

Zmluva o dielo č. C-NBS1-000-078-119 na IS – ASDR

*uzatvorená podľa § 536 až 565 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a licenčná zmluva podľa § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. autorský zákon v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zmluva o dielo“)*

Zmluvné strany

Objednávateľ:

Názov: Národná banka Slovenska
Sídlo: Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava
Zastúpená:
IČO: 30844789
DIČ: 2020815654
IČ DPH: SK2020815654

Bankové spojenie:

Číslo účtu (IBAN):

NBS je zriadená zákonom NR SR č. 566/1992 Zb. o Národnej banke Slovenska v znení neskorších predpisov

(ďalej len „objednávateľ“ alebo „NBS“ v príslušnom gramatickom tvare)

a

Zhotoviteľ:

Obchodné meno: EEA s.r.o.
Sídlo: Mlynské nivy 7788/12, 821 09 Bratislava
Zastúpený:
IČO: 17321204
DIČ: 2020299391
IČ DPH: SK2020299391

Bankové spojenie:

Číslo účtu (IBAN):

Zapísaný: Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sro, Vložka č.: 1155/B

(ďalej len „zhotoviteľ“ v príslušnom gramatickom tvare)

(objednávateľ a zhotoviteľ ďalej spoločne označení ako „zmluvné strany“)

Preambula

- A. Objednávateľ ako verejný obstarávateľ vyhlásil oznámením č. 11163 - MSS, zverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. 53/2023 dňa 13.03.2023, nadlimitnú zákazku podľa § 66 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) s názvom „Agendové systémy Dohľadu a Regulácie“.
- B. Na základe vyhodnotenia ponúk bola ponuka zhotoviteľa vyhodnotená ako ponuka úspešného uchádzača. Vzhľadom na túto skutočnosť a predloženú ponuku zhotoviteľa sa zmluvné strany na základe slobodnej vôle a v súlade s právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky rozhodli uzatvoriť túto zmluvu o dielo.
- C. Súčasne s touto zmluvou o dielo objednávateľ so zhotoviteľom uzatvára aj Servisnú zmluvu č. C-NBS1-000-070-956 na poskytovanie služieb technickej podpory prevádzky, údržby a rozvoja dodaného informačného systému – Agendové systémy dohľadu a regulácie (ASDR).

Článok I Účel zmluvy

Účelom tejto zmluvy o dielo je úplné vytvorenie, zavedenie do prevádzky a zaistenie stabilného fungovania centrálného, komplexného, procesne orientovaného agendového informačného systému v oblasti:

- dohľadu NBS nad finančným trhom – dohľad nad subjektami v sektoroch: bankovníctvo, platobné služby, el. peniaze, poisťovníctvo, kolektívne investovanie trh cenných papierov, finančné sprostredkovanie a finančné poradenstvo, nebankovní veritelia, devízová oblasť, dôchodkové sporenie,
- regulácie a metodiky finančného trhu – navrhovanie a vydávanie všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných NBS v oblasti finančného trhu, príprava stanovísk, vyjadrení, metodických usmernení, odporúčaní a iné.

Článok II Predmet zmluvy

2.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje na vlastné náklady a nebezpečenstvo, riadne a včas, za cenu a za ďalších podmienok stanovených touto zmluvou o dielo pre objednávateľa:

2.1.1. vytvoriť (vyvinúť) a dodať (zaviest' do prevádzky) centrálny, komplexný, procesne orientovaný agendový systém (Agendové systémy dohľadu regulácie – ASDR), ktorého špecifikácia je upravená v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo (ďalej len „Dielo“ alebo „dodaný informačný systém“);

2.1.2. dodaný informačný systém musí byť riešený z pohľadu informačnej architektúry ako modulárny systém, pozostávajúci z desiatich (10) vzájomne aj jednotlivo funkčných a vzájomne procesne kooperujúcich, integrovaných softvérových modulov a ich aplikačných submodulov. Jedná sa o tieto softvérové moduly (ďalej aj ako „čiastkové plnenie“):

- ASDR – Portál (1);
- Zamestnanecké UI (2);
- ASDR – Plánovač (3);
- ASDR – Reporting (4);
- ASD – Operatíva (5);
- ASDR – Subjekt (6);
- ASD – Analytika (7);
- ASDR – Regulácia & Metodika (8);
- ASDR – Workflow (9);
- ASDR – Oprávnenia (10);

2.1.3. vytváranie (vývoj) Diela musí prebiehať podľa stanoveného postupu, ktorý predstavuje Inicializačnú fázu, Etapu 1, Etapu 2, Etapu 3 a dokončovaciu fázu. Na tieto fázy resp. etapy sú nastavené fakturačné míľniky podľa Prílohy č. 3 tejto zmluvy o dielo.

- 2.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať služby podpora a údržba (ďalej spolu ako „servisné služby“) pre každé čiastkové plnenie odo dňa riadneho dodania čiastkového plnenia do dňa riadneho dodania celého a úplného Diela.
- 2.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje udeliť súhlas na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci plnenia tejto zmluvy o dielo alebo boli dodané na základe tejto zmluvy o dielo ako SW zhotoviteľa, a to v rozsahu požadovanom objednávateľom podľa tejto zmluvy o dielo.
- 2.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že súčasťou dodaného Diela musí byť dodanie všetkých potrebných produktov, subskripcií (predplatných), produktových licencií k SW produktom zhotoviteľa a 3. strán, a to tak aby objednávateľ mohol nerušene užívať Dielo počas doby trvania zmluvy o dielo a trvania Servisnej zmluvy č. C-NBS1-000-070-956, pričom zároveň sa zaväzuje dodať objednávateľovi softvérový produkt Kasten Enterprise v počte 10 pracovných uzlov (worker nodov) a Elastic Platinum v počte 3 uzly (nody) vo forme subskripcie (predplatného) na celú dobu trvania tejto zmluvy o dielo a trvania Servisnej zmluvy č. C-NBS1-000-070-956. Zhotoviteľ je zároveň povinný spolu s odovzdaním diela alebo jeho časti odovzdať objednávateľovi zoznam SW produktov tretích strán spolu s licenčnými podmienkami.
- 2.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať dva (2) servery (HW) podľa špecifikácie a konfigurácii upravenej v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo, a to ako konkrétny HW uvedený v Prílohe č. 4 tejto zmluvy o dielo.
- 2.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje objednávateľovi na základe písomnej objednávky poskytnúť tieto služby:
- Služby Konzultácie na pracovisku objednávateľa,
 - Školenia,
 - Implementácia, (ďalej spolu označované ako „Objednávkové služby“), a to v maximálnom rozsahu 1250 osobohodín pre Objednávkové služby spolu počas trvania tejto zmluvy o dielo.
- 2.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať a dodať dočasné riešenie pre DMS. Zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať a dodať Detailný návrh riešenia v zmysle jednotlivých fáz/etáp vykonávania a dodávania Diela.
- 2.8. Zhotoviteľ je oprávnený a zároveň povinný vytvoriť a dodať konceptuálny návrh systémovej integrácie (integračný koncept) a oprávnený a zároveň povinný vykonať priamu integráciu ASDR so všetkými informačnými systémami podľa požiadaviek upravených v prílohách tejto zmluvy o dielo a vykonať dátovú integráciu ASDR so všetkými informačnými systémami (registrami) podľa požiadaviek upravených v prílohách tejto zmluvy o dielo. Objednávateľ týmto udeľuje zhotoviteľovi mandát na dodávku integračného konceptu a vykonanie systémových integrácií (výkon systémoveho integrátora). Zhotoviteľ vykoná v súčinnosti s verejným obstarávateľom integračné testy a iné testy v zmysle požiadaviek na testovanie.
- 2.9. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať aj ostatné dodávky, činnosti a práce, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu Diela a aj keď nie sú výslovne stanovené ako povinnosť objednávateľa.
(ďalej bod 2.1.,2.2.,2.3.,2.4.,2.5.,2.6., 2.7.,2.8. a 2.9. spolu ako „predmet zmluvy“ alebo „predmet plnenia“).
- 2.10. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať predmet zmluvy v rozsahu a v súlade s požiadavkami, ktoré sú uvedené v jednotlivých prílohách.
- 2.11. Predmetom plnenia tejto zmluvy o dielo nie sú tieto HW a SW:
- potrebný diskový priestor v maximálnej kapacite 500 GB pre Openshift a 300 GB pre externú databázu,
 - licencie VMWare vSphere a subskripcie Red Hat Openshift pre dodané dva servery,
 - externá databáza, ak bude pre navrhované riešenie potrebná, a to buď DB Oracle 19c a vyššie alebo MS SQL 2019 a vyššie, ktoré sú vymedzené v kapitole 3.2.3 Prílohy č. 2 zmluvy o dielo.
- 2.12. Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas dodaný predmet zmluvy prevziať v súlade s touto zmluvou o dielo a zaplatiť zaň dohodnutú cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve o dielo.

Článok III.

Miesto a termíny dodania predmetu zmluvy

- 3.1. Miestom dodania predmetu zmluvy je sídlo objednávateľa nachádzajúce sa na adrese Národná banka Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika.
- 3.2. Objednávateľ si vyhradzuje právo v prípade potreby zmeniť miesto dodania predmetu zmluvy na záložné technologické pracovisko nachádzajúce sa v Datacentre, Kopčianska 92, 851 01 Bratislava,

pričom túto skutočnosť vopred bez zbytočného odkladu písomne oznámi zhotoviteľovi bez potreby písomného dodatku k tejto zmluve o dielo.

- 3.3. Ak to technické podmienky umožňujú, tak prednostne platí, že zhotoviteľ dodáva predmet zmluvy prostredníctvom vzdialeného prístupu zabezpečeného sieťového VPN spojenia. Zhotoviteľ sa zaväzuje rešpektovať všetky bezpečnostné, organizačné a technické opatrenia a ďalšie relevantné predpisy objednávateľa spojené s prácou v priestoroch objednávateľa i so vzdialeným prístupom k informačným technológiám a sieti objednávateľa podľa článku V Prílohy č. 1: Všeobecné podmienky k zmluve o dielo ako aj v zmysle platných predpisov a štandardov objednávateľa, ktoré zhotoviteľovi zabezpečí oprávnená osoba objednávateľa počas celej doby trvania podpory prevádzky dodaného informačného systému
- 3.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje vytvoriť a dodať Dielo do 24 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy o dielo. Deň dodania Diela sa považuje deň objednávateľovho podpisu Záverečného akceptačného protokolu.
- 3.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri vyvíjaní, vytváraní a dodávaní Diela postupovať podľa (časového) Rámcového harmonogramu projektu, ktorý sa zaväzuje dodať objednávateľovi do 10 pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy o dielo. Rámcový harmonogram musí byť zhotoviteľom vypracovaný tak, aby spĺňal podmienky na neho kladené a upravené v Prílohe č. 2 zmluvy o dielo. Prípadné zmeny v Rámcovom harmonograme je možné vykonať na základe súhlasu Riadiacej rady projektu a bez nutnosti dodatkovania tejto zmluvy o dielo.
- 3.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať servisné služby podľa zmluvy o dielo odo dňa dodania prvého čiastkového plnenia do dňa dodania Diela.
- 3.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje začať poskytovať Objednávkové služby na základe doručenej písomnej objednávky od objednávateľa.
- 3.8. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať dva (2) servery (HW) podľa špecifikácie a konfigurácii upravenej v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo a predmet plnenia podľa článku II bod 2.4. tejto zmluvy o dielo najneskôr začiatkom Realizačnej fázy podľa Rámcového harmonogramu.
- 3.9. Ak prípadné omeškanie objednávateľa s poskytnutím súčinnosti, ktorú je povinný poskytnúť zhotoviteľovi má alebo preukázateľne bude mať vplyv na dodržanie Rámcového harmonogramu, tzn. ak sa jedná o neposkytnutie takej súčinnosti, ktorá je nevyhnutná pre včasné vykonanie Diela, zhotoviteľ nie je v omeškaní so zhotovením Diela a lehota na vykonanie jednotlivých čiastkových plnení sa po písomnom schválení Riadiacou radou projektu predĺži o čas omeškania objednávateľa s poskytnutím súčinnosti. To však platí len za predpokladu, že najneskôr druhý pracovný deň po vzniku omeškania objednávateľa zhotoviteľ písomne upozornil oprávnenú osobu objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je objednávateľ v omeškaní, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovoval najmenej jedenkrát za 5 dní až do dosiahnutia nápravy. Pokiaľ tento postup nebude dodržaný a Riadiaca rada projektu neschválí predĺženie času, lehoty na vykonanie jednotlivých čiastkových plnení, lehota na vykonanie Diela sa nebude predlžovať. Pre zamedzenie pochybností sa stanovuje, že celkovú lehotu na vytvorenie a dodanie Diela (2 roky odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy o dielo) ako celku je možné predĺžiť iba na základe písomného dodatku k tejto zmluve o dielo uzatvoreného v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok IV

Cena a platobné podmienky

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli na určení maximálnej ceny za predmet tejto zmluvy o dielo v celkovej sume:

2 739 815,74 € eur bez DPH

(slovom: dvamiliónysedemstotridsaťdeväťtisícosemstopätnásť eur sedemdesiatštyri centov bez DPH), pričom

(ďalej ako „celková cena predmetu zmluvy“),

z celkovej ceny predmetu zmluvy je celková cena Diela v celkovej sume:

2 677 315,74 € eur bez DPH

(slovom: dvamiliónyšesťstosedemdesiatsedemtisícristopätnásť eur sedemdesiatštyri centov bez DPH),
(ďalej ako „cena Diela“),

z celkovej ceny predmetu zmluvy je celková maximálna cena za Objednávkové služby

62 500 € j si eur bez DPH

(slovom: šesťdesiatdvatisícpäťsto eur bez DPH).

- 4.2. Maximálna celková cena predmetu tejto zmluvy o dielo zahŕňa akékoľvek a všetky náklady na vykonanie, zhotovenie, dodanie a poskytnutie predmetu zmluvy. Celková cena Diela zahŕňa aj zhotoviteľovu cenu za vykonanie a dodanie dočasného riešenia pre DMS, vypracovanie a dodanie Detailného návrhu riešenia v zmysle jednotlivých fáz/etáp vykonávania a dodávania Diela a priamu integráciu ASDR s DWH (Data Warehouse) a DMS (Document Management System)/eOffice.
- 4.3. Ceny za predmet zmluvy uvedené v prílohe č. 4 tejto zmluvy o dielo sú stanovené dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií SR č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Cena za predmet zmluvy sú pevne stanovené.
- 4.4. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu Diela spôsobom, rozsahom a v čase podľa platobných mŕľníkoch upravených v Prílohe č. 3 tejto zmluvy o dielo. Zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ vystaví objednávateľovi faktúru za prevzaté časti Diela (čiastkové plnenia) po:
 - a) ukončení procesu akceptácie odovzdávanej časti Diela v zmysle článku V tejto zmluvy o dielo,
 - b) podpísaní príslušného Akceptačného protokolu, a
 - c) schválení výkazov prác k prevzatej časti Diela (čiastkovému plneniu).
- 4.5. Prílohou k faktúre je:
 - a) podpísaný Akceptačný protokol, pričom môže ísť aj o Akceptačný protokol s výhradou, vzťahujúci sa k fakturovanej časti Diela (čiastkovému plneniu), a
 - b) schválené výkazy práce kľúčových expertov vzťahujúce sa k fakturovanej časti Diela (čiastkovému plneniu).
- 4.6. Oprávnená osoba zhotoviteľa predkladá oprávnenej osobe objednávateľa pravidelne, na mesačnej báze, najneskôr do 10 (desiateho) kalendárneho dňa v mesiaci výkazy prác. Oprávnená osoba objednávateľa je povinná výkazy prác podľa predchádzajúcej vety následne schváliť alebo neschváliť v lehote do 5 (piatich) pracovných dní od ich predloženia zhotoviteľom. Ak oprávnená osoba objednávateľa bez oprávneného dôvodu neschváli výkaz prác podľa tohto bodu zmluvy o dielo alebo nezašle zhotoviteľovi žiadne výhrady k zaslanému výkazu prác do 5 (piatich) pracovných dní od jeho predloženia, považuje sa tento výkaz prác za schválený. Pri uplatnení výhrad oprávnenou osobou objednávateľa začína plynúť nová lehota 5 (piatich) pracovných dní na schválenie alebo neschválenie výkazu prác odo dňa opätovného predloženia opraveného výkazu prác zhotoviteľom.
- 4.7. Výdavky vo faktúre musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s jednotkovými cenami zaokrúhlenými na 2 (dve) desatinné miesta s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu podľa prílohy č. 4 tejto zmluvy o dielo sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Ku každej faktúre musí byť priložený originál akceptačného protokolu podpísaného zmluvnými stranami.
- 4.8. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať cenu za Objednávkové služby tejto zmluvy o dielo po poskytnutí príslušných Objednávkových služieb a potvrdení poskytnutia Objednávkových služieb písomným protokolom. Zhotoviteľ sa zaväzuje vystaviť príslušné faktúry za Objednávkové služby do 14 dní od ich riadneho poskytnutia. V prípade poskytnutia Objednávkových služieb-Implementácia, tie sa objednávateľom potvrdzujú na základe Akceptačného protokolu, ktorého obsahové náležitosti sa na tieto služby aplikujú primerane.
- 4.9. Ceny za predmet zmluvy sú uvedené bez DPH. Zhotoviteľ k dohodnutým cenám uplatní DPH podľa všeobecne záväzného právneho predpisu platného v čase fakturácie.
- 4.10. Faktúry sú splatné do 30 dní odo dňa ich doručenia objednávateľovi. Úhrada faktúry sa bude realizovať bezhotovostným prevodom na účet zhotoviteľa. Za deň splnenia peňažného záväzku sa

považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech zhotoviteľa. Za správne vyčíslenie výšky DPH zodpovedá v plnom rozsahu zhotoviteľ.

- 4.11. Zmluvné strany sa dohodli a výslovne súhlasia s tým, že zhotoviteľ bude zasielať len elektronické faktúry z e-mailovej adresy zhotoviteľa ... na e-mailovú adresu objednávateľa ... vo formáte PDF. Zmluvné strany vyhlasujú, že majú výlučný prístup k uvedeným e-mailovým adresám. Zmluvné strany sú oprávnené zmeniť e-mailové adresy a to len písomne s uvedením novej e-mailovej adresy, pričom z dôvodu tejto zmeny nie je potrebné uzatvoriť dodatok k tejto zmluve o dielo. Zhotoviteľ nie je povinný podpísať elektronickú faktúru zaručeným elektronickým podpisom. Elektronická faktúra musí spĺňať všetky náležitosti faktúry podľa § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
- 4.12. Zmluvné strany sú povinné bezodkladne písomne oznámiť druhej strane akúkoľvek zmenu, ktorá by mohla mať vplyv na doručovanie elektronických faktúr, najmä zmenu kontaktnej e-mailovej adresy.
- 4.13. V prípade, že faktúra nebude po vecnej a/alebo formálnej stránke správne vyhotovená, objednávateľ je oprávnený ju vrátiť zhotoviteľovi bez zaplatenia na doplnenie (prepracovanie), pričom nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť dňom doručenia správne doplnenej (prepracovanej) faktúry objednávateľovi.
- 4.14. Zhotoviteľ najneskôr do doby vyhotovenia prvej faktúry predloží objednávateľovi originál potvrdenia o mieste svojej daňovej rezidencie, alebo jeho úradne overenú fotokópiu. Počas trvania zmluvy zhotoviteľ predmetné potvrdenie predloží objednávateľovi na začiatku každého nového zdaňovacieho obdobia. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v prípade vzniku stálej prevádzkarne na území Slovenskej republiky počas trvania zmluvy bude o tejto skutočnosti objednávateľa bezodkladne písomne informovať. Zhotoviteľ čestne vyhlasuje, že je konečným príjemcom platieb uvedených v tejto zmluve.

Článok V

Odovzdanie a prevzatie Diela

- 5.1. Odovzdanie a prevzatie Diela alebo jeho časti sa uskutoční najneskôr v termínoch špecifikovaných v Rámcovom harmonograme projektu. Výsledkom odovzdania predmetu plnenia zhotoviteľom a jeho prevzatia objednávateľom je podpísanie akceptačného protokolu oprávnenými osobami zmluvných strán tejto zmluvy o dielo (ďalej ako „Akceptačný protokol“). Akceptačný protokol musí byť pred jeho podpísom schválený Riadiacou radou. Fungovanie a mandát Riadiacej rady je upravený v Prílohe č. 2 zmluvy o dielo. Akceptačný protokol v závislosti od predmetu plnenia obsahuje najmä: identifikačné údaje zmluvných strán, identifikáciu oprávnených osôb zmluvných strán, identifikáciu predmetu akceptácie (označenie produktu, kontrola kvality), informácie povinne uvedené v zápisnici o vykonaných akceptačných testoch. Vyjadrenie objednávateľa môže byť:
 - 5.1.1. A/plná akceptácia znamená – bez výhrad, čiže odovzdanie predmetu plnenia prebehlo bez výhrad a v plnom súlade požiadavkami objednávateľa a so zmluvou o dielo;
 - 5.1.2. B/podmienečná akceptácia znamená – objednávateľ má výhrady k predmetu plnenia, ktorý podľa objednávateľa vykazuje odchýlku na základe akceptačných kritérií stanovených Riadiacou radou projektu (odovzdanie predmetu plnenia prebehlo s výhradami, ktoré nebránia jeho prebratiu a používaniu, pričom objednávateľ súhlasí s úhradou predmetu plnenia);
 - 5.1.3. C/odmietnutie prevzatia predmetu plnenia objednávateľom – objednávateľ má výhrady k predmetu plnenia, ktoré spočívajú v identifikácii:
 - a) jednej zásadnej vady alebo
 - b) šiestich závažných vád alebo
 - c) tridsiatich nepodstatných vád alebo
 - d) nesplnenia požiadaviek na základe akceptačných kritérií stanovených Riadiacou radou projektu, ktoré bránia riadnemu užívaniu Diela.
- 5.2. Vlastnícke právo k hmotnému nosiču prostredníctvom ktorého je Dielo alebo jeho časť vyjadrená prechádza na objednávateľa odovzdaním a prevzatím Diela alebo jeho časti, tzn. podpísaním

- Akceptačného protokolu/Záverečného akceptačného protokolu vzťahujúceho sa k odovzdávanej časti Diela oboma zmluvnými stranami. Uvedené platí na všetky hmotné nosiče vyjadrenia Diela majúce charakter autorského diela (dokumentácia a pod.) .
- 5.3. Objednávateľ neprevezme Dielo, ak vykazuje Dielo právne a/alebo faktické vady. Dielo má vady, ak je zhotovené v rozpore podmienkami stanovenými v tejto zmluve o dielo a/alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
 - 5.4. Prílohou Akceptačného protokolu je:
 - 5.4.1. zápisnica o vykonaných akceptačných testoch, ak sa Akceptačným protokolom odovzdáva dodávaný informačný systém alebo jeho časť,
 - 5.4.2. zoznam autorských diel vytvorených v rámci plnenia tejto zmluvy o dielo s ich názvom, ak sú súčasťou odovzdávaného Diela alebo jeho časti,
 - 5.4.3. prezenčné listiny zo školení, ak boli vykonané pre užívateľov Diela, spolu so školiacim materiálom,
 - 5.4.4. dokumenty a doklady osvedčujúce kompletnosť (napr.: zoznam požiadaviek, zoznam dodaných finálnych produktov, osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na obsluhu), ak takéto dokumenty už neboli súčasťou ponuky predloženej objednávateľovi.
 - 5.5. Akceptačný protokol sa vyhotovuje v 4 (štyroch) vyhotoveniach, z ktorých 2 (dve) vyhotovenia sa určené pre objednávateľa a 2 (dve) vyhotovenia sú určené pre zhotoviteľa.
 - 5.6. Ak zhotoviteľ odovzdáva Dielo alebo jeho časť, zmluvné strany vykonajú vo vzájomnej súčinnosti akceptačné testy. Akceptačné testy sa vykonajú v prostredí a na infraštruktúre objednávateľa a v oddelených testovacích prostrediach (t. j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť objednávateľa, mimo produkčných databáz), ak sa zmluvné strany vopred výslovne nedohodnú inak. Pre úspešné vykonanie akceptačných testov sa vyžaduje osobná prítomnosť oprávnených osôb zmluvných strán podľa článku VI tejto zmluvy o dielo alebo nimi preukázateľne splnomocnených osoba na ich zastúpenie; inak sa akceptačné testy nemôžu vykonať. Výsledky akceptačných testov sa zachytia v zápisnici podpísanej oprávnenými osobami zmluvných strán podľa tejto zmluvy o dielo.
 - 5.7. Akceptačné testy Diela alebo jeho časti sa uskutočnia v súlade s časovým plánom akceptačných testov špecifikovaným v časovom harmonograme podľa Prílohy č. 3 tejto zmluvy o dielo. Ak sa akceptačné testy uskutočnia v inom termíne, ako sú plánované podľa časového harmonogramu, zmluvné strany sa na novom termíne dohodnú písomne. Ak akceptačné testy prebehli úspešne v zmysle tohto článku zmluvy o dielo, časové obdobie medzi úspešnými akceptačnými testami a odovzdaním a prevzatím dodaného informačného systému alebo jeho časti potvrdeným podpisom Akceptačného protokolu nepresiahne 30 (slovom: tridsať) kalendárnych dní.
 - 5.8. Ak pri zhotovení Diela dôjde k zhotoveniu databázy definovanej Autorským zákonom v súlade s § 135 Autorského zákona, uvedie sa táto skutočnosť v príslušnom Akceptačnom protokole. V tomto prípade bude súčasťou akceptačných testov, ktorých vykonanie predchádza vyhotoveniu Akceptačného protokolu, detailná špecifikácia databázy tvoriacej súčasť dodaného informačného systému alebo jeho časti.
 - 5.9. Ak došlo k odmietnutiu prevzatia predmetu plnenia objednávateľom, objednávateľ uvedie a popíše všetky identifikované právne a/alebo faktické vady predmetu plnenia (ďalej len „vady dodaného informačného systému“) v Akceptačnom protokole a navrhne nový termín pre vykonanie akceptačných testov ak sa vykonávajú vzhľadom na povahu predmetu plnenia. V prípade ak sa vyžadujú akceptačné testy, zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť vady dodaného informačného systému uvedené v zápisnici o akceptačných testoch v zmysle tohto článku zmluvy o dielo a opätovne uskutočniť nevyhnutné akceptačné testy, a to aj opakovane maximálne však 5 (päť) krát vo vzťahu ku každej odovzdávanej časti dodaného informačného systému. Ak napriek opakovaným akceptačným testom nebude dodaný informačný systém alebo jeho časť bez vád, alebo nebudú splnené stanovené kritériá akceptácie, tak uvedené sa považuje za podstatné porušenie povinnosti podľa tejto zmluvy o dielo. Uvedené sa primerane aplikuje aj pri podmienenej akceptácii.
 - 5.10. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať časový plán akceptačných testov a pri výskyte vád dodaného informačného systému vynaložiť nevyhnutné úsilie na jeho dodržanie. Vady dodaného informačného

systému, ktoré sa vyskytnú pri akceptačných testoch, budú klasifikované podľa ich závažnosti špecifikovanej v prílohe č. 8 tejto zmluvy o dielo. Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených väd dodaného informačného systému podľa stupňa ich závažnosti špecifikovaných v Prílohe č. 8 tejto zmluvy o dielo.

- 5.11. Zmluvné strany sa dohodli, že požiadavky na akceptačné kritériá sú upravené v Prílohe č. 2 zmluvy o dielo. Akceptačné testy prebehli úspešne a akceptačné kritériá sú splnené, t. j. dodaný informačný systém alebo jeho časť je bez väd, ak neobsahuje také vady a pri takej klasifikácii, ktorá znemožňuje alebo sťažuje jeho používanie objednávatel'om, pričom konkrétna klasifikácia a výpočet takých väd bude stanovená podľa požiadaviek upravených v Prílohe č. 2 zmluvy o dielo. Opakovanie akceptačných testov nie je potrebné, zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách podľa tohto článku zmluvy o dielo odstrániť na vlastné náklady všetky vady dodaného informačného systému alebo jeho časti podľa príslušnej zápisnice o akceptačných testoch. Zhotoviteľ je oprávnený posúdiť správnosť kategorizácie vady objednávatel'om. V prípade nesprávnej kategorizácie vady objednávatel'om je zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady objednávatel'om. Ak objednávatel' nevie posúdiť o vadu akej kategórie sa jedná, pre účely určenia lehoty na odstránenie väd sa bude táto považovať za vadu úrovne (C).
- 5.12. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky vady dodávaného informačného systému uvedené v zápisnici o akceptačných testoch v nej uvedenej lehote. Ak zápisnica o akceptačných testoch neobsahuje lehotu na odstránenie vady dodávaného informačného systému, zhotoviteľ je povinný odstrániť vady úrovne B do 5 (piatich) pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste a vady úrovne C do 10 (desiatich) pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste.
- 5.13. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, zhotoviteľ je povinný odovzdať objednávatel'ovi dokumentáciu k Dielu alebo jeho časti na elektronickom zariadení/nosiči dát (USB prenosné zariadenie) alebo na inom vhodnom, dohodnutom nosiči dát a v prípade potreby a požiadavky objednávatel'a aj v jednom vyhotovení v písomnej forme pri podpise Akceptačného protokolu. Požiadavky na dokumentáciu k Dielu sú upravené v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo.
- 5.14. Objednávatel' je oprávnený zaslať pripomienky k dokumentácii k Dielu v dohodnutom formáte v lehote do 10 (desiatich) pracovných dní odo dňa jej odovzdania objednávatel'ovi,
- 5.15. Zhotoviteľ je povinný pripomienky odborne posúdiť a upraviť dokumentáciu podľa vznesených pripomienok, ktoré nerozširujú predmet Diela, najneskôr do 7 (siedmich) pracovných dní od zaslania pripomienok objednávatel'a podľa bodu 5.14. tohto článku. Ak nie je možné niektorú z pripomienok objednávatel'a akceptovať, zhotoviteľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi a písomne vysvetlí objednávatel'ovi v lehote podľa predchádzajúcej vety.
- 5.16. Objednávatel' je povinný do 5 (piatich) pracovných dní od dodania prepracovanej dokumentácie podľa bodu 5.15. preveriť spôsob zapracovania pripomienok a v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko zhotoviteľ'ovi, pričom Akceptačný protokol v takom prípade nemôže byť podpísaný.
- 5.17. Márnym uplynutím ktorejkoľvek z lehôt v zmysle bodu 5.15. a 5.16. tejto zmluvy o dielo spôsobené nekonaním zmluvnej strany sa táto zmluvná strana, ktorá nesplnila svoj záväzok upravený v bode 5.15. a 5.16. tejto zmluvy dostáva do omeškania.
- 5.18. Ak došlo k odovzdaniu a prevzatíu celého Diela a zároveň zhotoviteľ odstránil všetky prípadné vady dodaného informačného systému, zmluvné strany vyhotovia záverečný akceptačný protokol (ďalej len „Záverečný akceptačný protokol“) s tým, že jeho prílohou je konečná správa o plnení Diela. Záverečný akceptačný protokol musí byť pred jeho podpisom písomne schválený Riadiacou radou projektu. Podpísaním Záverečného akceptačného protokolu oprávnenými osobami zmluvných strán podľa článku VI tejto zmluvy o dielo sa považuje Dielo za riadne zhotovené a odovzdané zhotoviteľ'om a prevzaté objednávatel'om.
- 5.19. Záverečný akceptačný protokol sa vyhotovuje v 4 (štyroch) vyhotoveniach, z ktorých 2 (dve) vyhotovenia sú určené pre objednávatel'a a 2 (dve) vyhotovenia sú určené pre zhotoviteľ'a.

Článok VI

Oprávnené osoby a komunikácia zmluvných strán

- 6.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje do piatich (5) pracovných dní od uzavretia tejto zmluvy o dielo vymenovať oprávnenú osobu, ktorá bude počas účinnosti tejto zmluvy o dielo oprávnená konať za zhotoviteľa v určených záležitostiach súvisiacich s plnením tejto zmluvy o dielo a v tej istej lehote písomne oznámiť objednávateľovi jej meno, priezvisko a kontaktné údaje.
- 6.2. Objednávateľ sa zaväzuje do piatich (5) pracovných dní od podpisu tejto zmluvy o dielo vymenovať oprávnenú osobu, ktorá bude počas účinnosti tejto zmluvy o dielo oprávnená konať za objednávateľa v určených záležitostiach súvisiacich s plnením tejto zmluvy o dielo a v tej istej lehote písomne oznámiť objednávateľovi jej meno, priezvisko a kontaktné údaje.
- 6.3. Prostredníctvom určených oprávnených osôb zmluvné strany:
 - 6.3.1. zabezpečia vzájomnú komunikáciu zmluvných strán týkajúcu sa všetkých záležitostí týkajúcich sa plnenia tejto zmluvy o dielo,
 - 6.3.2. plnia vymedzené úlohy zmluvných strán podľa tejto zmluvy o dielo,
 - 6.3.3. uskutočnia všetky organizačné záležitosti s ohľadom na všetky aktivity a činnosti súvisiace s plnením tejto zmluvy o dielo,
 - 6.3.4. zabezpečia koordináciu jednotlivých aktivít a činností zmluvných strán súvisiacich s plnením tejto zmluvy o dielo,
 - 6.3.5. sledujú priebeh plnenia tejto zmluvy o dielo,
 - 6.3.6. navrhujú potrebné zmeny technických riešení a technickej povahy v zmysle tejto zmluvy o dielo a
 - 6.3.7. zabezpečia vzájomnú spoluprácu a súčinnosť.
- 6.4. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia ohľadom akejkoľvek záležitosti týkajúcej sa tejto zmluvy o dielo bude vykonávaná prostredníctvom oprávnených osôb zmluvných strán.
- 6.5. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že bežná komunikácia (napr. komunikácia týkajúca sa organizácii stretnutí alebo iných organizačných záležitostí alebo podkladov pre fakturáciu a pod.) bude vykonávaná prostredníctvom emailu.
- 6.6. Komunikácia zmluvných strán, ktorá má povahu právneho úkonu (napr. odstúpenie od zmluvy, uplatnenie zmluvnej pokuty a pod.) bude vykonávaná písomne v listinnej podobe s doporučeným doručovaním druhej zmluvnej strane prostredníctvom poštovej služby alebo kuriérskej služby.
- 6.7. Každá zo zmluvných strán môže zmeniť oprávnené osoby. Takáto zmena je účinná dňom doručenia písomného oznámenia o zmene obsahujúceho aj meno a kontaktné údaje novej oprávnenej osoby druhej zmluvnej strane.

Článok VII

Zodpovednosť za vady, záruka a odstraňovanie väd dodaného informačného systému počas záruky

- 7.1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dodaný informačný systém je ku dňu podpisu Záverečného akceptačného protokolu a počas záručnej doby bez väd, t. j. najmä zodpovedá funkčným a technickým vlastnostiam opísaným v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo.
- 7.2. Zhotoviteľ poskytuje na dodaný informačný systém a jeho jednotlivé časti záruku počas trvania záručnej doby od podpisu Záverečného protokolu až do uplynutia 24 (slovom: dvadsiatich štyroch) mesiacov (vrátane skúšobnej prevádzky, ktorá trvá 2 mesiace). Odovzdaním dodaného informačného systému ako celku, t. j. dňom podpísania Záverečného akceptačného protokolu, začína plynúť záručná doba na celý dodaný informačný systém vrátane všetkých jeho častí. Počas plynutia záručnej doby zhotoviteľ zodpovedá za funkcionality a funkčnosť dodaného informačného systému, ktoré musia byť v súlade s touto zmluvou o dielo a najmä Prílohou č. 2 tejto zmluvy o dielo.

- Zhotoviteľ zaručuje, že v záručnej dobe bude dodaný informačný systém spôsobilý na použitie na účel zodpovedajúci jeho určeniu.
- 7.3. Zhotoviteľ zaručí, že odovzdaný, dodaný informačný systém alebo jeho časti, nemá v čase odovzdania a prevzatia právne vady, predovšetkým nie je zaťažovaný 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 o dielo.
 - 7.4. Zhotoviteľ zaručí, že k dodanému informačnému systému alebo jeho časti neexistujú v čase jeho odovzdania objednávateľovi akékoľvek právne nároky tretích strán vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami a že dodaný informačný systém nie je predmetom vecného bremena alebo iného obdobného právneho vzťahu, ktorý by prípadne obmedzil objednávateľa v užívaní dodaného informačného systému.
 - 7.5. Objednávateľ je povinný oznámiť zhotoviteľovi vady dodaného informačného systému alebo jeho časti podľa tohto článku kedykoľvek do uplynutia záručnej doby podľa bodu 7.2 tejto zmluvy o dielo, a to bez zbytočného odkladu po tom, kedy sa objednávateľ o výskyte vady dodaného informačného systému alebo jeho časti dozvedel. Objednávateľ je oprávnený požadovať od zhotoviteľa bezplatné odstránenie vady dodaného informačného systému alebo jeho časti, na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto zmluvy o dielo bezodkladne, ak sa zmluvné strany písomne nedohodnú na osobitnej lehote.
 - 7.6. Objednávateľ je povinný pri uplatnení vady stanoviť úroveň vady dodaného informačného systému alebo jeho časti. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu potvrdiť prijatie nahlásenej vady dodaného informačného systému.
 - 7.7. Zmluvné strany sa zaväzujú potvrdiť odstránenie vady dodaného informačného systému v zápisnici o odstránení vady dodaného informačného systému podpísanej oboma zmluvnými stranami, v ktorej uvedú aj predmet vady dodaného informačného systému, spôsob a čas jej odstránenia.
 - 7.8. Nahlásenie vady zo strany objednávateľa sa vykoná prioritne prostredníctvom objednávateľovho IS Service desk. V rámci nahlásenia vady objednávateľ najmä opíše, ako sa reklamovaná vada prejavuje; ak to vie posúdiť, uvedie tiež o vadu akej úrovne/ kategórie podľa klasifikácie v zmysle tejto zmluvy o dielo sa jedná. Zhotoviteľ je oprávnený posúdiť správnosť kategorizácie vady objednávateľom. V prípade nesprávnej kategorizácie vady objednávateľom je zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady objednávateľom. Ak objednávateľ nevie posúdiť, o vadu akej kategórie sa jedná, pre účely určenia lehoty na odstránenie väd sa bude táto považovať za nepodstatnú vadu (C). Prijatie nahlásenia vady zhotoviteľ bezodkladne potvrdí objednávateľovi v IS Service desk a reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote, počítanej počnúc nahlásením vady v súlade s týmto bodom tejto zmluvy o dielo, na svoje náklady odstráni. Kategorizácia väd a lehoty na ich odstránenie sú upravené v Prílohe 8 tejto zmluvy o dielo.

Článok VIII

Kľúčoví experti

- 8.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje vytvoriť a dodať predmet zmluvy prostredníctvom kľúčových expertov t. j. fyzické osoby označené zhotoviteľom, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ preukazoval splnenie podmienok účasti a/alebo boli predmetom hodnotenia kritérií vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom je táto zmluva o dielo a ktoré sú uvedené v Prílohe č. 5 zmluvy o dielo, prostredníctvom ktorých sa zhotoviteľ zaväzuje poskytovať plnenie predmetu zmluvy.
- 8.2. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že zabezpečí účasť na plnení predmetu zmluvy kľúčovými expertmi v rozsahu počtu osobodní podľa prílohy č. 5 tejto zmluvy o dielo, čo bude dokladovať mesačnými výkazmi odpracovaných hodín (výkazmi práce). V prípade, ak zhotoviteľ poruší záväzok uvedený v predchádzajúcej vete, má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od zhotoviteľa vo výške 5.000 eur bez DPH za každé jednotlivé porušenie stanoveného záväzku zhotoviteľa.
- 8.3. Pri prípadnej zmeny kľúčového experta zhotoviteľa uvedeného v prílohe č. 5 tejto zmluvy musí byť počas celej doby trvania zmluvy zabezpečená minimálne rovnocenná úroveň odbornosti,

kvalifikácie a skúseností, ktorú bude objednávateľ posudzovať rovnakým spôsobom, aký bol použitý pre účely vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní zákazky, z ktorej vzišla táto zmluva o dielo.

- 8.4.** Nedodržanie týchto požiadaviek podľa bodu 8.2. alebo 8.3. tohto článku zmluvy oprávňuje objednávateľa odstúpiť od tejto zmluvy s okamžitou účinnosťou ku dňu doručenia písomného odstúpenia od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia zmluvy o dielo.

Článok IX

Zdrojový kód dodaného informačného systému

- 9.1.** Zhotoviteľ je povinný v procese prevzatia a odovzdania Diela (čl. V) odovzdať objednávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu dodávaného informačného systému.
- 9.2.** Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii dodávaného informačného systému alebo jeho časti odovzdať objednávateľovi zdrojový kód v jeho úplnej aktuálnej podobe, bez obfuskácie (snaha o znemožnenie analýzy zdrojového kódu, zahmlievanie, transformácia zdrojového kódu, ktorá zachová programovú funkcionálnosť, ale znemožňuje jeho pochopiteľnosť, znečitateľnenie kódu) v jednom z týchto spôsobov:
- a) zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dát s označením časti a verzie dodaného informačného systému, ktorej sa týka. Za odovzdanie vytvoreného zdrojového kódu objednávateľovi sa na účely tejto zmluvy o dielo rozumie odovzdanie technického nosiča dát oprávnenej osobe objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dát bude oboma zmluvnými stranami spísaný a podpísaný preberací protokol;
 - b) pomocou distribuovaného systému správy verzií zdrojových kódov GIT (ďalej tiež „GIT“). Za odovzdanie vytvoreného zdrojového kódu objednávateľovi sa na účely tejto zmluvy o dielo taktiež rozumie uloženie v chránenom repozitári GIT, ktorý je v správe objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí dát bude oboma zmluvnými stranami spísaný a podpísaný preberací protokol.
- 9.3.** Zhotoviteľ sa zaväzuje pri každej etape, t.j. pri odovzdaní časti plnenia v rámci súčasti akceptácie, následne v rámci aktivity Nasadenie (Rámcový harmonogram) a zároveň pri každej vykonanej zmene zdrojového kódu (zmenové požiadavky, incidenty) odovzdať objednávateľovi aktuálny zdrojový kód Diela. O odovzdaní a prevzatí technického nosiča dát alebo o uložení zdrojového kódu v chránenom repozitári GIT, ktorý je v správe objednávateľa bude oboma zmluvnými stranami spísaný a podpísaný preberací protokol.

