § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov; príslušník určitej politickej strany, ktorej je alebo bol zamestnanec členom; fyzická osoba, právnická osoba a ich združenie, s ktorým zamestnanec udržiava alebo udržiaval obchodné styky, alebo ktorého je alebo bol členom; právnická osoba, v ktorej má zamestnanec priamo alebo nepriamo majetkovú účasť alebo osobné prepojenie prostredníctvom blízkych osôb; fyzická osoba a právnická osoba, z ktorej činnosti má zamestnanec prospech; alebo iná osoba, ktorú zamestnanec pozná na základe predchádzajúcich profesijných alebo iných vzťahov a tieto vzťahy medzi zamestnancom a dotknutou osobou vzbudzujú oprávnené obavy o nestrannosť zamestnanca.

Dôvodným podozrením sa rozumie začatie trestného stíhania podľa § 199 zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, resp. podľa § 23 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Preukázaním sa rozumie právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu v merite veci.

Príloha č. 8 Zmluvy – Poistná zmluva