

Zmluva o dielo **na zapojenie civilnej časti Ministerstva spravodlivosti SR do ekonomického** **informačného systému Ministerstva financií SR**

Číslo zmluvy zhotoviteľa:

Číslo zmluvy objednávateľa: 2015267202

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

Galvaniho 7, P.O. Box 43

821 04 Bratislava

IČO: 357 853 06

DIČ: 2020213393

IČ DPH: SK2020213393

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka a.s.

Číslo účtu:

IBAN:

Konajúca: Ing. Martin Peluha, konateľ a finančný riaditeľ

Zastúpená: Martin Súra, generálny riaditeľ

zapísaný v OR SR, vložka číslo 21438/B, oddiel Sro, u Okresného súdu Bratislava I
(ďalej "Zhotoviteľ")

a

Slovenská republika

zastúpená

Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Štefanovičova 5

P.O. BOX 82

817 82 Bratislava 15

Slovenská republika

IČO: 00151742

DIČ: 2020798351

IČ DPH: Ministerstvo financií Slovenskej republiky nie je platcom DPH

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu:

Ktorú zastupuje: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu

(ďalej "Objednávateľ")

uzavreli v zmysle súvisiacich ustanovení Obchodného zákonníka, Autorského zákona a Zákona
o verejnom obstarávaní nižšie uvedeného dňa, mesiaca a roka túto

zmluvu o dielo
(ďalej len „Zmluva“).

Strana 1 z 46

Preambula

Táto Zmluva sa uzatvára v súlade s §58 písm. b) zákona 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, nakoľko Zhotoviteľ čestne vyhlasuje, že vykonáva majetkové práva autora k aplikačnému softvéru tvoriacemu súčasť Informačného systému pre systém štátnej pokladnice (ďalej tiež „IS SŠP“) dodanému na základe Zmluvy o dielo na Dodávku služieb a technológií na kľúč pre systém štátnej pokladnice Slovenskej republiky a Dodatku č. 5 k tejto zmluve a Zmluvy o dielo č.HP07/116 na rozšírenie funkčnosti Informačného systému externého účtovníctva MF SR (IS ESO) (v platnom znení), uzavretých medzi Hewlett-Packard Slovakia, s. r. o. ako Zhotoviteľom a Ministerstvom financií Slovenskej republiky ako Objednávateľom, pričom úpravy takého aplikačného softvéru, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy, môže vykonávať alebo na ich vykonávanie udeľovať písomný súhlas výhradne Zhotoviteľ.

1 Predmet, účel a cieľ Zmluvy

- 1.1 Zhotoviteľ sa na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v čase, v rozsahu a za podmienok stanovených v tejto Zmluve, zaväzuje vytvoriť a implementovať dielo popísané ako „Zapojenie civilnej časti Ministerstva spravodlivosti SR do ekonomického informačného systému Ministerstva financií SR“ (ďalej označované tiež ako „dielo“), v súlade so špecifikáciou uvedenou v Prílohe č.1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy. Dielo bude zhotoviteľ vykonávať po etapách (čiastkových plneniach), a to:
 - 1.1.1 Nastavenia funkcionality klienta EIS
 - 1.1.2 Migrácia dát z existujúcich IS do prostredia klienta EIS
 - 1.1.3 Finálne nastavenie systému
 - 1.1.4 Finálna akceptácia diela.
- 1.2 Účelom tejto Zmluvy je realizácia rozšírenia architektúry a funkcionalít ekonomického informačného systému Ministerstva financií SR (ďalej len „SAP – IS ESO“), ktoré budú aplikované v prostredí rezortu Ministerstva spravodlivosti SR a organizácií jeho rezortu (ďalej len „MS SR“), a ktoré sa HP zaväzuje vykonať v rámci tejto Zmluvy o dielo.
- 1.3 Cieľom tejto Zmluvy je implementácia SAP MS SR do prostredia SAP - IS ESO v rámci Ministerstva financií SR.
- 1.4 Dielo ako celok bude tvorené viacerými samostatnými čiastkovými plneniami. Každé čiastkové plnenie diela sa bude považovať za riadne vykonané po jeho akceptácii. Zmluvné strany o tom podpíšu čiastkový akceptačný protokol. Dielo ako celok sa bude považovať za riadne vykonané po akceptácii posledného čiastkového plnenia. Zmluvné strany o tom podpíšu finálny akceptačný protokol, ktorým potvrdia funkcionalitu diela ako celku v súlade so zadáním, účelom a cieľom, pre ktorý bolo dielo vytvorené, t.j. vyhotovenie a odovzdanie diela v súlade so Zmluvou.
- 1.5 Objednávateľ sa zaväzuje dielo (ako aj každé čiastkové plnenie) prevziať a zaplatiť cenu diela (čiastkového plnenia) podľa podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.

- 1.6 Predmetom plnenia Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy nie je:
- a) Dodávka už existujúcich softvérových produktov, inštalačných médií a dokumentácie k takým produktom,
 - b) Dodávka a inštalácia akejkoľvek HW platformy a systémového SW.

2 Cena

- 2.1 Cena za dielo podľa tejto Zmluvy je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov vzájomnou dohodou obidvoch zmluvných strán.
- 2.2 DPH bude Zhotoviteľom účtovaná v súlade s právnymi predpismi účinnými v čase vystavenia faktúry.
- 2.3 Celková cena za riadne poskytnuté plnenie Objednávateľovi Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy je:
- **1 979 530,00** Eur (slovom jedenmilióndeväťstosedemdesiatdeväťtisícpäťstotridsať eur) bez DPH,
 - 20% DPH je **395 906,00** Eur (slovom tristodeväťdesiatpäťtisícdeväťstošesť eur) a
 - **Celková suma vrátane 20% DPH je 2 375 436,00** Eur (slovom dvamiliónytristosedemdesiatpäťtisícštyristotridsaťšesť eur) s DPH.

Cenová sumarizácia predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy je uvedená v Prílohe č. 2 Cenová špecifikácia a Platobný kalendár.

- 2.4 Cena podľa článku 2 bodu 2.3 vyššie môže byť upravená (zvýšená alebo znížená) len za predpokladu, že nastanú nasledujúce skutočnosti:
- 2.4.1 zmena sadzby DPH, cla a dovozných prirážok alebo akýchkoľvek iných daní, poplatkov alebo dávok ukladaných štátnymi orgánmi Slovenskej republiky vzťahujúcich sa na predmet plnenia Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, alebo
 - 2.4.2 zmenové konanie v súlade s procedúrou zmenového konania podľa tejto Zmluvy, pokiaľ také zmenové konanie má dosah na cenu.
- 2.5 Všetky zmeny ceny musia byť upravené v písomnom dodatku k tejto Zmluve, okrem úpravy ceny podľa predchádzajúceho bodu 2.4.1. Dodatok, ktorým by sa zvyšovala cena plnenia alebo jeho časti, je možné uzatvoriť len v súlade s aplikovateľnými právnymi predpismi, platnými na území Slovenskej republiky.

3 Platba ceny a platobné podmienky

- 3.1 Pokiaľ nie je dohodnuté inak, Zhotoviteľ bude oprávnený vystaviť faktúru za plnenie Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy (alebo jej časť) v deň akceptácie príslušného čiastkového plnenia.
- 3.2 Cena za riadne vykonané dielo (alebo jeho časť) bude Objednávateľom uhradená výlučne Zhotoviteľovi podľa tejto Zmluvy v príslušnej časti vždy po akceptácii príslušného čiastkového plnenia Zhotoviteľa v súlade s platobným kalendárom špecifikovaným v Prílohe č. 2 (Cenová špecifikácia a platobný kalendár) k tejto Zmluve.
- 3.3 Podkladom pre zaplatenie ceny bude faktúra, vystavená Zhotoviteľom v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov vždy po akceptácii čiastkového plnenia. Zmluvné strany v súlade s §340b ods. 3 Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z. z. upravujúcom splatnosť faktúr na 30 dní odo dňa vykonania prehliadky plnenia na účel zistenia, či Zhotoviteľ plnil riadne, dohodli, že 30-dňová lehota splatnosti plynie odo dňa vystavenia faktúry, ktorú Zhotoviteľ vystaví najskôr v deň podpísania príslušného akceptačného protokolu oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Zhotoviteľ sa zaväzuje doručiť faktúru objednávateľovi najneskôr 10 dní odo dňa podpísania akceptačného protokolu. Fakturovanú čiastku zaplatí objednávateľ na účet Zhotoviteľa uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
- 3.4 Faktúra bude obsahovať číslo zmluvy Objednávateľa a zároveň všetky náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry je podpísaný akceptačný protokol/Výkaz, ak nie je v tejto Zmluve dohodnuté inak.
- 3.5 Ak bude faktúra obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, má Objednávateľ právo v lehote splatnosti faktúru vrátiť Zhotoviteľovi s uvedením nesprávnych alebo neúplných údajov. Zhotoviteľ daňový doklad – faktúru opraví, alebo vystaví novú a doručí Objednávateľovi. Dňom vystavenia takej opravnej alebo nanovo vystavenej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti.
- 3.6 Všetky platby ceny za plnenia Zhotoviteľa budú poukázané v prospech Zhotoviteľa na jeho účet uvedený v záhlaví tejto Zmluvy v plnej výške, neznížené o akékoľvek bankové poplatky alebo iné náklady spojené s prevodom.
- 3.7 Cena za plnenie Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy bude fakturovaná v eurách vrátane DPH.
- 3.8 Zhotoviteľ môže prerušiť plnenie, ak Objednávateľ ani po písomnom upozornení neuhradí akúkoľvek splatnú čiastku podľa tejto Zmluvy ani v náhradnej lehote určenej Zhotoviteľom v takom upozornení.

4 Omeškanie a sankcie

- 4.1 Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odovzdať Objednávateľovi dielo alebo jeho časť, uhradí Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % za každý deň omeškania z ceny tej časti diela alebo jeho časti vrátane DPH, s ktorou je v omeškaní. V prípade, že sa omeškanie bude týkať termínu odovzdania celého diela, vypočíta sa taká zmluvná pokuta z jeho celej hodnoty zníženej o hodnotu jeho prevzatých čiastkových plnení a zmluvná pokuta sa zníži o výšku zmluvných pokút za omeškanie Zhotoviteľom už uhradených. Uplatnením nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody vo výške prevyšujúcej zmluvnú pokutu.
- 4.2 V prípade omeškania objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má zhotoviteľ právo v súlade s § 369a Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z. z. uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z.z.
- 4.3 Objednávateľ nemešká s úhradou faktúry, ak nedošlo k prevzatiu plnenia predmetu Zmluvy alebo jeho časti objednávateľom ako je dohodnuté v tejto Zmluve z dôvodov na strane Zhotoviteľa, a v prípade ak Zhotoviteľ nedoručil objednávateľovi faktúru v lehote podľa článku 3 bod 3.3 tejto Zmluvy.
- 4.4 Celková suma všetkých zmluvných pokút, ktoré bude mať Zhotoviteľ povinnosť zaplatiť podľa tejto Zmluvy neprekročí 10 % z ceny diela bez DPH. Na zmluvné pokuty nad tento limit sa nebude prihliadať.
- 4.5 Žiadna zo zmluvných strán nebude v omeškaní a zmluvná pokuta ani úrok z omeškania neprináleží, ak je omeškanie spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť, alebo ak omeškanie vzniklo úplne alebo čiastočne okolnosťami na strane oprávnenej zmluvnej strany alebo inak mimo kontrolu povinnej strany.
- 4.6 Ak by došlo k omeškaniu s plnením v dôsledku nepredvídateľných/objektívnych okolností alebo v dôsledku príčin, ktoré sú Zhotoviteľom neovplyviteľné, je Zhotoviteľ oprávnený primerane predĺžiť všetky zjednané lehoty plnenia bez ďalších dôsledkov.

5 Termíny plnenia

- 5.1 Dielo bude Objednávateľovi odovzdané po etapách (čiastkových plneniach) v termínoch pre jednotlivé čiastkové plnenia, ako to vyplýva z Rámcového harmonogramu dodávky uvedeného v Prílohe č. 3 k tejto Zmluve (ďalej tiež len „Harmonogram“) a z platobného kalendára uvedeného v Prílohe č. 2 k tejto Zmluve. Zmluvné strany sa dohodli na postupnom, čiastkovom plnení diela v etapách (čiastkových plneniach), ako je to vyznačené v platobnom kalendári.
- 5.2 Termíny uvedené v Harmonograme je možné zmeniť na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru projektu, a to formou písomného dodatku ku Zmluve.

- 5.3 Dielo ako celok bude riadne odovzdané a prevzaté v termíne do 1.8.2016, s prihliadnutím na znenie bodu 5.2.
- 5.4 Riadne a včasné zhotovenie diela a dodržanie termínov dohodnutých v tejto Zmluve závisí na poskytnutí primeranej a včasnej súčinnosti Objednávateľa, bližšie popísanej v prílohe č. 4 tejto Zmluvy, pričom v prípade omeškania Objednávateľa s poskytnutím súčinnosti sa termíny uvedené v tejto Zmluve bez ďalšieho primerane posúvajú.

6 Miesto plnenia

Miestom plnenia je:

- Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15, Slovenská republika.
- Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava (MS SR)
- Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, Slovenská Republika.