Článok X

Práva duševného vlastníctva

- 10.1.** Zhotoviteľom v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy o dielo poskytnuté plnenie, alebo jeho časť, ktoré môže mať povahu, prípadne môže zahŕňať jedno alebo viac autorských diel podľa Autorského zákona. Autorské dielo na účely tejto zmluvy o dielo je najmä, ale nie len počítačový program (dodaný informačný systém) vrátane všetkých jeho modulov, všetky druhy dokumentácie, zdrojový, strojový kód, databázy, a to ako celok alebo jednotlivé časti, ktoré boli vytvorené alebo ktorých vytvorenie bolo zhotoviteľom zabezpečené špecificky na účely predmetu plnenia podľa tejto zmluvy o dielo bez ohľadu na ich verziu (ďalej ktorékoľvek z nich len „Autorské dielo“). Dodaný informačný systém, ktorý bol vyvinutý na základe špecifických požiadaviek objednávateľa. Účelom úpravy autorských práv je vylúčiť akúkoľvek závislosť objednávateľa od zhotoviteľa pri použití dodaného informačného systému v autorskoprávnom rozsahu.
- 10.2.** Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ zhotoviteľ vytvorí v rámci plnenia tejto zmluvy o dielo pre objednávateľa Autorské dielo, tak zhotoviteľ na akékoľvek takéto Autorské dielo udeľuje objednávateľovi výhradnú, počas celej doby trvania majetkových práv, územne, vecne neobmedzenú a v cene za Dielo splatnú licenciu. Licencia zahŕňa všetky spôsoby použitia Autorského diela podľa § 19 ods. 4 Autorského zákona. Pre vylúčenie pochybností licencia zahŕňa právo Autorské dielo spracovať (dokončenie diela, zmenu diela, začlenenia do iných diel alebo iný zásah do diela), vrátane v rovnakom rozsahu výkonu autorských práv k strojovým a zdrojovým kódom najmä právo ich kopírovanie, prekladania, prispôbovania, modifikovania, upravovania a začleňovania do iných diel), a to prostredníctvom objednávateľa alebo tretej osoby. Zhotoviteľ nie je oprávnený využívať Autorské dielo alebo ktorúkoľvek jeho časť diela pre vlastné produkty a služby, ak sa zmluvné strany písomne nedohodnú inak. Objednávateľ je oprávnený udeliť

- sublicenciu tretím osobám. Vlastnícke právo k veciam, prostredníctvom ktorých je Autorské dielo vyjadrené, nadobúda objednávatel' ich prevzatím.
- 10.3.** Zmluvné strany sa dohodli, že účinnosť licencie podľa bodu 10.2. tohto článku zmluvy o dielo nastáva prevzatím Diela alebo jeho časti (čiastkové plnenie). V prípade predčasného ukončenia tejto zmluvy o dielo bez odovzdania diela alebo jeho časti je licencia udelená v súlade s touto zmluvou dňom ukončenia zmluvy
- 10.4.** Odmena za udelenie licencie k Autorskému dielu (dodanému informačnému systému) alebo jeho časti spôsobom, v rozsahu a na čas uvedený v tomto článku zmluvy o dielo je súčasťou ceny za dodanie Diela, v súlade s článkom IV tejto zmluvy o dielo. V prípade pochybností o sume zodpovedajúcej cene licencie bude cena licencie výlučne na účely tejto zmluvy o dielo zodpovedať 10 % celkovej ceny Diela.
- 10.5.** Zmluvné strany výslovne deklarujú, že ak pri poskytovaní plnenia podľa tejto zmluvy o dielo vznikne činnosťou zhotoviteľa a objednávatel'a dielo spoluautorov a ak sa nedohodnú zmluvné strany výslovne inak, bude sa mať za to, že objednávatel' vykonáva majetkové práva autora k dielu spoluautorov. Celková cena Diela podľa článku IV tejto zmluvy o dielo je stanovená so zohľadnením tohto ustanovenia a zhotoviteľovi nevzniknú v prípade vytvorenia diela spoluautorov žiadne nové nároky na odmenu.
- 10.6.** Zhotoviteľ vyhlasuje, že vykonáva majetkové práva autora ku každému Autorskému dielu vytvorenému a dodanému na základe tejto zmluvy o dielo a žiadna tretia osoba nie je oprávnená vykonávať majetkové práva autora k Autorskému dielu alebo s Autorským dielom v zmysle Autorského zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že je oprávnený udeliť objednávatel'ovi licenciu v rozsahu a v súlade s touto zmluvou o dielo. V prípade, ak tretia strana sa bude voči objednávatel'ovi domáhať porušenia svojich autorských práv je zhotoviteľ povinný bezodkladne vysporiadať s takouto treťou stranou autorské práva, aby zodpovedali jeho vyhláseniam a udelenej licencií v tejto zmluve o dielo a zároveň zodpovedá za všetku škodu, ktorá objednávatel'ovi tým vznikla.
- 10.7.** Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, zhotoviteľ touto zmluvou o dielo prevádza na objednávatel'a všetky osobitné práva zhotoviteľa databázy podľa § 135 ods. 1 Autorského zákona, ktoré má zhotoviteľ, ako zhotoviteľ databázy, k súčasti plnenia predmetu tejto zmluvy dielo, ktoré sú databázou, a to v rozsahu uvedenom v tomto článku zmluvy o dielo.
- 10.8.** Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ zhotoviteľ pri plnení zmluvy o dielo, ako súčasť Diela použije (spravidla ich spracovaním) proprietárny SW (SW 3. strany alebo zhotoviteľa), v takomto prípade zabezpečí objednávatel'ovi oprávnenie používať takýto proprietárny SW v súlade s osobitnými licenčnými podmienkami.
- 10.9.** Špecifikácia proprietárneho SW tvorí prílohu č. 7 tejto zmluvy o dielo. Na použitie proprietárneho SW musí platiť, že zabezpečia úplnú a neobmedzenú realizáciu predmetu zmluvy a licencie budú časovo trvať minimálne do uplynutia obdobia trvania záručnej doby podľa bodu 7.2. tejto zmluvy o dielo. Pre použitie zhotoviteľom modifikovaného open source softvéru platí, že zhotoviteľ nemôže k open source softvéru pridať doplňujúce podmienky v rozpore s licenciou udelenou podľa tejto zmluvy.
- 10.10.** Prípadná zmena v osobe zhotoviteľa (napr. právne nástupníctvo) nebude mať vplyv na oprávnenia udelené v rámci tejto zmluvy o dielo zhotoviteľom objednávatel'ovi.
- 10.11.** Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia proprietárneho SW a predložiť objednávatel'ovi ich ucelený prehľad vrátane ich licenčných podmienok najneskôr v čase podpísania Záverečného akceptačného protokolu.
- 10.12.** Ak sú s použitím proprietárneho SW, služieb podpory k nemu v rozsahu v akom sú nevyhnutné, či iných súvisiacich plnení, spojené akékoľvek poplatky, je zhotoviteľ povinný riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania zmluvy o dielo a tiež počas obdobia trvania záručnej doby.
- 10.13.** Zhotoviteľ zodpovedá za úhradu licenčných poplatkov za použitie proprietárneho SW a súvisiacich služieb podpory a iných plnení.

Článok XI

Vyhlásenia zmluvných strán

- 11.1.** Zhotoviteľ vyhlasuje, že je spôsobilý uzatvoriť túto zmluvu o dielo a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce.
- 11.2.** Zhotoviteľ vyhlasuje, že disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a/alebo vyžadovanými príslušnými právnymi predpismi a že má k dispozícii nevyhnutné kapacity a technické schopnosti na riadne a včasné zhotovenie Diela podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve o dielo.
- 11.3.** Zhotoviteľ vyhlasuje, že má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto zmluvy o dielo bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 11.4.** Zhotoviteľ vyhlasuje, že pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri plnení povinností podľa tejto zmluvy o dielo uzatvorí poistnú zmluvu s predmetom plnenia v prospech objednávateľa, čo preukazuje objednávateľovi pred podpisom zmluvy o dielo predložením platnej a účinnej poistnej zmluvy, ktorej predmetom je poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú konaním zhotoviteľa v súvislosti s plnením podľa tejto zmluvy o dielo na poistnú sumu v minimálnom rozsahu celkovej ceny predmetu zmluvy.
- 11.5.** Objednávateľ podpisom zmluvy o dielo vyhlasuje, že na účely plnenia tejto zmluvy o dielo zhotoviteľom má, okrem požiadavky na dodávky hardvéru podľa tejto zmluvy o dielo, zabezpečenú IT infraštruktúru takým spôsobom, že riadne a včasné plnenie povinností zhotoviteľom bude objektívne možné a bude v súlade s preambulou tejto zmluvy o dielo

Článok XII

Všeobecné práva a povinnosti zmluvných strán

- 12.1.** Objednávateľ sa zaväzuje, pokiaľ to nevyklučujú všeobecne záväzné právne predpisy, iné zmluvné záväzky alebo interné predpisy objednávateľa:
 - 12.1.1.** zabezpečiť zhotoviteľovi v primeranom rozsahu potrebné informácie a prípadné konzultácie k postaveniu alebo štatútu, organizačnej štruktúre, procesnému riadeniu a vnútorným predpisom objednávateľa,
 - 12.1.2.** zabezpečiť pre zhotoviteľa, pri dodržaní bezpečnostných a ďalších predpisov objednávateľa, nevyhnutné poverenia na plnenie tejto zmluvy o dielo,
 - 12.1.3.** sprístupniť, pri dodržaní bezpečnostných a ďalších predpisov objednávateľa, technickú, komunikačnú a systémovú infraštruktúru pre zhotovovanie Diela a podľa potreby vzdialeného prístupu dohodnutou technológiou a zabezpečiť zhotoviteľovi na jeho žiadosť včasný prístup k všetkým zariadeniam, ku ktorým je jeho prístup potrebný pre zhotovenie Diela, vrátane zdrojov energie v rámci priestorov objednávateľa, elektronickej komunikačnej siete, vrátane zabezpečenia vzdialeného prístupu, v rozsahu nevyhnutnom pre riadne zhotovenie Diela na náklady objednávateľa, s výnimkou nákladov na prevádzku komunikačnej linky pre vzdialený prístup,
 - 12.1.4.** zabezpečiť zhotoviteľovi všetky relevantné legislatívne, metodické, koncepčné, dokumentačné, normatívne a ďalšie materiály týkajúce sa Diela, ak bude objednávateľ takými informáciami disponovať a zhotoviteľ ich bude potrebovať k zhotoveniu Diela, to však len za predpokladu, že zhotoviteľ nemá k takýmto materiálom sám prístup a len v rozsahu, v akom si tento prístup nevie zhotoviteľ zabezpečiť sám,
 - 12.1.5.** zabezpečiť nevyhnutné relevantné prístupy na pracoviská objednávateľa pre zamestnancov zhotoviteľa vykonávajúcich práce na Dieli alebo jeho časti počas pracovných dní a počas pracovnej doby objednávateľa,
 - 12.1.6.** zabezpečiť vstup na pracoviská objednávateľa výlučne za prítomnosti Oprávnenej osoby objednávateľa prípadne v sprievode inej poverenej osoby objednávateľa,

- 12.1.7.** vykonať všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať pri poskytovaní súčinnosti objednávateľa a zhotoviteľovi,
- 12.1.8.** informovať zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností zmluvných strán podľa tejto zmluvy o dielo, v súvislosti so zhotovením Diela podľa tejto zmluvy o dielo a/alebo o dôvodoch, ktoré objednávateľovi bránia riadne a včas splniť svoje povinnosti podľa tejto zmluvy o dielo, a to do 48 (štyridsiaticich ôsmich) hodín odkedy sa o nich objednávateľ dozvedel,
- 12.1.9.** poskytnúť zhotoviteľovi súčinnosť v súvislosti s realizáciou požadovaných priamych integrácií ASDR s informačnými systémami, ktoré sú v správe objednávateľa, pričom táto súčinnosť predstavuje:
 - 12.1.9.1.** objednávateľov záväzok poskytnúť zhotoviteľovi technickú, prevádzkovú dokumentáciu,
 - 12.1.9.2.** objednávateľov záväzok poskytnúť zhotoviteľovi testovacie prostredie pre účely vývoja a testovania priamej integrácie; pre vylúčenie pochybností platí, že zhotoviteľ nie je v omeškaní s vytvorením a dodaním Diela ak mu objednávateľ neposkytne súčinnosť uvedenú v bode 12.1.9.1. a 12.1.9.2.
- 12.2.** Zhotoviteľ sa zaväzuje:
 - 12.2.1.** pri plnení povinností podľa tejto zmluvy o dielo dodržiavať pokyny a podklady objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto zmluvy o dielo,
 - 12.2.2.** neodkladne písomne informovať objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie a/alebo dodanie Diela,
 - 12.2.3.** poskytnúť oprávnenej osobe objednávateľa alebo inej poverenej osobe objednávateľa informáciu o stave plnenia zmluvy o dielo alebo informáciu súvisiacu s plnením na základe žiadosti objednávateľa s lehotou vybavenia neprevyšujúcou päť kalendárnych dní,
 - 12.2.4.** bez zbytočného odkladu prerokúvať s objednávateľom všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť zhotovenie Diela pri plnení jeho záväzkov podľa tejto zmluvy o dielo,
 - 12.2.5.** zabezpečiť vedenie pracovných výkazov a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávatelia priebežne viedli pracovné výkazy (okrem prípadov uvedených v tejto zmluve o dielo) a bezodkladne ich poskytnúť na požiadanie objednávateľovi,
 - 12.2.6.** poskytovať objednávateľovi nevyhnutnú súčinnosť za účelom používania nasadených častí dodaného informačného systému,
 - 12.2.7.** umožniť objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti dodaného informačného systému a vývojového prostredia zhotoviteľa na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek vyplývajúcich z platných a účinných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek,
 - 12.2.8.** prijať opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti dodaného informačného systému,
 - 12.2.9.** poskytnúť objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto zmluvy o dielo,
 - 12.2.10.** poskytnúť objednávateľovi kompletnú dokumentáciu dodaného informačného systému vrátane administrátorských prístupov,
 - 12.2.11.** zabezpečiť, aby zhotovený, dodaný informačný systém umožňoval poskytovať automatizovaný monitoring dosahovania úrovne poskytovaných služieb stanovených v Prílohe č. 9 zmluvy o dielo alebo Servisnej zmluvy č. C-NBS1-000-070-956 parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb,
 - 12.2.12.** dodržiavať pokyny a podklady objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto zmluvy o dielo.

Článok XIII **Súčinnosť zhotoviteľa**

- 13.1.** Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať s objednávatelom počas vykonávania Diela a vyvinúť maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto zmluvou o dielo.
- 13.2.** Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri predčasnom ukončení tejto zmluvy o dielo poskytne objednávatelovi alebo subjektu určenému objednávatelom primeranú súčinnosť pri prechode na nového zhotoviteľa, najmä v oblasti architektúry Diela a integrácie informačných systémov a informuje nového zhotoviteľa o všetkých procesných a iných úkonoch pri plnení tejto zmluvy o dielo so zreteľom na úkony týkajúce sa odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s článkom V tejto zmluvy o dielo. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť súčinnosť novému subjektu podľa tohto bodu v období maximálne 6 (šesť) mesiacov od predčasného ukončenia tejto zmluvy o dielo a v rozsahu minimálne 40 osobohodín konzultácií a ďalších činností/úkonov v zmysle bodu 13.3. tohto článku zmluvy o dielo za kalendárny mesiac. V prípade ak objednávatel bude potrebovať súčinnosť od zhotoviteľa nad rámec 240 osobohodín a túto potrebu identifikuje počas trvania tejto zmluvy o dielo, tak objednávatel a zhotoviteľ môžu za týmto účelom pred ukončením tejto zmluvy o dielo uzatvoriť písomný dodatok k zmluve o dielo, ktorého predmetom bude poskytnutie súčinnosti tretej strane teda novému subjektu na strane zhotoviteľa.
- 13.3.** Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku Zmluvy o dielo, najmä v oblasti:
- 13.3.1.** podpory a prípravy verejného obstarávania za účelom vysúťaženia nového zhotoviteľa (najmä vo forme konzultácií zo strany zhotoviteľa),
 - 13.3.2.** nevyhnutnej podpory nového zhotoviteľa po podpise zmluvy (najmä vo forme zaškolenia zamestnancov nového zhotoviteľa),
 - 13.3.3.** konkrétnych konzultácií vzťahujúcim sa k Dielu, a to aj po uplynutí trvania tejto zmluvy o dielo.
- 13.4.** Objednávatel a zhotoviteľ sa dohodli, že súčinnosť v zmysle tohto článku zmluvy o dielo, čím sa myslím maximálne 240 osobohodín počas 6 mesiacov počítaných po mesiaci v ktorom došlo k predčasnému ukončeniu tejto zmluvy o dielo, je súčasťou celkovej ceny Diela.

Článok XIV **Ochrana zamestnancov zhotoviteľa a subdodávateľov**

- 14.1.** Zhotoviteľ pri plnení tejto zmluvy o dielo zodpovedá za svojich zamestnancov, ich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, a tiež za svojich subdodávateľov. Zhotoviteľ je povinný vykonať všetky nevyhnutné opatrenia, aby zabezpečil v súvislosti s plnením tejto zmluvy o dielo bezpečnosť svojich zamestnancov, zamestnancov objednávatela, subdodávateľov a ďalších osôb, ktoré sa s vedomím objednávatela zdržujú v mieste plnenia tejto zmluvy o dielo.
- 14.2.** Zhotoviteľ je povinný v súvislosti s plnením tejto zmluvy o dielo vykonať opatrenia a určiť postupy na zaistenie bezpečnosti svojich zamestnancov a subdodávateľov a zabezpečiť prostriedky potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov v mieste plnenia tejto zmluvy o dielo pre prípad vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia; o vykonaných opatreniach je zhotoviteľ povinný informovať objednávatela a ďalšie osoby zdržujúce sa na mieste plnenia tejto zmluvy o dielo.
- 14.3.** Objednávatel je povinný v mieste plnenia tejto zmluvy o dielo a v jeho priestoroch objednávatela zabezpečiť pracovné podmienky súladné s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia práci.
- 14.4.** Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznamovať objednávatela o nedostatkoch a iných závažných skutočnostiach v priestoroch objednávatela tvoriacich miesto plnenia tejto zmluvy o dielo, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie zamestnancov zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, zamestnancov objednávatela alebo tretích osôb, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením tejto zmluvy o dielo.
- 14.5.** Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť objednávatela o mimoriadnej udalosti (nebezpečná udalosť, pracovný úraz zamestnanca zhotoviteľa alebo inej osoby konajúcej v mene zhotoviteľa),

ktorá sa stala v súvislosti s plnením tejto zmluvy o dielo v priestoroch objednávateľa a ktorá sa týka ochrany zamestnancov zhotoviteľa a jeho subdodávateľov. Povinnosť zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety platí aj vtedy, ak k mimoriadnej udalosti nedošlo v súvislosti s plnením tejto zmluvy o dielo, ale došlo k nej na pracoviskách objednávateľa.

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

Článok XV

Dočasné riešenie pre správu dokumentov

- 15.1.** Zhotoviteľ vytvorí, dodá a prevádzkuje dočasné riešenie pre správu dokumentov, ktorého cieľom je podpora vybraných manuálnych činností v procese spracovania dokumentov pre zabezpečenie plynulého chodu prevádzky agend dohľadu a regulácie, v prechodnom období v zmysle požiadaviek na dočasné riešenie pre správu dokumentov, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo.
- 15.2.** Dočasné riešenie pre správu dokumentov je súčasťou celkovej ceny Diela, ktorá je uvedená v položke „Vývoj a dodanie Diela (vrátane autorských práv k Dielu)“ podľa Prílohy č. 4 zmluvy o dielo.

Článok XVI

Osobitné záväzky zhotoviteľa

- 16.1.** Zhotoviteľ a objednávateľ sa dohodli, že počas trvania zmluvy o dielo bude pre evidovanie vád, chýb, nedostatkov, incidentov a žiadostí využívaný informačný systém na evidenciu a správu prevádzkových incidentov poskytnutý objednávateľom (ďalej aj „IS Service Desk“), pokiaľ sa zmluvné strany písomne nedohodnú inak. IS Service Desk je používaný aj na poskytovanie servisných služieb podľa tejto zmluvy o dielo. IS Service Desk eviduje vadu a chybu ako incident.
- 16.2.** Zhotoviteľ ďalej nie je oprávnený postúpiť a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky voči objednávateľovi vzniknuté na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou alebo s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa. Zhotoviteľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku voči objednávateľovi vzniknutú z akéhokoľvek dôvodu proti pohľadávke objednávateľa voči zhotoviteľovi vzniknutej na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou o dielo bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa. Zhotoviteľ nie je oprávnený postúpiť práva a povinnosti z tejto zmluvy o dielo na tretiu osobu.

Článok XVII

Zmeny Diela, zmeny zmluvy o dielo

- 17.1.** Ak objednávateľ v priebehu plnenia tejto zmluvy o dielo zistí, že pre zabezpečenie funkčnosti a kompatibility Diela ako celku je nevyhnutné rozšíriť Dielo o ďalšiu časť alebo časti, je oprávnený zabezpečiť zhotovenie takej časti alebo častí prostredníctvom uzatvorenia písomného dodatku k tejto zmluve o dielo; to neplatí, ak sa jedná o rozšírenie Diela o ďalšiu časť alebo časti prostredníctvom Objednávkových služieb – Implementácia. Písomný dodatok k tejto zmluve o dielo nie je povinné uzatvoriť, ak hodnota všetkých zmien zmluvy o dielo je vo finančnom vyjadrení nižšia ako 10 % hodnoty (pôvodnej) tejto zmluvy o dielo v súlade s § 18 ods. 3 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní (de minimis) a táto zmena zmluvy o dielo je schválená Riadiacou radou projektu.
- 17.2.** Akékoľvek zmeny tejto zmluvy o dielo v zmysle predchádzajúceho bodu, okrem dodatku de minimis, možno realizovať na základe oboma zmluvnými stranami podpísaného dodatku k zmluve o dielo; to neplatí ak je inde v zmluve výslovne upravené inak, a to za predpokladu, že sú splnené podmienky podľa § 18 zákona o verejnom obstarávaní.
- 17.3.** Zmluvné strany sa dohodli, že je možné písomným dodatkom k zmluve o dielo predĺžiť lehotu na vytvorenie a dodanie Diela z dôvodu omeškania projektu DWH (Data Warehouse) a DMS (Document Management). V prípade predĺženia lehoty na vytvorenie a dodanie Diela sa celková cena za servisné služby zvýši alikvotne k času vyjadrenom v kalendárnych mesiacoch o ktorý sa predĺži lehota na

vytvorenie a dodanie Diela; v takom prípade sa vychádza z ceny servisných služieb uvedených v Prílohe č. 4 zmluvy o dielo položky P2 uvedenej v Tabuľke č. 1.

Článok XVIII **Zmluvné pokuty**

- 18.1.** Objednávateľ je oprávnený požadovať od zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške:
- 18.1.1.** 0,10 % (slovom jedna desatina percenta) z celkovej ceny Diela, za každý (aj začatý) deň omeškania, ak je zhotoviteľ v omeškaní so splnením povinnosti odovzdať Dielo v termíne podľa bodu 3.4. tejto zmluvy o dielo o viac ako 7 (sedem) kalendárnych dní,
 - 18.1.2.** 0,05 % z celkovej ceny Diela, za každý (aj začatý) deň omeškania, ak je zhotoviteľ v omeškaní so splnením povinnosti poskytnúť, aj jednotlivú, súčinnosť podľa článku XIII tejto zmluvy o dielo,
 - 18.1.3.** 0,02 % z celkovej ceny Diela, za každý (aj začatý) deň omeškania, ak je zhotoviteľ v omeškaní so splnením povinnosti odovzdať jednotlivé čiastkové plnenie (časť Diela) v termíne špecifikovanom v Rámcovom harmonograme projektu,
 - 18.1.4.** 0,10 % z celkovej ceny Diela, za každý (aj začatý) deň omeškania, ak je zhotoviteľ v omeškaní so splnením povinnosti odstrániť Zásadnú vadu Diela (A) do 2 pracovných dní v zmysle prílohy č. 8 tejto zmluvy o dielo,
 - 18.1.5.** 0,05 % z celkovej ceny Diela, za každý (aj začatý) deň omeškania, ak je zhotoviteľ v omeškaní so splnením povinnosti odstrániť Závažnú vadu Diela úrovne (B) do 5 pracovných dní alebo Nepodstatnú vadu do 10 pracovných dní (C) v zmysle prílohy č. 8 tejto zmluvy o dielo,
 - 18.1.6.** 10.000,- eur (slovom: desaťtisíc eur), za každý (aj začatý) deň omeškania, ak je zhotoviteľ v omeškaní so splnením povinnosti odovzdať vývojové prostredie dodaného informačného systému podľa bodu 9.1. tejto zmluvy o dielo,
 - 18.1.7.** 10.000,- eur (slovom: desaťtisíc eur) za každý aj začatý deň omeškania, ak je zhotoviteľ v omeškaní so splnením povinnosti v zmysle bodu 9.2. tejto zmluvy o dielo,
 - 18.1.8.** 1 % z celkovej ceny Diela, ak zhotoviteľ neposkytne ktorúkoľvek z licencií podľa článku X tejto zmluvy o dielo objednávateľovi (pre odstránenie pochybností je objednávateľ uplatniť zmluvnú pokutu za neposkytnutie každej licencie samostatne), a to za každý deň omeškania s poskytnutím licencie podľa článku X zmluvy o dielo,
 - 18.1.9.** 5 % z celkovej ceny Diela, ak zhotoviteľ nevyvíja Dielo v bezpečnom vývojovom prostredí podľa metodiky vývoja upravenej v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo
 - 18.1.10.** 5 % z celkovej ceny Diela, ak zhotoviteľ nepostupuje pri zhotovení Diela podľa pokynov a/alebo podkladov poskytnutých objednávateľom podľa Prílohy č. 2 tejto zmluvy o dielo.
 - 18.1.11.** 2 % z celkovej ceny Diela, ak zhotoviteľ bez zbytočného odkladu písomne neupozorní objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých objednávateľom s adekvátnym odôvodnením nevhodnosti povahy takýchto pokynov a/alebo podkladov, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti.
 - 18.1.12.** 2 % z celkovej ceny Diela, ak zhotoviteľ poruší niektorú z povinností zhotoviteľa podľa bodu 12.2. tejto zmluvy o dielo.
 - 18.1.13.** V prípade omeškania zhotoviteľa s včasným plnením, alebo odmietnutím niektorého zo záväzkov Objednávkových služieb (Konzultácie na pracovisku objednávateľa, Školenia, Implementácie) uvedených v Prílohe č. 9 tejto zmluvy o dielo zmluvy, je objednávateľ oprávnený požadovať od zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % z ceny plnenia príslušného záväzku bez DPH za daný typ Objednávkovej služby za každý začatý deň omeškania.
 - 18.1.14.** 50,- eur bez DPH za každú začatú hodinu nedodržania Doby odozvy a Lehoty služby servisnej služby Údržba podľa prílohy č. 9 tejto zmluvy o dielo v prípade, ak sa jedná o zásadný incident.

- 18.1.15.** 150,- eur bez DPH za každý začatý deň nedodržania Doby odozvy a Lehoty služby servisnej služby Údržba podľa prílohy č. 9 tejto zmluvy o dielo v prípade, ak sa jedná o závažný incident.
- 18.1.16.** 15 eur bez DPH za každý začatý deň nedodržania Doby odozvy a Lehoty služby servisnej služby Údržba podľa prílohy č. 9 tejto zmluvy o dielo v prípade, ak sa jedná o nepodstatný incident.
- 18.1.17.** 75,- eur bez DPH za každý začatý deň nedodržania Doby odozvy, ak zhotoviteľ nedodrží Dobu odozvy služby servisnej služby Podpora.
- 18.2.** Objednávateľ je oprávnený uplatniť si zmluvné pokuty podľa bodu 18 tejto zmluvy o dielo maximálne však do výšky 50 % celkovej ceny Diela.
- 18.3.** Ak sa objednávateľ dostane do omeškania so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má zhotoviteľ právo uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v súlade s § 369a Obchodného zákonníka a v sadzbe podľa Nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.
- 18.4.** Ak sa zhotoviteľ dostane do omeškania so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, má objednávateľ právo uplatniť si z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v súlade s § 369 Obchodného zákonníka a v sadzbe podľa Nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.
- 18.5.** Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok zmluvnej strany na náhradu škody v celom rozsahu, ktorá bola spôsobená porušením povinnosti, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta.

Článok XIX

Zodpovednosť za škodu a náhrada škody

- 19.1.** Nebezpečenstvo škody na Diele a jeho časti prechádza na objednávateľa podpísaním Akceptačného protokolu vzťahujúceho sa k odovzdávanej časti Diela oboma zmluvnými stranami, pričom nebezpečenstvo škody na Diele ako celku prechádza na objednávateľa podpísaním Záverečného akceptačného protokolu podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- 19.2.** Každá zo zmluvných strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu porušením všeobecne platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto zmluvy o dielo. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
- 19.3.** Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú objednávateľovi jeho zamestnancami a/alebo subdodávateľmi, pričom ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú subdodávateľmi, týmto nie sú dotknuté.
- 19.4.** Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú vadou dodaného informačného systému, ktorá vznikne objednávateľovi aj po uplynutí trvania tejto zmluvy o dielo počas plynutia záručnej doby podľa článku VII tejto zmluvy o dielo.
- 19.5.** Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadaní zo strany objednávateľa s odbornou starostlivosťou, pričom je povinný bez zbytočného odkladu písomne upozorniť objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých objednávateľom s adekvátnym odôvodnením nevhodnosti povahy takýchto pokynov a/alebo podkladov, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. Ak zhotoviteľ písomne neupozorní objednávateľa na nevhodnosť pokynov, nemôže sa zbaviť zodpovednosti za vzniknutú škodu, iba ak nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Zhotoviteľ nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku nevhodného pokynu alebo podkladu zo strany objednávateľa, ak zhotoviteľ bezodkladne písomne upozornil objednávateľa na nevhodnosť tohto pokynu alebo podkladu a objednávateľ na takom pokyne alebo podklade naďalej trval.
- 19.6.** Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané objednávateľom prekážajú v riadnom plnení povinností zhotoviteľa podľa tejto zmluvy o dielo, je zhotoviteľ povinný ich plnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby výmeny nevhodných podkladov alebo zmeny pokynov objednávateľa alebo písomného oznámenia, že objednávateľ trvá na poskytnutí plnení podľa tejto zmluvy o dielo

- s použitím jeho podkladov a pokynov. O dobu, po ktorú bolo potrebné plnenie povinností zhotoviteľa podľa tejto zmluvy o dielo prerušiť sa predlžuje lehota určená na ich splnenie. Zhotoviteľ má takisto nárok na úhradu preukázaných a odôvodnených nákladov spojených s prerušením plnenia jeho povinností podľa tejto zmluvy o dielo za podmienok uvedených v tomto bode alebo s použitím nevhodných podkladov objednávateľa do doby, keď sa ich nevhodnosť mohla zistiť; uvedené neplatí, ak zhotoviteľ objednávateľa na nevhodnosť pokynov objednávateľa neupozornil a nevhodnosť mohol zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 19.7.** Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť písomne druhú zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť, brániace riadnemu plneniu tejto zmluvy o dielo. O dobu, po ktorú bolo potrebné plnenie povinností zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety prerušiť, možno predĺžiť lehotu určenú na ich splnenie na základe rozhodnutia a schválenia Riadiacou radou projektu.
- 19.8.** Zhotoviteľ je oprávnený zabezpečiť plnenie tejto zmluvy o dielo alebo jej časti prostredníctvom subdodávateľov v súlade s podmienkami verejného obstarávania a touto zmluvou o dielo. Zhotoviteľ zodpovedá za každé plnenie takéhoto subdodávateľa v rozsahu, ako keby plnenie poskytoval sám.

Článok XX

Záverečné ustanovenia

- 20.1.** Vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán sú tiež upravené vo všeobecných podmienkach uvedených v Prílohe č. 1 tejto zmluvy o dielo.
- 20.2.** Táto Zmluva o dielo môže byť menená v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní len formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré budú schválené a podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán; to neplatí ak je v tejto zmluve o dielo uvedené inak.
- 20.3.** Pojmy, výrazy, skratky uvedené v zmluve o dielo a v jej prílohách, pokiaľ z obsahu zmluvy o dielo nevyplýva niečo iné, majú význam definovaný v Prílohe č. 6 - Slovník pojmov, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy o dielo.
- 20.4.** V prípade zmeny ktoréhokoľvek z údajov uvedených v záhlaví tejto zmluvy o dielo je príslušná zmluvná strana, ktorej sa zmena týka, povinná túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámiť druhej zmluvnej strane, pričom v prípade tejto zmeny nie je potrebné uzatvárať písomný dodatok. Ak zmluvné strany nesplnia svoju oznamovaciu povinnosť, má sa zato, že platia posledné známe identifikačné údaje alebo údaje vyplývajúce z príslušného registra.
- 20.5.** V prípade akýchkoľvek nejasností, neprevzatia písomností či pochybností pri doručovaní písomností bude za deň doručenia považovaný tretí pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bola písomnosť preukázateľne odoslaná na adresu zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy o dielo, resp. na inú adresu písomne oznámenú druhej zmluvnej strane.
- 20.6.** Táto zmluva o dielo je uzavretá podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, pričom práva, povinnosti a právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a inými príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 20.7.** Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú postupovať v súlade s oprávnenými záujmami druhej strany a že vykonajú všetky právne úkony, ktoré sa ukážu byť nevyhnutné pre realizáciu činností upravených touto zmluvou o dielo. Záväzok súčinnosti sa vzťahuje len na také úkony, ktoré prispievajú alebo majú prispieť k dosiahnutiu účelu tejto zmluvy o dielo.
- 20.8.** Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné zmeny právneho stavu, ktoré by mohli mať vplyv na plnenie podmienok tejto zmluvy o dielo, oznámiť písomne druhej zmluvnej strane najneskôr 30 dní pred predpokladanou zmenou.
- 20.9.** V prípade sporného výkladu ustanovení tejto zmluvy o dielo alebo neplnenia záväzkov zmluvných strán sa obidve zmluvné strany budú snažiť prednostne dosiahnuť vzájomnú dohodu. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú, budú sa snažiť dosiahnuť súdny zmier. Prípadné spory týkajúce sa výkladu a realizácie tejto zmluvy o dielo budú riešené vecne a miestne príslušnými súdmi Slovenskej republiky.

- 20.10.** V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto zmluvy o dielo a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia tejto zmluvy o dielo. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto zmluvy o dielo a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia tejto zmluvy o dielo a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.
- 20.11.** V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto zmluvy o dielo a ustanoveniami uvedenými vo všeobecných podmienkach majú odchylné ustanovenia tejto zmluvy o dielo prednosť.
- 20.12.** Zmluva o dielo bude záväzná pre všetkých právnych nástupcov zhotoviteľa, kým nebude ukončená v súlade s ustanoveniami uvedenými v tejto zmluva o dielo.
- 20.13.** V prípade, ak sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy o dielo stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, nie sú tým dotknuté ostatné ustanovenia tejto zmluvy o dielo. Príslušné ustanovenie zmluvy o dielo sa nahradí takým platným a účinným zákonným ustanovením, ktoré je mu svojím významom a účelom najbližšie.
- 20.14.** Objednávateľ pri spracúvaní osobných údajov, poskytnutých zhotoviteľom pre účely plnenia tejto zmluvy, postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 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. Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovom sídle objednávateľa: <https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.
- 20.15.** V prípade, ak bude objednávateľ poskytovať alebo sprístupňovať zhotoviteľovi v súvislosti s plnením podľa tejto zmluvy o dielo informácie obsahujúce osobné údaje chránené v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní ich osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je zhotoviteľ povinný s objednávateľom uzatvoriť zmluvu v zmysle § 28 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 20.16.** Táto zmluva o dielo je vyhotovená a uzavretá v (4) štyroch rovnopisoch, pričom objednávateľ dostane (3) tri rovnopisy a zhotoviteľ dostane (1) jeden rovnopis. Všetky rovnopisy sú považované za rovnocenné.
- 20.17.** Táto zmluva o dielo (vrátane jej prípadných dodatkov) patrí medzi povinne zverejňované zmluvy podľa ustanovení § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám (zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov) v spojení s ustanoveniami § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka (zákona č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov) a ustanoveniami § 47a Občianskeho zákonníka (zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov). Zhotoviteľ súhlasí so zverejnením tejto zmluvy o dielo (vrátane jej prípadných dodatkov) a faktúr Zhotoviteľa doručených objednávateľovi, a to zverejnenie objednávateľom počas trvania jeho povinnosti podľa § 5a ods. 1, 6 a 9 a § 5b zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- 20.18.** Táto zmluva o dielo nadobúda platnosť a je pre zmluvné strany záväzná odo dňa jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán; ak oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán nepodpíšu túto zmluvu o dielo v ten istý deň, tak rozhodujúci je deň neskoršieho podpisu. Táto zmluva o dielo bude následne zverejnená na webovom sídle objednávateľa a nadobudne účinnosť najskôr odo dňa účinnosti zmluvy o dielo, v súlade s ustanoveniami § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka v spojení s § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka a § 5a ods. 1, 6 a 9 zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- 20.19.** Zmluvné strany (každá za seba) zhodne vyhlasujú, že sú plne spôsobilé na právne úkony, že ich zmluvná voľnosť nie je žiadnym spôsobom obmedzená, že sú oprávnené plniť si v celom rozsahu záväzky dohodnuté touto zmluvou. Súčasne zmluvné strany (každá za seba) zhodne vyhlasujú, že sa s touto zmluvou dôkladne oboznámili a jej obsahu porozumeli, pričom táto zmluva je určitá a zrozumiteľná a plne zodpovedá slobodnej, vážnej a určitej vôli zmluvných strán. Na dôkaz týchto skutočností zmluvné strany prostredníctvom svojich oprávnených zástupcov podpísali túto zmluvu.

20.20. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:

- Príloha č. 1 – Všeobecné podmienky k zmluve o dielo
- Príloha č. 2 – Požiadavky na predmet zmluvy
- Príloha č. 3 – Harmonogram fakturačných míľnikov
- Príloha č. 4 – Špecifikácia ceny
- Príloha č. 5 – Zoznam osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy a zoznam subdodávateľov zhotoviteľa
- Príloha č. 6 – Slovník pojmov
- Príloha č. 7 – Zoznam použitých SW zhotoviteľa a SW 3. strán
- Príloha č. 8 – Klasifikácia väd dodaného informačného systému, lehoty na ich odstránenie
- Príloha č. 9 – Špecifikácia servisných služieb a Objednávkových služieb

Za objednávateľa:

V Bratislave, dňa 13.11.2023

Za zhotoviteľa:

V Bratislave, dňa 07.11.2023

oprávnená osoba

oprávnená osoba

oprávnená osoba

Príloha č. 1
Všeobecné podmienky k zmluve o dielo

(ďalej aj „všeobecné podmienky“, alebo „podmienky“)

Tieto všeobecné podmienky tvoria ako Príloha č. 1 neoddeliteľnú súčasť zmluvy o dielo (ďalej len „zmluva“ ako aj „zmluva o dielo“). Odchylné dojednania v zmluve o dielo uzavretej v zmysle týchto všeobecných podmienok majú prednosť pred ustanoveniami uvedenými v týchto všeobecných podmienkach.

Článok I

Zodpovednosť za vady, záruka a odstraňovanie vád

1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo, predmet plnenia dodané, poskytnuté na základe zmluvy o dielo bude mať vlastnosti a funkcionality požadované objednávatelom, budú poskytnuté v dohodnutom čase a ich poskytnutím nebude ohrozená prevádzka iného informačného systému objednávatelom.
2. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dodané Dielo alebo čiastkové plnenie ku dňu podpisu Akceptačného protokolu/Záverečného protokolu a počas záručnej doby je bez väd.
3. Zhotoviteľ zaručuje, že predmet plnenia v čase jeho poskytnutia/odovzdania nemá vecné a právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z autorského alebo iného práva duševného vlastníctva.
4. Objednávateľ je oprávnený požadovať od zhotoviteľa bezplatné a bezodkladné odstránenie vady na ktorú sa vzťahuje záruka podľa tejto zmluvy o dielo a na ktorú sa nevzťahuje odstraňovanie väd podľa špecifickej klasifikácie a stanovených lehôt ich odstránenia podľa zmluvy o dielo. Na uplatnenia nároku sa použije IS Service Desk objednávatel'a, ak sa zmluvné strany písomne nedohodnú inak. Zhotoviteľ je povinný prijatie nahlásenia vady bez zbytočného odkladu potvrdiť. Zmluvné strany sa zaväzujú potvrdiť odstránenie vady v zápisnici o odstránení vady podpísanej oboma zmluvnými stranami, v ktorej uvedú aj predmet vady, spôsob a čas jej odstránenia, alebo prostredníctvom IS Service Desk objednávatel'a.
5. Nároky z väd sa nedotýkajú nároku na náhradu škody a nároku na zmluvnú pokutu.
6. Za účelom odstránenia pochybností sa stanovuje, že treba rozlišovať medzi:
 - a) vadou dodaného informačného systému (Diel'a), na ktorú sa vzťahuje záručná doba v zmysle zmluvy o dielo a práva a povinnosti zmluvných strán sa budú riadiť zmluvou o dielo;
 - b) vadou servisných služieb spôsobenou neposkytnutím servisných služieb podľa tejto zmluvy o dielo (napr. vada Objednávkovkej služby podľa tejto zmluvy o dielo spôsobí nefunkčnosť dodaného informačného systému alebo iného diela zodpovedajúcu vade úrovne A alebo B) a v takom prípade sa budú práva a povinnosti zmluvných strán v súvislosti s takou vadou riadiť touto zmluvou o dielo;
 - c) vadou Servisných služieb spôsobenou neposkytnutím Servisných služieb podľa Servisnej zmluvy riadne (napr. vada Objednávkovkej služby podľa Servisnej zmluvy spôsobí nefunkčnosť dodaného informačného systému alebo iného diela zodpovedajúcu vade úrovne A alebo B), a v takom prípade sa budú práva a povinnosti zmluvných strán v súvislosti s takou vadou riadiť Servisnou zmluvou.
7. Záručná doba z tejto zmluvy o dielo a záručná doba z Servisnej zmluvy majú rozdielny právny základ a ich plynutie je rozdielne.

Článok II

Vzdialený prístup

1. Objednávateľ umožní zhotoviteľovi vzdialený prístup k Dielu alebo čiastkovému plneniu s využitím systému pre vzdialený prístup objednávatel'a. Tento vzdialený prístup bude pre zhotoviteľa zriadený v nevyhnutnom rozsahu, v ktorom je potrebný na plnenie zmluvy o dielo.
2. Zhotoviteľ bude využívať vzdialený prístup v dňoch a časoch, ako je stanovené v popisoch pre dostupnosť služieb v Prílohe č. 2 tejto zmluvy, a to výlučne na poskytovanie predmetu zmluvy poskytovaných zhotoviteľom na základe zmluvy o dielo.
3. Objednávateľ poskytuje vzdialený prístup pre zhotoviteľa bez akýchkoľvek záruk a vyhradzuje si právo dočasne prerušiť poskytovanie vzdialeného prístupu v prípade podozrenia na jeho zneužitie alebo aj bez udania dôvodu. Takéto prerušenie poskytovania vzdialeného prístupu nemôže byť chápané ako prekážka vo výkone poskytovania vzdialeného prístupu alebo porušenie zmluvy o dielo a zhotoviteľ si z tohto titulu nemôže nárokovať akúkoľvek náhradu škody alebo zlévy v ostatných zmluvných vzťahoch medzi objednávatelom a zhotoviteľom.
4. Objednávateľ poskytuje zhotoviteľovi podporu pre systém pre vzdialený prístup v pracovných dňoch v čase 8:00 h až 16:00 h.
5. Zhotoviteľ je oprávnený požiadať o zriadenie prístupového účtu externého používateľa iba pre osoby oprávnené vzdialene pristupovať v mene zhotoviteľa podľa článku II týchto všeobecných podmienok.
6. Zhotoviteľ je oprávnený požiadať o vzdialený prístup k IKT objednávatel'a prostredníctvom oprávnenej osoby. Schvaľovanie vzdialeného prístupu externého používateľa prebieha podľa osobitných vnútorných právnych predpisov objednávatel'a, s ktorými bude zhotoviteľ oboznámený.
7. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že zabezpečí, aby externí používatelia pri vzdialenom prístupe dodržiavali všetky zmluvné a všeobecne záväzné právne predpisy vzťahujúce sa k vzdialenému prístupu k IKT objednávatel'a. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje, že po nadobudnutí účinnosti zmluvy o dielo sa riadne

- a preukázateľne oboznámi so všetkými relevantnými vnútornými právnymi predpismi objednávateľa týkajúcimi sa informačnej bezpečnosti.
8. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že zabezpečí, aby jeho externí používatelia dodržiavali povinnosti externých používateľov uvedené v tomto bode. Externý používateľ je povinný:
 - a) dodržiavať pravidlá a postupy podľa bodu 10. až 16. tohto článku,
 - b) požiadať oprávnenú osobu objednávateľa o neodkladné zablokovanie svojho prístupového účtu v prípade výskytu akejkoľvek udalosti, v dôsledku ktorej by mohlo dôjsť k zneužitiu vzdialeného prístupu zriadeného externému používateľovi,
 - c) pri výskyte závažnej udalosti týkajúcej sa chránených informácií neodkladne informovať oprávnenú osobu objednávateľa,
 - d) upozorniť oprávnenú osobu objednávateľa na zistené nedostatky, ktoré sa vyskytnú počas vzdialeného prístupu,
 - e) poskytnúť súčinnosť pri riešení incidentov týkajúcich sa vzdialeného prístupu,
 - f) vrátiť hardvérový token alebo iný fyzický prostriedok, ktorý mu bol pridelený pri zriadení používateľského účtu a ktorý sa využíva pre potreby viacfaktorovej autentifikácie, pri zrušení alebo ukončení využívania vzdialeného prístupu.
 9. Porušenie záväzkov zhotoviteľa uvedených (aj jednotlivo určených) v bodoch 7., 8., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16. a 17. tohto článku všeobecných podmienok sa považuje za podstatné porušenie zmluvy o dielo.
 10. Zmluvné strany sa dohodli, že zriadenie a prevádzka prístupových účtov pre externých používateľov zhotoviteľa sa nespoplatňuje. Vzdialený prístup nie je zo strany zhotoviteľa nárokovateľný a zhotoviteľ rešpektuje právo objednávateľa zriaďovať vzdialené prístupy v rozsahu, ktorý objednávateľ považuje za potrebný.
 11. Externý používateľ pri využívaní vzdialeného prístupu postupuje podľa používateľskej dokumentácie, ktorá mu bude dodaná po zriadení jeho prístupového účtu. Dokumentácia obsahuje:
 - a) Postup pre kontrolu výpočtovej techniky pred pripojením,
 - b) Postup pre vzdialené pripojenie a odpojenie,
 - c) Postup pre nahlasovanie incidentov,
 - d) Poučenie používateľov vzdialeného prístupu.
 12. Externý používateľ smie na vzdialené pripojenie do NBS používať iba schválenú výpočtovú techniku uvedenú v žiadosti o zriadenie/zrušenie prístupového účtu externého používateľa s aktualizovaným operačným systémom a inštalovaným a aktuálnym antivírusovým softvérom.
 13. Nie je dovolené vzdialene sa pripájať k IKT objednávateľa z výpočtovej techniky, ktorá obsahuje alebo obsahovala počítačový vírus alebo škodlivý softvér, o ktorom bol externý používateľ notifikovaný antivírusovým softvérom a ktorý nebol odborne odstránený.
 14. Externý používateľ nesmie hardvérový token, alebo iný fyzický prostriedok, ktorý sa využíva pre potreby viacfaktorovej autentifikácie poskytnúť inej osobe a je povinný v najkratšom možnom čase ohlásiť jeho stratu alebo odcudzenie kontaktnej osobe objednávateľa.
 15. Externý používateľ nesmie počas využívania vzdialeného prístupu opustiť pripojenú výpočtovú techniku, dovoliť iným osobám prístup k tejto technike, alebo sledovanie jej aktívnej obrazovky.
 16. Externý používateľ smie vzdialene pristupovať výhradne k IS a infraštruktúram IS, ktoré sú definované v bode 1 tohto článku.
 17. Externý používateľ nesmie na virtuálne PC inštalovať žiadny dodatočný softvér. V prípade potreby inštalácie dodatočného softvéru na virtuálne PC o jej vykonanie požiada kontaktnú osobu objednávateľa.
 18. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že vráti objednávateľovi všetky technické prostriedky a vybavenie, ktoré mu boli zo strany objednávateľa poskytnuté za účelom vzdialeného prístupu, najneskôr do 5 dní od dňa ukončenia trvania zmluvy o dielo.
 19. V prípade nedodržania záväzku zhotoviteľa podľa bodu 18., bude objednávateľ oprávnený uplatniť voči zhotoviteľovi zmluvnú pokutu, ktorú sa Zhotoviteľ zaväzuje uhradiť. Zmluvná pokuta sa vypočíta ako súčin poplatku 200 eur s DPH (ktorý pokrýva náklady objednávateľa na technické vybavenie jedného používateľa) a počtu používateľov zhotoviteľa.
 20. Zhotoviteľ sa zaväzuje objednávateľovi uhradiť zmluvnú pokutu do 14 pracovných dní od doručenia písomného uplatnenia zmluvnej pokuty (výzvou resp. dorúčením faktúry) zo strany objednávateľa. Čiastku zmluvnej pokuty uhradí Zhotoviteľ objednávateľovi bezhotovostným prevodom. Údaje pre vykonanie bezhotovostného prevodu zmluvnej pokuty oznámi objednávateľ zhotoviteľovi v písomnom uplatnení zmluvnej pokuty.

