

Zmluva o dielo č. 20122084

SOFTIP, a. s.

so sídlom Krasovského 14,
851 01 Bratislava – mestská časť Petržalka

IČO: 36 785 512

IČ DPH: SK2022390942

spoločnosť zapísaná v obchodnom registri vedenom
Okresným súdom Bratislava I, oddiel Sa, vložka
4151/B

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.

č. účtu (IBAN) pre platby v EUR: SK09 1100 0000
0026 2713 0203č. účtu (IBAN) pre platby v CZK: SK66 1100 0000
0028 2400 0862

SWIFT/BIC: TATRSKBX

Konajúca: Ing. Dušan Guldan, predseda
predstavenstva

E-mailová komunikácia:

(ďalej len "Zhotoviteľ")

Číslo zmluvy: 20122084

a

**Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej
činnosti**

so sídlom Námestie slobody 29, Bratislava
PSC: 811 06

IČO: 53621948

IČ DPH: SK2121473541

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

č. účtu (IBAN): SK70 8180 0000 0070 0066 0123

Konajúca: Mgr. Zuzana Dlugošová, predsedníčka
úradu

E-mailová komunikácia:

matej.uhlik@oznamovatelia.sk

(ďalej len "Objednávateľ")

uzavreli túto **Zmluvu o dielo** v súlade s ustanovením § 536 a nasledujúcich zákona č. 513/1991 Z. z.,

Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov

(ďalej len "Zmluva")

**Zmluvné strany, vedome si svojich záväzkov v tejto Zmluve obsiahnutých a s úmyslom byť touto Zmluvou
viazané, dohodli sa na nasledujúcom znení Zmluvy:**

1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA A ÚČEL ZMLUVY

- 1.1. Zmluvné strany sa dohodli na tomto znení zmluvy, ktorá vyplýva z výsledkov verejného obstarávania pre zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, názov zákazky „Platforma podávania oznámení na webové sídlo ÚOO“.
- 1.2. Zhotoviteľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.3. Objednávateľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.4. Účelom Zmluvy je dodanie Platformy podávania oznámení a dodanie Webového sídla. Vytvorená platforma bude slúžiť na oznamovanie protispoločenskej činnosti, podávanie oznámení úradu, jeho integráciu na webové sídlo úradu, ktorého vytvorenie je tiež predmetom tejto zákazky. Účelom zmluvy je zároveň aj správa a riešenie problémov po dobu 4 rokov.

2. PREDMET ZMLUVY

- 2.1. Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje vykonať pre Objednávateľa dielo, ktorým je implementácia Platformy podávania oznámení a dodanie Webového sídla. Rozsah zadania je ďalej špecifikovaný v Prílohe č. 1. tejto Zmluvy (ďalej len „Dielo“ alebo „APV“), a to za cenu a podmienok ďalej stanovených v tejto Zmluve. Dielo bude dodané postupne, v čiastkových plneniach šprintoch (etapách) uvedených v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy – Harmonogram plnenia.
- 2.2. Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje dodať dielo v zmysle zhotoviteľom predloženej ponuky „Opis ponúkaného riešenia a spôsobu implementácie“ ktorý je ďalej špecifikovaný v Prílohe č.2 tejto Zmluvy a ktorý bol predložený zhotoviteľom v rámci verejného obstarávania.
- 2.3. Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje uhradiť Zhotoviteľovi za poskytnuté plnenia cenu podľa tejto Zmluvy.
- 2.4. Objednávateľ sa touto Zmluvou ďalej zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť potrebnú pre plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to minimálne v rozsahu stanovenom v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy.
- 2.5. Ak je súčasťou plnenia, vrátane predmetu implementácie, podľa tejto Zmluvy aj softvér, Objednávateľ vyhlasuje, že sa s ním zoznámil v dostatočnom rozsahu a výslovne súhlasí s jeho špecifikáciami, funkciami, určením ako aj ostatnými vlastnosťami, ako sú uvedené v popise alebo dokumentácii takého softvéru. Ak nie je v tejto Zmluve výslovne stanovené inak, predmetom tejto Zmluvy nie je výber vhodného softvéru.
- 2.6. V prípade omeškania dodávky cieľového HW Zhotoviteľ zapožičia dočasné náhradné HW vybavenie v týchto parametroch – PC Fujitsu ESP D556/2/E85+ /i5 3GHz/8+8GB, SSD 256GB, HDD 500GB. Zapožičanie je limitované počas implementácie do odovzdania posledného šprintu v zmysle prílohy č. 5. Zapožičanie sa nevzťahuje na etapu prevádzky na 48 mesiacov (SLA).

3. DOBA PLNENIA

- 3.1. Plnenia podľa tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje odovzdať Objednávateľovi v termínoch špecifikovaných v Prílohe č. 5, ak nie je Zmluvou stanovené inak.
- 3.2. V prípade omeškania s plnením, resp. odovzdaním čo i len časti diela v súlade s ods. 3.1 tejto zmluvy, je Objednávateľ oprávnený požadovať od zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 1% z ceny bez DPH časti diela, ktorej dodanie je v omeškaní a to za každý deň omeškania, ale maximálne do výšky 50 % časti diela ktorá je v omeškaní. Zaplatením zmluvnej pokuty pritom nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody spôsobenú porušením tejto povinnosti. Toto ustanovenie sa týka iba týchto častí diela (podľa Prílohy č.4):
 - 3.2.1. Platforma nahlasovania podnetov (vytvorenie, integrácia a pod.) v zmysle kapitoly 15 Súťažných podkladov
 - 3.2.2. Vývoj webu
 - 3.2.3. Používateľské školenia pre 5 osôb (zamestnancov Objednávateľa) v trvaní jedného dňa (8 hodín) a vypracovanie používateľského manuálu v rozsahu min. 20 normostrán s prehľadným popisom správy platformy a webu.
- 3.3. V prípade omeškania Zhotoviteľa s odovzdaním čo i len časti Diela v súlade s ods. 3.1 tejto zmluvy o viac ako 14 dní ide o podstatné porušenie zmluvy pričom Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy a v prípade odstúpenia od zmluvy požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 50% ceny bez DPH časti diela v omeškaní. Zaplatením zmluvnej pokuty pritom nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody spôsobenú porušením tejto povinnosti.

Toto ustanovenie sa týka iba týchto častí diela (podľa Prílohy č.4):

- 3.3.1. Platforma nahlasovania podnetov (vytvorenie, integrácia a pod.) v zmysle kapitoly 15 Súťažných podkladov.
 - 3.3.2. Vývoj webu
 - 3.3.3. Používateľské školenia pre 5 osôb (zamestnancov verejného obstarávateľa) v trvaní jedného dňa (8 hodín) a vypracovanie používateľského manuálu v rozsahu min. 20 normostrán s prehľadným popisom správy platformy a webu.
- 3.4. V prípade omeškania Objednávateľa s platením cien alebo ich častí podľa tejto Zmluvy, alebo s poskytnutím potrebnej súčinnosti, je Zhotoviteľ oprávnený po písomnom upozorení Objednávateľa na také omeškanie, pozastaviť práce na zhotovovaní Diela (úplne či čiastočne), dokiaľ nedôjde zo strany Objednávateľa k náprave. Ak dôjde k zastaveniu prác podľa tohto odseku, má Zhotoviteľ nárok na úhradu účelne vynaložených nákladov, ktoré mu vznikli v súvislosti so zastavením a následným obnovením prác. Termíny plnenia Zhotoviteľa sa predlžujú o dobu zastavenia prác ako aj o ďalšiu primeranú dobu, potrebnú pre opätovné obnovenie plnení Zhotoviteľa.

4. MIESTO PLNENIA

- 4.1. Miesto plnenia je špecifikované v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy.

5. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 5.1. Objednávateľ sa zaväzuje Zhotoviteľovi uhradiť celkovú cenu za plnenia podľa tejto Zmluvy, ktorú strany dohodli ako cenu zmluvnú a ktorá činí **43.500,00 €** (slovami: štyridsať tritisíc päťsto eur), bez DPH.
- 5.2. Kalkulácia celkovej ceny plnení je špecifikovaná v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.
- 5.3. Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena plnení bude hradená postupne po častiach na základe faktúr vystavených Zhotoviteľom po splnení etáp, alebo podľa fakturačných míľnikov špecifikovaných v Prílohe č. 5.
- 5.4. Splatnosť všetkých faktúr je **tridsať (30) kalendárnych** dní odo dňa ich doručenia.
- 5.5. Fakturácia za podporu prevádzky na 48 mesiacov od protokolárneho odovzdania riešenia bude realizovaná štvrt' ročne vo výške 343,75 EUR (slovom: Tristo štyridsať tritisíc eur a sedemdesiatpäť centov) bez DPH. Fakturácia bude prebiehať štvrt' ročne, vždy k poslednému dňu kalendárneho štvrt' roka, po dodaní čiastkovej štvrt' ročnej podpory prevádzky zo strany Zhotoviteľa.
- 5.6. Ak faktúra neobsahuje stanovené náležitosti alebo v nej nebudú správne uvedené údaje, je Objednávateľ oprávnený ju vrátiť v lehote piatich (5) kalendárnych dní po jej doručení Zhotoviteľovi, s uvedením chýbajúcich náležitostí alebo nesprávnych údajov. V takom prípade sa prerušuje beh lehoty splatnosti a nová lehota začne bežať dorúčením riadnej faktúry. Ak Objednávateľ faktúru vráti bezdôvodne, bez uvedenia chýb alebo po dohodnutom termíne, lehota splatnosti sa neprerušuje. Tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa dodať Objednávateľovi riadnu faktúru.
- 5.7. Peňažné plnenia budú platené bankovým prevodom na účet druhej strany uvedený v tejto zmluve.
- 5.8. V prípade omeškania so zaplatením peňažitej čiastky je zmluvná strana, ktorá je v omeškaní, povinná zaplatiť druhej zmluvnej strane aj úrok z omeškania vo výške 0,05 % za každý aj len započatý deň omeškania. Tým nie je dotknutý ani obmedzený nárok oprávnenej strany na náhradu vzniknutej škody.

6. SPÔSOB ZHOTOVENIA A PREVZATIA DIELA

- 6.1. Rozsah a spôsob zhotovenia Diela je špecifikovaný v prílohe č.1 tejto Zmluvy.
- 6.2. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela odovzdať Objednávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.
- 6.3. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela alebo jeho časti odovzdať Objednávateľovi zároveň úplný aktuálny zdrojový kód zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dať. Za odovzdanie zdrojového kódu Objednávateľovi sa na účely tejto zmluvy rozumie odovzdanie technického nosiča dať Objednávateľovi. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dať bude oboma zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol.
- 6.4. Zdrojový kód musí byť spustiteľný v prostredí objednávateľa a musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzv. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu takejto časti informačného systému.
- 6.5. Prevzatie jednotlivých častí diela bude prebiehať na základe potvrdených preberacích protokolov, ktorých vzor tvorí príloha č.6. Finálne prevzatie diela bude zo strany Objednávateľa zrealizované až po akceptácii posledného šprintu v zmysle prílohy č. 5 a potvrdením prevzatia diela záverečným preberacím protokolom.
- 6.6. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že etapu budú považovať za riadne prevzatú aj keď:
 - 6.5.1 Objednávateľ začal etapu alebo Dielo používať pre iné účely, ako pre účely vykonania akceptačných testov alebo umožnil také používanie tretej osobe,
 - 6.5.2 Objednávateľ riadne a včas neoznámil Zhotoviteľovi vady, ktoré bránia prevzatiu etapy.
- 6.7. Etapa alebo Dielo sú považované za akceptované bez výhrad, ak nie sú v ich priebehu zistené žiadne vady.
- 6.8. Etapa alebo Dielo sú považované za akceptované s výhradami, ak nie je zistená ani jedna Kritická vada a viac ako dve (2) Hlavné vady. Kategorizácia vád je stanovená v Prílohe č. 9 tejto Zmluvy – Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP.
- 6.9. Dielo sa považuje za prevzaté akceptovaním posledného šprintu v zmysle prílohy č. 5 a potvrdením prevzatia diela záverečným preberacím protokolom.
- 6.10. Zhotoviteľ berie na vedomie, že aj pri používaní diela v zmysle čl. 6.5.1 je naďalej povinný v zmysle ustanovení tejto zmluvy odstrániť vady, ktoré formálne bránia prevzatiu diela.
- 6.11. Predchádzajúce ustanovenia tohto čl. 6 sa nepoužijú pre prevzatie etapy zaškolenie. Zaškolenie prebieha v termíne a v rozsahu, stanovenom touto Zmluvou, inak v termíne a v rozsahu stanovených Zhotoviteľom s ohľadom na to, aby pracovníci Objednávateľa, ktorých sa zaškolenie týka, aby mohli Dielo používať riadne a v súlade s pokynmi Zhotoviteľa odo dňa prevzatia Diela. Dokladom o vykonaní zaškolenia je zoznam účastníkov zaškolenia, ktorý účastníci podpíšu pred zahájením zaškolenia. Ak z dôvodov na strane Objednávateľa neprebehne riadne pripravené zaškolenie v termíne stanoveného v súlade s touto Zmluvou, považuje sa za vykonané uplynutím tohto termínu, ak sa strany nedohodnú inak. V takomto prípade je Objednávateľ povinný uhradiť Zhotoviteľovi všetky účelne vynaložené náklady na prípravu takéhoto školenia.

7. ZMENY DIELA V PRIEBEHU PLNENIA

- 7.1. Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená navrhnúť písomne zmeny Diela pred jeho dokončením.
- 7.2. Zhotoviteľ sa na písomnú výzvu Objednávateľa zaväzuje vyhodnotiť dôsledky Objednávateľom navrhnutých zmien Diela, ktoré budú zahŕňať hodnotenie dopadov takých zmien na cenu a rozsahu plnení, dohodnuté termíny odovzdaní a rozsah potrebnej súčinnosti (ďalej len „Špecifikácia

dôsledkov“). Ak si podľa Zhotoviteľa vypracovanie Špecifikácie dôsledkov vyžiada dodatočné náklady alebo ak by jej vypracovanie mohlo mať negatívny dopad na plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, vypracuje Zhotoviteľ Špecifikáciu dôsledkov iba na základe písomnej dohody s Objednávateľom o úhrade nákladov na vypracovanie Špecifikácie dôsledkov a o úprave ďalších zmluvných podmienok, ktorých sa vypracovanie Špecifikácie dôsledkov môže dotknúť.

- 7.3. V prípade, ak sa navrhnutá zmena Diela bude týkať zákonnej povinnosti vyplývajúcej Objednávateľovi z osobitného právneho predpisu, ktorý nebol súčasťou zadania v čase nadobudnutia právoplatnosti tejto zmluvy, bude zhotoviteľ na základe výzvy obstarávateľa postupovať podľa bodu 7.2. a navrhne primerané dopady takejto zmeny hlavne na cenu, rozsah plnení, zmluvou dohodnuté termíny odovzdania a rozsah potrebnej súčinnosti obstarávateľa. Zmena zmluvy z dôvodu zmeny zákonnej povinnosti vyplývajúcej Objednávateľovi z osobitného predpisu bude prebiehať riadnym zmenovým konaním. Obstarávateľ má právo z návrhom zhotoviteľa nesúhlasiť. V prípade, ak sa navrhnutá zmena Diela bude týkať zákonnej povinnosti vyplývajúcej Objednávateľovi z osobitného právneho predpisu, ktorý reguluje vzťahy a oblasti, ktoré boli súčasťou zadania v čase nadobudnutia platnosti tejto zmluvy, Zhotoviteľ je povinný túto zmenu akceptovať a navrhnuť primerané dopady takejto zmeny na cenu a rozsah plnení, dohodnuté termíny odovzdania a rozsah potrebnej súčinnosti.
- 7.4. Akékoľvek zmeny Diela musia byť dohodnuté formou písomného dodatku k tejto Zmluve, ktorým dôjde k úprave zmluvných podmienok v súlade so Špecifikáciou dôsledkov či (ak zmenu navrhol Zhotoviteľ) v súlade s dohodou zmluvných strán, ak nie je v konkrétnom prípade touto Zmluvou stanovené inak.

8. ODOVZDANIE A PREVZATIE DOKUMENTÁCIE

- 8.1. Dokumentáciou sa rozumie štandardná dokumentácia vo forme používateľského manuálu v rozsahu min. 20 normostrán s prehľadným popisom správy platformy a webu.
- 8.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať Objednávateľovi dokumentáciu k APV v slovenskom jazyku v elektronickej podobe.
- 8.3. Zhotoviteľ touto Zmluvou poskytuje Objednávateľovi právo celú dokumentáciu k dielu kopírovať a používať bez obmedzení .
- 8.4. Prevzatiu dokumentácie nebránia gramatické, štylistické ani iné podobné chyby, ktoré nemajú vplyv na použiteľnosť dokumentácie k Dielu. Rovnako toto ustanovenie platí aj pre ostatné oznámenia alebo dokumenty vzniknuté v priebehu plnenia Zmluvy.

9. DODANIE A PREVZATIE ĎALŠÍCH PLNENÍ

- 9.1. Technické vybavenie, ktoré má byť dodané v súlade s touto Zmluvou, bude dodané Zhotoviteľom do miesta plnenia tejto Zmluvy. Dodanie potvrdí Objednávateľ podpísaním dodacieho listu.

10. VLASTNÍCKE PRÁVO A PRÁVA POUŽITIA

- 10.1. Vlastnícke právo k dielu nadobúda Objednávateľ dňom úplného zaplatenia ceny podľa tejto Zmluvy. Na dobu odo dňa dodania diela do dňa úplného zaplatenia ceny podľa tejto Zmluvy udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi právo dielo užívať v rozsahu a k účelu podľa tejto Zmluvy.
- 10.2. Zhotoviteľ je oprávnený prenechať vyhotovenie časti diela tretím autorom alebo subdodávateľom iba so súhlasom Objednávateľa. Prípadné vysporiadanie autorských a iných majetkových práv s inými autormi alebo subdodávateľmi si Zhotoviteľ zabezpečí vo vlastnej réžii a za vyhotovenie čo i len časti diela tretími osobami zodpovedá Zhotoviteľ v plnom rozsahu.
- 10.3. Ak na základe plnení tejto Zmluvy bude pracovníkmi alebo subdodávateľmi Zhotoviteľa vytvorené autorské dielo v zmysle § 7 zákona č. 185/2015 Z. z., o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom, v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“), poskytuje Zhotoviteľ Objednávateľovi licenciu na používanie takého autorského diela v súlade a s účelom

podľa tejto Zmluvy, a to s účinnosťou odo dňa dodania takého autorského diela a na dobu trvania autorských práv.

- 10.4. Zhotoviteľ udeľuje Objednávateľovi výhradný súhlas na použitie diela (licenciu). Objednávateľ je oprávnený používať dielo k akémukoľvek účelu a rozsahu, v neobmedzenom kvantitatívnom, vecnom a územnom rozsahu, a to všetkými do úvahy prichádzajúcimi spôsobmi a s časovým rozsahom na celú dobu trvania autorských práv k dielu.
- 10.5. Súčasťou licencie je neobmedzené oprávnenie Objednávateľa na spracovanie diela, vykonávať akékoľvek modifikácie, úpravy, zmeny autorského diela tvoriaceho súčasť diela a podľa svojho uváženia doň zasahovať, zapracovávať ho do ďalších autorských diel, zaradovať ho do diel súborných, či do databáz a podobne, a to aj prostredníctvom tretích osôb.
- 10.6. Objednávateľ je bez potreby akéhokoľvek ďalšieho povolenia Zhotoviteľa oprávnený udeliť tretej osobe bezplatnú sublicenciu na použitie autorského diela alebo svoje oprávnenie k použitiu diela tretej osobe postúpiť. Licencia sa vzťahuje v rovnakom rozsahu na autorské dielo v zdrojovom kóde, ako aj koncepčné prípravné materiály, súvisiacu dokumentáciu a to aj na prípadné ďalšie verzie počítačových programov. Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto zmluvy, ak sa nedohodnú zmluvné strany inak.
- 10.7. V prípade úprav diela inými stranami ako Zhotoviteľom, zhotoviteľ nie je povinný ďalej poskytovať záruku v zmysle 12.2.
- 10.8. Cena za poskytnutie licencie k autorským dielam podľa tohto odseku je zahrnutá v cene Diela podľa tejto Zmluvy.
- 10.9. Ak je súčasťou plnení Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy aj implementácia alebo iné používanie softvéru tretích strán, je Zhotoviteľ povinný zaistiť licenciu k použitiu takého softvéru za účelom plnenia tejto Zmluvy tak, aby Zhotoviteľ bol schopný včas a riadne plniť svoje záväzky z tejto Zmluvy.

11. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 11.1. Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje:
 - 11.1.1. zhotoviť Dielo podľa tejto Zmluvy riadne a včas s potrebnou odbornou starostlivosťou;
 - 11.1.2. pri vykonávaní prác v sídle Objednávateľa dodržiavať platné a účinné predpisy o ochrane bezpečnosti práce a zdravia pri práci, požiarnej ochrany, hygieny práce a životného prostredia;
 - 11.1.3. zaistiť, aby jeho pracovníci dodržiavali všetky interné predpisy Objednávateľa, s ktorými boli Objednávateľom vopred oboznámení;
 - 11.1.4. chrániť práva duševného vlastníctva patriace Objednávateľovi ako aj práva tretích osôb, ktoré by mohli byť plnením Zmluvy dotknuté.
- 11.2. Zhotoviteľ nie je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý je predmetom Diela, aj iným osobám než je Objednávateľ, a to predovšetkým z dôvodu rozsahu udelennej licencie Objednávateľovi v zmysle čl. 10 tejto zmluvy, ktorá poskytnutie akýchkoľvek majetkových práv k Dielu iným osobám vylučuje.
- 11.3. Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi plnenia podľa tejto Zmluvy, spolupracovať so Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, najmä mu s dostatočným predstihom poskytovať vždy súčinnosť, úplné, pravdivé a včasné informácie potrebné pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to v rozsahu najmenej podľa tejto Zmluvy, najmä jej Prílohy č. 8.

- 11.4. Objednávateľ sa zaväzuje pri vykonávaní prác zamestnancami Zhotoviteľa v sídle Objednávateľa a na jeho pracoviskách:
- 11.4.1. zabezpečiť v zmysle § 6 ods. 4 a nadväzne na § 7 ods. 6 písm. a) až c) zákona NR SR č. 124/2006 Z. z., aby zamestnanci Zhotoviteľa dostali potrebné pokyny pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a informácie o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach, opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na vykonanie záchranných prác a na evakuáciu osôb,
 - 11.4.2. vytvoriť podmienky pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci, zároveň v prípade potreby zabezpečiť pre zamestnancov Zhotoviteľa osobné ochranné pracovné prostriedky,
 - 11.4.3. splniť povinnosti uvedené v bodoch 11.4.1 a 11.4.2 pred začatím výkonu práce zamestnancami Zhotoviteľa.
 - 11.4.4. postupovať v zmysle § 17 ods. 6 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. v prípade, že zamestnanec Zhotoviteľa utrpí pracovný úraz.

12. ZÁRUKA A ODSTRÁŇOVANIE VÁD POČAS ZÁRUKY

- 12.1. Zhotoviteľ poskytuje záruku, že Dielo alebo etapa má ku dňu prevzatia funkčné vlastnosti uvedené v tejto Zmluve.
- 12.2. Záruka sa poskytuje na dobu dvanástich (12) mesiacov. Záručná doba začína bežať dňom prevzatia príslušnej etapy. Záručná doba sa nebude uplatňovať v prípade ak došlo k modifikácii diela inou stranou ako zhotoviteľom.
- 12.3. Zhotoviteľ neposkytuje záruku vzťahujúcu sa k softvéru, technickým prostriedkom alebo zariadením tretích strán (napr. WordPress), na koľko sa taká záruka riadi podmienkami stanovenými poskytovateľmi licencií k takému softvéru a výrobcami takých technických prostriedkov alebo zariadení.
- 12.4. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo je ku dňu finálnej akceptácie posledného šprintu podľa prílohy č. 5 a počas záručnej doby bez väd, t. j. najmä má funkčné a technické vlastnosti v zmysle tejto zmluvy a jej príloh. Zhotoviteľ ďalej zaručuje, že odovzdané dielo v čase finálnej akceptácie posledného šprintu a prílohy č. 5 nemá právne vady, predovšetkým nie je dielo zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov podľa tejto zmluvy.
- 12.5. Zhotoviteľ zaručuje, že k dielu alebo jeho časti neexistujú v čase jeho odovzdania akékoľvek právne nároky vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami a že dielo nie je predmetom vecného bremena alebo iného obdobného právneho vzťahu ktorý by prípadne obmedzil objednávateľa v užívaní diela.
- 12.6. Objednávateľ je povinný oznámiť zhotoviteľovi vady podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby a to bez zbytočného odkladu po tom, kedy sa objednávateľ o nich dozvedel. Objednávateľ je oprávnený požadovať od zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady diela alebo jeho časti. Zhotoviteľ je takúto vadu povinný odstrániť bezodkladne alebo v primeranej lehote. Táto povinnosť zhotoviteľa sa nevzťahuje na prípad ak došlo k modifikácii diela inou stranou ako zhotoviteľom.
- 12.7. V prípade, ak nedôjde k odstráneniu vady v primeranej lehote, je objednávateľ oprávnený požadovať od zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 1% z ceny bez DPH časti diela, ktorej dodanie je v omeškaní a to za každý deň omeškania, ale maximálne do výšky 50% časti diela ktorá je v omeškaní. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok zmluvných strán na náhradu škody spôsobenú porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta. Zároveň ide o také konanie, ktoré je podstatným porušením zmluvy a oprávňuje objednávateľa na odstúpenie od zmluvy.

13. OPRÁVNENÉ OSOBY

- 13.1. Každá zo zmluvných strán menuje oprávnené osoby, ktoré za ňu budú jednáť v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy.
- 13.2. Mená oprávnených osôb, ako aj rozsah ich pôsobnosti, sú uvedené v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú oprávnené jednostranne meniť oprávnené osoby, a to písomným oznámením druhej strane. Zmena oprávnenej osoby nie je považovaná za zmenu tejto Zmluvy.

14. RIEŠENIE SPOROV

- 14.1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálne úsilie k odstráneniu prípadných sporov vyplývajúcich z tejto Zmluvy vzájomnou dohodou.
- 14.2. Zmluvné strany budú riešiť prípadné spory súvisiace so zmluvou vzájomnou dohodou. Ak sa na riešení sporu nedohodnú, má každá zo zmluvných strán právo uplatniť svoj nárok na vecne a miestne príslušnom súde.