7 Práva duševného vlastníctva

- 7.1 Zaplatením ceny čiastkového plnenia získava Objednávateľ právo používať autorské diela vytvorené v rámci plnenia tejto Zmluvy (ďalej ako „Softvér“), alebo jeho komponenty, dokumentáciu, know-how, ktoré boli poskytnuté Zhotoviteľom Objednávateľovi ako súčasť takého čiastkového plnenia, a to bez časového obmedzenia (po dobu trvania autorských práv) a inak v súlade s touto Zmluvou.
- 7.2 Objednávateľ sa zaplatením dohodnutej ceny stane oprávneným používať Softvér a jeho komponenty na svojich pracovných staniciach a serveroch a pracovných staniciach klientov.
- 7.3 Softvér bude v rámci plnenia tejto Zmluvy poskytovaný na užívanie za podmienok stanovených jeho majiteľom a v prípade Softvéru Zhotoviteľa za podmienok stanovených jeho materskou spoločnosťou.
- 7.4 Práva používania Softvéru
- a) Pojem "Užitie" alebo „Užívanie“ sa v tejto časti tejto Zmluvy využíva iba pre uloženie, nahrávanie, inštaláciu, spustenie, alebo zobrazovanie Softvéru na počítači, procesore či kontroléri a pre obstarávanie kópie pre účely archivačné alebo zálohovacie (backup).
 - b) Ak nie je Zhotoviteľom stanovené inak, Objednávateľ môže vytvárať kópie, alebo úpravy Softvéru len pre účely archivácie, alebo ak je kopírovanie či úprava nutným krokom pri oprávnenom Užívaní Softvéru na záložnom zariadení za predpokladu, že tieto kópie a úpravy nie sú využívané iným spôsobom, a ďalej za predpokladu, že Užívanie na záložnom zariadení je ukončené v okamžiku,

keď pôvodné, alebo náhradné zariadenie začne pracovať. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že ustanovenie § 35 ods. 1 písm. b) autorského zákona je týmto nedotknuté.

- c) Objednávateľ nebude spätne rozkladať (disasemblovať) ani spätne prekladať (dekompilovať) Softvér bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa. Objednávateľ nebude dešifrovať Softvér, ak to nie je nevyhnutne potrebné pre legitímne užívanie Softvéru. Objednávateľ je povinný na požiadanie Zhotoviteľa poskytnúť akékoľvek jemu známe informácie týkajúce sa prípadných Objednávateľom vykonaných disasemblácií či dekompilácií. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že ustanovenie § 36 ods. 4 autorského zákona je týmto nedotknuté.
- d) Poskytnuté užívacie práva k Softvéru sú ako celok prevoditeľné len po predchádzajúcom písomnom súhlase Zhotoviteľa, ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak.
- e) Zhotoviteľ môže ukončiť Objednávateľovo užívacie právo k Softvéru, ak Objednávateľ ani po predchádzajúcom písomnom upozornení nenapraví neplnenie akejkoľvek príslušnej licenčnej podmienky. Okamžite po ukončení bude Softvér a všetky kópie Softvéru zničené alebo vrátené Zhotoviteľovi. Kópie Softvéru, ktoré sú začlenené do Produktov, s výnimkou jednotlivých dát v Objednávateľovej databáze, budú odstránené a zničené alebo vrátené Zhotoviteľovi. S písomným súhlasom Zhotoviteľa si môže Objednávateľ po skončení ponechať jednu kópiu Softvéru výhradne pre archivačné účely.
- f) Užívanie Softvéru a dokumentácie, dodanej v rámci plnenia tejto Zmluvy, sa bude riadiť príslušnými licenčnými podmienkami, ktoré budú dodané spolu s takým Softvérom alebo dokumentáciou. Na ustanovenia licenčných podmienok, ktoré budú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy, sa nebude prihliadať.

7.5 Softvér, ktorý nenesie značku vlastnenú materskou spoločnosťou Zhotoviteľa a softvér, ktorý nebol vytvorený Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy (ďalej tiež ako „softvér tretej strany“), podlieha licenčným podmienkam stanoveným jeho majiteľom.

7.6 Dokumentácia, schémy, skúšobné zariadenie, softvér (pre ktorý nebola udelená licencia) a príslušné nosiče dát používané pracovníkmi Zhotoviteľa v mieste inštalácie zostávajú výlučným vlastníctvom Zhotoviteľa a sú pre jeho výhradné použitie. Nosiče dát používané pracovníkmi Zhotoviteľa, ktoré ostávajú výlučným vlastníctvom Zhotoviteľa, nesmú obsahovať údaje Objednávateľa, vrátane jeho know-how, ibaže je to potrebné pre plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.

7.7 Plnenie spĺňajúce znaky autorského diela v zmysle Autorského zákona, ako je napr. Softvér, dokumentácia Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov, výukové materiály a pod. (ďalej tiež len „autorské dielo“), nesmie byť kopírované ani poskytované bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa, pokiaľ nie je v tejto Zmluve ustanovené inak. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že ustanovenia autorského zákona upravujúce právo použiť dielo spôsobom, ktorý nie je možné zmluvne vylúčiť, sú týmto nedotknuté.

- 7.8 Zhotoviteľ si vyhradzuje právo autorské a práva duševného vlastníctva na všetku ním vytvorenú a dodanú dokumentáciu a na akýkoľvek vývoj alebo produkty, ktoré vzniknú z jeho služieb.
- 7.9 Zhotoviteľ neodvolateľne súhlasí s tým, aby Objednávateľ bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa bezodplatne udelil sublicenciu na užívanie plnení dodaných na základe tejto Zmluvy, a to Ministerstvu spravodlivosti SR, ako aj organizáciám patriacich do jeho rezortu a do rezortu Ministerstva financií SR, za predpokladu, že pred takým udelením sublicencie Objednávateľ písomne informoval Zhotoviteľa a písomne zaviazal nadobúdateľa sublicencie na dodržiavanie licenčných podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.

8 Dokumentácia, jazyk

- 8.1 Dokumentácia odovzdávaného diela sa bude skladať z aktualizácii používateľských príručiek, administrátorských príručiek a testovacích scenárov podľa špecifikácie v Prílohe č.1 k tejto Zmluve.
- 8.2 Používateľská príručka a ďalšia dokumentácia bude dodaná v slovenskom jazyku.
- 8.3 Používateľská príručka bude dodaná v elektronickej forme vo formáte Adobe Acrobat alebo inom dohodnutom formáte.
- 8.4 Objednávateľ je oprávnený celú dokumentáciu k dodávanému riešeniu bez obmedzení kopírovať a používať pre vlastnú potrebu ako aj pre potreby organizácií patriacich do rezortu Ministerstva financií SR a Ministerstva spravodlivosti SR.

9 Komunikácia medzi zmluvnými stranami

- 9.1 Každá zo zmluvných strán vymenuje osoby zodpovedné za plnenie tejto Zmluvy – tzv. oprávnené osoby, ktoré budú zastupovať záujmy svojej zmluvnej strany pre definovanú oblasť a ktoré budú prijímať potrebné rozhodnutia a poskytovať súčinnosť potrebnú na realizáciu predmetu tejto Zmluvy. Tieto oprávnené osoby budú písomne oznámené každou zo zmluvných strán (na projektovej úrovni) do 5 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 9.2 Zmluvné strany budú spolu komunikovať buď písomne na adresy uvedené v úvode tejto Zmluvy, alebo elektronicky na e-mailové adresy oprávnených osôb, ktoré budú vzájomne oznámené (v zmysle bodu 9.1).
- 9.3 V prípade, ak oprávnená osoba nemôže trvalo, resp. dočasne komunikovať s druhou zmluvnou stranou podľa tejto Zmluvy, môže poveriť komunikáciou inú osobu, o čom musí druhú zmluvnú stranu bezodkladne upovedomiť písomne, alebo prostredníctvom e-mailu.
- 9.4 Každá zo zmluvných strán má povinnosť oznámiť do 7 pracovných dní druhej strane

zmenu svojho sídla, zmenu kontaktných adries, prípadne iných údajov.

10 Akceptácia a preberacie konanie

- 10.1 Preberanie samostatných čiastkových plnení sa bude vykonávať v postupných krokoch v súlade s etapami a termínmi špecifikovanými v Prílohe č. 2 k tejto Zmluve.
- 10.2 Bez ohľadu na akékoľvek iné ustanovenia, dielo alebo časť diela dodané Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy sa vždy bude považovať za akceptované (dôjde k akceptácii), plnenie Zhotoviteľa sa bude považovať za riadne poskytnuté, a práva a povinnosti strán sa upravia, ako keby došlo k akceptácii diela (jeho časti), ak Objednávateľ dielo (alebo jeho časť) začne riadne používať v produktívnej prevádzke. Pre zamedzenie pochybností sa má za to, že dielo (alebo jeho časť), ktoré začal Objednávateľ používať v produktívnej prevádzke, nevykazuje žiadne vady, brániace riadnemu užívaniu diela (alebo jeho časti).
- 10.3 Pre preberanie plnení Zhotoviteľa podliehajúcich preberacím testom (označovaným tiež ako „akceptačné testy“) sa uplatní postup uvedený v tomto bode 10.3:
- 10.3.1 Zhotoviteľ aspoň päť pracovných dní vopred písomne vyrozumie Objednávateľa o začatí preberacieho konania danej časti plnenia. Po úspešnom ukončení preberacieho konania bude Zhotoviteľ mať povinnosť vyhotoviť príslušný preberací protokol (ďalej tiež ako „akceptačný protokol“).
- 10.3.2 Pokiaľ nie je alebo nebude dohodnuté inak, preberanie čiastkových plnení, podliehajúcich preberacím testom, sa uskutoční na základe kladného výsledku preberacieho testu čiastkového plnenia, ktorý bude dohodnutý medzi stranami tak, aby tento čo najjednoduchším spôsobom preukazoval existenciu dohodnutých vlastností predmetnej časti diela, pričom test funkčnosti bude spočívať v preskúšaní, či predmetná časť diela spĺňa funkcie špecifikované v Prílohe č.1 k tejto Zmluve a nevykazuje vady znemožňujúce alebo podstatne obmedzujúce prevádzkovanie informačných systémov, ohľadom ktorých sú poskytované plnenia podľa tejto Zmluvy.
- 10.3.3 Vady, ktoré budú zrejmé pri preberaní plnení, budú odstránené na náklady Zhotoviteľa bez zbytočného omeškania pred ukončením predmetného preberacieho testu. Úspešnou realizáciou preberacích testov posledného samostatného čiastkového plnenia diela, sa dielo ako celok považuje za odovzdané a prevzaté (akceptované).
- 10.3.4 Ak sa Objednávateľ nezúčastní na preberacích testoch jednotlivých čiastkových plnení, na ktorých vykonanie ho Zhotoviteľ včas písomne pozval, preberacie testy vykoná Zhotoviteľ aj bez účasti Objednávateľa a výsledok preberacích testov sa zachytí v zápisnici podpísanej zástupcami Zhotoviteľa a namiesto Objednávateľa podpíše zápisnicu hodnoverná a nestranná osoba, ktorá sa na skúškach zúčastnila.

- 10.3.5 Ak nie je možné vykonať preberacie testy ani v náhradnom termíne stanovenom Zhotoviteľom z dôvodov, ktoré nie sú na strane Zhotoviteľa, platí, že k akceptácii plnenia určeného na testovanie došlo uplynutím tridsiateho dňa po stanovenom/náhradnom termíne testov.
- 10.4 Akceptácia (prevzatie) každého čiastkového plnenia bude obojstranne písomne potvrdená čiastkovými akceptačnými protokolmi. Akceptácia diela ako celku (finálna akceptácia) bude obojstranne potvrdená finálnym akceptačným protokolom.
- 10.5 Oprávnené osoby na podpisovanie akceptačných protokolov (čiastkových aj finálneho) budú oboma zmluvnými stranami vzájomne oznámené podľa bodu 9.1 tejto Zmluvy.
- 10.6 Vo všetkých prípadoch, v ktorých sa vyžaduje obojstranné podpísanie protokolu, môže ktorákoľvek zmluvná strana odmietnuť podpísanie protokolu iba písomne, s uvedením oprávnených dôvodov, ktoré predstavujú porušenie tejto Zmluvy druhou zmluvnou stranou. Toto písomné odôvodnenie bude zmluvná strana povinná doručiť druhej zmluvnej strane do päť dní odo dňa pôvodného termínu na podpísanie protokolu. Pokiaľ nebude protokol podpísaný a nebudú druhej zmluvnej strane do päť dní doručené také dôvody, protokol sa považuje za podpísaný s tým, že účinky podpísaného protokolu nastali dňom pôvodného termínu na podpísanie protokolu, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 10.7 Popis akceptácie a preberania diela alebo jeho časti podliehajúcej preberacím testom, je uvedený v Prílohe č. 6. tejto Zmluvy
- 10.8 Súčasťou preberacieho alebo akceptačného protokolu bude vyhlásenie Zhotoviteľa o dodržaní štandardov pre informačné systémy verejnej správy podľa zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. Dielo bude dodané v súlade s takými štandardami pre informačné systémy verejnej správy.

11 Informačná bezpečnosť

- 11.1 Obidve zmluvné strany sa zaväzujú že budú dodržiavať informačnú bezpečnosť, v súlade s pravidlami stanovenými v nasledujúcich predpisoch informačnej bezpečnosti, ktoré budú zhotoviteľovi protokolárne predložené najneskôr pri podpise tejto Zmluvy:
- a) Bezpečnostná politika úradu MF SR,
 - b) Bezpečnostná politika MS SR SR

a zároveň s pravidlami informačnej bezpečnosti u prevádzkovateľa (DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, IČO: 00151564). Objednávateľ sa zaväzuje, že oboznámi alebo zabezpečí oboznámenie pracovníkov HP s takouto bezpečnostnou politikou podľa platných predpisov DataCentra v primeranom predstihu než bude mať zhotoviteľ tieto pravidlá dodržiavať.