Článok III **Informačná bezpečnosť**

1. Zhotoviteľ sa v súvislosti s plnením predmetu zmluvy o dielo zaväzuje dodržiavať pri podpore prevádzky dodaného informačného systému bezpečnostnú politiku objednávateľa a objednávateľom vydané platné bezpečnostné smernice a štandardy.
2. Oprávnené osoby a pracovníci zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre objednávateľa činnosti súvisiace s plnením zmluvy o dielo, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu tohto článku a o tomto poučení musí zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá zhotoviteľ. Zhotoviteľ je povinný predložiť objednávateľovi potvrdenie o oboznámení zamestnancov a subdodávateľov s platnými bezpečnostnými štandardmi objednávateľa, a to podľa vzoru objednávateľa, ak zhotoviteľovi takýto vzor poskytne.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje v priebehu trvania vykonávania Diela priebežne sledovať a vyhodnocovať bezpečnosť a odolnosť čiastkového plnenia voči aktuálne známym typom útokov, resp. poskytovať súčinnosť objednávateľovi pri zaisťovaní bezpečnosti odolnosti.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi kontaktnú osobu zodpovednú za kybernetickú bezpečnosť zhotoviteľa.
5. Objednávateľ je oprávnený zaslať kontaktnej osobe zhotoviteľa informácie ohľadom podozrení na bezpečnostne relevantné udalosti týkajúce sa zhotoviteľa.
6. Objednávateľ je oprávnený na zisťovanie stavu kybernetickej bezpečnosti zhotoviteľa použiť služby tretích strán.
7. Objednávateľ je oprávnený zbierať informácie o kybernetickej bezpečnosti IT prostredia zhotoviteľa bez predchádzajúceho upozornenia a oznámenia rozsahu a spôsobu zisťovania.
8. Zhotoviteľ poskytne objednávateľovi písomné vyjadrenie k odstráneniu príčin problémov v oblasti kybernetickej bezpečnosti.
9. V prípade kritických nedostatkov v kybernetickej bezpečnosti musí zhotoviteľ zabezpečiť bezodkladnú nápravu nedostatkov. Každý takýto kritický nedostatok v kybernetickej bezpečnosti bude evidovaný, riadený, sledovaný a vyhodnocovaný ako bezpečnostný incident.
10. Zhotoviteľ sa zaväzuje informovať objednávateľa o každom svojom závažnom bezpečnostnom incidente.
11. Zhotoviteľ sa zaväzuje aplikovať a dodržiavať písomne vypracované pravidlá bezpečného vývoja, uvedené v Prílohe č. 2 tejto zmluvy o dielo, počas celej doby trvania zmluvného vzťahu a na požiadanie poskytnúť NBS.
12. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že jeho zamestnanci a osoby ktoré sa podieľajú na tvorbe a úpravách zdrojových kódov sú preukázateľne regulárne vyškolení na pre bezpečný vývoj aplikácií.
13. Pravidlá bezpečného vývoja aplikácií obsahujú oblasti podľa "best practices", ako napr. komentáre, funkčné testovanie, predchádzanie typickým bezpečnostným chybám, pravidelné bezpečnostné testovanie kódu integrované do procesu vývoja.
14. Objednávateľ je oprávnený posúdiť pravidlá bezpečného vývoja informačných systémov, aplikácií zhotoviteľa prostredníctvom tretej strany.
15. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať štandardy stanovené objednávateľom a zakomponovať ich do svojich pravidiel bezpečného vývoja aplikácií pre dodaný informačný systém a zmeny dodaného informačného systému poskytované pre objednávateľa.
16. Pred odovzdaním akejkoľvek zmeny dodaného informačného systému objednávateľa, Zhotoviteľ preverí bezpečnosť kódu a vyhotoví o tom záznam, kde budú zachytené vykonané testy a ich výsledky, tento záznam uchová po dobu min 24 mesiacov od mesiaca vykonania konkrétnej zmeny.
17. Ak odovzdávané dielo/zmena dodaného informačného systému obsahuje bezpečnostné nedostatky, ktoré sú klasifikované objednávateľom ako zásadný bezpečnostný incident, tak toto dielo/zmena nebude prevzaté do prevádzky objednávateľa, kým nebudú uvedené bezpečnostné nedostatky primerane odstránené, resp. ošetrené.
18. Súčasťou akceptácie akejkoľvek zmeny zo strany NBS je prehlásenie dodávateľa, že boli vykonané všetky predpísané úkony, existuje k nim dokumentácia a kód neobsahuje žiadne známe zraniteľnosti
19. Objednávateľ je oprávnený vykonávať preverenie bezpečnosti diela, pričom zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť potrebnú súčinnosť (napr. dokumentáciu, vysvetlenia). Objednávateľ je oprávnený na preverenie bezpečnosti diela/zmeny použiť služby tretích strán.

Článok IV

Ochrana dôverných informácií

1. Dôverné informácie sú všetky informácie sprístupnené, poskytnuté objednávateľom zhotoviteľovi počas trvania zmluvy o dielo, ktoré nie sú verejne prístupné, a to najmä technické, obchodné, finančné alebo všetky iné informácie, ktoré objednávateľ poskytne zhotoviteľovi v akejkoľvek podobe či už zachytené hmotne alebo ústne poskytnuté, ako aj informácie prijaté od inej osoby ako je objednávateľ, pokiaľ je táto osoba zviazaná s nimi nakladať ako s dôvernými (ďalej len „dôverné informácie“).
2. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sú, alebo sa následne stanú verejne dostupnými inak ako porušením povinností podľa tejto zmluvy o dielo zhotoviteľom, verejne dostupnými sa stávajú dňom zverejnenia.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje:
 - dodržiavať a prijať zodpovedajúce technické, organizačné a iné opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií v rozsahu ako je primerane obvyklé za účelom zabezpečenia neoprávneného pozmenenia, zničenia, straty, odcudzenia, zverejnenia, zneužitia alebo neoprávneným sprístupnením neoprávnenej osobe (ďalej ako „neoprávnená manipulácia s dôvernými informáciami“),
 - dôverné informácie viesť od iných dôverných informácií, ktorými disponuje, aby sa predišlo ich zmiešaniu alebo zámene,
 - bezodkladne oznámiť objednávateľovi každú neoprávnenú manipuláciu s dôvernými informáciami a zabezpečiť obnovu všetkých opatrení na ochranu dôverných informácií v zmysle tejto Servisnej zmluvy.
4. Zhotoviteľ je oprávnený využívať dôverné informácie iba pre účely plnenia zmluvy o dielo a po jej skončení nesmie bez akéhokoľvek časového obmedzenia použiť dôverné informácie na akýkoľvek účel. Likvidáciu dôverných informácií zabezpečí zhotoviteľ v súlade s článkom V bod 17 všeobecných podmienok.
5. Zhotoviteľ nie je oprávnený dôverné informácie poskytnúť inej osobe, ako zamestnancom, oprávneným osobám zhotoviteľa a subdodávateľom ustanovenými v súlade s ustanoveniami zmluvy o dielo, ak ďalej nie je uvedené inak. Zároveň je povinný zaviazat' všetky takéto osoby záväzkami mlčanlivosti a nakladania s dôvernými informáciami minimálne v rozsahu ako je zviazaný sám touto zmluvou.
6. Zhotoviteľ je oprávnený poskytnúť dôverné informácie v nevyhnutnom rozsahu:
 - príslušnému súdnemu, správnomu orgánu v súvislosti s akýmkoľvek súdnym, správnym, či iným úradným konaním vzniknutým a vedeným v súvislosti s obchodnými vzťahmi medzi zmluvnými stranami, alebo
 - ak je ich poskytnutie požadované na základe rozhodnutia vydaného príslušným súdnym orgánom alebo orgánom verejnej správy, ktoré nadobudlo právne účinky, pričom sa zaväzuje včas a vopred oznámiť takúto povinnosť poskytnúť dôverné informácie objednávateľovi.
7. Zhotoviteľ môže poskytnúť dôverné informácie inej osobe ako je uvedená v bode 6 tohto článku iba po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa s takýmto poskytnutím a súčasne takáto osoba, ktorej sa majú poskytnúť dôverné informácie uzavrela dohodu o ochrane dôverných informácií s zhotoviteľom v rozsahu stanovenom zmluvou o dielo.
8. V prípade, že bude u zhotoviteľa inštalované vývojové prostredie dodaného informačného systému smie byť toto využívané len pre vykonanie činností pre zabezpečenie dodania predmetu zmluvy pre objednávateľa. Zhotoviteľ nie je oprávnený používať inštalované prostredia dodaného informačného systému pre prevádzku výpočtového strediska, teda za účelom spracovania dát tretích strán a/alebo osôb, napr. tým, že dovoľí tretej strane a/alebo osobe užívanie dodaného informačného systému akýmkoľvek technickým spôsobom, alebo tým, že využije alebo umožní využitie dodaného informačného systému pre účely tretej strany a/alebo osoby.
9. Zmluvné strany písomne zaväzu svojich zamestnancov, iné strany a osoby, ktoré budú pracovať na základe zmluvy o dielo a týchto podmienok, na dodržiavanie povinností podľa tohto článku všeobecných podmienok.
10. Objednávateľ neposkytne zhotoviteľovi informácie, ktoré patria do zoznamu utajovaných skutočností v zmysle všeobecne záväzného právneho predpisu, ak tieto informácie nie sú nutné na splnenie predmetu zmluvy. V prípade, že tieto informácie budú potrebné k splneniu predmetu zmluvy o dielo bude sa postupovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov upravujúcich ochranu utajovaných skutočností.
11. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade porušenia akejkoľvek povinnosti zhotoviteľa uvedenej v tomto článku všeobecných podmienok, má objednávateľ právo uplatniť voči zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 70.000,- eur bez DPH (slovom: sedemdesiat tisíc eur), a to za každé jednotlivé porušenie povinnosti zhotoviteľa. Zmluvná pokuta je splatná do 3 dní odo dňa doručenia výzvy na zaplatenie zmluvnej pokuty. Povinnosť uhradiť zmluvnú pokutu vzniká bez ohľadu na skutočnosť, či

objednávateľovi vznikla škoda v dôsledku porušenia povinnosti zhotoviteľa. Tým nie je dotknuté právo poškodenej osoby (objednávateľa) na náhradu škody v zmysle § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.

Článok V

Subdodávatelia, register partnerov verejného sektora a iné povinnosti zhotoviteľa

1. Zhotoviteľ je povinný riadne a načas plniť záväzky vyplývajúce zo zmluvy o dielo a týchto podmienok vo vlastnom mene, na vlastný účet, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo. Pokiaľ zhotoviteľ poverí plnením ktoréhokoľvek zo záväzkov podľa zmluvy o dielo a týchto podmienok tretiu stranu, má zhotoviteľ voči objednávateľovi rovnakú zodpovednosť za zhotovenie predmetu zmluvy a jeho poskytovanie a za prípadné škody, náklady a únik dôverných informácií spôsobený treťou stranou, ako by plnil tieto záväzky sám.
2. Zhotoviteľ je povinný požiadať objednávateľa o zriadenie/zrušenie prístupu do dodaného informačného systému v súlade s postupmi pre zabezpečenie prístupu do dodaného informačného systému v rámci zmluvy o dielo.
3. Zhotoviteľ podpisom tejto zmluvy potvrdzuje a zaväzuje sa, že na plnení zmluvy o dielo sa budú podieľať iba osoby legálne zamestnané zhotoviteľom v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
4. V prípade, ak zhotoviteľ poruší svoju povinnosť podľa bodu 3 tohto článku všeobecných podmienok zmluvy o dielo a kontrolný orgán uloží objednávateľovi pokutu za porušenie zákazu prijívať prácu alebo službu podľa § 7b ods. 5 zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, tak sa zhotoviteľ zaväzuje uhradiť objednávateľovi zmluvnú pokutu v sume rovnajúcej sa pokute uplatnenej kontrolným orgánom u objednávateľa, a to do siedmich dní odo dňa jej uplatnenia u zhotoviteľa objednávateľom.
5. Zhotoviteľ je povinný na požiadanie objednávateľa bezodkladne poskytnúť v nevyhnutnom rozsahu doklady (pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce) a osobné údaje fyzických osôb, prostredníctvom ktorých plní zmluvu o dielo, a ktoré sú potrebné na to, aby objednávateľ mohol skontrolovať, či Zhotoviteľ neporušuje zákaz nelegálneho zamestnávania.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že zabezpečí, aby jeho zamestnanci a ostatné osoby zhotoviteľa konajúce v mene zhotoviteľa pri plnení zmluvy o dielo v objektoch objednávateľa dodržiavali všetky všeobecne záväzné právne predpisy vzťahujúce sa k vykonávaniu činností, hlavne predpisy súvisiace s bezpečnosťou práce a požiarnou bezpečnosťou, interné predpisy objednávateľa, najmä predpisy o vstupe do objektov objednávateľa a k bezpečnosti systémov a aby sa riadili organizačnými pokynmi oprávnených zamestnancov objednávateľa.
7. Objednávateľ na základe písomnej žiadosti zhotoviteľa je povinný zabezpečiť vstupy do svojich priestorov povereným osobám zhotoviteľa. Tento prístup zhotoviteľa bude vykonaný vždy len pod priamym dozorom objednávateľa za účelom včasného plnenia záväzkov zhotoviteľa dohodnutých v tejto zmluve o dielo a v súlade s internými predpismi objednávateľa upravujúcimi vstup zamestnancov cudzích organizácií a vykonávanie činnosti v priestoroch objednávateľa a bude platiť len na obdobie trvania tejto zmluvy o dielo.
8. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že viacerí používatelia zhotoviteľa nebudú pristupovať do testovacieho a vývojového prostredia Diela (dodaný informačný systém) pod jedným identifikačným názvom.
9. Zhotoviteľ zodpovedá za plnenie zmluvy o dielo v súlade s § 41 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní a zhotoviteľ je povinný odovzdávať objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite.
10. Zhotoviteľ sa zaväzuje, počas celej doby trvania tejto zmluvy o dielo byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, a to v prípade, ak má túto povinnosť podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 315/2016 Z. z.“). U subdodávateľa táto povinnosť platí, ak mu takáto povinnosť v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. vzniká, pričom za jej splnenie zodpovedá zhotoviteľ.
11. Zhotoviteľ potvrdzuje, že podľa § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní uviedol v príslušnej prílohe zmluvy o dielo údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľoch v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu/sídlo, dátum narodenia/IČO. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľoch uvedených v príslušnej prílohe zmluvy o dielo do troch pracovných dní odo dňa uskutočnenia tejto zmeny.
12. V prípade zmeny subdodávateľa alebo doplnenia nového subdodávateľa, je zhotoviteľ povinný písomne oznámiť objednávateľovi údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa bodu 11 tohto článku, najmenej štyri pracovné dni pred jeho plánovaným využitím.

13. Počas trvania zmluvy o dielo je zhotoviteľ oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v príslušnej prílohe zmluvy o dielo výlučne na základe predchádzajúceho písomného oznámenia a predchádzajúceho písomného odsúhlasenia objednávateľom, pričom objednávateľ si vyhradzuje právo odmietnuť subdodávateľa, a to najmä v prípade, ak existuje dôvodný predpoklad, že plnenie záväzkov subdodávateľa podľa zmluvy o dielo je ohrozené a v prípade, ak subdodávateľ nespĺňa požiadavky na odbornú-technickú spôsobilosť vo vzťahu k tej časti predmetu plnenia, ktorá má byť subdodávateľom plnená. Za účelom preukázania splnenia povinnosti v zmysle bodu 11 tohto článku všeobecných podmienok je zhotoviteľ povinný kedykoľvek na výzvu objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do troch pracovných dní, predložiť objednávateľovi všetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v príslušnej prílohe zmluvy o dielo, resp. následne doplnenými/ zmenenými postupom podľa bodu 12 tohto článku všeobecných podmienok a zároveň predložiť zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., ktorí naplňajú definíčné znaky partnera verejného sektora v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z., v dôsledku ich participácie na plnení zmluvy o dielo. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť zhotoviteľ.
14. V prípade, ak zhotoviteľ poruší povinnosť v zmysle bodu 11 tohto článku všeobecných podmienok, a teda bude zmluva o dielo plnená (resp. budú na jej plnení participovať) subdodávateľmi, ktorí si riadne nesplnili svoju zákonnú povinnosť zápisu (resp. jeho udržiavania) do registra partnerov verejného sektora, má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od zhotoviteľa vo výške 3 000,- eur bez DPH za každé jednotlivé porušenie stanovenej povinnosti.
15. V prípade omeškania zhotoviteľa so splnením záväzku (povinnosti) v zmysle bodu 11 tohto článku všeobecných podmienok, má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1.000,- eur bez DPH, a to za každý aj začatý deň omeškania.
16. Zhotoviteľ sa môže odvolávať na objednávateľa vo svojich verejných materiáloch v tom zmysle, že ide o zákazníka zhotoviteľa s písomným súhlasom objednávateľa a nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa, publikovať prácu zhotoviteľa podľa tejto zmluvy o dielo. Každá zo zmluvných strán sa zaväzuje, že nebude publikovať prácu vykonanú druhou zmluvnou stranou tak, že by použil názov druhej zmluvnej strany bez jej predchádzajúceho písomného súhlasu. V prípade odstúpenia od zmluvy o dielo sa zhotoviteľ zaväzuje dňom odstúpenia od zmluvy o dielo zrušiť odvolávku vo svojich verejných materiáloch o tom, že ide o zákazníka zhotoviteľa.
17. Zhotoviteľ je povinný na požiadanie objednávateľa po ukončení zmluvy o dielo vydať objednávateľovi všetky hmotné nosiče, ich kópie a vymazať programy uložené do pamäti, ako aj vydať všetku sprievodnú dokumentáciu a ostatné náležitosti patriace k dodanému informačnému systému, ktoré boli poskytnuté od objednávateľa.
18. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadiť internými pravidlami riadenia projektov objednávateľa s ktorými ich po nadobudnutí účinnosti zmluvy o dielo objednávateľ oboznámi.

Článok VI

Zmluvné pokuty

Zaplatením zmluvnej pokuty nebude dotknutý nárok objednávateľa na náhradu škody. Zmluvné pokuty sa nezapočítavajú na úhradu škôd, ktoré objednávateľovi vzniknú porušením zmluvných povinností zhotoviteľa.

Článok VII

Zodpovednosť za škodu

1. Zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za škody spojené s predmetom zmluvy o dielo v zmysle § 373 - § 386 Obchodného zákonníka.
2. Pre vylúčenie pochybností a príkladom platí, že zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za škody spojené s predmetom zmluvy o dielo a jeho dodávkou, a to:
 - a) vzniknuté v dôsledku toho, že chod a funkčnosť dodaného informačného systému, komponentov, programov a funkcií, pokiaľ nebudú modifikované objednávateľom a ak objednávateľ neporuší svoje povinnosti, nebude zodpovedať chodu a funkčnosti dodaného systému uvedenému v sprievodnej dokumentácii dodaného informačného systému, ktorú zhotoviteľ odovzdal objednávateľovi a ktorá bola objednávateľom prijatá podľa tejto zmluvy o dielo,
 - b) takým spôsobom zapríčinené následné škody, ušlý zisk, straty dát alebo porušenia technických zariadení,
 - c) škody vzniknuté iným nedovoleným konaním, škody vzniknuté nedbanlivosťou, porušením zmluvy o dielo,

- d) škody spôsobené na majetku objednávateľa zamestnancami a subdodávateľmi zhotoviteľa pri plnení tejto zmluvy o dielo.

Článok VIII

Ukončenie zmluvy o dielo

1. Zmluva o dielo zaniká:
 - a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) písomným odstúpením od zmluvy o dielo zmluvnou stranou podľa podmienok ustanovených v zmluve o dielo,
2. Odstúpiť od zmluvy o dielo je možné z dôvodov podstatného porušenia zmluvných povinností druhou zmluvnou stranou alebo v prípade nepodstatného porušenia zmluvných povinností zmluvy o dielo druhou zmluvnou stranou v prípadoch, ak to upravuje všeobecne záväzný právny predpis (napr. v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. alebo § 15 ods. 1 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) alebo zmluva o dielo. Odstúpenie od zmluvy o dielo musí byť v písomnej forme doručené na adresu druhej zmluvnej strany.
3. Za nepodstatné porušenie zmluvy o dielo sa považuje každé porušenie zmluvy o dielo, okrem porušení zmluvy o dielo upravených v zmluve o dielo a/alebo v všeobecných podmienkach ako podstatné porušenie zmluvy o dielo. V prípade, ak ktorákoľvek zo zmluvných strán poruší nepodstatným spôsobom niektorú zo svojich povinností dohodnutých v zmluve o dielo a nesplní svoju povinnosť ani v dodatočne určenej primeranej lehote stanovenej dotknutou zmluvnou stranou, môže táto zmluvná strana od zmluvy o dielo zmluvy odstúpiť. Výzva na splnenie povinnosti s určením dodatočnej primeranej lehoty musí byť písomná a doručená druhej zmluvnej strane. Právne účinky odstúpenia od zmluvy o dielo zmluvy nastanú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strany.
4. Ukončením zmluvy o dielo zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody vzniknutej porušením ustanovení zmluvy o dielo a tiež nie je dotknutý nárok na úhrady sumy zodpovedajúcej zmluvnej pokute, ktorý vznikol do účinnosti odstúpenia. Skončenie zmluvy o dielo nemá vplyv na ustanovenia, ktorých platnosť a účinnosť vzhľadom na ich povahu má trvať aj po skončení zmluvy o dielo.
5. Ak bude zmluva o dielo predčasne ukončená dohodou zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe zmluvy o dielo podstatnú náležitosť dohody o ukončení účinnosti zmluvy o dielo.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy o dielo, ak:
 - i. zhotoviteľ preruší alebo skončí svoju podnikateľskú činnosť alebo stratí podnikateľské oprávnenie potrebné pre plnenie zmluvy o dielo,
 - ii. zhotoviteľ vstúpi do likvidácie bez právneho nástupcu,
 - iii. je zhotoviteľ preukázateľne v úpadku,
 - iv. sa zhotoviteľ stane spoločnosťou v kríze v zmysle § 67a Obchodného zákonníka,
 - v. je majetok zhotoviteľa predmetom exekučného konania,
 - vi. bol zhotoviteľovi právoplatne uložený trest zrušenia právnickej osoby, trest zákazu činnosti, trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie, trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vii. bol štatutárny orgán zhotoviteľa alebo člen štatutárneho alebo dozorného orgánu zhotoviteľa právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov korupcie (trestné činy podľa ôsmej hlavy tretieho dielu osobitnej časti Trestného zákona), trestný čin legalizácie príjmov z trestnej činnosti (§ 233 Trestného zákona), trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§ 263 Trestného zákona), trestný čin machinácie vo verejnom obstarávaní alebo vo verejnej dražbe (§ 266 Trestného zákona), ako aj za akýkoľvek trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním zhotoviteľa v oblasti IT technológií alebo výkonom jeho činnosti,

- viii.** ak preukázateľne nastala skutočnosť, ktorá môže viesť k výmazu zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľa v zmysle ustanovení zmluvy o dielo z registra partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 7.** Zmluvné strany sa dohodli, že môžu odstúpiť od zmluvy o dielo, ak strana porušujúca zmluvu o dielo vedela v čase jej uzatvorenia alebo v tomto čase bolo možné rozumne predvídať s prihliadnutím na účel zmluvy o dielo, ktorý plynie z jej obsahu a z okolností jej uzatvorenia, že druhá zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení zmluvy o dielo.

Článok IX

Záverečné ustanovenia

- 1.** Všetky dokumenty, oznámenia, žiadosti, správy, výzvy, požiadavky a ostatné písomnosti určené druhej zmluvnej strane (ďalej len „písomnosti“) musia byť doručené, ak zmluva o dielo neustanovuje inak v písomnej forme:
 - a) v listinnej podobe prostredníctvom pošty doporučené s doručenkou; za deň doručenia sa považuje dátum prevzatia zásielky,
 - b) osobne do sídla druhej zmluvnej strany alebo
 - c) elektronicky prostredníctvom informačného systému objednávateľa Service desk, e-mailom, a pri bežnej komunikácii zaslaním spätného potvrdzujúceho e-mailu príjemcom, pričom za spätný potvrdzujúci e-mail príjemcu sa nepovažuje správa automaticky vygenerovaná systémom.
- 2.** V prípade, ak je to účelné a potrebné, objednávateľ sprístupní zhotoviteľovi v mieste poskytovania predmetu zmluvy na dobu a pre účel zhotovenia, dodania, poskytnutia predmetu zmluvy podľa tejto zmluvy o dielo a všeobecných podmienok nevyhnutný počet licencií na použitie softvéru, ktorý má objednávateľ v užívaní.
- 3.** Zmluva o dielo a tieto podmienky sa riadia slovenským právnym poriadkom.
- 4.** Všetky spory zo zmluvy a týchto podmienok alebo súvisiace s jej porušením, ukončením alebo neplatnosťou budú riešené s konečnou platnosťou vecne a miestne príslušným súdom Slovenskej republiky.
- 5.** Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené v zmluve o dielo a týchto podmienkach sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
- 6.** Komunikácia medzi objednávateľom a zhotoviteľom vrátane zmluvnými stranami vytvorenej písomnej dokumentácie sa bude v priebehu trvania zmluvy o dielo uskutočňovať výhradne v slovenskom a/alebo českom jazyku.

Príloha č. 2: Požiadavky na predmet zmluvy



Agendové systémy dohľadu a regulácie (ASDR)

Opis predmetu zákazky

2023

Obsah

<u>Obsah</u>	32
<u>1 Referencie</u>	34
<u>1.1 Zoznam použitých skratiek a pojmov</u>	34
<u>1.2 Používané skratky zainteresovaných odborov NBS</u>	36
<u>1.3 Zoznam obrázkov</u>	37
<u>1.4 Zoznam tabuliek</u>	37
<u>2 Predmet zákazky</u>	40
<u>2.1 Úvod</u>	40
<u>2.2 Legislatívny rámec</u>	41
<u>2.3 Rozsah predmetu zákazky</u>	44
<u>2.4 Realizácia riešenia ASDR</u>	44
<u>3 Opis predmetu zákazky</u>	45
<u>3.1 Východisková situácia</u>	45
<u>3.1.1 Súčasná Biznis architektúra</u>	49
<u>3.1.2 Súčasná Aplikačná architektúra</u>	56
<u>3.2 Požiadavky verejného obstarávateľa na riešenie ASDR</u>	62
<u>3.2.1 Budúca Biznis architektúra</u>	64
<u>3.2.2 Budúca Aplikačná architektúra</u>	82
<u>3.2.3 Technologická architektúra</u>	91
<u>3.2.4 Dátová architektúra</u>	93
<u>3.2.5 Bezpečnostná architektúra</u>	93
<u>3.2.6 Požiadavky na migráciu údajov</u>	93
<u>3.2.7 Prevádzka</u>	94
<u>3.2.8 Rozvoj</u>	95
<u>3.3 Požiadavky verejného obstarávateľa na formu realizácie riešenia ASDR</u>	96
<u>3.3.1 Požiadavky na riadenie projektu</u>	96
<u>3.3.2 Požiadavky na prístup k projektu</u>	96
<u>3.3.3 Požiadavky na riadenie závislostí a rizík projektu</u>	97
<u>3.3.4 Požiadavky na harmonogram projektu a hlavné aktivity</u>	98
<u>3.3.5 Požadované výstupy projektu pre hlavné aktivity</u>	99
<u>3.3.6 Požiadavky na riadenie kvality</u>	105
<u>4 Opis predmetu zákazky pre služby podpory prevádzky a rozvoja</u>	106
<u>4.1 Úvod</u>	106
<u>4.2 Podmienky poskytovania servisných služieb pri zabezpečení prevádzky</u>	106
<u>5 Prílohy</u>	107

<u>5.1</u>	<u>PRILOHA 1 Katalog požiadaviek</u>	107
<u>5.2</u>	<u>PRILOHA 2 Rámcový harmonogram projektu</u>	107
<u>5.3</u>	<u>PRILOHA 3 Metodika projektového riadenia NBS a jej rozšírenia</u>	107
<u>5.4</u>	<u>PRILOHA 4 Rámec pre testovanie</u>	107
<u>5.5</u>	<u>PRILOHA 5 Metodika dizajnu procesov v NBS</u>	107

Referencie

Zoznam použitých skratiek a pojmov

Skratka / Pojem	Vysvetlenie
AI	Umelá inteligencia
AIS	Agendový informačný systém / IS pre podporu výkonu agendy
AFISP	Asociácia finančných sprostredkovateľov a finančných poradcov
AOCP	Asociácia obchodníkov s cennými papiermi
ASD	Agendový systém dohľadu
ASDR	Agendový systém dohľadu a regulácie
ASR	Agendový systém regulácie
BC/CBA	Cost-Benefit Analysis (Analýza prínosov a nákladov)
BR	Banková rada
CERI	Centrálna evidencia regulovaných informácií
DB	Databáza
DFŠ	Detailná funkčná špecifikácia
DNR	Detailný návrh riešenia
DMS	Document Management System
DMZ	Demilitarizovaná zóna
DWH	Data Warehouse
EBA	Európsky orgán pre bankovníctvo
ECB	Európska centrálna banka
EIOPA	Európsky orgán pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov
EIRR	Ekonomická vnútorná výnosová miera (%)
ENPV	Ekonomická čistá súčasná hodnota
ESAs	European Supervisory Authorities
ESMA	Európsky orgán pre cenné papiere a trhy
EÚ	Európska únia

FA	Finančný agent
FNPV	Finančná čistá súčasná hodnota
FO	Fyzická osoba
FP	Finančný poradca
FTE	Ekvivalent plného pracovného úväzku (Full-time equivalent)
HW	Hardvér
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IS	Informačný systém
IT	Informačné technológie
KPI	Kľúčový ukazovateľ výkonnosti (key performance indicators)
LSI	Menej významné inštitúcie (Less significant institutions)
MD	Man-day / človekoden
NBS	Národná banka Slovenska
NCA	National competent authority
ORSR	Obchodný register Slovenskej republiky
OS	Operačný systém
PID	Projektový iniciálny dokument
PIN	Per inspection note
PM	Projektový manažér
PO	Právnická osoba
Projekt	V zmysle NBS metodiky riadenia projektov je Projekt prostriedkom na uskutočnenie unikátnej zmeny so zadaným začiatkom a koncom, ktorá sa realizuje medziúsekovo.
PSD2	Smernica o platobných službách
RNR	Rámcový návrh riešenia
RRP	Riadiaca rada projektu
RÚZ	Register účtovných závierok
SASS	Slovenská asociácia správcovských spoločností

SASP	Slovenská asociácia sprostredkovateľov v poisťovníctve
SFA	Samostatný finančný agent
SI	Významné inštitúcie (Significant institutions)
SLA	Dohoda o úrovni poskytovaných služieb (Service Level Agreement)
SSM	Jednotný mechanizmus dohľadu (Single Supervisory Mechanism)
SW	Softvér
ŠP	Štátna pokladnica
ŠU	Štúdia uskutočniteľnosti
ŠZP	Štatistický zberový portál
TCO	Total cost of ownership
UML	Unified Modeling Language
UX	User experience
VDFT	Výbor pre dohľad nad finančným trhom
VO	Verejné obstarávanie
VZP	Všeobecne záväzný predpis
WAF	Web Application Firewall
WF	Workflow
ŽRSR	Živnostenský register Slovenskej republiky

Tabuľka 1 Zoznam použitých skratiek a pojmov

Používané skratky zainteresovaných odborov NBS

Skratka odboru	Názov odboru
OBO	Odbor bankových obchodov
ODB	Odbor dohľadu nad bankovníctvom
ODK	Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom
OEM	Odbor ekonomických a menových analýz
OFI	Odbor finančných technológií a inovácií

Skratka odboru	Názov odboru
OFR	Odbor finančného riadenia
OFS	Úsek dohľadu a ochrany finančného spotrebiteľa
OIA	Odbor interného auditu
OIT	Odbor informačných technológií
OPD	Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením
OPH	Odbor riadenia peňažnej hotovosti
OPM	Odbor finančnej stability
OPS	Odbor platobných systémov
ORR	Odbor riadenia rizika
OST	Odbor štatistiky
OVM	Odbor výskumu
OVO	Odbor vysporiadania bankových obchodov

Tabuľka 2 Skratky odborov

Zoznam obrázkov

Obrázok 1 Motivačná architektúra riešenia	46
Obrázok 2 Biznis architektúra súčasného stavu	50
Obrázok 3 Aplikačná vrstva súčasného stavu	56
Obrázok 4 Biznis architektúra budúceho stavu	65
Obrázok 5 Cesta prijatého podania	72
Obrázok 6 Cesta oznámenia z NBS	74
Obrázok 7 Cesta tvorby legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu	76
Obrázok 8 Cesta pripomienkovania legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu	78
Obrázok 9 Cesta dohľadu na diaľku	80
Obrázok 10 Cesta dohľadu na mieste	81
Obrázok 11 Aplikačná vrstva - budúci stav	83
Obrázok 12 Rámcový harmonogram projektu	99

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 Zoznam použitých skratiek a pojmov	36
Tabuľka 2 Skratky odborov	37
Tabuľka 3 Integrácie riešenia	Error! Bookmark not defined.
Tabuľka 4 Požiadavky na HW	92

Tabuľka 5 Základné výstupy projektu.....99

História dokumentu

Dátum	Dôvod zmeny	Popis zmien
10.3.2023	Prvotné zverejnenie dokumentu	-
11.5.2023	Zpracované zmeny po odpovedi na ŽoN č. 1.	Zrušenie opcie pre implementáciu dočasného riešenia DMS. Upustenie od požiadavky na použitie integračnej platformy pre integrácie. Doplnenie predpokladaného počtu volaní a atribútov pre integrácie. Doplnenia detailov o migrácii: úroveň chybovosti a iných interných systémov pre stotožnenie.
25.5.2023	Zpracované zmeny po odpovedi na ŽoN č. 2. Zpracované zmeny po odpovediach na žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov ku dátumu 25.5.2023.	kap. 3.2.2.2 Doplnené explicitné požiadavky na rozsah činností v súvislosti so systémovou integráciou. Obrázok 12 Aktualizácia harmonogramu projektu. Kap. 3.3.5.1 Aktualizácia obsahu PID. Kap. 3.3.5.1 Aktualizácia obsahu RNR, DNR. Kap. 5.2 Príloha2 Aktualizácia harmonogramu projektu. kap. 3.2.1 Spresnenie 360 stupňového pohľadu. kap. 3.2.1 Spresnenie 360 stupňového pohľadu. kap. 3.2.1 Doplnenie počtu stĺpcov pre manuálny import subjektov. kap. 3.2.1 Spresnenie 360 stupňového pohľadu. kap. 3.2.1 Doplnenie detailu o notifikáciách. kap. 3.2.1 Doplnenie odhadovaného počtu procesov. kap. 3.2.1 Spresnenie pravidiel pridelovania úloh. kap. 3.2.2 Doplnenie detailu k plánovaniu. kap. 3.2.2 Doplnenie detailu o skupinách subjektov. kap. 3.2.6 Doplnené detaily migrácie. kap. 3.2.1 Spresnenie požiadaviek na formuláre. kap. 3.2.2 Doplnenie požiadaviek na ASDR Reporting kap. 3.2. Doplnenie do Tabuľky Požiadavky na súlad riešenia ASDR s architektonickými princípmi kap. 3.2.1 Upresnenie typov poskytovaných otvorených údajov. kap. 3.2.1 Doplnenie max. Počtu služieb portálu. kap. 3.2.1 Spresnenie v kap. 3.2.1. kap. 3.2.1 Spresnenie funkcionality parametrizovania a úprav procesov. kap. 3.2.2 Spresnenie analytických nástrojov pre pripájanie. kap. 3.2.2 Spresnenie spôsobu generovanie reportov. kap. 3.2.1 Spresnenie spôsobu publikovanie otvorených údajov. kap. 3.2.2 Spresnenie kalkulácií pre modul Analytika. kap. 3.2.2 Spresnenie výpočtov pre modul Analytika. kap. 2.3 Vypustenie textu "informácie sú uvádzané len pre predstavu celku". kap. 3.3.5.3 Vymazanie potreby došpecifikovať HW.

		kap 3.2.2 Došpecifikovanie informácie o evidencii údajov. kap 3.2.2 Došpecifikovanie informácie o evidencii údajov. kap 3.2.2 Došpecifikovanie spôsobu vytváranie používateľov a skupín. kap. 3.2.6 Pridanie kritérii kvality údajov pri migrácii. kap 3.2.1 Spresnenie funkcionality formulárov. kap. 3.3.5 Tabuľka 5 Základné výstupy projektu upravená. kap. 3.2.1 Upresnenie počtu datasetov pre otvorené údaje. Kap. 3.2.2.2 Doplnenie detailnejšej špecifikácie reportingovej platformy.
31.5.2023	Zpracované zmeny po odpovediach na žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov ku dátumu 31.5.2023.	Kap. 3.2.1 Spresnenie počtu formulárov, ktoré musia spĺňať požiadavky na slovensko.sk Kap. 3.2.8 Doplnenie možností rozšíriteľnosti ASDR. Obrázok 12 Aktualizácia harmonogramu projektu. Kap. 5.2 Príloha2 Aktualizácia harmonogramu projektu.
7.6.2023	Zpracované zmeny po odpovediach na žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov ku dátumu 7.6.2023.	Kap. 3.2 Upustenie od požiadavky migrácie z dočasného DMS do finálneho DMS Kap. 3.2 Doplnená možnosť využiť existujúci Sharepoint na implementáciu dočasného DMS

Predmet zákazky

Úvod

NBS je centrálnou bankou Slovenska. Vznikla 1. januára 1993 na základe zákona č. 566/1992 Zb. o NBS ako nezávislá centrálna banka Slovenskej republiky. Od 1. januára 2009 zavedením eura v Slovenskej republike, sa stala súčasťou Eurosystému. Hlavným cieľom NBS je udržiavanie cenovej stability. Za týmto účelom NBS vykonáva nasledujúce aktivity:

- podieľa sa na spoločnej menovej politike, ktorú určuje Európska centrálna banka pre eurozónu;
- vydáva eurobankovky a euromince podľa osobitných predpisov platných v eurozóne pre vydávanie eurobankoviek a euromincí;
- podporuje plynulé fungovanie platobných systémov a zúčtovacích systémov, riadi, koordinuje a zabezpečuje peňažný obeh, platobný styk a zúčtovanie dát platobného styku a stará sa o ich plynulosť a hospodárnosť;
- udržiava devízové rezervy, disponuje s nimi a uskutočňuje devízové operácie podľa osobitných predpisov platných pre operácie Eurosystému;
- vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z jej účasti v Európskom systéme centrálnych bánk.

NBS v oblasti finančného trhu prispieva k stabilite finančného systému ako celku, ako aj k bezpečnému a zdravému fungovaniu finančného trhu v záujme udržiavania dôveryhodnosti finančného trhu, ochrany finančných spotrebiteľov a iných klientov na finančnom trhu a rešpektovania pravidiel hospodárskej súťaže; pritom NBS vykonáva dohľad nad finančným trhom podľa tohto zákona a podľa osobitných predpisov a ďalšie činnosti v oblasti finančného trhu podľa tohto zákona a osobitných predpisov.

Predmetom zákazky je vývoj a zavedenie centrálného, komplexného, procesne orientovaného agendového informačného systému v oblasti dohľadu nad finančným trhom, regulácie a metodiky finančného trhu (ASDR). Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhovaným riešením boli realizované zmeny v týchto základných agendách NBS:

- dohľad nad finančným trhom – dohľad nad subjektami v sektoroch: Bankovníctvo, platobné služby, el. peniaze, poisťovníctvo, kolektívne investovanie, trh cenných papierov, finančné sprostredkovanie a finančné poradenstvo, nebankovní veritelia, devízová oblasť, dôchodkové sporenie;
- regulácia a metodika finančného trhu – navrhovanie a vydávanie všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných NBS v oblasti finančného trhu, príprava stanovísk, vyjadrení, metodických usmernení, odporúčaní a iné.

Hlavnými cieľmi implementácie ASDR sú:

- optimalizácia výkonu dohľadu nad finančným trhom a pod-ciele:
 - elektronizácia procesov dohľadu;
 - zefektívnenie komunikácie s dohliadanými subjektmi a externými inštitúciami;
 - zefektívnenie komunikácie medzi internými útvarmi;
 - zefektívnenie spracovania a získavania údajov pre účely výkonu dohľadu;
 - zníženie administratívy a zvýšenie výkonnosti procesov
 - existencia jedného centrálného systému - ktorý bude obsahovať všetky potrebné informácie na efektívne vykonávanie agendy
 - minimalizovanie potreby manuálnych úkonov pri práci s dokumentmi, informáciami a dátami
 - digitalizovanie procesu dohľadu.
- optimalizácia komunikácie so subjektmi pri tvorbe legislatívnych a nelegislatívnych materiálov.

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhované riešenie ASDR spĺňalo stanovené výkonnostné ukazovatele ako napríklad:

- nižšia administratíva a vyššia výkonnosť procesov;
- zefektívnenie komunikácie so subjektmi a inými osobami, ktoré komunikujú s NBS v rámci agendy dohľadu nad finančným trhom a regulácie;
- lepšia auditovateľnosť procesov výkonu dohľadu;
- efektívne zdieľanie údajov o subjekte medzi jednotlivými útvarmi;
- využívanie údajov z externých systémov v procesoch výkonu dohľadu.

Legislatívny rámec

Predpisy súvisiace s postavením a pôsobením danej organizácie:

- Zákon č. 566/1992 Zb. o Národnej banke Slovenska v znení neskorších predpisov.

Predpisy súvisiace s výkonom agend danej organizácie v kontexte projektu:

- Zákon č. 747/2004 Z. z. o dohľade nad finančným trhom a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 492/2009 Z. z. o platobných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o platobných službách);
- Zákon č. 310/1992 Zb. o stavebnom sporení v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 202/1995 Z. z. Devízový zákon a zákon;
- Zákon č. 118/1996 Z. z. o ochrane vkladov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 80/1997 Z. z. o Exportno-importnej banke Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 147/2001 Z. z. o reklame a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 381/2001 Z. z. o povinnom zmluvnom poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 429/2002 Z. z. o burze cenných papierov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 39/2015 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 297/2008 Z. z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 186/2009 Z. z. o finančnom sprostredkovaní a finančnom poradenstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 924/2009 zo 16. septembra 2009 o cezhraničných platbách v Spoločenstve, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 2560/2001 (Ú. v. EÚ L 266, 9. 10. 2009) v platnom znení;
- Zákon č. 129/2010 Z. z. o spotrebiteľských úveroch a o iných úveroch a pôžičkách pre spotrebiteľov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 203/2011 Z. z. o kolektívnom investovaní v znení neskorších predpisov;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 zo 4. júla 2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov (Ú. v. EÚ L 201, 27. 7. 2012) v platnom znení;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 575/2013 z 26. júna 2013 o prudenciálnych požiadavkách na úverové inštitúcie a investičné spoločnosti a o zmene nariadenia (EÚ) č. 648/2012 (Ú. v. EÚ L 176, 27. 6. 2013) v platnom znení;
- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 680/2014 zo 16. apríla 2014, ktorým sa stanovujú vykonávacie technické predpisy, pokiaľ ide o vykazovanie inštitúciami na účely dohľadu podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 575/2013 (Ú. v. EÚ L 191, 28. 6. 2014) v platnom znení;
- MiFID II DIRECTIVE 2014/65/EU OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 15 May 2014 on markets in financial instruments and amending Directive 2002/92/EC and Directive 2011/61/EU (recast);
- MIFIR REGULATION (EU) No 600/2014 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL;
- Smernica Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2019/2034 z 27. novembra 2019 o prudenciálnom dohľade nad investičnými spoločnosťami a o zmene smerníc 2002/87/ES, 2009/65/ES, 2011/61/EÚ, 2013/36/EÚ, 2014/59/EÚ a 2014/65/EÚ;
- NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2019/2033 z 27. novembra 2019 o prudenciálnych požiadavkách na investičné spoločnosti a o zmene nariadení (EÚ) č. 1093/2010, (EÚ) č. 575/2013, (EÚ) č. 600/2014 a (EÚ) č. 806/2014;
- UCITS DIRECTIVE 2009/65/EC OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 13 July 2009 on the coordination of laws, regulations and administrative provisions relating to undertakings for collective investment in transferable securities (UCITS);
- AIFM DIRECTIVE 2011/61/EU of the European Parliament and of the Council of 8 June 2011 on Alternative Investment Fund Managers and amending Directives 2003/41/EC and 2009/65/EC and Regulations (EC) No 1060/2009 and (EU) No 1095/2010;
- CSDR REGULATION (EU) No 909/2014 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 23 July 2014 on improving securities settlement in the European Union and on central securities depositories and amending Directives 98/26/EC and 2014/65/EU and Regulation (EU) No 236/2012;
- SFTR REGULATION (EU) 2015/2365 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 25 November 2015 on transparency of securities financing transactions and of reuse and amending Regulation (EU) No 648/2012;
- BENCHMARK REGULATION (EU) 2016/1011 of the European Parliament and of the Council of 8 June 2016 on indices used as benchmarks in financial instruments and financial contracts or to measure the performance of investment funds and amending Directives 2008/48/EC and 2014/17/EU and Regulation (EU) No 596/2014;
- MAR REGULATION 596/2014 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 16 April 2014 on market abuse (market abuse regulation) and repealing Directive 2003/6/EC of the European Parliament and of the Council and Commission Directives 2003/124/EC, 2003/125/EC and 2004/72/EC;
- TRANSPARENCY DIRECTIVE 2004/109/EC OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 15 December 2004 on the harmonisation of transparency requirements in relation

to information about issuers whose securities are admitted to trading on a regulated market and amending Directive 2001/34/EC;

- CRAR REGULATION 1060/2009 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 16 September 2009 on credit rating agencies;
- EMIR NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) č. 648/2012 zo 4. júla 2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov;
- Prospekty NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2017/1129 zo 14. júna 2017 o prospektoch, ktorý sa má uverejniť pri verejnej ponuke cenných papierov alebo ich prijatí na obchodovanie na regulovanom trhu, a o zrušení smernice 2003/71/ES;
- Short Selling Regulation (EU) No 236/2012 of the European Parliament and of the Council of 14 March 2012 on short selling and certain aspects of credit default swaps Text with EEA relevance;
- EuSEF Regulation (EU) No 346/2013 of the European Parliament and of the Council of 17 April 2013 on European social entrepreneurship funds;
- EuVECA Regulation (EU) No 345/2013 of the European Parliament and of the Council of 17 April 2013 on European venture capital funds;
- ELTIF Regulation (EU) 2015/760 of the European Parliament and of the Council of 29 April 2015 on European long-term investment funds
- MMF Regulation (EU) 2017/1131 on money market funds;
- ESEF Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/337 zo 16. februára 2021, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) 2017/1129, pokiaľ ide o prospekt obnovy EÚ a ciele úpravy týkajúce sa finančných sprostredkovateľov, a smernica 2004/109/ES, pokiaľ ide o používanie jednotného elektronického formátu vykazovania ročných finančných správ, v záujme podpory pri obnove po kríze spôsobenej ochorením COVID-19;
- SEKURITIZÁCIA NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2017/2402 z 12. decembra 2017, ktorým sa stanovuje všeobecný rámec pre sekuritizáciu a vytvára sa osobitný rámec pre jednoduchú, transparentnú a štandardizovanú sekuritizáciu, a ktorým sa menia smernice 2009/65/ES, 2009/138/ES a 2011/61/EÚ a nariadenia (ES) č. 1060/2009 a (EÚ) č. 648/2012;
- SMERNICA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY 2004/25/ES z 21. apríla 2004 o ponukách na prevzatie;
- WHISTLEBLOWING DIRECTIVE (EU) 2019/1937 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 23 October 2019 on the protection of persons who report breaches of Union law;
- Reportovacia smernica o nefinančných informáciách (NFRD) Smernica Európskeho parlamentu a rady 2014/95/EÚ z 22.10.2014, ktorou sa mení smernica 2013/34/EÚ pokiaľ ide o zverejňovanie nefinančných informácií a informácií týkajúcich sa rozmanitosti niektorými veľkými podnikmi a skupinami;
- A stovky ďalších vykonávacích predpisov na národnej a európskej úrovni, metodické usmernenia, usmernenia Európskych orgánov dohľadu, odporúčania, Q&A a ďalšie.