15. TRVANIE ZMLUVY

- 15.1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 15.2. Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od Zmluvy z dôvodov ustanovených touto zmluvou a spôsobom, ktorý upravuje Obchodný zákonník v zmysle príslušných ustanovení.
- 15.3. Ktorákoľvek zmluvná strana môže odstúpiť od tejto Zmluvy z dôvodu podstatného porušenia záväzku druhej zmluvnej strany.
- 15.4. Za podstatné porušenie záväzku sa považuje aj omeškanie s plnením záväzku zmluvnej strany, ktoré trvá po dobu viac ako tridsať (30) kalendárnych dní, ak povinná zmluvná strana nezjedná nápravu ani v dodatočnej lehote, ktorú jej poskytne oprávnená zmluvná strana v písomnom oznámení, v ktorom špecifikuje porušenie záväzku, ktorého sa dovoľáva. Taká primeraná lehota nesmie byť kratšia ako pätnásť (15) kalendárnych dní.
- 15.5. Ktorákoľvek zmluvná strana môže odstúpiť od tejto Zmluvy po vzájomnej dohode. V takom prípade tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto zmluvy podstatnú náležitosť dohody o ukončení účinnosti tejto zmluvy. V rámci tejto dohody sa vysporiada aj udelenie licencií k odovzdaným častiam diela alebo k dielu celému a jeho súčastí, a to s prihliadnutím na dojednanie podľa čl. 10 tejto zmluvy.
- 15.6. Odstúpiť od zmluvy o dielo je možné z dôvodov podstatného porušenia zmluvných povinností druhou zmluvnou stranou a nepodstatného porušenia zmluvných povinností druhou zmluvnou stranou v prípadoch, ak to umožňuje zákon alebo táto zmluva.
- 15.7. Zmluvné strany sa dohodli, že ak táto zmluva neustanovuje inak, tak predtým, ako oprávnená zmluvná strany využije svoje právo odstúpiť od tejto zmluvy o dielo z akéhokoľvek dôvodu, požiada druhú zmluvnú stranu o písomné vysvetlenie alebo spoločné rokovanie za účelom vzájomného vysvetlenia dôvodov pre odstúpenie a prípadné písomné odstúpenie od zmluvy zašle najskôr po uplynutí 7 pracovných dní od doručenia takej výzvy.
- 15.8. Skončenie tejto zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty, ktorý vznikol do účinnosti odstúpenia a ďalej ustanovení, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po skončení zmluvy o dielo.
- 15.9. Odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na plnenie Zhotoviteľa, ktoré bolo riadne odovzdané a bolo aj prijaté. Odstúpením nie je dotknutý ani nárok Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za také plnenie podľa tejto Zmluvy ani na prípadný úrok z omeškania.
- 15.10. Odstúpením Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa ochrany informácií, voľby práva a riešenia sporov.

16. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 16.1. Táto Zmluva predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o predmete tejto Zmluvy a nahrádza všetky predchádzajúce dohody, ústne či písomné.
- 16.2. Pokiaľ by sa ktorékoľvek ustanovenie vyplývajúce z tejto Zmluvy ukázalo ako neplatné či nevymáhateľné alebo sa takým počas trvania účinnosti tejto Zmluvy stalo, nemá taká skutočnosť vplyv na ostatné ustanovenia, ak nestanoví inak donucujúce ustanovenie zákona. Zmluvné strany sa zaväzujú také ustanovenie nahradiť platným ustanovením, ktoré je svojím obsahom pôvodnému ustanoveniu najbližšie.
- 16.3. Každá zo zmluvných strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu porušením všeobecne platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú objednávateľovi jeho zamestnancami inými autormi a subdodávateľmi. Obe zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadávaní zo strany objednávateľa s odbornou starostlivosťou a na nevhodnosť pokynov objednávateľa upozorniť. Ak Objednávateľ na nevhodnosť pokynov neupozorní, nemôže sa zbaviť zodpovednosti za vzniknutú škodu, iba ak nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Zhotoviteľ nezodpovedá ani za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vadného zadania zo strany objednávateľa ak zhotoviteľ bezodkladne upozornil objednávateľa na vadnosť tohto zadania a objednávateľ na tomto zadaní naďalej písomne trval. Zmluvné strany sa dohodli na spôsobe komunikácie ohľadom uplatnenia práv a povinností vyplývajúcich zmluvným stranám z tejto zmluvy aj formou e-mailovej komunikácie, a to prostredníctvom e-mailových adries uvedených v záhlaví tejto zmluvy. Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za škody, ktorých vznik nemohla predvídať.
- 16.4. Súčet všetkých zmluvných pokút a náhrad škôd, uvedených v tejto Zmluve je stanovený dohodou zmluvných strán maximálne vo výške 75% celkovej ceny za plnenia podľa tejto Zmluvy.
- 16.5. Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto Zmluvou sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä obchodným zákonníkom a autorským zákonom.
- 16.6. V prípade, že táto zmluva ustanovuje úpravu práv a povinností odlišne od Všeobecných obchodných podmienok SOFTIP, ktoré tvoria Prílohu č. 9, uplatnia sa ustanovenia tejto zmluvy. V prípade, že Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP upravujú jednotlivé práva a povinnosti zmluvných strán odlišne od osobitného právneho predpisu a zároveň nie sú odlišne upravené v tejto zmluve, uplatní sa úprava v osobitnom právnom predpise.
- 16.7. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú tieto Prílohy:
- Príloha č. 1 Špecifikácia Diela
 - Príloha č. 2 Opis ponúkaného riešenia a spôsobu implementácie
 - Príloha č. 3 Miesto plnenia
 - Príloha č. 4 Kalkulácia ceny plnenia podľa návrhu na plnenie kritérií
 - Príloha č. 5 Harmonogram a fakturačné míľniky
 - Príloha č. 6 Štandardné zmluvné formuláre
 - Príloha č. 7 Oprávnené osoby
 - Príloha č. 8 Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa
 - Príloha č. 9 Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP

16.8. Táto Zmluva je uzatvorená v troch (3) rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ obdrží 2 kusy a Zhotoviteľ obdrží 1 kus.

Strany prehlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, že s jej obsahom súhlasia a na dôkaz toho k nej pripojujú svoje podpisy.

Zhotoviteľ

V Bratislave, dňa

SOFTIP, a.s.
Ing. Dušan Guldan
predseda predstavenstva

Objednávateľ

V Bratislave, dňa

Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej
činnosti
Mgr. Zuzana Dluhošová
predsedníčka úradu

Príloha č. 1 Špecifikácia Diela

Platforma podávania oznámení

Platforma podávania oznámení bude fungovať na Úrade na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej len „*UOO*“ alebo „*Úrad*“). Prostredníctvom platformy budú podávané oznámenia o protispoločenskej činnosti resp. tzv. „*whistleblowing*“ **podnety** (oznamovanie korupcie či inej protispoločenskej činnosti). Táto platforma bude integrovaná a bude súčasťou nového webového sídla Úradu, ktorý je rovnako predmetom tejto zákazky a jeho technická špecifikácia tvorí Prílohu č. 1 b) Súťažných podkladov. **Platforma bude prevádzkovaná na samostatnej subdoméne.**

Pre dodané diela a komponenty obstarávateľ **plánuje zverejniť zdrojový kód** na GitHubu pod otvorenou licenciou (pravdepodobne EUPL 1.2+) a v ideálnom prípade by mal aj samotný vývoj prebiehať otvorene. Majetkové práva vykonáva úrad. Dodávateľ udelí Úradu právo sublicencovať vytvorený zdrojový kód. Akékoľvek finančné náklady spojené s právom sublicencovať dielo si uchádzač/dodávateľ zahrnie do svojej cenovej ponuky.

Technické poznámky:

- Predpokladá sa, že sa na vývoj použije mainstreamový programovací jazyk (napr. **PHP alebo Python, resp. JavaScript / TypeScript** pre back-end);
- Riešenie musí byť plne funkčné aj s vypnutým JavaScriptom, aby fungoval aj v prehliadači Tor Browser. Je v poriadku, aby sa JavaScript využil na “progressive enhancement”;
- Kvôli bezpečnosti a kvôli lepšej udržateľnosti sa vyžaduje, aby vývoj prebiehal nad dobre podporovaným frameworkom s pravidelnými bezpečnostnými aktualizáciami, napr. **Laravel / Symfony (PHP) alebo Django / Flask (Python)**. Je v poriadku použiť knižnice tretích strán, ale je potrebné vybrať také, ktoré sú bezpečné a dlhodobo podporované;
- Riešenie musí byť “**multi-tenant ready**”. Bude ho využívať samotný Úrad, ale môžu ho používať aj ďalšie organizácie.
 - o Iné organizácie budú mať rovnakú funkcionálnu líniu, líšia sa použitým logom / customizovateľnými css štýlmi;
 - o Každá inštancia bude len pre jeden subjekt – riešenie má byť implementované tak, aby ho bolo jednoduché customizovať a nasadiť do produkcie (napr. v README bude dostatočná dokumentácia; bude jedno miesto, kde sa budú nachádzať všetky systémové hlášky a ďalšie reťazce, aby nebolo potrebné editovať desiatky súborov so zdrojovými kódmi, spúšťanie cez Docker-compose, aby sa zjednodušila inštalácia a pod.). Dokumentácia obsahuje popis, ako je možné upraviť a spustiť novú inštanciu aplikácie pre iného prevádzkovateľa (tzn. ak sa rozhodne iná organizácia využiť open source verziu softvéru pre svoje účely). Dôraz by mal byť kladený na jednoduchosť riešenia, aby ho vedeli sprevádzkovať aj subjekty bez širokých IT zručností.
 - o Predpokladá sa **veľmi nízky traffic** (rádovo maximálne stovky, prípadne jednotky tisíc zobrazených stránok denne). Výnimkou môže byť “spike” pri medializácii aplikácie.
- Je potrebné dodať **deployment skripty** pre úvodnú inštaláciu a pre aktualizáciu na nové verzie frameworkov, OS v kontajneroch a podobne. Odporúča sa použitie Docker kontajnerizácie, prípadne samostatných virtuálnych strojov;
- **Požaduje sa sa aj návrh celkovej inštalácie a hardeningu operačného systému. Napríklad:**
 - o Popis ako bude systém pripojený do TOR siete;
 - o Framework by mal vytvárať súbory v RAM disku (to isté platí aj pre tmp súbory frameworku);

- Aplikačné logy by mali ísť do /dev/null;
- Kontajnerové logy by mali ísť tiež do /dev/null;
- Pri analýze kódu (ktorý bude zverejnený ako open source) musí byť zrejmé, že Úrad spravil všetko pre to, aby ochránil súkromie oznamovateľa a neuchovával žiadne informácie, ktoré by neboli absolútne nevyhnutné pre podanie oznámenia. Zároveň v prípade kompromitácie servera nebude existovať žiadna stopa, ktorá by prezradila čokoľvek o minulých podaniach;
- Prípadné debug logy (v nevyhnutnom rozsahu) je možné uložiť na RAM disk, ale aplikácia musí dať návštevníkom výrazným spôsobom vizuálne najavo, že beží v Debug režime a v danom okamihu ukladá debug údaje. Prípadný debug mód, ak ho dodávateľ považuje za potrebné implementovať, by sa nemal zapínať na viac ako jednotky minút.
- **Riešenie pripojenia do TOR-u:**
 - Email musí byť odoslaný cez TOR uplink, aby lokálny ISP nevidel detaily odoslanej mailovej správy. Toto riešenie zároveň umožní posilať potvrdzujúce emaily na .onion adresy (existujú freemaily prevádzkované na .onion);
 - Mail server bude prevádzkovaný lokálne, vo vnútri ÚOOPČ a očakáva sa návrh a implementácia softvérového riešenia od dodávateľa, pričom sa preferuje open source riešenie. Tretia strana nesmie za žiadnych okolností vidieť obsah podania;
 - Všetka ďalšia komunikácia, ktorú iniciuje aplikácia navonok, vrátane upstream, má tiež používať TOR.
 - Navrhované riešenie: 1 docker kontajner je router do TOR-u, všetky ostatné docker kontajnery budú pripojené len do TOR siete – jediná výnimka je kontajner, v ktorom beží reverzný proxy server, slúžiaci na obsluhu https requestov (ten je pripojený do verejnej siete a tiež dovnútra aplikácie).
- Riešenie má fungovať okrem bežných počítačov aj na mobilných zariadeniach a správne pracovať aj so screen readermi;
- Riešenie musí brať ohľad na Zákon o ITVS a Vyhlášku o štandardoch ITVS: https://www.slovlex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/vyhlasene_znenie.html (ide napr. o to, aby vzniknuté riešenie bolo používateľsky prístupné – implementácia aktuálnej verzie WCAG) – k tomu napomôže aj jednotný dizajn manuál a jeho jednotlivé komponenty;
- Riešenie berie ohľad na ďalšiu relevantnú legislatívu MIRRI.

Spôsob a parametre oceňovania položiek:

- Neočakáva sa tvorba vlastného sofistikovaného dizajnu. **Využije sa “štátny dizajn manuál”** (detaily nižšie), logo úradu a vysúť ažená vizuálna identita (Príloha č. 5 Súť ažných podkladov). Nepôjde o plný custom vývoj grafiky na kľúč;
- Podmienkou prevzatia riešenia je **audit zdrojového kódu** so zameraním na bezpečnosť;
 - Audit vykoná NBÚ alebo iná organizácia, ktorú osloví Úrad.
- Požaduje sa **penetračný test pred spustením do prevádzky** a potom opakované pentesty pri zásahu do kódu alebo po významných aktualizáciách (frekvenciu a spôsob realizácie navrhne dodávateľ). V úvodnej fáze nie je predpoklad investície do “veľkého” testu, custom aplikácia však musí byť dostatočne robustná na to, aby ju neohrozili najmä automatizované tooly a roboty. Je potrebné prinajmenšom automatizovaným spôsobom otestovať všetky komponenty aplikácie (databáza, webserver, aplikácia);
-

- **Cenová ponuka na prevádzku aplikácie (hosting) + aktualizácie + SLA** sú súčasťou Návrhu na plnenie kritérií:
 - aplikáciu prevádzkuje dodávateľ – v ideálnom prípade Úrad môže zasahovať do aplikácie, za zmluvne dohodnutých podmienok.
 - Možnosti úrovne podpory:
 - Podpora minimálne cez pracovné dni
 - Očakávaný čas na odstránenie problému je nasledujúci pracovný deň (NBD)
 - Zmluva sa bude uzatvárať na 4 roky (48 mesiacov)
- Dodávateľ vykoná základný test použiteľnosti (usability test) za účelom overenia funkčnosti riešenia a implementuje jeho odporúčania do finálnej verzie riešenia.
- Súčasťou zdrojového kódu sú aj automatizované testy. Pri "ručných" (teda neautomatizovaných) testoch, ktoré vykonajú tester, a to aj pri bezpečnostných testoch a usability testoch, dodávateľ zdokumentuje proces testovania, ktorý bude možné po implementácii väčších alebo menších zmien zopakovať a skontrolovať funkčnosť riešenia.

Funkcionalita riešenia

Aplikácia (platforma) beží na samostatnej subdoméne na šifrovanom https protokole (na subdoméne pod doménou oznamovateľa.sk), kde bude prístupná z internetu. Podľa toho, či používateľ na https rozhranie pristupuje cez TOR alebo nie, zobrazí sa mu v hornej časti stránky buď zelený prúžok (so správou, že používateľ je pripojený cez TOR adresu) alebo červený prúžok (ak nie je pripojený cez TOR – s linkom na informáciu o tom ako zapnúť TOR), s funkciou podobnou ako <https://check.torproject.org/>. Zároveň bude aplikácia dostupná ako TOR hidden service, na .onion doméne.

Aplikácia využíva na kontrolu, či sa na ňu pristupuje cez TOR, rovnakú funkčnosť ako check.torproject.org.

VEREJNÉ ROZHRIANIE APLIKÁCIE (PLATFORMY)

Podanie oznámenia:

Podanie oznámenia formou viackrokového formuláru. Formulár vyžaduje zadať platný email. Je možné zadať aj telefónne číslo, ktoré povinné nie je. Zadanie emailu je prvý krok, na uvedenú emailovú adresu sa zašle link, ktorý umožňuje pokračovať vo vyplňaní formulára. Bez prístupu k danej mailovej adrese teda nie je možné pokračovať v zadaní podnetu. (Toto rozhodnutie bolo prijaté, aby vždy existovala forma spätnej komunikácie – vyžadovaním overenia mailovej adresy kliknutím na link má zároveň Úrad istotu, že adresa skutočne v čase podania oznámenia patrila oznamovateľovi, resp. k nej mal prístup.)

Funkčný email umožňuje zasielanie notifikácií a odpovedí zo strany Úradu.

Pre informáciu: link na otvorenie formulára, ktorý sa odošle oznamovateľovi, sa nikde v systéme neuchováva, ale napr. v šifrovanej podobe obsahuje najmä mailovú adresu a timestamp. Po kliknutí na link server overí, či bol link vygenerovaný týmto systémom (napr. cez hash) a či sa to udialo v nedávnom čase, napr. 48 hodín. V žiadnom prípade sa neoveruje oproti databáze. Link môže pre zvýšenie bezpečnosti riešenia obsahovať aj salt / nonce, ale nesmie obsahovať žiadne údaje, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa nad rámec jeho mailovej adresy, najmä nie IP adresu.

Po kliknutí na link sa oznamovateľovi zobrazí formulár s detailom nahlásenia.

Hlavná funkčnosť formuláru (platformy):

- Validácia vstupov
- Upload súborov (príloh) s validáciou povolených typov súborov

Detail podania:

Zobrazenie podania:

- *Oznámenie*
 - o Finálny zoznam polí na vyplnenie (štruktúru hlásenia) dodá Úrad pri implementácii projektu. Pre informáciu uvádzame aktuálnu štruktúru hlásenia v testovacej prevádzke:
www.oznamovatelja.sk/formular/
- *Prílohy*
 - o Prílohy majú obmedzenie, všetky spolu max. 20 MB

Po kliknutí na "*Odoslať oznámenie*" systém vygeneruje .DOCX súbor na základe šablóny, do ktorej sa vložia zadané údaje. Tento sa (spolu s prílohami, ak nejaké oznamovateľ nahral) "zazipuje" a ZIP súbor sa zašifruje pomocou public kľúča. **Mail so zašifrovanou zip prílohou sa odošle na mailovú adresu Úradu** (plus na záložnú mailovú adresu na samostatnej doméne, tiež pod kontrolou Úradu). Všetky "work-in-progress" údaje, vrátane .DOCX súboru a ZIP súboru sa **zo servera bezpečne vymažú** (opakovaným prepísaním súborov). V ideálnom prípade by sa nemali ukladať na disk, ale na RAM disk, aby po hlásení neostala ani stopa.

Užitočná informácia: Keď Úrad dostane email, potvrdí jeho prevzatie (odpoveďou na email odosielateľovi – toto je už mimo webovej aplikácie). Taktiež odosielateľa vyzve, aby v prípade záujmu o šifrovanú mailovú komunikáciu oznámil úradu svoj verejný kľúč.

Server neukladá zoznam oznámení ani nijaké údaje z oznámenia. V prípade jeho hacknutia útočník nezíska nijakú históriu komunikácie. Je v poriadku, aby uchovával informáciu o adrese, na ktorú odoslal email spolu s časovou značkou (timestamp), aby bol možný rate limiting (napr. maximálne jedno podanie na jednej emailovej adrese za 5 minút – bez rate limitingu sa môže stať, že nejaký skript zahltí server 100 žiadosťami o vytvorenie podania za sekundu). Táto informácia by sa ale mala uchovávať v RAM disku (napr. v Redis-e) a po krátkej dobe (len nevyhnutnej pre účel spracovania) hneď premazať.

Webové sídlo Oznamovatelia.sk

KONTEXT

Úrad pre ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej len „*UOO*“ alebo „*Úrad*“) obstaráva vytvorenie webového sídla (ďalej aj „*web*“) a platformy podávania oznámení. Tento dokument obsahuje špecifikáciu samotného webového sídla, resp. jeho prezentačnej časti (stránky s informáciami). Súčasťou webu je navyše aj aplikácia / platforma na podávanie oznámení. Keďže ide o samostatný komponent úplne odlišný od zvyšku webu, jeho popis je v samostatnom dokumente tvoriaceho Prílohu č. 1 a) Súťažných podkladov.

Súčasný a želaný stav riešenia webstránky:

- Súčasný stav:
 - V súčasnosti je spustená dočasná stránka <https://www.oznamovatelia.sk/>
- Požadovaný stav:
 - Vizuality
 - Úrad má obstaranú vizuálnu identitu, z ktorej má návrh webu aj oznamovateľského riešenia vizuálne vychádzať. Manuál vizuálnej identity Úradu tvorí Prílohu č. 5 Súťažných podkladov.
 - Zároveň je k dispozícii štátny dizajn manuál: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html> + tiež <https://idsk.gov.sk/>
 - Content nového webu sa voči dočasnému webu nebude zásadne meniť, ale bude z neho vychádzať. Ide o bežnú prezentačnú webstránku.
 - Nie sú potrebné mnohé dynamické funkcie, ako napr. personalizácia obsahu pre jednotlivých používateľov.
 - Jediná „špeciálna feature“, ktorú je potrebné ošetriť, je vyhľadávanie (detaily a možné prístupy riešenia nižšie).
 - **Prístupnosť webov:** <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-ivs/pristupnost-webovych-sidel/index.html>

V horizonte 2 – 3 rokov budú mať všetky štátne (časom aj súkromné) webové sídla povinnosť spĺňať pravidlá webovej prístupnosti (viac v linku vyššie). Preto je potrebné myslieť na prístupnosť webu pre slabozrakých, seniorov a zdravotne znevýhodnených (veľkosť fontov, optimalizácia pre čítačky pre slabozrakých a pod. – súčasť hodnotiacich kritérií)
 - **Responzivnosť:** web by mal dobre fungovať na desktopoch, notebookoch aj na mobilných zariadeniach.
 - **Progressive enhancement:** najmä by mal web fungovať aj s vypnutým JavaScriptom (aby sa dal bez problémov použiť aj v Tor Browseri).
- verejný obstarávateľ upozorňuje, že v priebehu roka 2022 bude zároveň spustená masívna mediálna kampaň zameraná na popularizáciu Úradu a jeho činnosti smerom k verejnosti, kde sa očakáva zvýšený nápor (niekoľko týždňov) na návštevnosť webového sídla. Web bude zároveň jedným z hlavných komunikačných kanálov v rámci mediálnej kampane (kampaň (nie len v online priestore) bude trvať cca 4 – 8 týždňov a Úrad do nej plánuje investovať cca 450.000 EUR bez DPH).

Otvorená filozofia:

- Kľúčové je opakované použitie softvéru, resp. jeho častí. Ak je pre používateľov akýkoľvek komponent či už webu alebo oznamovacej aplikácie užitočný, mali by mať možnosť ho opakovane použiť bez ďalších podmienok.
 - o Opakované použitie softvéru môže využiť napr. zamestnávateľ podľa §10 Zákona č. 54/2019 Z.z
- S týmto súvisí aj skutočnosť, že Úrad preferuje softvérové závislosti, ktoré sú *open source*. Jedine v dobre odôvodnených prípadoch je možné použiť dependencie, ktoré nie sú k dispozícii pod licenciou schválenou OSI: <https://opensource.org/licenses>
- Je potrebné prihliadať na § 15 Zákona o ITVS:
<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/>
 - o Implementácia v tomto projekte: EUPL licencia, zverejnenie zdrojového kódu na github.com (resp. gitlab.com). Vlastníkom repozitára je verejný obstarávateľ.
<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/#paragraf-15.odsek-2.pismo-d.bod-1>

Bezpečnosť / security:

Bezpečnosť riešenia je absolútne kľúčová. Z pohľadu dôležitosti je ešte nad používateľským komfortom, nakoľko prípadný bezpečnostný incident môže hlboko podkopať dôveryhodnosť úradu. Dôležité je web maximálne ochrániť pred hacknutím, únikom údajov a akýmikolvek ďalšími incidentmi. Každé zmysluplné zvýšenie bezpečnosti má preto zmysel.

IMPLEMENTÁCIA:

Riešenie **kombinuje využitie statických a dynamických stránok** (vysvetlenie nižšie).

Riešenie **kombinuje výhody on-premise riešenia a cloudu:**

- Dodávateľ umiestni do renomovaného komerčného cloudu (napr. Amazon, Google, Microsoft a podobne, servery v EÚ regióne, GDPR-compliant) nasledovné:
 - o Samotná webstránka (statické stránky):
 - Web server, ktorý obsluhuje oznamovatelia.sk, musí byť dobre zabezpečený, mať dobre urobený "*hardening*" a pravidelne aktualizovaný. Server neobsahuje žiadne potenciálne nebezpečné aplikácie, ktoré nie sú potrebné (databáza, PHP interpreter a pod.). Preferuje sa open source operačný systém a open source web server ako napr. nginx alebo iná vhodná alternatíva. Https certifikáty sa obnovujú automaticky pomocou LetsEncrypt.
- On premise (za firewallom, na Úrade) dodávateľ umiestni nasledovné komponenty:
 - o Všetky aplikácie, kde sa na serveri spúšťa a aktívny kód a všetky aplikácie, ktoré spracúvajú dáta.
 - o Využijú sa separátne IP adresy, separátny virtuálny router, bude úplné oddelenie od zvyšku infraštruktúry úradu. (Žiadne pripojenie do LAN siete, inak by potenciálne mohlo hroziť hacknutie Úradu).
 - o Zdieľa sa jedine fyzický router a physical environment (skriňa, dátová zásuvka, elektrina); všetko ostatné je dôsledne oddelené, aby nemohlo dôjsť k prepojeniu internej infraštruktúry a serverov dostupných z webu.
 - o Na vnútorné aplikácie (editovanie webu,...) sa pripája sa výhradne cez VPN (napr. Tailscale) a na úrovni aplikácie (redakčného systému) sa používa multifaktorové prihlásenie (MFA / 2FA). Tieto aplikácie nie sú bez použitia VPN dostupné z internetu.

Popis workflow pri editovaní webstránky a popis fungovania:

- Editor sa cez VPN prihlási na server (fyzicky umiestnený vo vnútri úradu), na ktorom beží redakčný systém, napr. WordPress.
 - Užitočná informácia: Na fyzickom serveri beží virtuálny server a vo vnútri virtuálneho servera je aj VPN endpoint aj redakčný systém.
 - Užitočná informácia: Na fyzickom serveri môžu bežať aj ďalšie virtuálne servery.
- Editor vykoná úpravu webstránky.
- Úprava webstránky spustí proces (pre WordPress a iné redakčné systémy už existujú pluginy alebo sa môže využiť externý skript), ktorý vygeneruje statické webstránky pre nový či zmenený obsah a skopíruje aktualizácie efektívnym spôsobom (napr. použitím rsync alebo iného riešenia) na server umiestnený na verejnom internete. Zároveň pomocou git commitu uloží aktuálny stav celého vygenerovaného webu do git repozitára (GitHub / Gitlab), aby bol k dispozícii "audit log".
- Na serveri vo verejnom internete nie je vôbec inštalovaný php interpretér či databáza, iba "holý" server, napr. Nginx. Používatelia, ktorí navštívia prezentačnú časť webu, načítavajú statické stránky z verejného servera v cloude.
- Keď používateľ na webe niečo vyhľadáva, vzhľadom na to, že ide o statický web, klasické vyhľadávanie nie je možné a využije sa služba tretej strany alebo iné riešenie, napr.:
 - <https://www.algolia.com/>
 - <https://programmablesearchengine.google.com/>
 - Client-side vyhľadávanie pomocou JavaScript-u, napr. <https://lucaongaro.eu/blog/2019/01/30/minisearch-client-side-fulltext-search-engine.html>
- Ak používateľ klikne na link "podat' oznámenie", zobrazí sa mu formulár na podanie oznámenia. Tento formulár je umiestnený na samostatnej subdoméne (a zároveň samostatnej IP adrese a samostatnom serveri). Keďže formulár je už aktívny komponent, tento nie je umiestnený vo verejnom cloude, ale na serveri, ktorý je fyzicky umiestnený vo vnútri úradu. Je to ten istý fyzický server, na ktorom beží aj redakčný systém, ide však o samostatný virtuálny server výhradne pre aplikáciu na nahlasovanie podnetov.
- Na serveri by mal bežať process, ktorý "profylakticky" stránku vygeneruje a vypublikuje napr. raz za 8 hodín. Use case: ak sa na web umiestnia embednuté dáta zo sociálnych médií alebo iných zdrojov, mali by sa automaticky aktualizovať aj na statických stránkach.