11.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že

- a) pred začatím činností podľa tejto Zmluvy a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi objednávateľovi personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude poskytovať Služby,
- b) bude bezodkladne informovať objednávateľa o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý poskytuje Služby,
- c) oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby prostredníctvom ktorých poskytuje Služby pre objednávateľa s bezpečnostnými požiadavkami uvedenými v tejto Zmluve,
- d) oboznámi svojich zamestnancov resp. tretie osoby prostredníctvom ktorých poskytuje Služby a následne zabezpečí od týchto pracovníkov dodržiavanie:
 - i. povinnosti dodržiavania ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác na projekte pre objednávateľa do styku, a to v rozsahu vyplývajúcom z platných právnych predpisov,
 - ii. povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas práce na projekte pre objednávateľa prišli do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh,
 - iii. povinnosti zdokumentovať všetky zásahy do IS ESO podľa pokynov oprávneného zamestnanca za objednávateľa alebo DataCentra ako je dohodnuté v rámci plnenia zhotoviteľa;
 - iv. povinnosti rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov objednávateľa s pridelenými bezpečnostnými rolami, DataCentra a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte pre objednávateľa,
 - v. povinnosti rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým objednávateľom,
 - vi. povinnosti vrátiť objednávateľovi všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
- e) poskytne potrebnú súčinnosť audítorovi vykonávajúcemu audit IS ESO, ak tento súvisí s výkonom prác vyplývajúcich z tejto Zmluvy.

11.3 V prípade nevyhnutnosti prístupu zhotoviteľa k projektom obsahujúcim utajované skutočnosti sa postupuje podľa ustanovení zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

12 Bezpečnosť zamestnancov a subdodávateľa

- 12.1 Zamestnanec Objednávateľa bude vždy sprevádzať pracovníkov Zhotoviteľa, pokiaľ sa títo budú zdržiavať v priestoroch Objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Objednávateľ prijme všetky primerané opatrenia pre ochranu zdravia a bezpečnosti pracovníkov Zhotoviteľa vo svojich priestoroch a pracovníci Zhotoviteľa (t.j. osoby pracujúce na základe poverenia Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov na plnení záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, ďalej tiež ako „pracovníci Zhotoviteľa“) musia dodržiavať všetky platné predpisy pre ochranu zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli preukázateľne oboznámení.
- 12.2 Na poskytovanie niektorých plnení, ktoré tvoria súčasť poskytovaného plnenia pre Objednávateľa, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto zmluve právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá za tieto plnenia akoby ich poskytoval sám a je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite. Zoznam potencionálnych subdodávateľov tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako jej príloha č. 7.
- 12.3 Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť subdodávateľa počas trvania tejto Zmluvy, pričom subdodávateľ, ktorého sa návrh na zmenu týka, musí spĺňať podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Zhotoviteľ je povinný Objednávateľovi najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu, v ktorom subdodávateľ začne plniť predmet Zmluvy, predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa, ktoré bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľovi, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa a čestné vyhlásenie Zhotoviteľa, že navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.
- 12.4 Zhotoviteľ zaplatí zmluvnú pokutu vo výške päťtisíc (5000) EUR, ak
- a) zmení subdodávateľa počas trvania Zmluvy, pričom nový subdodávateľ nespĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, alebo
 - b) porušil alebo riadne a úplne nevykonal povinnosť uvedenú v bode 12.3 predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa.

13 Záruky

Pokiaľ nie je písomne dohodnuté inak, záväzky Zhotoviteľa v súvislosti s vadami jeho plnenia alebo zárukou za akosť či inou zárukou na dielo budú v rozsahu ustanovení tohto článku 13 a v súlade s touto Zmluvou. Za „vadu“ sa považuje nesúlad plnenia Zhotoviteľa s touto Zmluvou a Detailnou funkčnou špecifikáciou, schválenou zmluvnými stranami Akceptačným protokolom dňa 9.7.2015 (ďalej tiež ako „DFŠ“ alebo detailná funkčná špecifikácia), vrátane definovanej plnej funkcionality diela, alebo nevyžiadané funkcie a vlastnosti diela, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ. V tejto Zmluve sa pod pojmmami ako „chyba“ alebo „odchýlka“ a pod. rozumie vada.

- 13.1 Zhotoviteľ poskytuje na dielo ako celok a Softvér, tvoriaci súčasť predmetu diela, záruky v nasledujúcom rozsahu po záručnú dobu 24 mesiacov s tým, že taká záručná doba sa počíta odo dňa finálnej akceptácie diela.
- 13.2 Záruka sa poskytuje na dielo, ako bolo dodané na základe tejto Zmluvy, s tým, že pokiaľ bude dielo zmenené Objednávateľom alebo akoukoľvek treťou stranou bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa, záruka sa končí. Pokiaľ však dôjde k zmene diela Zhotoviteľom na základe požiadavky Objednávateľa, zmluvné strany sa dohodnú na nových podmienkach záruky na takto zmenené dielo.
- 13.2.1 Zhotoviteľ zaručuje, že nedôjde k nespusteniu, alebo k chybné prevádzke programových inštrukcií Softvéru v dôsledku chyby v materiáli a spracovaní pri správnej inštalácii a používaní na zariadení určenom Zhotoviteľom. Ak bude Zhotoviteľ upozornený na takéto chyby v priebehu záručnej doby, poskytne bezplatný servis, v rámci ktorého tieto chyby buď opraví alebo nahradí tie softvérové média, ktoré v dôsledku vyššie uvedených porúch programovacie pokyny nevykonávajú.
- 13.2.2 Záruka sa nevzťahuje na vady diela alebo jeho časti vzniknuté v dôsledku:
- nevhodnej alebo nesprávnej údržby, alebo kalibrácie produktov a/alebo diela zo strany Objednávateľa alebo MS SR SR alebo nimi poverených osôb, alebo iných osôb neschválených Zhotoviteľom;
 - nesprávneho, alebo neadekvátneho používania produktov a/alebo diela; t.j. používania, ktoré je v rozpore s pokynmi k používaniu daných produktov a/alebo diela obsiahnutými v Zhotoviteľom dodanej dokumentácii alebo v dokumentácii výrobcu produktov alebo s tým čo je pre používanie daných produktov a/alebo diela obvyklé;
 - neautorizovanej modifikácie, operácie, opravy, alebo využitia produktov a/alebo diela;
 - vyžitia produktov a/alebo diela v prostredí inom, než dodanom, alebo odporučenom Zhotoviteľom;
 - nesprávnej prípravy a údržby miesta využívania produktov a/alebo diela alebo ich častí;
 - použitia softvéru, rozhraní, alebo náhradných dielov nedodaných, alebo neodporučených Zhotoviteľom, alebo zo vzájomnej neznášanlivosti medzi takým softvérom, rozhraním, alebo náhradným dielom a produktom dodaným Zhotoviteľom;
 - zneužitia, nedbalosti, straty, alebo poškodenia pri preprave zo strany iných osôb ako Zhotoviteľa;
 - zásahu pracovníka tretej strany do diela bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa.
- 13.3 Nároky Objednávateľa na poskytnutie záruky zodpovedajú povinnostiam Zhotoviteľa podľa článku 13 tejto Zmluvy.
- 13.4 Zodpovednosť Zhotoviteľa za chyby softvéru tretích strán je obmedzená na rozsah v súlade s podmienkami stanovenými treťou stranou, ktorá taký softvér vlastní a ktoré sú uvedené na jeho obale alebo sú jeho súčasťou.

- 13.5 Zhotoviteľ nemá žiadne povinnosti v súvislosti so zárukou alebo vadami svojho plnenia podľa tejto Zmluvy nad rámec záruk a iných záväzkov výslovne uvedených v tejto Zmluve, pokiaľ kogentné ustanovenia príslušných právnych predpisov neustanovujú inak.

14 Zmenové konanie

- 14.1 Pokiaľ nie je stanovené inak v tejto Zmluve, zmeny v rozsahu dodávky diela Zhotoviteľa budú dohodnuté písomnými dodatkami k tejto Zmluve a inak v súlade s postupmi a podmienkami uvedenými v Prílohe č. 5 – Riadenie zmien. Také postupy (Procedúry) sa použijú na akúkoľvek bežne požadovanú zmenu ktoroukoľvek stranou tejto Zmluvy. Žiadna zmena rozsahu dodávky nebude účinná pokiaľ nebude dohodnutá v súlade s touto Zmluvou.
- 14.2 Ak dôjde k dohode o zmene diela (jeho časti) podľa tejto Zmluvy a z toho vyplývajúcich zmien podmienok dodávky, riadi sa zmenené dielo (jeho časť) tam, kde nebolo dohodnuté inak, pôvodnými ustanoveniami tejto Zmluvy.
- 14.3 Zhotoviteľ bude realizovať zmeny či doplnky na diele (jeho časti) iba v tom prípade, že bude dosiahnutá dohoda v otázkach zmien termínov a zvýšenia či zníženia ceny diela, alebo ďalších podmienok zmeneného plnenia Zhotoviteľa. Bez ohľadu na iné ustanovenia, v prípade zmeny inej ako menšieho rozsahu (ako je táto definovaná v Prílohe č. 5), bude zmena realizovaná až na základe samostatného postupu, výsledkom ktorého bude uzavretie písomného dodatku, alebo, ak tak rozhodne Objednávateľ, samostatnej Zmluvy na také zmenené plnenie, a to v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky, najmä zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

15 Náhrada škody

- 15.1 V rozsahu stanovenom touto Zmluvou bude zmluvná strana, ktorá poruší svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhou zmluvnou stranou. Zhotoviteľ nezodpovedá za omeškanie a škodu, ktorá vznikla v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť, a to aj keď tieto vznikli v čase, keď Zhotoviteľ je v omeškaní. Žiadna zo strán nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré obdržala od druhej strany. Obidve strany sú povinné vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a na minimalizáciu vzniknutých škôd.
- 15.2 Právo Objednávateľa na náhradu škody, za ktorú Zhotoviteľ nesie zodpovednosť, bude obmedzené na povinnosť Zhotoviteľa uhradiť Objednávateľovi zistené priame škody (teda škody, ktoré vznikli ako bezprostredný a bežne predvídateľný dôsledok škodnej udalosti) do sumy uvedenej v bode 15.5 nižšie. Vzhľadom na obmedzenie uvedené v predchádzajúcej vete, Zhotoviteľ nebude v žiadnom prípade ani rozsahu

hradiť ušlý zisk ani škody vyplývajúce zo straty dát, ibaže Zhotoviteľ spôsobil stratu dát zmarením úkonov Objednávateľa na zabezpečenie toho, aby nemohlo dôjsť ku strate dát, možnosti využitia diela ani žiadne iné ako priame škody.

- 15.3 Zhotoviteľ má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškaním Objednávateľa so splnením peňažného záväzku, len v rozsahu, v akom táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.
- 15.4 Je výhradnou povinnosťou Objednávateľa zabezpečiť, aby v súvislosti s poskytovaním Služieb nemohlo dôjsť ku strate užívateľských dát, ako aj udržiavať aktuálne záložné kópie všetkého softvéru a dát. Tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa postupovať s odbornou starostlivosťou v záujme predchádzaniu stratám takých dát, vrátane výslovného písomného upozornenia Objednávateľa Zhotoviteľom pred vykonaním akýchkoľvek úkonov Zhotoviteľa, ktorých dôsledkom by mohlo dôjsť k strate dát Objednávateľa, ak Zhotoviteľ mal vedomosť o tom, že v dôsledku takých úkonov by mohlo dôjsť k strate dát.
- 15.5 Celková suma náhrady škody a sankcií, na ktoré každá zo strán bude mať voči druhej strane nárok v súvislosti s touto Zmluvou, neprekročí celkovú cenu diela bez DPH, pokiaľ škoda nebola spôsobená úmyselným protiprávnym konaním zmluvných strán.

16 Zodpovednosť za právne vady

- 16.1 Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané dielo nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyslového 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, a to len za predpokladu, že Objednávateľ:
- oznámi Zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu uplatnenie akéhokoľvek takého nároku z duševného vlastníctva tretích osôb,
 - neuzná sám taký nárok,
 - splnomocní výhradne Zhotoviteľa k vysporiadaniu takého nároku súdnou alebo mimosúdnou cestou a
 - bez súhlasu Zhotoviteľa neurobí akékoľvek právne úkony vo veci takého nároku.
- 16.2 Obmedzenie náhrady škody podľa predchádzajúceho bodu 15.5 sa v prípade náhrady škody podľa bodu 16.1 neuplatní.

17 Ukončenie Zmluvy

- 17.1 Každá zo zmluvných strán bude oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy, ak druhá zmluvná strana nesplní svoju podstatnú povinnosť vyplývajúcu pre ňu z tejto Zmluvy ani v lehote, v prípade Objednávateľa deväťdesiat dní a v prípade Zhotoviteľa

šesťdesiat dní odo dňa, v ktorom po uplynutí dohodnutého termínu na také plnenie bola druhou zmluvnou stranou k tomu písomne vyzvaná. Za podstatnú povinnosť sa bude považovať:

- a) v prípade Objednávateľa neuhradenie faktúry vystavenej Zhotoviteľom v súlade s jeho nárokom podľa tejto Zmluvy,
- b) v prípade Zhotoviteľa každá povinnosť vyplývajúca z tejto Zmluvy, o ktorej tak stanoví Objednávateľ.