Právne predpisy súvisiace s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb:

Samotná oblasť právnych predpisov, ktorá súvisí s oblasťou informatizácie, poskytovania elektronických služieb, je tvorená rôznorodou skupinou zákonných, ale aj podzákonných právnych predpisov. Vzhľadom na členstvo SR v EÚ je potrebné zohľadniť aj priamo účinné normy, ktoré nevyžadujú dodatočnú transpozíciu zo strany zákonodarcu, nariadenia EÚ. Časť týchto predpisov sa priamo týka aj NBS a jej činnosti (napr. Nariadenia EÚ), časť predpisov agendy a informačné systémy NBS priamo neovplyvňuje, ale môžu mať dopad na niektoré funkcionality a procesy (viď napr. štátne centrálné komponenty v zmysle zákona o e-Governmente, ktoré môže využívať NBS).

Medzi tieto právne predpisy patria predovšetkým:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov);
- Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente);
- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy;
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Rozsah predmetu zákazky

Predmet zákazky pozostáva z troch samostatných položiek:

- a) Vytvorenie komplexného systému ASDR a jeho zavedenie do rutínnej prevádzky v podmienkach NBS na základe Zmluvy o Dielo.
- b) Poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja ASDR na obdobie 60 mesiacov odo dňa finálnej akceptácie diela –ASDR, na základe Zmluvy o poskytovaní služieb SLA, financované z rozpočtu NBS.
- c) Vytvorenie dočasného riešenia pre správu dokumentov a jeho zavedenie do rutínnej prevádzky v podmienkach NBS, v zmysle podmienok uvedených v Zmluve o Dielo.

Predmetom zákazky nie je HW, SW prostriedky a licencie poskytované verejným obstarávateľom, v zmysle informácií uvedených v kapitole 3.2.3 tohto dokumentu.

Realizácia riešenia ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje realizáciu riešenia ASDR v zmysle požiadaviek na riešenie ASDR uvedených v kapitole 3.2, formou projektu do 24 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy. Prístup k realizácii riešenia, s členením na fázy a rozdelením do etáp, je uvedený v kapitole 3.3.

Opis predmetu zákazky

Táto kapitola opisuje predmet zákazky, ktorý tvorí:

- Popis aktuálneho stavu (kap. 3.1).
- Popis požadovaného riešenia ASDR (kap. 3.2).
- Popis požiadaviek na realizáciu riešenia ASDR formou projektu (kap. 3.3).

Východisková situácia

Z pohľadu implementácie riešenia ASDR sú dotknuté **dve základné agendy NBS**:

- **Dohľad nad finančným trhom** – dohľad na subjektmi v sektoroch: bankovníctvo, platobné služby, el. peniaze, poisťovníctvo, kolektívne investovanie, trh cenných papierov, finančné sprostredkovanie a finančné poradenstvo, nebankoví veritelia, devízová oblasť, dôchodkové sporenie;
- **Regulácia a metodika finančného trhu** – navrhovanie a vydávanie všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných NBS v oblasti finančného trhu, príprava stanovísk, vyjadrení, metodických usmernení, odporúčaní a iné.

V rámci dohľadu nad finančným trhom sa implementácia riešenia ASDR dotýka predovšetkým týchto **procesných oblastí**:

- Povoľovacie konania;
- Cezhraničná komunikácia a notifikácie (Cross-border) - Komunikácia so subjektmi trhu, orgánmi verejnej správy, medzinárodnými inštitúciami, cezhraničná komunikácia, komunikácia s NCAs; Notifikácie;
- Výkon dohľadu na diaľku a reporting;
- Výkon dohľadu na mieste;
- Sankčné konania;
- Ochrana spotrebiteľa – riešenie sťažností;
- Zverejňovanie informácií.

V rámci regulácie a metodiky finančného trhu sa implementácia riešenia ASDR dotýka nasledovných **procesov**:

- Tvorba a spolupráca pri príprave legislatívnych materiálov (príprava návrhu všeobecne záväzného právneho predpisu NBS (opatrenie, vyhláška) príprava návrhu všeobecne záväzného rozhodnutia NBS (napr. rozhodnutie o príspevkoch dohliadaných subjektov) príprava návrhu interného právneho predpisu, pripomienkovanie návrhov legislatívnych materiálov (interných / externých);
- Tvorba a spolupráca pri príprave nelegislatívnych materiálov (príprava stanovísk, vyjadrení, metodických usmernení, odporúčaní);
- Spolupráca s inými inštitúciami na tvorbe regulácie napr. s ministerstvami, s ESAs (prostredníctvom spolupráce na príprave technických predpisov a Guidelinov v rámci konzultácií).

Na nasledujúcom obrázku 1 je znázornená motivačná architektúra popisujúca zainteresované osoby, hnacie prvky a ciele riešenia ASDR.



Obrázok 1 Motivačná architektúra riešenia

Zainterosované osoby (stakeholder - predstavuje jednotlivcov, tím alebo organizáciu. Ide o osoby ktoré majú záujem v daných oblastiach, agendách, procesoch na rôznej úrovni detailu):

- Fyzické a právnické osoby (subjekty):
 - Osoby, ktoré majú postavenie spotrebiteľa na finančnom trhu;
 - Žiadateľ FO/FO podnikateľ /PO;
 - Dohliadané subjekty FO/PO;
 - Ďalšie FO/PO
 - Subjekty bez špecifického oprávnenia;
 - Subjekty z členských štátov EÚ, ktoré majú záujem pôsobiť/pôsobia v SR;
 - Subjekty mimo členských štátov EÚ, ktoré majú záujem pôsobiť/pôsobia v SR.
- Národná banka Slovenska
 - Banková rada;
 - Odbor dohľadu nad bankovníctvom;
 - Odbor dohľadu nad kapitálovým trhom;
 - Odbor ochrany finančných spotrebiteľov;
 - Odbor dohľadu nad poisťovníctvom a dôchodkovým sporením;
 - Odbor finančných technológií a inovácií;
 - Odbor právnych služieb;
 - Odbor finančného riadenia;
 - Odbor hospodárskych služieb;
 - Odbor štatistiky;
 - Výbor pre dohľad nad finančným trhom;
 - ďalšie útvary a výbory NBS.
- Inštitúcie
 - Ministerstvo financií SR;
 - Ministerstvo hospodárstva SR;
 - Ministerstvo vnútra SR/FSJ (Finančná spravodajská jednotka);
 - Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 - Európsky orgán pre bankovníctvo (EBA);
 - Európsky orgán pre cenné papiere a trhy (ESMA);
 - Európsky orgán pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov (EIOPA);
 - Európska centrálna banka (ECB)
 - Ostatné centrálné (dohľadové) banky
 - Iné orgány dohľadu členských štátov alebo tretích krajín
 - Asociácie a iné (napríklad IAIS, OECD, SLASPO, SBA, AOCP, SASS, IOPS, AFISP, SASP a podobne)

Identifikované problémy súčasného stavu:

- Vysoká potreba manuálnych vstupov a činností pri výkone dohľadu
 - Jednou z kľúčových činností gestorov pri procese dohľadu na diaľku je udržiavať prehľad o dianí v dohliadaných subjektoch a vyhodnocovať pravidelné informácie, ktoré dohliadané subjekty zasielajú NBS. Vzhľadom na súčasnú nízku digitalizáciu dokumentov a procesov a nedostatočné technológie vyžaduje tento proces v súčasnosti veľa manuálnych vstupov a činností, ktoré znižujú efektivitu výkonu dohľadu (s výnimkou dohľadu nad SI bankami, ktoré sú v rámci SSM priamo dohliadané ECB a teda majú k dispozícii SSM/ECB riešenia (IMAS, Darwin, ASTRA), následkom čoho dohľad v SI prebieha výlučne v elektronickej forme a údaje sú uložené v ECB/SSM systémoch). Hlavné problémy sú: neexistencia jednotného úložiska pre všetky dokumenty a ich následné zdieľanie a duplikovanie – IDAS, eOffice, zdieľané disky, Sharepoint s kontrolovaným prístupom, e-maily, odovzdávanie fyzicky dodaných dokumentov v konaní medzi dohľadom a konaniami, potreba manuálnych úkonov pri výmene informácií (konania, dohľad na diaľku, dohľad na mieste), manuálne vyplňanie

údajov do eOffice, nutnosť manuálneho zásahu pri evidencii záznamu a spisu. Neexistencia vytvárania elektronických dokumentov pri vstupe Existujúce iniciatívy na zefektívnenie práce sú limitované morálnou zastaranosťou systému IDAS a neumožňujú odbúrať všetky manuálne vstupy. Pri vysokom počte dohliadaných subjektov napr. pri dohľade nad kapitálovým trhom tieto aktivity zaberať značnú časť kapacít dohľadu na diaľku.

- procesy v oblasti dohľadu sú značne diverzifikované
 - v rámci procesov dohľadu sa často využívajú rovnaké alebo obdobné mechanizmy kolaborácie so subjektmi, rozhodovacie mechanizmy, prípadne získavanie údajov z rovnakých zdrojov a podobne. V jednotlivých útvaroch však tieto rovnaké časti procesov prebiehajú častokrát rozdielne, v inej sekvencii, s inou sémantikou;
- výmena informácií s externými subjektami neprebíha efektívne
 - podstatnú časť činností zamestnancov na oddeleniach konaní zaberie posudzovanie žiadostí a vyzývanie subjektov na dopĺňanie žiadostí. Niektoré dožiadania je možné realizovať prostredníctvom ŠZP, kedy dohliadaný subjekt môže zaslať dodatočné vyžiadané dokumenty cez službu “Vyžiadania na účely dohľadu” alebo sa dožiadania pri výkone dohľadu realizujú oficiálnym spôsobom, kedy sa na vyžiadanie využíva listinná žiadosť a dohliadané subjekty bez prístupu do ŠZP nemajú vhodný elektronický kanál na poskytovanie takýchto dodatočných informácií dohľadu. NBS poskytuje limitovaný elektronický formulár na podávanie sťažností na finančné inštitúcie, ktorý je ťažšie dostupný z pohľadu užívateľského komfortu;
- výmena informácií vo vnútri NBS neprebíha efektívne
 - v súčasnom stave prebieha medzi dohľadovými zamestnancami, oddeleniami a odbormi výmena informácií o subjektoch na pravidelnej báze skôr neformálne, prostredníctvom telefonátov, e-mailov, stretnutí alebo vo forme štruktúrovaných fyzických správ z ukončenia dohľadu. Výmena informácií prebieha rôznymi kanálmi, najmä prostredníctvom e-mailov, dokumentov na Sharepointe (s riadeným prístupom) a zdieľaných diskov vrátane odovzdávania fyzickej formy dokumentov. Neexistuje jednotná, ucelená a dynamická databáza všetkých relevantných informácií o dohliadanom subjekte a iných užitočných informácií vrátane regulácie a metodiky (s výnimkou bankového dohľadu, ktorý používa SSM/ECB systém ktorý má implementované celé riešenie (procesy, metodika, zdieľanie informácií, SSM Net, FAQ, network, atď.) a je prístupný pre celý dohľad SI. LSI má prístup k celej dohľadovej metodike vrátane legislatívy (napr. v SSM Net/SSM Portál riešeniach). Na výmenu informácií z dohľadu je použitý softvér IDAS, založený na platforme Lotus Notes – ide o značne morálne zastarané riešenie, ktoré neumožňuje pokročilé funkcie na zdieľanie, kooperáciu a flexibilitu v rámci tímov a je plánované vyradenie týchto aplikácií z prevádzky v horizonte r. 2023 – 2024;
- v rámci IKT NBS nie sú dostatočne vybudované spoločné komponenty pre agendy NBS
 - jednotlivé agendy spracovávajú dokumenty a dáta v samostatných riešeniach. V rámci NBS nie je implementované spoločné riešenie pre oblasti riadenia procesov, dokumentov a dát (riešenia DMS, DWH a podobne).

Identifikované príležitosti:

- Elektronizácia a optimalizácia procesov dohľadu
 - v prípade implementácie riešení pre oblasť manažmentu dohľadu, realizácie procesov dohľadu, výmeny dát a kolaborácie so subjektmi, ale aj medzi útvarmi NBS, je potrebné realizovať elektronizáciu jednotlivých procesov dohľadu a ich optimalizáciu (dohľad nad bankovníctvom používa pre väčšinu procesov IT riešenie ECB/SSM).

Hlavnými cieľmi implementácie riešenia ASDR sú:

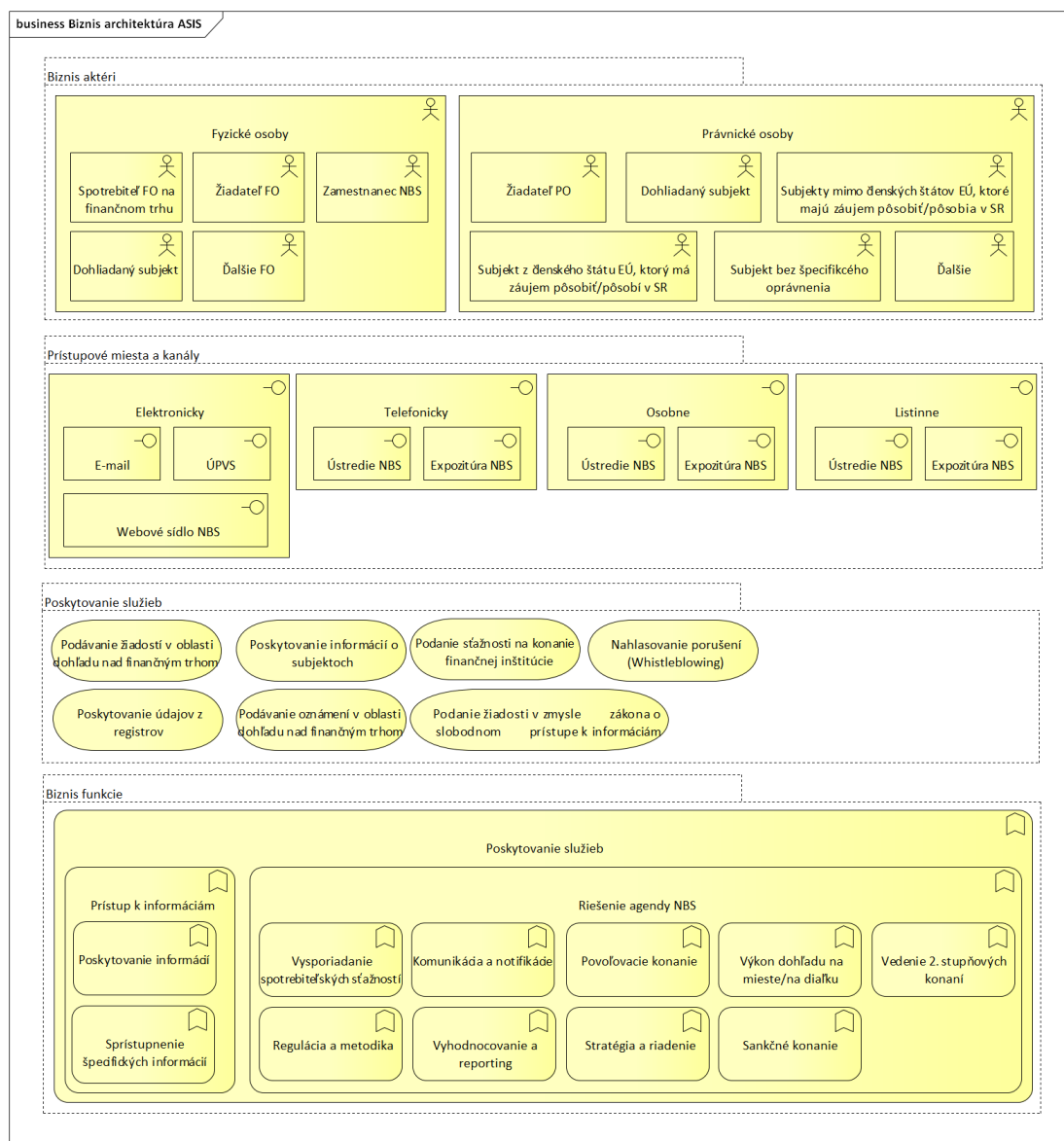
- optimalizácia výkonu dohľadu nad finančným trhom a
- optimalizácia komunikácie so subjektmi a inštitúciami pri tvorbe legislatívnych a nelegislatívnych materiálov (viď podrobnejšie v úvode dokumentu kap. 2.1).

Parametre riešenia ASDR:

Parameter	Počet
Počet regulovaných subjektov finančného trhu	26 000+
Počet realizácii výkonu dohľadu na diaľku za rok	1 000+
Počet realizácii výkonu dohľadu na mieste (priemer za roky 2019, 2018 a 2017)	50
Počet notifikácií/oznámení orgánov dohľadu iných členských štátov a iných zahraničných subjektov prichádzajúcich do NBS za rok	1 600+
Počet povoľovacích konaní za rok (Počet vydaných rozhodnutí na I. stupni za rok)	329
Počet sankčných konaní za rok (Počet vydaných rozhodnutí na I. stupni za rok)	25
Počet vybavovaných sťažností spotrebiteľov za rok	2 000+
Počet navrhovaných/spracovaných legislatívnych materiálov za rok	100+
Počet navrhovaných/spracovaných nelegislatívnych materiálov za rok	1 000+

Súčasná Biznis architektúra

Model biznis architektúry uvedený na obrázku 2 vychádza z popisu motivačnej architektúry popísanej v kapitole 3.1 Východisková situácia. V modeli vzťahujúcom sa na predmet zákazky sú aplikované stavebné bloky – aktéri, prístupové miesta a rozhrania, biznis služby a biznis funkcie.



Obrázok 2 Biznis architektúra súčasného stavu

NBS v zmysle Zákona č. 747/2004 Z. z. o dohľade nad finančným trhom vykonáva činnosti v rámci **dvoch základných oblastí**:

- Dohľad;
- Regulácia a metodika.

Pre zabezpečenie svojich funkcií v rámci daných oblastí vykonáva NBS činnosti rozdelené do **nasledujúcich agend**:

- Vysporiadanie spotrebiteľských sťažností;
- Cezhraničná komunikácia a notifikácie (Cross-border) - Komunikácia so subjektmi trhu, orgánmi verejnej správy, medzinárodnými inštitúciami, cezhraničná komunikácia, komunikácia s NCAs; Notifikácie;
- Povoľovacie konanie;
- Výkon dohľadu na mieste/na diaľku a reporting;
- Sankčné konanie;
- Vedenie 2. stupňových konaní;
- Stratégia a riadenie;

- Regulácia a metodika.

Agendy zastrešujú procesy zabezpečujúce výkon danej agendy. Pre vyššie uvedené agendy sú identifikované nasledujúce **procesné oblasti**:

- Agenda Vysporiadanie spotrebiteľských sťažností:
 - Proces Vysporiadanie spotrebiteľských sťažností
- Agenda Cezhraničná komunikácia a notifikácie (Cross-border)
- Agenda Povoľovacie konanie:
 - Proces Povoľovacie konanie
- Agenda Výkon dohľadu na mieste/na diaľku:
 - Manažment dohľadu na mieste
 - Manažment dohľadu na diaľku
- Agenda Sankčné konanie:
 - Proces Sankčné konanie
- Vedenie 2. stupňových konaní (sankčné konania a povoľovacie konania):
 - Proces Vedenie druhostupňových konaní
- Agenda Vyhodnocovanie a Reporting
 - Proces Reporting, štatistiky (mimo odbor štatistiky)
 - Proces Spracovanie štatistických údajov, tvorba a schvaľovanie štatistických výstupov a Tvorba a nastavenie metodiky

Pri identifikácii procesov pre agendu Regulácie a Metodiky sú identifikované nasledovné **procesné oblasti**:

- Tvorba a spolupráca pri príprave legislatívnych materiálov (príprava návrhu všeobecne záväzného právneho predpisu NBS (opatrenie, vyhláška) príprava návrhu všeobecne záväzného rozhodnutia NBS (napr. rozhodnutie o príspevkoch dohliadaných subjektov) príprava návrhu interného právneho predpisu, pripomienkovanie návrhov legislatívnych materiálov (interných / externých);
- Tvorba a spolupráca pri príprave nelegislatívnych materiálov (príprava stanovísk, vyjadrení, metodických usmernení, odporúčaní);
- Spolupráca s inými inštitúciami na tvorbe regulácie napr. s ministerstvami, s ESAs (prostredníctvom spolupráce na príprave technických predpisov a Guidelinov v rámci konzultácií).

Kľúčovými aktérmi v ekosystéme NBS sú predovšetkým **zamestnanci NBS** (vo všeobecnosti aktér je reálna osoba alebo organizácia, ale taktiež to môže byť aj systém, ktorý bude daný systém využívať a reálne sa podieľa na realizácii rôznych procesov).

Ďalšími aktérmi sú fyzické a právnické osoby popisované aj v rámci motivačnej architektúry. Aktéri, prichádzajúci do styku s oblasťou Dohľadu, Regulácie a metodiky sú nasledovní:

Fyzické osoby:

- Spotrebiteľ FO na finančnom trhu - podávajúci sťažnosť na konanie finančnej inštitúcie alebo žiadosť o poskytnutie informácií;
- Žiadateľ FO/FO podnikateľ – žiadateľ o poskytnutie služby;
- Zamestnanec NBS - vykonávajúci dohľad a reguláciu v rámci vyššie uvedených agend NBS;
- Dohliadaný subjekt FO - subjekt, nad ktorým NBS vykonáva procesy Dohľadu
- Ďalšie FO – prizvané osoby (napr. znalec, zamestnanec zahraničného orgánu dohľadu (NCA), konzultant, zamestnanec orgánu verejnej moci), osoby, ktoré pripomienkujú návrhy NBS prípadne sa podieľajú na ich príprave) a ďalšie.

Právnické osoby:

- Žiadateľ PO - podávajúci žiadosť o licenciu/povolenie/registráciu/výnimku alebo iné podanie;

- Dohliadaný subjekt – subjekt, nad ktorým NBS vykonáva procesy Dohľadu;
- PO – podávajúca sťažnosť na konanie finančnej inštitúcie;
- Subjekt bez špecifického oprávnenia - napríklad subjekt, ktorý vykonáva činnosť, na ktorú je potrebné povolenie, bez toho aby o uvedené povolenie požiadal
- Subjekt z členského štátu EÚ, ktorý má záujem pôsobiť/pôsobí v SR;
- Subjekty mimo členských štátov EÚ, ktoré majú záujem pôsobiť/pôsobia v SR;
- Ďalšie - napríklad ECB, EIOPA, iné orgány dohľadu, národné a medzinárodné inštitúcie, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Ministerstvo hospodárstva a Ministerstvo vnútra, v prípade, že priamo vstupujú do procesu dohľadu alebo procesu metodiky a regulácie, napríklad zaslaním metodického usmernenia na pripomienkovanie NBS. Osoby, ktoré pripomienkujú návrhy NBS prípadne sa podieľajú na ich príprave).

V rámci svojej činnosti poskytuje NBS v časti Dohľadu služby spravidla v písomnej listinnej podobe. Už v súčasnosti však existujú nižšie uvedené **vybrané služby, ktoré** je možné realizovať nasledujúcimi spôsobmi:

- a) Písomne v listinnej podobe, pričom na stránke NBS je možné si stiahnuť vzor tlačiva;
- b) Písomne zaslať elektronicky e-mailom, pričom na stránke NBS je možné si stiahnuť vzor tlačiva;
- c) Vyplnením a odoslaním elektronického formulára – táto možnosť je dostupná iba pre službu „Podanie sťažnosti na konanie finančnej inštitúcie“.

Služby poskytujúce zo strany NBS (aktuálny stav formulárov na webe NBS) sú nasledujúce:

- Podávanie žiadosti v oblasti dohľadu nad finančným trhom
 - a) Oblasť Bankovníctvo
 - Podanie žiadosti uchádzača o výkon funkcie správcu/zástupcu správcu v prípade zavedenia nútenej správy nad bankou
 - Vzor žiadosti Spôsobilosť a vhodnosť osôb v banke
 - Vzor žiadosti Spôsobilosť a vhodnosť osôb v pobočke zahraničnej banky
 - b) Oblasť Poistovníctvo
 - Podanie žiadostí (licenčné konanie)
 - c) Oblasť Kolektívne investovanie
 - d) Oblasť Trh cenných papierov
 - Emitenti cenných papierov
 - Podanie polročnej správy – emitenti
 - Podanie ročnej správy – emitenti
 - Obchodníci s cennými papiermi
 - Podanie uchádzača o výkon funkcie správcu/zástupcu správcu v prípade zavedenia nútenej správy nad obchodníkom s cennými papiermi
 - e) Oblasť Finančné sprostredkovanie a finančné poradenstvo
 - Podanie žiadosti o udelenie povolenia PO/FO/FO podnikateľ
 - Podanie žiadosti o zmenu povolenia PO/FO/FO podnikateľ
 - Podanie žiadosti o zánik povolenia PO/FO/FO podnikateľ
 - Podanie žiadosti o pridelenie prístupových práv pre navrhovateľa do Registra FA a FP
 - Podanie žiadosti o zmenu prístupových práv pre SFA a FP do Registra FA a FP
 - f) Oblasť Veritelia
 - Podanie žiadosti o udelenie povolenia na poskytovanie spotrebiteľských úverov
 - Podanie žiadosti o udelenie povolenia na poskytovanie úverov a pôžičiek spotrebiteľom
 - Podanie žiadosti o udelenie predchádzajúceho súhlasu na voľbu alebo vymenovanie osôb veriteľa

- Podanie všeobecnej žiadosti
- g) Devízová oblasť
 - Podanie žiadosti o udelenie devízovej licencie na obchodovanie s devízovými hodnotami v rozsahu zmenárenskej činnosti, ktorej predmetom je nákup cudzej meny za eurá v hotovosti FO/PO
 - Podanie žiadosti o udelenie devízovej licencie na obchodovanie s devízovými hodnotami v rozsahu zmenárenskej činnosti, ktorej predmetom je predaj cudzej meny za eurá v hotovosti FO/PO
- h) Služby pre oblasť Platobných služieb a elektronických peňazí
 - Služby pre Platobné inštitúcie a AISP
 - Služby pre Inštitúcie elektronických peňazí
 - Služby pre Subjekty poskytujúce služby na základe výnimky zo zákona
- Podanie žiadosti v zmysle zákona o slobode informácií
- Podanie sťažnosti na konanie finančnej inštitúcie
- Nahlasovanie porušení (Whistleblowing)
- Poskytovanie informácií o subjektoch
 - Banky, e-peniaze
 - Poistovne
 - Trh cenných papierov
 - Kolektívne investovanie
 - Dôchodkové sporenie
 - Sprostredkovatelia
 - Nebankovní veritelia
 - Devízové miesta
 - Platobné služby
 - Vydavatelia elektronických peňazí
- Poskytovanie údajov z registrov
 - Zoznam právnických osôb poverených Národnou bankou Slovenska zabezpečovaním odborných skúšok a zoznam poskytovateľov osobitného finančného vzdelávania
 - Zoznam osôb, ktoré úspešne vykonali odbornú skúšku alebo odbornú skúšku s certifikátom a zoznam osôb, ktoré absolvovali osobitné finančné vzdelávanie
 - Register bankových úverov a záruk
 - Register správcov alternatívnych investičných fondov
 - Register finančných agentov a finančných poradcov
 - Centrálna evidencia regulovaných informácií (CERI)
 - Register veriteľov
 - Zoznam registrov údajov o spotrebiteľských úveroch
 - Register podľa PSD2
- Podávaní oznámení v oblasti dohľadu nad finančným trhom
 - Oblasť Trh cenných papierov
 - Predaj nakrátko (tzv. „Short selling“)
 - Podanie oznámenia o významných čistých krátkych pozíciách v akciách
 - Podanie oznámenia o významných čistých krátkych pozíciách v štátnych dlhopisoch
 - Emitenti cenných papierov
 - Podanie oznámenia domovského členského štátu
 - Podanie oznámenia podielov na hlasovacích právach.
- Podávanie výkazov prostredníctvom Štatistického zberového portálu (ŠZP)

- a ďalšie služby.

V prípade dohľadu na mieste, prebiehajú nasledovné základné fázy:

1. Prípravná fáza (zahŕňa prípravu dokumentov: PIN (per inspection note), poverenie, oznámenie o začatí dohľadu, oznámenie o začatí dohľadu domovskému orgánu dohľadu, oznámenie pre FSJ, vyžiadanie dokumentov od dohliadaného subjektu, príprava vedúceho tímu, príprava členov tímu k výkonu dohľadu na mieste, program dohľadu, plán stretnutí).
2. Preverovacia fáza (preverovacia fáza v dohliadanom subjekte: analýza podkladov, vyžiadania dokladov a vyjadrení na mieste, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, potvrdenie o prevzatí dokladov, rozhodnutia o prípadnej zaujatosti osoby poverenej výkonom dohľadu).
3. Reportovacia fáza a fáza uloženia spisu v registratúrnom stredisku (individuálny podklad k vypracovaniu protokolu členov tímu, protokol, sprievodný list k protokolu, námietky k protokolu, oznámenie o preverení námietok, zápis z prerokovania protokolu, ukončenie dohľadu na mieste, oznámenie FSJ, plán opatrení, komplexná informácia o vykonanom dohľade, materiál do VDFT - Návrh na udelenie sankcie/respektíve návrh o odložení veci, uloženie spisu v registratúrnom stredisku).
4. Dosledovacia fáza (hodnotiace správy predkladané dohliadaným subjektom - správy o plnení plánu opatrení, vyhodnocovanie plnenia opatrení NBS, ukončenie zasielania hodnotiacich správ).

V prípade dohľadu na diaľku, prebiehajú nasledovné základné činnosti:

1. Priebežný dohľad - napr. pravidelné monitorovanie všetkých informácií o subjekte, spracovanie a vyhodnocovanie údajov, formulácia a uchovávanie analytických záverov, poznámok, alebo iných údajov, komunikácia so subjektom, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, tvorba reportov/správ o subjekte.
2. Hĺbkový dohľad - napr. vyžiadania dokladov a vyjadrení, spracovanie a vyhodnocovanie údajov, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, tvorba reportov/správ o subjekte, dosledovanie opatrení.
3. Tematická analýza - napr. vyžiadania dokladov a vyjadrení, spracovanie a vyhodnocovanie údajov, rokovania s dohliadaným subjektom, záznamy/zápisnice zo stretnutia, tvorba reportov/správ o subjekte.
4. Reportovanie - napr. vypracovanie analýz, správ, prezentácií, iných dokumentov za dohliadaný subjekt, skupinu subjektov alebo sektor .
5. Uloženie spisu v registratúrnom stredisku - archivácia vyššie uvedených dokumentov.

V prípade licenčných a sankčných konaní, prebiehajú nasledovné základné fázy:

1. Začatie konanie - napr. prijatie žiadosti a sprievodných dokumentov v licenčnom konaní, zaplatenie poplatku, návrh z dohľadu na začatie sankčného konania.
2. Dokazovacia fáza - napr. Vyžiadanie ďalších podkladov, a dokladov, vyhodnocovanie získaných dokumentov, tvorba spisu.
3. Rozhodovacia fáza - napr. Oboznámenie dohliadaného subjektu so spisom, príprava, schválenie a vydanie rozhodnutia, doručovanie rozhodnutia.
4. Odvolacia fáza - napr. vzdanie sa práva na odvolanie, správoplatnenie rozhodnutia, možné odvolanie subjektu proti rozhodnutiu, postúpenie dokumentov na druhostupňové konanie.
5. Uloženie spisu v registratúrnom stredisku - archivácia vyššie uvedených dokumentov.

Postupy v rámci jednotlivých fáz sa čiastočne líšia na jednotlivých odboroch/útvoroch, ktoré realizujú dohľad a konania v rôznych sektoroch.

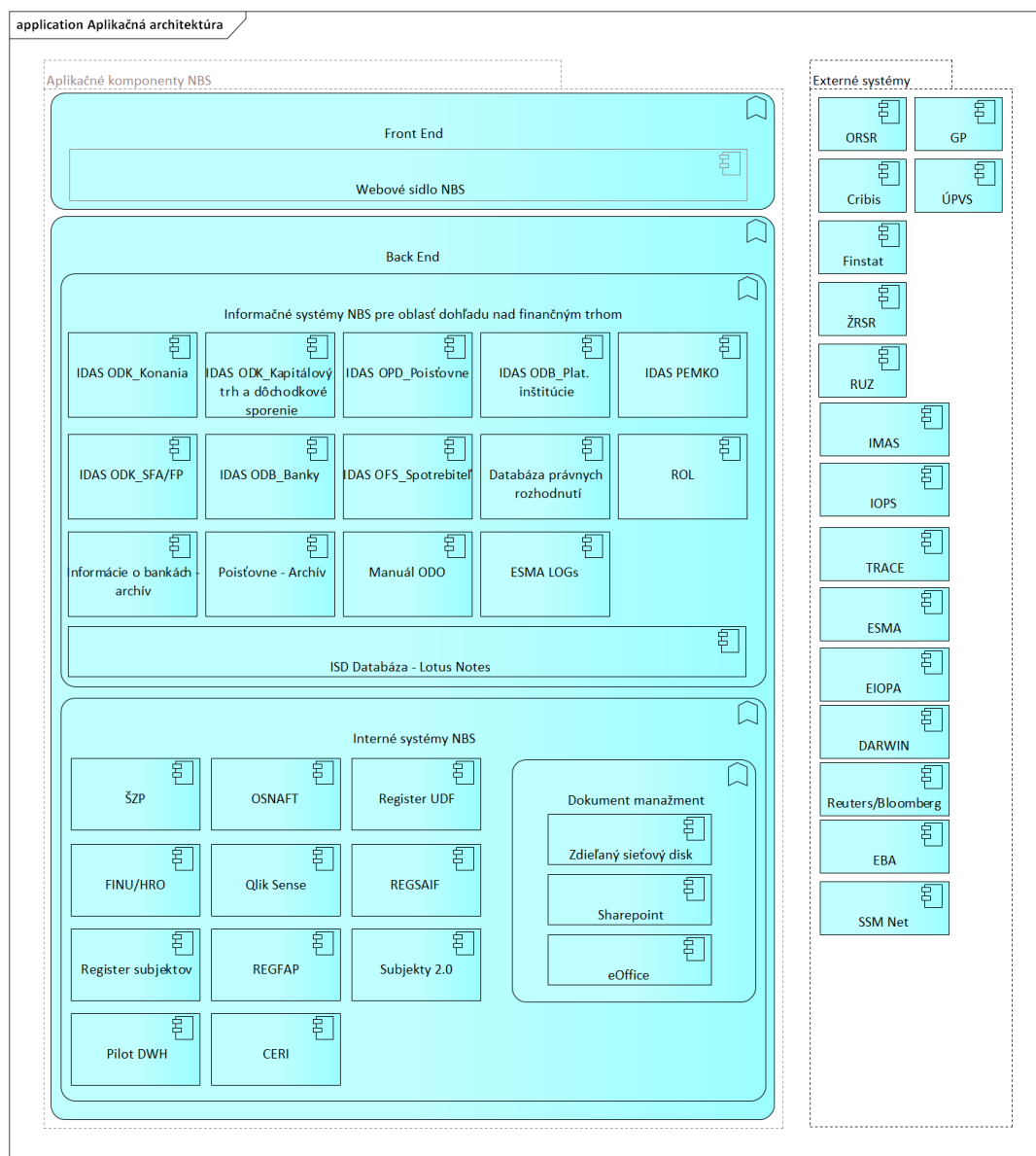
Z doterajšej praxe pri výkone dohľadu a vykonaní analýzy súčasného stavu organizácie sa zistili nasledovné nedostatky a príležitosti na optimalizáciu:

- Elektronický formulár na podávanie sťažností na finančné inštitúcie nie je používateľsky prívetivý - Elektronický formulár na stránke NBS pre podávanie sťažností spotrebiteľom je pre zadávateľa nekomfortný, nie je z neho jasné jeho správne vyplnenie. Z toho dôvodu sú tieto formuláre podávané s chybami a pre pracovníka NBS je náročnejšie jeho spracovanie.
- Informácie získavané z dohľadu nad subjektmi jednotlivými odbormi sú uchovávané na danom odbore a ich zdieľanie prebieha ústnou alebo písomnou formou. Zdieľaná informácia nie je uchovávaná v spoločne prístupnej databáze subjektov, v prípade potreby informácie pre viac odborov je nutné ich kopírovanie/duplikovanie. V dôsledku tejto formy výmeny dát môže dôjsť k opakovanej potrebe dožadovania si informácií z ostatných odborov alebo od dohľadaného subjektu ako aj neefektívnosti pri výkone procesov Dohľadu jednotlivými odbormi.
- V rámci procesného riadenia nie sú implementované nástroje pre podporu procesného riadenia, pre sledovanie priebehu procesu, jeho vyhodnocovania a efektívnosti. Procesy nemajú stanovené merateľné ukazovatele a preto ani nie je možné hodnotiť efektívnosť vykonaných procesov.
- Formuláre pre podávanie žiadosti neobsahujú všetky potrebné údaje a informácie o požadovaných dokumentoch. Zamestnanci spracovávajúci konania trávajú čas vyzývaním na dopĺňanie žiadostí a komunikáciou so zadávateľom žiadosti.
- Zamestnanci spracovávajúci konania sú oddelení od zamestnancov zabezpečujúcich dohľad na diaľku alebo na mieste. Údaje sú uchovávané vo forme spisov v systéme eOffice a často vo fyzickej podobe. Na výmenu informácií z dohľadu je využívaný softvér IDAS založený na platforme Lotus Notes. Obidve riešenia v súčasnosti limitujú používateľský komfort. Neumožňujú potrebný zdieľaný prístup v požadovanej miere a zmeny dokumentácie povolaným pracovníkom, priebežné vedenie dokumentov vo fáze ich tvorby a pripomienkovania, audit prístupov a iné DMS služby.
- Zamestnanci spracovávajúci sankčné konania trávajú značnú časť svojho času komunikáciou s dotknutými subjektmi.
- Zamestnanci vykonávajúci dohľad na diaľku niektorých sektorov si musia vyžiadať v rámci výkonu svojho procesu informácie získané zamestnancami oddelenia výkonu dohľadu na mieste alebo dokumenty dodané v konaní, a naopak. V súčasnosti neexistuje rozhranie na výmenu dát medzi dohľadom na mieste a dohľadom na diaľku. Nejednotná štruktúra vymieňaných dát a informácií môže viesť k rozdielnym verziám rovnakých dát.
- Zamestnanci dohľadu na mieste sú vo väčšine prípadov oddelení od zamestnancov dohľadu na diaľku. V dôsledku neexistencie "jednotného" systému (okrem systému IDAS, Share point, eOffice, ŠZP, SFS (Share File System), IMAS/Darwin/SSMNet pre bankový dohľad) uľahčujúceho zdieľanie informácií a komunikáciu medzi zamestnancami dohľadu na diaľku, vzniká riziko neefektivity spôsobené výmenou informácií medzi oddeleniami dohľadov.
- Zamestnanci výkonu dohľadu na diaľku vychádzajú z údajov, ktoré predkladajú subjekty vo forme výkazov, a to písomne, elektronicky vždy podľa toho, ako je to stanovené v príslušných predpisoch. Tieto údaje sú však zozbierané v hrubej neopracovanej forme a zamestnanci dohľadu nad nimi robia analýzu v MS Excel. Vzhľadom na neexistenciu dátového skladu a business intelligence nástrojov vyžadujú tieto analytické činnosti veľa manuálnych vstupov. Podobne aj tvorba pokročilých reportov spájajúcich kvalitatívne a kvantitatívne údaje vyžaduje manuálnu činnosť, príp. programovanie rôznych makier a ad-hoc nástrojov vzhľadom na to, že neexistuje nástrojov integrujúci všetky relevantné systémy. Okrem prácnej analytickej práce môže dochádzať v dôsledku zdieľanej zodpovednosti za údaje ku komunikačnému šumu a zlej zdieľateľnosti údajov a zhoršenej dátovej kvalite.
- Väčšina aktivít oblastí dohľadu a regulácie prebieha elektronicky, avšak samotný workflow nie je plne elektronizovaný. Elektronizácia sa využíva najmä ako spôsob uloženia spisu v registratúrnom stredisku a tiež ako elektronizácia žiadostí od externých používateľov.

- V súčasnosti sú zozbierané štatistické a iné informácie ohľadne subjektov často roztrúsené na viacerých odboroch a chýba jednotný vlastník takýchto dát. Dôsledkom je chýbajúca znalostná databáza pokrývajúca všetky zozbierané informácie a zabezpečujúca jednoduchý prístup pre potreby jednotlivých odborov.
- Pri druhostupňových konaniach sa spis vedie čiastočne elektronicky a čiastočne papierovo, nakoľko zákonná úprava neumožňuje výkon verejnej moci elektronickými prostriedkami (NBS je vyňatá z pôsobnosti príslušných právnych predpisov).

Súčasná Aplikačná architektúra

Nasledujúci obrázok 3 Aplikačná vrstva súčasný stav, znázorňuje súčasný stav aplikačnej vrstvy (relevantnej pre implementáciu riešenia ASDR).



Obrázok 3 Aplikačná vrstva súčasný stav

V rámci dotknutých agend NBS sú využívané nasledovné riešenia, systémy, aplikácie, resp. komponenty:

Informačné systémy v správe NBS

Webové sídlo NBS – ponúka dôležité informácie, zoznam kontaktov a adries, formuláre na stiahnutie a prístup k zverejneným registrom.