Technické poznámky:

Git repozitáre:

- repozitár (privátny, na GitHube): infra – neverejné časti
- repozitár (verejný, na GitHube): web – CMS + skripty na statické generovanie stránok
- repozitár (verejný, na GitHube): submission -- formulár na nahlásenie podnetu
- repozitár (lokálny, mimo GitHub-u): secrets -- API kľúče a pod.

Poznámky k verejnému obstarávaniu:

Úspešný uchádzač (dodávateľ) dodá nasledovné:

- Vývoj aplikácie pre podanie oznámenia (v zmysle Prílohy č. 1a).
- Dodanie riešenia pre aktualizáciu a zverejňovanie webu.

- Prevádzkovanie webu a podporu (SLA) na 48 mesiacov (technická podpora v pracovných dňoch, uptime 99.9%, response do 8 hodín, odstránenie závady do konca nasledujúceho pracovného dňa). Súčasťou je aj aplikovanie bezpečnostných aktualizácií tak, aby v nijakom čase servery neostali bez aplikovaných bezpečnostných záplat a aby bolo webové sídlo aj formulár pre whistleblowing dostupné.
- 2x fyzický server na prevádzku aktívnych častí aplikácie (jeden z dvoch serverov je stand-by pre prípad poruchy). Požiadavky: rack prevedenie 1U-2U + rack mounting kit (obstarávateľ už v súčasnosti má vlastný rack, nie je potrebné ho dodať), minimálne 32 GB ECC RAM, CPU benchmark: PassMark CPU Mark 6000 alebo vyššie (single thread rating 1800 alebo vyššie), 1Gbps Ethernet NIC, SSD 160+ gigabajtov, manažovateľný na diaľku (napr. HP iLO, Dell iDRAC alebo ekvivalent). K serverom postačuje 1 ks základný monitor (min. 15", rozlíšenie 1024x768 alebo vyššie), 1x klávesnica, 1x myš. Predmetom dodávky je aj rollout (inštalácia softvérových komponentov na hardvér, uvedenie do prevádzky).

Realizačné poznámky:

Predpokladom odovzdania stránky je audit kódu a penetračný test pre celé riešenie vykonaný treťou stranou a používateľský test na overenie UX (vrátane zapracovania pripomienok z testu). Používateľský test môže dodávateľ realizovať vo svojej réžii.

Príloha č. 2

Opis ponúkaného riešenia a spôsobu implementácie

PRÍLOHA Č.3 OPIS PREDMETU PLNENIA

Platforma podávania oznámení a webové sídlo ÚOO

DOKUMENT:	Opis ponúkaného riešenia a spôsobu implementácie
DÁTUM:	11.02.2022
AUTOR:	SOFTIP a.s.

OBSAH

1 NÁVRH SOFTVÉROVEJ A TECHNICKEJ ARCHITEKTÚRY	4
1.1 Platforma podávania oznámení	4
1.1.1 Technické predpoklady.....	4
1.1.2 Technická architektúra riešenia.....	6
1.1.3 UI/UX.....	7
1.1.4 Kvalita zdrojového kódu	7
1.1.5 Funkcionalita riešenia	7
1.1.6 Verejné rozhranie aplikácie (platformy).....	7
1.1.6.1 Podanie oznámenia.....	7
1.1.6.2 Odoslanie podania	9
1.1.7 Ukladanie informácií.....	9
1.2 Webové sídlo	9
1.2.1 Architektúra a implementácia riešenia	9
1.2.2 Vizuálna identita webového sídla z pohľadu UI/UX	11
1.2.3 Wireframe webu a platformy	11
2 POPIS PROCESU SOFTVÉROVÉHO VÝVOJA (SDLC) A NAVRHOVANÝ SET NÁSTROJOV	15
2.1 Agilný životný cyklus vývoja softvéru	15
2.2 Popis metodiky použitej pri implementácii.....	15
2.3 Popis nástrojov použitých pri implementácii	16
2.3.1 Modelovanie architektúry	16
2.3.2 Vývojové prostredie.....	16
2.3.3 Verzovanie zdrojového kódu	16
2.3.4 Statická kontrola kódu.....	16
3 POPIS PROCESU ODOVZDANIA DO PREVÁDZKY, CHANGE A RELEASE MANAGEMENT.....	17
3.1 Odovzdanie do prevádzky	17
3.2 Change a release management	17
3.2.1 Číslovanie verzií	17
4 NÁVRH HARMONOGRAMU VRÁTANE NAPLÁNOVANIA FÁZ POŽADOVANEJ SÚČINNOSTI	18
5 POPIS KURIKULA ŠKOLENÍ PRE POUŽÍVATEĽOV	20
5.1 Prevádzka a obsluha webového sídla.....	20
5.2 Prevádzka a obsluha formulára pre nahlasovanie podnetov.....	20
6 POPIS SPÔSOBU TESTOVANIA	21

6.1	Automatizované testy	21
6.2	Manuálne testovanie.....	21
6.2.1	Commit	22
6.2.2	JIRA22	
6.2.3	Spira test	23
6.2.4	Evidencia testov	24
7	POPIS OBSAHU DODANEJ DOKUMENTÁCIE	25
7.1	Zoznam dokumentácie	25
8	POPIS SPÔSOBU PODPORY.....	26
8.1	Atlassian JIRA Service Management.....	26
8.2	Funkcionalita zákazníckeho portálu	26
8.2.1	Strana objednávateľa.....	26
8.2.2	Strana dodávateľa.....	28
9	POPIS POUŽITEJ METODIKY PRE TESTOVANIE.....	30
9.1	Manažment kvality softvéru.....	30
9.2	Metodiky testovania.....	30
9.2.1	Ciele kvality a stratégia testovania	30
9.2.2	Typy testovania.....	31
9.2.3	Automatizované kontroly	31
9.3	Systémy manažérstva	31
10	SPUSTENIE NOVEJ INŠTANCIE PLATFORMY PRE INÉHO PREVÁDZKOVATEĽA.....	32
10.1.1	Buildovanie aplikácie	32
10.1.2	Kostumizácia aplikácie	32
11	DEPLOYMENT FYZICKÉHO SERVERA, CLOUDOVÝCH KOMPONENTOV A APLIKÁCIE	33

1 NÁVRH SOFTVÉROVEJ A TECHNICKEJ ARCHITEKTÚRY

1.1 Platforma podávania oznámení

Platforma podávania oznámení bude fungovať na Úrade na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej len „ÚOO“ alebo „Úrad“). Prostredníctvom platformy budú podávané oznámenia o protispoločenskej činnosti resp. tzv. „whistleblowing“ podnety (oznamovanie korupcie či inej protispoločenskej činnosti). Táto platforma bude integrovaná do nového webového sídla Úradu, ktorý je predmetom tejto ponuky.

Platforma bude prevádzkovaná na samostatnej subdoméne formular.oznamovateľa.sk. Formulár bude integrovaný do webového sídla minimálne prostredníctvom odkazu, položky menu. Prípadne prístup na formulár bude možný aj prostredníctvom iných odkazov priamo v texte alebo v inom obsahu webového sídla. Samotný formulár bude vizuálne zladený s webovou stránkou formou rovnakého dizajnu hlavných častí stránky ako sú pozadie, päta stránky, hlavička stránky a pod, aby používateľ nemal pocit, že odišiel z webového sídla a zároveň mu to umožní návrat na hlavnú stránku webového sídla.

Samotný vývoj bude prebiehať nad našimi lokálnymi bitbucketovými repozitármi, keďže nám to umožňuje lepšiu kontrolu kvality kódu. V prípade záujmu vieme túto repository reflektovať aj na verejne dostupný zdroj, napr. GitHub, čím bude vývoj prebiehať otvorene. Súhlasíme, že obstarávateľ zverejní zdrojový kód obstaraného diela na GitHubu pod otvorenou licenciou. Majetkové práva bude vykonávať Úrad a spoločnosť Softip, a.s. udelí Úradu právo sublicencovať vytvorený zdrojový kód. Akékoľvek finančné náklady spojené s právom sublicencovať dielo sú zahrnuté v tejto cenovej ponuke.

1.1.1 Technické predpoklady

Na vývoj bude použitý programovací jazyk Java, ktorý je jedným z celosvetovo najpoužívanejších programovacích jazykov. Vývoj bude prebiehať nad frameworkami Spring a Spring Boot, ktoré patria k najpoužívanejším frameworkom pre jazyk Java, sú dobre podporované, s pravidelnými bezpečnostnými aktualizáciami. Samozrejmosťou daných technológií je ich dobrá testovateľnosť či rozširovateľnosť o knižnice tretích strán a dlhodobá podpora. V prípade potreby použitia knižníc tretích strán, posúdime ich bezpečnosť a víziu ich dlhodobej podpory. Riešenie bude plne funkčné aj s vypnutým JavaScriptom. JavaScript bude použitý len na „progressive enhancement“.

Riešenie bude vytvorené ako „multi-tenant ready“. Bude ho využívať samotný Úrad, ale môžu ho používať aj ďalšie organizácie. Každá inštancia bude určená vždy len pre jeden subjekt/organizáciu a všetky inštancie budú mať rovnakú funkcionálnosť. Kostumizácia daného riešenia pre jednotlivé subjekty bude prebiehať jednoducho, prostredníctvom úpravy kaskádových štýlov, výmeny loga, obrázkov a inej grafiky, prípadne prostredníctvom úpravy systémových hlášok a ďalších reťazcov, ktoré sa budú nachádzať na jednom mieste, aby nebolo nutné editovať množstvo súborov so zdrojovými kódmi. Proces kustomizácie bude dostatočne popísaný v README.

Riešenie bude dodané vo forme Docker image-ov. Zároveň bude dodaný aj Docker compose, ktorý bude obsahovať deployment deskriptor pre jednotlivé komponenty riešenia a bude ho možné použiť na nasadenie

kompletného riešenia. Aktualizácia riešenia na novú verziu, či už vzhľadom na novú funkčnosť, aktualizáciu na nové verzie frameworkov, prípadne operačných systémov dockerových image-ov, bude prebiehať prostredníctvom dodania nových docker image-ov a upraveného docker compose, prípadne popisu aké premenné je potrebné nastaviť, aby sa prostredie aktualizovalo na novú verziu. Proces spustenia prostredníctvom docker compose ako aj proces aktualizácie verzie bude taktiež dostatočne popísaný v README.

Dokumentácia, ako upraviť a spustiť novú inštanciu aplikácie pre UOO alebo pre iného prevádzkovateľa bude popísaný v README. Dôraz bude kladený na jednoduchosť riešenia, aby ho vedeli sprevádzkovať aj subjekty bez širokých IT zručností. Očakávame nízky traffic (rádovo maximálne stovky, prípadne jednotky tisíc zobrazených stránok denne). Výnimkou môže byť "spike" pri medializácii aplikácie.

Riešenie nebude vytvárať súbory na súborovom systéme. Práca so súbormi bude prebiehať prostredníctvom „in memory“ streamov a polí, ktoré budú po použití prepísané na pole so samými "bytovými 0". Riešenie bude nakonfigurované tak, aby framework ani pre nahrávané súbory nevytváral na súborovom systéme tmp súbory.

Aplikačné a kontajnerové logy budú nasmerované do /dev/null.

Pre prevádzku aplikácie v produkčnom prostredí nebudeme implementovať debug mód.

Pri analýze kódu bude zrejmé, že Úrad spravil všetko pre to, aby ochránil súkromie oznamovateľa a neuchovával žiadne informácie, ktoré by neboli absolútne nevyhnutné pre podanie oznámenia. Zároveň v prípade kompromitácie servera nebude existovať žiadna stopa, ktorá by prezradila čokoľvek o minulých podaniach.

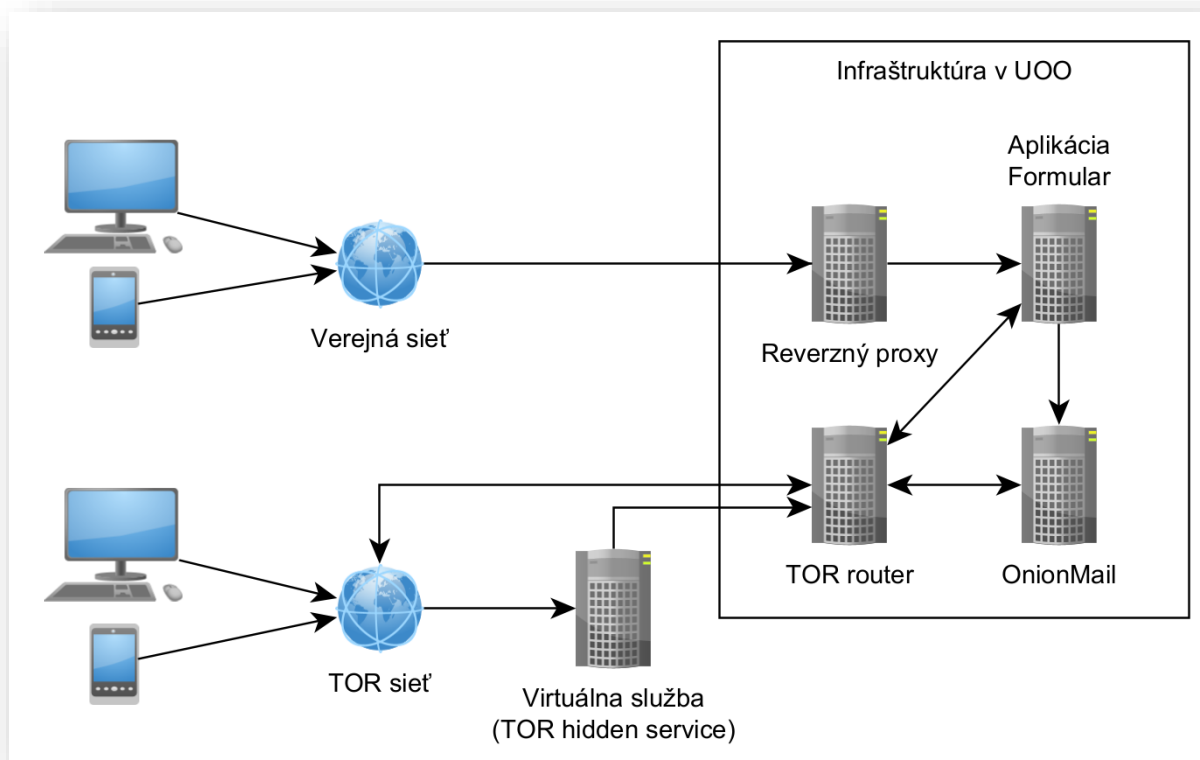
Pri analýze kódu (ktorý bude zverejnený ako open source) musí byť zrejmé, že Úrad spravil všetko pre to, aby ochránil súkromie oznamovateľa a neuchovával žiadne informácie, ktoré by neboli absolútne nevyhnutné pre podanie oznámenia. Zároveň v prípade kompromitácie servera nebude existovať žiadna stopa, ktorá by prezradila čokoľvek o minulých podaniach;

Emaily budú odoslané cez TOR uplink, aby lokálny ISP nevidel detaily odoslanej mailovej správy. Toto riešenie zároveň umožní poselať potvrdzujúce emaily na .onion adresy. Navrhujeme prevádzkovanie OnionMail servera lokálne, vo vnútri ÚOOPČ. Jedná sa o open source anonymný a šifrovaný mailový server, ktorý umožňuje komunikáciu vo vnútri TOR siete, ale zároveň poskytuje možnosť komunikácie s internetom a posielanie mailov na „štandardné“ mailové adresy.

Tretia strana nebude mať za žiadnych okolností možnosť vidieť obsah podania. Všetka ďalšia komunikácia, ktorú iniciuje aplikácia navonok, vrátane upstream, bude tiež používať TOR.

1.1.2 Technická architektúra riešenia

Navrhujeme nasledovnú technickú architektúru riešenia:



Riešenie bude nasadené v infraštruktúre ÚOO prostredníctvom docker imagov. Doména formular.oznamovatelia.sk bude dostupná prostredníctvom reverzného proxy z internetu. Všetky ostatné komponenty nebudú dostupné priamo z internetu, ale uplink aj downlink budú zabezpečené prostredníctvom TOR routera, ktorý bude na internet pristupovať prostredníctvom TOR siete. Súčasťou riešenia bude inštalácia OnionMail poštového servera na odosielanie mailov. V TOR sieti bude vypublikovaná daná platforma podávania oznámení ako TOR hidden service.

Riešenie bude optimalizované okrem bežných počítačov aj na mobilné zariadenia a bude správne pracovať aj so screen readermi. Riešenie bude brať ohľad na Zákon o ITVS a Vyhlášku o štandardoch ITVS: https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/vyhlasene_znenie.html (ide napr. o to, aby vzniknuté riešenie bolo používateľsky prístupné - implementácia aktuálnej verzie WCAG) – k tomu napomôže aj jednotný dizajn manuál a jeho jednotlivé komponenty. Riešenie bude brať ohľad aj na ďalšiu relevantnú legislatívu MIRRI.

1.1.3 UI/UX

V rámci implementácie vykonáme základný test použiteľnosti (usability test) za účelom overenia funkčnosti riešenia a implementujeme jeho odporúčania do finálnej verzie riešenia. Neočakávame tvorbu vlastného sofistikovaného dizajnu. Využije sa “štátny dizajn manuál”, logo úradu a vysúťažaná vizuálna identita (Príloha č. 5 Súťažných podkladov). Nepôjde o plný kostum vývoj grafiky na kľúč. Platforma podávania oznámení bude vizuálne zladená so zvyšnou častou webového portálu.

1.1.4 Kvalita zdrojového kódu

Súčasťou zdrojového kódu budú aj automatizované testy. Pri “ručných” (teda neautomatizovaných) testoch, ktoré vykonajú tester, a to aj pri bezpečnostných testoch a usability testoch, zdokumentujeme proces testovania, ktorý bude možné po implementácii väčších alebo menších zmien zopakovať a skontrolovať funkčnosť riešenia. Minimálne automatizovaným spôsobom otestujeme všetky komponenty aplikácie. Akceptujeme, že podmienkou prevzatia riešenia je audit zdrojového kódu so zameraním na bezpečnosť. Audit vykoná NBÚ alebo iná organizácia, ktorú osloví Úrad.

Pred spustením do prevádzky zabezpečíme vykonanie penetračných testov. Následne budú penetračné testy vykonávané vždy po dodávaní „Major“ verzie, ktorá bude obsahovať zásadné zmeny funkčnosti. Aplikácia bude navrhnutá a implementovaná tak, aby bola dostatočne robustná na to, aby ju neohrozili najmä automatizované tooly a roboty.

1.1.5 Funkcionalita riešenia

Aplikácia (platforma) bude bežať na samostatnej subdoméne na šifrovanom https protokole, na subdoméne formular.oznamovatelia.sk, kde bude prístupná z internetu. Podľa toho, či bude používateľ na https rozhranie pristupovať cez TOR alebo nie, zobrazí sa mu v hornej časti stránky buď zelený prúžok (so správou, že používateľ je pripojený cez TOR adresu) alebo červený prúžok (ak nie je pripojený cez TOR - s linkom na informáciu o tom ako zapnúť TOR). Zároveň bude aplikácia dostupná ako TOR hidden service, na .onion doméne.

Ak bude používateľ pristupovať na hidden service na .onion doméne bude automaticky považovaný za pristupujúceho cez TOR, keďže tieto URL sú dostupné len z TOR siete. Ak bude pristupovať na doménu formular.oznamovatelia.sk, tak bude serverom kontrolované či používateľ pristupuje z IP, ktorá je zo zoznamu „exit nodov“ v sieti TOR a tým pádom sa bude aplikácia rozhodovať, či je používateľ pripojený cez TOR alebo nie. Rovnakým spôsobom funguje aj kontrola na stránke check.torproject.org. Táto IP sa nikde v systéme nebude ukladať.

1.1.6 Verejné rozhranie aplikácie (platformy)

1.1.6.1 Podanie oznámenia

Oznámenie sa bude podávať formou viackrokového formulára. V prvom kroku bude formulár vyžadovať zadanie platného emailu. Na uvedenú emailovú adresu sa prostredníctvom TOR (OnionMail) odošle mail s linkom, ktorý bude obsahovať zašifrované informácie o zadanom emaily, aktuálnom systémovom čase a náhodný reťazec (nonce/salt), pre zvýšenie bezpečnosti. Link nebude obsahovať žiadne ďalšie informácie, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa nad rámec jeho mailovej adresy.

Informácie v linku budú zašifrované tak, aby link nebolo potrebné overovať voči databáze, ale aby bolo možné bezpečne a jednoznačne overiť pôvod linku, email a časovú značku vytvorenia tohto linku priamo z informácií obsiahnutých v linku v kombinácii s dešifrovaním prostredníctvom privátneho kľúča. Tento link sa teda nikde v systéme ani databáze nebude uchovávať. Bude sa však uchovávať informácia o zadanom emaili a čase odoslania emailu v pamäti systému, uloží sa do „rate limiting“ zoznamu, na dobu nevyhnutnú, aby bol možný rate limiting. Parametrizáciou systému bude umožnené nastaviť aký je „minimálny čas medzi podaniami“ z jedného kontaktného emailu (napr. medzi podaniami z jednej emailovej adresy musí ubehnúť 5 minút).

V aplikácií bude bežať proces, ktorý sa bude pravidelne spúšťať 1x za minútu a z „rate limiting“ zoznamu odstráni emailové adresy, pre ktoré už uplynul minimálny čas medzi podaniami a je teda možné na daný email zaregistrovať ďalšie podanie. V prípade, že sa používateľ pokúsi na zadaný email zaregistrovať ďalšie podanie v čase kratšom ako bude stanovený parametrom „minimálny čas medzi podaniami“, systém takéto podanie zamietne.

Po kliknutí na link z odoslaného mailu, prípadne jeho zadání do prehliadača, systém dešifruje informácie v ňom uložené a overí, že sa jedná o link odoslaný systémom a zároveň overí, či bol odoslaný pred časom kratším ako bude určovať parameter systému „maximálny čas overenia emailu“, čo bude maximálny čas platnosti linku z odoslaného emailu (napr. 48 hodín). Tým bude mať Úrad istotu, že adresa skutočne v čase podania oznámenia patrila oznamovateľovi, resp. k nej mal prístup a bude existovať forma spätnej komunikácie s oznamovateľom. Bez prístupu k danej mailovej adrese teda nie je možné pokračovať v zadání podnetu. Funkčný email umožní zasielanie notifikácií a odpovedí zo strany Úradu.

Po overení mailovej adresy bude oznamovateľovi umožnené pokračovať vo vypĺňaní formulára a bude mu sprístupnená stránka s formulárom na odoslanie detailu samotného oznámenia s pred vyplnenou a needitovateľnou emailovou adresou, ktorá bola overená. Na formulári bude možné zadať atribúty, ktoré budú validované:

- meno a priezvisko
- telefónne číslo
- informáciu o tom, či sa jedná o získanie informácií o nekalej praktike v súvislosti s vykonávaním oznamovateľovej práce
- identifikácia zamestnávateľa, firmy alebo osoby zodpovednej za nekalú prax/korupciu
- popis nekalej praktiky, ktorú chce oznamovateľ oznámiť
- informáciu o tom, či má oznamovateľ k dispozícii svedkov alebo nejaké dokumenty, ktoré potvrdzujú jeho tvrdenie
- informáciu o tom, či túto skutočnosť oznámil v rámci svojej organizácie
- informáciu o tom, či zamestnávateľ podnikol v súvislosti s podaním oznámenia voči oznamovateľovi odvetné opatrenia
- informáciu o tom, či sa oznamovateľ s daným oznámením obrátil aj na políciu, prokuratúru, prípadne iný štátny orgán
- popis očakávaní, čo by oznamovateľ od Úradu potreboval, alebo aké sú jeho konkrétne očakávania riešenia daného podania
- súhlas so sprístupnením obsahu oznámenia iným osobám v zmysle ustanovení zákona o slobodnom prístupe k informáciám
- informácia o tom, ako sa oznamovateľ dozvedel o Úrade
- verejný kľúč oznamovateľa, v prípade záujmu o šifrovanú mailovú komunikáciu
- pole na priloženie (upload) súborov, príloh, s validáciou povolených typov súborov a maximálnej povolenej veľkosti prílohy (všetky prílohy spolu max. 20 MB)

Uvedené atribúty a povinnosť ich zadania bude možné upraviť a meniť na základe Oznámenia o Finálnom zozname polí na vyplnenie (štruktúru hlásenia), ktoré dodá Úrad pri implementácii projektu.

1.1.6.2 Odoslanie podania

Po kliknutí na “Odoslať oznámenie” systém zvaliduje zadané údaje a ak budú validné, tak vygeneruje .DOCX súbor na základe šablóny, do ktorej sa vložia zadané údaje. Tento sa (spolu s prílohami, ak nejaké oznamovateľ nahral) “zazipuje” a ZIP súbor sa zašifruje pomocou verejného kľúča. Mail so zašifrovanou zip prílohou sa odošle na mailovú adresu Úradu (plus na záložnú mailovú adresu na samostatnej doméne, tiež pod kontrolou Úradu). Všetky údaje, ktoré sa pri danom spracovaní používali následne systém zo servera bezpečne vymaže. V prípade práce s generovanými dokumentami, nahranými súbormi, zip súbormi a šifrovanými súbormi sa bude pracovať prostredníctvom „in memory“ streamov a polí, ktoré budú po použití prepísané na polia obsahujúce samé “bytové 0”.

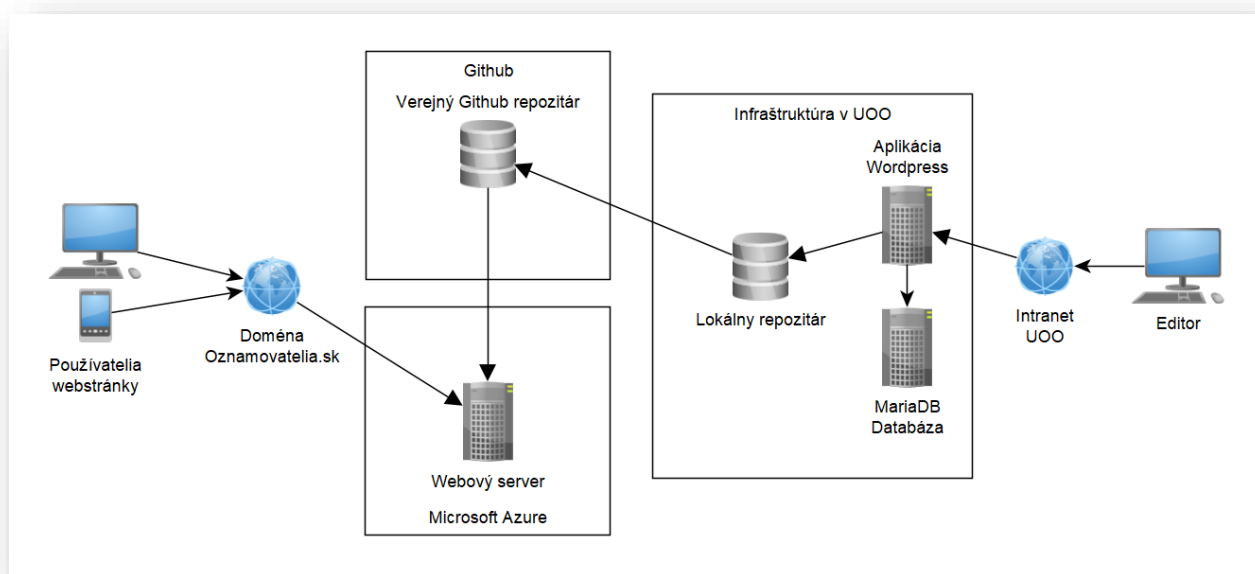
1.1.7 Ukladanie informácií

Systém nepoužíva databázu a neukladá žiadne údaje s výnimkou skôr uvedených údajov potrebných pre rate limiting. V prípade jeho hacknutia útočník nezíska žiadnu históriu komunikácie.