17.2 Odstúpením Objednávateľa od Zmluvy nebudú dotknuté práva a povinnosti zmluvných strán ohľadom čiastkových plnení Zhotoviteľa, ktoré boli do tej doby Zhotoviteľom riadne vykonané a Objednávateľom riadne prevzaté na základe akceptačného protokolu.

17.3 Táto Zmluva môže byť tiež ukončená písomnou dohodou obidvoch zmluvných strán.

18 Servis Softvéru v rámci záručnej lehoty

18.1 Servis vzťahujúci sa k dodávanému dielu je vymedzený nasledovne:

- i. štandardný záručný servis na odstraňovanie väd diela, príp. pomoc pri náhradnom riešení,
- ii. servis sa nevzťahuje na chyby a poškodenia diela spôsobené nedostatočne kvalifikovanou obsluhou, alebo nesprávnou manipuláciou obsluhy vykonanou v rozpore s odovzdanou dokumentáciou projektu.
- iii. servis zabezpečí pri hlásení vady softvéru zásah pracovníkov Zhotoviteľa a analýzu chybového stavu s určením príčin a navrhne postup na odstránenie vady a zabezpečí príslušné kapacity. Objednávateľ pri hlásení výskytu vady určeným spôsobom a na mieste zriadenom Zhotoviteľom spracuje popis vady a určí kategóriu vady. Kategorizácia väd podľa prílohy číslo 6 a reakčný čas:
 - a. Vada kategórie 3 – vada systému brániaca prevádzke diela – 1 pracovný deň
 - b. Vada kategórie 2 – vada umožňujúca prevádzku diela v sťažených podmienkach – 3 pracovné dni
 - c. Vada kategórie 1 – vada neovplyvňujúca efektívnu prevádzku diela – 5 pracovných dní.

18.2 Objednávateľ poskytne pri odstraňovaní vady/pri reklamácií maximálnu súčinnosť, podporu a potrebné prostriedky, aby bol minimalizovaný čas na odstránenie vady.

18.3 Chyby sa diagnostikujú a odstraňujú okamžitým telefonickým poradenstvom a/alebo nasadením špecialistu na mieste plnenia, ak to odstránenie chyby vyžaduje.

18.4 Objednávateľ bude hlásiť vady a problémy týkajúce sa diela a získavať súvisiace informácie na mieste stanoveným Zhotoviteľom.

- 18.5 Pokiaľ nie je uvedené inak, servis bude trvať v čase od pondelka do piatku od 8.00 hod. do 17.00 hod. (okrem dní pracovného voľna a pracovného pokoja).
- 18.6 Pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak, cena servisných výkonov poskytovaných podľa tohto článku je zahrnutá v cene diela počas záručnej doby diela podľa bodu 13.1 tejto Zmluvy.

19 Súčinnosť a iné záväzky zmluvných strán

- 19.1 Zmluvné strany si vzájomne budú priebežne vymieňať dôležité informácie, týkajúce sa predmetu Zmluvy. Akonáhle sa Zhotoviteľovi stanú známymi okolnosti, ktoré by mohli ohroziť plnenie predmetu Zmluvy, je povinný o týchto okolnostiach a prípadných ním navrhovaných protopatreniach Objednávateľa bezodkladne písomne informovať.
- 19.2 Objednávateľ vytvorí alebo zabezpečí štandardné pracovné podmienky pre pracovný tím Zhotoviteľa v mieste plnenia podľa článku 6 tejto Zmluvy.
- 19.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude dodržiavať všetky bezpečnostné, hygienické a ďalšie interné predpisy platné v mieste plnenia, s ktorými bol preukázateľne oboznámený.
- 19.4 Pre riadnu realizáciu tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa je Objednávateľ povinný poskytnúť primeranú súčinnosť ako Zhotoviteľovi, tak i jeho subdodávateľom, v požadovanom rozsahu. Objednávateľ je tiež povinný, v záujme plynulého priebehu plnenia, zabezpečiť poskytnutie súčinnosti tretích strán.
- 19.5 Požiadavky na súčinnosť Objednávateľa sú uvedené v Prílohe č. 4. tejto Zmluvy.
- 19.6 Zmluvné strany sa dohodli, že počas trvania tejto Zmluvy nebude Objednávateľ bez predchádzajúceho súhlasu Zhotoviteľa realizovať žiadne zmeny existujúcej funkcionality informačných systémov, ktoré sú súčasťou diela podľa článku 1. Zmluvy a jej Prílohy č. 1, alebo iných systémov, ktoré by mohli ovplyvniť systémy, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy.

20 Záväzok mlčanlivosti a ochrana údajov

- 20.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré sa dozvedel počas realizácie predmetu Zmluvy, pokiaľ ho Objednávateľ v konkrétnom prípade tejto povinnosti písomne nezbaví, alebo predmetné informácie nie sú verejne známe. Táto povinnosť bude platiť aj pre subdodávateľov Zhotoviteľa. V rozsahu zaistujúcom možnosť splnenia takej povinnosti Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich pracovníkov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy a/alebo, že zabezpečí také oboznámenie.
- 20.2 Záväzok mlčanlivosti a ochrana údajov môže podliehať zákonu č. 215/2004 Z.z. o

ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonu č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonu č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Obchodnému zákonníku a pre prípad, že informácie poskytnuté pri plnení tejto Zmluvy takým právny predpisom podliehajú, zaväzujú sa zmluvné strany také právne predpisy dodržiavať.

- 20.3 Objednávateľ sa zaväzuje chrániť pred vyzradením informácií Zhotoviteľa, ktoré sú jasne a písomne označené Zhotoviteľom ako dôverné. Táto povinnosť trvá dva roky po oznámení týchto informácií Zhotoviteľom.
- 20.4 Za informáciu podliehajúcu ustanoveniam tohto článku nebude považovaná taká informácia, ktorá je už známa, alebo je verejne dostupná, či bola vyvinutá, alebo zákonne získaná od tretej strany bez obmedzenia s jej nakladaním v zmysle tejto Zmluvy, ani informácia, ktorú je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- 20.5 Objednávateľ súhlasí, že Zhotoviteľ môže sprístupniť všetky informácie, vrátane informácií, ktoré sú dôverné podľa tohto článku, v rozsahu nevyhnutnom k plneniu tejto Zmluvy svojim subdodávateľom. Zhotoviteľ sa zaväzuje písomne zaviazat' subdodávateľa k mlčanlivosti.
- 20.6 Každá zo zmluvných strán je tiež oprávnená sprístupniť informáciu podliehajúcu povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku v rozsahu požadovanom právoplatným rozhodnutím súdu alebo iného štátneho orgánu alebo právny predpismi SR. Pred takým sprístupnením informuje o požiadavke na sprístupnenie druhú zmluvnú stranu a vykoná primerané opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií druhej zmluvnej strany.

21 Riešenie sporov

- 21.1 Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na odstránenie vzájomných sporov vzniknutých na základe tejto Zmluvy, alebo v súvislosti s touto Zmluvou a k ich vyriešeniu predovšetkým prostredníctvom jednaní kontaktných osôb, alebo poverených zástupcov.
- 21.2 Všetky spory zo Zmluvy budú podľa dohody obidvoch zmluvných strán riešiť príslušné súdy Slovenskej republiky.

22 Doručovanie

- 22.1 Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná na adresu Objednávateľa a Zhotoviteľa.
- 22.2 Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná sa považuje takisto

deň

- a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
- b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo
- c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že "adresát sa odstahoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

22.3 Fikcia doručenia sa neuplatní pri doručovaní oznámenia o odstúpení od Zmluvy.

23 Prílohy

Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú jej nasledujúce prílohy, ustanovenia ktorých sa použijú v rozsahu neodporujúcom ustanoveniam hlavnej časti tejto Zmluvy (teda jej článkom 1 až 24):

- 23.1 Príloha č. 1 – Špecifikácia plnenia
- 23.2 Príloha č. 2 – Cenová špecifikácia a platobný kalendár
- 23.3 Príloha č. 3 – Rámcový harmonogram dodávky
- 23.4 Príloha č. 4 – Požadovaná súčinnosť zo strany Objednávateľa
- 23.5 Príloha č. 5 – Riadenie zmien
- 23.6 Príloha č. 6 – Akceptačné postupy, popis akceptácií a preberanie diela
- 23.7 Príloha č. 7 – Subdodávateľia.

24 Záverečné ustanovenia

- 24.1 Ak akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy bude vyhlásené za neplatné, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť jej ostatných ustanovení.
- 24.2 Táto Zmluva sa riadi v zmysle § 262 ods. 1 Obchodného zákonníka:
 - § 536 a nasledujúcich Obchodného zákonníka, ako aj jeho inými ustanoveniami, vždy pokiaľ také ustanovenia dispozitívnej povahy nie sú upravené ustanoveniami tejto Zmluvy a
 - ustanoveniami autorského zákona.
- 24.3 Nevykonanie akéhokoľvek práva z tejto Zmluvy neznamena zrieknutie sa, alebo zrušenie takého práva.
- 24.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že informáciu o uzavretí a plnení tejto Zmluvy nepoužije k vlastným reklamným účelom, pri seminároch, ani pri podobných akciách bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa, pričom taký súhlas nebude bezdôvodne odopretý a taktiež sa Zhotoviteľ zaväzuje, že Dielo ako celok vytvorené pre Objednávateľa na základe tejto Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa nedodá žiadnej tretej strane. Ustanovením tohto článku však nie je dotknuté právo Zhotoviteľa použiť akékoľvek know-how, procesy, postupy a nástroje použité alebo vytvorené pri plnení tejto Zmluvy pre vlastné potreby, potreby osôb

- patriacich do skupiny Hewlett-Packard, ako aj pre potreby dodávok obdobných plnení tretím stranám.
- 24.5 Podmienky tejto Zmluvy, ktoré svojou povahou presahujú dobu jej platnosti, zostávajú v platnosti v celom rozsahu a sú účinné až do okamihu ich splnenia a platia aj pre prípadných nástupcov a postupníkov zmluvných strán..
- 24.6 Táto Zmluva s uzatvára na dobu určitú, ktorou je doba splnenia záväzkov v nej dohodnutých.
- 24.7 Práva z tejto Zmluvy nie sú prevoditeľné bez predchádzajúceho písomného súhlasu obidvoch zmluvných strán, ako je uvedené vyššie. Zhotoviteľ bude oprávnený postúpiť neuhradené pohľadávky len s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa.
- 24.8 Všetky oznámenia s právnym alebo zmluvným účinkom sa budú písať v slovenskom jazyku a posielat' druhej strane doporučene (alebo na doručenkú) na jej hore uvedenú alebo dodatočne písomne oznámenú adresu.
- 24.9 Zhotoviteľ podpísaním tejto Zmluvy dáva výslovný súhlas so zverejnením tejto Zmluvy vrátane všetkých jej príloh na príslušných webových sídlach objednávateľa a Úradu vlády SR v rozsahu v akom taká povinnosť vyplýva zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- 24.10 Táto Zmluva je vyhotovená v piatich exemplároch, pričom Objednávateľ dostane tri exempláre a Zhotoviteľ dva exempláre.
- 24.11 Túto Zmluvu je možné meniť iba formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
- 24.12 Táto Zmluva, vrátane jej príloh, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť, nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle platnej legislatívy Slovenskej republiky.

24.13 Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpisom prečítali a na dôkaz svojho súhlasu s celým obsahom tejto Zmluvy pripájajú osoby k tomu oprávnené každou zo strán svoje podpisy.

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Objednávateľ

Zhotoviteľ

Slovenská republika zastúpená
Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

Ing. Jaroslav Mikla
Vedúci služobného úradu

Ing. Martin Peluha
konateľ

Príloha č. 1

„Špecifikácia plnenia“

1 Predmet dodávky - Špecifikácia funkčného rozsahu riešenia

Špecifikácia riešenia vychádza z poznatkov a záverov Štúdie uskutočniteľnosti Zapojenia rezortu Ministerstva spravodlivosti SR do ekonomického informačného systému Ministerstva financií SR vypracovanej v máji 2014.

Z cieľov a úloh MF SR a z požiadaviek MS SR vyplýva nasledovné poradie priorit implementácie systému EIS MS SR:

1. riešiť výhrady auditu k účtovnej evidencii pohľadávok súdnych poplatkov, ktoré tvoria príjem rozpočtu MF SR – Všeobecnej pokladničnej správy, prioritným nasadením modulov zabezpečujúcich centrálnu evidenciu a správu všetkých pohľadávok civilnej časti rezortu spravodlivosti,
2. zefektívniť podporné procesy súdov ich centralizáciou na úrovni krajských súdov a nasadením transakčných modulov v rozsahu štandardných funkčností pre všetky organizácie civilnej časti rezortu spravodlivosti,
3. riešiť dlhodobu nevyriešenú nepriaznivú situáciu s ekonomickými informačnými systémami úradu ministerstva a súdov dopracovaním zvyšných funkčností podľa tohto Protokolu a DFŠ.

Pre pokrytie procesov v rámci EIS MS SR budú nasadené nasledovné funkčné oblasti (moduly) produktu SAP ERP:

- účtovníctvo: SAP modul FI,
- kontroling: SAP modul CO,
- rozpočtovníctvo: SAP modul FM/PSM,
- personalistika: SAP modul HR,
- majetok: SAP modul FI-AA,
- materiálové hospodárstvo: SAP modul MM,
- rozhrania na centrálnu IS riadenia verejných financií RIS a ManEx.