Informačné systémy v správe NBS pre oblasť dohľadu nad finančným trhom:

Názov	Popis systému / aplikácie
IDAS ODK_Konania	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje k sankčným konaniam pre kapitálový trh, poisťovne, subjekty dôchodkového sporenia, SFA a FP, evidenciu emitentov (cenných papierov) a evidenciu povoľovacích konaní a ponúk na prevzatie. Prístup do databázy majú určení zamestnanci ODK;
IDAS ODK_Kapitálový trh a dôchodkové sporenie	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o subjektoch kapitálového trhu, subjektoch dôchodkového sporenia a ich depozitároch, dohliadacích procesoch, povoľovacích konaniach, interných procedúrach a metodických usmerneniach v oblasti dohľadu nad subjektami kapitálového trhu. Prístup do databázy pre subjekty kapitálového trhu majú určení zamestnanci ODK a pre subjekty dôchodkového sporenia určení zamestnanci OPD;
IDAS OPD_Poisťovne	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o poisťovniach a pobočkách zahraničných poisťovní, dohliadacích procesoch, povoľovacích konaniach. Prístup do databázy majú určení zamestnanci OPD;
IDAS ODB_Platobné inštitúcie – IDAS Platobné inštitúcie	Ide o databázu, ktorá obsahuje údaje o platobných inštitúciách, devízových miestach a veriteľoch, dohliadacích procesoch, povoľovacích a sankčných konaniach v oblasti dohľadu nad platobnými službami. Prístup do databázy majú určení zamestnanci OFI a OFS;
IDAS ODK_SFA/FP	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o finančných poradcoch a samostatných finančných agentoch, poskytovateľov osobitného finančného vzdelávania, dohliadacích procesoch, povoľovacích konaniach, predpisoch, zmluvách a oznamovacích povinnostiach. Prístup do databázy majú určení pracovníci ODK;

Názov	Popis systému / aplikácie
IDAS ODB_Banky	Ide o databázu, ktorá obsahuje údaje o bankách a pobočkách bánk, dohliadacích procesoch, povoľovacích a sankčných konaniach, kolégiách, schvaľovacích modeloch a ďalších typoch dokumentov v oblasti dohľadu nad bankami. Prístup do databázy majú určení pracovníci ODB;
IDAS OFS_Spotrebiteľ	Ide o databázu, ktorá generuje XML súbory s údajmi určenými na zverejnenie na webovej stránke NBS a ukladá tieto údaje do databázy IDAS – IS PEMKO. Obsahuje údaje o dohliadaných subjektoch v súvislosti s ochranou finančných spotrebiteľov, protokoloch o dohľade a príslušnej dokumentácii jednotlivých fáz dohľadu, analýzach súvisiacich s výkonom dohľadu, sankčných konaniach podľa špecifikovaných kritérií a ďalších typoch dokumentov v oblasti finančných spotrebiteľov. Databáza slúži tiež na evidenciu externých kontrolórov a ich činnosti. Prístup do databázy majú určení pracovníci OFS;
IDAS PEMKO	Aplikácia vkladá údaje do databázovej tabuľky (RDBMS Oracle) do IS PEMKO. PEMKO tie údaje postupuje externému prevádzkovateľovi webového sídla NBS (ktorý zabezpečuje zverejňovanie údajov);
Databáza právnych rozhodnutí	Využíva sa v procesoch Vedenia druhostupňových konaní;
ROL	Ide o databázu na výpočet rizík, oceňovanie, kontrolu transakcií s aktívami a kontrolu limitov aktív pre jednotlivé typy dohliadaných subjektov dôchodkového sporenia. Prístup do databázy majú určení pracovníci OPD. Databáza generuje výstupy pre potrebu iných databáz (IDAS);
Informácie o bankách - archív	Databáza archívneho charakteru, obsahujúca materiály a údaje o dohliadacích procesoch, povoľovacích a sankčných konaniach, kolégiách a schvaľovacích modeloch banky do roku 2013. Jej obsah je nemenný. Prístup do archívu majú zamestnanci ODB;
Poistovne – archív	Databáza archívneho charakteru, obsahujúca údaje o dohliadacích procesoch, povoľovacích konaniach, predpisoch a metodických usmerneniach pre poisťovne. Obsah databázy je nemenný, prístup do archívu majú zamestnanci OPD;
Manuál ODO	Ide o databázu údajov pre evidenciu predpisov, postupov, metodických usmernení a šablón pre výkon dohľadu (predovšetkým dohľadu nad bankami II). Prístup do databázy majú zamestnanci ODB;
ESMA LOGs	Ide o databázu, ktorá uchováva logy o činnosti používateľov nad jednotlivými záznamami databázy ESMA. Prístup do

Názov	Popis systému / aplikácie
	databázy majú zamestnanci ODK. Databáza umožňuje tvorbu výstupných zostáv s informáciami o prístupoch k údajom;
ISD Databáza Lotus Notes	Slúži na prístup k vyššie uvedeným databázam.

Vo väčšine prípadov ide o morálne a technicky zastaralé systémy, ktoré už nie je možné efektívne udržiavať v prevádzke. V horizonte r. 2023-2024 je plánované vyradenie IDAS aplikácií.

Ďalšie interné systémy v správe NBS:

Názov	Popis systému / aplikácie
ŠZP	Štatistický zberový portál;
Pilot DWH	Pilotne spracováva údaje zo systémov RBUZ, Register subjektov, ŠZP;
CERI	Centrálna evidencia regulovaných informácií;
OSNAFT	Osoby na finančnom trhu – informačný systém na overenie odbornej spôsobilosti a dôveryhodnosti osôb na finančnom trhu;
FINU/HRO	Finančné účtovníctvo, hospodárenie a rozpočet;
Registre UDF	Registre útvaru dohľadu nad finančným trhom;
Qlik Sense	Tvorba vizualizácií, reportov, iné;
Register subjektov	Vznikol ako súčasť Registra bankových úverov a záruk. V Registri subjektov sa nachádzajú všetky aktívne rezidentské subjekty z RPO (Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci), ktoré spĺňajú validačné kritériá. Subjekty sú importované ako prírastky na dennej báze. Do registra sú importované aj slovenské investičné a penzijné fondy z ECB systému RIAD. Nerezidentné subjekty sú aktuálne registrované výlučne bankami pre účely vedenia registra RBÚZ. Register čerpá údaje z Registra právnických osôb, Registra organizácií, Registra účtovných závierok, Registra Global Legal Entity Identifier Foundation, registra Sociálnej poisťovne, Register of Institutions and Affiliates Data;
REGFAP	Register finančných agentov a finančných poradcov;
REGSAIF	Register správcov alternatívnych investičných fondov;
Subjekty 2.0	Statické informácie o dohliadaných subjektoch;
Rôzne súbory MS Excel	Rôzne súbory MS Excel s makrami na spracovanie údajov;

Názov	Popis systému / aplikácie
Dokument manažment	Systém je tvorený komponentmi: • Zdieľaný sieťový disk – pre zdieľanie a uchovávanie dokumentov; • Sharepoint - Microsoft SharePoint – platforma pre zdieľanie dokumentov a tvorbu webových aplikácií; • eOffice - Elektronický informačný systém na správu registratúry. V súčasnom stave je nutné v ňom viaceré údaje manuálne zadávať používateľom.

Externé systémy

Externé systémy, ktoré sa využívajú v rámci dotknutých agend:

Názov	Popis systému / aplikácie
ORSR	Obchodný register Slovenskej republiky, externý zdroj dát;
RUZ	Register účtovných zásielok, externý zdroj dát;
Cribis	Preverovanie spoločností a osôb – externý zdroj dát;
Finstat	Externý zdroj dát;
ÚPVS (Portál OverSi)	ÚPVS (Portál OverSi);
Systém Generálnej prokuratúry	Systém Generálnej prokuratúry;
ŽRSR	Živnostenský register Slovenskej republiky – externý zdroj dát;
IMAS	Information Management System for SSM;
IOPS	International Organisation of Pension Supervisors;
TRACE	Jednotný centrálny prístup k údajom archívov (obchodné údaje);
ESMA	Európsky orgán pre cenné papiere a trhy, externý zdroj dát;
EIOPA	Európsky orgán pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov, externý zdroj dát;
EBA	Európsky orgán pre bankovníctvo, externý zdroj dát;
SSM net/SSM Portál	Portál na zdieľanie informácií, metodík;
DARWIN	Systém pre manažment dokumentov a záznamov v ESCB;
Reuters/Bloomberg	Externý zdroj dát.

Požiadavky verejného obstarávateľa na riešenie ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje aby úspešný uchádzač:

- Riešením ASDR vytvoril centrálny systém, ktorý bude obsahovať všetky potrebné informácie pre efektívny výkon agendy dohľadu a regulácie a zabezpečí naplnenie všetkých vyššie uvedených cieľov a výkonnostných ukazovateľov
- Riešením ASDR implementoval procesy pre zefektívnenie komunikácie so subjektmi finančného trhu a inými osobami, vrátane optimalizácie procesov dohľadu a regulácie ich elektronizáciou, pričom budúce procesy vrátane komunikácie so subjektmi a inými osobami budú v maximálnej možnej miere automatizované.

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhovaným riešením ASDR bol/-i/-o:

- Zabezpečený výkon (biznis) služieb uvedených v kapitole 3.1.1 Súčasná Biznis architektúra, časť „Služby“.
- Naplnené architektonické princípy uvedené nižšie.
- Implementované procesy jednotlivých typov procesných agend NBS. Popis súčasného a budúceho stavu procesov, ako vzor rozsahu, je uvedený v kapitolách: 3.1.1. Súčasná Biznis architektúra a 3.2.1 Budúca Biznis architektúra tohto opisu predmetu zákazky.
- Implementované aplikačné služby popísané v kapitole 3.2.2 Budúca Aplikačná architektúra, Popis aplikačných funkcií jednotlivých modulov.
- Poskytované integrácie uvedené v kapitole 3.2.2 Budúca Aplikačná architektúra, časť Požiadavky na integrácie uvedené v tabuľke 3. Integrácie riešenia.
- Naplnené pravidlá bezpečného vývoja, vypracované v rámci kapitoly 3.2.5 Bezpečnostná architektúra.
- Naplnené požiadavky uvedené v katalógu požiadaviek, podľa prílohy 1, kapitoly 5 tohto dokumentu.
- Implementované dočasné riešenie pre správu dokumentov, a to:
 - v súlade s východiskami, v zmysle kapitoly 3.1;
 - v súlade s požiadavkami na riešenie, v zmysle kapitoly 3.2;
 - v súlade s požiadavkami na organizáciu a výstupy projektu, v zmysle kapitoly 3.3;
 - v rozsahu vymedzenom detailnými požiadavkami v katalógu požiadaviek;
 - s možnosťou využiť už existujúcu infraštruktúru postavenú na Sharepoint Server Subscription Edition v potrebnom rozsahu;
 - zabezpečením prevádzky dočasného riešenia pre správu dokumentov, v zmysle prístupu a požiadaviek uvedených v kapitole 4. a relevantných príloh v kapitole 5 tohto dokumentu.

Požiadavky na súlad riešenia ASDR s architektonickými princípmi

Komplexný informačný systém pre dohľad a reguláciu NBS musí spĺňať architektonické princípy a musí byť integrovaný s centrálnymi komponentmi podľa referenčnej architektúry.

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhované riešenie ASDR spĺňalo nasledovné architektonické princípy:

Názov	Popis
Orientácia na klienta	• NBS aktívne pracuje so skupinami subjektov a cieľom je vytvoriť také služby, ktoré sú vyžadované a jednoducho použiteľné; • Minimalizácia potreby manuálnych vstupov.
Zodpovednosť a správa služieb	• Každá služba, či už jednoduchá alebo komplexná musí mať jasne definovaného správcu, ktorý zodpovedá za jej poskytovanie, rozvoj a údržbu.

Názov	Popis
Údaje sú zrozumiteľné	Využívajú sa spoločné údajové ontológie a definície konceptov. Koncepty a vzťahy medzi nimi sú konzistentne definované v celej organizácii pre danú problematiku a definície sú zrozumiteľné a sú k dispozícii.
Údaje sú aktíva	Údaje sú aktíva, ktoré majú hodnotu a sú podľa toho riadené a spravované. Každý údajový prvok má jasne definovaného vlastníka a správcu zodpovedného za jeho správnosť.
Údaje sú dostupné a zdieľané	Používatelia majú prístup ku všetkým údajom, na ktoré majú legitímny nárok, či už pre informatívne účely alebo pre potreby naplnenia svojich povinností (platí aj pre údaje poskytované štátnymi orgánmi). Údaje sú zdieľané naprieč organizáciou v súlade s legislatívou.
Spoločné používanie aplikácií	Aplikácie sú jednotne používané v rámci celej organizácie, spoločné aplikácie sú preferované pred vývojom duplicitných aplikácií pre jednotlivé agendy.
Modulárnosť	Riešenia/aplikácie sú členené na menšie samostatné časti, ktoré sú prepojené dobre definovanými rozhraniami s cieľom zvýšiť flexibilitu riešení.
Bezpečnosť údajov	Údaje sú chránené najmä pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyslnou alebo neúmyslnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov).
Otvorené štandardy	Prednostne sa používajú otvorené štandardy a formáty a dôraz sa kladie na zabezpečenie technologickej neutrálnosti.
Transparentnosť	Riadenie informačnej bezpečnosti, najmä výkon dohľadu a kontroly, musí byť zabezpečený postupmi, ktoré garantujú ich transparentnosť a opakovateľnosť.
Auditovateľnosť	Riadenie informačnej bezpečnosti rovnako ako aj iných aktivít vo verejnej správe musí používať princípy a pravidlá, ktoré umožňujú výkon kontroly a zároveň umožňujú generovanie auditných a iných log záznamov s požadovanou úrovňou ich ochrany.
Otvorené API	Aplikačné rozhrania elektronických služieb sú verejné pre dôveryhodné aplikácie tretích strán. Aplikačné rozhrania v informačných systémoch sú budované spôsobom umožňujúcim ich použitie komukoľvek (po splnení určených podmienok – ako napríklad registrácia a použitie prístupového kľúča, maximálny počet volaní za jednotku času, a iné podmienky používania služby). Špecificky všetky služby informačných systémov, ktoré sú dostupné grafickým rozhraním majú byť dostupné aj otvoreným aplikačným rozhraním.

Budúca Biznis architektúra

V rámci motivačnej architektúry (kap. 3.1 Východisková situácia) sú definované optimalizačné príležitosti a ciele riešenia ASDR, ktoré sú zväčša zamerané na optimalizáciu procesov dohľadu nad finančným trhom, komunikáciu medzi internými útvarmi a optimalizáciu komunikácie so subjektami pri konaniach, dohľade, tvorbe legislatívnych a nelegislatívnych materiálov.

Z toho dôvodu sa riešením ASDR požaduje realizovať optimalizáciu agend v oblasti dohľadu a regulácie NBS a to v nasledovných procesných oblastiach:

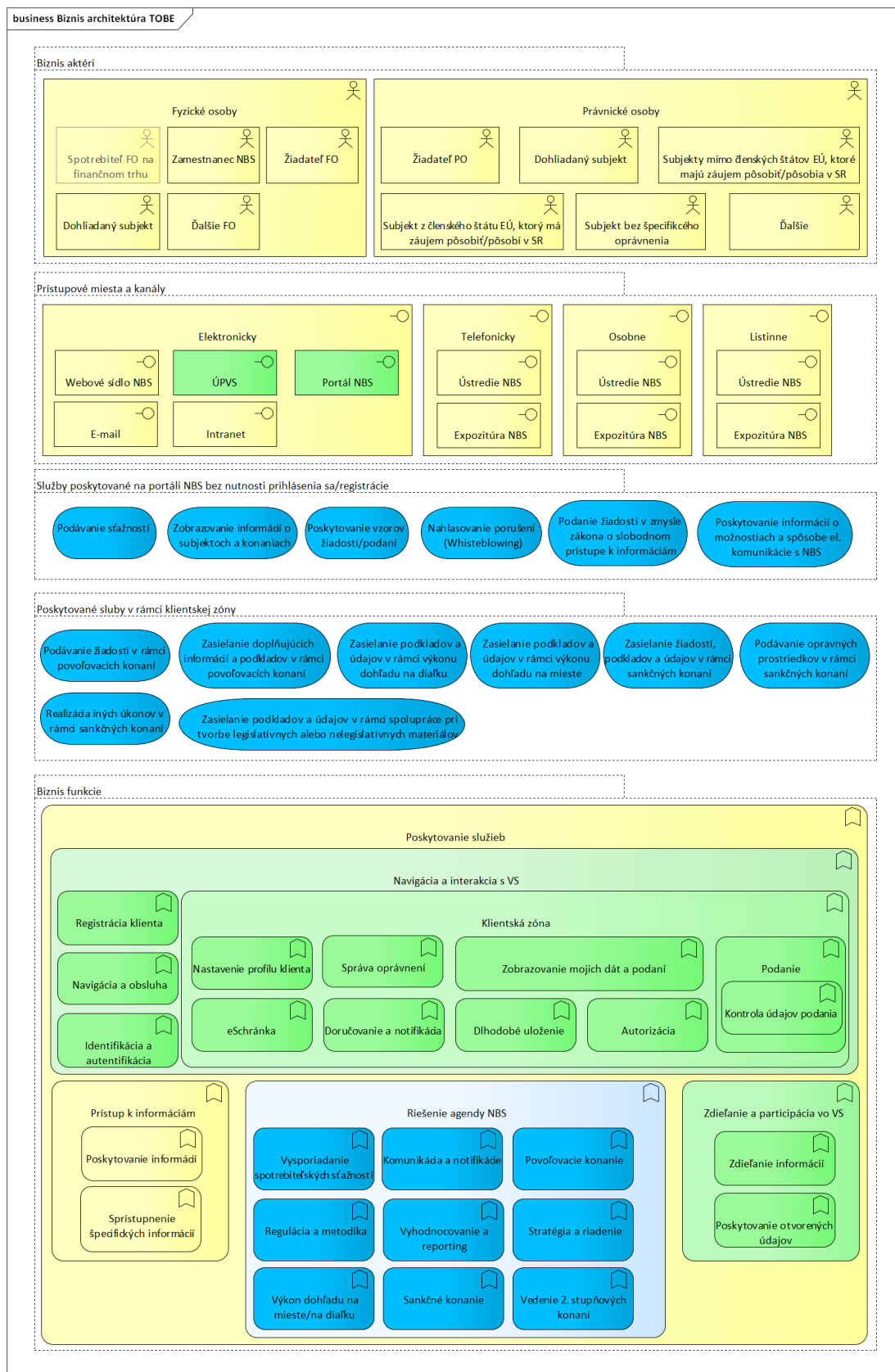
- Vysporiadanie spotrebiteľských sťažností;
- Cezhraničná komunikácia a notifikácie (Cross-border) - Komunikácia so subjektmi trhu, orgánmi verejnej správy, medzinárodnými inštitúciami, cezhraničná komunikácia, komunikácia s NCAs; Notifikácie (optimalizácia bude spočívať v automatickom zasielaní e-mailu danej cudzej banke, na základe prijatej žiadosti).
- Povoľovacie konanie;
- Stratégia a riadenie;
- Výkon dohľadu na mieste/na diaľku a reporting;
- Sankčné konanie;
- Vedenie 2. stupňových konaní;
- Regulácia a metodika.

V rámci uvedených agend požaduje verejný obstarávateľ riešením ASDR zaviesť procesné riadenie naprieč všetkými agendami, vstupujúcimi do daného procesu. V rámci procesného riadenia je definovaný vlastník procesu, ktorým je riaditeľ príslušného odboru (vlastník procesu je definovaný už v aktuálnom stave), ktorý vykonáva dohľad nad daným subjektom a ktorému bude prislúchať zodpovednosť týkajúca sa riadenia životného cyklu procesu.

Riešením ASDR sa zároveň požaduje zaviesť funkcia Zdieľania a participácie, pričom táto funkcia obsahuje:

- Zdieľanie informácií – aktuálne NBS publikuje relevantné informácie;
- Poskytovanie otvorených údajov – NBS aktuálne neposkytuje otvorené údaje. Navrhovaný projekt zrealizuje také funkcionality, aby mohli byť v budúcnosti poskytované otvorené údaje z dotknutých agend, najmä otvorené údaje týkajúce sa dohliadaných subjektov. Otvorené údaje zo systému ASDR by sa mali publikovať prostredníctvom pripravovanej centralizovanej platformy, ktorá bude čerpať údaje na zverejnenie zo systému DWH. Odhadujeme maximálne 50 datasetov.

Z pohľadu biznis architektúry budúceho stavu, ktorá je uvedená na obrázku 4, v zmysle uvedeného, verejný obstarávateľ požaduje navrhovaným riešením ASDR implementovať nasledujúce nové (zvýraznené zelenou farbou) alebo vylepšené (zvýraznené modrou farbou – zmenené) prístupové miesta, služby a biznis funkcie.



Obrázok 4 Biznis architektúra budúceho stavu

Verejný obstarávateľ požaduje riešením ASDR podporovať všetky rozhrania, kanály, agendy a procesy (pre definovaných aktérov), ktoré boli identifikované v biznis architektúre súčasného stavu.

Požiadavky verejného obstarávateľa na Portál NBS

Z dôvodu realizácie používateľsky prívetivejšieho spôsobu podávania žiadostí/podnetov/inej komunikácie, sledovania ich vybavenia a ich procesnému spracovaniu verejný obstarávateľ požaduje v rámci riešenia ASDR vytvoriť nové prístupové miesto – *Portál NBS*. Portál NBS je vytvorený z dvoch komponentov: ASDR portál (dodáva ASDR projekt) a ePodateľňa (dodáva DMS/eOffice projekt). Všetky prichádzajúce aj odchádzajúce podania, oznámenia a rozhodnutia budú realizované prostredníctvom podateľne (v elektronickej alebo neelektronickej forme).

Verejný obstarávateľ požaduje aby Portál NBS umožnil používateľovi podať elektronické žiadosti bez nutnosti prihlásenia resp. registrácie do klientskej zóny, ale bude poskytovať aj možnosť registrovať sa/prihlásiť sa, a tak získať prístup k podaniu špecifických elektronických žiadostí a k ďalším funkcionalitám klientskej zóny.

Verejný obstarávateľ požaduje aby:

Registrácia používateľov prebiehala dvomi spôsobmi:

- a) používateľ sa registruje pomocou eID (elektronický občiansky preukaz s čipom, prípadne s aplikáciou Slovensko v mobile);
- b) inou formou: listinne alebo osobne – v takomto prípade bude registrácia realizovaná manuálne na strane NBS, pričom súčasťou bude overenie identity žiadateľa o registráciu. Žiadateľovi budú po úspešnej registrácii doručované prístupové údaje na prihlásenie sa na portál.

Prihlasovanie na portál resp. do klientskej zóny (identifikácia a autentifikácia) prebiehalo nasledovne:

- a) využitím eID, prípadne aplikácie Slovensko v mobile;
- b) zadáním prihlasovacieho mena a hesla – bude umožnené používateľom:
 1. subjektu alebo jeho zástupcovi, ktorý si v rámci nastavenia klientskej zóny zvolil možnosť prihlasovania sa prostredníctvom mena a hesla a nastavil tieto prihlasovacie údaje;
 2. inej osobe, ktorej subjekt alebo jeho zástupca definoval prístup a práva v rámci nastavenia klientskej zóny – tejto osobe budú automatiky vygenerované a zaslané prístupové údaje;
 3. osobe, ktorá požiadala o registráciu listinne alebo osobne, a ktorej boli doručení prihlasovacie údaje.

Verejný obstarávateľ ďalej požaduje aby:

Služby poskytované na portáli NBS bez nutnosti prihlásenia sa/registrácie do klientskej zóny boli realizované v oblastiach:

- Podávanie sťažností;
- Zobrazovanie informácií o subjektoch a konaniach;
- Poskytovanie vzorov žiadostí/podaní – pre tie subjekty, ktoré nebudú využívať el. komunikáciu;
- Poskytovanie informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám;
- Poskytovanie informácií o možnostiach a spôsobe el. komunikácie s NBS (vrátane manuálov);
- Nahlasovanie porušení (Whistleblowing)
- Ďalšie, pričom maximálny počet služieb je:
 - Jednoduchá (Jeden jednoduchý formulár, žiadne ďalšie procesné prepojenia) - 15
 - Stredne zložitá (Jeden až 5 stredne zložitých formulárov, prepojenia s jednoduchými až stredne zložitými procesmi v rámci systému ASDR) - 10
 - Zložitá (Jeden a viac komplexných formulárov s prepojeniami na zložitý proces v rámci systému ASDR) - 5

Služby poskytované v rámci klientskej zóny boli realizované v nasledovných oblastiach:

- Podávanie žiadostí v rámci povoľovacích konaní;
- Zasielanie doplňujúcich informácií a podkladov v rámci povoľovacích konaní;
- Zasielanie podkladov a údajov v rámci výkonu dohľadu na diaľku;
- Zasielanie podkladov a údajov v rámci výkonu dohľadu na mieste;
- Zasielanie žiadostí, podkladov a údajov v rámci sankčných konaní;
- Podávanie opravných prostriedkov v rámci sankčných konaní;
- Realizácia iných úkonov v rámci sankčných konaní (napr. vzdanie sa práva na podanie rozkladu a podobne);
- Zasielanie podkladov a údajov v rámci spolupráce pri tvorbe legislatívnych alebo nelegislatívnych materiálov;
- Ďalšie, pričom maximálny počet služieb je:
 - Jednoduchá (Jeden jednoduchý formulár, žiadne ďalšie procesné prepojenia) - 10
 - Stredne zložitá (Jeden až 5 stredne zložitých formulárov, prepojenia s jednoduchými až stredne zložitými procesmi v rámci systému ASDR) - 10
 - Zložitá (Jeden a viac komplexných formulárov s prepojeniami na zložitý proces v rámci systému ASDR) - 5

Detailné el. služby pre neregistrovaných ako aj registrovaných používateľov (služby klientskej zóny) a spôsob riešenia (komponent portálu) budú navrhnuté v rámci Detailného návrhu riešenia v realizačnej fáze projektu.

Verejný obstarávateľ požaduje aby:

Klientska zóna v rámci portálu poskytovala nasledovné funkcionality:

- Podanie – v prípade konkrétne definovaných podaní (formulár, povinné prílohy a podobne) systém vykoná kontrolu vyplnených údajov žiadosti aby sa zabezpečila čo najvyššia priechodnosť spracovania podania. Kontrola zadávaných údajov ušetrí čas na strane pracovníkov NBS, ktorí sa už nebudú musieť dopytovať žiadateľa na chybné/chýbajúce údaje a urýchlí sa tak proces spracovania a vybavenia žiadosti. Rovnako sa prispeje ku zvyšujúcej sa kvalite dát, nakoľko sa v systéme budú nachádzať už dáta očistené od duplicit a chýb;
- Zobrazovanie mojich dát a podaní – používateľ bude mať neustály prístup k sledovaniu vybavenia svojich žiadostí a k histórii podaní;
- Správa oprávnení – umožní používateľovi – subjekt alebo jeho štatutárny zástupca, evidovať oprávnenia pre iné osoby (napr. zamestnancov), ktoré budú mať prístup do klientskej zóny - budú môcť realizovať jednotlivé el. služby v tých oblastiach, ktoré zadefinuje štatutárny zástupca (definovanie prístupu inej osoby vrátane definovania práv napr. na úrovni konkrétnych podaní/oblastí). Rovnako bude zabezpečený prístup k eSchránke ASDR portálu klienta na základe zadaných práv resp. oprávnení.
- eSchránka ASDR portálu - je miesto pre doručovanie el. dokumentov, správ a notifikácií, pričom v prípade, že bude realizované doručovanie s právnymi účinkami, tak relevantné el. dokumenty budú doručované aj do Elektronickej schránky v zmysle zákona o e-Governmente. V takomto prípade bude v rámci eSchránky ASDR portálu osoba upozornená na nutnosť prijatia doručovaných dokumentov v Elektronickej schránke (v eSchránke ASDR portálu sa takéto dokumenty zobrazia až po ich prevzatí s právnymi účinkami v rámci El. schránky v zmysle zákona o e-Governmente);
- Nastavenie profilu klienta – používateľ si bude môcť prispôbovať svoj profil v klientskej zóne;
- Navigácia a obsluha – funkčnosť portálu, ktorá umožní vyhľadávanie a navigáciu v rámci poskytovaných služieb;
- Identifikácia a autentifikácia – systém zabezpečí identifikáciu a autentifikáciu prístupovanej osoby;

- Správa oprávnení k eSchránke ASDR portálu – systém zabezpečí prístup k eSchránke ASDR portálu klienta na základe zadaných práv, oprávnení a splnomocnení. eSchránka ASDR portálu je miesto pre doručovanie el. dokumentov, správ a notifikácií, pričom v prípade, že bude realizované doručovanie s právnymi účinkami, tak relevantné el. dokumenty budú doručované aj do Elektronickej schránky v zmysle zákona o e-Governmente. V takomto prípade bude v rámci eSchránky ASDR portálu osoba upozornená na nutnosť prijatia doručovaných dokumentov v Elektronickej schránke (v eSchránke ASDR portálu sa takéto dokumenty zobrazia až po ich prevzatí s právnymi účinkami v rámci El. schránky v zmysle zákona o e-Governmente);
- Kontrola údajov podania - systém vykoná kontrolu vyplnených údajov žiadosti a pripojených príloh podania, aby sa zabezpečila čo najvyššia kvalita spracovania podania;
- Autorizácia – v rámci podávania žiadostí a prípadne iných nastavení v rámci správy klientskej zóny bude systém umožňovať autorizáciu zo strany používateľa (prostredníctvom eID) – možnosti prípadného riešenia budú predmetom analytickej fázy implementačného projektu;
- Doručovanie (odosielanie bez právneho účinku) a notifikácia – v priebehu spracovania podania bude systém zabezpečovať doručovanie výsledku podania a notifikovanie klienta;
- Dlhodobé uloženie – systém zabezpečí dlhodobé uloženie dát a dokumentov obsiahnutých v klientskej zóne (funkcionality riešenia DMS/eoffice).

Verejný obstarávateľ ďalej požaduje aby v rámci klientskej zóny si subjekt prezeral stav svojich podaní, históriu ukončených podaní aj prijatú a odoslanú poštu.

Požiadavky verejného obstarávateľa na spracovanie jednotlivých procesných oblastí na strane NBS – funkcionálny pohľad:

Používateľ bude pristupovať do aplikácií ASDR cez jednotné rozhranie, kde bude mať prístup k funkciám ako je nástenka (dashboard) používateľa, úlohy, zobrazené notifikácie, údaje o subjektoch, adresár kontaktov, plánovanie, analýza, spracovanie podaní/konaní/dohľadu, k funkciám regulácie a metodiky a k reportingu.

Hlavná obrazovka (Zamestnanecké UI) bude obsahovať nástenku používateľa, ktorá bude obsahovať úlohy, ktoré mu boli priradené, vytvorenie novej úlohy, budú sa tu zobrazovať notifikácie, ktoré obdržal, nadchádzajúce termíny týkajúce sa procesov, vlastných úloh, alebo plánov, ktoré boli zadefinované. Nástenku si bude môcť používateľ prispôbiť v rámci dostupných možností.

Hlavná obrazovka (Zamestnanecké UI) bude obsahovať menu s prístupom do jednotlivých častí aplikácie ako je prehľad subjektov, plánovanie, analýza, spracovanie podaní/konaní/dohľadu, regulácia/metodika, reporting, workflow, subjekty a oprávnenia.

Prehľad subjektov, ako jedna zo základných častí budúceho riešenia pre agendu dohľadu ako aj agendu metodiky a regulácie (zobrazovať tieto údaje si bude môcť každý s výnimkami v zmysle nastavených oprávnení), zobrazí nie len základné údaje o subjekte, ale rôzne rozšírené pohľady na údaje subjektu, nie len z iných registrov a evidencií, ale aj z jednotlivých realizovaných a evidovaných procesov z ASDR a údajov zadaných užívateľom. Zamestnanci NBS tak budú mať tzv. 360-stupňový pohľad - prístup k údajom o subjekte, pohľadom, konaniam, podaniam, rozhodnutiam, komunikácii so subjektom a podobne (360 stupňový pohľad obsahuje ako online dáta, aj batch dáta, rozsah atribútov rádovo 100, niektoré údaje bude možné aj meniť). Zároveň bude možné niektoré údaje týkajúce sa subjektu nahráť aj manuálne importom dát (očakávame 50 až 100 stĺpcov). Údaje, ktoré takto budú o subjekte evidované a zobrazované sa budú postupne rozširovať aj v budúcnosti po realizácii projektu práve ďalším rozvojom a novými integráciami s rôznymi internými a predovšetkým externými systémami, evidenciami a podobne.

Uvedené funkcionality zabezpečia, že používateľ bude mať všetky informácie na jednom mieste (v rozsahu prístupových práv), intuitívne sa medzi nimi bude vedieť prepínať, bude si zobrazovať svoje vlastné pohľady na údaje subjektu vrátane údajov z komunikácie so subjektom.

V rámci časti Plánovanie bude mať používateľ možnosti plánovania dohľadov na mieste alebo na diaľku, plánovania úloh vo vzťahu k iným agendám dohľadu ale aj plánovania vypracovania legislatívnych/nelegislatívnych dokumentov resp. iných aktivít agendy regulácie a metodiky. Systém bude sledovať termíny jednotlivých plánov a úloh a notifikovať zodpovedné osoby, alebo hierarchiu nadriadených. Plánovanie bude poskytovať aj pohľady na otvorené a naplnené plány. Systém umožní aj evidenciu manažérskeho plánovania t.j. plánov jednotlivých riadiacich pracovníkov vo vzťahu k útvaru a/alebo konkrétnym zamestnancom útvaru.

Používateľ bude môcť v rámci spracovania podaní/konaní/rôznych procesov týkajúcich sa dohľadu ako aj agendy regulácie a metodiky realizovať relevantné procesy a úkony (iniciované zo strany NBS ako aj zo strany iných osôb/inštitúcií/subjektov), bude môcť sledovať ich stav a stupeň vybavenia, bude môcť priradiť úlohu na iného zamestnanca. V rámci spracovania podania, konania, dohľadu na mieste alebo dohľadu na diaľku, regulačného procesu a podobne, sa bude môcť dopytovať subjekt na rôzne dokumenty alebo informácie priamo z formulára daného podania/konania/dohľadu/prípady, pričom odpovede budú priradené k danému podaniu/konaniu/dohľadu (všetka komunikácia prejde cez elektronickú podateľňu – riešenie eOffice/DMS). Všetka komunikácia so subjektmi/inštitúciami/osobami vo vzťahu k agendám ASDR (elektronická alebo listinná) bude do ASDR prichádzať a naopak odchádzať prostredníctvom riešenia eOffice/DMS (riešenie budované iným projektom), ktoré bude zabezpečovať funkcionality podateľne, registratúry, celého životného cyklu dokumentu, podpisovania a podobne (tieto funkcionality budú z pohľadu používateľa ASDR prebiehať „na pozadí“). Rovnako bude realizovaná aj komunikácia s inštitúciami napr. prostredníctvom „zberných“ e-mailov.

V rámci daného prípadu/konania/podania bude môcť zamestnanec NBS zadávať údaje, vytvárať interné alebo externé dokumenty a rôzne dopyty na subjekty/osoby/inštitúcie, ktoré budú následne doručované (doplnenia, správy, rozhodnutia, iná komunikácia a podobne). Doručovanie bude zabezpečovať riešenie eOffice/DMS podľa pravidiel pre daný prípad (v rámci ASDR bude definovaný spôsob/typ doručovania – obyčajne, do vlastných rúk, a formu – elektronicky/listinne a podobne). Riešenie eOffice/DMS už následne zabezpečí samotné doručenie podľa definovaného spôsobu/typu a formy (v prípade el. doručovania bude realizovať doručenie na ASDR portál a v prípade doručovania s právnymi účinkami aj do el. schránky v zmysle zákona o e-Governmente).

V prípade elektronickej komunikácie prichádzajúcej z ASDR portálu prostredníctvom elektronických služieb a vytvorených formulárov (podaní/žiadostí/odpovede a podobne, rádovo pôjde o desiatky formulárov, cca. 50% formulárov bude spĺňať požiadavky na formuláre v Slovensko.sk) bude ASDR poznať o aké procesy a údaje ide a preto takúto komunikáciu automatizovane zaeviduje už aj s relevantnými údajmi. Takto zaevidované údaje sa budú môcť naďalej evidovať aj manuálne. Formuláre budú síce vystavené na ASDR portáli, ich tvorba, validácia a spracovanie bude prebiehať prostredníctvom systému DMS/eoffice/ePodateľňa.

Používateľ v rámci svojej agendy uvidí pri daných konaniach a dohľadoch úplnú chronológiu aktivít/realizovaných činností/procesov NBS, dokumentov a komunikáciu so subjektom. Informácie o procesoch, samotné dokumenty, výstupy a rozhodnutia budú k dispozícii na prehliadanie a otvorenie pre všetkých relevantných zamestnancov NBS.

Z údajov budú spracovávané analýzy a reporty, na základe ktorých budú iniciované rôzne súvisiace procesy dohľadu, ale aj procesy regulácie a metodiky, ktoré tak budú reagovať na skutočnosti prijímaním nových opatrení, novou reguláciou pre oblasť finančného trhu - a naopak nové regulácie, nové povinnosti alebo práva subjektov budú zasa posudzované z pohľadu dodržiavania procesmi dohľadu.

V rámci oblasti spracovania dát sa v navrhovanom projekte počíta s integráciou na budúce riešenia DWH. ASDR poskytne relevantné údaje DWH (ASDR bude jedným zo zdrojových systémov DWH) a naopak, DWH poskytne dostupné reporty (Power BI) na zobrazenie priamo v prostredí ASDR. ASDR umožní prístup používateľov ASDR k definovaným reportom na základe DWH riešenia.

Vytváranie, správa, pripomienkovanie a schvaľovanie legislatívnych a nelegislatívnych dokumentov (regulácie a metodiky) bude samostatne riešená funkcionalitami regulácie a metodiky. Jednotlivé regulácie a metodiky sa budú môcť naplánovať v Plánovači alebo vytvárať podľa potreby aj za pomoci preddefinovaných šablón dokumentov. Každý novo vznikajúci alebo došlý dokument, ktorý by mal byť pripomienkovaný zo strany NBS bude mať svoj vlastný prípad, kde bude môcť byť sledovaný jeho vývoj a stav (stavy budú preddefinované a manuálne prepínané podľa potreby). Dokumenty regulácií a metodík budú môcť byť zasielané aj externým subjektom na pripomienkovanie.

Oprávnení používateľa budú môcť v rozsahu svojich oprávnení prispôbovať/upravovať všetky existujúce a zadávať/vytvárať nové dátové polia, pohľady, reporty, dashboardy a procesy.

Zámerom je aby „oprávnení používateľa mohli parametrizovať ASDR (procesy, pohľady, reporty, dashboardy)“. Pôjde o skladanie workflow z preddefinovaných funkčných blokov, možnosť úpravy pridávania formulárov, obrazoviek a dátových polí. Konkrétne detaily budú určené počas fázy „Analýza a návrh riešenia“ (RNR, DNR). Požadujeme konfigurovateľnosť procesov ako súčasť plnohodnotného ASDR riešenia.

Podrobnejší popis vyššie uvedených funkcionalít je rozpísaný v kapitole Aplikačná architektúra – budúci stav a predovšetkým v katalógu požiadaviek, v samostatnej prílohe 1, kapitola 5.1 tohto dokumentu.

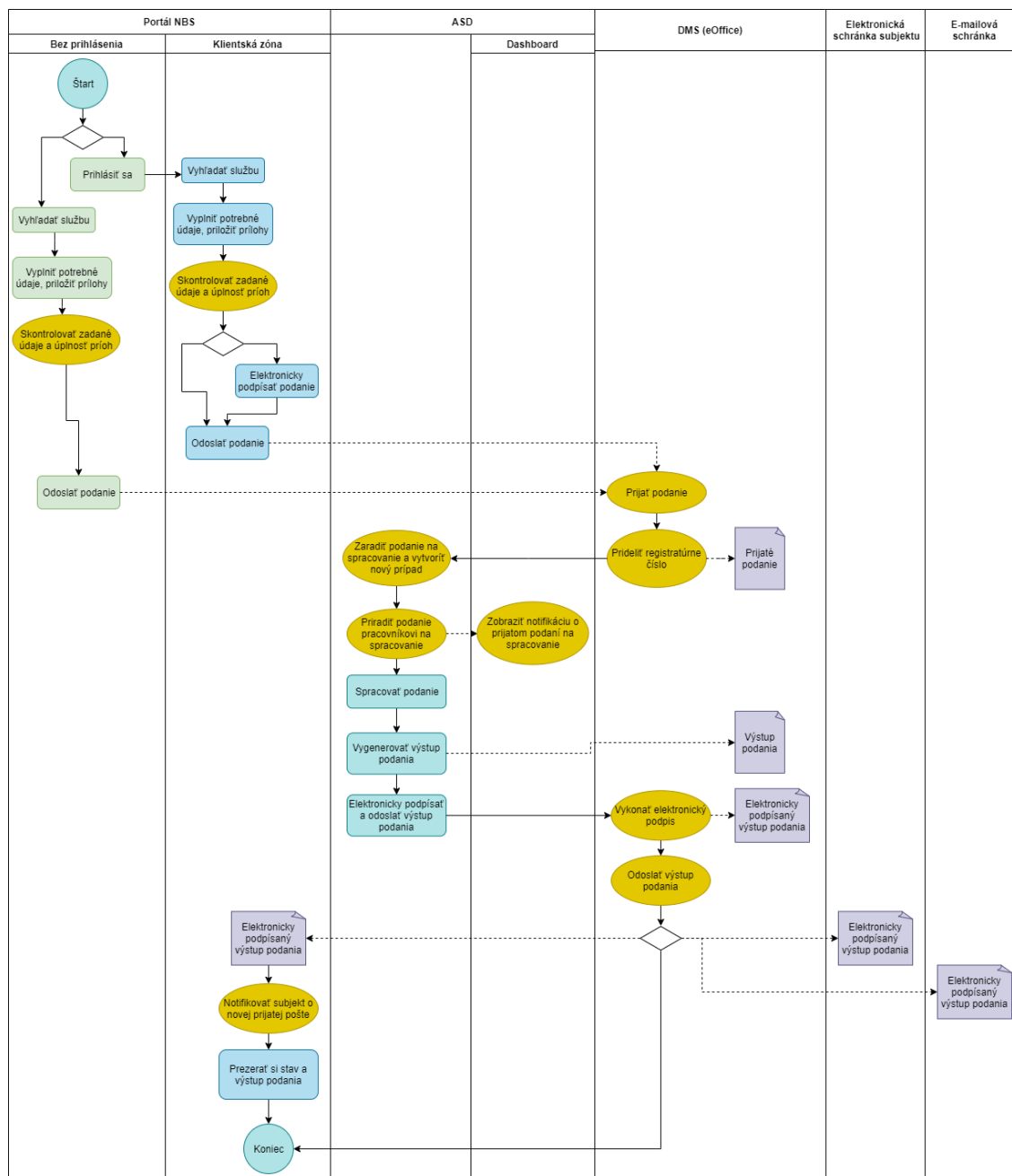
Zoznam dotknutých procesov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje adresovať funkcionalitami riešenia ASDR resp. jednotlivými funkcionálnymi požiadavkami:

- Spotrebiteľské sťažnosti;
- Povoľovacie konanie – bankovníctvo;
- Povoľovacie konanie - kapitálový trh;
- Povoľovacie konanie – finanční sprostredkovatelia
- Povoľovacie konanie - poisťovníctvo a dôchodkové sporenie;
- Povoľovacie konanie – nebankoví veritelia, devízové miesta;
- Povoľovacie konanie – OFI;
- Sankčné konanie – bankovníctvo;
- Sankčné konanie - kapitálový trh;
- Sankčné konanie – finanční sprostredkovatelia
- Sankčné konanie - poisťovníctvo a dôchodkové sporenie;
- Sankčné konanie – OFS;
- Sankčné konanie – OFI;
- Dohľad na mieste - bankovníctvo SI;
- Dohľad na mieste - bankovníctvo LSI;
- Dohľad na mieste – finanční sprostredkovatelia;
- Dohľad na mieste – kapitálový trh;
- Dohľad na mieste – OFI;
- Dohľad na mieste – OFS;
- Dohľad na mieste – nebankoví veritelia, devízové miesta;
- Dohľad na mieste – poisťovníctvo a dôchodkové sporenie;
- Dohľad na diaľku – bankovníctvo;
- Dohľad na diaľku – finanční sprostredkovatelia;

- Dohľad na diaľku – kapitálový trh;
- Dohľad na diaľku – OFI;
- Dohľad na diaľku – OFS;
- Dohľad na diaľku – nebankovní veritelia, devízové miesta
- Dohľad na diaľku – poisťovníctvo a dôchodkové sporenie;
- Druhostupňové konania – vedenie druhostupňových konaní;
- Právne predpisy – vydanie VZP;
- Aproximácia práva.

Detailný pohľad na jednotlivé procesy, predovšetkým na úrovni spracovaných procesných diagramov, nie sú predmetom tohto opisu predmetu zákazky. Detailné procesy, ich nastavenia a konfigurácia, konkrétne aktivity v nich prebiehajúce, požaduje verejný obstarávateľ spracovať úspešným uchádzačom v rámci realizačnej fázy projektu, v súlade s metodickým usmernením pre dizajn procesov v NBS, príloha 5, kap. 5.5 tohto dokumentu. Odhadovaný počet procesov je 20 - 30.

Princíp budúceho podávania žiadostí prostredníctvom portálu a ich spracovania zo strany NBS je načrtnutý na nasledujúcom obrázku 5.