1.2 Webové sídlo

1.2.1 Architektúra a implementácia riešenia

Hlavným dôležitým bodom architektúry riešenia je fyzické oddelenie statickej webstránky od aplikačnej časti resp. redakčného systému a správy obsahu webstránky. Týmto spôsobom bude zaistená maximálna bezpečnosť intranetových systémov Úradu pretože zo strany statickej webovej stránky nebudú existovať žiadne prepojenia na redakčný systém čo zabezpečí zníženie možnosti útoku na webové sídlo na minimum. Celé riešenie bude využívať verejne dostupné komponenty spadajúce pod licenciu Open-Source. Architektonické zloženie webového sídla bude pozostávať z troch logických celkov aplikačná časť, Github repozitár, hostovací server Microsoft Azure.



Obr. 1 Návrh schémy infraštruktúry webového sídla

Aplikačná časť architektúry bude umiestnená na samostatný server umiestnený v rámci Úradu UOO, ktorý bude úplne oddelený od zvyšku infraštruktúry Úradu. V tejto časti sa bude nachádzať redakčný systém Wordpress (ďalej len Wordpress) so všetkými závislosťami ako napr. databáza MariaDB, PHP interpretér a podobne. Wordpress bude pracovať lokálne na servere takže po vypublikovaní vytvoreného obsahu sa tento obsah bude nachádzať iba lokálne na aplikačnom servere Úradu a nebude nijak prepojený s verejnou doménou a prístupný z vonku cez internet.

Po vytvorení obsahu vo Wordpresse a vypublikovaní sa následne pomocou Wordpress pluginu Simply Static vygenerujú statické stránky pripravené na zaverzovanie na verejný Github repozitár a následne nasadenie na hostovací server Microsoft Azure. Stránky sa budú generovať do predom pripraveného adresára na aplikačnom servere, ktorý bude zároveň slúžiť ako repozitár pre verzovanie vygenerovaného statického webu na verejný repozitár na Githube. Na hostovanie vygenerovaného statického webu budeme využívať služby Azure servera od Microsoftu pre hostovanie webových stránok so statickým obsahom. Výhodou použitia tohto servera je vysoká bezpečnosť, škálovateľnosť a automatizované nasadzovanie webstránky po zaverzovaní do Github repozitára.

Vždy keď moderátor vygeneruje a zaverzuje statickú webstránku na Github repozitár, Github upozorní Azure server, že v repozitári nastala zmena resp. vznikla nová verzia a následne si Azure server automaticky stiahne obsah z tohto Github repozitára. Celý proces bude prebiehať automatizovane, takže moderátor webstránky sa bude môcť plne sústrediť na tvorbu obsahu. Vygenerovaný statický obsah stránok nebude obsahovať žiadne informácie, ktoré by mohli nejakou mierou narušiť bezpečnosť chodu webového sídla alebo nejakým iným spôsobom dávať informácie potenciálnym útočníkom o Úrade, užívateľovi alebo lokalizácii umiestnenia aplikačného servera alebo aplikácií sa v ňom nachádzajúcich. Zdrojový kód vygenerovaného statického webu bude obsahovať len nevyhnutné časti pre jeho chod.

Pri návrhu riešenia implementácie vyhľadávania navrhujeme dve možnosti implementácie vyhľadávacieho nástroja, ktoré majú svoje klady a zápory:

Google Programmable Search Engine

Prvým vyhľadávacím nástrojom je vyhľadávací nástroj od Google presnejšie Google Programmable Search Engine, ktorý bol vytvorený pre použitie na statických webových stránkach avšak obsahuje jednu veľkú nevýhodu (z pohľadu našich potrieb pre bezpečnosť webového sídla) a to že okrem indexovania webových stránok zbiera meta informácie o užívateľoch ako aj o klikoch užívateľov na jednotlivé stránky, ktoré vyhľadávač nájde a zobrazí užívateľovi vo výsledkoch vyhľadávania. Ďalšou nevýhodou tohto riešenia je pomalé reindexovanie obsahu webu pri aktualizovaní obsahu alebo doplnení nového obsahu webu. Moderátor by musel zakaždým spustiť cez Google konzolu príkaz na reindexovanie webovej stránky, čo je z nášho pohľadu nepraktické navyše toto reindexovanie sa nespúšťa po zadaní príkazu okamžite, ale webstránku zaradí do tzv. zoznamu čakateľov na indexovanie obsahu, čo môže trvať aj 24 hodín.

Javascriptový vyhľadávací nástroj

Ďalším vyhľadávačom je javascriptový vyhľadávací nástroj využívajúci verejne dostupnú knižnicu Fuse.js, ktorý je umiestnený a existuje len v rámci statického webu kde indexuje dostupný obsah statických stránok. Výhodou tohto riešenia je okamžitá dostupnosť obsahu vo vyhľadávaní a veľmi rýchla odozva vyhľadávania. Takýto vyhľadávač navyše nezberá žiadne informácie o užívateľoch, ktorí prehládajú stránky webu alebo klikajú na odkazy, ktoré zobrazí vyhľadávač.

Navrhujeme použiť javascriptový vyhľadávač postavený na knižnici Fuse.js pretože Google vyhľadávací nástroj môže zbierať informácie nad ktorými nemáme kontrolu a nemôžeme riskovať potencionálne nebezpečenstvo úniku informácií o užívateľoch webovej stránky UOO. Z tohto dôvodu sme sa rozhodli využiť čisto javascriptový vyhľadávač, ktorý bude fungovať iba lokálne v rámci statickej webovej stránky a bude indexovať jej obsah.

Nevýhodou tohto riešenia je obmedzenie funkčnosti pri použití bezpečného režimu v prehliadačoch TOR kedy je možné deaktivovať spúšťanie javascriptu na stránkach a tým pádom aj znefunkčnenie vyhľadávania na stránkach. Aj napriek tomuto nedostatku sme sa priklonili k použitiu vyhľadávača postaveného na javascripte. V prípade ak si užívateľ v prehliadači TOR zapne bezpečný režim a deaktivuje použitie javascriptu na webových stránkach dostane užívateľ na webe informáciu o znefunkčnení funkcie vyhľadávania pri vypnutom javascripte. Stránky budú, ale naďalej plne funkčné bez obmedzenia.

1.2.2 Vizuálna identita webového sídla z pohľadu UI/UX

Vizuálny štýl webstránky bude vychádzať z vizuálnej identity obstaranej Úradom UOO (Príloha č. 5 súťažných podkladov a <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaciijednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>) v spojení s jednotným štátnym dizajnom pre elektronické služby (ďalej len IDSK, <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaciijednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html> a <https://idsk.gov.sk/>) a definovanej IDSK Wordpress témy (<https://idsk.gov.sk/uvod/wordpress-tema>) podľa ktorých bude stránka a jej jednotlivé komponenty funkčne a vizuálne ladené.

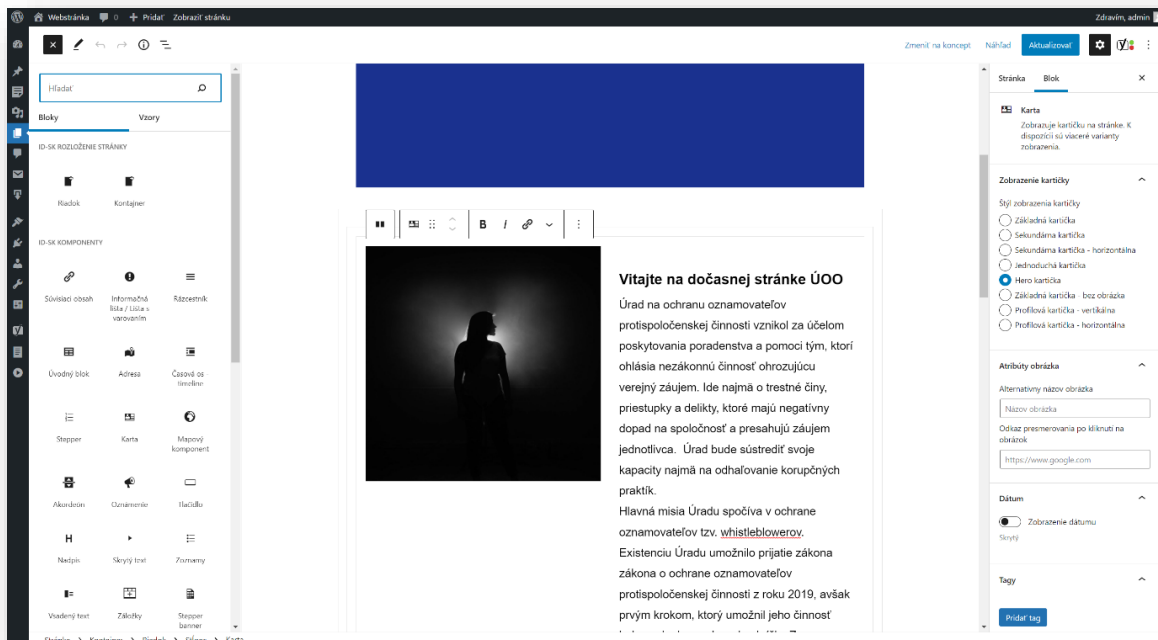
Veľký dôraz bude kladený na zachovanie prístupnosti podľa definovaného dizajnu v IDSK. Implementovaním štátom definovanej témy IDSK do Wordpress je možnosť znovu použitia pre ďalšie úradné inštitúcie a možnosť aktualizácií v prípade vydania novej verzie IDSK témy. Samozrejmosťou bude implementácia responzívneho dizajnu pre všetky veľkosti obrazoviek (responzívny dizajn). Nový dizajn bude po obsahovej stránke vychádzať zo súčasnej webstránky Úradu. Zároveň bude obsah webstránky optimalizovaný aj pre zrakovo znevýhodnené osoby, seniorov a zdravotne znevýhodnené osoby dodržaním pravidiel predpísaných štandardoch prístupnosti webových sídiel (<https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/pristupnost-webovych-sidel/index.html>).

Pre potreby použitia webovej stránky aj na prehliadačoch TOR pri vypnutom javascripte, bude webstránka vizuálne a obsahovo optimalizovaná a funkčná a pre možnosť vypnutia javascriptu. Jedinou výnimkou bude použitie lokálneho vyhľadávania na stránke v prehliadačoch TOR pri vypnutom javascripte. V prípade vypnutého javascriptu pri prehliadaní stránok v TOR prehliadači bude užívateľ upozornený, že prehliada stránky s vypnutým javascriptom a funkcionality vyhľadávania, ktorá bude vytvorená v javascripte a je založená na indexovaní statického lokálneho obsahu stránky bude deaktivovaná (bližšie popísané v časti Architektúra a implementácia riešenia).

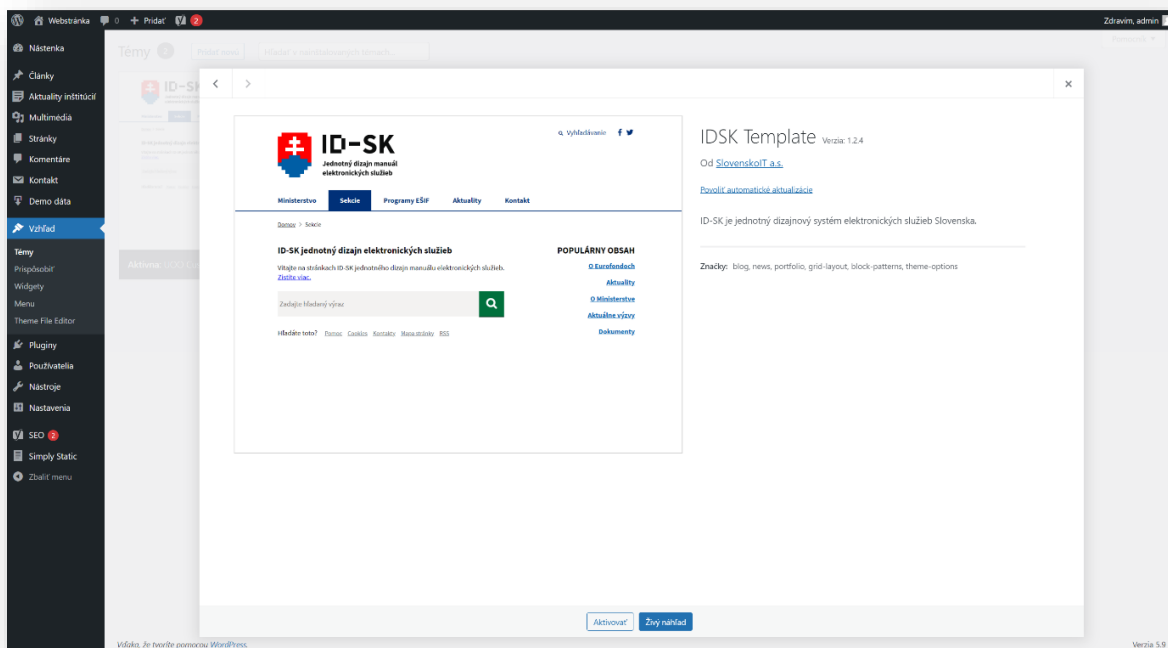
1.2.3 Wireframe webu a platformy

Ako už bolo spomenuté tvorbu a správu obsahu webstránky bude zastrešovať redakčný systém Wordpress. Jednotlivé stránky sa budú skladať z blokov, ktoré je možné jednotlivito upravovať a nastavovať. Moderátor bude mať k dispozícii všetky nástroje, ktoré ponúka platforma Wordpress. V rámci pridávania a úpravy obsahu bude mať moderátor k dispozícii šablóny resp. vzory častí obsahu stránok, ktoré mu umožnia jednoduchšie, rýchlejšie pridávanie obsahu na stránky.

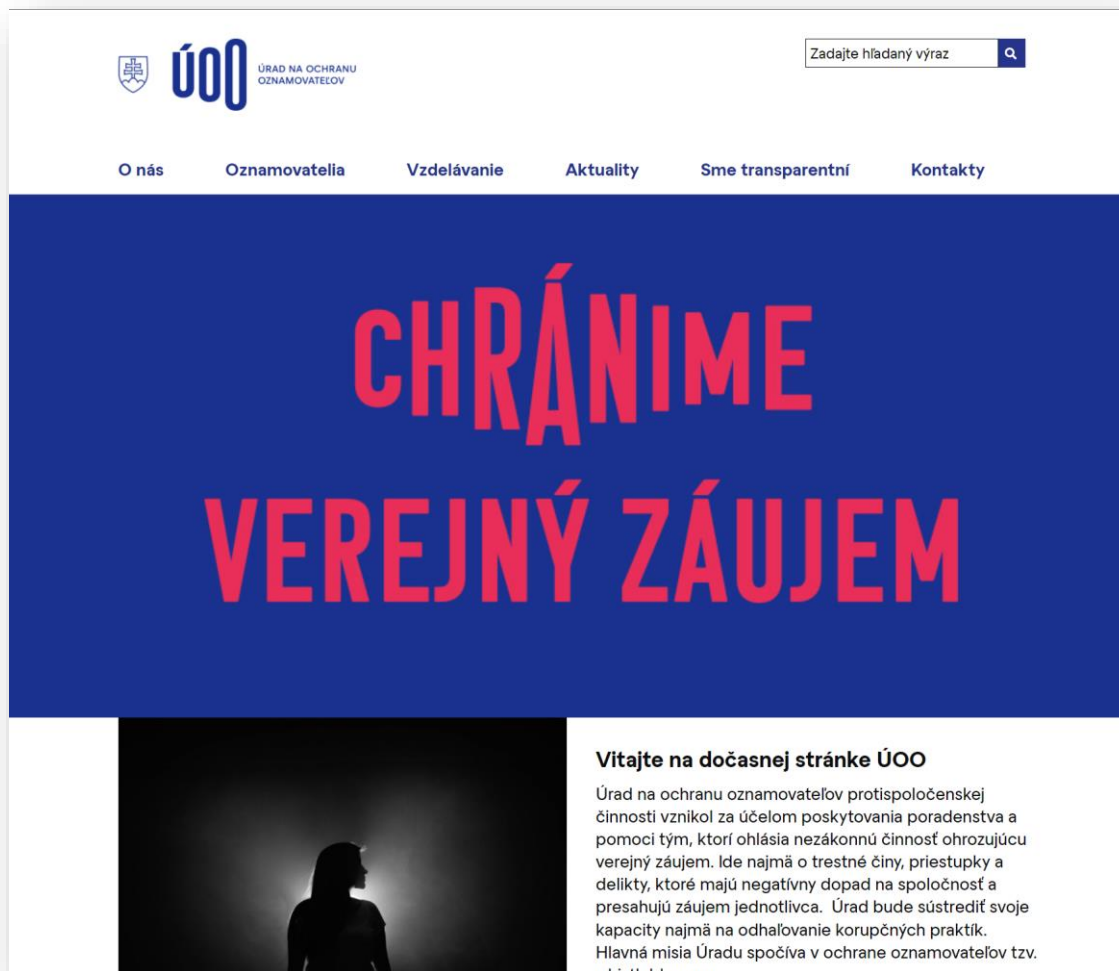
Tieto vzory zároveň zabezpečia jednotnú vizuálnu úpravu na všetkých stránkach. Vizuál a jednotlivé UI/UX komponenty webstránky budú ladené do jednoduchého a čistého štýlu, ktorý zabezpečí jednoduchú orientáciu na stránke.



Obr. 2 Náhľad editácie obsahu stránky v prostredí Wordpress



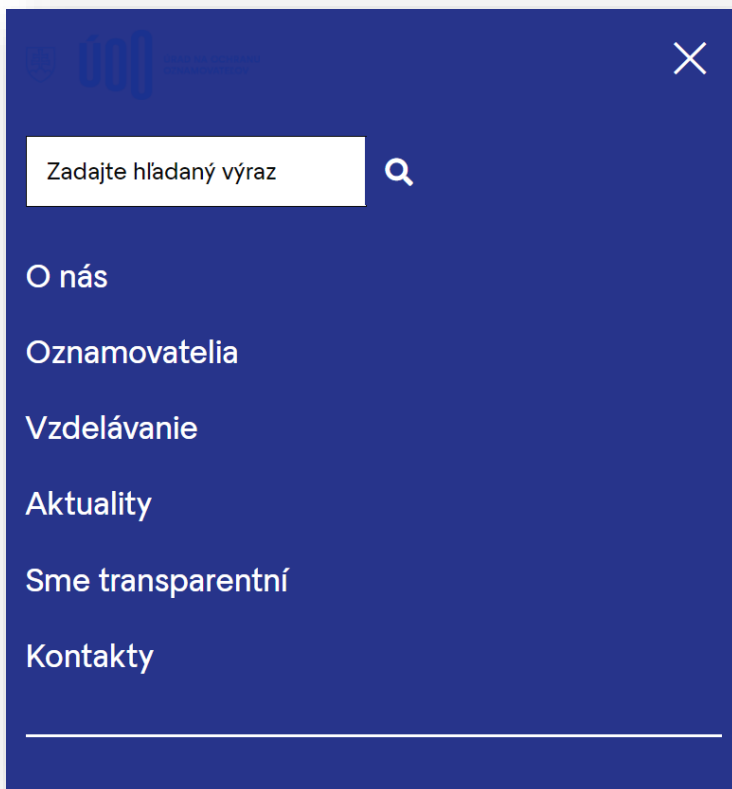
Obr. 3 Štátom schválená ID-SK téma pre Wordpress



Obr. 4 Príklad vizuálu domovskej stránky



Obr. 5 Príklad zobrazenia domovskej stránky na mobilnom zariadení



Obr. 6 Príklad zobrazenia menu na mobilnom zariadení

2 POPIS PROCESU SOFTVÉROVÉHO VÝVOJA (SDLC) A NAVRHOVANÝ SET NÁSTROJOV

2.1 Agilný životný cyklus vývoja softvéru

Životný cyklus vývoja softvéru (SDLC) bude v rámci projektu riešený agilnou metodológiou pre priebežné dodávanie riešenia a dodržanie termínov implementácie fázy stanovených ÚOO. Namiesto lineárneho fázového vývojového procesu sa Agilný SDLC flexibilne prispôsobí vzájomným požiadavkám a potrebám, ktoré budú na seba mať ÚOO a Realizačný tím pri vývoji riešenia.

V rámci vývojového procesu bude realizačný tím využívať metodiku Scrum, kde sa iteratívne pracuje v dvojtýždňových šprintoch, na konci ktorých budú odovzdávané a prezentované prírastky produktu povereným zástupcom ÚOO, od ktorých budú zároveň zbieraná spätná väzba k aktuálnemu stavu riešenia a výstupy z nej budú využité pre čo najvhodnejšie naplánovanie ďalšieho šprintu. Takáto konzistentná komunikácia zabezpečí včasnú adaptáciu prípadných zmien, či nových potrieb ÚOO, poprípade vytvorí priestor pre špecifikovanie konkrétnych aspektov finálneho riešenia a bude slúžiť pre celkové zvýšenie kvality dodávaného riešenia.

Na začiatku implementačnej fázy bude pri Plánovaní zásobníka úloh vytvorený Zásobník všetkých požiadaviek produktu a menšia množina požiadaviek sa bude vkladať pri Plánovaní šprintu do Zásobníka požiadaviek šprintu s ktorým bude realizačný tím v rámci šprintu pracovať. Na konci šprintu sa na Revízií šprintu odovzdá a odprezentuje prírastkom produktu zástupcom ÚOO a zistí sa od nich spätná väzba. Tento postup sa bude iteratívne opakovať každý šprint až do odovzdania celkového riešenia zástupcom ÚOO.

K zabezpečeniu agilného spôsobu vývoja softvéru budú využité viaceré nástroje (Jira Software - Scrum projekt, Verzovacie systémy zdrojových kódov - Bitbucket a GitHub, nástroje pre statická analýza kódu Snyk a SonarQube, rôzne reporty Sprint Burndow Chart, Velocity chart, Scrum board), hlavné agilné metódy (Plánovanie zásobníka úloh, Plánovanie šprintu, Revízia šprintu a Retrospektíva šprintu, Denné stand-upy, atď.) a budú dedikované agilné tímové roly (Product Owner a Scrum Master), ktoré natívne podporujú takýto štýl riadenia projektu.

2.2 Popis metodiky použitej pri implementácii

V rámci implementácie projektu bude, v súvislosti s relevantnosťou pre jeho jednotlivé fázy, riešenie projektu a projektové výstupy realizované v súlade najmä s nasledujúcimi zákonnými normami, metodikami, usmernenia, metodikami a štandardmi:

- Zákon č. 18/2018 Z. z o ochrane osobných údajov
- Zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti
- Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. štandardoch pre informačné technológie verejnej správy
- Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov
- Zákon č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe

- Metodické usmernenie č. 002089/2018/oLŠISVS-7 Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy
- Integračné postupy CSRÚ zverejnená na: <https://datalab.digital/referencne-udaje/iscsru/>
- Štandardami bezpečnosti minimálne podľa OWASP TOP 10

2.3 Popis nástrojov použitých pri implementácii

2.3.1 Modelovanie architektúry

Pre modelovanie architektúry a tvorbu analytickej dokumentácie bude použitý nástroj

- SPARX Systems Enterprise Architekt - <https://sparxsystems.com/>

Uvedený nástroj umožňuje efektívnu tvorbu a údržbu rôznych diagramov (UML, Archi Mate) a generovanie potrebnej dokumentácie

2.3.2 Vývojové prostredie

Pre programátorov bude predpísané vývojové prostredie

- Jet Brains IntelliJIDEA - <https://sparxsystems.com/>

s doplnkami pre verzovanie a statickú kontrolu kódu.

Nástroj umožňuje efektívne písanie a kontrolu zdrojového kódu ako aj integráciu rôznych doplnkov pre verzovanie, kontroly a iné funkcie podporujúce efektívnu a bezpečnú tvorbu zdrojového kódu

2.3.3 Verzovanie zdrojového kódu

Verzovanie zdrojového kódu a spracovanie do výslednej aplikácie bude zabezpečovať

- Atlassian Bitbucket <https://bitbucket.org>

CI/CD zabezpečujú doplnky na Atlassian Bitbucket – pipelines

2.3.4 Statická kontrola kódu

Statickú kontrolu kódu bude zabezpečovať

- Snyk - <https://snyk.io/>
- Sonarqube <https://www.sonarqube.org/>

Kontroly je možné integrovať do nástroja pre verzovanie a zahrnúť do pravidiel pre zápis do repozitárov.

3 POPIS PROCESU ODOVZDANIA DO PREVÁDZKY, CHANGE A RELEASE MANAGEMENT

3.1 Odovzdanie do prevádzky

Po prebehnutí akceptačnej procedúry a školení, bude dielo prostredníctvom docker compose nasadené na produkčné prostredie a odovzdané spolu s prevádzkovou dokumentáciou.

3.2 Change a release management

Pre change a release management sa bude používať Git flow. Narozdiel od „Trunk-based“ developementu, ktorý na projekte nebude použitý, nám Git flow umožní vyvíjať paralelne vo viacerých vetvách. Release vetvy budú slúžiť na nasadzovanie produkčných verzií a opravy hotfixov do týchto produkčných vetiev. Develop vetva bude slúžiť na vývoj novej funkčnosti do ďalšej release verzie. Po ukončení vývoja kompletnej funkčnosti pre ďalšiu verziu, bude z develop vetvy odklonená nová release vetva, ktorá bude obsahovať danú funkčnosť a v release vetve už nebude prebiehať ďalší vývoj. V release vetve sa už budú len vykonávať opravy danej funkčnosti obsiahnutej vo verzii.

3.2.1 Číslovanie verzií

Každá verzia bude mať číselné označenie skladajúca sa z 3 čísel oddelených znakom “.“. Prvé označuje Major verziu, druhé minor verziu a tretie číslo verziu patchu/fixu.

major.minor.patch, čiže, napríklad 1.4.2.

Major verzia označuje zásadnú zmenu celého riešenia, menenie rozhraní a podobne. V projekte počítame, len s jednou major verziou. Minor verzia bude označovať ucelený vývoj novej funkčnosti a bude predstavovať Release vetvu z predchádzajúceho textu. Patch bude označovať poradové číslo verzie v rámci daného release, bude sa inkrementálne zvyšovať po každej novej vydanéj verzii obsahujúcej opravy aktuálne nasadeného release.

4 NÁVRH HARMONOGRAMU VRÁTANE NAPLÁNOVANIA FÁZ POŽADOVANEJ SÚČINNOSTI

Harmonogram plnenia pozostáva z ôsmich dvojtýždňových šprintov.