Všetky tieto komponenty sú integrované s dátovým modelom SAP, využívajú spoločné technické a softvérové prostredie.

Ďalej sa budú využívať nasledovné rozširujúce produktový SAP:

- SAP BO pre pokrytie požiadaviek pre výkazníctvo
- SAP BW pre potreby dátového skladu
- SAP EP pre portálové aplikácie MS SR

Zapojenie civilnej časti MS SR do ekonomického informačného systému MF SR bude realizované formou nasadenia funkcionalít EIS podľa nižšie uvedenej schémy



1.1 Finančné účtovníctvo (FI)

Finančné účtovníctvo predstavuje základnú kostru celého IS ESO. Všetky procesy prebiehajúce v organizácií sú priamo alebo nepriamo ovplyvnené nastaveniami v FI.

Za oblasť FI možno konštatovať, že všetky požadované oblasti funkcionality je možné zrealizovať nasadením SAP v prostredí MS SR za použitia šablóny ESO MF. V niektorých oblastiach je možná implementácia v duchu best practices SAP – napr. implementácia rozpočtu, integrácia Manex-SAP. Detailný popis implementovanej funkcionality bude predmetom vypracovania detailnej funkčnej špecifikácie.

Pri analýze požiadaviek na funkčnosť systému neboli zaznamenané požiadavky, ktoré by išli nad rámec funkčného riešenia ESO. Toto platí pre základný modul SAP Finančné účtovníctvo (FI), ktorá pokrýva základné oblasti účtovania. Nad rámec IS ESO sa v špecifikácii uvažuje s nasadením riešenia SAP – modulu FI-CA – pre oblasť evidencie a účtovania súdnych poplatkov a pohľadávok.

Účtovné systémy vybudované na báze SAP FI pre účely tejto špecifikácie boli zaradené do nasledovných kategórií:

1. Účtovný systém pre krajské sudy, okresné sudy (62 organizácií)
2. Účtovný systém pre úrad a ostatné rozpočtové organizácie (v rezorte MS SR a v rozsahu tejto špecifikácie – 4 organizácie)
3. Účtovný systém pre súdne poplatky a pohľadávky
4. Účtovný systém pre justičnú pokladnicu

V prípade účtovných systémov kategórie 1. a 2. sa jedná o vybudovanie ekonomického IS na báze štandardov IS ESO s funkcionalitou pre samotné účtovanie a podporné aplikačné moduly (personalistika a mzdy, majetok, obstarávanie atď.). Komponenty a štruktúra účtovných okruhov pre skupinu 1. a 2. sú detailnejšie popísané nižšie.

Ďalej je uvedená stručná charakteristika účtovných systémov pre súdny manažment a justičnú pokladnicu.

1.2 Účtovný systém pre súdne poplatky a pohľadávky

Hlavným cieľom pri návrhu účtovného systému pre súdny manažment je zdetailniť účtovnú evidenciu na požadovanú úroveň a dosiahnuť aktuálnosť, presnosť a auditovateľnosť účtovných operácií. Návrh obsahuje nasledovné komponenty:

- Vybudovanie štandardného účtovného systému (jedná sa o vybudovanie hlavnej knihy na báze IS ESO).
- Doplnenie účtovného systému SW komponentom pre evidenciu cca. 250 tisíc partnerov (FI-CA, vybudovanie vedľajšej účtovnej knihy)
- Vytvorenie rozhraní medzi účtovným systémom a systémom súdneho manažmentu.

Zámerom riešenia, ktorý odstráni identifikované nedostatky a obmedzenia súčasného stavu je implementácia modulu FI-CA. Modul predstavuje centrálné riešenie pre evidenciu všetkých súdnych poplatkov a pohľadávok súdnych konaní, ktoré je nezávislé od toho, akým platobným mechanizmom bude súdny poplatok alebo pohľadávka uhradená.

Riešenie umožní metodicky správne účtovanie o pohľadávkach a záväzkoch (zachytenie pohľadávky vtedy, keď reálne vznikne), umožní v jednom systéme sledovať celý životný cyklus súdnych pohľadávok, zabezpečí podporu pri správe a vymáhaní pohľadávok a umožní jednotlivým súdom vysporiadať sa s neštandardnými situáciami pri správe poplatkov (mylné platby, čiastkové úhrady, preplatky, vrátenie poplatkov a pod.).

Modul FI-CA predstavuje vedľajšiu účtovnú knihu detailnej analytickej evidencie, ktorá automatizovane vytvára predkontované účtovné záznamy na účtoch hlavnej knihy vecne príslušného súdu. Úroveň predkontácie a agregácie je nastaviteľná, pričom existuje jednoznačná referencia medzi účtovným dokladom na účte hlavnej knihy a súvisiacich záznamov vo vedľajšej účtovnej knihe. Tento koncept zodpovedá celkovej účtovnej architektúre účtovného systému Všeobecnej pokladničnej správy MF SR. Z pohľadu účtovného systému príjmového cyklu VPS je modul FI-CA vedľajšou knihou, resp. detailnou analytickou evidenciou príjmového cyklu.

1.3 Návrh modelu centralizácie výkonu ekonomických agend okresných súdov do účtovných centier

V tejto kapitole je zhrnutý návrh riešenia centralizácie výkonu ekonomických agend okresných súdov. Návrh zohľadňuje špecifiká rozšírenia IS ESO pre podmienky MS SR.

Návrh rešpektuje zachovanie právnej subjektivity súdov, preto uvažuje s nasadením samostatných účtovných okruhov (UO) pre každý právny subjekt, pričom sa zohľadnia špecifiká na jednotlivých úrovniach (úrad MS, krajské sudy, okresné sudy, ostatné rozpočtové organizácie, účtovanie vo väzbe na súdny manažment a justičnú pokladnicu).

Pre konkrétne riešenie v rámci účtovného systému to znamená vytvorenie UO v nasledovnom členení:

- 1x ÚO pre úrad MS
- 8x ÚO pre úroveň krajských súdov
- 54 x ÚO pre úroveň okresných súdov
- 3x ÚO pre ostatné rozpočtové organizácie

Návrh ďalej predpokladá vytvorenie účtovných centier pri krajských súdoch. Takéto centrá by potom slúžili pre priradené okresné sudy ako centrálné miesto služieb pre podporu ekonomickej agendy. Prístup používateľov z okresných súdov je riešený cez tzv. podporné aplikácie a nevyžaduje sa priamy prístup do systémov EIS. Podporné aplikácie zabezpečujú prípravu, odoslanie a uloženie dát do účtovného centra. Dáta sú odosielané cez portál účtovného centra a po uložení na portály sú prebraté a spracované personálom účtovného centra. Spätné informácie pre okresné sudy, hlavne pre riadiacich pracovníkov, sú poskytnuté formou výkazov.

Úlohou účtovných centier je poskytnúť vyššie uvedené služby pre úroveň krajských a okresných súdov pričom vstup dát do účtovného centra bude riešený prostredníctvom portálu účtovného centra. Scenár zasielania dát nepredpokladá priamy vstup z okresných súdov do EIS. Vstupné dáta pripravené a odoslané z úrovne okresných súdov budú uložené na portály účtovného centra a ďalej budú spracované personálom účtovného centra. To

znamená, že zadávanie dát do účtovného systému (SAP) sa bude realizovať v účtovnom centre.

Cez portál budú sprístupnené služby zúčtovacích centier pre OS. Zadávanie pripravených dát z úrovne OS prebehne nasledovným spôsobom:

1. Personál OS pripraví podklady/dáta pre zaúčtovanie
2. Personál OS otvorí aplikáciu zúčtovacieho centra a zadá potrebné údaje.
3. Dáta sú uložené na portály zúčtovacieho centra, personál zúčtovacieho centra dostane správu o uložených dátach
4. Personál zúčtovacieho centra spracuje doručené údaje – zaúčtuje do EIS.

Spätné informácie pre OS budú poskytnuté taktiež cez portálové riešenie. Personál OS bude mať k dispozícii sadu preddefinovaných výkazov ktoré sa budú aktualizovať v definovaných časových intervaloch.

Zhrnutie návrhu

Navrhnutý model možno charakterizovať nasledovne:

- Plne pokrýva potreby definovaných organizácií (civilný sektor) rezortu MS SR pre oblasť ekonomickej agendy.

Znamená výrazný pokrok, rozvoj v smere efektívneho a kvalitného spravovania účtovnej agendy organizácií pod MS SR

Návrh nezasahuje do procesov na strane súdneho manažmentu pričom základným predpokladom pre nasadenie a plnohodnotné fungovanie riešenia je poskytnutie detailných dát (jedná sa o účtovné dáta) zo súdneho manažmentu do účtovníctva. Návrh vychádza zo skutočností, tak ako boli známe v dobe prípravy podkladov pre túto špecifikáciu riešenia a môže sa zmeniť v súlade so zisteniami, ktoré budú uvedené v Detailnej funkčnej špecifikácii. Túto podmienku bude potrebné zohľadniť aj v prípade inovácie súdneho manažmentu.

1.4 Účtovný systém pre justičnú pokladnicu

V prípade účtovaní o justičnej pokladnici sa jedná o vytvorenie účtovného systému s nasledovnými komponentami:

- Vybudovanie štandardného účtovného systému (jedná sa o vybudovanie hlavnej knihy na báze IS ESO).
- Zákaznícky vývoj nad modulom FI-CA

Návrh nerieši a nezasahuje explicitne do procesov na strane justičnej pokladnice.

1.5 Controlling (CO)

Controlling je základným nástrojom ekonomického riadenia organizácie. Controlling umožňuje získať iný pohľad na fungovanie organizácie z hľadiska nákladových stredísk, poskytuje informácie dôležité pre rozhodovací proces v rámci riadenia prevádzky celej sústavy organizačných prvkov, umožňuje sledovať plnenie stanovených cieľov interaktívnym porovnávaním skutočnosti voči plánu.

1.6 Rozpočet (PSM)

Všetky procesy evidované v informačnom systéme by mali byť integrované s riadením a funkciami rozpočtu rozpočtových organizácií.

Základnou organizačnou jednotkou pre PSM je kapitola. Predpokladom pre funkčné riadenie príjmov a výdavkov je premietnutie organizačnej štruktúry podľa organizačného a vecného hľadiska na objekty rozpočtu.

Organizačné hľadisko (oblasť zodpovednosti, oddelenia) je premietnuté do niekoľko stupňovej hierarchie miest financovania.

Vecné aspekty (štruktúru výdavkov a príjmov) zabezpečuje hierarchia príjmov a výdavkov podľa ekonomickej, funkčnej a programovej klasifikácie v zmysle platnej legislatívy.

Miesta financovania a rozpočtová klasifikácia sú základné objekty pre riadenie rozpočtovaných prostriedkov v oblasti schváleného a upraveného rozpočtu príjmov a výdavkov.

Prednosťou základnej funkcionality riadenia rozpočtu je možnosť pomocou štandardných nástrojov riadiť (rozpočtovať, sledovať, viazať a uvoľňovať) prostriedky aj vo vzťahu k iným zdrojom financovania.

1.7 Majetok (FI-AA)

Modul „Účtovníctvo majetku“ zahŕňa a sprehľadňuje všetky procesy v súvislosti s obstaraním, účtovaním a správou majetku v potrebnom členení, v súlade s legislatívou SR a v súlade s potrebou vykazovania stavu a pohybov majetku podľa európskych štandardov.

Informačný systém umožňuje správu majetku na leasing a majetku vo vlastníctve organizácie.

Modul Majetok je určený v informačnom systéme na účtovanie o majetku. V tomto module má užívateľ možnosť podchytiť prakticky celý životný cyklus majetku od objednávky, alebo prvého prírastku, až po jeho vyradenie. Do tohto cyklu patrí aj výpočet účtovných odpisov a ich prepočtov pri technickom zhodnotení a pod. Tieto vypočítané hodnoty systém ponúka užívateľovi automaticky, a to v rôznych formách výstupu.

1.8 Materiálové hospodárstvo (MM)

V rámci modulu MM, ako súčasť širšieho systému logistiky v SAP, sa realizujú procesy v oblasti obstarania a skladového hospodárstva. Na základe potrieb v organizácii sú vytvárané požiadavky na obstaranie. Na ne nadväzujú obchodné prípady nákupu, cez kontrakty a objednávky až po príjem predmetu objednávky a likvidáciu dodávateľských faktúr.

V zásade je možné obstarávanie na sklad alebo obstarávanie materiálu, resp. služieb priamo do spotreby

Proces nákupu, evidencie skladových zásob, príjmy na sklad a vyskladnenie materiálu sa vykonáva na skladových kartách materiálu. Skladové karty materiálu sú definované v základných materiálových triedach, ktorých štruktúru je možné definovať podľa potrieb organizácie.