Obrázok 5 Cesta prijatého podania

V rámci portálu verejný obstarávateľ požaduje nasledovné základné kroky pre vytvorenie a zaslanie podania:

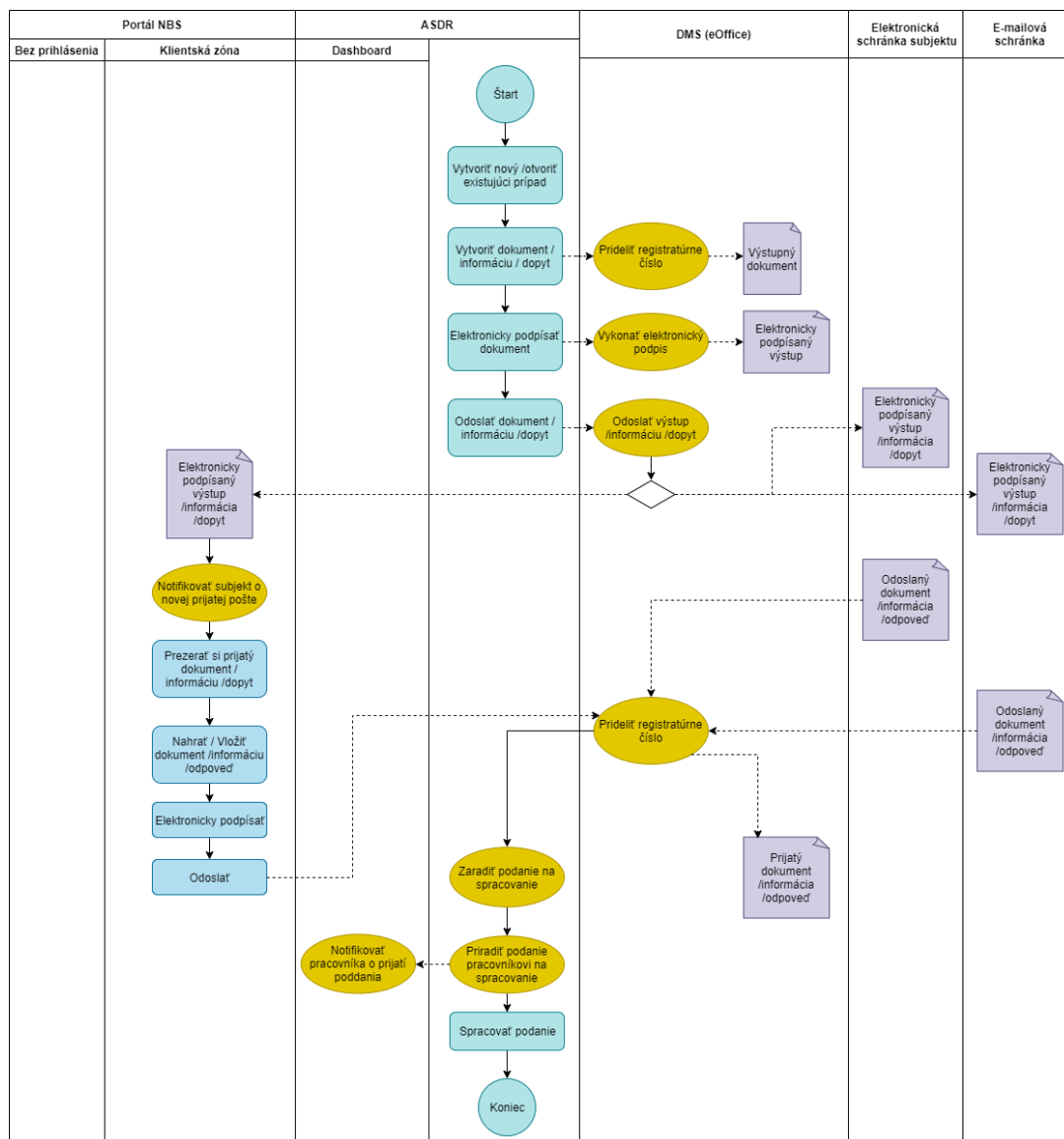
- Vyhľadať službu - vyhľadanie služby na portáli a získanie informácií o jej dostupnosti a náležitostiach podania;
- Vyplniť potrebné údaje, priložiť úlohy - vyplnenie elektronického formulára služby s možnosťou pripojiť dokumenty zo súboru;
- Skontrolovať zadane údaje a úplnosť príloh - krok vykonáva systém automaticky, podľa nastavených pravidiel;
- Elektronicky podpísať podanie (autorizovať) – je umožnené pre prihlásených používateľov a vyžadované pri definovaných službách. Portál bude obsahovať funkcionality pre vykonanie elektronického podpisu v rámci klientskej zóny. Požiadavka bude upresnená v analytickej fáze;
- Odoslať podanie – odoslanie podania na spracovanie.

Po odoslaní podania na spracovanie, prejde podanie systémom DMS (eOffice), ktorý danému podaniu pridelí registratúrne číslo, vyplní všetky potrebné informácie v rámci evidencie v eOffice a uloží ho. Následne systém zaradí podanie na spracovanie v systéme ASDR, vytvorí nový prípad a priradí príslušného pracovníka relevantného útvaru podľa definovaných parametrov (dynamické, konfigurovateľné pravidlá) prerozdelenia podaní, príp. posunie prípad vedúcemu pracovníkovi na pridelenie.

Systém na základe vyplneného elektronického formulára dotiahne potrebné údaje do novo vytvoreného prípadu. Používateľ s daným prípadom pracuje a vo výsledku vytvorí výstup podania, ktorý je cez DMS (eOffice) elektronicky podpísaný (ak je to vyžadované) a odoslaný podľa nasledujúcich možností:

- A. ak prišlo podanie z portálu cez neregistrovaný účet - odošle sa výsledok podania na zadanú e-mailovú alebo poštovú adresu (podľa relevantných pravidiel pre doručovanie);
- B. ak prišlo podanie z portálu cez registrovaný účet - odošle sa výsledok podania do klientskej zóny daného registrovaného účtu a zároveň sa zašle výsledok podania do elektronickej schránky daného subjektu (v prípade, že je potrebné realizovať doručovanie s právnymi účinkami). V rámci klientskej zóny je subjekt notifikovaný systémom o prijatí novej pošty.

NBS môže iniciovať proces zo svojej strany (dohľad na mieste, na diaľku, sankčné konania), pričom výstup je zasielaný subjektu do klientskej zóny alebo do jeho elektronickej schránky. V prípade, že subjekt nemá elektronicкую schránku a nie je registrovaný na portáli, môže byť informácia zasielaná aj na e-mailové konto subjektu alebo iným spôsobom, ktorý bude vyžadovaný pre doručovanie (doručovanie zabezpečuje systém DMS (eOffice)). Cestu podania (vyžiadanie informácie/zaslanie dokumentu) iniciovaného zo strany NBS zobrazuje nasledujúci obrázok 6:



Obrázok 6 Cesta oznámenia z NBS

Používateľ vytvorí nový prípad, alebo ak je potrebné dopytovať informáciu k existujúcemu prípadu, otvorí existujúci prípad. Používateľ podľa konkrétnej agendy bude spracovávať daný proces, realizovať rôzne analytické aktivity a posúdenia (v tom mu bude pomáhať ucelený pohľad na dáta o subjekte, alebo napr. pohľady a reporty, ktoré získa spracovaním z riešenia DWH - vid' napr. pohľad na obrázok 9 Cesta dohľadu na diaľku. Ak bude potrebné v rámci prípadu vytvorí dokument/informáciu/dopyt, ktorý má byť zaslaný subjektu, a v prípade potreby ho elektronicky podpíše. Systém DMS (eOffice) priradí odchádzajúcemu dokumentu/informácii/dopytu registrátorne číslo, uloží ho a následne ho odošle nasledovne:

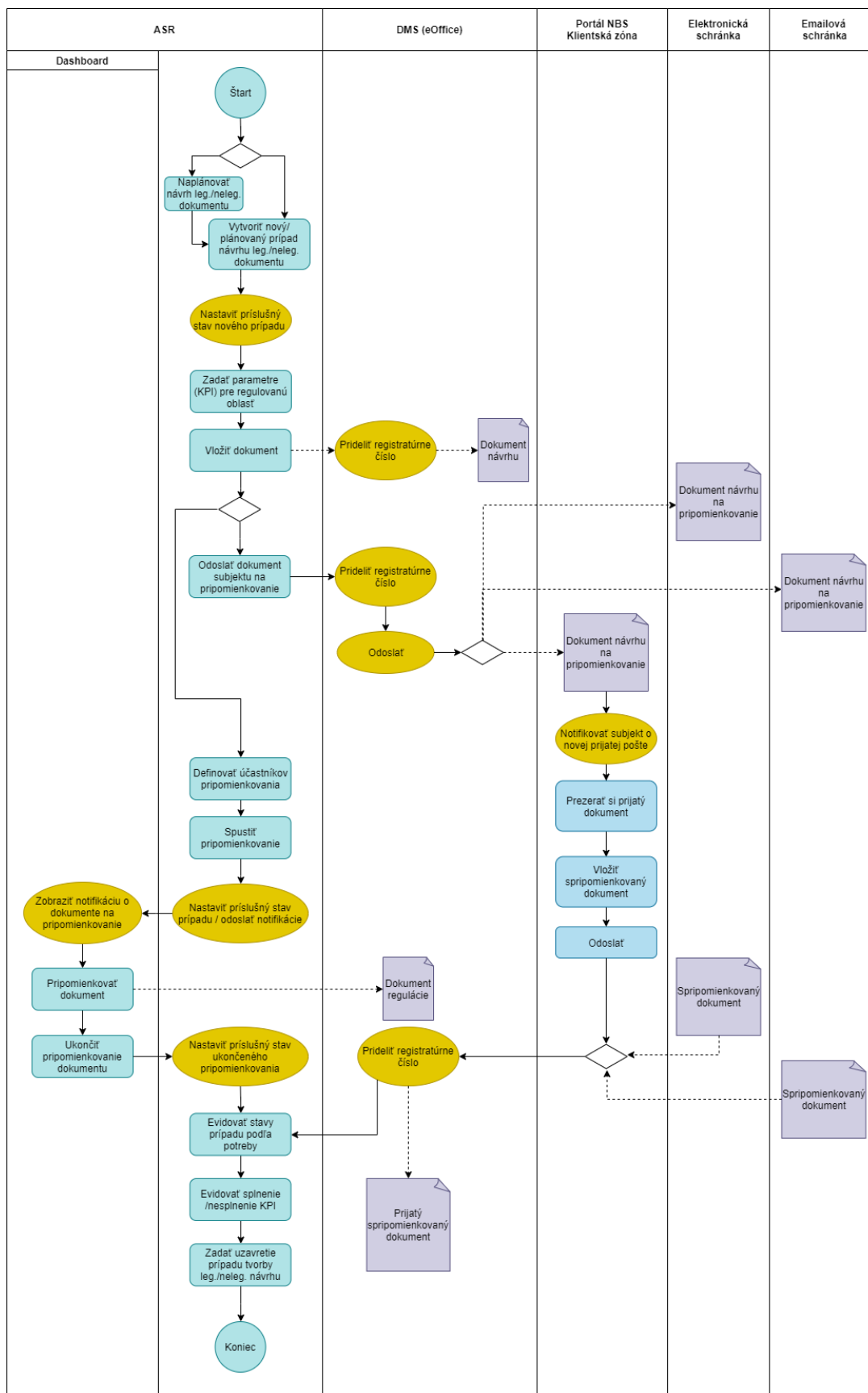
- do klientskej zóny subjektu a do jeho elektronickej schránky – podľa definovaných pravidiel pre doručovanie (pri doručovaní s právnymi účinkami je potrebné realizovať aj doručovanie do elektronickej schránky);
- do e-mailovej schránky subjektu alebo listinne (štandardné doručovanie) - podľa definovaných pravidiel pre doručovanie.

Subjekt zašle odpoveď, ktorá je v systéme evidovaná v DMS (eOffice), kde bude aj uložená a je jej priradené registrátorne číslo, a v ASDR je zaradená na spracovanie príslušnému pracovníkovi.

V rámci agendy Regulácie a metodiky boli identifikované dva základné druhy cesty návrhu legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu (proces regulácie je samozrejme širší a vyplýva z prepojenia na agendy dohľadu, ale v tejto časti je cieľom uviesť spôsob komunikácie a základne cesty

samotného spracovania legislatívnych alebo nelegislatívnych materiálov, ktoré sú z pohľadu agendy regulácie a metodiky reakciou na dané prípady dodržiavania alebo nedodržiavania aktuálneho stavu regulácie a podobne):

A) Návrh legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu je iniciovaný zo strany NBS. NBS vyhotovuje návrh, pripomienkuje ho v rámci inštitúcie NBS, ale návrh je/môže byť zasielaný aj externým subjektom na pripomienkovanie. Uvedené zobrazuje nasledujúci obrázok 7:

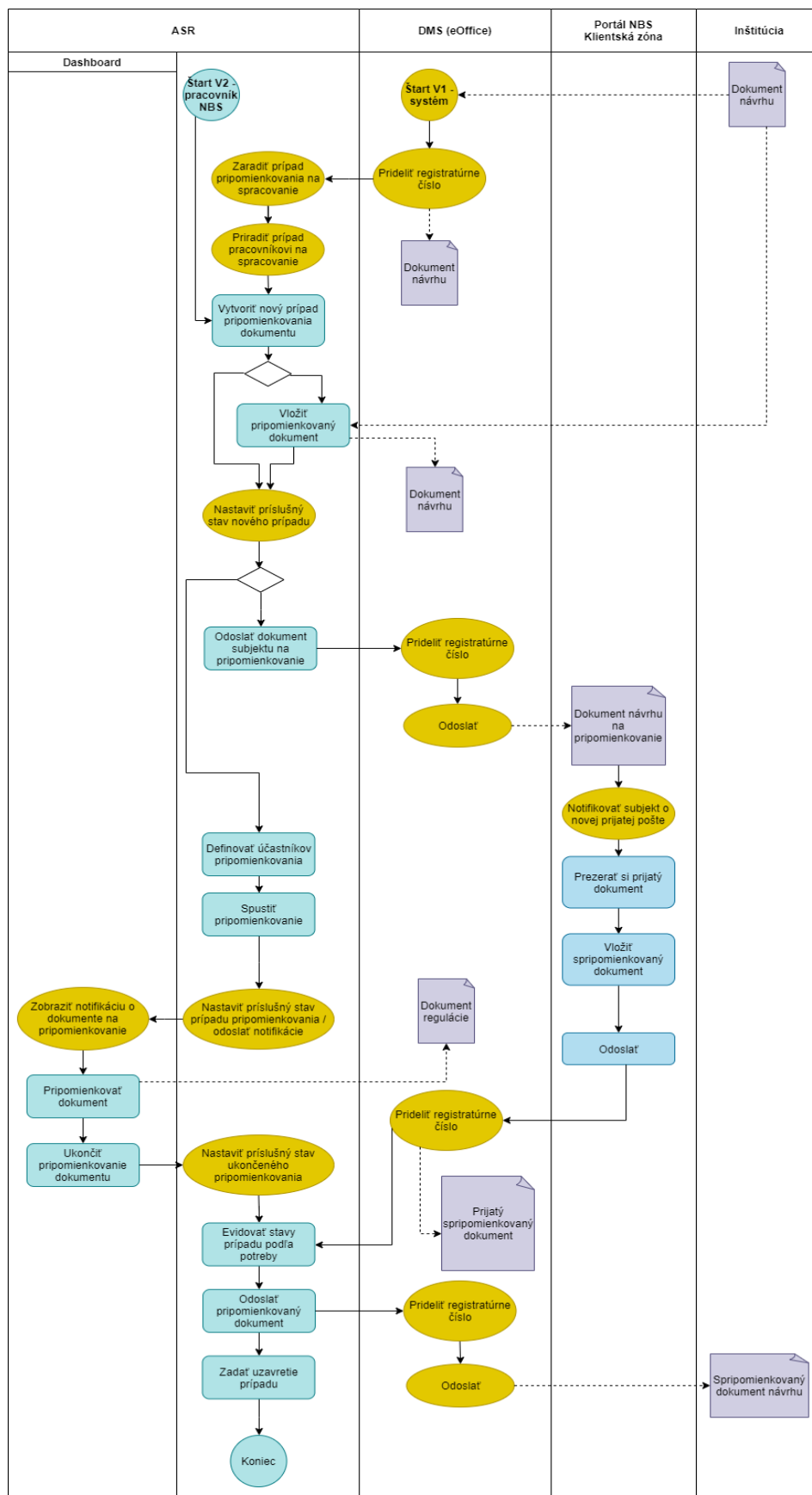


Obrázok 7 Cesta tvorby legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu

Používateľ ASR vytvorí plán pre tvorbu legislatívnych/nelegislatívnych dokumentov, alebo vytvorí nový dokument, ktorý nevychádza z plánu. V rámci prípadu tvorby dokumentu, prepína stavy prípadu, podľa definovaných pravidiel (napríklad rozpracovaný, v pripomienkovaní, v pripomienkovaní externej

inštitúcii, pripomienkovaný, uzavretý a podobne podľa návrhu rozpracovanom úspešných uchádzačom v DNR. K danému prípadu tvorby leg./neleg. dokumentu zadefinuje KPI, ktoré by v budúcnosti mal dokument zabezpečiť. Splnenie KPI analyzuje a zadáva používateľ na základe zozbieraných informácií. Používateľ definuje komu má byť dokument zaslaný na pripomienkovanie a spôsob postupu pripomienkovania (všetci naraz, postupne podľa definovaného poradia). Používateľom príde na ich dashboard notifikácia, že im bol priradený dokument na pripomienkovanie. Dokument je zaslaný na pripomienkovanie aj externej inštitúcii (napríklad do elektronickej schránky alebo na email), resp. subjektu do jeho klientskej zóny.

B) Návrh legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu je iniciovaný zo strany externej inštitúcie (napr. Ministerstva financií, Európskej centrálnej banky a podobne). V tomto prípade je dokument zaslaný NBS na pripomienkovanie alebo je dokument vložený na pripomienkovanie samotným pracovníkom NBS a táto cesta je uvedená na obrázku 8:



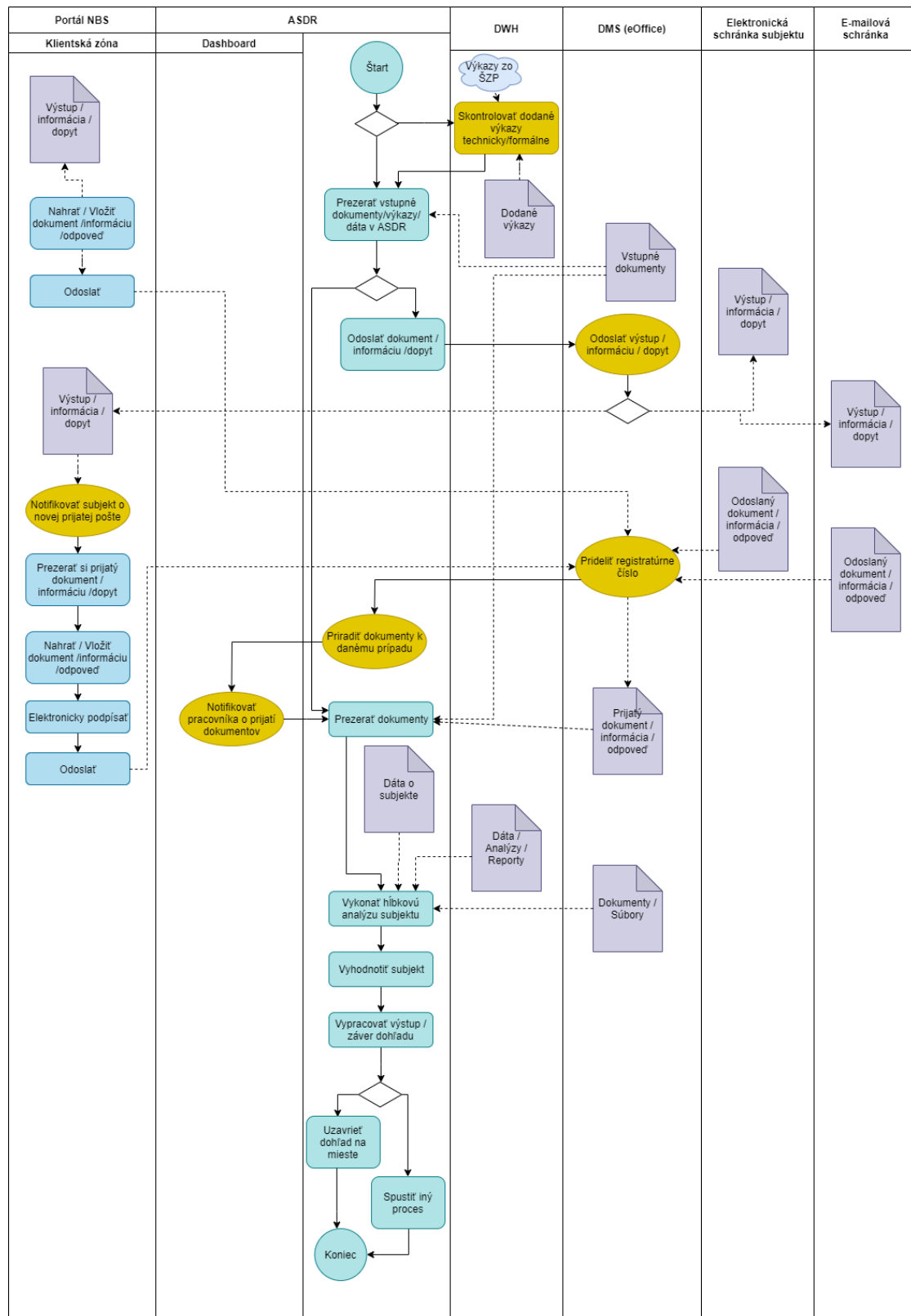
Obrázok 8 Cesta pripomienkovania legislatívneho/nelegislatívneho dokumentu

V prípade, že je prijatý dokument zaslaný inštitúciou NBS elektronicky, dokument sa uloží v DMS (eOffice), obdrží registrátorne číslo a v ASR bude vytvorený nový prípad, ktorý bude priradený konkrétnemu pracovníkovi (napr. riadiacemu pracovníkovi útvaru) na spracovanie. V prípade, že

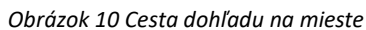
dokument na pripomienkovanie vkladá pracovník NBS sám, vytvorí najskôr nový prípad pripomienkovania dokumentu, kde vloží daný dokument. V rámci prípadu pripomienkovania prijatého dokumentu prepína stavy prípadu podľa definovaných pravidiel (napríklad rozpracovaný, v pripomienkovaní, v pripomienkovaní externej inštitúcii, spripomienkovaný, uzavretý a podobne – podľa návrhu rozpracovanom úspešných uchádzačom vo fáze realizácie projektu). Používateľ definuje komu má byť dokument zaslaný na pripomienkovanie a spôsob postupu pripomienkovania (všetci naraz, postupne podľa definovaného poradia). Používateľom príde na ich dashboard notifikácia, že im bol priradený dokument na pripomienkovanie. Dokument je zaslaný na pripomienkovanie aj externej inštitúcii, resp. subjektu do jeho klientskej zóny.

Nasledujúce obrázky zobrazujú ilustráciu budúcej komunikácie a spracovania agend v rámci vybraných vykonávaných procesných oblastí. Obrázok 9 ilustruje dohľad na diaľku a obrázok 10 dohľad na mieste (obrázky neobsahujú všetky procesné aktivity a celkový procesný tok, ilustrujú základné kroky z pohľadu komunikácie medzi jednotlivými riešeniami v danej procesnej oblasti. Rovnako neobsahujú detailné procesy a dokumentáciu - napríklad špecifické procesy dohľadu na mieste pod utajenou identitou – Mystery shopping vykonávaného na OFS a podobne).

Obrázok 9 sa nevzťahuje na Dohľad na diaľku nad bankami v SI a obrázok 10 sa nevzťahuje na Dohľad na mieste nad bankami v SI, nakoľko v oboch prípadoch oddelenie používa kompletne IT riešenie ECB/SSM a postupuje podľa metodiky SSM (DG-OMI).



Obrázok 9 Cesta dohľadu na diaľku

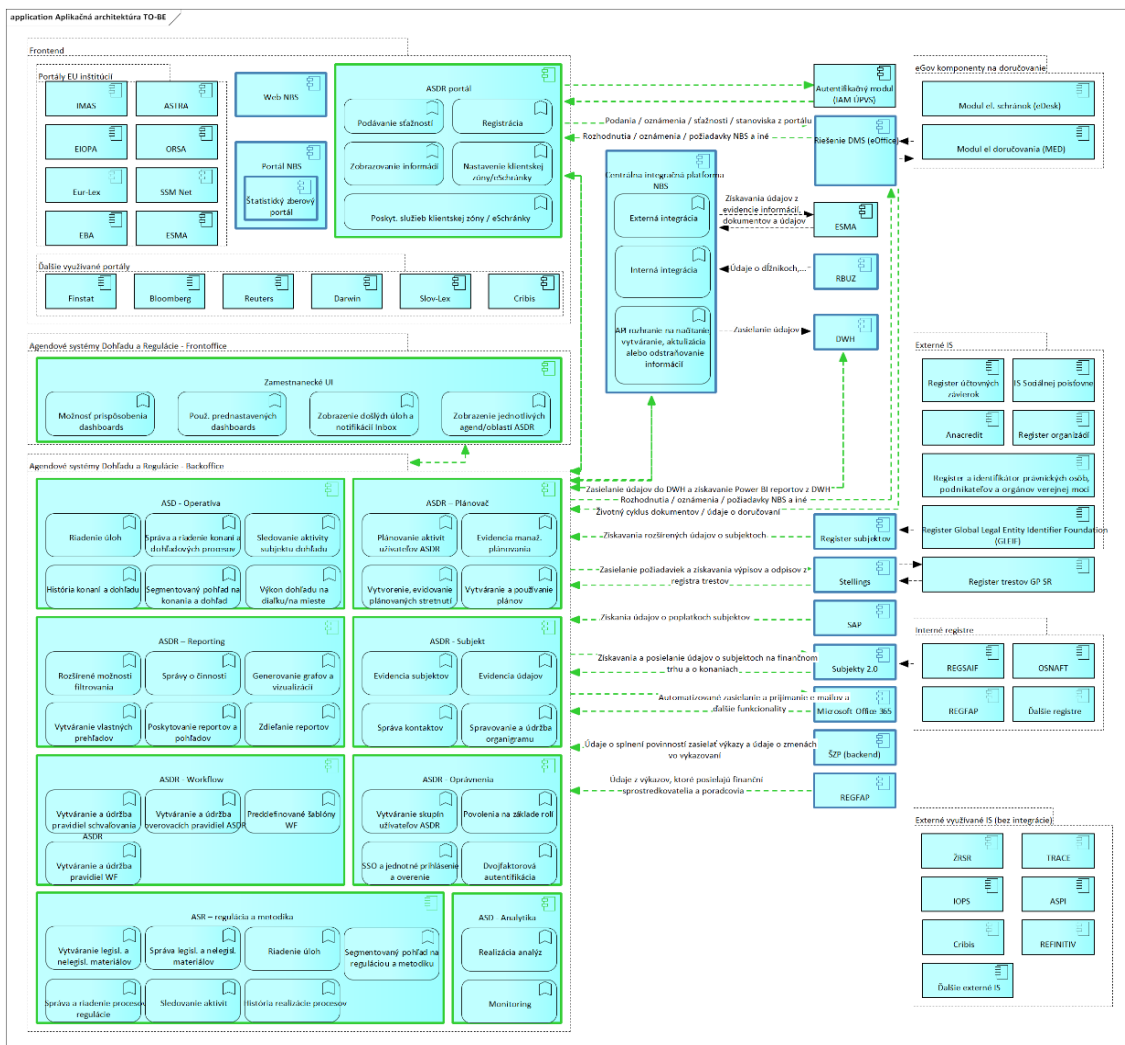


Budúca Aplikačná architektúra

Verejný obstarávateľ požaduje aby riešením ASDR boli naplnené nasledovné požiadavky pre aplikačnú vrstvu:

- Vytvorenie klientskej zóny v rámci portálu.
- Registrácia a prihlasovanie subjektov do klientskej zóny.
- Elektronická komunikácia medzi registrovanými subjektami a NBS.
- Elektronická komunikácia aj medzi neregistrovanými subjektami a NBS s využitím elektronických formulárov (napr. pri spotrebiteľských sťažnostiach).
- Komunikácia medzi jednotlivými útvarmi NBS a podpora celého workflow spracovania procesov dohľadu a regulácie vrátane získavania údajov z iných IS.
- Evidencia vo vzťahu k subjektom a výkonu jednotlivých procesov v oblasti dohľadu a regulácie (povolenia, závery z dohľadu, sankcie, iné rozhodnutia a podobne) vrátane evidencie plánovaných činností vo vzťahu k subjektom.
- Zasielanie údajov do iných IS NBS.
- Poskytovanie funkcionality správy a tvorby reportov a vytváranie štatistických prehľadov.
- Vytvorenie tzv. 360° pohľadu na subjekt a s ním súvisiace procesy výkonu dohľadu aj vďaka integrácii na existujúce ako aj budúce IS v správe NBS a externé IS.
- Vykonávanie správy nad jednotlivými rolami interných aj externých používateľov.
- Elektronická autorizácia dokumentov a výstupov – možnosti riešenia autorizácie dokumentov budú predmetom analytickej fázy implementácie riešenia
- Spracovanie papierovej podoby komunikácie zo strany subjektov do elektronickej podoby.
- Integráciu na interné systémy NBS týkajúce sa registratúry a dokumentov.
- Sledovanie stavu procesov a zasielanie upozornení a notifikácií.
- Nástroje pre migráciu dát z existujúcich systémov pre oblasť dohľadu nad finančným trhom (migrácia IDAS-ov).
- Prispôbovanie všetkých existujúcich a zadávanie nových dátových polí, pohľadov, reportov, dashboardov a procesov oprávnenými používateľmi.
- Dočasná správa dokumentov.

Základný architektonický prehľad požadovaných modulov, komponentov, aplikačných funkcií a integrácií je uvedený na nasledujúcej schéme - Obrázok 11 Aplikačná vrstva – budúci stav.



Obrázok 11 Aplikačná vrstva - budúci stav

Legenda obrázka - farba rámčeka:

Zelená – komponenty budované požadovaným riešením;

Modrá – komponenty/IS v správe NBS (interné systémy);

Čierna – externé systémy.

Legenda obrázka - farba toku:

Zelená – integrácia realizovaná projektom;

Čierna – integrácia realizovaná mimo navrhovaného projektu.

Požiadavky verejného obstarávateľa na modulárnosť riešenia ASDR

Riešenie ASDR musí byť modulárny systém, pozostávajúci z viacerých vzájomne procesne kooperujúcich modulov a ich aplikačných submodulov:

- ASDR – Portál (1);
- Zamestnanecké UI (2);
- ASDR – Plánovač (3);
- ASDR – Reporting (4);
- ASD – Operatíva (5);
- ASDR – Subjekt (6);
- ASD – Analytika (7);
- ASR - Regulácia & Metodika (8);
- ASDR – Workflow (9);
- ASDR – Oprávnenia (10).

Základný prehľad požadovaných aplikačných funkcií riešenia ASDR je uvedený na schéme obrázok 11.

Požiadavky verejného obstarávateľa na jednotlivé aplikačné moduly riešenia ASDR**ASDR Portál (1)**

ASDR Portál je jedným z dvoch komponentov NBS Portálu (druhý komponent je ePodateľňa).

ASDR Portál – požadované funkcionality:

- Komunikácia v procesných oblastiach uvedených v kap. 3.1.
- Registrácia – registráciou sa umožní používateľovi prístup do klientskej zóny. Registráciu bude možné vykonať dvoma spôsobmi:
 - a) subjekt alebo jeho štatutárny zástupca sa registruje pomocou eID (elektronický občiansky preukaz s čipom);
 - b) inou formou: listinne alebo osobne – v takomto prípade bude registrácia realizovaná manuálne na strane NBS, pričom súčasťou bude overenie identity žiadateľa o registráciu. Žiadateľovi budú po úspešnej registrácii doručované prístupové údaje na prihlásenie sa na portál.
- Zobrazovanie informácií - Systém umožní neregistrovaným/neprihláseným používateľom zobrazovanie informácií o subjektoch, poskytovanie vzorov žiadostí/podaní a poskytovanie ďalších informácií. Registrovaným/prihláseným používateľom systém umožní sledovať ich konania a stav týchto konaní a poskytne ďalšie špecifické informácie;
- Nastavenie klientskej zóny/eSchránky ASDR portálu - Systém umožní nastavenie profilu používateľa, správu splnomocnení, správu oprávnení, autorizáciu a nastavenie notifikácií;
- Poskytovanie služieb klientskej zóny/eSchránky ASDR portálu - Systém umožní registrovaným/prihláseným používateľom komunikáciu v rámci procesných oblastí uvedených v kap. 3.1 , zadanie doplňujúcich informácií, podkladov, zobrazovanie informácií.

Portálové riešenie integrované na Autentifikačný modul (IAM ÚPVS) – v prípade využitia eID v procese registrácie.

Zamestnanecké UI (2)

Zamestnanecké UI (User interface) – požadované funkcionality:

- Možnosť prispôsobenia Dashboards - Riešenie poskytne vizuálny editor drag-and-drop na prispôsobenie panelov pomocou grafov, zostáv alebo analytiky;
- Používanie prednastavených Dashboards - Riešenie poskytne vopred pripravené Dashboards pre jednotlivé oblasti dohľadu;

- Zobrazenie došlých úloh a notifikácií Inbox - Riešenie poskytne zobrazenie došlých úloh z oblasti dohľadu resp. tvorby metodiky, zobrazenie alertov a notifikácií.
- Zobrazenie jednotlivých agend/oblastí ASDR – centralizovaný prístup k funkcionalitám ASDR ako je Plánovač, Reporting, Operatíva, Subjekt, Analytika, Regulácia a metodika, Nastavenia a Subjekty.

ASDR Plánovač (3)

ASDR Plánovač – požadované funkcionality:

- Plánovanie aktivít používateľov ASDR - Riešenie umožní evidovať plánované aktivity so subjektom/inštitúciou/osobou, realizovať operačné plánovanie, evidovať workflows, vytvárať plány tvorby legislatívnych a nelegislatívnych dokumentov, vytvárať plánované úlohy a sledovať ich plnenie;
- Evidencia manažérskeho plánovania - Systém umožní evidenciu manažérskeho plánovania (task management a time management zamestnanca zo strany nadriadeného zamestnanca);
- Vytvorenie, evidovanie plánovaných stretnutí - Systém umožní vytvorenie, evidovanie plánovaných stretnutí s určenými charakteristikami (napr. osoby, téma, dokumenty);
- Vytváranie a používanie plánov - Systém umožní realizovať vytvorenie, editáciu, historizáciu, prezeranie plánu (napr. Plán dohľadov, Plán legislatívnych/nelegislatívnych dokumentov), schvaľovanie, evidovanie úloh, evidovanie príloh schváleného plánu.

ASDR Reporting (4)

ASDR Reporting – požadované funkcionality:

- Rozšírené možnosti filtrovania - Riešenie bude realizovať pokročilé možnosti filtrovania a podporovať rôzne funkcie, ako je filtrovanie na základe stromu, fulltextové vyhľadávanie, vyhľadávanie v atribútoch dokumentu, spresnenie existujúcich vyhľadávaní a filtrovaní atď.;
- Správy o činnosti - Riešenie poskytne out-of-the-box prispôsobiteľné reporty na zobrazenie e-mailov, úloh a udalostí spojených s členmi tímu;
- Generovanie grafov a vizualizácií - Riešenie umožní generovanie interaktívnych grafov s možnosťami rozbaľovania, prispôbelených na grafickú vizualizáciu veľkého množstva údajov. V rámci riešenia bude ponúkaných viacero vizualizácií;
- Vytváranie vlastných prehľadov - Riešenie poskytuje rozhranie drag-and-drop na vytváranie prispôsobiteľných zostáv s grafmi a tabuľkami na analýzu údajov a použitie filtrov na hĺbkovú analýzu údajov;
- Poskytovanie predpripravených reportov a pohľadov - Riešenie poskytne rad predpripravených šablón ako získať prehľad o výkonnosti, míľnikoch, drill-down pomocou uložených vyhľadávaní a filtrov;
- Zdieľanie reportov - Riešenie umožní exportovať reporty ako súbory PDF, XLS alebo CSV alebo naplánovať automatické doručovanie na pravidelnom základe;
- Nakoľko ASDR bude zároveň samostatným produkčným systémom, tak je potrebné aby mal samostatné Reporty nad vlastnými údajmi. DWH bude poskytovať obvykle analýzy nad údajmi T-1, pričom v ASDR je požadované pre niektorú časť online v čase T. T.j. tvorba reportov a grafov je tvorená 2 komponentami: DWH-BI a ASDR reporting modul, vzhľadom na to, že ASDR je produkčný systém.

ASD Operatíva (5)

ASD Operatíva – požadované funkcionality:

- Riadenie úloh - Riešenie umožní definovať úlohy konkrétnym používateľom alebo tímom, nastaviť čas úlohy a ďalšie relevantné údaje vo vzťahu k úlohám týkajúcich sa procesov dohľadu;

- Správa a riadenie konaní a dohľadových procesov - Riešenie umožní správu a riadenie konaní, dohľadových procesov (otváranie prípadov, riešenie, evidenciu..), priradovanie a sledovanie požiadaviek, otázok, problémov alebo spätnej väzby od subjektov/inštitúcií, NBS a partnerov. Riešenie umožní evidenciu súvisiacich dokumentov a údajov - listinných, elektronických, poznámok napr. z telefónnych hovorov, záverov, zistení, nápravných opatrení a ich následné zobrazovanie;
- Výkon dohľadu na diaľku/na mieste - Riešenie umožní otváranie, vedenie a ukončovanie dohľadov na diaľku a dohľadov na mieste, priradovanie a sledovanie požiadaviek, otázok, problémov alebo spätnej väzby od subjektov/inštitúcií, NBS a partnerov. Riešenie umožní evidenciu súvisiacich údajov a dokumentov - listinných, elektronických, poznámok napr. z telefónnych hovorov, záverov, zistení a ich následné zobrazovanie. Riešenie umožní realizovať vybrané procesy dohľadu aj voči viacerým subjektom/inštitúciám naraz (evidencia a realizácia procesu sa bude realizovať vo vzťahu ku všetkým vybraným subjektom);
- Sledovanie aktivity subjektu dohľadu - Riešenie zabezpečí sledovanie komunikácie so subjektom, aktivít spojených s dohľadom a oznámi všetky aktualizácie v reálnom čase.;
- História konaní a dohľadu - Riešenie zabezpečí sledovanie kompletnej chronológie procesných úkonov a aktivít, dokumentov a komunikácií spojených s každou aktivitou pracovníkov dohľadu.
- Segmentovaný pohľad na konania a dohľad - Riešenie umožní zoskupovanie konaní a dohľadov podľa subjektov alebo skupín subjektov (skupiny subjektov budú vytvorené na základe preddefinovaných kritérií), oblasti, fáz, rozpočtov, produktov alebo služieb, vlastníkov atď. Riešenie umožní realizovať procesy aj voči viacerým subjektom naraz.

ASDR Subjekt (6)

ASDR Subjekt – požadované funkcionality:

- Evidencia subjektov Riešenie umožní evidovať subjekty automatizovane z integrovaných systémov alebo aj manuálne. Riešenie umožní evidovať aj také subjekty/osoby, ktoré nie sú evidované dotknutými existujúcimi alebo budúcimi integrovanými evidenciami a registrami. Riešenie ponúkne jednotný pohľad na detaily účtu subjektu, základné údaje o subjekte, súvisiace kontakty, poznámky, informácie, históriu komunikácie, procesné údaje a stavy atď.;
- Evidencia údajov – riešenie bude evidovať údaje o subjektoch z interných ako aj externých systémov – údaje o subjekte, údaje o realizovaných procesoch, konaniach, podaniach, rozhodnutiach a podobne. Evidencia bude prebiehať predovšetkým automatizovane, systém však umožní aj manuálnu evidenciu; evidovaný údaj sa bude automaticky aktualizovať podľa informácii zo zdrojového systému; automaticky evidovaný údaj bude možné manuálne editovať.
- Správa kontaktov - Riešenie umožní vytváranie kontaktov na ukladanie profilových informácií jednotlivcov a ponúkne jednotný pohľad na kontaktné údaje a súvisiace účty, poznámky, históriu aktivít, históriu komunikácie, históriu interakcií atď. V rámci riešenia bude vytvorený aj adresár so všetkými subjektmi/osobami/inštitúciami, s ktorými je vedená akákoľvek komunikácia a evidencia v rámci ASDR;
- Spracovanie a údržba organigramu - Riešenie poskytne interaktívne organizačné schémy na sledovanie Subjektov a vizualizáciu vzťahov medzi Subjektami.

ASD Analytika (7)

ASD Analytika – požadované funkcionality:

- Možnosť pripájania ďalších analytických nástrojov (vyvinuté v programovacích jazykoch / platformách Python, R, Matlab a iných. V rozsahu do 50 služieb).

- Realizácia analýz - Riešenie bude spracovávať požadované analýzy zo všetkých dostupných údajov zo subjektov a konaní (napr. výpočet rizík, oceňovanie a stanovovanie limitov aktív pre jednotlivé typy dohliadaných subjektov). Pôjde o vopred definované kalkulácie, ktoré budú definované a implementované v rámci projektu. Odhadovaný počet takýchto kalkulácií je do 50.
- Nejedná sa o robustný analytický nástroj, ktorý by mal pokryť úplný zoznam všetkých oceňovaní.

ASR Regulácia a metodika (8)

ASR Regulácia a metodika – požadované funkcionality:

- Vytváranie legislatívnych a nelegislatívnych materiálov, vrátane záznamov o spolupráci na ich príprave (ak tvorcom nie je NBS) – Riešenie zabezpečí technickú podporu pri tvorbe a pripomienkovaní materiálov a umožní vytváranie materiálov, vrátane šablón;
- Správa legislatívnych a nelegislatívnych materiálov, vrátane procesov, kde NBS spolupracuje na ich príprave/pripomienkovaní (ak tvorcom nie je NBS) - Riešenie umožní spravovanie príslušného materiálu v jeho jednotlivých fázach, umožní pripojenie elektronickej verzie a zabezpečí udržiavanie informácie o detailoch materiálu a úprav v minulosti;
- Riadenie úloh - Riešenie umožní definovať úlohy konkrétnym používateľom alebo tímom, nastaviť čas úlohy a ďalšie relevantné údaje vo vzťahu k úlohám týkajúcich sa procesov regulácie;
- Správa a riadenie procesov regulácie - Riešenie umožní evidenciu a realizáciu procesov regulácie vrátane spätnej väzby od subjektov/ inštitúcií, NBS a partnerov;
- Sledovanie aktivít - Riešenie zabezpečí sledovanie komunikácie so subjektom/inštitúciami/inými osobami, aktivít spojených s reguláciou a metodikou a oznámi všetky aktualizácie v reálnom čase;
- História realizácie procesov - Riešenie zabezpečí sledovanie kompletnej chronológie aktivít, dokumentov a komunikácií spojených s každou aktivitou regulácie a metodiky.
- Segmentovaný pohľad na reguláciu a metodiku - Riešenie umožní zoskupovanie procesov a výstupov regulácie a metodiky podľa subjektov alebo skupín subjektov, inštitúcií, oblastí a podobne.

ASDR Workflow (9)

ASDR Workflow – požadované funkcionality:

- Vytváranie a údržba pravidiel schvaľovania ASDR – Riešenie umožní nastavenie a automatizáciu schvaľovacieho procesu pre oblasti dohľadu a regulácie vrátane schvaľovania správ, kontroly, schvaľovania dokumentov atď.;
- Preddefinované šablóny WF – Riešenie poskytne šablóny na nastavenie bežných oblastí dohľadu alebo ich naplánovanie na neskôr;
- Vytváranie a údržba overovacích pravidiel ASDR – Riešenie umožní nastaviť pravidlá validácie s kontrolami stavu naprieč rôznymi kritériami, aby sa zabránilo nesprávnym údajom vo vstupe do ASDR;
- Vytváranie a údržba pravidiel WF - Riešenie umožní používateľom definovať workflow samostatne pomocou vhodného user interface, príp. využiť preddefinovaný workflow a ten upraviť ako aj zadávať/meniť preddefinované workflow a definovať nové kroky vo workflow podľa potrieb bez nutnosti dodávateľského zásahu - napr. v prípade legislatívnych zmien.

ASDR Oprávnenia (10)

ASDR Oprávnenia – požadované funkcionality:

- Vytváranie skupín používateľov ASDR - Riešenie umožní vytváranie viacerých skupín používateľov na základe zdieľaných charakteristík a uľahčí tak zdieľanie bežných ASDR záznamov; Správa používateľov (vytváranie, atď.) je v gescii systému IAM. Vytváranie skupín by však malo byť súčasťou systému ASDR.
- Povolenia na základe rolí - Riešenie umožní priradenie rolí pre používateľov, definovanie povolení na úrovni modulu a poľa pre rôzne roly a riadenie prístupu k záznamom s rôznymi úrovňami zdieľania údajov;
- SSO a jednotné prihlásenie a overenie - Riešenie umožní konfiguráciu jednotného prihlásenia tak, aby poskytovalo používateľom automatický prístup bez toho, aby ich vyzvali na samostatné prihlásenie, ak sa už autentifikovali do systému správy identít spoločnosti;
- Dvojfaktorová autentifikácia - Riešenie umožní konfiguráciu dvojfaktorovej autentifikácie pre všetkých používateľov alebo skupinu používateľov pomocou rôznych metód, ako sú bezpečnostné otázky, jednorazové prístupové kódy, bezpečnostné tokeny atď.

Požiadavky verejného obstarávateľa na integrácie riešenia ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje od zhotoviteľa nasledovný rozsah činnosti v súvislosti so systémovou integráciou (SI):

- koordinácia a riadenie činností súvisiacich s dodávkou SI v súlade s požiadavkami verejného obstarávateľa na formu realizácie riešenia ASDR definované v kapitole 3.3;
- príprava PID pre systémovú integráciu ako súčasť PID pre realizáciu riešenia ASDR;
- vytvorenie konceptuálneho návrhu integrácií a konsolidácií (koncept všetkých systémových integrácií, zladenia a optimalizácia výsledku a realizovateľnosti voči všetkým dotknutým systémom) ako súčasť Rámcového návrhu riešenia (RNR);
- realizácia (t. j samotný "výkonu systémovej integrácie") dodávky integrácií riešenia ASDR ako súčasť každej z hlavných aktivít (analýza a dizajn, implementácia a testovania, nasadenie) v každej z 3 etáp;
- realizácia (vykonanie) funkčnej integrácie ASDR na informačné systémy NBS, v súlade s RNR;
- realizácia (vykonanie) dátovej integrácie ASDR na informačné systémy NBS, v súlade s RNR;
- súčinnosť zhotoviteľa pre činnosti súvisiace s dodávkou SI v zodpovednosti verejného obstarávateľa (napr. príprava testovacieho prostredia);
- služby podpory prevádzky a rozvoja (servisné a objednávkové služby) podchytené v návrhu zmluvy o poskytovaní servisných služieb pri zabezpečení prevádzky IS ASDR, a v súvisiacich prílohách, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ požaduje integrácie riešenia ASDR na informačné systémy uvedené v tabuľke 3 Integrácie riešenia. Súčasťou integrácií sú aj všetky potrebné testy, vrátane integračných testov, v zmysle požiadaviek na testovanie.