1. T	2. T	3. T	4. T	5. T	6. T	7. T	8. T	9. T	10. T	11. T	12. T	13. T	14. T	15. T	16. T
sprint 1															
	Súčinnosť OUU														
		sprint 2													
		Súčinnosť OUU													
			sprint 3												
			Súčinnosť OUU												
				sprint 4											
				Súčinnosť OUU											
					sprint 5										
					Súčinnosť OUU										
						sprint 6									
						Súčinnosť OUU									
							sprint 7								
							Súčinnosť OUU								
								sprint 8							
								Súčinnosť OUU							

Úvodný návrh rozdelenia požadovanej funkčnosti do šprintov je uvedený v nasledujúcej tabuľke

Funkcionalita	Úlohy	Sprint
Analýza a FŠ	Kick Off Vytvorenie prostredí pre vývoj a testovanie Vypracovanie FŠ + Plán na Sprint 02	1
Wordpress CMS	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 03 v spolupráci s UOO	2
Formulár pre nahlasovanie - základná funkcionalita	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 04 v spolupráci s UOO	3
Generovanie statického webu	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 05 v spolupráci s UOO	4
TOR sieť doladenie testovanie	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 06 v spolupráci s UOO	5
Formulár pre nahlasovanie - finálny stav	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 07 v spolupráci s UOO	6
Integrácia, deploy, multitenant	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 08 v spolupráci s UOO	7

Testovanie/akceptácia	Testovanie akceptácia školenia	8
------------------------------	--------------------------------------	---

Detailný obsah každého šprintu bude definovaný počas Plánovania zásobníka úloh a Plánovanie šprintu v súlade s metodikou popísanou v kapitole Agilný životný cyklus vývoja softvéru.

Súčinnosť objednávateľa je požadovaná na „hranici“ každého šprintu v predpokladanom rozsahu 1 ČD taktiež podľa popis uvedeného v kapitole Agilný životný cyklus vývoja softvéru a počas celého trvania záverečného šprintu.

5 POPIS KURIKULA ŠKOLENÍ PRE POUŽÍVATEĽOV

Školenie používateľov (5 osôb) v trvaní jedného dňa (8 hodín) bude obsahovať nasledovné témy:

5.1 Prevádzka a obsluha webového sídla

- Základná konfigurácia CMS Wordpress
- Prístup a práca s Github
- Tvorba a pridávanie obsahu
- Aktualizácia obsahu statického webu
- Monitorovanie prevádzky webu
- Nahlasovanie incidentov a požiadaviek prostredníctvom JIRA Service Management dodávateľa

5.2 Prevádzka a obsluha formulára pre nahlasovanie podnetov

- Technický monitoring prevádzky formulára
- Technický postup prijatia a spracovania podnetu
- Konfigurácia a Kostumizácia formulára pre konkrétnu organizáciu
- Nahlasovanie incidentov a požiadaviek prostredníctvom JIRA Service Management dodávateľa

6 POPIS SPÔSOBU TESTOVANIA

Súčasťou dodaného diela budú aj automatizované unit testy. Pre tieto testy budú použité frameworky JUnit, Mockito a iné knižnice, ktoré použitý Spring boot framework už natívne podporuje.

6.1 Automatizované testy

Automatizované testy písané a verzované spolu so zdrojovým kódom aplikácie sa spúšťajú pri každom builde aplikácie. Build aplikácie je spúšťaný po každom commite. Úspešný build vrátane automatických testov je podmienkou pre merge v procese pripomienkovania schvaľovania Change Reauests. Proces je konfigurovateľný a riadený prostredníctvom pipelines v prostredí cloudovej inštancie Atlassian Bitbucket

Pipeline	Status	Started	Duration
#157 oprava nacitania lazy collection mimo tranzakcie Robert 6d98d7fa develop	Successful	2 days ago	2m 28s
#156 oprava duplikatnych klucov pri ukladaní položiek Robert d5cc192 develop	Successful	5 days ago	2m 23s
#155 added mslogin functionality Kristian T fb4131f feature/mslogin	Failed	13 days ago	1m 21s
#154 Merge branch 'feature/skytoll-profile' into develop Kristian T f84a42c develop	Successful	3 months ago	2m 19s
#153 fixed bitbucket-pipelines.yml and finish_release.sh Kristian T a13c9ec develop	Successful	4 months ago	2m 19s
#152 Merge tag '1.8.5' [maven-release-plugin] copy for tag 1.8.5 Kristian T 67a72ab master	Successful	4 months ago	1m 16s
#151 [maven-release-plugin] prepare release 1.8.5 8500b41 1.8.5	Failed	4 months ago	19s
#150 Merge branch 'release/1.8.5' into develop 7327f05 develop	Successful	4 months ago	2m 0s
#149 added arguments for finish a release Kristian T 2348237 release/1.8.5	Successful	4 months ago	3m 52s
#148 changed jdbcurl for finish a release c5149c7 release/1.8.5	Successful	4 months ago	2m 31s
#147 changed jdbcurl for finish a release Kristian T c5149c7 release/1.8.5	Successful	4 months ago	4m 39s
#146 added services for step finish a release 7856cfs release/1.8.5	Stopped	4 months ago	4s

6.2 Manuálne testovanie


Manuálne testovanie je vykonávané testovačmi na TEST prostredí. Je riadené prostredníctvom sady testovacích prípadov. Pre evidenciu testovacích prípadov, sledovanie výsledkov, vyhodnotenie testov sa používa nástroj Spira Test. Nástroje pre riadenie vývoja (JIRA), verzovanie zdrojového kódu (Bitbucket) a „správu“ manuálnych testov (Spira test) sú navzájom prepojené.

6.2.1 Commit

Konkrétny „commit“ vo verzovacom nástroji obsahuje odkaz na položku v JIRA.

Commits

Search commits All branches ▼



Author	Commit	Message	Date
 Jozef	f2830a8	WEBFSP-16 - upravi sa sirka stlpcov na FSR obrazovke...	15 minutes ago
 Jozef	41f4f50	WEBFSP-16 - prida sa profil 'develop' umoznujuci vymi...	44 minutes ago

Note: A red circle highlights the 'WEBFSP-16' link in the message column, with a callout bubble containing the text 'odkaz na úlohu v JIRA'.

6.2.2 JIRA

V JIRA úlohe je odkaz do evidencie testov

Details

Assignee	 Jozef
Reporter	 Jozef
Development	Create Branch 26 commits 18 minutes ago
Labels	None
Account	None
Original estimate	1d
Time remaining	0m
Due date	Jan 07, 2022
Priority	Medium
Automation	Rule execu...
Tempo	Open Tempo
SpiraTest Test Coverage	Open SpiraTest Test Coverage

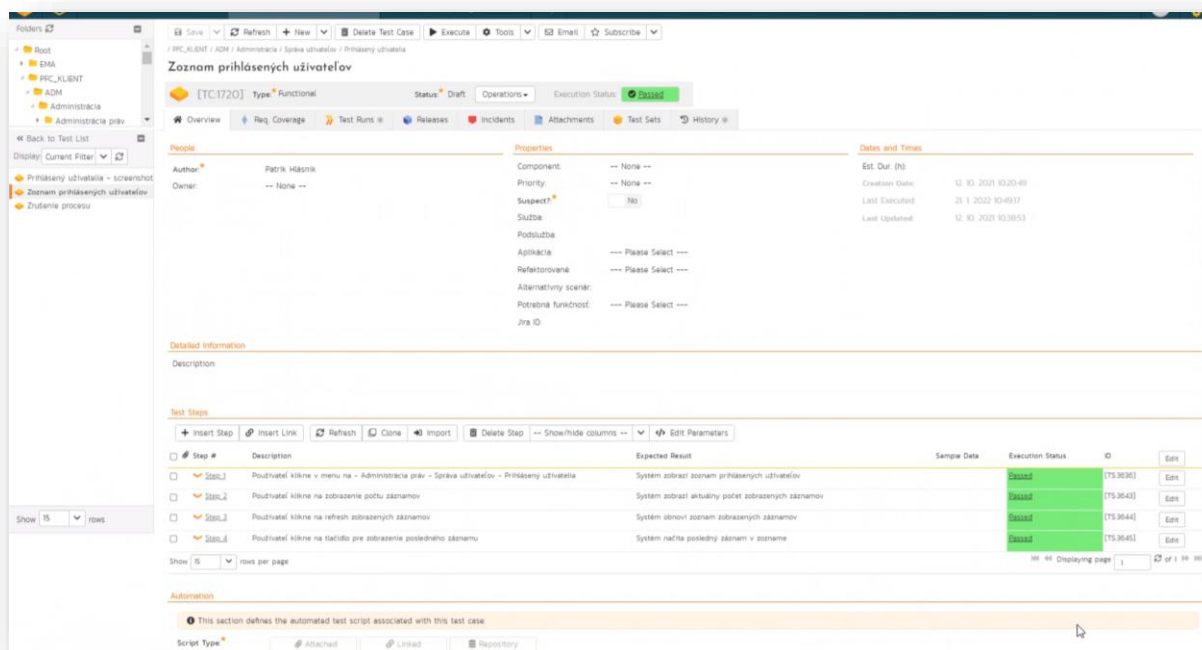
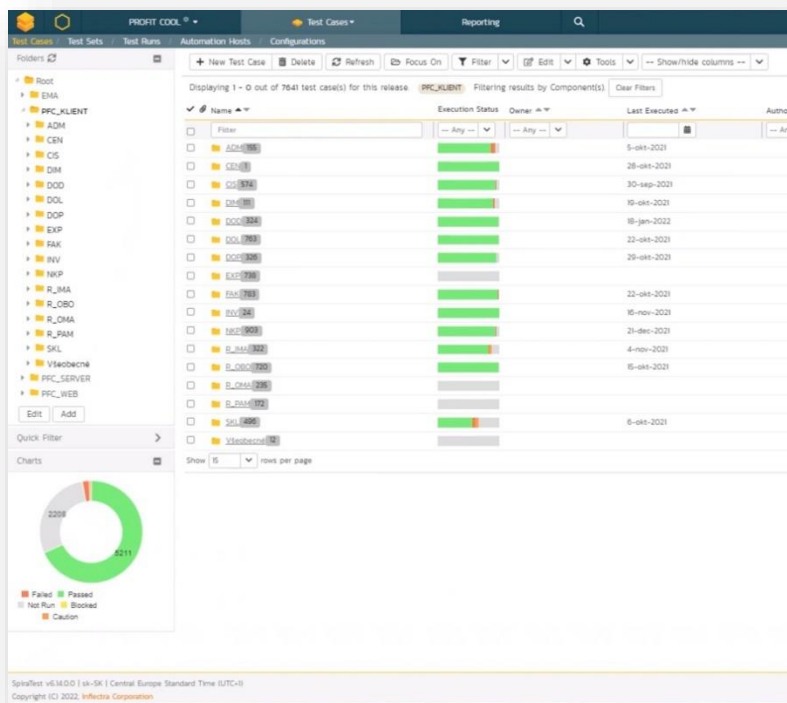
Note: A red circle highlights the 'Open SpiraTest Test Coverage' link, with a callout bubble containing the text 'odkaz do evidencie testov'.

More fields Story Points, Epic Link, Components, Fix versions, ... ▼

Created January 4, 2022, 11:13 AM ⚙️ Configure
 Updated 14 minutes ago

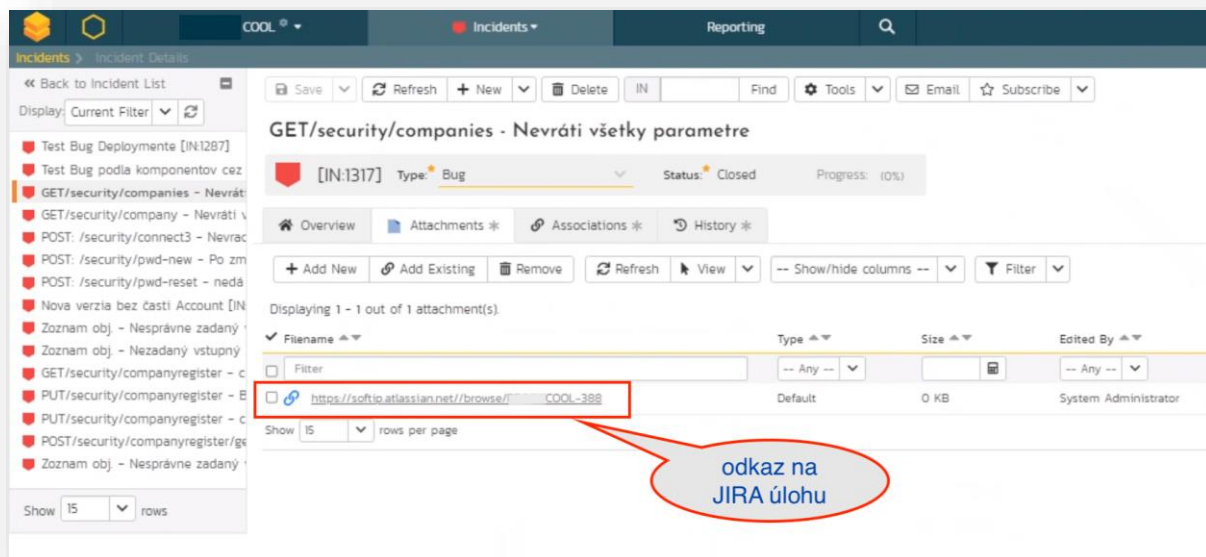
6.2.3 Spira test

Evidencia testov v nástroji Spira test:



6.2.4 Evidencia testov

Odkaz na JIRA úlohu z evidencie testov.



7 POPIS OBSAHU DODANEJ DOKUMENTÁCIE

7.1 Zoznam dokumentácie

V priebehu implementácie bude počas rôznych fáz dodaná nasledovná dokumentácia

- **Detailná funkčná špecifikácia – dodaná pred samotnou implementáciou.** Jedná sa o analytickú dokumentáciu popisujúcu ako bude realizovaná funkčnosť daného diela. Rozsah bude pokrývať celú funkčnosť. Prvá verzia dokumentu bude dodaná v priebehu 1. šprintu a priebežne bude modifikovaná a doplňovaná.
- **Používateľská príručka – dodaná pred školením.** Jedná sa o používateľskú dokumentáciu popisujúcu ako používať dané dielo. Bude popisovať časť pre správcu obsahu webového sídla, napríklad spôsob publikovania statických stránok na web, ale aj časť popisujúcu proces podania oznámenia. Rozsahom bude pokrývať funkčnosť z pohľadu oznamovateľa aj z pohľadu administrátora obsahu. Dokumentácia nebude nahrádzať a pokrývať dokumentáciu k systému Wordpress, ktorý bude v diele použitý a pre ktorý je dostupná štandardná dokumentácia. Z tejto strany administrátora obsahu, bude dokumentácia pokrývať len špecifické procesy, ako je napríklad publikovanie statického obsahu na web.
- **Prevádzková dokumentácia** – jedná sa o prevádzkovú dokumentáciu určenú pre systémovú podporu. Bude popisovať spôsob nasadenia, prevádzky a rôzne nastavenia. **Bude dodaná spolu s nasadením do produkčného prostredia.** Rozsahom bude zahŕňať základné procesy potrebné pre inštaláciu a prevádzku diela.
- **README.md – bude tvorená priebežne a dodaná zároveň s odovzdaním diela.** Bude slúžiť ako vývojárska dokumentácia, ale zároveň bude popisovať aj spôsob kostumizácie diela pre inú inštitúciu, spôsob zbuildovania aplikácia, či spôsob nasadenia diela na prostredie. Rozsahom bude pokrývať všetky dôležité informácie potrebné pre vývoj či následnú úpravu aplikácie.

8 POPIS SPÔSOBU PODPORY

8.1 Atlassian JIRA Service Management

Podpora bude zabezpečovaná prostredníctvom cloud inštancie produktu Atlassian JIRA Service Management. (<https://www.atlassian.com/software/jira/service-management>).

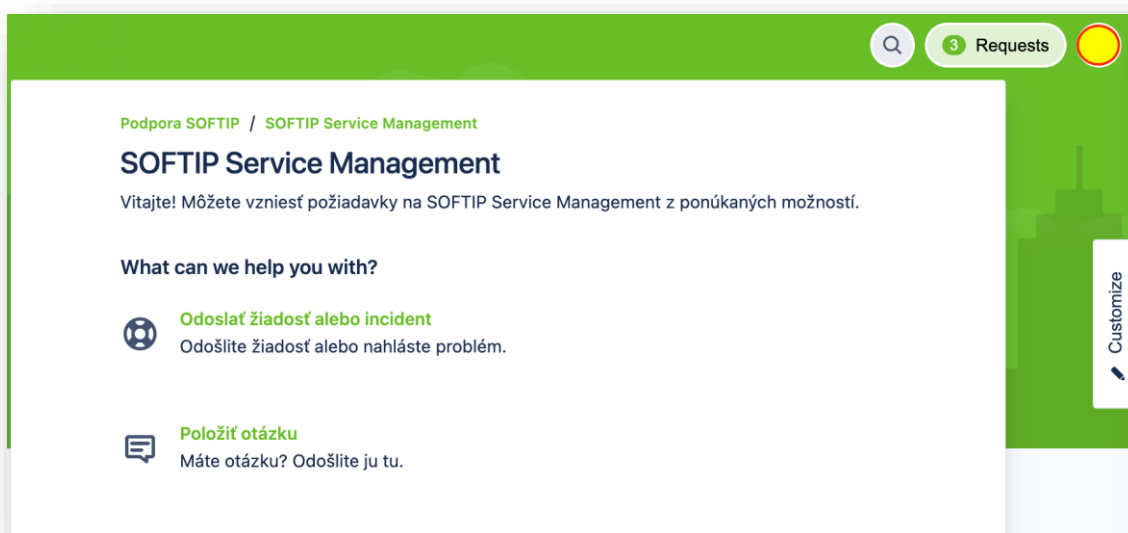
Nástroj je štandardne používaný v oblasti podpory a poskytuje základnú funkčnosť „out of box“. Taktiež poskytuje rozsiahle možnosti konfigurácie a zmeny parametrov po potreby zabezpečenia konkrétnych požiadaviek zákazníka.

8.2 Funkcionalita zákazníckeho portálu

8.2.1 Strana objednávateľa

Na strane objednávateľa zákaznícky portál umožňuje:

- prihlásenia používateľa
- vkladania podnetov definovaných typov
- vyhľadávania v zadaných podnetoch
- sledovanie stavu riešenia podnetov (vlastných prípadne zdieľaných)
- komunikáciu s dodávateľom formou komentárov k podnetu
- nastavenie „zdieľania“ podaní v rámci organizácie
- nastavenie parametrov notifikácií



Podpora SOFTIP / SOFTIP Service Management

SOFTIP Service Management

Vitajte! Môžete vzniknúť požiadavky na SOFTIP Service Management z ponúkaných možností.

What can we help you with?



Odoslať žiadosť alebo incident

Odošlite žiadosť alebo nahlásite problém.



Súhrn *

Aké sú podrobnosti vašej žiadosti? *

Components *

vyberte oblasť ktorej sa váš podnet týka

Attachment

Drag and drop files, paste screenshots, or browse

Browse

Affects versions *

Vyber verziu podľa zvoleného komponentu. Napr.: JTT_1.0.6

Share with *

Share with SOFTIP interne

Send

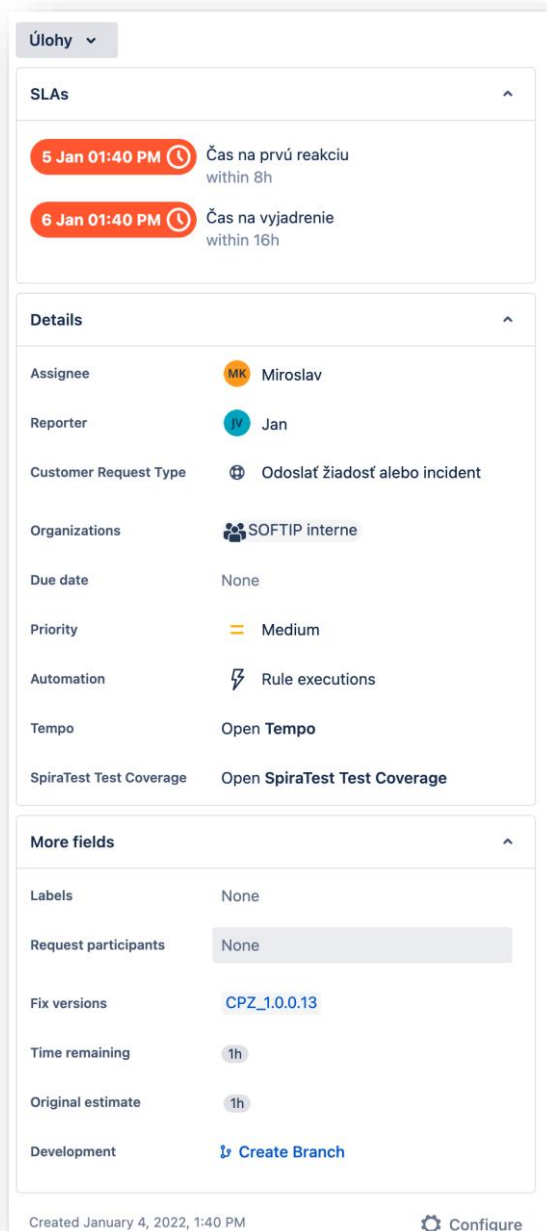
Cancel

Powered by Jira Service Management

8.2.2 Strana dodávateľa

Na strane dodávateľa zákaznícky portál umožňuje:

- nastavenie parametrov SLA
- nastavenie workflow pre rôzne typy podaní (chyba, nová požiadavka, technická podpora...)
- nastavenie notifikácií
- vytvorenie „nových polí“ s definovaným typom
- prepojenie s verzovacím nástrojom a JIRA Software development
- tvorba reportov



The screenshot displays a user interface for a customer portal, likely for SLA management. It is organized into several sections:

- Úlohy** (Tasks): A dropdown menu at the top left.
- SLAs**: A section containing two SLA entries:
 - 5 Jan 01:40 PM: Čas na prvú reakciu within 8h
 - 6 Jan 01:40 PM: Čas na vyjadrenie within 16h
- Details**: A section providing key information about the request:
 - Assignee: MK Miroslav
 - Reporter: JW Jan
 - Customer Request Type: Odoslať žiadosť alebo incident
 - Organizations: SOFTIP interne
 - Due date: None
 - Priority: Medium
 - Automation: Rule executions
 - Tempo: Open Tempo
 - SpiraTest Test Coverage: Open SpiraTest Test Coverage
- More fields**: A section for additional details:
 - Labels: None
 - Request participants: None
 - Fix versions: CPZ_1.0.0.13
 - Time remaining: 1h
 - Original estimate: 1h
 - Development: Create Branch

At the bottom, it shows the creation date: "Created January 4, 2022, 1:40 PM" and a "Configure" button.

SOFTIP Service Mana...
Service project

Back to project

Project settings

- Details
- People
- Features **NEW**
- Summary

Issue types

- Request types
- Forms **NEW**

Customer permissions

Language support

Portal settings

Email requests

Customer notifications

Widget

Satisfaction settings

Knowledge base

SLAs

Automation

Apps

Workflows

Screens

Fields

You're in a company-managed project

Projects / SOFTIP Service Management / Project settings

Customer notifications

Templates

Templates change the look and style of request-related and custom notifications. You can add logos and variables, change the subject line, and more.

Edit templates

Notifications

These are the notifications your service project sends to customers. You can change their recipients and content, or disable them. To change which events trigger notifications, create a custom notification. Custom notifications are automation rules that send an email.

Name	Type	Description	Enable	Action
Customer invited	Account	When a customer is invited to your service project portal, they are sent an email.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Request created	Request	When customers create requests in the portal or send an email to your email channel, your service project sends a confirmation that their request was received.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Public comment added	Request	When a comment that is visible to your customers is added to the request/issue, your service project sends all the customers involved on the request a notification.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Public comment edited	Request	When a comment that is visible to your customers is edited, your service project sends all the people involved on the request a notification.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Request resolved	Request	When a request resolution field is set, your service project notifies the reporter and all customers involved. This notification is sent to the reporter even if they have turned off notifications for a request.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Request reopened	Request	When a request's resolution field is cleared, your service project notifies all people involved.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Participant added	Request	When participants are added to a request, your service project notifies the new participants.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Organization added	Request	When a request is shared to an organization, your service project notifies the organization's members so they can opt-in to further updates.	<input type="checkbox"/>	Edit
Approval required	Request	When a request transitions to an approval stage of its workflow, your service project notifies approvers that they must act on the request.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Customer-visible status changed	Request	When a request transitions to a status that is visible to the customer, your service project notifies the customers involved.	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit

SOFTIP Service Mana...
Service project

Back to project

Reports

- DEFAULT
- Workload
- Satisfaction
- Requests deflected
- Requests resolved
- CUSTOM
- Priemerný strávený čas
- Vytvorené žiadosti**
- New report

Projects / SOFTIP Service Management / Reports

Vytvorené žiadosti

Show

Past quarter by week

9 Odoslať žiadosť alebo incident 0 Položiť otázku 0 E-mailová požiadavka

Date	Odoslať žiadosť alebo incident	Položiť otázku	E-mailová požiadavka
Week starting - November 8, 2021	2	0	0
Week starting - November 15, 2021	1	0	0
Week starting - November 22, 2021	0	0	0
Week starting - November 29, 2021	1	0	0
Week starting - December 6, 2021	1	0	0
Week starting - December 13, 2021	1	0	0
Week starting - December 20, 2021	0	0	0
Week starting - December 27, 2021	1	0	0
Week starting - January 3, 2022	1	0	0
Week starting - January 10, 2022	0	0	0
Week starting - January 17, 2022	0	0	0
Week starting - January 24, 2022	1	0	0
Week starting - January 31, 2022	0	0	0

9 POPIS POUŽITEJ METODIKY PRE TESTOVANIE

Nasledovná metodika určuje postupy pre testovanie (záťažové testy, bezpečnostné testy / penetračné testy, audit zdrojového kódu, používateľské testy) a spôsob, ako budú výsledky testovania použité na zlepšenie platformy a webu.

9.1 Manažment kvality softvéru

V rámci dodania riešenia bude dodržaný proces Manažmentu kvality softvéru na dosiahnutie požadovanej úrovne kvality vyvíjaného riešenia. Prebehne zaistenie kvality požadovanej od UOO a zároveň plnenie medzinárodných štandardov kvality a interných vývojových regulácií stanovených spoločnosťou SOFTIP, a.s.. Spoločnosť má zavedený a certifikovaný Systém manažérstva kvality podľa medzinárodnej normy ISO 9001.

Produkt, aj čiastkové riešenie bude priebežne a dostatočne otestované ešte predtým, než bude sprístupnené UOO. Kontrola bude prebiehať nezávisle a zodpovednosť za kvalitu bude niesť každý člen realizačného tímu, primárne sa o riadenie procesu Manažmentu kvality softvéru postará dedikovaný Manažér kvality.

Základné činnosti, ktoré budú v rámci procesu Manažmentu kvality softvéru vykonávané, sú:

1. **Zabezpečenie kvality** – zadefinuje a rozvinie postupy a štandardy kvality na organizačnej úrovni pri realizácii riešenia;
2. **Plánovanie kvality** – stanoví plán postupov a štandardov pre realizáciu riešenia a stanoví Plán kvality a Plán testovania;
3. **Kontrola kvality softvéru** – zabezpečí, že vývojári dodržia stanovené postupy a štandardy pri tvorbe kvalitného riešenia.