1.9 Personalistika a mzdy (HR)

1.9.1 Personalistika a mzdy

V rámci nastavení modulu HR bude úlohou komponentu PA (Personálna administrácia) a komponentu OM (Organizačný manažment) pokryť nasledovnú funkcionality:

- Základné a doplnkové údaje o zamestnancoch

- Priradenie osobného čísla
- Evidencia základných údajov zamestnanca
- Evidencia rodinných príslušníkov
- Nastavenie kontingentov neprítomností
- Evidencia dôchodkov

- Zaradenie zamestnanca do pracovno-právneho vzťahu
 - Evidencia základných údajov o type pomeru zamestnanca (sudca, štátna služba, práce vo verejnom záujme, Zákonník práce)
 - Evidencia vlastností štátnozamestnaneckého pomeru zamestnancov
 - Evidencia vlastností pracovného pomeru zamestnancov vo verejnom záujme
 - Evidencia vlastností služobného pomeru sudcov
 - Evidencia spoločných vlastností u všetkých pomerov
 - Evidencia viacerých pracovno-právnych pomerov súčasne u jednej fyzickej osoby (zamestnanca), s evidenciou spoločných (rovnakých) dát pre všetky pomery, ako aj dát pre každý pomer samostatne

- Organizačné, funkčné a platové zaradenie zamestnanca
 - Organizačná štruktúra, obsahujúca údaje, viažuce sa na konkrétnu organizačnú jednotku, nákladové priradenie zamestnanca
 - Priradenie zamestnanca do organizačnej štruktúry na pracovné miesto
 - Priradenie funkcie
 - Priradenie platovej triedy a ďalších zložiek platu zamestnancovi
 - Valorizácia tarifných tabuliek
 - Návrh zamestnancov pre zaradenie do vyššieho platového stupňa (sudcovia , VZ) a zvýšenie percenta za prax (ŠS)
 - Návrhy kontingentov neprítomností
- Výstupné zostavy a dokumenty vyplývajúce z legislatívy pre túto oblasť

Hlavnou požiadavkou v rámci nastavení modulu HR pre oblasť komponentu PY (mzdy) je zabezpečenie potrebných dát pre výpočet mzdy, samotná realizácia zúčtovania a následné kroky, ktoré je potrebné vykonať (zaúčtovanie do FI, zaslanie podkladov pre banking, legislatívne výkazy...).

V podmienkach MS SR bude mzdová oblasť integrovaná s personálnou, teda všetky relevantné dáta z personalistiky a organizačného manažmentu budú automaticky použité pri výpočte miezd.

Úlohou modulu HR, komponenty PY (Payroll - Zúčtovanie miezd) bude zabezpečiť:

- Evidenciu mzdových údajov o zamestnancovi
 - Údaje o rodinných príslušníkoch
 - Údaje o zrážkach
 - Mesačné pohyby (odmeny a pod.)
 - Neprítomnosti
 - Dohody o pracovnej činnosti, o vykonaní práce, o brigádnickej činnosti, príkazné zmluvy, autorské honoráre
 - Údaje pre ročné zúčtovanie dane

- Spracovanie miezd

- Výpočet mzdy
 - Výpočet odvodov
 - Výpočet exekúcií
 - Výpočet priemeru pre dočasnú práceneschopnosť
 - Ročné zúčtovanie dane
 - Zaúčtovanie
 - Príprava bankových prevodov
- Výstupné zostavy a dokumenty vyplývajúce z legislatívy pre túto oblasť

Neoddeliteľnou súčasťou modulu miezd je dochádzka, nakoľko dáta zadávané v dochádzke tvoria podklad pre spracovanie miezd.

- Evidenciu časových údajov zamestnancov v nadväznosti na plány pracovnej doby
- Spracovanie neprítomnosti vrátane neprítomností s nárokom (kontingenty - dovolenka, lekár, ...)
- Evidencia nadčasov, pohotovosti, príplatkov
- Výkazníctvo

1.9.2 Dochádzka

1.9.2.1 Úvod a charakteristika modulu Dochádzka

Modul Dochádzka slúži na evidenciu a spracovanie časových údajov o dochádzke zamestnancov v prostredí portálu MS SR.

Predpoklady, z ktorých vychádza navrhované riešenie a spracovanie DFŠ pre časť Dochádzka je, že mzdy budú spracovávané centrálné a spracovanie dochádzkových údajov v EIS MS SR bude podporené portálovou aplikáciou. Všetky údaje evidencie dochádzky zamestnancov (časové údaje, kmeňové údaje a číselníky) sú uložené v systéme EIS MS SR a pri každej úprave údajov v prostredí portálovej časti dochádzky sú tieto dáta on-line aktualizované v systéme EIS MS SR. Vlastné dochádzkové dáta bude mať na čítanie sprístupnené v rámci portálu MS SR aj zamestnanec, čo prinesie vyššiu mieru kontroly a tým menšiu chybovosť dochádzkových dát vstupujúcich do zúčtovania miezd.

V oblasti spracovania dochádzky navrhované riešenie nepokryje kompletnú funkcionálnosť dochádzkového systému, nakoľko v súčasnosti je používaných viacero dochádzkových systémov, ktoré modul Dochádzka nebude nahradzovať. Bude však zjednotená evidencia neprítomností a tiež zjednodušená komunikácia medzi dochádzkovými systémami a personálnym systémom. Pre organizačné zložky, ktoré nemajú dochádzkový systém, bude proces zberu neprítomností podporený portálovou aplikáciou. Tá bude určená pre časových referentov a pre zamestnancov.

Oproti súčasnému stavu nebude potrebné zadávať neprítomnosti aj do personálneho aj mzdového systému, no zadajú sa len raz a budú k dispozícii personalistom aj mzdárom. Jediným úložiskom dát modulu Dochádzka tak bude systém EIS MS SR.

1.9.2.2 Mesačný prehľad dochádzky

Základným nástrojom pre prácu s dochádzkovými údajmi v prostredí portálu MS SR bude tzv. Mesačný prehľad, ktorý bude základnou obrazovkou modulu.

1.10 Vzdelávanie

Proces vzdelávania na MS SR zabezpečujú:

- samotná organizačná zložka úradu ministerstva pre svojich zamestnancov a zamestnancov ostatných organizácií rezortu spravodlivosti, ktorých nevzdeláva Justičná akadémia Slovenskej republiky
- Justičná akadémia Slovenskej republiky

U každého zo spomenutých organizátorov a poskytovateľov vzdelávania prebieha zabezpečenie vzdelávacej aktivity odlišným spôsobom a je tiež podporený rôznou množinou evidovaných dát v rôznych podporných systémoch.

Cieľom ponúkanej funkcionality je pokryť požiadavky na správu vzdelávania v rámci celého rezortu MS SR, no zároveň bude proces spracovania vzdelávania podporený systémom tak, aby bol jednotný pre všetkých poskytovateľov a organizátorov vzdelávania. Systém bude integrovaný s personálnym a mzdovým systémom, takže evidencia kmeňových dát zamestnancov bude prepojená. V systéme budú môcť byť evidovaní len účastníci, ktorí sú zamestnancami MS SR alebo zamestnancami ostatných organizácií rezortu spravodlivosti, nakoľko prihlásiť sa dajú len uchádzači, ktorí majú priradené osobné číslo v personalistike. Preto systémom nebude možné pokryť evidenciu, napr. prokurátorov. Na základe rozhodnutia MS SR bude evidencia uchádzačov mimo rezortu vedená prostredníctvom súčasného riešenia Justičnej akadémie Slovenskej republiky a evidencia vzdelávacích aktivít rezortu bude evidovaná primárne cez popísané riešenie.

Táto časť personálnej agendy bude podporená systémom EIS MS SR prostredníctvom funkcionality Kvalifikácií a Riadenia podujatí. Z hľadiska užívateľov funkcionality môžeme rozdeliť na dve časti:

- funkcionality pre administrátora vzdelávania
- funkcionality pre potenciálneho účastníka vzdelávania

Funkcionality vzdelávania nepokryje evidenciu o vyťažnosti stravovacích a ubytovacích zariadení. Primárne vzdelávacie aktivity, ktoré budú evidované v systéme, sú školenia.

1.11 Výkazníctvo (BW a BOBJ)

Súčasný stav výkazníctva rezortu zodpovedá decentralizácii ekonomického systému, pozostáva prevažne z operatívnych výkazov nad jednotlivými ekonomickými informačnými systémami organizácií rezortu a legislatívneho výkazníctva.

Zber dát pre agregované výkazy nad viacerými účtovnými okruhmi a ich následné spracovanie prebieha manuálne. Tieto procesy sú časovo náročné, umožňujú veľkú chybovosť a neumožňujú detailnejšiu analýzu. Cieľom zmeny je vybudovanie systémového prostredia pre výkazníctvo nad novým centrálnym systémom rezortu v rámci zapojenia MS SR do IS ESO

MFSR, ktoré umožní automatizovaný zber dát, ich automatizované spracovanie do výkazov a lepšie možnosti ich analýzy.

Výkazníctvo bude pozostávať zo samostatného reportingového modulu a centrálného dátového skladu. Ďalšie detaily sú uvedené nižšie.

Modul výkazníctva v rámci EIS bude pokrývať nasledovné potreby:

- prevádzkový reporting - reporting nad vybranými dátami modulov EIS s vysokou mierou detailu určený pre operatívu,
- reporting nad historickými údajmi pôvodných systémov,
- manažérsky reporting - reporting so sumarizovanými dátami určený pre vedúcich pracovníkov,
- analytický reporting - nástroje pre pokročilú analýzu a dolovanie v dátach (tzv. data-mining).
- po napojení ostatných dátových zdrojov môže byť modul výkazníctva centrálnym dátovým skladoom rezortu

1.12 Predbežná finančná kontrola

Predbežná finančná kontrola (PFK) je určená na spracovanie elektronického objednávkového procesu. Proces je iniciovaný vystavením požiadavky na materiál alebo službu. Proces schvaľovania požiadavky prechádza vedúcim pracovníkom zamestnanca, zásobovacím referentom a garantom zodpovednými za danú „komoditu“ (materiál, službu), účtovnými útvarom, rozpočtom. Zo schválenej požiadavky vzniká elektronická PFK a po schválení je vystavená štandardná objednávka z modulu MM SAP. Jednotlivé schválenia v PFK sú zachytené formou elektronických podpisov. Na podpisovanie sa využíva interná certifikačná autorita (napr. Datacentrum MF SR).

PFK je kompozitná aplikácia využívajúca údaje systému SAP. Pri spracovaní požiadaviek sú sledované čerpané množstevné a finančné limity podľa nastavených CPV kódov, pre vystavené objednávky podľa požiadaviek podľa Zákon č. 25/2006 Z. z. - Zákona o verejnom obstarávaní o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v integrácii na modul MM, kontrakty a zmluvu - nie je vyžadovaná ďalšia evidencia limitov zo strany referenta/garanta. Referenti a garanti môžu mať k dispozícii zmluvu – kontrakty na jednotlivých dodávateľov, pre CPV kódy previazané kmeňový záznam dodávateľov.

1.13 Likvidačný list

Likvidačný list je aplikácia určená na elektronické schvaľovanie platieb (faktúr, platobných poukazov a podobných záväzkových dokumentov). K doručenému dokumentu (faktúra a pod.) je vytvorený elektronický záznam – „platobný prípad“, ku ktorému sa pripoja naskenované originály dokumentov. Po vecnom a finančnom schválení (objednávajúci referent, garant, účtovníctvo, rozpočet) je zaúčtovaný doklad zaúčtovaný do SAPu v zablokovanom stave pre platbu. Po schválení „platobného prípadu“ na úhradu podľa výšky čiastky a komodity (napr. IT, investície, služby a pod.) je finančným riaditeľom, prípadne GR ekonomickej sekcie, podľa interného riadiaceho aktu doklad v SAPe odblokovaný na platbu a pri najbližšom platobnom behu bude zaradený do platobného návrhu a uhradený.

1.14 Konsolidácia /Aplikácia prípravy dát (APD)

Účtovná jednotka úrad MS SR je v zmysle zákona o účtovníctve povinná pripraviť konsolidovanú účtovnú závierku (KUZ) za konsolidovaný celok MS SR. Podkladom pre spracovanie je konsolidačný balík (KB), ktorý obsahuje všetky potrebné informácie pre spracovanie KUZ.

Rovnako aj účtovné jednotky v zriaďovateľskej pôsobnosti MS SR sú v zmysle zákona o účtovníctve povinné poskytnúť podklady pre spracovanie KUZ formou konsolidačného balíka.

Pre účely prípravy a spracovania dát účtovných jednotiek pre KUZ bola pripravená nová aplikácia – „Aplikácia pre spracovanie dát“ (APD), ktorá účtovným jednotkám zabezpečí výber a následné spracovanie dát z SAP účtovného systému do štruktúry konsolidačného balíka.

Aplikácia pokrýje dve oblasti prípravy podkladov pre KUZ.

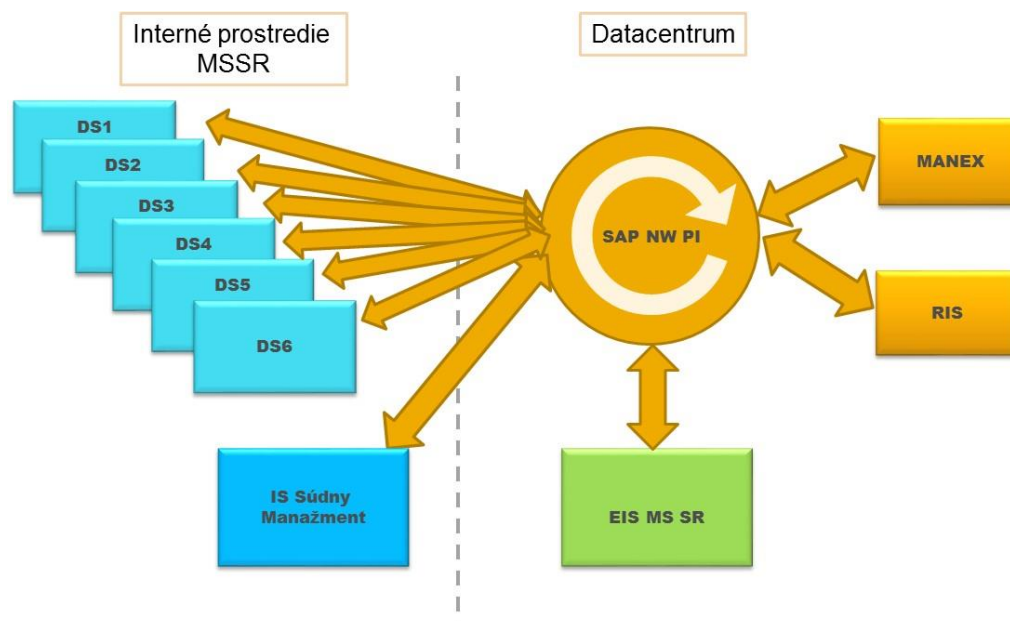
- spracovanie odsúhlasovacieho formulára (OF) pre proces odsúhlasovania vzájomných vzťahov (OVV)
- spracovanie dát pre konsolidačný balík (KB).