ID	Informačný systém	Popis	AS	BS	Počet volaných služieb a atribútov
isnbs_01	eOffice/DMS/e Podateľňa	Riešenie ASDR bude využívať funkcionality pripravovaného resp. budúceho riešenia eOffice/DMS/ePodateľňa, ktoré zabezpečí komunikáciu na Modul el. schránok (eDesk) a Modul el. doručovania (MED) pre potreby doručovania dokumentov subjektom/inštitúciám/osobám (predovšetkým tých el. dokumentov, ktoré je potrebné doručiť s právnym účinkom). Riešenie eOffice/DMS/ePodateľňa bude integrované s ASDR portál, za účelom, doručovania podaní s právnym účinkom prostredníctvom eOffice/DMS/ePodateľňa. ASDR bude integrovať riešenie eOffice/DMS/ePodateľňa aj za účelom zabezpečenia celého životného cyklu obehu dokumentov v prostredí NBS vrátane funkcionalít registratúry a el. podateľne (napr. aj overovanie el. podpisov a podobne). eOffice/DMS/ePodateľňa teda bude vstupnou ako aj výstupnou „bránou“ pre komunikáciu s inými subjektmi/inštitúciami/osobami pre agendy dohľadu a regulácie. Integrácia zabezpečí automatický prenos všetkých potrebných údajov a metaúdajov medzi eOffice/DMS a ASDR a ich automatické vyplňanie z dostupných zdrojov tak, aby sa minimalizovala nutnosť používateľov zadávať tieto údaje manuálne a úplne odstránila potreba duplicitne zadávať tie isté údaje/metaúdaje. ASDR bude vybrané funkcionality eOffice/DMS/ePodateľňa volať „na pozadí“. Zamestnanec NBS tak bude realizovať jednotlivé úkony a činnosti, pri ktorých sa budú volať a využívať funkcionality eOffice/DMS/ePodateľňa (podpisovanie, doručovanie, práca s dokumentmi, ich ukladanie, vyhľadávanie a podobne) priamo v prostredí ASDR;	Vv	Bz	Počet volaných služieb: 50 Počet atribútov: 50
isnbs_02	SAP	SAP – riešenie bude integrované za účelom získania údajov o poplatkoch subjektov a ich úhradách; v prípade že údaje nie je možné získať s DWH resp. nebudú vyhovovať.	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 5 Počet atribútov: 5
isnbs_03	Subjekty 2.0	Riešenie bude integrované za účelom získavania údajov o subjektoch na finančnom trhu, ktoré bude evidovať tento komponent a za účelom zasielania vybraných údajov do tohto komponentu, ktoré budú evidované komponentmi ASDR. Automatická evidencia údajov v Subjekty 2.0 ako výsledok ukončeného konania. Subjekty 2.0 sú/budú integrované na registre REGSAIF (už je súčasťou subjekty 2.0), OSNAFT (bude súčasťou subjekty 2.0), REGFAP (čiastočne bude súčasťou subjekty 2.0 a čiastočne bude integrovaný), Preskúšané osoby (podobne ako REGFAP), prevzdelané osoby (podobne ako REGFAP);	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 10 Počet atribútov: 100

isnbs_04	Register subjektov	Riešenie bude integrované za účelom získavania rozšírených údajov o subjektoch. Register subjektov konzumuje relevantné resp. vybrané údaje z RPO (Register a identifikátor právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci), Registra organizácií, Registra účtovných závierok (RÚZ), Registra Global Legal Entity Identifier Foundation (GLEIF), údaje zo systémov Sociálnej poisťovne ohľadom počtu zamestnancov (komponent poskytuje údaje pre systém Anacredit). Register subjektov nebude poskytovať údaje o FO;	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 10 Počet atribútov: 100
isnbs_05	Microsoft Office 365	Riešenie bude integrované s Microsoft Office 365 na synchronizáciu kontaktov, úloh, udalostí kalendára a konverzácií z chatu z účtu Microsoft. Mapovanie údajov je možné prispôbiť, pridávať kontakty a potenciálnych zákazníkov priamo z e -mailu Outlook, zdieľať záznamy pomocou chatu Microsoft Teams a ďalšie;	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 50 Počet atribútov: 100
isnbs_06	Stellings	Riešenie bude integrované za účelom získavania výpisov a odpisov z registra trestov. Aplikácia Stellings bude integrovaná na GP SR a bude procesovať požiadavku vytvorenú v prostredí riešení ASDR;	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 10 Počet atribútov: 50
isnbs_07	riešenie DWH	Riešenie bude integrované za účelom zasielania údajov z ASDR do budovaného komponentu DWH a získavania spracovaných dát za účelom zobrazovania v ASDR (Power BI). V rámci detailného návrhu riešenia bude určené, či bude integrácia na DWH realizovaná priamo alebo prostredníctvom centrálnej integračnej platformy; Platforma DWH je postavená na SQL Server Reporting Services, data budú uložené v DWH Oracle DB. Používateľ je overovaný cez Active Directory. Volanie služieb DWH (jedná o referenčné dáta aj štatistické dáta) z: - RestAPI (synchronna, JSON) - Do 60 integrácií - Každá môže mať do 100 atribútov Extrakciu z ASDR do DWH: - Dodávateľ poskytne súčinnosť analytikom NBS DWH na zoznámenie sa s dátovým modelom ASDR - Dodávateľ bude kooperovať pri extrakcii dát z ASDR modelu do DWH - Predpokladáme extrakciu pomocou Oracle Data Integrator nástroja z DB ASDR do DWH (oracle). - Dodávateľ poskytne business analytika pre návrh dátového	Vv	Bz	Počet volaných služieb: 60 Počet atribútov: 100

		modelu DWH pre reporty z oblasti ASDR e. Od dodávateľa požadujeme súčinnosť aj pri tvorbe číselníkov so zohľadnením už existujúcich číselníkov Reporty : a. Reporty budú nad DWH b. Technológia je PowerBI c. Integrácia s ASDR GUI bude prebiehať cez vnorený PowerBI report Očakávame 20 jednoduchých reportov (tabuľka), 40 stredných reportov (dashboard nad dátami uložených v DWH) a 15 ťažkých reportov (obsahujú business transformácie)			
isnbs_08	ŠZP	Údaje o splnení povinností zasielať výkazy a údaje o zmenách vo vykazovaní (napr. o nahrať výkazu na ŠZP) a údaje z nefinančných výkazov;	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 10 Počet atribútov: 10
isnbs_09	REGFAP	Údaje z výkazov, ktoré posielajú finanční sprostredkovatelia a poradcovia, a za účelom zasielania vybraných údajov do tohto komponentu, v prípade že údaje nie je možné získať s DWH resp. nebudú dostatočné.	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 10 Počet atribútov: 50
isvs_62	Autentifikačný modul (IAM)	Riešenie bude integrované na ASDR portál a bude zabezpečovať procesy identifikácie a autentifikácie v rámci registrácie a prihlasovania – využitím eID;	Pr	Bz	Počet volaných služieb: 5 Počet atribútov: 10

Technologická architektúra

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhované riešenie ASDR bolo prevádzkované v prostredí RedHat Openshift obstarávateľa – jednotlivé komponenty riešenia musia byť kontajnerizované. OpenShift používa ako backend vSphere infraštruktúru postavenú na intel platforme ako štandardný storage

AS = Aktuálny stav (Pr – Prevádzka, Vv - Vo výstavbe, Pl – Plánované)

BS = Budúci stav (N - Nový, Bz - Bez zmeny, Z - Zmena, V – Vyrazenie)

Tabuľka 3 Integrácie riešenia

využíva vmdk virtuálne disky (vysoká dostupnosť nodov je zabezpečená aj na úrovni vSphere infraštruktúry obstarávateľa).

Pre potreby implementácie navrhovaného riešenia je požiadavkou verejného obstarávateľa doplniť infraštruktúru verejného obstarávateľa o komponenty, ktoré sú predmetom zákazky, a to konkrétne:

- 2ks serverov v nasledovnej špecifikácii a konfigurácii

Názov produktu / licencie		Počet ks
871940-B21	HPE Synergy 480 Gen10 Configure-to-order Compute Module	1
P11694-L21	Intel Xeon-Gold 6234 (3.3GHz/8-core/130W) FIO Processor Kit for HPE Synergy 480/660 Gen10.	1

P11694-B21	Intel Xeon-Gold 6234 (3.3GHz/8-core/130W) Processor Kit for HPE Synergy 480/660 Gen10	1
P11694-B21 OD1	Factory Integrated	1
P28225-B21	HPE Synergy 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit	16
P28225-B21 OD1	Factory Integrated	16
P18432-B21	HPE 480GB SATA 6G Mixed Use SFF SC Multi Vendor SSD	2
P18432-B21 OD1	Factory Integrated	2
823852-B21	HPE Smart Array E208i-c SR Gen10 (8 Internal Lanes/No Cache) 12G SAS Modular Controller	1
823852-B21 OD1	Factory Integrated	1
876449-B21	HPE Synergy 4820C 10/20/25Gb Converged Network Adapter	1
876449-B21 OD1	Factory Integrated	1
HA113A1	HPE Installation SVC	1
HA113A1 5ZZ	HPE Synergy Node Installation Service	1
	D1 Support Contract pre HPE Synergy 480 Gen10 (24h FIX, do 31.12.2026)	1

Tabuľka 4 Požiadavky na HW

- nasledovné **softvérové produkty** vo forme subskripcií, v dole uvedenom množstve a na obdobie do konca platnosti servisnej zmluvy:

Kasten Enterprise	10 worker nodov
Elastic Platinum	3 nody

HW a licencie, ktoré poskytuje verejný obstarávateľ:

- potrebný diskový priestor v maximálnej kapacite 500 GB pre Openshift a 300 GB pre externú produkčnú databázu (dátové súbory),
- licencie VMWare vSphere a subskripcie Red Hat Openshift,
- externá produkčná databáza, ak bude pre navrhované riešenie potrebná, a to buď DB Oracle 19c (4x fyzické jadro 3,6 GHz, 64GB RAM) a vyššie alebo MS SQL 2019 (2x vCPU, 64 GB RAM) a vyššie.

Vyššie uvedené výpočtové prostriedky 2 ks serverov (CPU, RAM, ...) a diskového priestoru sú maximálne možné prostriedky pre realizáciu navrhovaného riešenia ASDR. Súhrn požiadaviek na infraštruktúru jednotlivých komponentov navrhovaného riešenia ASDR po jeho implementácii (teda po odovzdaní do skúšobnej prevádzky) nesmie presiahnuť uvedené limity.

Verejný obstarávateľ požaduje aby detailné požiadavky na infraštruktúru pre navrhované riešenie ASDR boli definované analytickým tímom úspešného uchádzača prvotne v rámci RNR a v realizácii v čase spracovania DNR.

Ďalšie technické požiadavky sú v katalógu požiadaviek, príloha 1, kapitola 5.1 tohto dokumentu.

Dátová architektúra

Verejný obstarávateľ požaduje v rámci tvorby RNR a následne aktivity Analýza a dizajn, navrhnuť dátové modely. Pri ich tvorbe požaduje dodržiavať stanovené architektonické princípy NBS a štandardy pre informačné systémy verejnej správy.

Bezpečnostná architektúra

Verejný obstarávateľ požaduje na správu používateľov, pridelovanie práv a zabezpečenie prístupu k jednotlivým službám použiť v riešení ASDR RedHat SSO (protocol OpenId, prípadne SAML) so zabezpečenou dvojfaktorovou autentifikáciou pre všetkých používateľov (vrátane správcov resp. administrátorov).

Verejný obstarávateľ požaduje v architektúre použiť štandardné bezpečnostné opatrenia používaním DMZ a WAF kontrol, a všetky dodávané komponenty riešenia ASDR kontrolovať na výskyt zraniteľnosti a malware.

Verejný obstarávateľ požaduje z pohľadu bezpečnosti realizovať činnosti:

- Integrácia do štandardných bezpečnostných riešení – SIEM (Logrhythm), Skener zraniteľností (Tenable.sc), AV (McAfee ePO);
- Hardening komponentov, na ktorých je riešenie postavené (OS, web/aplikačný server, Openshift, prípadne iné) – CIS Benchmark, pokiaľ existuje, inak odporúčania výrobcu (+ zdokumentovanie a zdôvodnenie výnimiek);
- ak bude implementovaná webová aplikácia vystavená na internet, tak použitie F5 WAF.

V rámci bezpečnosti verejný obstarávateľ požaduje zohľadňovať aj povinnosti vyplývajúce z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Verejný obstarávateľ požaduje počas realizácie definovať, respektíve aktualizovať procesy pre prácu s novými a rozvíjanými modulmi / systémami (na strane používateľov informačných systémov a súvisiacich služieb nastanú zmeny v postupoch v prípade nového spôsobu autentifikácie a autorizácie prostredníctvom alternatívnej mobilnej autentifikácie / autorizácie prípadne biometrie).

Pre zabezpečenie súladu so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (GDPR) verejný obstarávateľ požaduje počas realizácie riešenia ASDR priebežne kontrolovať spôsob zapracovania požiadaviek do fungovania jednotlivých modulov informačného systému a implementovať nástroje pre anonymizáciu, resp. pseudonymizáciu osobných údajov.

Kompletné bezpečnostné požiadavky sú v detaile definované v katalógu požiadaviek, príloha 1, kapitola 5.1 tohto dokumentu.

Požiadavky na migráciu údajov

Riešenie ASDR nahradí existujúce agendové informačné systémy NBS: IDAS ODK_Konania, IDAS ODK_Kapitálový trh a dôchodkové sporenie, IDAS OPD_Poistovne, IDAS ODB_Platobné inštitúcie – IDAS Platobné inštitúcie, IDAS ODK_SFA/FP, IDAS ODB_Banky, IDAS OFS_Spotrebiteľ, atď. (viď kapitola Súčasná Aplikačná architektúra). Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača vypracovanie podrobného plánu migrácie a vykonanie migrácie údajov týchto informačných systémov do riešenia ASDR. Existujúce údaje nahradzovaných systémov sú uložené vo forme parciálnych Lotus Notes databáz. Migrácia bude prebiehať formou XML súborov, predpokladaná veľkosť migrovaných údajov je rádovo desiatky GB. Najstaršie migrované údaje sú z roku 2011.

Verejný obstarávateľ požaduje analýzu, návrh a vykonanie migrácie na základe úspešným uchádzačom vytvorených a predpripravených migračných nástrojov a skriptov, pomocou ktorých bude možné

migráciu vykonať opakovane. Súčasťou migračných postupov musí byť aj dokladovanie úplného, správneho a úspešného vykonania migrácie, a to osobitne s potvrdením úspešnej migrácie každého migrovaného záznamu pôvodných informačných systémov.

Verejný obstarávateľ požaduje aby súčasťou migrácie bolo aj čistenie vlastných údajov, ich konsolidácia a stotožnenie voči referenčným údajom iných interných systémov NBS.

Čistenie sa primárne týka štruktúrovaných údajov v XML súboroch. Referenčné registre nie sú predmetom čistenia. Odhadovaná úroveň chybovosti migrovaných údajov je na úrovni 15-20 %.

Iné interné systémy sú nasledovné:

1. REGFAP
2. Register subjektov
3. Subjekty 2.0
4. DWH
5. REGSAIF (Register správcov alternatívnych investičných fondov)
6. OSNAFT (Osoby na finančnom trhu)
7. Register skúšok (Register skúšok osôb na finančnom trhu)
8. Registre OFV (Register osôb finančného sprostredkovania a poradenstva)
9. REGVER (Register veriteľov poskytujúcich spotrebiteľské úvery)

Verejný obstarávateľ požaduje aby pre potvrdenie kvality čistenia, konsolidácie a stotožnenia údajov bol pri akceptačnom procese úspešným uchádzačom predložený report kvality údajov, ktorý verejný obstarávateľ zverifikuje. Report musí minimálne obsahovať posúdenie a potvrdenie súladu identifikačných údajov s referenčnými údajmi, validáciu odstránenia duplícít a ostatných štandardných ukazovateľov kvality údajov.

Kvalita čistenia, konsolidácie a stotožnenia vychádza z nasledovných kritérií:

- Presnosť
- Úplnosť
- Integrita
- Konzistencia
- Jedinečnosť
- Dostupnosť
- Platnosť

Verejný obstarávateľ požaduje vykonávať migráciu priebežne v každej z 3 etáp, v zmysle požiadaviek na realizáciu riešenia ASDR formou projektu, rámcový harmonogram (kap. 3.3).

Prevádzka

Verejný obstarávateľ požaduje aby, v rámci navrhovaného riešenia ASDR, bola podpora prevádzky riešená rovnako ako v súčasnom stave a to nasledovne:

- pre Prvú úroveň podpory (tzv. Podpora L1), úlohou ktorej je filtrácia a kategorizácia požiadaviek na HelpDesk a prvotná pomoc používateľovi pri riešení základných problémov a smerovanie nevyriešených požiadaviek na ďalšie úrovne podpory (L2 a L3). Prvá teda úroveň zbiera a analyzuje informácie o používateľovi, posúva tieto informácie na ďalšie úrovne podpory a určuje najlepší možný spôsob vyriešenia hlásenia. L1 bude v zodpovednosti NBS.
- pre Druhú úroveň podpory (tzv. Podpora L2), úlohou ktorej je riešenie hlásenia na úrovni konfigurácie, inštalácii SW vybavenia a pomoci pri riešení HW problémoch, hlásenia neriešiteľné v tomto rozsahu sú posúvané na podporu úrovne L3. Riešenia ponúkané na úrovni L2 vychádzajú zo známych a dokumentovaných problémov, na tejto úrovni by sa nemalo

zdržiavať s hľadáním príčiny problémov a toto ponechať na úroveň L3. L2 bude v zodpovednosti NBS.

- pre Tretiu úroveň podpory (tzv. Podpora L3), kde predmetom podpory je riešenie problémov s konfiguráciou, prevádzkou databázy a opravy chýb na úrovni programového kódu systému, serverov, infraštruktúry a iných technických záležitostí spojených s dodaným riešením, za ktoré zodpovedá dodávateľ riešenia.

Požiadavky na prevádzku sú v katalógu požiadaviek, príloha 1, kapitola 5.1 tohto dokumentu.

Rozvoj

Po nasadení riešenia je potrebné naďalej zabezpečovať rozvoj funkcionalít ASDR, a to v súvislosti s rôznymi nadstavbovými funkcionalitami napr. v oblasti analytiky a predovšetkým v oblasti postupného pripájania resp. integrácie rôznych systémov a konkrétne poskytovaných údajov, ktoré rozširujú pohľady na údaje na strane ASDR ako aj možnosti spracovania, analýzy a vyhodnocovania.

Verejný obstarávateľ požaduje aby navrhované riešenie ASDR spĺňalo vysoké nároky na rozšíriteľnosť, najmä v týchto oblastiach: modul ASD Analytika o možnosti pripájania ďalších analytických nástrojov, vid' kapitola 3.2.2; modul ASDR Workflow, vid' kapitola 3.2.2; modul ASDR Portál, vzhľadom na to , že bude súčasťou NBS portálu, vid' kapitola 3.2.1; modul ASDR Portál o iné služby v rámci klientskej zóny alebo bez nutnosti prihlásenia sa/registrácie; Dátový model/dizajn napr. z dôvodu legislatívnych zmien.

Požiadavky verejného obstarávateľa na formu realizácie riešenia ASDR

Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača realizáciu riešenia ASDR formou **projektu**, v zmysle požiadaviek na organizáciu a výstupy projektu uvedené ďalej v tejto kapitole.

Požiadavky na riadenie projektu

Verejný obstarávateľ požaduje riadiť projekt v súlade s Metodikou projektového riadenia NBS, danou pracovným predpisom č. 20/2020 (metodicky postavenou na princípoch, témach a procesoch PRINCE2), a v súlade s jej rozšíreniami, ktoré spresňujú požiadavky na procesy a produkty (ďalej aj výstupy).

Metodický predpis a jeho rozšírenia sú, vo forme príloh, uvedené v kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Zmena v rozsahu uplatnenia metodických predpisov nie sú zakázané ani obmedzené, za podmienky, že odchýlky od daných metodických predpisov sú prípustné, prinášajú požadovanú hodnotu, sú vopred dohodnuté, formalizované v základnom riadiacom projektovom dokumente (PID) definovanom týmto dokumentom, a schválené riadiacou radou projektu.

Požiadavky na prístup k projektu

Projektové fázy a etapy

Verejný obstarávateľ požaduje projektové výstupy plánovať v 3 navzájom súvisiacich fázach projektu: Iniciačná – Realizačná – Dokončovacia, a v 3 realizačných etapách, pričom každá etapa bude mať produkčný nábeh a biznis výstup pre NBS používateľov, pre čo najskoršie dosahovanie benefitov z implementácie riešenia ASDR.

Verejný obstarávateľ požaduje aby bola každá etapa samostatnou iteráciou a zahŕňala aktivity celého cyklu implementácie od zberu a analýzy detailných požiadaviek, detailného návrhu riešenia, vývoja, testovania, migrácie potrebných údajov, až po školenie a nasadenie. Aplikovaním iteratívneho prístupu ošetrujeme riziko nutnosti detailného vykonania zberu a komplexnej analýzy všetkých požiadaviek hneď v úvode. Zároveň nasadením parciálnych modulov do rutínnej praxe, očakávame skoršie dosiahnutie benefitov z implementácie informačného systému.

Biznis priority

Za účelom stanovenia obsahu jednotlivých etáp požaduje verejný obstarávateľ dodržať nasledovné biznis priority implementácie procesov:

1. Výkon dohľadu na diaľku;
2. Povoľovacie konania a sankčné konania;
3. Výkon dohľadu na mieste;
4. Cezhraničná komunikácia a notifikácie;
5. Ochrana spotrebiteľa;
6. Regulácia a metodika, zverejňovanie informácií.

Z pohľadu postupnosti implementácie navrhovaných modulov je verejným obstarávateľom požadované dodržať nasledovné biznis priority:

1. Subjekt, Operatíva, Zamestnanecké užívateľské rozhranie, Workflow, Plánovač, Oprávnenia, Regulácia a metodika;
2. Reporting;
3. Portál;
4. Analytika.

Alternatívne scenáre

Projekt je súčasťou portfólia strategických projektov NBS. Obsah aj časový rámec projektu je požadované nastaviť a riadiť v kontexte súbežne bežiacich projektov v NBS a ich vzájomných závislostí (kapitola 3.3.3).

Významnou požiadavkou verejného obstarávateľa na riadenie a plánovanie v projekte, je príprava scenárov projektových výstupov v jednotlivých etapách tak, aby reflektovali na viaceré možné situácie, pripravenosti/nepripravenosti previazaných výstupov súbežne bežiacich projektov v NBS.

Požiadavky na riadenie závislostí a rizík projektu

Verejný obstarávateľ požaduje vytvoriť register a riadiť závislostí a riziká projektu, v súlade s metodickým predpisom, vid'. relevantná príloha - kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Predmetom zákazky, a požiadavkou na úspešného uchádzača je:

- riadenie identifikovaných závislostí a rizík,
- zabezpečenie súčinnosti pri riadení identifikovaných závislostí a rizík.

Prvotné predpoklady, obmedzenia a riziká projektu:

ID	Oblasť	Popis
01	Zámer, ciele, rozsah	Projekt nemá pokryť všetky oblasti, ale sa integrovať na ďalšie systémy (DWH/BI, DMS, registre).
02	Zámer, ciele, rozsah	Predpokladáme, že požiadavky sú definované v súlade s platnou legislatívou a súčasne sú pripravené na akčný plán digitálnej transformácie: https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2022/07/Akcny-plat-digitalnej-transformacie-navrh.pdf
04	Riadenie rizík-závislostí	Predpokladáme, že riešenie DMS/eoffice/ePodateľňa bude navrhnuté a nasadené včas. Dočasné riešenie pre správu dokumentov (DMS) bude súčasťou riešenia ASDR. Predpokladáme, že implementačná náročnosť dočasného riešenia neovplyvní celkovú dĺžku trvania projektu, stanovenú na 24 mesiacov.
05	Riadenie rizík-závislostí	Predpokladáme, že riešenie DWH bude navrhnuté a nasadené včas, v súlade s ASDR detailným implementačným plánom.
06	Bezpečnostné testovanie	Bezpečnostné testovanie vykonáva externý dodávateľ, ktorého obstará súťažou oddelenie informačnej bezpečnosti NBS.
07	Zámer, ciele, rozsah	Predpokladáme, že navrhovaný modul ASDR portál bude základom pre celobankový Portál.

Aktuálne súbežne bežiace projekty NBS a závislosti na projekte:

Názov NBS projektu	Popis súbežne bežiaceho projektu NBS	Závislosť na projekte
DWH	Riešenie centrálného celobankového dátového skladu (NBS DWH). Riešenie	V rámci oblasti spracovania dát sa v projekte počíta s integráciou na

Názov NBS projektu	Popis súbežne bežiaceho projektu NBS	Závislosť na projekte
	novej dátovej integrácie je navrhnuté ako jeden dátový ekosystém v kombinácii dvoch platforiem: • DataLake • Relačná časť Nové komponenty dátového skladu budú: • Integrovať dáta z existujúcich informačných systémov NBS a z externých systémov • Poskytovať operatívny reporting, meranie výkonnosti a podporu analytických procesov nad dátami pre potreby jednotlivých organizačných zložiek spoločnosti. • Podporovať prevádzku systému • Umožniť samostatný rozvoj NBS DWH pracovníkmi IT a ďalších organizačných zložiek spoločnosti Komponenta MDM/RDM: • Centralizované procesno-technické riešenie zastrešujúce spracovanie referenčných dát z identifikovaných zdrojov pre rôznych odberateľov – prijímajúce systémy a registre.	budúce riešenia DWH. Riešenie ASDR poskytne relevantné údaje DWH (ASDR bude jedným zo zdrojových systémov DWH) a naopak, DWH poskytne dostupné reporty (Power BI) na zobrazenie priamo v riešení ASDR. Riešenie ASDR umožní prístup používateľov ASDR k definovaným reportom na základe DWH riešenia. Pre oblasť číselníkov v projekte počítame s koncepciou/metodikou MDM/RDM dodanou DWH projektom.
DMS/e office:	Implementácia procesov a nástrojov pre zabezpečenie kompletného cyklu manažmentu digitalizovaných dokumentov. Projekt pokrýva registratúru aj neregistratúru časť procesov.	Projekt DMS/e office realizuje ASDR požiadavky na manažment dokumentov a registratúry, v rozsahu uvedenom v katalógu požiadaviek, príloha 1.

Požiadavky na harmonogram projektu a hlavné aktivity

Verejný obstarávateľ požaduje zostaviť rámcový harmonogram projektu z 3 fáz a 3 etáp, kde každá etapa zahŕňa nasledovné požadované aktivity:

- analýza a návrh,
- vývoj,
- testovanie
- dokumentácia
- školenia
- migrácia údajov
- nasadenie do produkcie / zavedenie do praxe
- preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (nábeh do produkcie)

Verejný obstarávateľ požaduje dodať rámcový harmonogram projektu, od úspešného uchádzača, v rámci plnenia zmluvy o dielo.

Prvotný rámcový harmonogram projektu je zobrazený na obrázku 12 a v prílohe 2, kapitola 5.2 tohto dokumentu (Q1 je začiatok realizácie projektu, nie prvý kvartál z pohľadu kalendárneho roka):

Fáza	Komponent/dodávka	Aktivita	Výstup projektu	Q1				Q2				Q3				Q4			
				M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M1	M2	M3	M4
Inicializačná	Koncept riešenia	Rámcový návrh riešenia (RNR)	Rámcový návrh riešenia (RNR)																
Inicializačná	Koncept riešenia	Konceptuálny návrh systémovej integrácie	Rámcový návrh riešenia (RNR)																
Inicializačná	Plán realizácie	Projektový inicializačný dokument (PID)	Projektový inicializačný dokument (PID)																
Inicializačná	Plán realizácie	Projektový inicializačný dokument (PID) pre systémovú integráciu	Projektový inicializačný dokument (PID)																
Realizačná	Etapa 1	Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia - detailná funkčná špecifikácia riešenia																
Realizačná	Etapa 1	Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia - detailná technická špecifikácia																
Realizačná	Etapa 1	Analýza a dizajn	Plán testov																
Realizačná	Etapa 1	Nákup HW, SW, OS a Služieb	Obstaranie technických prostriedkov HW																
Realizačná	Etapa 1	Nákup HW, SW, OS a Služieb	Obstaranie programových prostriedkov SW, OS a služieb																
Realizačná	Etapa 1	Implementácia a testovanie	Vývoj funkčného celku																
Realizačná	Etapa 1	Implementácia a testovanie	Implementácia integrácií																
Realizačná	Etapa 1	Implementácia a testovanie	Testovanie (vrátane bezpečnostného testovania)																
Realizačná	Etapa 1	Implementácia a testovanie	Školenia a dokumentácia																
Realizačná	Etapa 1	Nasadenie	Migrácia údajov																
Realizačná	Etapa 1	Nasadenie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)																
Realizačná	Etapa 1	Nasadenie	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)																
Realizačná	Etapa 2	Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia - detailná funkčná špecifikácia riešenia																
Realizačná	Etapa 2	Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia - detailná technická špecifikácia																
Realizačná	Etapa 2	Analýza a dizajn	Plán testov																
Realizačná	Etapa 2	Implementácia a testovanie	Vývoj funkčného celku																
Realizačná	Etapa 2	Implementácia a testovanie	Implementácia integrácií																
Realizačná	Etapa 2	Implementácia a testovanie	Testovanie (vrátane bezpečnostného testovania)																
Realizačná	Etapa 2	Implementácia a testovanie	Školenia a dokumentácia																
Realizačná	Etapa 2	Nasadenie	Migrácia údajov																
Realizačná	Etapa 2	Nasadenie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)																
Realizačná	Etapa 2	Nasadenie	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)																
Realizačná	Etapa 3	Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia - detailná funkčná špecifikácia riešenia																
Realizačná	Etapa 3	Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia - detailná technická špecifikácia																
Realizačná	Etapa 3	Analýza a dizajn	Plán testov																
Realizačná	Etapa 3	Implementácia a testovanie	Vývoj funkčného celku																
Realizačná	Etapa 3	Implementácia a testovanie	Implementácia integrácií																
Realizačná	Etapa 3	Implementácia a testovanie	Testovanie (vrátane bezpečnostného testovania)																
Realizačná	Etapa 3	Implementácia a testovanie	Školenia a dokumentácia																
Realizačná	Etapa 3	Nasadenie	Migrácia údajov																
Realizačná	Etapa 3	Nasadenie	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)																
Realizačná	Etapa 3	Nasadenie	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)																
Dokončovacia	Záverečná správa	Vyhodnotenie - ciele, rozpočet, KPI, časový rámec	Správa o dokončení projektu																
Dokončovacia	Záverečná správa	Vyhodnotenie - poznatky	Správa o získaných poznatkoch																
Dokončovacia	Záverečná správa	Plán kontroly	Plán kontroly po odovzdaní projektu																
Dokončovacia	Záverečná správa	Odporúčanie	Odporúčanie nadchádzajúcich krokov																

Obrázok 12 Rámcový harmonogram projektu

Verejný obstarávateľ požaduje aby detailný harmonogram projektu, ktorý je súčasťou PID, a predstavuje základný rámec realizácie navrhovaného projektu, bol úspešným uchádzačom definovaný tak, aby bol dodržaný celkový rámec 24 mesiacov a zároveň odrážal reálne rozloženie realizačných tímov, paralelný beh viacerých etáp a aplikovaných zmien v organizácii.

Verejný obstarávateľ požaduje aby sa jednotlivé funkčnosti zapájali postupne, obsah a časový rámec jednotlivých etáp bol výstupom inicializačnej fázy, zohľadňoval, okrem iného, všetky aspekty uvedené v kapitolách 3.3.2 a 3.3.3, a bol zdokumentovaný v PID a RNR.

Požiadavky na hore uvádzaný PID a RNR výstup, sú v detaile uvedené ďalej, v kapitole 3.3.5 Požadované výstupy projektu pre hlavné aktivity.

Požadované výstupy projektu pre hlavné aktivity

Verejný obstarávateľ požaduje aby, pre implementované zmeny, boli dodané minimálne (hlavné aktivity) nasledovné špecializované a manažérske produkty:

Inicializačná fáza projektu
Manažérsky produkt
Projektový iniciálny dokument (PID)
Špecializovaný produkt
Rámcový návrh riešenia (RNR)
Realizačná fáza projektu

Hlavné aktivity	Špecializovaný produkt – začiatok realizačnej fázy
Nákup HW, SW, OS a Služieb	Obstaranie technických prostriedkov HW
	Obstaranie programových prostriedkov SW, OS a služieb
Hlavné aktivity	Špecializovaný produkt – platí pre každú etapu projektu
Analýza a dizajn	Detailný návrh riešenia (DNR)
	Plán testov
Implementácia a Testovanie	Vývoj, migrácia údajov a integrácia
	Testovanie (vrátane bezpečnostného testovania)
	Školenia personálu
	Dokumentácia
Nasadenie a Post implementačná podpora	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie)
Dokončovacia fáza projektu	
Manažérsky produkt	
Správa o dokončení projektu	
Správa o získaných poznatkoch	
Plán kontroly po odovzdaní projektu	
Odporúčanie nadväzných krokov	
Služby projektového riadenia (minimum)	
Manažérsky produkt	
Plánovanie	
Manažérske správy, reporty, zoznamy/zápisy a požiadavky	
Akceptačný protokol	

Tabuľka 5 Základné výstupy projektu

Uvedené manažérske a špecializované produkty predstavujú základný rámec výstupov projektu.

Verejný obstarávateľ požaduje aby aktivity a výstupy projektu boli úspešným uchádzačom ďalej, v rozsahu a v detaile, rozpracované v PID a RNR, v súlade s požiadavkami na riadenie projektu - kapitola 3.3.1.

Rámcový plán a koncept riešenia

Verejný obstarávateľ požaduje aby PID, ako súčasť iniciačnej fázy, bol pripravovaný úspešným uchádzačom súbežne s RNR, v rozsahu kľúčových informácií, potrebných pre schválenie a riadenie realizačného projektu, a to najmä pre: východiská, ciele, prístup, rozsah, vstupy, obmedzenia, rozhrania, predpoklady, tolerancie, kvalitu, kontrolné prvky, organizačnú štruktúru projektového tímu, komunikačný plán projektu a plán projektu, a poskytoval tieto informácie pre všetkých, ktorých sa projekt týka. Nutnou podmienkou začatia realizačných prác projektu, a požiadavkou verejného obstarávateľa na riadenie projektu, je schválenie PID (v rozsahu PID pre realizáciu riešenia ASDR) riadiacou radou projektu.

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa **na obsah PID:**

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

Verejný obstarávateľ zároveň stanovuje požiadavku na prípravu PID špecificky vo vzťahu k dodávke systémových integrácii nasledovne:

- PID pre systémovú integráciu bude súčasťou PID pre realizáciu riešenia ASDR;
- príprava PID pre systémovú integráciu začne v úvodnej fáze prípravy PID pre realizáciu riešenia ASDR;
- jednotlivé časti PID môžu byť priebežne uzatvárané, a predmetom schvaľovania, ak táto skutočnosť prinesie pridanú hodnotu a zabezpečí kontinuitu prác v projekte;
- finálna veria PID pre realizáciu riešenia ASDR musí reflektovať na, resp. korešpondovať s RNR.

Verejný obstarávateľ požaduje aby RNR, ako súčasť inicializačnej fázy, vychádzal z projektového zámeru, prístupu k projektu, základného popisu súčasného stavu ako aj budúceho stavu jednotlivých vrstiev architektúry riešenia a z katalógu požiadaviek, ktorý je prílohou tohto dokumentu. Bol úspešným uchádzačom vytvorený v súlade s PID, ktorý je základným riadiacim dokumentom.

Verejný obstarávateľ požaduje aby RNR dokument obsahoval súbor údajov v grafickej forme (procesná mapa, procesný model, kontextový diagram), definoval a popisoval cieľový stav riešenia z pohľadu architektúry, prevádzky a používania. Definoval koncept, infraštruktúru, technológiu, architektúru a základné procesné/dátové toky ako aj modulárne zloženie riešenia. Definoval spôsob splnenia požiadaviek v súlade s projektovým zámerom a prístupom k projektu (implementácia v etapách), a tento rozpracovával tak, aby bol v súlade s cieľovým stavom riešenia. Slúžil ako vstup pre DNR.

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa **na obsah RNR:**

1. Popis súčasného stavu AS-IS na strane prevádzkovateľa a užívateľa;
2. Popis cieľového stavu TO-BE na strane prevádzkovateľa a užívateľa;

3. Základný koncept cieľového riešenia;
4. Základný koncept integrácií a konsolidácií;
5. Základný model SW architektúry a rozhraní medzi jednotlivými SW komponentami a ICT infraštruktúry cieľového riešenia;
6. Základný procesný a logický návrh integrácií;
7. Základný dátový návrh integrácií;
8. Základný dátový a transakčný model cieľového riešenia;
9. Základný transakčný a GUI model cieľového riešenia (WireFrame);
10. Koncept prevádzky a údržby cieľového riešenia;
11. Koncept používania cieľového riešenia;
12. Koncept spôsobu realizácie požiadaviek, testovania a nasadzovania do produkcie;
13. Odborné posúdenie súladu so vstupnými dokumentami.

Analýza a dizajn

Verejný obstarávateľ požaduje aby DNR vychádzal z RNR a PID. Bol úplným a detailným rozpracovaním návrhu riešenia pre dodávku konkrétnej etapy, a každá etapa bola rozpracovaná v DNR.

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa **na obsah DNR:**

ČASŤ 1: FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

1. Zámer riešenia
 - a. Cieľ riešenia;
 - b. Popis navrhovaného riešenia;
 - c. Merateľné a výkonnostné ukazovatele (KPI);
 - d. Akceptačné kritériá;
 - e. Katalóg požiadaviek
 - i. Procesné požiadavky (funkčnosť, automatizácia v procese/aktivite);
 - ii. Užívateľské požiadavky;
 - iii. Reportingové požiadavky;
 - iv. Požiadavky na kapacitu a výkon;
 - v. Požiadavky na bezpečnosť;
 - vi. Požiadavky na prevádzku;
 - vii. Legislatívne požiadavky;
 - viii. Požiadavky na architektúru riešenia;
 - ix. Požiadavky na Infraštruktúru;
 - x. Požiadavky na komunikácie;
 - xi. Požiadavky na integráciu a konsolidáciu;
2. Procesy podporované navrhovaným riešením
 - a. Popis budúcich biznis procesov (end-to-end);
 - b. Popis procesných aktivít (raci tabuľka);
 - c. Kapacitné požiadavky (obsadenie) na biznis proces;
 - d. Kapacitné požiadavky na IS.
3. Popis funkcionality a návrh riešenia
 - a. Popis funkcií;
 - b. Popis dátových entít;
 - c. Diagram prípadov použitia (use case);
 - d. UML sequence diagramy;
 - e. Popis číselníkov;
 - f. Popis funkčných integrácií.

4. Dizajn obrazoviek a návrh riešenia

- a. Identifikácia vlastníka dizajnu koncových služieb (UX);
- b. Špecifikácia potrieb koncového používateľa;
- c. Návrh mapy stránky (príp. toky používateľov
- d. Scenáre testovania a návrh prototypov (priebežné formatívne testovanie);
- e. Report formatívneho testovania použiteľnosti;
- f. Návrh vizuálov obrazoviek, podporených end-to-end procesom.

ČASŤ 2: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA A DETAILNÝ NÁVRH RIEŠENIA

1. Technická infraštruktúra (architektúra riešenia) a návrh riešenia;
2. Požiadavky na HW a návrh riešenia;
3. Aplikačná architektúra a návrh riešenia;
4. Zálohovanie, archivácia a návrh riešenia;
5. Rozhrania, integrácie a využívanie spoločných komponentov a návrh riešenia (súčasťou je technická špecifikácia integračných služieb na iné IS);
6. Konverzie dát, migrácia dát, dátový model a návrh riešenia;
7. Zabezpečenie dostupnosti a návrh riešenia;
8. Bezpečnosť, authority manažment a návrh riešenia;
9. Testovanie;
10. Školenia;
11. Plán nasadenia do produkcie
12. Závislosti a návrh riešenia;
13. Dokumentácia;
14. Mapovanie požiadaviek na štúdiu uskutočniteľnosti a na návrh riešenia (vrátane aktualizácie CBA);
15. Otvorené otázky.

Verejný obstarávateľ požaduje aby aktivity a výstupy etapy „ANALÝZA a DIZAJN“ boli úspešným uchádzačom ďalej, v rozsahu a v detaile, rozpracované v súlade s metodickým predpisom, príloha 3e - kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Nákup HW, SW, OS a služieb

Verejný obstarávateľ požaduje aby nákup HW, SW komponenty a inštalácia základných komponent IT infraštruktúry, boli iniciované neodkladne, v zmysle požiadaviek verejného obstarávateľa na technickú architektúru riešenia, na základe zadania vychádzajúceho z RNR a

následne obstarané na základe podrobných špecifikácií a výstupov analýzy a dizajnu, pre HW, SW komponenty a ICT infraštruktúry, potrebnej na riadnu implementáciu a testovanie a plynulú prevádzku finálneho riešenia v praktických podmienkach.

Verejný obstarávateľ požaduje aby aktivity a výstupy etapy „NÁKUP HW, SW a OS a služieb“ boli úspešným uchádzačom ďalej, v rozsahu a v detaile, rozpracované v súlade s metodickým predpisom, príloha 3e - kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Vývoj, migrácia údajov a integrácia

Verejný obstarávateľ požaduje aby prvotné návrhy vývojových aktivít, migrácie údajov a integrácie IS boli súčasťou RNR, detailne rozpracované vybraným uchádzačom pre každú etapu v DNR.

Verejný obstarávateľ požaduje aby aktivity a výstupy etapy „VÝVOJ“ boli úspešným uchádzačom ďalej, v rozsahu a v detaile, rozpracované v súlade s metodickým predpisom, príloha 3e - kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Testovanie

Verejný obstarávateľ požaduje aby aktivity a výstupy etapy „TESTOVANIE“ boli úspešným uchádzačom ďalej, v rozsahu a v detaile, rozpracované v súlade s metodickým predpisom, príloha 3e - kapitola 5.3 tohto dokumentu a Rámcom pre testovanie, príloha 4 – kapitola 5.4 tohto dokumentu.

Dokumentácia

Verejný obstarávateľ požaduje relevantné „DOKUMENTAČNÉ VÝSTUPY“ čiastkových realizácií v etapách, a dokumentačné výstupy nevyhnutné na riadnu prevádzku a používanie finálneho produktu v reálnych podmienkach (produkcia), relevantné skutočnosti ako aj činnosti, ktoré sa budú vykonávať nezávisle ešte pred dokončením projektu, rozpracovať úspešným uchádzač, v súlade s metodickým predpisom, príloha 3e - kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby všetky výstupy jednotlivých častí architektúry (architektonické schémy, modely) boli vo formáte jazyka Archimate a štandardnom formáte výstupu *.xml (výstup v modelovacom nástroji Enterprise architect Sparx alebo podobnom nástroji na modelovanie architektúry).

Požiadavky na formát a rozsah výstupov pre hlavné aktivity, sú primárne uvedené v kapitole 3.3.5 Požadované výstupy projektu pre hlavné aktivity.

Školenia a transfer know-how

Verejný obstarávateľ požaduje aby boli požiadavky na školenia a transfer know-how rozpracované úspešným uchádzačom v procese tvorby DNR, a teda pre každú etapu.

Požiadavkou verejného obstarávateľa je aby bola téma ďalej, v rozsahu a v detaile, rozpracovaná v špecializovanom výstupe, ktorý definuje relevantnú odbornú prípravu personálu, ktorý bude spravovať, resp. používať riešenie vytvorené a dodané v rámci projektu. Dokument nielen popisuje potrebné školenia a odbornú prípravu obsahovo, ale aj zhodnocuje priebeh a dosiahnuté výsledky v oblasti školenia personálu.

Nasadenie do produkcie, preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie

Cieľom tejto aktivity je nasadiť nový systém do produkčného prostredia. Verejný obstarávateľ požaduje v rámci tejto aktivity uskutočniť viaceré kroky v určenom chronologickom poradí aby bola zachovaná správna logika nasadzovania a bolo možné na vybraných obchodných scenároch potvrdiť správnosť dodaných funkcií.

Verejný obstarávateľ požaduje v rámci skúšobnej produkčnej prevádzky zvýšený dohľad prevádzky nového systému, a to po dobu minimálne 1 mesiaca, po ktorom nasleduje vyhodnotenie a finálna akceptácia spustenia do produkcie.

Verejný obstarávateľ požaduje v procese akceptácie dodržať nasledovný prístup:

Požiadavky verejného obstarávateľa na proces určenia akceptačných kritérií:

- Akceptačné kritéria musia byť merateľné vyjadrenie vlastností finálneho produktu aby bolo možné jeho prevzatie obstarávateľom.
- Akceptačné kritéria musia byť evidované v dokumente a /resp. inej dohodnutej elektronickej forme.
- Zoznam musí v plnom rozsahu zodpovedať potrebám a požiadavkám obstarávateľa.
- Zoznam musí byť zoradený podľa dôležitosti jednotlivých kritérií a byť vyjasnený a potvrdený aj na strane obstarávateľa aj na strane úspešného uchádzača.
- Prvotný návrh akceptačných kritérií musí byť súčasťou PID. Detailne rozpracovaný úspešným uchádzačom pre každú etapu v DNR.