Nami navrhované riešenie bude taktiež vyhovovať a dodržiavať štandardný CISQ Model kvality. Výsledný produkt bude spĺňať kritériá:

1. **Spoľahlivosť** – odolnosť, jednotnosť, stabilita;
2. **Efektívnosť** – výkonnosť, účinnosť, škálovateľnosť;
3. **Bezpečnosť** – zraniteľnosť, nenarušiteľnosť;
4. **Udržiavateľnosť** – adaptabilita, prenosnosť;
5. **Veľkosť** – adekvátna robustnosť riešenia.

9.2 Metodiky testovania

Vzhľadom na to, že realizácia riešenia bude prebiehať pomocou Agilného životného cyklu vývoja softvéru, tak aj zvolené metodiky testovania budú podporovať agilnú metodológiu.

9.2.1 Ciele kvality a stratégia testovania

Ešte pre začiatkom realizácie riešenia budú v spolupráci s UOO definované a spoločne odsúhlasené Ciele kvality a stratégia testovania. Na základe Zásobníka požiadaviek produktu bude vytvorený Plán testovania, v ktorom bude definované všetky Testovacie prípady, ktoré budú pre odovzdaním riešenia absolvované.

Testovanie bude prebiehať za spolupráce Manažéra kvality, Testera a realizačného tímu pre Kontrolu kvality softvéru, ako aj pre splnenie fázy Testovanie v rámci agilného SDLC.

9.2.2 Typy testovania

Hlavným pilierom stratégie testovania bude dodržiavanie medzinárodne odporúčanej Pyramídy testovania a jej hlavných úrovní. Dôležitými typmi testovania, ktoré budú využité pri testovaní tohto riešenia je Testovanie jednotiek, Testovanie integrácií, Testovanie UI, Automatizované testovanie a veľký dôraz sa bude klásť na Testovanie bezpečnosti daného riešenia. Samozrejme prebehne aj Funkčné alebo Užívateľské testovanie v spolupráci testerov so zástupcami UOO.

9.2.3 Automatizované kontroly

Na pomoc si vezmeme aj nástroje pre automatickú revíziu a kontrolu kódu, bezpečnostné skenovanie, detekciu chýb a zraniteľností a simuláciu prípadných útokov. Medzi tie základné patria: SonarQube, Snyk, ZED Attack Proxy (ZAP), Metasploit, Netsparker, SoapUI, či Postman.

Finálnu sadu použitých metód, nástrojov a stratégií si spoločne s UOO zdefinujeme pred začiatkom realizácie riešenia po zadaní všetkých požiadaviek, aby bolo možné navrhnúť zacielenie na čo najlepšiu kvalitu dodaného riešenia.

9.3 Systémy manažérstva

Okrem zavedeného systému kvality má spoločnosť SOFTIP vybudovaný a funkčný Integrovaný Manažérsky Systém, ktorý certifikovala renomovaná certifikačná spoločnosť TÜV SÜD Slovakia. IMS zahŕňa:

- ISO 9001 Systém manažérstva kvality
- ISO 10006 Systém manažérstva kvality v projektoch
- ISO 14001 Systém environmentálneho manažérstva
- ISO 20000-1 Systém manažérstva služieb IT
- ISO 45001 Systém manažérstva bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- ISO 37001 Systém manažérstva proti korupcii
- ISO/IEC 27001 Systém manažérstva informačnej bezpečnosti
- ISO/IEC 27018 Systém riadenia ochrany osobných údajov v cloude

10 SPUSTENIE NOVEJ INŠTANCIE PLATFORMY PRE INÉHO PREVÁDZKOVATEĽA

Dielo bude dodané aj vo forme zdrojových kódov a kompletnej dokumentácie pripravenej na kostomizáciu. Po dodaní riešenia bude možné upraviť a spustiť novú inštanciu platformy pre iného prevádzkovateľa alebo inštitúciu.

10.1.1 Buildovanie aplikácie

Samotná aplikácia bude buildovaná štandardným nástrojom pre správu projektových závislostí a buildovanie Apache Maven. README.md dokumentácia bude obsahovať príkazy potrebné sa zbuildovanie danej aplikácie.

Súčasťou nastaveného buildovacieho profilu bude pre fázu install aj vytvorenie Docker image.

10.1.2 Kostumizácia aplikácie

Aplikáciu bude možné Kostumizovať pre inú inštitúciu prostredníctvom výmeny loga a úpravy css, ktoré sa budú nachádzať v adresári resources projektu. Zároveň bude možné upraviť systémové hlášky úpravou textu v jednom súbore, messages.properties, ktorý obsahuje dvojice kluc=hlaska.

Následne bude možné aplikáciu zbuildovať spôsobom uvedeným v predchádzajúcej kapitole a nasadiť v inej inštitúcii.

11 DEPLOYMENT FYZICKÉHO SERVERA, CLOUDOVÝCH KOMPONENTOV A APLIKÁCIE

Na fyzické servery bude v prostredí dodávateľa nainštalovaný potrebný systémový software vrátane open source CMS Wordpress. Následne budú servery fyzicky umiestnené do prostredia UOO, nakonfigurované a začlenené do infraštruktúry UOO.

Vyvíjané programové vybavenie, ktoré je predmetom dodávky bude dodané vo forme docker images. Súčasťou dodaného diela bude aj vzorový docker compose, prostredníctvom ktorého bude možné deployovať dielo ako celok.

V Bratislave, dňa 11.02.2022

Ing. Dušan Guldán
predseda predstavenstva
SOFTIP, a.s.

Príloha č. 3

Miesto plnenia

Miestom plnenia podľa tejto Zmluvy je sídlo Objednávateľa na adrese: Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti Sídlo: Námestie slobody 29, 811 06 Bratislava a pokiaľ to povaha plnenia tejto zmluvy umožňuje, je poskytovateľ oprávnený poskytovať služby aj vzdialeným prístupom alebo inak z miesta odlišného od miesta plnenia.

Príloha č. 4

Kalkulácia ceny plnenia podľa návrhu na plnenie kritérií

Zhrnutie – SLUŽBA				
	Rozsah	Celková cena bez DPH	20 % DPH	Celková cena s DPH
1.	Platforma nahlasovania podnetov (vytvorenie, integrácia a pod.) v zmysle kapitoly 15 Súťažných podkladov	10 500,00 €	2 100,00 €	12 600,00 €
2.	Prevádzka na 48 mesiacov (SLA)	5 500,00 €	1 100,00 €	6 600,00 €
3.	Vývoj webu	14 042,00 €	2 808,40 €	16 850,40 €
4.	Hardvér	9 978,00 €	1 995,60 €	11 973,60 €
5.	Cloud	2 880,00 €	576,00 €	3 456,00 €
6.	Licencia na vzdialenú správu na 48 mesiacov (počas trvania SLA)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7.	Používateľské školenia pre 5 osôb (zamestnancov verejného obstarávateľa) v trvaní jedného dňa (8 hodín) a vypracovanie používateľského manuálu v rozsahu min. 20 normostrán s prehľadným popisom správy platformy a webu	600,00 €	120,00 €	720,00 €

Cenová rekapitulácia

Celková cena diela bez DPH	DPH (20%)	Celková cena diela s DPH
43 500,00,- €	8 700,00,- €	52 200,00- €

Ak nie je stanovené inak, ceny sú stanovené v eurách (€).

Cena za práce nad rámec predmetu plnenia diela

Pre tieto práce je definovaná denná sadzba. Minimálne odpracovaný rozsah je jeden (1) deň. Dňom sa rozumie 8 pracovných hodín vykonaných vzdialeným pripojením, alebo 6 pracovných hodín na mieste u Objednávateľa. Táto sadzba je platná počas trvania tejto zmluvy.

Rozsah prác bude odsúhlasený Objednávateľom. Takto odsúhlasený rozsah prác bude fakturovaný Zhotoviteľom jedenkrát mesačne, spravidla k poslednému dňu v mesiaci.

Sadzba definovaná pre účely tejto zmluvy je 650 EUR bez DPH/deň.

Všetky ceny sú stanovené bez DPH

Príloha č.5 Harmonogram plnenia

Harmonogram plnenia pozostáva z ôsmich dvojtýždňových šprintov.

1. T	2. T	3. T	4. T	5. T	6. T	7. T	8. T	9. T	10. T	11. T	12. T	13. T	14. T	15. T	16. T
sprint 1															
Súčinnosť OUU															
	sprint 2														
	Súčinnosť OUU														
		sprint 3													
		Súčinnosť OUU													
			sprint 4												
			Súčinnosť OUU												
				sprint 5											
				Súčinnosť OUU											
					sprint 6										
					Súčinnosť OUU										
						sprint 7									
						Súčinnosť OUU									
							sprint 8								
							Súčinnosť OUU								

Úvodný návrh rozdelenia požadovanej funkčnosti do 8 šprintov/etáp je uvedený v nasledujúcej tabuľke

Funkcionalita	Úlohy	Sprint
Analýza a FŠ	Kick Off Vytvorenie prostredí pre vývoj a testovanie Vypracovanie FŠ + Plán na Sprint 02	1
Wordpress CMS	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 03 v spolupráci s UOO	2
Formulár pre nahlasovanie – základná funkcionality	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 04 v spolupráci s UOO	3
Generovanie statického webu	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 05 v spolupráci s UOO	4
TOR sieť doladenie testovanie	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 06 v spolupráci s UOO	5
Formulár pre nahlasovanie – finálny stav	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 07 v spolupráci s UOO	6
Integrácia, deploy, multitenant	Implementácia Funkčnosti akceptácia v spolupráci s UOO Plán a DFŠ pre Sprint 08 v spolupráci s UOO	7
Testovanie/akceptácia	Testovanie akceptácia školenia	8

Detailný obsah a dĺžka každého šprintu bude definovaný počas Plánovania zásobníka úloh a Plánovanie šprintu v súlade s metodikou popísanou v kapitole Agilný životný cyklus vývoja softvéru po dohode oboch zmluvných strán.

Fakturačné míľniky

Vývoj diela	Suma bez DPH
Dodanie prototypu Webového sídla do testovacieho prostredia ako výsledok odpovedajúceho šprintu	10 500,00 €
Dodanie prototypu Formuláru pre nahlasovanie – základná funkcionality do testovacieho prostredia ako výsledok odpovedajúceho šprintu	14 042,00 €
Školenie, testovanie, akceptácia/do 120 dní od podpisu zmluvy	600,00 €
Spolu	25 142,00 €

Dodávka HW a Cloud	Suma bez DPH
Hardvér	9 978,00 €
Cloud	2 880,00 €
Spolu	12 858,00 €

Prevádzka na 48 mesiacov (SLA)	Suma bez DPH
Prevádzka na 48 mesiacov na poskytovanie služieb servisu od protokolárneho odovzdania riešenia / fakturácia štvrť ročne vo výške 343,75 EUR	5 500,00 €
Spolu	5 500,00 €

SPOLU	Suma bez DPH	43 500,00 €
DPH 20%		8 700,00 €
Spolu s DPH		52 200,00 €

Príloha č. 6 Štandardné zmluvné formuláre SOFTIP

Akceptačný protokol

Zhotoviteľ: SOFTIP, a. s. so sídlom Krasovského 14, 851 01 Bratislava – mestská časť Petržalka	Objednávateľ:		
Číslo OP:		Projekt:	

Objednávateľ svojím podpisom potvrdzuje prevzatie predmetu v zmysle Zmluvy č. XXXXXXXX

Predmet preberania (etapa)	Označenie, názov etapy: Akceptačné kritéria (vybraté z prílohy č. 1):
-----------------------------------	--

Výstupy:

Por.č.	Identifikácia/akceptačné kritérium	Názov výstupu/splnené
1.		
2.		
		Cena bez DPH
Cena predmetu akceptácie		

Podpísaním tohto protokolu je predmet prebratia akceptovaný a Zhotoviteľovi vzniká právo fakturovať uvedenú cenu podľa tohto protokolu v súlade so zmluvou. Tým nie je dotknutá jeho povinnosť odstrániť chyby uvedené v tomto protokole.

Stanovisko k akceptácii plnenia: Bez výhrad S výhradami

Zoznam chýb:

Por.č.	Identifikácia	Kategorizácia podľa VOP	Lehota na odstránenie	Poznámka

Tento protokol tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy č. XXXXXXXXXX.

Dátum:

Zhotoviteľ: Podpis: Meno: Funkcia: Projektový manažér	Objednávateľ: Podpis: Meno: Funkcia: Koordinátor projektu
--	--

Príloha č. 7 Oprávnené osoby

Za Zhotoviteľa

Projektový manažér:	RNDr. Stanislav Lacika
---------------------	------------------------

Za Objednávateľa

Koordinátor:	Luboš Gajdoš
--------------	--------------

Riadiaca komisia

Meno a priezvisko: Ing. Marek Sedliak, SOFTIP, a.s.	Meno a priezvisko: Matej Uhlík, podpredseda, Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti
Meno a priezvisko: Ing. Jozef Macko, SOFTIP, a.s.	Meno a priezvisko: Zuzana Dlugošová, predsedníčka, Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti

ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU A ICH ČINNOSŤ POČAS PROJEKTU

1. DEFINÍCIE POJMOV

- 1.1. Koordinátor – je pracovník určený Objednávateľom, ktorý zaisťuje zabezpečenie zdrojov a kapacít Objednávateľa potrebných pre riadne plnenie projektu. Zaisťuje aj aktívnu súčinnosť a spoluprácu zamestnancov Objednávateľa v spoločných pracovných tímoch.
- 1.2. Projektový manažér – je pracovník vymenovaný Zhotoviteľom, ktorý riadi práce na projekte. Zaisťuje detailné plánovanie, koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci projektu.
- 1.3. Riadiaca komisia – je vrcholný rozhodovací a riadiaci orgán projektu. Oprávnené osoby, určené zmluvnými stranami, sú členmi riadiacej komisie. Zriadenie Riadiacej komisie je na dohode zmluvných strán.

2. ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU

- 2.1. Plnenie zmluvných strán podľa Zmluvy bude riadené orgánmi riadenia projektu stanovenými touto prílohou.
- 2.2. Zmluvné strany menujú projektového manažéra, koordinátora a v prípade dohody riadiacu komisiu, ako orgány riadenia projektu, ktorých právomoc je stanovená ďalej.
- 2.3. Členovia riadiacej komisie sú menovaní po vzájomnej dohode zmluvných strán. Zoznam členov riadiacej komisie, projektového manažéra a koordinátora je uvedený v tejto prílohe Zmluvy.
- 2.4. Ďalšie orgány riadenia projektu, najmä zmenovú komisiu, menuje v prípade potreby riadiaca komisia.
- 2.5. Zmeny v orgánoch riadenia projektu podľa bodu je príslušná zmluvná strana povinná oznámiť druhej strane najneskôr na najbližšom nasledujúcom rokovaní riadiacej komisie.

3. RIADIACA KOMISIA

- 3.1. Riadiaca komisia je vrcholným rozhodovacím a dozorným orgánom projektu. Úlohou riadiacej komisie je vytvárať podmienky pre úspešnú realizáciu jednotlivých častí projektu.
- 3.2. Riadiaca komisia prerokúva záležitosti a prijíma svoje rozhodnutia v súlade s ďalej stanovenými podmienkami. Riadiaca komisia nie je oprávnená meniť Zmluvu.
- 3.3. Riadiaca komisia schvaľuje Implementačný projekt.
- 3.4. V ďalšom priebehu jednotlivých častí projektu riadiaca komisia:
 - odporúča zmeny Zmluvy. Všetky zmeny Zmluvy musia byť podpísané štatutárnymi orgánmi oboch zmluvných strán alebo nimi splnomocnenými zástupcami,
 - rozhoduje o konečnej akceptácii a podpise preberacích protokolov,
 - kontroluje a sleduje priebeh a postup plnenia Zmluvy, plnenie cieľov a harmonogramu projektu,
 - predkladá štatutárnym orgánom zmluvných strán na rozhodnutie situácie, ktoré presahujú právomoci riadiacej komisie (najmä podpisy dodatkov k Zmluve, výnimočné situácie, nemožnosť prijať rozhodnutie),
 - ukladá svojim členom úlohy, ktoré z titulu ich funkcií v organizačnej štruktúre zmluvných strán môžu podporiť plnenie.
- 3.5. Rokovania alebo časti rokovania riadiacej komisie sa môžu so súhlasom riadiacej komisie zúčastniť i ďalšie osoby. Takéto osoby sa však nezúčastňujú rozhodovania riadiacej komisie. Člen riadiacej komisie môže byť na základe plnej moci zastúpený inou osobou. V takejto plnej moci musí byť uvedené, pre aké konkrétne rokovania riadiacej komisie bola udelená.
- 3.6. Zasadania riadiacej komisie sa konajú po dobu trvania projektu. Riadne rokovania riadiacej komisie môžu zvoliť projektový manažér alebo koordinátor. Riadne zasadania riadiacej komisie môžu byť zvolávané aj na

predchádzajúcom rokovaní riadiacej komisie. Riadne rokovanie riadiacej komisie sa písomne potvrdí najmenej tri (3) pracovné dni vopred. Mimoriadne rokovanie riadiacej komisie môže zvoliť ktorýkoľvek člen riadiacej komisie, rokovanie riadiacej komisie sa v takomto prípade koná najskôr tretí (3) pracovný deň po takomto zvolaní.

- 3.7. Riadiaca komisia je uznášaniaschopná, ak sú na jej rokovaní prítomní všetci jej členovia, alebo boli všetci členovia riadne pozvaní a rokovania sa zúčastní nadpolovičná väčšina za každú zo zmluvných strán. Riadiaca komisia prijíma rozhodnutia konsenzuálne, t.j. zhodou všetkých prítomných členov riadiacej komisie.
- 3.8. Z rokovania riadiacej komisie sa robia zápisy prerokovaných skutočností, ktoré odsúhlasia a podpíšu obidve zmluvné strany.
- 3.9. V prípade, že riadiaca komisia nebude schopná prijať konkrétne rozhodnutia, a to ani na opakovanom zasadaní, predloží daný problém na rozhodnutie štatutárnym orgánom zmluvných strán.

4. PROJEKTOVÝ MANAŽÉR

- 4.1. Projektový manažér riadi práce na projekte. Projektový manažér detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci projektu.
- 4.2. Projektový manažér zaisťuje zabezpečenie zdrojov/kapacít Zhotoviteľa, potrebných pre riadne plnenie projektu a za spoluprácu v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých častiach riešenia.
- 4.3. Projektový manažér je oprávnený zadávať úlohy a vymáhať ich plnenie pracovníkmi určenými zmluvnými stranami na spoluprácu v spoločných pracovných tímoch a na riešení jednotlivých častí plnenia.
- 4.4. Projektový manažér najmä zaisťuje:
 - celú realizáciu jednotlivých častí projektu v rámci schválených cieľov a rozsahu a za plnenie Zmluvy podľa jej ustanovení,
 - dodržanie termínov podľa schváleného harmonogramu, dosiahnutie akceptačných kritérií a kvality riešenia.
- 4.5. Projektový manažér má právo vyžiadať si od členov jednotlivých tímov odovzdávanie pravidelných alebo nepravidelných informácií o ich činnosti. Členovia takých tímov sú povinní také informácie poskytnúť, a to bez zbytočného omeškania po vyžiadaniu Projektového manažéra.
- 4.6. Projektový manažér je povinný odovzdávať pravidelné správy o priebehu plnenia riadiacej komisii na jej zasadaní.
- 4.7. Projektový manažér je povinný viesť dokumentáciu projektu a dohliadať na dodržiavanie projektových postupov a procedúr, definovaných v Implementačnom projekte.

5. KOORDINÁTOR

- 5.1. Koordinátor zaisťuje zabezpečenie zdrojov/kapacít objednávateľa potrebných pre riadne plnenie projektu a za ich aktívnu súčinnosť a spoluprácu so Zhotoviteľom v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých riešeniach.
- 5.2. Koordinátor zaisťuje:
 - zabezpečenie potrebných zdrojov/kapacít Objedávateľa v požadovanej kvalite a rozsahu podľa harmonogramu,
 - riešenie bežných problémov pri využívaní zdrojov,
 - zabezpečenie potrebnej technickej infraštruktúry pre využitie vyčlenených zdrojov,
 - detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci tímov, ktoré sú tvorené len pracovníkmi Objedávateľa a k plneniu úloh, ktoré sú úplne v kompetencii Objedávateľa.
- 5.3. Objedávateľ sa zaväzuje, že koordinátor pri otvorení projektu predloží splnomocnenie štatutárneho orgánu Objedávateľa v rozsahu činností uvedených v bode 5.2. s platnosťou až do ukončenia diela.

Príloha č. 8 Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa

Pre riadne zhotovenia Diela a jeho súčastí je potrebná dobre fungujúca súčinnosť zo strany Objednávateľa, ktorá spočíva najmä v nasledujúcich činnostiach Objednávateľa:

1. Objednávateľ najmä poskytne Zhotoviteľovi informácie a podklady potrebné k riadnemu zhotoveniu Diela, špecifikáciu všetkých požiadaviek na vlastnosti a funkčnosť Diela, technické a organizačné údaje týkajúce sa Objednávateľa a jeho partnerov, ako aj ďalšie relevantné podklady (ďalej len „informácie“). Zhotoviteľ nie je zodpovedný za vady Diela spôsobené nesprávnym alebo nekonkrétnym zadáním či požiadavkami Objednávateľa.
2. Objednávateľ je povinný plniť riadne a včas záväzky, ktoré preňho vyplývajú z tejto zmluvy, najmä záväzky týkajúce sa odovzdávania a preberania Diela.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť na svoje náklady všetky potrebné predpoklady pre riadne zhotovovanie Diela Zhotoviteľom, a to najmä pracovné miesto pre prácu tímu Zhotoviteľa.
4. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť potrebnú súčinnosť prostredníctvom svojich pracovníkov s potrebnou kvalifikáciou a skúsenosťami v dostatočnom počte.
5. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi a jeho pracovníkom plný prístup k vlastnému softvérovému a hardvérovému vybaveniu a k automatizovanému i neautomatizovanému informačnému systému v rozsahu nevyhnutnom pre riadne plnenie zmluvných záväzkov Zhotoviteľa, a to aj pomocou diaľkového prístupu.
6. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť podľa tejto Zmluvy i subdodávateľom Zhotoviteľa.
7. Objednávateľ zaistí odpovedajúcu propagáciu a podporu projektu v rámci spoločnosti Objednávateľa. Neopodstatnenou súčasťou je aktívny prístup managementu spoločnosti Objednávateľa na realizácii projektu najmä na kontrolných procedúrach.
8. Pokiaľ bude súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy bude taktiež realizácia väzieb na aplikácie tretích strán alebo realizácia väzieb na iný informačný systém, ktorého dodávka nie je súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy, zaistí Objednávateľ na svoje náklady a dodávateľmi týchto systémov koordináciu potrebnú pre splnenie predmetnej časti plnenia.

Príloha č. 9
Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY SOFTIP, a. s.

1. DEFINÍCIA POUŽITÝCH POJMOV

- 1.1. **Akceptačná procedúra** – je postup, ktorým dochádza k prevzatíu plnenia zo zmluvy, ak tak stanoví zmluva, ktorého účelom je na základe akceptačných kritérií overiť súlad funkčnosti dodávaného plnenia s dohodnutými vlastnosťami, a to prostredníctvom akceptačných testov.
- 1.2. **Aplikačné programové vybavenie (ďalej APV)** – je počítačový program (programový kód vrátane programovej dokumentácie, ďalej aj Software), a to vo forme jednotlivého modulu (jeden podsystém, príp. používateľský program) alebo celého programového komplexu modulov, ktorý je zaradený do distribúcie spoločnosti pod svojim obchodným názvom. Súčasťou APV je aj údajová základňa, zahrňujúca databázovú štruktúru a dátový model, využívaná modulmi APV. APV môže ďalej špecifikovať zmluva. Ak nie je výslovne stanovené inak, APV sa poskytuje iba v strojovom texte a nezahŕňa podkladové materiály potrebné na prípravu APV.
- 1.3. **Centrum podpory Zákazníka (ďalej CPZ)** – internetová aplikácia s webovým rozhraním, ktorá umožňuje elektronickú komunikáciu SOFTIP-u so Zákazníkmi, zber a vyhodnocovanie prvotných záznamov.
- 1.4. **Človekoden (ČD)** – je časová jednotka, stanovená v zmluve pre účel kvantifikácie rozsahu služieb a iných výkonov SOFTIPu alebo Zákazníka na základe zmluvy. Jeden človekoden zodpovedá 8 hodinám prác jedného pracovníka. Ak nie je v zmluve stanovené inak, platí sa cena za služby či iné výkony, kvantifikované v ČD, vo výške jednej polovice jednotkovej ceny za každú i len začatú polovicu ČD.
- 1.5. **Dôverné informácie** – sú všetky informácie poskytnuté vedome či nevedome v ústnej alebo v písomnej forme jednou zmluvnou stranou druhej, vrátane informácií, ktoré sa strany dozvedeli v súvislosti so zmluvou, ako i know-how, ktorým sa rozumejú všetky poznatky obchodnej, výrobnjej, technickej či ekonomickej povahy súvisiace s činnosťou zmluvnej strany, ktoré majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu hodnotu a ktoré nie sú v príslušných obchodných kruhoch bežne dostupné a majú byť utajené. Za dôverné informácie sú ďalej považované počítačové programy, diagnostika, dokumentácia a akékoľvek ďalšie informácie, ktoré sú označené ako dôverné informácie.
- 1.6. **Etapa** – je časť Diela alebo Projektu ukončená prevzatím výstupu etapy.
- 1.7. **Implementácia** – je proces, pri ktorom je na základe inštalácie a konfigurácie APV vytváraný informačný systém.
- 1.8. **Implementačný projekt** – je dokument vypracovaný SOFTIPom, ktorý špecifikuje spôsob zhotovenia informačného systému, vrátane jeho rozsahu tak, aby na jeho základe bolo možné zahájiť implementáciu a jej dohodnuté etapy. Akceptáciou sa Implementačný projekt stáva záväzným pre obe zmluvné strany. Implementačný projekt je špecifikáciou zmluvných podmienok, pričom pre účely zmluvnej špecifikácie diela (rozsah, termíny plnenia, cena apod.) sa použije špecifikácia, obsiahnutá v akceptovanom Implementačnom projekte.
- 1.9. **Informačný systém** – je APV (alebo skupina APV), ktoré je obvykle upravené do jednotného systému na základe zmluvy so Zákazníkom.
- 1.10. **Koncový používateľ** – je pracovník Zákazníka, ktorý používa služby informačného systému v rámci plnenia svojich pracovných povinností voči Zákazníkovi.
- 1.11. **Konverzia dát** – je proces prevedenia dát Zákazníka z aktuálneho formátu do formátu pre účely spracovania týchto dát v APV. Ekvivalentným výrazom je Migrácia dát.
- 1.12. **Licencia** – písomný súhlas spoločnosti SOFTIP vo forme licenčnej zmluvy alebo licenčného dojednania v inej zmluve v súlade so zákonom č. 185/2015 Z. z. v znení zmien a doplnkov (autorský zákon) na použitie APV Zákazníkom (príp. i ďalšími osobami). Zmluva alebo licenčná zmluva špecifikuje podmienky licencie. Ak také ujednanie alebo jeho časť chýba, licencia je udeľovaná podpisom preberacieho protokolu ako nevýhradná, neprenositelhá, časovo obmedzená na dobu trvania majetkových autorských práv, najdlhšie však na dobu trvania zmluvy, prostredníctvom ktorej je poskytnutá, a k účelom a spôsobom uvedeným v zmluve. Ustanovenia týchto VOP upravujúce licencie sa primerane použijú aj na sublicencie, poskytované na základe zmluvy.
- 1.13. **Médium** – je hmotný nosič dát a informácií (CD ROM, páska atď.), na ktorom je nahrané APV – predmet používateľských práv na základe licencie.
- 1.14. **Metodické poradenstvo k APV** – je platená Služba, prostredníctvom ktorej má Zákazník právo:
- 1.14.1. radiť sa o metodike používania APV
- 1.14.2. radiť sa o systémových problémoch APV v prípade, ak je APV používané iným spôsobom, ako je odporučené v dokumentácii APV.
- 1.15. **Neoprávnené používanie APV** – je používanie APV v rozpore s licenciou, najmä vtedy, ak je prenechané k používaniu tretej osobe, eventuálne využívané pre tretiu osobu, bez písomného súhlasu SOFTIP, alebo ak je používané Zákazníkom po zániku alebo bez licenčnej či inej zmluvy. Za neoprávnené používanie APV sa považujú aj akékoľvek zásahy do APV nad rámec zásahov dovolených kogentnými ustanoveniami platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky, vrátane tých, ktorých cieľom alebo dôsledkom je získanie popisu dátového modelu/alebo popisu štruktúry dát, dodávaných ako súčasť APV, ako aj akékoľvek využitie dátového modelu, databázových štruktúr či algoritmov obsiahnutých v APV inak ako v rámci oprávneného používania modulov APV, ak nie sú v odborných kruhoch bežne známe.
- 1.16. **Podpora k APV** – je platená Služba, ktorej rozsah môže byť ďalej špecifikovaný zmluvou o poskytovanie podpory, a to v týchto úrovniach:
- 1.16.1. Hot line
- poskytnutie odpovede cez Call centrum na

otázky týkajúce sa problémových situácií vzniknutých pri používaní APV, tzn. k obsluhu APV, k problémovým stavom APV, k správaniu sa APV v rozpore s opisom v programovej Dokumentácii v časovom priestore maximálne 15 minút,

- prijatie nahlásených problémov a reklamácií.