Funkcionalita spracovania podkladov pre OF a KB bude prvýkrát použitá pre účtovný rok 2016, t.j. spracovanie OF v priebehu januára 2017 a KB v marci 2017.

1.15 Rozhrania

Komunikácia medzi systémami a samotným systémom EIS MS SR nebude prebiehať priamo, ale prostredníctvom integračnej platformy SAP PI. Integračná platforma je umiestnená v prostredí Datacentra a slúži na centrálnu integráciu informačných systémov v prostredí MF SR.

Zoznam rozhraní, ktoré budú realizované v rámci rozsahu DFŠ je zobrazený na nasledovnom obrázku.



1.15.1 Rozhranie na Štátnu pokladnicu

Modul FI pre oblasť platobného styku bude komunikovať s Informačným systémom Štátnej pokladnice (IS ŠP) cez automatizované rozhranie na systém ManEx, ktorý je umiestnený tiež v prostredí DC.

Komunikačné rozhranie na strane SAP ERP bude spoločné pre všetky organizácie MS SR. Komunikácia na samotný systém ISŠP nebude prebiehať priamo, ale prostredníctvom integračnej platformy SAP PI. Integračná platforma je umiestnená v prostredí Datacentra a slúži na centrálnu integráciu informačných systémov v prostredí MF SR. Samotné pripojenie EIS MS SR k integračnej platforme bude realizované cez tzv. Decentrálny adaptér (DAE1).

Technická komunikácia bude realizovaná pomocou protokolu SOAP 1.1, ktorý je štandardom pre komunikáciu medzi systémami IS ŠP. Technické podmienky komunikácie budú spĺňať špecifikáciu rozhrania, definované v dokumentu ISŠP "DOKUMENTÁCIA - UNIVERZÁLNY ADAPTÉR PRE PLATOBNÝ STYK KLIENTOV ŠTÁTNEJ POKLADNICE".

1.15.2 Rozhranie na rozpočtový systém Štátnej pokladnice – RIS

Rozpočtový Informačný Systém (RIS) je informačný systém Ministerstva financií SR podporujúci proces zostavenia a zmien rozpočtu. RIS umožňuje integráciu klientskych ekonomických systémov príspevkových a rozpočtových organizácií SR cez rozhrania, ktoré tento systém ponúka. Zároveň je sám integrovaný s informačným systémom Štátnej pokladnice SR. Predpokladom pre integráciu informačného systému EIS MS SR s RIS je prepojenie uvedených systémov prostredníctvom integračnej platformy SAP PI. Integračná platforma SAP PI bude zabezpečovať výmenu správ a spracovania schváleného rozpočtu a rozpočtových opatrení vykonaných v systémoch RIS a EIS MS SR. EIS MS SR bude obsahovať nasledovné rozhrania:

- Synchronizácia číselníkov
- Zaslanie rozpočtu po schválení
- Evidenčný list úprav rozpočtu (ELUR)

Modul PSM bude umožňovať automatizovanú komunikáciu s Informačným systémom Štátnej pokladnice RIS, ktorý je umiestnený tiež v prostredí Datacentra.

2 Rozsah po etapách (čiastkových plneniach)

2.1 AKTIVITY V RÁMCI ETAPY

2.1.1 Príprava technického prostredia

V rámci tejto aktivity prebehne implementácia vývojového a testovacieho prostredia na dedikovanom HW a systémovom prostredí v DataCentre MF SR o čom bude spísaný protokol o pripravenosti HW a SW prostredia na prevádzku.

V rámci prác tejto aktivity budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Technická špecifikácia infraštruktúry
- Inštalačné protokoly prostredí
- Technická špecifikácia výkonových testov
- Protokol záťažových testov
- Akceptačný protokol vytvorenia prostredia

2.1.2 Nastavenie funkcionality

Nastavenie funkcionality klienta bude nadväzovať na Detailnú funkčnú špecifikáciu.

V rámci prác tejto etapy budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Plán a špecifikácia akceptačných testov.
- Testovacie scenáre.
- Protokoly akceptačných testov.

Nastavenie bude prebiehať v dedikovanom vývojovom prostredí podľa akceptovaného dokumentu Detailná funkčná špecifikácia. Testovanie nastavení systému prebehne v oddelenom prostredí s nastaveniami oprávnení podľa budúceho produkčného prostredia.

2.1.3 Príprava migrácie dát

Migrácia dát z existujúceho informačného systému do prostredia klienta EIS je základom pre plynulý nábeh produktívnej prevádzky. Migrácia bude vykonávaná manuálne a automaticky na základe detailnej analýzy.

Migráciu dát bude rozdelená do dvoch aktivít:

- migrácia kmeňových údajov a
- migrácia pohybových údajov.

Historické údaje personalistiky potrebné pre zabezpečenie plnej funkcionality systémov HR a spracovania miezd ako údaje pre tvorbu mzdových listov, evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia a potvrdení pre dávky v nezamestnanosti budú migrované. Je možná migrácia aj historických kmeňových údajov ako aj výsledkov zúčtovania, dvoma spôsobmi - priamo do infotypov, alebo do dátového skladu. Finálne riešenie migrácie dát bude popísané v Plán a špecifikácia migrácií.

V rámci tejto činnosti bude pripravená stratégia, postupy, nástroje pre migráciu dát.

Pre migrácie bude kľúčový dokument Migračný dokument, ktorý bude pokrývať tieto základné oblasti:

- Technická špecifikácia prenosov dát
- Definícia transformácií dát
- Postupy pre prenosi otvorených položiek
- Harmonogram prác
- Protokoly migrácií

2.1.4 Realizácia funkčných a integračných testov, finálne nastavenie

Nastavenie funkcionality systému bude testované a akceptované v štandardnom akceptačnom konaní. Pred testovaním budú navrhnuté a vzájomne odsúhlasené testovacie scenáre, ktoré budú pokrývať všetky procesy funkcionality. Testy budú v akceptačnom konaní vykonávané určenými pracovníkmi príslušného realizačného tímu za prítomnosti konzultantov dodávateľa. Testy budú vykonávané na dedikovanom testovacom prostredí, v ktorom budú pripravené všetky dáta potrebné pre testovanie. Celková akceptácia prebehne po vyhodnotení testov a posúdení, či riešenie spĺňa dohodnuté kvalitatívne parametre na chybovosť a úplnosť riešenia.

2.1.5 Finálna akceptácia - AKTIVITY V RÁMCI ETAPY

Etapa bude akceptovaná projektovým manažérom po potvrdenom nábehu komponentov tvoriacich dohodnutú funkcionality do produktívnej prevádzky.

V rámci záverečných prác tejto etapy budú odovzdané nasledujúce dokumenty:

- Vyhodnotenie nábehu prevádzky
- Užívateľské príručky
- Akceptačný protokol prevádzkovej príručky
- V rámci prác tejto etapy bude doplnený dokument Prevádzková príručka

Príloha č. 2

Cenová špecifikácia a Platobný kalendár

Míľniky a platobný kalendár

	Dátum	Bez DPH	Daň 20%	S DPH	
1	Nastavenia funkcionality klienta EIS	30.11.2015	309,213.33 €	61,842.67 €	371,056.00 €
2	Migrácia dát z existujúcich IS do prostredia klienta EIS	20.2.2016	548,470.00 €	109,694.00 €	658,164.00 €
3	Finálne nastavenie systému	28.5.2016	539,256.67 €	107,851.33 €	647,108.00 €
4	Finálna akceptácia diela	1.8.2016	582,590.00 €	116,518.00 €	699,108.00 €
			1,979,530.00 €	395,906.00 €	2,375,436.00 €

Príloha č. 3 - Rámcový harmonogram dodávky

Termíny v Harmonograme môžu byť primerane upravené v súlade s článkom 5 Zmluvy

Názov čiastkového plnenia	Termíny odovzdania
1. Nastavenia funkcionality klienta EIS	30.11.2015
2. Migrácia dát z existujúcich IS do prostredia klienta EIS	20.2.2016
3. Finálne nastavenie systému	28.5.2016
4. Finálna akceptácia diela	1.8.2016

Príloha č. 4

Požadovaná súčinnosť zo strany Objednávateľa

Pre realizáciu dodávky zo strany MF SR je MS SR povinné poskytnúť primeranú súčinnosť ako MF SR, tak i jeho subdodávateľom, ktorých zoznam MF SR poskytne MS SR. Súčinnosť poskytne MS SR v požadovanom rozsahu, ktorý bude SR schválený, a to vrátane poskytnutia informácií, dokumentácie, súhlasov a ostatných materiálov potrebných na plnenie dodávky, ako aj zabezpečenia poskytnutia súčinnosti tretích strán, ktorými sú najmä dodávatelia ostatných softvérov, aplikácií a metodických podkladov.

MS SR je povinné zabezpečiť, aby príslušné interné smernice a metodické pokyny boli prispôbené procesom súvisiacim s novým informačným systémom SAP po vzájomnej dohode na úrovni projektového riadenia, pričom základné postupy organizácie definované v interných riadiacich aktoch musí MF SR rešpektovať pri implementácii systému.

Úspešné a včasné dodržanie záväzkov a povinností MF SR popísaných v protokole je viazané a podmienené poskytnutím súčinnosti zo strany MS SR tak, ako je ďalej uvedené v tejto Prílohe.

Detailne budú požiadavky na súčinnosť stanovené v dokumente Detailná funkčná špecifikácia, ktorý obidve strany schvália.

Dostupnosť zdrojov MS SR

MS SR v rozsahu a čase nevyhnutnom na úspešné a včasné plnenie záväzkov MF SR:

poskytne MF SR informácie týkajúce sa informačných systémov, s ktorými bude prepojený,

Na základe požiadaviek definovaných MF SR na pracovný tím vytvorí pracovné tímy,

poskytne zamestnancom MF SR a jeho subdodávateľov prístup k zariadeniam, systémom a aplikáciám súvisiacim s implementáciou EIS, dotknutým plnením záväzkov MF SR podľa tejto Zmluvy (okrem systémov a aplikácií, ktoré pre MS SR, implementoval ako informačný systém iný Zhotoviteľ), a to aj mimo pracovnej doby a v dňoch pracovného voľna, na základe odsúhlasenej požiadavky,

umožní zamestnancom MF SR a jeho subdodávateľov prístup do priestorov súvisiacich s plnením dodávky,

najneskôr deň pred začiatkom testov poskytne MF SR zoznam používateľov pre testy s pridelením rolí a pracovísk,

najneskôr týždeň pred začiatkom produkčnej prevádzky poskytne zoznam používateľov pre produkčnú prevádzku s pridelením rolí a pracovísk.

Dostupnosť požadovaných dávok údajov

podľa požiadaviek MF SR poskytne MF SR vzorové (referenčné) testovacie údaje vhodnou formou, vo vzájomne dohodnutom definovanom rozsahu a štruktúre na základe odsúhlaseného detailného časového harmonogramu,

po vzájomnom odsúhlasení časového plánu konsolidácie MS SR a MF SR zabezpečí, aby boli včas dodané požadované dávky údajov,

po vzájomnom odsúhlasení MS SR a MF SR zabezpečí spoluprácu vybraných útvarov pri testovaní funkcionality.

Požiadavky na projektový tím MS SR a špecifikovaní odborníci

Pre úspešnú implementáciu a dodávku ponúkaného riešenia je potrebné, aby projektový tím MS SR:

mal prístup k požadovaným zdrojom,

mal mandát na priame rozhodovanie na strane MS SR,

mal znalosti, ktoré zahŕňajú:
oblasť relevantných interných procesov vrátane procesných modelov,
vstupné zdroje údajov,
systémy a aplikácie, ktoré budú prepojené s EIS MS SR,
údaje, ktoré budú vymieňané so systémami, s ktorými bude prepojený EIS MS SR,
oblasť metodík (a príslušných vzorov a formulárov), podľa ktorých majú byť vypracované jednotlivé časti dokumentácie riešenia,
oblasť relevantnej LAN/WAN infraštruktúry,
oblasť IT prevádzky.

MS SR je povinné poskytnúť súčinnosť ďalej v týchto oblastiach:

zaistiť, aby kapacitné uvoľnenie vedúcich tímov a členov tímov bolo v rozsahu definovanom v projektovej dokumentácii na základe vzájomného odsúhlasenia,
menovať vedúceho projektu s dostatočnými právomocami riadiť, koordinovať a kontrolovať projektové tímy s časovou kapacitou vyčlenenou na tento projekt EIS,
zaistiť dostatočný prístup k technickým prostriedkom a programovým prostriedkom (okrem systémov a aplikácií, ktoré pre MS SR, implementoval ako informačný systém iný Zhotoviteľ) súvisiacim s plnením predmetu Zmluvy na základe odsúhlasenej požiadavky,
postúpiť licencie k riešeniu na MF SR.