1.16.2.údržba APV

- poskytovanie aktuálnych verzií APV so zapracovanými zmenami právnych predpisov súvisiacich s funkciami APV („legislatívne zmeny“),
- poskytovanie verzií APV s jeho optimalizovanými funkciami, ak k takej optimalizácii dôjde počas poskytovania podpory k APV,
- poskytnutie verzií APV s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru, ak k takému rozšíreniu dôjde počas poskytovania podpory k APV,
- poskytnutie aktualizovaných verzií APV reflektujúcich vývoj v oblasti informačných technológií, ak k takej aktualizácii dôjde počas poskytovania podpory k APV.

1.16.3.distribúcia upravených verzií APV v zmysle predchádzajúceho bodu. Distribúcia upravených verzií APV (s výnimkou APV MONACO) sa vykonáva prostredníctvom zverejnenia na CPZ v súlade s bodmi 1.16.4 a 2.5 VOP, pričom bude umožnené Zákazníkovi stiahnutie upravenej verzie APV na vlastné médium a jej inštalácia. Distribúcia upravených verzií APV MONACO sa realizuje individuálne pre každého zákazníka (zákaznícka verzia APV MONACO) na základe Zákazníkom zaslanej objednávky dodania upravených verzií APV MONACO.

1.16.4.služby CPZ, t.j. prístup k CPZ s umožnením jeho použitia Zákazníkom.

1.17.**Podporovaná platforma** - je softvér tretej strany (lokálny resp. sieťový operačný systém, databázový server, terminálový server a pod.) konkrétnej verzie od konkrétneho výrobcu, v prostredí ktorého dodané APV pracuje korektne.

1.18.**Používanie APV** - APV sa považuje za používané, ak je inštalované do permanentnej pamäte (typicky na pevný disk, ale aj CD-ROM, príp. iné pamäťové médium), alebo je nahrané do dočasnej pamäte, napr. RAM výpočtového systému, počítača alebo iného obdobného zariadenia.

1.19.**Priamy dodávateľ**- je tretia strana (obvykle výrobca či dodávateľ) technického či systémového vybavenia, ktorá na základe samostatnej zmluvy so spoločnosťou SOFTIP poskytla plnenie (technické vybavenie či softvér tretích strán), ktoré je ďalej poskytované zákazníkovi na základe zmluvy.

1.20.**(Programová) Dokumentácia** - je elektronická alebo vytlačená dokumentácia k dielu, jeho častiam a/lebo APV, opisujúca jeho funkcionalitu, spôsob použitia a podmienky pre korektné (riadne) prevádzkovanie.

1.21.**Projekt** - je súbor činností, dohodnutých medzi Zákazníkom a SOFTIP-om na základe zmluvy, ktorého výstupom je informačný systém, implementácia APV alebo iný výsledok, dohodnutý zmluvou.

1.22.**Reakčná doba** - časový úsek od okamihu, kedy pracovník Call centra potvrdí Zákazníkovi prijatie nahláseného prvotného záznamu do začiatku jeho riešenia. SOFTIP si vyhradzuje právo prerušiť riešenie

nahláseného prvotného záznamu počas pracovného voľna a pracovného pokoja.

1.23.**SOFTIP** - je spoločnosť SOFTIP, a. s., so sídlom Krasovského 14, 851 01 Bratislava - mestská časť Petržalka, IČO: 36 785 512, IČ pre DPH: SK2022390942, zapísaná v obchodnom registri vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel Sa, vložka č. 4151/B.

1.24.**Softvér (Programové vybavenie)** - programové vybavenie počítača (alebo aj iného elektronického či digitálneho zariadenia) alebo počítačový program spolu s príslušnou programovou dokumentáciou. Zdrojové texty alebo podkladové materiály potrebné na prípravu APV sú súčasťou softvéru iba ak je v zmluve výslovne uvedené, že sú súčasťou plnenia, a ak sú v zmluve aj výslovne uvedené podmienky, za ktorých je Zákazník oprávnený ich používať.

1.25.**Softvér tretej strany (Systémové vybavenie)** - softvér pre vytváranie, udržovanie a spracovávanie databáz a iný softvér potrebný pre použitie APV (najmä operačný systém atď.), ale nezahrnutý do APV. Spôsob používania softvéru tretej strany je upravený v dokumentácii k takému softvéru, ktorej obsah má prednosť pred zmluvou.

1.26.**Technické vybavenie** - je hardvér tretích strán konkrétnej verzie od konkrétneho výrobcu alebo dodávateľa, v prostredí ktorého dodané APV pracuje korektné. Ak nie je technické vybavenie dodávané spoločnosťou SOFTIP na základe zmluvy o implementácii APV, je Zákazník povinný v rámci svojej súčinnosti zaistiť si vlastné technické vybavenie pre účely implementácie APV.

1.27.**Vada APV** - je odchýlka od špecifikácie APV, definovanej opisom funkcií v existujúcej Programovej dokumentácii. Vada existuje, ak softvér alebo informačný systém neplní funkcie uvedené v dokumentácii a v dôsledku toho dodáva chybné výsledky, nekontrolovateľne prerušuje svoju prevádzku alebo ho inak nie je možné používať spôsobom dohodnutým v zmluve, a ak je taká vada replikovateľná, t.j. nebola spôsobená vplyvom náhodnej skutočnosti. Ekvivalentom výrazu je tiež „Chyba“.

1.28.**Vírus** - počítačový program alebo kód tretej strany, ktorí pôsobi nežiadanú zmenu APV, zmenu v údajoch či obsahu počítačovej pamäte, zmenu na disku alebo v inom počítačovom pamäťovom médiu, pričom táto zmena alebo iné pôsobenie vírusu môže zničiť, poškodiť alebo zapríčiniť zničenie, poškodenie spoľahlivosti alebo zmeniť prístupnosť k ľubovoľnému softvéru a k údajom, alebo inak poškodiť adresáta vírusu.

1.29.**VOP** - Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP.

1.30.**Zákazník** - je osoba, s ktorou spoločnosť SOFTIP uzatvorila zmluvu, obvykle v zmluve označovaná ako Objednávateľ či Odberateľ. Ak je zmluva uzatvorená v prospech tretej strany, je Zákazníkom aj táto strana.

1.31.**Zmluva** - je zmluva uzatvorená medzi spoločnosťou SOFTIP a Zákazníkom, na ktorej základe SOFTIP dodáva APV alebo s ním súvisiace Služby a Zákazník hradí dohodnutú cenu. Súčasťou zmluvy môže byť aj licenčná zmluva alebo licenčné dojednanie k poskytovanému APV. Ak sú prílohou zmluvy tieto VOP, označuje sa v týchto podmienkach pojmom zmluva celá

zmluva s výnimkou týchto podmienok.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKAZNÍKA

- 2.1. Zákazník má právo používať dodané APV v rozsahu zmluvne dohodnutom, v súlade s týmito VOP, so zmluvou, pokynmi pracovníkov SOFTIP a podľa podmienok uvedených v Programovej dokumentácii.
- 2.2. Zákazník sa zaväzuje v dôsledku vývoja programových prostriedkov aktualizovať parametre svojho technického vybavenia a používaných softvérových platforiem tak, aby vyhovovali požadovaným technickým parametrom a podporovaným platformám, ktoré sú definované v Programovej dokumentácii príslušného APV alebo, ktoré sú odporúčané SOFTIP-om pre riadnu funkčnosť APV. Zvýšenie nárokov na technické vybavenie počas užívania APV nie je Vadou.
- 2.3. Zákazník sa zaväzuje za poskytnuté plnenie riadne a včas zaplatiť. Povinnosť úhrady je splnená dňom pripísania dohodnutej sumy na účet spoločnosti SOFTIP.
- 2.4. Zákazník poskytne počas plnenia zmluvy zo strany SOFTIP súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie záväzkov spoločnosti SOFTIP. Absencia alebo nedostatok súčinnosti Zákazníka vylučuje vznik zodpovednosti SOFTIP za omeškanie a za vzniknuté škody. Zákazník sa zaväzuje bez zbytočného meškania písomne oznámiť SOFTIP-u prípadné zmeny údajov o svojej osobe a o pracovníkoch, ktoré sú potrebné pre riadne splnenie predmetu Zmluvy.
- 2.5. Ak je v zmluve dohodnuté, že Zákazník na jej základe získa prístup do CPZ, zaväzuje sa Zákazník zaregistrovať na CPZ na internetovej adrese <http://cpz.softip.sk>, <http://cpznew.softip.sk>, prípadne umožniť pracovníkom SOFTIP vykonať registráciu na svojich prostriedkoch výpočtovej techniky, a to bez zbytočného omeškania od uzavretia príslušnej zmluvy. S ohľadom na to, že spoločnosť SOFTIP poskytuje podporu APV ako aj odstraňuje drobné chyby aj prostredníctvom nových verzií APV alebo počítačových programov vytvorených pre takéto účely (patche) aj prostredníctvom ich sprístupnenia cez CPZ, zaväzuje spravideľne (najmenej jedenkrát mesačne) kontrolovať obsah CPZ a v prípade, že je k dispozícii program pre aktualizáciu alebo opravu APV, taký program nainštalovať v súlade s pokynmi spoločnosti SOFTIP na CPZ alebo zaslanými Zákazníkovi prostredníctvom sprievodného listu či e-mailom.
- 2.6. Za účelom poskytnutia služieb alebo diagnostikovania chýb zo vzdialeného pracoviska Zákazník umožní pracovníkom SOFTIPu vzdialený prístup do svojho systému.
 - 2.6.1. V prípade potreby Zákazník poskytne SOFTIPu technické prostriedky pre priamy vzdialený prístup do systému Zákazníka.
 - 2.6.2. Náklady Zákazníka, vrátane jeho komunikačných nákladov, spojené so vzdialeným prístupom nesie Zákazník.
 - 2.6.3. Činnosti vykonávané prostredníctvom vzdialeného prístupu môžu byť elektronicky zaznamenané a archivované po dobu 3 mesiacov.

3. PRÁVA A POVINNOSTI SOFTIP

- 3.1. SOFTIP dodá Zákazníkovi APV funkčné pre prevádzku na technickom vybavení a na podporovaných platformách uvedených v Programovej dokumentácii k APV. V rámci podpory k APV sa zaväzuje APV aktualizovať na základe legislatívnych zmien v rozsahu dopadu týchto zmien na obchodné procesy spracovávané algoritmami použitými v APV, v termíne, ktorý je nevyhnutný na spracovanie údajov v súlade s aktualizovanými predpismi. Aktualizácia na základe legislatívnych zmien nezahŕňa aktualizáciu v prípade zásadných zmien právneho poriadku, ako sú menové reformy a iné obdobné zásadné zmeny, ktorých vykonanie (alebo vykonávanie) môže byť osobitným predmetom zmluvy medzi SOFTIP-om a Zákazníkom. S aktualizovanou verziou APV dodá SOFTIP opis jeho zmien.
- 3.2. Dodávka APV (s výnimkou APV MONACO), ako aj jeho aktualizovaných verzií, bude vykonaná odovzdaním APV (či jeho aktualizovaných verzií) Zákazníkovi na médiu, alebo zverejnením na CPZ. Dodávka je považovaná za vykonanú, aj keď Zákazník neoprávnené odmietne dodávku prevziať, a to dňom, kedy mu SOFTIP oznámi, kde je dodávka dostupná a ako si ju môže Zákazník prevziať. Dodávka môže byť vykonaná aj sprístupnením APV (či jeho aktualizovaných verzií) prostredníctvom diaľkového prístupu, a to okamihom, kedy SOFTIP oznámi Zákazníkovi spôsob, akým je možné si APV (či jeho aktualizovanú verziu) diaľkovo stiahnuť. Dodávka APV MONACO, ako aj jeho aktualizovaných verzií, bude vykonaná inštalovaním verzie APV MONACO na HW zariadenie dohodnuté so Zákazníkom.
- 3.3. SOFTIP si vyhradzuje právo ukončiť podporu funkčnosti APV na tých platformách, ktoré ich výrobcovia prestali podporovať.
- 3.4. SOFTIP môže realizovať zmeny v APV zvyšujúce jeho možnosti využitia, zároveň môže robiť zmeny programu v dôsledku vývoja programovacích prostriedkov, operačných systémov a technických zariadení.
- 3.5. SOFTIP odstráni vady APV v súlade so záručnými podmienkami.
- 3.6. V prípade, že Zákazník nezaplatí cenu za poskytnutie licencie v dohodnutom termíne po podpise zmluvy alebo licenčnej zmluvy, SOFTIP môže od zmluvy odstúpiť, a to aj len v rozsahu licenčného oprávnenia. Odstúpením od zmluvy zaniká právo Zákazníka používať APV.
- 3.7. V prípade, že Zákazník nesplní v zmluve dohodnuté platobné podmienky za poskytovanie podpory k APV, má SOFTIP právo pozastaviť poskytovanie podpory k APV až do splnenia zmluvne dohodnutých platobných podmienok bez toho, aby to bolo považované za porušenie ustanovení zmluvy zo strany SOFTIP. V prípade pozastavenia poskytovania podpory APV budú verzie APV nainštalované u Zákazníka v rámci poskytovania podpory k APV nefunkčné, čo nie je možné považovať za vadu APV.
- 3.8. Po splnení platobných podmienok SOFTIP Zákazníkovi obnoví poskytovanie podpory v deň úhrady faktúry. Po obnovení SOFTIP Zákazníkovi vystaví a odošle faktúru za podporu a to za obdobie odo dňa pozastavenia fakturácie až do posledného dňa fakturačného termínu, ktorý pripadá na deň obnovenia. Ak v čase od

pozastavenia distribúcie do jej obnovenia bola distribuovaná nová verzia, SOFTIP ju sprístupní na CPZ. Pre správne fungovanie nových verzií je potrebné nahráť do inštalovaných aplikácií nové licenčné súbory, ktoré SOFTIP pošle zákazníkovi poštou. Licenčné súbory si zákazník nahrá ešte pred inštalovaním nových verzií. Ak v čase od pozastavenia distribúcie do jej obnovenia nebola distribuovaná žiadna nová verzia, všetky nasledujúce verzie SOFTIPzverejní na CPZ.

- 3.9. SOFTIP si môže uplatňovať právo uskutočnenia kontroly v priestoroch Zákazníka ako aj právo uskutočnenia kontroly hardvéru Zákazníka, zameraných na dodržiavanie podmienok poskytnutej licencie. Zákazník sa v takom prípade zaväzuje takú kontrolu umožniť. SOFTIP je oprávnený takúto kontrolu vykonať najmenej jedenkrát za obdobie šiestich (6) mesiacov počas pracovných hodín Zákazníka a takým spôsobom, ktorý neprímerane nenaruší pracovnú činnosť Zákazníka. Zákazník ani SOFTIP nemajú nárok na úhradu nákladov, ktoré im v súvislosti s kontrolou vzniknú.
- 3.10. SOFTIP garantuje, že APV v dobe dodania má funkčné aj technické vlastnosti, ktoré sú opísané v Programovej dokumentácii k APV.
- 3.11. Verzie APV sú kontrolované na neprítomnosť vírusov najnovšími produktmi AVP Kaspersky Anti-Virus, ESET ENDPOINT ANTIVIRUS, Microsoft Security Essentials.

Upgrade antivírusových programov, resp. update databáz vzoriek vírusov, sa vykonáva vždy až v deň dodania APV. SOFTIP ručí za antivírusovú čistotu toho APV, ktoré dodáva na pevných nosičoch a v miere, ktorú poskytujú použité antivírusové programy. Napriek tomu, že SOFTIP sprístupňuje APV na CPZ až po antivírusovej kontrole, prenos APV k Zákazníkovi je ovplyvnený existujúcimi technológiami elektronickej pošty a siete Internet a za antivírusovú čistotu APV nemôže SOFTIP ručiť v takej miere ako na pevných nosičoch. Používanie APV získané prostredníctvom CPZ je na zodpovednosti Zákazníka.

- 3.12. Zákazník udeľuje zmluvou spoločnosti SOFTIP výslovný súhlas s tým, aby spoločnosť SOFTIP používala informácie o Zákazníkovi v rozsahu obchodné meno, sídlo, logo alebo iné označenie Zákazníka (a to aj v prípade, ak má povahu ochrannej známky a/alebo autorského diela), všeobecná informácia o obchodnej orientácii Zákazníka, všeobecná informácia o Projekte a technickom riešení spoločnosti SOFTIP a rámcová hodnota Projektu (ďalej aj „informácie o Zákazníkovi“), a to na účely verejnej a mediálnej komunikácie spoločnosti SOFTIP, vyhotovenia referencií o Projekte, uverejnenia informácií o Zákazníkovi na webovej stránke spoločnosti SOFTIP alebo iným spôsobom, použitia informácií o Zákazníkovi vo výročných správach spoločnosti SOFTIP, v prezentáciách a v ponukách pre iných partnerov a iným obdobným spôsobom. Spoločnosť SOFTIP sa pri používaní informácií o Zákazníkovi zaväzuje postupovať tak, aby nedošlo k porušeniu práv Zákazníka. Na použitie informácií o Zákazníkovi nad rámec tohto ods. 3.12., ak nie je dohodnuté inak, sa vyžaduje predchádzajúci súhlas Zákazníka.

4. CENA

- 4.1. Ceny sú udávané v eurách (EUR) alebo v zahraničnej

mene.

- 4.2. Ak je predmetom zmluvy poskytovanie služieb, cena nezahŕňa ubytovacie ani cestovné náklady pracovníkov spoločnosti SOFTIP, ktoré Zákazník uhradí podľa skutočne vynaložených nákladov a na základe aktuálneho cenníka spoločnosti SOFTIP, ktorý mu SOFTIP na vyžiadanie poskytne bez zbytočného omeškania.

5. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

- 5.1. Zákazník a SOFTIP nesú zodpovednosť za nimi spôsobenú škodu v rámci platných a účinných právnych predpisov.
- 5.2. Zákazník a SOFTIP sú povinní vyvíjať maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd. To zahŕňa najmä povinnosť zálohovať vlastné údaje pred ich odovzdaním druhej strane a vykonávať ďalšie úkony smerujúce k minimalizácii nebezpečenstva vzniku škôd alebo ich rozsahu, a to so zodpovedajúcou odbornou starostlivosťou.
- 5.3. Žiadna zo strán nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré jej poskytla druhá strana. Žiadna zo strán nie je v omeškaní s plnením svojich záväzkov, ak je také omeškanie spôsobené v dôsledku omeškania druhej strany s plnením jej zmluvných záväzkov alebo v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť (v zmysle ust. § 374 Obchodného zákonníka).
- 5.4. Nahrádza sa iba skutočne vzniknutá škoda. Žiadna zo strán nenesie zodpovednosť za akékoľvek nepriame alebo následné škody, škody spôsobené na dátach alebo v dôsledku ich straty či poškodenia.
- 5.5. SOFTIP sa zbaví zodpovednosti za škodu v rozsahu, v akom táto škoda bola spôsobená vlastným konaním poškodeného, (napr. spracovanie chybných vstupných údajov, pokračovanie v práci pri zrejmych nedostatkoch APV,...) alebo tretej osoby.
- 5.6. Za vytváranie, používanie a prevádzku dát v informačnom systéme nesie zodpovednosť výhradne Zákazník, ak nie sú výslovným dojednaním zmluvy predmetom plnenia spoločnosti SOFTIP (napr. v prípade niektorých foriem outsourcingu). Zákazník je ďalej povinný vykonávať bezpečnostné zálohy v súlade s bežnými pravidlami pre nakladanie s dátami v informačných systémoch. SOFTIP nenesie zodpovednosť za stratu alebo poškodenie dát alebo dátových štruktúr Zákazníka, a to ani v prípade, že k nim došlo pri používaní APV dodaného spoločnosťou SOFTIP, na ktoré sa vzťahuje záruka.
- 5.7. SOFTIP nezodpovedá za škody, ktoré vznikli Zákazníkovi v období od dátumu účinnosti zmien právnych predpisov do doby inštalácie aktualizácie APV zo strany Zákazníka, ak za priame sprevádzkovanie takej aktualizácie na strane Zákazníka nezodpovedá na základe zmluvy SOFTIP. SOFTIP nezodpovedá za škody, ktoré vzniknú Zákazníkovi v dôsledku jeho porušenia zmluvy alebo právnych predpisov.
- 5.8. Ak Zákazníkovi vznikne škoda v dôsledku toho, že tretia strana uplatní svoj nárok z práv z duševného vlastníctva k APV alebo jeho časti, zaväzuje sa SOFTIP nahradiť takú škodu iba ak:

5.8.1. Zákazník bez omeškania oznámil uplatnenie takého nároku SOFTIP-u,

5.8.2. Zákazník neučinil voči takej tretej strane právne

kroky bez predchádzajúceho súhlasu SOFTIP-u,

- 5.8.3. Zákazník neučinil také kroky voči tretej strane, ktoré je možné vykladať ako uznanie nároku tejto strany, a to aj čiastočne,
- 5.8.4. Zákazník poskytol spoločnosti SOFTIP súčinnosť potrebnú pre vyriešenie takého nároku tretej strany.

6. ZÁRUKA

- 6.1. SOFTIP sa zaručuje, že APV je bez právnych väd, ktoré by prekážali použitiu APV podľa zmluvy alebo licenčnej zmluvy, t.j. žiadnym spôsobom neporušuje ani nepoškodzuje práva tretích strán.
- 6.2. V prípade právnej vady APV sa SOFTIP zaväzuje takú vadu odstrániť, a to bez zbytočného odkladu, niektorým z nasledujúcich spôsobov (podľa svojich možností):
 - 6.2.1. SOFTIP vymení APV alebo jeho časť, ktorá trpí právnou vadou, za APV alebo časť, ktorá ju netrpí,
 - 6.2.2. SOFTIP odstráni právnou vadu dojednaním s treťou stranou, ktorej sa právna vada týka,
 - 6.2.3. SOFTIP nahradí Zákazníkovi škodu, vzniknutú v dôsledku právnej vady, a to v súlade s čl. 5 týchto VOP.
- 6.3. Počas trvania právnej vady APV alebo jeho časti sa Zákazník zaväzuje nepoužívať APV spôsobom, ktorým by dochádzalo k porušovaniu práv tretích osôb.
- 6.4. SOFTIP ručí za to, že funkčnosť APV odpovedá jej opisu v programovej dokumentácii, t.j. že APV je bez väd.
- 6.5. Záručná doba, dohodnutá v zmluve [inak záručná doba v dĺžke dvadsaťštyri (24) mesiacov] začína plynúť prvý deň nasledujúci po dátume prevzatia APV alebo jeho časti.
- 6.6. Záručná doba pre verzie APV, ku ktorým boli nadobudnuté používateľské práva v rámci poskytovania podpory, začína plynúť dňom poskytnutia verzie. Záruka na ich funkčnosť sa však poskytuje najviac na dve posledné uvoľnené verzie APV. SOFTIP zodpovedá za funkčnosť APV v aktuálnom stave.
- 6.7. Záruka zaniká, ak:
 - 6.7.1. uplynie záručná doba,
 - 6.7.2. Zákazník nevykonáva stanoveným postupom údržbu APV, nepoužíva riadne všetky súčasti plnení dodané SOFTIP-om, vrátane súčastí dodatočných, opravných i obdobných,
 - 6.7.3. ak došlo k zásahu do APV v rozpore so zmluvou, týmito VOP či pokynmi poskytnutými vo forme dokumentácie alebo zaškolenia (ďalej aj „nedovolený zásah do APV“); za nedovolený zásah do APV sa považuje aj akákoľvek modifikácia alebo iný zásah do údajovej základne APV (najmä do dátového modelu alebo do štruktúry dát), ktorá má alebo môže mať za následok vznik chyby APV alebo vznik škody spôsobenej APV.
- 6.8. SOFTIP nenesie zodpovednosť a neposkytuje záruky za vady vzniknuté z dôvodov nie na jeho strane.
- 6.9. Záruky podľa týchto VOP sa neposkytujú na techni-

cké vybavenie ani na softvér tretích strán. Pre technické vybavenie a softvér tretích strán sa použijú záručné podmienky uvedené v dokumentácii k nim, ak je taká dokumentácia poskytovaná na základe zmluvy a ak obsahuje záruky ich priameho dodávateľa. Ak nie je v zmluve uvedené inak, môže zákazník uplatniť svoje práva zo záruk k technickému vybaveniu a softvéru tretích strán voči spoločnosti SOFTIP či voči priamemu dodávateľovi.

7. REKLAMAČNÉ KONANIE

- 7.1. Predmetom reklamačného konania je výhradne riešenie prípadných väd APV v rámci poskytnutej záruky.
- 7.2. Kategorizácia väd aplikačného APV značky SOFTIP:
 - 7.2.1. **Kritická vada** – je vada, majúca taký vplyv, že podstatné časti funkcionality APV sú u Zákazníka nepoužiteľné pre zabezpečenie činností, vyplývajúcich zo zákonných noriem a Zákazník nemôže pokračovať v práci náhradným spôsobom pomocou APV.
 - 7.2.2. **Hlavná vada** – je vada, ktorá má na spôsob používania APV opísaný v programovej dokumentácii taký vplyv, ktorý neumožňuje jeho opísané používanie bez použitia iných technologických a metodických postupov.
 - 7.2.3. **Drobná vada (nepodstatná)** – je vada, ktorá neovplyvňuje spôsob používania APV, opísaný v programovej dokumentácii z pohľadu plynulej prevádzky a spoľahlivosti.
- 7.3. Reklamácia bude Zákazníkom uplatnená písomne, a to riadnym zaevidovaním na CPZ, alebo bude uplatnená písomným oznámením. Ak Zákazník nemá na základe zmluvy so spoločnosťou SOFTIP zriadený prístup do CPZ, uplatní vadu písomným oznámením.
- 7.4. Prijatie reklamácie bude potvrdené odosielateľovi spätným e-mailom, alebo písomným oznámením.
- 7.5. SOFTIP začne činnosť pre odstránenie reklamovanej vady do 24 hodín (reakčná doba) od potvrdenia reklamácie podľa bodu 7.4. SOFTIP sa zaväzuje reklamáciu vyriešiť takto:
 - 7.5.1. Kritickú vadu najneskôr do 2 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,
 - 7.5.2. Hlavnú vadu do 15 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,
 - 7.5.3. Drobnú vadu do najbližšej plánovanej verzie APV.
- 7.6. Za odstránenie vady sa považuje zverejnenie opravnej verzie na CPZ, ak má Zákazník na základe zmluvy k CPZ prístup, a to okamihom oznámenia takého zverejnenia Zákazníkovi. Za odstránenie vady sa považuje aj jej prekategORIZOVANIE vo forme čiastočného odstránenia vady na menej závažnú vadu podľa uvedenej kategorizácie, pričom celkový čas na jej odstránenie nesmie prekročiť termíny uvedené v bode 7.5 pre kategóriu, v ktorej je vada zaradená po jej prekategORIZOVANÍ.
- 7.7. Ak SOFTIP odstráni vadu, uplatnenú Zákazníkom, v rámci záruk, a dodatočne vyjde najavo, že sa na takú vadu záruky nevzťahujú, zaväzuje sa Zákazník uhradiť spoločnosti SOFTIP cenu za také odstránenie podľa aktuálneho cenníku SOFTIP, ktorý mu SOFTIP na vyžiadanie poskytne bez zbytočného

omeškania.

8. OCHRANA INFORMÁCIÍ

- 8.1. Obe strany sa zaväzujú chrániť dôverné informácie druhej strany. Zaväzujú sa najmä, že nepoužijú vo svoj prospech ani v prospech tretej osoby ani nesprístupnia tretej osobe dôverné informácie, ktoré pri plnení podľa zmluvy získali od druhej strany, pokiaľ nie je ustanovené inak. Porušením záväzku chrániť informácie druhej strany nie je, pokiaľ boli dôverné informácie sprístupnené zamestnancom, orgánom alebo ich členom a subdodávateľom spoločnosti SOFTIP podieľajúcich sa na plnení podľa zmluvy za rovnakých podmienok, ako sú stanovené zmluvným stranám, a to len v rozsahu nevyhnutnom pre riadne plnenie zmluvy. Porušením záväzku chrániť informácie druhej strany nie je sprístupnenie informácií tretím osobám, vykonávajúcim pre sprístupňujúcu stranu služby právneho, účtovného, daňového či obdobného auditu, pokiaľ sú také osoby viazané povinnosťou o mlčanlivosti.
- 8.2. Záväzok chrániť informácie druhej strany sa ďalej nevzťahuje na prípady, kedy
- 8.2.1. strana preukáže, že je táto informácia verejne dostupná bez toho, aby túto dostupnosť spôsobila sama a bez toho, aby k zverejneniu došlo porušením právnych predpisov;
- 8.2.2. strana preukáže, že mala túto informáciu k dispozícii ešte pred dátumom sprístupnenia druhou stranou, že ju nenadobudla v rozpore so zákonom a že použitím tejto informácie neporuší svoje zmluvné ani zákonné povinnosti;
- 8.2.3. dostane strana od sprístupňujúcej strany písomný súhlas sprístupňovať danú informáciu, a to i dodatočne; alebo
- 8.2.4. ak sprístupnenie informácie vyžaduje zákon alebo záväzné rozhodnutie oprávneného štátneho orgánu.
- 8.3. Obe strany sa zaväzujú chrániť dôverné informácie, ktoré im boli poskytnuté druhou stranou alebo ich inak získali v súvislosti s plnením zmluvy, najmenej v rovnakom rozsahu a minimálne rovnakými prostriedkami, akými chránia vlastné obchodné tajomstvo či iné dôverné informácie, najmä sa zaväzujú uchovávať ich v tajnosti a urobiť všetky zmluvné a technické opatrenia zabraňujúce ich zneužitiu či prezradeniu, ktoré od nich možno spravodlivo žiadať.
- 8.4. Po ukončení alebo zrušení akejkoľvek licencie (oprávnenia použiť autorské dielo) poskytnutej na základe zmluvy Zákazník bez zbytočného odkladu zničí alebo vráti spoločnosti SOFTIP všetky originály a kópie autorských diel a dokumentácie, ku ktorým bola zrušená alebo ukončená licencia, a všetky s nimi súvisiace dôverné informácie v držbe Zákazníka vrátane dôverných informácií začlenených do iného autorského diela, a túto skutočnosť spoločnosti SOFTIP písomne potvrdí. Na písomnú žiadosť Zákazníka SOFTIP vráti Zákazníkovi alebo zničí dôverné informácie Zákazníka, ktoré už nepotrebuje na účely plnenia zmluvy.
- 8.5. Strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány ich členov, subdodávateľov a ďalšie osoby, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o záväzku chrániť informácie.
- 8.6. V prípade, ak pred uzavretím Zmluvy alebo v rámci jej

plnenia Zákazník poskytne SOFTIPu ako prevádzkovateľovi svoje osobné údaje (ak je Zákazník fyzickou osobou) alebo osobné údaje inej fyzickej osoby (osoby oprávnenej v mene a na účet Zákazníka konať alebo vykonávať konkrétne práva zo Zmluvy), ďalej len „dotknutá osoba“, SOFTIP bude osobné údaje dotknutej osoby spracúvať na účely plnenia Zmluvy alebo aby sa na základe žiadosti Zákazníka vykonali opatrenia pred uzatvorením Zmluvy, a to na právnom základe podľa čl. 6 ods. 1 písm. b) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov) (ďalej len „Nariadenie EÚ“). Zákazník poskytuje SOFTIPu osobné údaje dotknutej osoby v rozsahu potrebnom pre uzatvorenie a plnenie Zmluvy. SOFTIP bude osobné údaje dotknutej osoby spracúvať po dobu trvania Zmluvy; po ukončení Zmluvy bude SOFTIP spracúvať osobné údaje dotknutej osoby len ak je to nevyhnutné na dosiahnutie daného účelu spracúvania, najmä pre potreby fakturácie, prijímania a evidencie platieb, vybavovania sťažností a uplatnenia práv a plnenia povinností v zmysle Nariadenia EÚ a osobitných právnych predpisov. SOFTIP je ďalej oprávnený osobné údaje dotknutej osoby spracúvať na účely riadneho plnenia právnych povinností SOFTIPu podľa Nariadenia EÚ a osobitných predpisov, a to na právnom základe podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia EÚ a na účely oprávnených záujmov SOFTIPu, ktorými je najmä uplatňovanie alebo obhajovanie práv a právnych nárokov SOFTIPu voči dotknutej osobe zo Zmluvy alebo v súvislosti s ňou, alebo informovanie zákazníkov o nových verziách a ich aktualizáciách, technických prestávkach, údržbe systému a novinkách v produktovom portfóliu SOFTIPu prostredníctvom newsletterov podľa čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia EÚ, vždy však len v nevyhnutnom rozsahu a v súlade s Nariadením EÚ. Zmluva môže obsahovať ďalšie účely spracúvania osobných údajov dotknutej osoby a úpravu súvisiacich práv a povinností. Zákazník berie na vedomie, že súčasťou Zmluvy sú Informácie o spracúvaní osobných údajov určené dotknutým osobám zverejnené na www.softip.sk v sekcii Ochrana osobných údajov, poskytnutím ktorých si SOFTIP splnil svoju informačnú povinnosť prevádzkovateľa pri získaní osobných údajov dotknutej osoby v zmysle čl. 13 a 14 Nariadenia EÚ.

- 8.7. V prípade, ak bude Zákazník pri používaní cloudových alebo iných služieb alebo plnení poskytovaných Zákazníkovi SOFTIPom na základe Zmluvy zadávať alebo SOFTIPu inou formou poskytovať alebo priamo či nepriamo sprístupňovať osobné údaje tretích fyzických osôb (dotknutých osôb), Zákazník bude v danom vzťahu vystupovať v právnom postavení prevádzkovateľa a SOFTIP v právnom postavení sprostredkovateľa. Bližšia úprava vzťahov Zákazníka ako prevádzkovateľa, ktorý poveruje SOFTIP ako sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v zmysle čl. 28 ods.3 Nariadenia EÚ, je obsahom poverenia spracúvaním osobných údajov uvedeného v kapitole 11. týchto VOP (ďalej aj ako „Poverenie“). Poverenie spracúvaním osobných údajov v kapitole 11. týchto VOP môže byť nahradené aj samostatnou zmluvou o poverení spracúvaním osobných údajov v zmysle čl. 28 ods. 3 Nariadenia EÚ, ktorá môže tvoriť súčasť Zmluvy alebo môže byť uzavretá v podobe osobitného dojednania strán, a to ešte pred začatím spracúvania osobných údajov SOFTIP-om ako sprostredkovateľom v mene Zákazníka ako prevádzkovateľa, pričom takáto zmluva má prednosť pred ustanoveniami kapitoly 11. týchto VOP; takáto

zmluva sa uzavrie spravidla vtedy, ak bude SOFTIP spracúvať osobné údaje v mene Zákazníka (ide o predmet Zmluvy uvedený v bode 11.4.2). Zákazník vyhlasuje, že disponuje riadnym právnym základom na spracúvanie osobných údajov dotknutých osôb v zmysle Nariadenia EÚ a je si vedomý svojich povinností ako prevádzkovateľa v zmysle Nariadenia EÚ a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“).

- 8.8. Povinnosť chrániť dôverné informácie zaväzuje strany po dobu účinnosti zmluvy a po dobu dvoch (2) rokov po ukončení ich zmluvného vzťahu. Strany vyhlasujú, že všetky dôverné informácie, ktoré si v rámci plnenia zmluvy sprístupnia, považujú za obchodné tajomstvo a budú ich podľa toho chrániť i po období podľa predchádzajúcej vety v súlade s ustanovením § 17 Obchodného zákonníka.
- 8.9. Žiadne ustanovenie tejto zmluvy neobmedzuje SOFTIP vo zverejnení alebo obchodnom využití akejkoľvek technickej znalosti, zručnosti alebo skúsenosti všeobecnej povahy, ktorú získal pri plnení zmluvy. Pre odstránenie akýchkoľvek pochybností, Zákazník zmluvou udeľuje spoločnosti SOFTIP výslovný súhlas s použitím znalostí, zručností a skúseností podľa predchádzajúcej vety, ako aj súhlas s uverejnením informácie o spolupráci so Zákazníkom, a to v rozsahu zverejnenia mena (firmy) Zákazníka, predmetu spolupráce ako aj jej rámcovej hodnoty. Za porušenie záväzku chrániť dôverné informácie sa ďalej nepovažuje použitie informácií o Zákazníkovi spoločnosťou SOFTIP v zmysle ods. 3.12.
- 8.10. Objednávateľ ďalej súhlasí s tým, aby SOFTIP poskytol kópiu zmluvy tretím osobám, ktorých práva (najmä autorské) sú zmluvou dotknuté. SOFTIP je však povinný zabezpečiť, aby také osoby nezneužili informácie, ktoré sú im takto poskytnuté.

9. OCHRANA ZAMESTNÁVATEĽSKÝCH A INÝCH OBDOBNÝCH PRÁV

- 9.1. Strany sa zaväzujú, že od uzavretia zmluvy po dobu dvoch (2) rokov od skončenia jej účinnosti nebudú zamestnávať v pracovnoprávnom vzťahu účastníkov projektu pridelených druhou stranou, prípadne ich akýmkoľvek iným spôsobom priamo používať k výkonu činnosti v odbore rovnakom či obdobnom predmetu podnikania druhej strany, iba ak by k tomu obdržali od druhej strany písomný súhlas. Za porušenie tejto povinnosti sa považuje tiež zamestnanie takej osoby spoločnosťou v konkerne s druhou stranou.
- 9.2. V prípade porušenia povinnosti chrániť zamestnávateľské a iné obdobné práva sa povinná strana zaväzuje uhradiť oprávnenej strane zmluvnú pokutu vo výške zodpovedajúcej mzde alebo inej odmene dotknutého pracovníka, ktorá mu bola oprávnenou stranou zaplatená v predchádzajúcom roku.

10. VZÁJOMNÁ KOMUNIKÁCIA

- 10.1. Všetky oznámenia medzi stranami, ktoré sa vzťahujú k zmluve, alebo ktoré majú byť vykonané na základe zmluvy, musia byť vykonané v písomnej forme a druhej strane doručené osobne, doporučeným listom či inou formou registrovaného poštového styku, elektronickou poštou alebo faxom na adresu sídla strany, ak sa nedohodnú zmluvné strany na inej doručovacej adrese alebo ak nenadobudla účinnosť zmena doručovacej adresy v súlade s ustanovením ods. 10.6. Tým nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa povinnosti komunikovať prostredníctvom CPZ v osobitných

prípadoch.

- 10.2. Všetky oznámenia alebo dokumenty, ktoré sa týkajú platnosti alebo účinnosti zmluvy, musia byť v písomnej forme doručené druhej strane osobne, doporučenou poštou či inou formou registrovaného poštového styku.
- 10.3. Ak ukladá zmluva doručiť dokument či dokumentáciu (ďalej len „dokument“) v písomnej forme, považuje sa takýto dokument za riadne doručený, ak bol doručený v tlačenej forme alebo v elektronickej (digitálnej) forme ako dokument textového procesoru MS Word verzie 2000 alebo vyššej na dohodnutom médiu či prostredníctvom elektronickej pošty.
- 10.4. Oznámenia alebo dokumenty sa považujú za doručené druhej strane dňom, vyznačeným ako deň doručenia na potvrdení o doručení. Ak nemožno preukázať deň doručenia podľa ustanovenia predchádzajúcej vety, považujú sa dokumenty za doručené:
- 10.4.1. na druhý (2.) pracovný deň po ich preukázaní odoslaní, na adresu druhej strany;
- 10.4.2. dvadsaťštyri (24) hodín po ich preukázaní odoslaní na adresu druhej strany prostredníctvom elektronickej pošty alebo faxu, pričom do tejto doby sa nezahŕňa doba mimo pracovné dny a v rámci pracovných dní mimo pracovné hodiny, t.j. mimo dobu od 8 do 17 hodín
- 10.5. Za deň doručenia oznámenia alebo zásielky sa tiež považuje deň, kedy adresát prebratie zásielky odmietol.
- 10.6. Strany sa zaväzujú, že v prípade zmeny svojej doručovacej adresy budú o tejto zmene druhú stranu informovať bez zbytočného odkladu. Táto zmena je účinná prvým (1.) pracovným dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bolo oznámenie o zmene doručovacej adresy doručené druhej strane. Odo dňa účinnosti zmeny je pre stranu záväzná doručovacia adresa oznámená druhou stranou v súlade s týmto ustanovením. Zmena doručovacej adresy nie je zmenou zmluvy.

11. POVERENIE SPRACÚVAŤ OSOBNÉ ÚDAJE

- 11.1. Zákazník (ďalej v tejto kapitole ako "Prevádzkovateľ") a SOFTIP (ďalej v tejto kapitole ako "Sprostredkovateľ") na základe zmluvného vzťahu, ktorého sú tieto VOP prílohou a súčasťou, spolupracujú v oblasti poskytnutia softvérového riešenia, implementačných a servisných služieb (najmä inštalácia APV, príprava databázy, nastavenie systému, správa číselníkov, migrácia dát, zálohovanie a obnova dát a pod.) (ďalej len "Služby"). Služby sú poskytované na základe Zmluvy, alebo samostatnej objednávky od Prevádzkovateľa, prípadne na základe požiadavky Prevádzkovateľa prostredníctvom CPZ alebo Call centra. V rámci tejto spolupráce dochádza či môže dochádzať k poskytnutiu alebo priamemu alebo nepriamemu sprístupneniu osobných údajov fyzických osôb, ktoré Prevádzkovateľ spracúva, určil účel ich spracovania a Sprostredkovateľ tieto osobné údaje pre Prevádzkovateľa ďalej spracúva v medziach tohto Poverenia.

- 11.2. V súlade s článkom 28 Nariadenia EÚ Prevádzkovateľ týmto poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním týchto kategórií osobných údajov

fyzických osôb (ďalej v tejto kapitole ako "Dotknutá osoba"):

- bežné osobné údaje evidované v APV, najmä meno a priezvisko, kontaktné údaje, adresa, pracovné zaradenie, fakturačné a platobné údaje, údaje o dochádzke zamestnanca;
- v personálnych a mzdových agendách aj všetky potrebné osobné údaje zamestnancov Prevádzkovateľa, ich rodinných príslušníkov, detí, zákonných zástupcov detí a bývalých zamestnancov a fyzických osôb pracujúcich pre Prevádzkovateľa na základe dohody;
- v personálnych a mzdových agendách aj osobitná kategória osobných údajov, ktoré sa týkajú zdravotnej spôsobilosti alebo invalidity;
- údaje, ktoré Prevádzkovateľ označí ako osobné údaje vo svojom systéme v rámci riešenia GDPR pre SAP Business One (tabuľka definície Zdroj, Pole, Charakter osobného údaju).

(ďalej v tejto kapitole len "Osobné údaje").

11.3. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že je oprávnený spracúvať všetky Osobné údaje, ktorých spracúvaním poverí Sprostredkovateľa, na niektorom z právnych základov pre ich spracúvanie v zmysle článku 6 Nariadenia EÚ.

11.4. Účelom spracúvania osobných údajov je naplnenie predmetu Zmluvy alebo pokynov Prevádzkovateľa, a to najmä:

11.4.1 zabezpečenie dodávky informačného systému (APV), technického a systémového vybavenia,

11.4.2 spracovanie personálnej agendy zamestnancov Prevádzkovateľa a spracovanie mzdového účtovníctva pre zamestnancov Prevádzkovateľa v mene Prevádzkovateľa;

11.4.3 poskytovanie služieb podpory k APV, podpory Prevádzkovateľovi pri kontrole správnosti evidencie v databáze APV, pri spracovaní personálnej a mzdovej agendy, účtovníctva, logistiky a iných typoch služieb;

11.4.4 poskytovanie podpory pri riešení iných požiadaviek Prevádzkovateľa, ktoré môžu súvisieť aj s Osobnými údajmi evidovanými v APV Prevádzkovateľa.

11.5 Prevádzkovateľ poskytne alebo sprístupní Sprostredkovateľovi Osobné údaje jedným z nasledovných spôsobov:

- po pripojení sa zamestnanca Sprostredkovateľa do sieťovej infraštruktúry Prevádzkovateľa a autorizovanom prihlásení sa ako používateľa APV, a to buď pri osobnej návšteve, alebo vzdialeným prístupom;
- zaslaním údajov Sprostredkovateľovi Prevádzkovateľom na dohodnutú emailovú adresu v zaheslovanom formáte;
- poskytnutím dát na nosiči údajov, prípadne iným dohodnutým spôsobom.

11.6 Sprostredkovateľ bude Osobné údaje spracúvať v rámci Služieb prostredníctvom svojich zamestnancov, ktorí sú poverení spracúvaním Osobných údajov (ďalej v tejto kapitole ako „oprávnené osoby“) prostredníctvom automatizovaných prostriedkov (APV, SQL nástroje, prípadne iné), neautomatizovaným spôsobom (ručné vstupy), vrátane vzdialeného pripojenia, na výpočtových prostriedkoch Prevádzkovateľa alebo Sprostredkovateľa. Prevádzkovateľ je oprávnený

rozšíriť účel spracovania v súlade so zákonom, kedy pokyn na ďalšie spracovanie je možné Sprostredkovateľovi oznámiť len písomnou formou – za tú sa považuje taktiež e-mailová komunikácia zmluvných strán adresovaná oprávneným osobám.

11.7. Sprostredkovateľ vyhlasuje, že má zavedený a používa systém manažérstva bezpečnosti informácií podľa normy ISO/IEC 27001:2013, ktorého súčasťou sú zodpovedajúce technické, personálne a organizačné bezpečnostné opatrenia na ochranu osobných údajov pred náhodným alebo nezákonným zničením, stratou, pozmeňovaním, kopírovaním, krádežou, neoprávneným prístupným prenášaným, uloženým alebo inak spracúvaným osobných údajov, alebo neoprávneným prístupom k nim. Sprostredkovateľ sa zaväzuje udržiavať tento systém aktuálny a na požiadanie Prevádzkovateľa túto skutočnosť doložiť.

11.8 Sprostredkovateľ sa ďalej zaväzuje:

11.8.1 spracúvať osobné údaje povolenými spracovateľskými operáciami s osobnými údajmi, ktorými sú:

- získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, zhromažďovanie, (ak získava od Dotknutých osôb údaje v mene Prevádzkovateľa),
- vyhľadávanie, prehliadanie, štruktúrovanie, preskupovanie alebo kombinovanie, využívanie pre úkony objednané Prevádzkovateľom,
- zmena/oprava/aktualizácia, uchovávanie po dobu skúmania problému nahláseného Prevádzkovateľom,
- obmedzenie spracúvania (pri nesprávnych údajoch alebo údajoch, ktoré Prevádzkovateľ už nepotrebuje, ale potrebuje ich Dotknutá osoba pre uplatnenie právneho nároku);

11.8.2 spracúvať Osobné údaje len v takej podobe, v akej mu boli poskytnuté Prevádzkovateľom;

11.8.3 spracúvať iba Osobné údaje za účelom vymedzeným Zmluvou a týmto Poverením a len v rozsahu nutnom pre naplnenie tohto účelu;

11.8.4 nezdužovať Osobné údaje, ktoré boli získané na rozdielne účely, a ak je v jeho možnostiach toto rozpoznať;

11.8.5 uchovávať Osobné údaje len po dobu, ktorá je nevyhnutná na dosiahnutie účelu, najdlhšie po dobu trvania Zmluvy;

11.8.6 po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania Osobných údajov na základe rozhodnutia Prevádzkovateľa vymazať osobné údaje alebo vrátiť Prevádzkovateľovi osobné údaje a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú Osobné údaje, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov.

11.8.7 pri plnení povinností zo Zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou, riadiť sa pokynmi Prevádzkovateľa a konať v súlade so záujmami Prevádzkovateľa;

11.8.8 vykonať opatrenia podľa článku 32 Nariadenia EÚ, najmä osobné údaje chrániť pred odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou a neoprávneným rozširovaním;

11.8.9 poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností podľa článku 28

Nariadenia EÚ a umožniť audity ochrany osobných údajov, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril Prevádzkovateľ, a prispievať k nim;

11.8.10 poskytnúť Prevádzkovateľovi súčinnosť pri zabezpečovaní plnenia povinností podľa článkov 32 až 36 Nariadenia EÚ s prihliadnutím na povahu spracúvania osobných údajov a informácie dostupné Sprostredkovateľovi, najmä pri realizácii výkonu práv dotknutej osoby na prenosnosť osobných údajov a posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov.

11.9. Sprostredkovateľ informuje Prevádzkovateľa o všetkých subdodávateľoch, ktorých zamýšľa poveriť spracovaním osobných údajov a poskytne tak Prevádzkovateľovi príležitosť vysloviť voči prijatiu týchto subdodávateľov námietky.

11.10 Ak Sprostredkovateľ zapojí do spracúvania osobných údajov subdodávateľa, musí mu uložiť rovnaké povinnosti ochrany údajov, ako sú stanovené v týchto VOP. Zodpovednosť za plnenie povinností subdodávateľa má voči Prevádzkovateľovi Sprostredkovateľ.

11.11 Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ sa zaväzujú poskytnúť si navzájom všetku potrebnú súčinnosť a podklady pre zabezpečenie ochrany Osobných údajov, uplatnenia práv Dotknutých osôb, komunikáciu s Úradom na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.

11.12 Sprostredkovateľ sa v súlade s § 79 Zákona zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o spracúvaných Osobných údajoch, najmä ich nesmie zverejňovať, šíriť, či odovzdávať ďalším osobám okrem osôb v zamestnaneckom pomere so Sprostredkovateľom alebo iným oprávneným osobám, ktoré sú spracovaním Osobných údajov poverené. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby tiež jeho zamestnanci a iné oprávnené osoby dodržiavali záväzok mlčanlivosti. Táto povinnosť Sprostredkovateľa trvá aj po skončení Zmluvy. Sprostredkovateľ je ďalej povinný zachovávať mlčanlivosť o bezpečnostných opatreniach prijatých na zabezpečenie ochrany osobných údajov, a to aj po skončení Zmluvy.

11.13 Toto Poverenie spracúvaním osobných údajov platí po dobu účinnosti Zmluvy, ku ktorej sú tieto VOP prílohou.

11.14 V prípade akéhokoľvek ukončenia Zmluvy či ukončenia spracovania Osobných údajov je Sprostredkovateľ povinný vykonať likvidáciu Osobných údajov, ktoré mu boli poskytnuté na základe Zmluvy, ak na ich ďalšom uchovaní nie je daný jeho oprávnený záujem. Proti takémuto spracovaniu má každá dotknutá osoba podľa čl. 21 Nariadenia EÚ oprávnenie vzniesť námietku na kontaktnú adresu Sprostredkovateľa alebo na kontaktný e-mail zodpovednej osoby dpo@softip.sk.

12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

12.1. Ak sa ktorékoľvek ustanovenie týchto VOP alebo jeho časť dostane do rozporu s ustanovením zmluvy (vrátane ostatných príloh), použije sa ustanovenie zmluvy.

12.2. Tieto VOP je SOFTIP oprávnený meniť bez súhlasu Zákazníka. O ich zmenách bude SOFTIP s primeraným

predstihom informovať Zákazníka vopred vhodným spôsobom (napr. písomne alebo zverejnením na CPZ). VOP a ich zmeny nadobúdajú účinnosť dňom v nich uvedenom. Ak Zákazník nesúhlasí so zmenenými podmienkami, má nárok odstúpiť od zmlúv, ktorých sa zmeny týkajú, a to do jedného (1) mesiaca potom, čo sú mu zmeny oznámené. Také odstúpenie Zákazníka je účinné po uplynutí jedného (1) mesiaca po doručení oznámenia o odstúpení spoločnosti SOFTIP. Ak však v tejto lehote SOFTIP písomne oznámi Zákazníkovi, že súhlasí s tým, aby voči nemu platili tieto podmienky vo verzii pred dotknutou zmenou, odstúpenie Zákazníka účinnosť nenadobudne a zmluva trvá ďalej, pričom lehoty podľa zmluvy sa predlžujú o dobu odo dňa oznámenia Zákazníka o odstúpení do dňa oznámenia SOFTIP-u o súhlase s použitím pôvodných podmienok podľa tohto odseku VOP. V ostatných prípadoch sa má za to, že Zákazník so zmenami súhlasil.

Tieto VOP sú účinné od 09.09.2021.