Príloha č. 5

Riadenie zmien

Ak si MF SR alebo MS SR želajú uskutočniť akúkoľvek zmenu v rozsahu predmetu Zmluvy, budú sa uplatňovať postupy zmenového konania popísané v tejto Prílohe, ako aj ostatné relevantné ustanovenia Zmluvy.

Požiadavku na zmenu je oprávnený projektovému manažérovi MF SR (MS SR) predložiť výlučne projektový manažér MS SR (MF SR) na vopred odsúhlasenom tlačive. Projektový manažér MF SR vedie evidenciu došlých požiadaviek na zmenu a zabezpečuje rámcové posúdenie požiadavky na zmenu najneskôr do troch pracovných dní od dátumu prevzatia požiadavky na zmenu.

Výsledkom rámcového posúdenia požiadavky na zmenu je jej kategorizovanie na zmenu „menšieho rozsahu“ alebo zmenu „väčšieho rozsahu“. Zmena menšieho rozsahu je klasifikovaná ako zmena, kde uvedená zmena nespôsobí zvýšenie nákladov na realizáciu a nepredĺži časový harmonogram čiastkových plnení o viac ako 10 pracovných dní. V prípade zmeny, kde dôsledkom jej vykonania bude zvýšenie nákladov na realizáciu predmetu Zmluvy alebo predĺženie termínu čiastkového plnenia o viac ako 10 pracovných dní, bude táto považovaná za zmenu väčšieho rozsahu.

V prípade zmeny menšieho rozsahu zabezpečí projektový manažér MF SR detailné posúdenie predloženej požiadavky na zmenu do troch pracovných dní od dátumu rámcového posúdenia zmeny. V prípade zmeny väčšieho rozsahu si projektoví manažéri oboch strán dohodnú a písomne potvrdia termín detailného posúdenia navrhutej zmeny.

Výsledkom detailného posúdenia požiadavky na zmenu je stanovisko projektového manažéra MF SR k vhodnosti, potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných úprav spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. V závere stanoviska použije projektový manažér MF SR nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:

- je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo harmonogram plnenia,
- je možné realizovať, ale s dopadom na náklady alebo harmonogram plnenia,
- neodporúča realizovať,
- nie je možné realizovať.

Po vypracovaní detailného posúdenia požiadavky na zmenu, ktoré zabezpečuje projektový manažér MF SR vykoná posúdenie požiadavky na zmenu projektový manažér MS SR s návrhom na riešenie.

Požiadavku na zmenu spolu s jej posúdením v zmysle vyššie uvedeného textu predkladá projektový manažér MS SR na najbližšie zasadnutie Riadiaceho výboru projektu, resp. formou per rollam. Riadiaci výbor projektu následne odporučí resp. neodporučí štatutárnym zástupcom zmluvných strán navrhovanú zmenu akceptovať.

Ak dôjde k dohode o zmene projektu a z toho vyplývajúcich zmien podmienok realizácie predmetu Zmluvy, riadi sa zmenený projekt tam, kde nebolo dohodnuté inak, pôvodnými ustanoveniami tejto Zmluvy.

MF SR zabezpečí realizáciu zmien či doplnkov v projekte iba v tom prípade, že bude dosiahnutá dohoda v otázkach zmien termínov a odsúhlasenia zvýšenia či zníženia očakávaných nákladov, alebo ďalších podmienok zmeneného plnenia . Bez ohľadu na iné ustanovenia, v prípade zmeny inej ako menšieho rozsahu (ako je táto definovaná vyššie), bude zmena realizovaná až na základe samostatného postupu, výsledkom ktorého bude uzavretie písomného dodatku, alebo samostatnej Zmluvy na také zmenené plnenie, v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Formulár „Návrh na zmenu“ v zmysle článku.2 tejto prílohy:

Ministerstvo financií SR	Návrh na Zmenu Projekt „Zapojenia civilnej časti Ministerstva spravodlivosti SR do ekonomického informačného systému Ministerstva financií SR“	Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.
--------------------------	--	----------------------------------

Identifikácia zmeny

Žiadateľ zmeny:	Organizácia:
Telefón:	Typ zmeny:
Odborný garant:	Požadovaný termín:
Dátum vystavenia návrhu:	Priorita:
Identifikácia zmenovej položky:	

Popis zmeny

Krátky popis návrhu zmeny:
Dôvod pre realizáciu zmeny:
Detailný popis zmeny:

Dátum:

Podpis:

Vedúci projektu:

Príloha č. 6

Akceptačné postupy, popis akceptácií a preberanie diela

Akceptačné testy aplikácie overia, či riešenie spĺňa požiadavky Objednávateľa, funkčnosť, bezpečnosť a technické riešenie informačného systému v rozsahu definovanom Zmluvou, ako aj či bol naplnený účel Zmluvy v súlade so schválenou rozdielovou analýzou.

Akceptačné testy sa uskutočnia na základe vypracovanej špecifikácie, ktorá bude pozostávať z jednotlivých testovacích scenárov, s uvedeným priebehom a výsledkom testu.

Cieľom akceptácie bude overiť dodanie nastavenej aplikácie v súlade so Zmluvou a špecifikáciou uvedenou v Zmluve a jej prílohách. Výsledkom akceptácie bude zdokumentovaný akceptačný protokol podpísaný projektovým manažérom Objednávateľa a Zhotoviteľa.

Zhotoviteľ nepreberá zodpovednosť za chyby spôsobené zmenou prostredia, ako napríklad zmenu vstupného dátového formátu, alebo zmeny procesného systému, ktoré neboli vopred špecifikované alebo identifikované. Zhotoviteľ je však nápomocný pri riešení plánovaných alebo neplánovaných zmien a definuje pre Objednávateľa rozsah prác spojených s odstránením nedostatkov. Vyriešenie uvedených problémov môže byť riešené prostredníctvom zmenového konania.

Akceptačné podmienky a podmienky preberania aplikácie

Aplikácia úspešne absolvovala Akceptačné testy za predpokladu, že:

- nezostali neopravené žiadne vady majúce kategóriu 3,
- všetky vady s kategóriou 2 majú vzájomne odsúhlasený plán opráv a ich počet neprevyšuje počet dohodnutý v kritériách Akceptačných testov,
- všetky vady s kategóriou 1 majú vzájomne odsúhlasený plán opráv a ich počet neprevyšuje počet dohodnutý v kritériách Akceptačných testov.

Klasifikácia chýb:

1. Vada systému kategórie 3 – vada systému brániaca akceptácii

Kritická vada – je vada neodstraniteľná, ktorá:

1. spôsobuje nefunkčnosť systému alebo jeho podstatnej časti,
2. ktorú nie je možné odstrániť bez neprimeraných nákladov alebo obtiaží alebo
3. ktorú nie je možné odstrániť v primeranom termíne a to ani v termíne náhradnom.

Existencia kritickej vady bodu 1. zakladá nemožnosť akceptácie, objednávateľ má právo

odstúpiť od Zmluvy, ak zhotoviteľ neodstráni Kritickú vadu ani v primeranej dodatočnej lehote, ako je dohodnuté v hlavnej časti Zmluvy.

Podstatná vada systému – je vada, ktorá spôsobuje nefunkčnosť nepodstatnej časti systému, riadna prevádzka systému nie je možná kvôli chybe, alebo je znížená do neprijateľnej miery touto chybou viac ako 24 hodín. Chybu zároveň nie je možné obísť pomocou nejakej obchádzky, alebo Objednávatelom akceptovateľného náhradného postupu; akceptácia môže prebehnúť až po odstránení vady.

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne práce na odstránení chyby v rámci času, ktorý bude dohodnutý oboma stranami v zápise o akceptačnom testovaní a zároveň zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie zabezpečujúce odstránenie príčiny vady napr. prekonfiguráciou softvéru, odstránením vady softvéru prostredníctvom patch-ov.

2. Vada systému kategórie 2 – chyba, ktorá nebráni akceptácii

Nepodstatná vada systému – je vada, ktorá nemá zásadný vplyv na funkčnosť žiadnej časti systému, riadna prevádzka nie je ovplyvnená natoľko, aby to zabránilo testovaniu funkčnosti systému (napr. zlyhanie funkcie). Takéto vady budú odstránené počas testovania funkčnosti, pokiaľ to bude možné a následne skontrolované. Zvyšné nedostatky budú uvedené v zozname nedostatkov pred koncom testovania funkčnosti. Objednávatel' a Zhotoviteľ dohodnú termín, do ktorého budú nedostatky odstránené. Takáto vada systému nie je dôvodom pre odloženie testovania funkčnosti a ani nezabráni prevzatiu diela, akceptácia prebehne podmienenčne. V prípade neodstránenia vady sa táto kvalifikuje ako vada podstatná a plnenie sa posudzuje ako neakceptované.

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne práce na odstránení chyby v rámci času, ktorý bude dohodnutý oboma stranami v zápise o akceptačnom testovaní a zároveň zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie zabezpečujúce odstránenie príčiny vady napr. prekonfiguráciou softvéru, odstránením vady softvéru prostredníctvom patch-ov.

3. Vada systému kategórie 1 – malá chyba, ktorá nebráni akceptácii

Malá vada systému - je vada, ktorá nemá zásadný vplyv na funkčnosť žiadnej časti systému a neovplyvňuje jeho riadnu prevádzku. Takáto vada systému nie je dôvodom pre odloženie testovania funkčnosti a ani nezabráni prevzatiu diela. Jedná sa o problémy drobného charakteru a vady, ktoré nebránia efektívnemu používaniu systému. Môžu to byť menšie vady na obrazovkách alebo drobné odchýlky od očakávanej prevádzky.

Príklad: nesprávne chybové hlásenia (softvér prejde do stavu čakania a dá sa aktivovať iba stlačením klávesy).

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne v primeranom čase riešiť identifikáciu príčin vady a zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie a pokiaľ to je možné, aspoň dočasne odstránenie príčiny vady napr. rekonfiguráciou softvéru, odstránením vady softvéru v rámci politiky uvoľnenia verzie.

Akceptačné testy a zodpovednosti

1. Príprava testovacích scenárov je v zodpovednosti Zhotoviteľa. Testovacie scenáre budú pokrývať funkcie aplikácie, ktoré majú byť predmetom podľa tejto zmluvy a jej špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
2. Po dohode Objednávateľa a Zhotoviteľa sa akceptačné testy uskutočnia ako súčasť školenia kľúčových používateľov. Objednávateľ potvrdí plnú funkčnosť aplikácie akceptovaním výsledku testu, ktorý bude uvedený v testovacom scenári.
3. Úlohou Zhotoviteľa bude pripraviť dáta pre akceptačné testy a dohodnúť podrobnosti akceptačných testov s Objednávateľom.
4. Akceptačné testy vykoná Objednávateľ (s podporou Zhotoviteľa tam, kde to bude potrebné). Výsledky akceptačných testov určia všetky odchýlky medzi dodaným systémom a požiadavkami uvedenými v Prílohe č. 1. Pokiaľ niektoré odchýlky vyžadujú iba malé opravy a zásadne neovplyvnia funkčnú prevádzku systému alebo jeho modulu, potom bude systém považovaný za prijatý a odchýlky budú opravené v rámci dohodnutého obdobia po prevzatí (akceptácii).
5. Ak sa počas testu odhalí alebo objaví nejaká chyba, test bude pokračovať, nezastaví sa, ani sa nereštuje. Objednávateľ bezodkladne písomne zaznamená a nahlási všetky chyby počas Akceptačného testu. V prípade nejasnosti v spôsobe hlásenia chýb na strane Objednávateľa alebo Zhotoviteľa bude záväzný postup, na ktorom sa vzájomne dohodnú Vedúci projektu.
6. Projektový tím sa počas akceptačných testov vynasnaží opraviť podľa možnosti čo najviac chýb. Avšak pripúšťa sa, že niektoré opravy sa nepodarí dokončiť pred ukončením testu. Všetky takéto neopravené chyby budú uvedené vo výsledku testovacích scenárov.

Akceptácia dokumentácie

Keď Zhotoviteľ dodá dokumentáciu ako súčasť dodávky diela, každá dodávka dokumentu bude zo začiatku vyvíjaná ako pracovná verzia. Projektový manažér môže dohodnúť pracovné stretnutia, vrátane členov tímu Zhotoviteľa a/alebo Objednávateľa, z dôvodu vylepšenia a spresnenia napísaného pracovného dokumentu. Finálna verzia dokumentácie bude predložená elektronickou formou (zaslanie e-mailom) vedúcemu projektu Objednávateľa na schválenie.

Príloha č. 7

Subdodávateľa

Zhotoviteľ oznamuje Objednávateľovi, že pre účely plnenia Zmluvy o dielo na zapojenie civilnej časti Ministerstva spravodlivosti SR do ekonomického informačného systému Ministerstva financií SR použije nižšie uvedení subdodávateľov.

Zoznam subdodávateľov:

1. **MIM, s.r.o.** , sídlo: Slnecná 211/1; Žilina 010 03 IČO: 36 395 820
2. **TORY CONSULTING, a.s.** Slovenskej jednoty 10, 04001 Košice, IČO: 36174777
3. **comcare s.r.o** Pažitkova 3, 821 01 Bratislava, IČO: 46196510
4. **TAV s.r.o.** Rozvodná 3190/19, Bratislava 831 01, IČO: 44182074