Požiadavky verejného obstarávateľa na obsahovú zložku akceptačných kritérií:

- Stručný popis produktu/finálneho produktu.
- Zoznam požiadaviek a očakávaní obstarávateľa.

- Zoznam požiadaviek a očakávaní relevantných zainteresovaných strán.
- Zoznam relevantných legislatívnych požiadaviek pre finálny produkt.
- Technické a parametrické vyjadrenie jednotlivých požiadaviek.
- Zoradenie kritérií podľa významnosti a komplexnosti

Verejný obstarávateľ požaduje aby aktivity a výstupy etapy „NASADENIE a POST-IMPLMENTAČNÁ PODPORA“ boli úspešným uchádzačom ďalej, v rozsahu a v detaile, rozpracované v súlade s metodickým predpisom, príloha 3e - kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Požiadavky na riadenie kvality

Jednou zo základných požiadaviek verejného obstarávateľa na úspešného uchádzača, pre zabezpečenie kvality procesov a výstupov projektu, je vypracovanie plánu kvality, a to ako súčasť základného riadiaceho projektového dokumentu PID.

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa **na obsah plánu kvality:**

1. Zabezpečenie kvality procesov;
2. Zabezpečenie kvality výstupov (produktov);
3. Nástroje a metódy zabezpečenia kvality projektu;
4. Určenie nástrojov a metód zabezpečenia kvality projektu.

Verejný obstarávateľ požaduje aby riadenie kvality projektu bolo úspešným uchádzačom, v rozsahu a v detaile, rozpracované v súlade s metodickými predpismi, prílohy - kapitola 5.3 tohto dokumentu.

Opis predmetu zákazky pre služby podpory prevádzky a rozvoja

Úvod

Verejný obstarávateľ požaduje aby, v rámci navrhovaného riešenia, bola podpora prevádzky riešená rovnako ako v súčasnom stave a to nasledovne:

- pre Prvú úroveň podpory (tzv. Podpora L1), úlohou ktorej je filtrácia a kategorizácia požiadaviek na HelpDesk a prvotná pomoc používateľovi pri riešení základných problémov a smerovanie nevyriešených požiadaviek na ďalšie úrovne podpory (L2 a L3). Prvá teda úroveň zbiera a analyzuje informácie o používateľovi, posúva tieto informácie na ďalšie úrovne podpory a určuje najlepší možný spôsob vyriešenia hlásenia. L1 bude v zodpovednosti NBS.
- pre Druhú úroveň podpory (tzv. Podpora L2), úlohou ktorej je riešenie hlásenia na úrovni konfigurácie, inštalácii SW vybavenia a pomoci pri riešení HW problémoch, hlásenia neriešiteľné v tomto rozsahu sú posúvané na podporu úrovne L3. Riešenia ponúkané na úrovni L2 vychádzajú zo známych a dokumentovaných problémov, na tejto úrovni by sa nemalo zdržiavať s hľadaním príčiny problémov a toto ponechať na úroveň L3. L2 bude v zodpovednosti NBS.
- pre Tretiu úroveň podpory (tzv. Podpora L3), kde predmetom podpory je riešenie problémov s konfiguráciou, prevádzkou databázy a opravy chýb na úrovni programového kódu systému, serverov, infraštruktúry a iných technických záležitostí spojených s dodaným riešením, za ktoré zodpovedá dodávateľ riešenia.

Podmienky poskytovania servisných služieb pri zabezpečení prevádzky

Všetky náležitosti pre služby podpory prevádzky a rozvoja (servisné a objednávkové služby) sú podchytené v návrhu zmluvy o poskytovaní servisných služieb pri zabezpečení prevádzky IS ASDR, a v súvisiacich prílohách, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov.

Prílohy

PRÍLOHA_1_Katalog požiadaviek



1_Príloha
1_katalog_poziadavi

PRÍLOHA_2_Rámcový harmonogram projektu



2_Príloha
2_Ramcovy harmono

PRÍLOHA_3_Metodika projektového riadenia NBS a jej rozšírenia



3_Metodika pre
projektové riadenie.



3a_PRÍLOHA



3b_PRÍLOHA



3c_PRÍLOHA



3d_Príloha 3_k
metodike.xlsx

PRÍLOHA_4_Rámec pre testovanie



4_Ramec pre
testovanie.pdf

PRÍLOHA_5_Metodika dizajnu procesov v NBS



5_Metodika dizajnu
procesov (1).pdf

Príloha č. 3: Harmonogram fakturačných míľnikov

Fáza/etapa	Obsah fakturačného celku	Fakturačný míľnik – počet kalendárnych mesiacov od účinnosti zmluvy o dielo	Podiel ceny fakturačného míľniku z celkovej ceny Diela
Inicializačná fáza	Rámcový návrh riešenia (RNR) vrátane konceptuálneho návrhu systémovej integrácie	6	15%
	Projektový inicializačný dokument (PID) vrátane PID pre realizáciu systémovej integrácie		
Etapa 1	Detailný návrh riešenia - detailná funkčná špecifikácia riešenia	14	25%
	Detailný návrh riešenia - detailná technická špecifikácia		
	Obstaranie technických prostriedkov HW, SW, OS a služieb		
	Plán testov		
	Vývoj funkčného celku		
	Implementácia integrácií		
	Testovanie (vrátane bezpečnostného testovania)		
	Školenia a dokumentácia		
	Migrácia údajov		
	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)		
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie pilot)		
Etapa 2	Detailný návrh riešenia - detailná funkčná špecifikácia riešenia	18	25%
	Detailný návrh riešenia - detailná technická špecifikácia		
	Plán testov		
	Vývoj funkčného celku		
	Implementácia integrácií		
	Testovanie (vrátane bezpečnostného testovania)		
	Školenia a dokumentácia		
	Migrácia údajov		
	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)		
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie pilot)		

Etapu 3	Detailný návrh riešenia - detailná funkčná špecifikácia riešenia	22	25%
	Detailný návrh riešenia - detailná technická špecifikácia		
	Plán testov		
	Vývoj funkčného celku		
	Implementácia integrácií		
	Testovanie (vrátane bezpečnostného testovania)		
	Školenia a dokumentácia		
	Migrácia údajov		
	Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie)		
	Preskúšanie a akceptácia spustenia do produkcie (vyhodnotenie pilot)		
Post - Implementačná fáza (dokončovacia fáza)	Preskúšanie a akceptácia celkového riešenia (vyhodnotenie)	24	10%
	Ukončovacie práce		

Príloha č. 4: Špecifikácia ceny**TABUĽKA č. 1 Cena za Dielo - dodaný informačný systém**

Položka		Označenie s popisom	Cena za položku v eurách bez DPH	Cena v eurách bez DPH
P1	1	Vývoj a dodanie Diela (vrátane autorských práv k Dielu)	-	2 441 110 €
-	-	Vytvorenie a dodanie konceptuálneho návrhu systémovej integrácie (integračný koncept) – cena súčasťou P1	41 280 €	-
-	-	Vykonanie systémovej integrácie – cena súčasťou P1	301 430 €	-
P2	2	Poskytovanie služieb Podpora a Údržba (servisné služby) pre čiastkové plnenia do riadneho dodania Diela	-	10 000 €
P3	3	Dodanie všetkých potrebných produktov, subskripcí (predplatných) a produktových licencií k SW produktom zhotoviteľa a 3. strán	-	174 834,42 €
P4	4	2 x Server (HW) podľa Tabuľky č. 4	-	51 371,32 €
CCD		Celková cena za Dielo/dodaný informačný systém CCD = P1 + P2 + P3 + P4		2 677 315,74 €

TABUĽKA č. 2 Cena za Objednávkové služby

Položka číslo	Názov/Popis	Predpokladaný maximálny počet osobohodín	Cena za 1 osobohodinu v eurách bez DPH	Cena za položku (1 250 osobohodín) v eurách bez DPH
1	Cena za školenia, konzultačné a implementačné služby	1 250	50 €	62 500 €
CCOS	Celková cena za školenie, konzultačné a implementačné služby	62 500 €		

TABUĽKA č. 3 Celková cena za predmet zmluvy

Položka		Označenie položky	Cena v eurách bez DPH za položku
P1	1	CCD	2 677 315,74 €
P2	2	CCOS	62 500 €
CCPZ		CELKOVÁ CENA ZA PREDMET ZMLUVY = CCD+CCOS	2 739 815,74 €

TABUĽKA č. 4 Špecifikácia Servera (HW)

Položka	Počet kusov pre 1 server	Produktové označenie Servera	Technická špecifikácia Servera	Produktové označenie Servera ponuky zhotoviteľa	Technická špecifikácia Servera
P4	1	871940-B21	HPE Synergy 480 Gen10 Configure-to-order Compute Module	871940-B21	HPE Synergy 480 Gen10 Configure-to-order Compute Module
	1	P11694-L21	Intel Xeon-Gold 6234 (3.3GHz/8-core/130W) FIO Processor Kit for HPE Synergy 480/660 Gen10.	P11694-L21	Intel Xeon-Gold 6234 (3.3GHz/8-core/130W) FIO Processor Kit for HPE Synergy 480/660 Gen10.
	1	P11694-B21	Intel Xeon-Gold 6234 (3.3GHz/8-core/130W) Processor Kit for HPE Synergy 480/660 Gen10	P11694-B21	Intel Xeon-Gold 6234 (3.3GHz/8-core/130W) Processor Kit for HPE Synergy 480/660 Gen10
	1	P11694-B21 0D1	Factory Integrated	P11694-B21 0D1	Factory Integrated
	16	P28225-B21	HPE Synergy 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit	P28225-B21	HPE Synergy 32GB (1x32GB) Dual Rank x4 DDR4-2933 CAS-21-21-21 Registered Smart Memory Kit
	16	P28225-B21 0D1	Factory Integrated	P28225-B21 0D1	Factory Integrated
	2	P18432-B21	HPE 480GB SATA 6G Mixed Use SFF SC Multi Vendor SSD	P18432-B21	HPE 480GB SATA 6G Mixed Use SFF SC Multi Vendor SSD
	2	P18432-B21 0D1	Factory Integrated	P18432-B21 0D1	Factory Integrated

	1	823852-B21	HPE Smart Array E208i-c SR Gen10 (8 Internal Lanes/No Cache) 12G SAS Modular Controller	823852-B21	HPE Smart Array E208i-c SR Gen10 (8 Internal Lanes/No Cache) 12G SAS Modular Controller
	1	823852-B21 0D1	Factory Integrated	823852-B21 0D1	Factory Integrated
	1	876449-B21	HPE Synergy 4820C 10/20/25Gb Converged Network Adapter	876449-B21	HPE Synergy 4820C 10/20/25Gb Converged Network Adapter
	1	876449-B21 0D1	Factory Integrated	876449-B21 0D1	Factory Integrated
	1	HA113A1	HPE Installation SVC	HA113A1	HPE Installation SVC
	1	HA113A1 5ZZ	HPE Synergy Node Installation Service	HA113A1 5ZZ	HPE Synergy Node Installation Service
	1		D1 Support Contract pre HPE Synergy 480 Gen10 (24h FIX)		D1 Support Contract pre HPE Synergy 480 Gen10 (24h FIX)

Príloha č. 5 Zoznam osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy a subdodávateľov zhotoviteľa**Zoznam osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy****A. Zoznam zamestnancov zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy**

Meno a priezvisko	Funkcia	Telefónny kontakt	E-mailová adresa
	Analytik / Architekt		
	Analytik		
	QA / Konzultant		
	QA / Konzultant		
	Analytik / Developer		
	Developer		
	Developer		
	Developer		
	Analytik		
	Administrátor		
	Project Manager		

B. Zoznam kľúčových expertov zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy

Kľúčový expert	Meno a priezvisko	Telefónny kontakt	E-mailová adresa	Počet osobodní na predmete plnenia*
Kľúčový expert č. 1 – Projektový manažér				440
Kľúčový expert č. 2 – Senior Biznis IT Analytik				440
Kľúčový expert č. 3 – Senior IT Architekt				440
Kľúčový expert č. 4 – IT Architekt informačnej a kybernetickej bezpečnosti				440
Kľúčový expert č. 5 – Test manažér/Test analytik				440

*osobodeň znamená jedna (1) osoba a osem (8) hodín práce počas pracovnej doby

Kľúčový expert č. 1 – Projektový manažér:

Meno, priezvisko:**Počet jeho osobodní na predmet plnenia:** 440**Celkový počet jeho osobných skúseností:** 6

Expert musí spĺňať nasledujúce minimálne požiadavky:

- má minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti projektového riadenia v IT projektoch ako projektový manažér; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má minimálne tri osobné praktické skúsenosti s riadením tímov pri IT projektoch v pozícii projektového manažéra; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- je držiteľom platného certifikátu v oblasti projektového riadenia minimálne na úrovni, PRINCE 2 Practitioner alebo iný obdobný ekvivalent (PRINCE2 Agile Practitioner, Project Management Professional (PMP), túto podmienku účasti uchádzač preukáže u experta kópiou platného certifikátu.
- **Kľúčový expert č. 1 je zodpovedný za riadenie projektu na strane zhotoviteľa.**

Kľúčový expert č.2 – Senior Biznis IT analytik:**Meno, priezvisko:****Počet jeho osobodní na predmet plnenia:** 440**Celkový počet jeho osobných skúseností:** 4

- má minimálne 5 rokov odbornej praxe, z toho minimálne 3 roky na funkcii IT analytika v oblasti informačných technológií; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má minimálne dve osobné praktické skúsenosti na implementácii alebo návrhu IS, pričom rozsah projektu a zameranie projektu je obdobné s predmetom tejto zákazky; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- **Kľúčový expert č. 2 je zodpovedný za analýzu a návrh dodávaného informačného systému a ďalšie s tým súvisiace analytické aktivity.**

Kľúčový expert č.3 – Senior IT Architekt:**Meno, priezvisko:****Počet jeho osobodní na predmet plnenia:** 440**Celkový počet jeho osobných skúseností:** 5

- má minimálne 5 rokov odbornej praxe v pozícii Enterprise architekta v IT projektoch; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má minimálne dve osobné praktické skúsenosti s realizáciou architektonického návrhu, technickej prípravy a architektonického dohľadu nad implementáciou IT projektov pri IT projektoch v pozícii hlavného IT architekta za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má preukázateľné znalosti v oblasti tvorby a údržby architektúry, architektonického návrhu, technickej prípravy a architektonického dohľadu nad implementáciou IT projektov; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- je vyškolený a certifikovaný na štandardnú metodiku, a to na úroveň certifikácie TOGAF 9 alebo ekvivalent, vydaný akreditačnou alebo certifikačnou autoritou; túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou platného certifikátu.
- **Kľúčový expert č. 3 je zodpovedný za analýzu a návrh dodávaného informačného systému a ďalšie s tým súvisiace architektonické aktivity.**

Kľúčový expert č.4 – Senior IT Architekt informačnej a kybernetickej bezpečnosti**Meno, priezvisko:****Počet jeho osobodní na predmet plnenia:** 440**Celkový počet jeho osobných skúseností:** 5

- má minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti IT a/alebo bezpečnosti na pozíciách ako, vývojár, analytik, špecialista a/alebo architekt; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má minimálne 2 roky praxe ako IT a/alebo bezpečnostný architekt; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má minimálne dve osobné praktické skúsenosti s realizáciou IT bezpečnostných návrhov, technickej prípravy a IT architektonického dohľadu nad implementáciou požiadaviek informačnej

a kybernetickej bezpečnosti v IT projektov pri IT projektoch v pozícii IT Architekt informačnej a kybernetickej bezpečnosti za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;

- má výbornú znalosť bezpečnostných konceptov, technológií a trendov, preukázateľné znalosti v oblastiach: WAF, AV ochrana, SIEM, bezpečnostné testovania, atď.; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- **Kľúčový expert č. 4 je zodpovedný za architektúru informačnej a kybernetickej bezpečnosti dodávaného informačného systému.**

Kľúčový expert č.5 – Test manažér/Test analytik

Meno, priezvisko:

Počet jeho osobodní na predmet plnenia: 440

Celkový počet jeho osobných skúseností: 5

- má minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti testovania, z toho minimálne 3 roky v oblasti Test manažér/ Test analytik v IT projektoch; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má minimálne dve osobné praktické skúsenosti s realizáciou testovania pri IT projektoch v pozícii Test manažér/test analytik za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania; túto podmienku účasti uchádzač u experta preukáže profesijným životopisom;
- má preukázateľné znalosti a skúsenosti s tvorbou testovacích scenárov, analýzou biznis zadání a komunikácie s vývojárskym tímom, s prípravou a realizáciou manuálnych a automatizovaných testov, skúsenosti s používaním bug track-ovacích nástrojov (napr. JIRA) praktické znalosti metodík SW testovania typov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže u experta profesijným životopisom;
- je držiteľom platného certifikátu v oblasti testovania systémov, Advanced Level Test Manager (CTAL-TM) alebo certifikátu ISTQB Certified Tester Advanced Level (CTFL) alebo ich ekvivalentov, túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou certifikátu.
- **Kľúčový expert č. 5 je zodpovedný za testovanie dodávaného informačného systému.**

Zoznam subdodávateľov zhotoviteľa

V súlade s ustanovením § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača, aby najneskôr v čase uzavretia zmluvy uviedol:

1. údaje všetkých známych subdodávateľov v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, zápis do príslušného obchodného registra;
2. údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.

Obchodné meno, sídlo subdodávateľa a IČO	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)
freevision, s.r.o. sídlo: Dunajská 8, 811 08 Bratislava, Slovenská republika IČO: 46792511 Zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sro, Vložka číslo: 83433/B	
ADASTRA, s.r.o. sídlo: Mýtna 48, 811 07 Bratislava, Slovenská republika IČO: 35874244 zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu	

Bratislava III, oddiel: Sro, Vložka č.: 30530/B zastúpená: Ing. Marius Maslo, CEO a prokurista	
---	--

Príloha č. 6 k zmluve o dielo
Slovník pojmov

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
Aktualizácie	zmluvné strany rozumejú zmeny, zdokonalenia alebo zlepšenia dodávaného systému (licencovaných programov), ktoré zhotoviteľ bude podľa vlastného uváženia určovať a voliť na zabudovanie do dodávaného systému (licencovaných programov) a vytváranie ich častí, namiesto separátnych softvérových programov. Uvedené aktualizácie poskytuje zhotoviteľ objednávateľovi podľa podmienok tejto zmluvy.
Dielo	zmluvné strany rozumejú služby, práce a súvisiace plnenia, ktoré je zhotoviteľ povinný plniť za podmienok tejto zmluvy o dielo v prospech objednávateľa, vrátane udelenia licenčných práv na používanie diela a dodanie dokumentácie diela, pričom v zmysle štruktúry ceny sa jedná o plnenia rozdelené v prílohe č. 4 tejto zmluvy o dielo.
Dodať podľa tejto zmluvy, Odovzdať	zmluvné strany rozumejú dodanie dodávky, uvedenej v popise predmetu zmluvy a záväzkoch zhotoviteľa v tejto zmluve zhotoviteľom objednávateľovi podľa zmluvných podmienok, záväzkov, štandardov, postupov a oprávnení uvedených v tejto zmluve. Táto skutočnosť musí byť písomne potvrdená zhotoviteľom a objednávateľom v príslušnom protokole.
Dodávaný/dodaný systém alebo dodávaný/dodaný informačný	centrálny, komplexný, procesne orientovaného agendový informačný systém
Dostupnosť služby	rozumie sa čas, kedy je služba zhotoviteľa poskytovaná objednávateľovi.
Doba odozvy	rozumie sa časové obdobie, počas ktorého je zhotoviteľ povinný začať vykonávať príslušnú činnosť od nahlásenia požiadavky objednávateľa na jej vykonanie.
Dôverná informácia druhej zmluvnej strany	zmluvné strany rozumejú každý dokument, materiál, myšlienku, údaje alebo iné informácie vzťahujúce sa k výskumu a vývoju, obchodným tajomstvám, bankovým a služobným tajomstvám alebo obchodným záležitostiam zhotoviteľa alebo objednávateľa alebo sú označené ako dôverné, a ktorejkoľvek zo strán dané druhou stranou iba pre účely tejto zmluvy.
HTP	Hlavné technologické pracovisko Národnej banky Slovenska
Chyba	Chybu predstavuje akékoľvek nesplnenie požiadaviek na dodávaný informačný systém, nesplnenie stanovených štandardov, neschválené odchýlky od stanovenej funkcionality dodávaného systému, nedodržanie postupov stanovených pre analýzu, návrh, implementovanie, testovanie a spracovanie dokumentácie dodávaného systému a používanie iných ako stanovených softvérových nástrojov. Chybu predstavuje aj nevykonávanie alebo iba čiastočné vykonávanie funkcií komponentov, modulov, objektov a programov špecifikovaných v sprievodnej dokumentácii dodávaného systému.
Finálny produkt	je konkrétna dodávka, plnenie pre každú danú etapu Diela a zároveň sa jedná sa o produkt, ktorý je predmetom akceptácie pre danú etapu Diela.
Incident	každá udalosť, ktorá nie je štandardnou funkčnosťou dodávaného systému, infraštruktúry dodávaného systému alebo prevádzky osobných počítačov používateľov dodávaného systému a môže spôsobiť alebo spôsobiť výpadok alebo zníženie funkcionality a výkonnostných parametrov dodávaného systému, infraštruktúry dodávaného systému alebo prevádzky osobných počítačov používateľov dodávaného systému.
Inštalácia	zmluvné strany rozumejú inštaláciu všetkých komponentov, programov a dát dodávaného informačného systému. Táto inštalácia môže byť vykonaná testovacím prostredím a/alebo v produkčnom prostredí u objednávateľa.
Kľúčoví experti	Riešitelia na strane zhotoviteľa s nasledujúcimi zodpovednosťami: Kľúčový expert č. 1 – Projektový manažér Kľúčový expert č. 2 – Senior Biznis IT Analytik

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
	Kľúčový expert č. 3 – Senior IT Architekt Kľúčový expert č. 4 – IT Architekt informačnej a kybernetickej bezpečnosti Kľúčový expert č. 5 – Test manažér/Test analytik
Konfigurácia	konfigurácia je úplný technický popis logicky zviazanej sady konfiguračných položiek potrebný pre tvorbu, testovanie, prevzatie, inštaláciu, prevádzku, údržbu a podporu dodávaného systému. Zahŕňa dodávaný systém a jeho sprievodnú dokumentáciu.
Konfigurácia, verzia	konfigurácia môže mať niekoľko verzií zobrazujúcich kompletizáciu dodávaného systému. Konfigurácia prechádza úpravami pri vývoji, testovaní a opravovaní zistených chýb alebo implementácii požiadaviek na zmenu. Prvá verzia konfigurácie je zaznamenaná ako verzia 1.00.0. Zmeny konfigurácie sú odlišované číslom verzie, revízie a čiastkovej revízie.
Kontrola kvality	kontrola kvality je porovnaním produktu (alebo skupiny súvisiacich produktov) s odsúhlasenými kritériami kvality. Tieto kritéria sú definované pre všetky typy produktov a sú súčasťou sprievodnej dokumentácie.
KPI	Metrika (meraný parameter), ktorá pomáha riadiť a spravovať proces, IT službu alebo aktivitu. Je možné merať rôzne metriky (parametre - typicky počet, čas, kapacita), ale iba najdôležitejšie z nich sa definujú ako KPI a používajú sa pre aktívne manažovanie a reportovanie procesu, IT služby, alebo aktivity.
Kritérium kvality	kritérium kvality predstavuje tie charakteristiky produktu, ktoré určujú, či produkt spĺňa požiadavky pre produkt stanovené.
Kvalita	celkový súhrn znakov prvku, ktoré ovplyvňujú jeho schopnosť uspokojiť stanovené a predpokladané potreby.
Lehota služby	rozumie sa časové obdobie, počas ktorého je zhotoviteľ povinný dokončiť vykonávanie príslušnej činnosti od prevzatia požiadavky vyhlasovateľa na jej vykonanie. V prípade zásadného, závažného a nepodstatného incidentu môže uchádzač navrhnúť náhradné riešenie, čím však nie je zbavený povinností vyriešiť incident v náhradnom termíne dohodnutom vyhlasovateľom.
Nedostatok	predstavuje nesplnenie skúšobnej podmienky stanovenej na overenie požadovaných funkčných, technických, prevádzkových a bezpečnostných vlastností dodávaného systému počas akceptačného testovania dodávaného systému.
Osobodeň	zmluvné strany rozumejú práce a služby 1 osoby počas 8 hodín pracovného dňa
Požiadavka na zmenu	predstavuje prostriedok na modifikáciu dodávaného systému, t.j. akýkoľvek návrh a podnet, ktorého cieľom je zmeniť vlastnosti dodávaného systému voči požiadavkám na systém so zámerom zlepšiť vlastnosti dodávaného systému a podporiť úspešnosť realizácie projektu.
Pracovná doba	Za pracovnú dobu sa pre účely zmluvy rozumie časové obdobie v pracovných dňoch medzi 8.00 h – 16.00 h, pričom pre účely odstraňovania incidentov dodávaného systému sa pracovnou dobou počas Skúšobnej prevádzky dodávaného systému rozumie časové obdobie medzi 7.00 – 23.00 h v pracovných dňoch platobného systému TARGET2, ktorými sú všetky dni okrem soboty, nedele, Nového roku, Veľkého piatku a Veľkonočného pondelka (podľa kalendára platného v sídle ECB), 1. mája, prvého sviatku vianočného a druhého sviatku vianočného .
Prijatý, Prijatie, Prijat'	pojmy „Prijatý“, „Prijatie“, „Prijat'“ tak, ako sú uvádzané v zmluve znamenajú pre obidve zmluvné strany, že: a) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok zhotoviteľa boli zo strany zhotoviteľa splnené podľa podmienok, štandardov, procedúr a kritérií tejto zmluvy, a ktorých

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
	splnenie objednávateľ podľa podmienok tejto zmluvy písomne odsúhlasil (akceptoval), b) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok zhotoviteľa boli na základe predchádzajúceho objednávateľom odsúhlaseného splnenia (akceptácie) fyzicky dodané zhotoviteľom objednávateľovi v mieste objednávateľa a ktoré objednávateľ fyzicky prijal.
Predmet zmluvy	zmluvné strany rozumejú všetky služby, práce a súvisiace plnenia, ktoré je zhotoviteľ povinný plniť za podmienok tejto zmluvy o dielo v prospech objednávateľa, vrátane udelenia licenčných práv na používanie diela a dodanie dokumentácie diela
Prevzatý, Prevzatie, Prevziať	pojmy „Prevzatý“, „Prevzatie“, „Prevziať“ tak ako sú uvádzané v zmluve znamenajú pre obidve zmluvné strany, že: a) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok zhotoviteľa boli zo strany zhotoviteľa fyzicky dodané objednávateľovi v mieste objednávateľa za účelom ich prevzatia napr. na informovanie objednávateľa, na vykonanie akceptačného testovania, na vykonanie pripomienkovania a akceptovania dokumentov, na zaistenie kvality riadenia projektu a na zaistenie kvality dodávaného systému a objednávateľ ich k uvedenému účelu fyzicky prevzal. b) fyzické prevzatie dodávky a/alebo záväzku zhotoviteľa potvrdia zhotoviteľ a objednávateľ písomne vo funkčnom prijímacom protokole. c) účel a stav dodávky alebo záväzku zhotoviteľa musí byť jednoznačne uvedený prijímacom protokole.
Problém	predstavuje akúkoľvek skutočnosť identifikovanú počas a priamo súvisiace s realizáciou predmetu zmluvy o dielo, ktorú zhotoviteľ a/alebo objednávateľ považujú za prekážku pri ďalšej realizácii predmetu zmluvy o dielo podľa schváleného plánu projektu.
Produkčné prostredie	zmluvné strany rozumejú technické zariadenia a programové vybavenie (softvér) a všetky údaje nachádzajúce sa u objednávateľa vrátane nastavenia ich parametrov určené k produkčnej prevádzke dodávaného informačného systému.
Produkt	predstavuje akýkoľvek výstup projektu, t.j. softvér, hardvér, dokumentácia a údaje. Popis produktu popisuje jeho účel, formát (podobu), prvky, z ktorých sa skladá, t.j. komponenty, a kvalitatívne kritéria, ktorým musia vyhovieť. Každý produkt má svoj popis. Čiastkové produkty komplexných produktov môžu mať svoje vlastné popisy a samotné sa môže skladať z ďalších produktov, podproduktov.
Prostredie	zmluvné strany rozumejú testovacie a/alebo produkčné prostredie objednávateľa, ktoré je inštalované v priestoroch objednávateľa na používanie s dodávaným systémom.
Riadenie	proces plánovania, zabezpečenia, kontrolovania a vyhodnocovania činností pri realizácii projektu a kompletizovaní dodávaného systému.
Riziko	predstavuje akúkoľvek skutočnosť identifikovanú pred začatím realizácie projektu, resp. začatím realizácie jednotlivých etáp projektu, ktoré môžu negatívne ovplyvniť úspešnosť realizácie projektu a kvalitu dodávaného systému, a ktorých dopad na úspešnosť realizácie projektu je možné včasným prijatím protipatrení zmenšiť alebo odstrániť.
SLA	Service level agreement – dohoda o úrovni poskytovaných služieb, definuje rozsah, úroveň a intenzitu služieb poskytovaných zhotoviteľom objednávateľovi.

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
Testovacie prostredie	zmluvné strany rozumejú technické zariadenia a programové vybavenie (softvér) a všetky údaje nachádzajúce sa u objednávateľa vrátane nastavenia ich parametrov určené k akceptačnému testovaniu dodávaného systému.
Výkaz	zmluvné strany rozumejú tlačový výstup vyhotovený vo formáte a grafickej úprave, ktorý je predpísaný internými aktmi riadenia objednávateľa alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi. Tlač môže byť vykonávaná na (čistý) papier formátu A4 a A3 podľa formátu požadovaného výkazu.
Zhotoviteľ	subjekt/organizácia/spoločnosť/firma, ktorá dodáva, zabezpečuje a zodpovedá za dodávky, práce a služby uvedené v popise predmetu tejto zmluvy a vo svojich záväzkoch v tejto zmluve pre objednávateľa.
Zmluva, zmluva, táto zmluva, tejto zmluvy	rozumie sa zmluva o dielo číslo C-NBS1-000-070-956. Uvedený pojem zahŕňa zmluvu vrátane všetkých príloh, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť a každý iný dokument, ktorý sa dohodne medzi stranami a výslovne určí, aby tvoril súčasť tejto zmluvy a zahŕňa každú zmenu tejto zmluvy, ktorú zmluvné strany dohodli písomne.
Zmluvná strana	rozumie sa objednávateľ alebo zhotoviteľ.
ZTP	Záložné technologické pracovisko Národnej banky Slovenska
Modul	je od zvyšku dodaného informačného systému oddeliteľná časť vytvorená zhotoviteľom pri plnení tejto zmluvy o dielo, a ktorá je bez úpravy použiteľná aj tretími osobami, aj na iné alebo podobné účely, ako je účel vyplývajúci z tejto zmluvy o dielo.
Proprietárny SW	je softvér 3. strany alebo zhotoviteľa na ktorý sa nevzťahujú osobitné licenčné podmienky upravené v zmluve o dielo.
SW 3. strany	je softvérový produkt/softvérové riešenie, ktoré spĺňa znaky preexistenčného obchodne dostupného softvéru, preexistenčného obchodne nedostupného softvéru, preexistenčného open source softvéru.
HW	je hardvérový produkt, t. j. hotový výrobok/tovar týkajúci sa alebo predstavujúci celkové technické vybavenie počítača, servera alebo iného technického zariadenia; HW samostatne nie je výsledkom tvorivej duševnej činnosti, ale súčasťou HW môže byť aj SW alebo SW 3. strany.
SW	je softvérový produkt/softvérové riešenie, ktoré spĺňa znaky počítačového programu/počítačových programov, a tvorí súčasť dodaného informačného systému vrátane s ním súvisiacej dokumentácie a manuálov a bol dodaný zhotoviteľom v rámci plnenia tejto zmluvy o dielo.
Dokumentácia	dokumentáciou sa rozumie technická, prevádzková, užívateľská a iná dokumentácia, ktorá vyplýva z ustanovení tejto zmluvy o dielo alebo ktorá čo i len sčasti súvisí s vyhotovením a dodaním Diela /dodaného informačného systému.
Skratky právnych predpisov	
Autorský zákon	zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov
GDPR	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)
Obchodný zákonník	zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
Trestný poriadok	zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
Trestný zákon	zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov
Zákon o ochrane osobných údajov	zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o registri partnerov verejného sektora	zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon o slobodnom prístupe k informáciám	zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov
Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb	zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**Príloha č. 7 Zoznam použitých SW zhotoviteľa
a SW 3. strán**

A. Použitý SW zhotoviteľa

Poradie	Názov s popisom	Výrobca/autor a typ použitého SW	Licencia k SW	Počet ks	Jednotková cena	Celková cena
1	-	-	-	-	-	-
Spolu:		-	-	-	-	-

B. Použitý SW 3. strán

Poradie	Názov s popisom	Výrobca/autor a typ použitého SW	Licencia k SW	Počet ks	Jednotková cena	Celková cena
1	Camunda 8 Platform Community Edition	Camunda.com	MIT License - https://opensource.org/licenses/mit/	4 (1 per prostredie)	0	0
2	PostgreSQL 15	The PostgreSQL Global Development Group	PostgreSQL License (based on BSD or MIT licenses)	12 (4 per prostredie)	0	0
3	Elasticsearch 8	Elasticsearch B.V.	Free	4 (1 per prostredie)	0	0
4	WSO2 API Manager	WSO2 LLC	Apache 2.0 - https://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0	4 (1 per prostredie)	0	0
5	Istio (Service Mesh)	Istio Authors	Apache 2.0 - https://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0	4 (1 per prostredie)	0	0
6	Kasten Enterprise	Kasten	https://www.kasten.io/pricing	10 worker node v	7 487.44	74 874.42
7	Elastic Platinum	Elastic	https://www.elastic.co/pricing/	3 nodey	19 992	99 960
Spolu:		-	-	41	27 479.44	174 834,42

Zoznam SW, ktoré zhotoviteľ použije pri vývoji, vytváraní a dodaní Diela (dodávaného informačného systému).

Obsah tohto zoznamu je možné meniť na projektovej úrovni, schválením Riadiacou radou bez nutnosti osobitného písomného dodatkovania tejto zmluvy o dielo.

Príloha č. 8**Klasifikácia vád dodaného informačného systému, lehoty na ich odstránenie****1.1. Klasifikácia vád dodaného informačného systému**

Ak je výsledkom vykonania akceptačných testov zistenie, že Dielo alebo jeho časť nespĺňa dohodnutú funkčnosť Diela v zmysle Prílohy č. 2 tejto zmluvy o dielo a tým nenapĺňa účel a cieľ tejto zmluvy o dielo, a to z dôvodov, za ktoré zodpovedá zhotoviteľ, Dielo má vady. Zhotoviteľ zodpovedá za vady Diela v čase jeho odovzdania objednávateľovi. Vady Diela sú klasifikované nasledovne:

1. „Zásadná vada (A)“

je spôsobený chybou alebo nedostatkom Diela a táto chyba a/alebo nedostatok zabraňuje jeho riadnemu používaniu v prevádzke (neschopnosť spracovať bežnú prevádzkovú záťaž) a dodržanie predpokladaného časového plánu akceptačných testov nie je možné, pričom spôsobuje že:

- a) aplikačné funkcie Diela nie sú funkčné ako celok, alebo ide o takú chybu alebo nedostatok Diela, ktorý neumožní úspešne realizovať bankové procesy v NBS podporované Dielom alebo
- b) aplikačné funkcie Diela, prostredníctvom ktorých sa realizujú časovo závislé bankové procesy súvisiace najmä s hotovostnými, majetkovými prevodmi a účtovnými procedúrami, nie sú úplne funkčné, alebo
- c) aplikačné funkcie Diela, ktoré majú priamy dopad na riadny chod NBS, nie sú funkčné.

2. „Závažná vada (B)“

je spôsobený chybou alebo nedostatkom Diela a táto chyba a/alebo nedostatok zabraňuje jeho plnohodnotné používaniu v prevádzke (neschopnosť spracovať maximálnu možnú prevádzkovú záťaž) a ohrozuje ďalšie pokračovania akceptačných testov, pričom spôsobuje, že:

- a) aplikačné funkcie Diela neumožňujú vykonanie činnosti a/alebo vytvorenie výstupov, ktoré NBS potrebuje na splnenie svojich záväzkov voči externým subjektom,
- b) aplikačné funkcie Diela, prostredníctvom ktorých sa realizujú časovo závislé bankové procesy súvisiace najmä s využívaním dát z Agendového informačného systému ASDR, napr. v procese výkonu verejnej moci nie sú čiastočne funkčné.

3. „Nepodstatná vada (C)“

do tejto klasifikácie spadajú všetky chyby alebo nedostatky prevádzky Diela, ktoré nie sú klasifikované ako Zásadná vada (A) alebo Závažná vada (B), pričom sa jedná o vadu, ktorá spôsobí čiastočný neúspech akceptačných testov a ktorá sa prejaví iba niekedy, pričom:

- a) incidenty tejto klasifikácie síce obmedzujú používanie Diela, ale v zásade neobmedzujú základné funkcie a prevádzku tohto Diela.

1.2. Doby, Lehoty v súvislosti s odstraňovaním vád

Reakčná doba je pre zhotoviteľa stanovený čas, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahlásenej vady a zaháji jej riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorá začína plynúť nahlásením vady postupom v zmysle článku VII bod 7.8. tejto zmluvy o dielo. Do reakčnej doby sa nezapočítava čas, kedy nie je možné zo strany objednávateľa sprístupnenie Diela za účelom odstránenia vady.

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

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

Klasifikácia vady	Typ doby	Požadované lehoty
Zásadná vada (A)	Reakčná doba	do 4 pracovných hodín
	Doba neutralizácie vady	do 8 pracovných hodín
	Doba trvalého vyriešenia	do 2 pracovných dní
Závažná vada (B)	Reakčná doba	do 4 pracovných hodín
	Doba neutralizácie vady	do 8 pracovných hodín
	Doba trvalého vyriešenia	do 5 pracovných dní
Nepodstatná vada (C)	Reakčná doba	do 3 pracovných dní
	Doba neutralizácie vady	do 6 pracovných dní
	Doba trvalého vyriešenia	do 10 pracovných dní

Príloha č. 9: ŠPECIFIKÁCIA SERVISNÝCH SLUŽIEB A OBJEDNÁVKOVÝCH SLUŽIEB**1. SERVISNÉ SLUŽBY - Podpora**

1.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať službu Podpora v súlade s nasledovnou tabuľkou:

Tabuľka č. 1							
ID	Činnosti	Aktivácia služby			Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Štart	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Poskytovanie poradenstva (telefonicky, elektronickou poštou, prostredníctvom IS Service Desk) súvisiacich s problematikou bežnej prevádzky čiastkového plnenia resp. čiastkových plnení a jeho častí ako aj s chybovými hláseniami systému, funkcionality dodaného systému, administrácie dodaného systému	Prijatie požiadavky mailom alebo telefonicky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni	do 24 hodín od žiadosti	do 2 pracovných dní od žiadosti
2.	Poskytovanie poradenstva (prostredníctvom IS Service Desk) súvisiacich s postupmi pri zmenách konfigurácie čiastkového plnenia resp. čiastkových plnení	Prijatie požiadavky mailom alebo telefonicky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni	do 24 hodín od žiadosti	do 10 pracovných dní od žiadosti
3.	Posudzovanie návrhov objednávateľa na malé zmeny nastavenia a konfigurácie čiastkového plnenia resp. čiastkových plnení ako aj konzultácie v rozsahu do 8 osobohodín / 1 požiadavka na zmenu	Prijatie požiadavky mailom alebo telefonicky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni	do 24 hodín od žiadosti	do 10 pracovných dní od žiadosti
5.	Sledovanie a vyhodnocovanie aktualizácií softvéru, poskytovanie informácií objednávateľovi o nových verziách a opravách programového vybavenia čiastkového plnenia resp. čiastkových plnení a použitých softvérov tretích strán spolu s odporúčaním na ich aplikovanie	Kalendár	1 x 3 mesiace	1.3. 1.6. 1.9 1.12.	-	-	dohodou
6.	Predkladanie návrhov na zlepšenie výkonnosti čiastkového plnenia resp. čiastkových plnení	Kalendár	1 x 3 mesiace	1.3. 1.6. 1.9 1.12.	-	-	dohodou

- 1.2. V rámci služby „Podpora“ bude Zhotoviteľ dodávať vysvetlenia na otázky poverených používateľov objednávateľa a poskytovanie krátkych hodnotení vplyvu prípadných požiadaviek objednávateľa na dodaný systém.
- 1.3. Služba Podpora bude zhotoviteľom poskytovaná buď výkonom činností na mieste, zabezpečeným vzdialeným prístupom, prostredníctvom telefónu alebo elektronickou poštou v systéme objednávateľa určenom na zaznamenávanie prevádzkových incidentov (IS Service Desk).
- 1.4. Služba Podpora poskytovaná zhotoviteľom objednávateľovi zahŕňa aj koordináciu a riadenie poskytovania Servisných služieb poskytovaných objednávateľovi podľa tejto zmluvy o dielo.
- 1.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje sledovať zverejňovanie nových verzií komponentov a nových komponentov tretích strán, ktoré sú použité v dodanom informačnom systéme a bezodkladne písomne informovať objednávateľa o dostupnosti nových verzií, pričom sa zaväzuje pripraviť plán na bezodkladné nasadenie nových verzií v súlade s bezpečnostnými pravidlami objednávateľa, ak obsahujú opravu prevádzkových chýb, resp. bezpečnostných hrozieb a zraniteľností.
- 1.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje po dohode s objednávateľom zabezpečiť včasnú náhradu komponentov tretích strán, tak aby v prevádzke nebol používaný žiadny komponent, na ktorý nie je zmluvne zabezpečená podpora výrobcu.

2. SERVISNÉ SLUŽBY - Údržba

- 2.1. Pre účely tejto zmluvy o dielo sa pod službou "Údržba" rozumie riešenie a odstraňovanie prevádzkových incidentov podľa závažnosti ako „Zásadný incident“ a „Závažný incident“ a „Nepodstatný incident“ bez ohľadu na to, či príčinou prevádzkového incidentu sú zmeny a/alebo rozšírenia dodaného systému realizované zhotoviteľom a/alebo objednávatelom.

Do tejto oblasti služieb integrálne je zaradené aj odstraňovanie bezpečnostných incidentov identifikovaných počas prevádzky predmetnej služby IT.

Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať službu Údržba v súlade s nasledovnou tabuľkou:

Tabuľka č. 2							
ID	Činnosti	Aktivácia služby			Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Štart	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Riešenie a odstránenie prevádzkových aj bezpečnostných incidentov klasifikovaných ako: „Zásadný incident“ a obnova riadnej prevádzky buď výkonom činností na mieste, po vzájomnej dohode objednávatel'a a zhotovitel'a zabezpečeným vzdialeným prístupom	Prijatie hlásenie mailom alebo telefonic ky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni	do 4 hodín od nahláseni a	do 24 hodín od nahlásenia
2.	Riešenie a odstránenie prevádzkových aj bezpečnostných incidentov klasifikovaných ako: „Závažný incident“ a obnova riadnej prevádzky buď výkonom činností na mieste, po vzájomnej dohode objednávatel'a a zhotovitel'a zabezpečeným vzdialeným prístupom	Prijatie požiadav ky mailom alebo telefonic ky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni	do 8 hodín od nahláseni a	do 5 pracovnýc h dní od nahlásenia
3.	Riešenie a odstránenie prevádzkových aj bezpečnostných incidentov klasifikovaných ako: „Nepodstatný incident“ buď výkonom činností na mieste, po vzájomnej dohode objednávatel'a a zhotovitel'a zabezpečeným vzdialeným prístupom	Prijatie požiadav ky mailom alebo telefonic ky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni	do 3 pracovnýc h dní od nahláseni a	do 10 pracovnýc h dní od nahlásenia
4.	Odborná asistencia zamestnancom objednávatel'a pri nasadení objednávatel'om odsúhlasených nových verzií a opráv prevádzkovaného informačného systému	kalendár alebo na žiadosť	dohod ou	dohod ou	-	-	dohodou
5.	Odborná asistencia zamestnancom objednávatel'a pri nasadení objednávatel'om odsúhlasených opravných balíčkov (patch) do SW tretích strán.	kalendár alebo na žiadosť	dohod ou	dohod ou	-	-	dohodou

- 2.2. Pri poskytovaní služby Údržba je Lehota služby záväzná aj v prípade, ak by pri jednotlivých činnostiach služby Údržba požadovaných objednávatel'om počas Dostupnosti služby malo jej dodržanie prekročiť hornú hranicu stanovenej pracovnej doby.

- 2.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje v rámci služby Údržba používať nasledovný postup evidovania incidentov v systéme pre evidenciu incidentov objednávateľa:
- 2.3.1. zhotoviteľ alebo zhotoviteľ zaeviduje prevádzkový incident dodaného systému,
 - 2.3.2. zhotoviteľ analyzuje prevádzkový incident a v rámci analýzy uvedie príčinu incidentu,
 - 2.3.3. zhotoviteľ vyrieši prevádzkový incident a v rámci riešenia uvedie
 - 2.3.3.1. spôsob vyriešenia prevádzkového incidentu,
 - 2.3.3.2. dopad na IT dokumentáciu prípadne aj aktualizovanú príslušnú časť IT dokumentácie,
 - 2.3.3.3. postup na inštalovanie riešenia prevádzkového incidentu,
 - 2.3.3.4. či riešenie má alebo nemá vplyv na riešenie iných incidentov,
 - 2.3.4. zhotoviteľ dodá riešenie prevádzkového incidentu dohodnutým spôsobom, aby pri implementovaní (nasadení) riešenia prevádzkového incidentu nedochádzalo k vzniku nových prevádzkových incidentov,
 - 2.3.5. objednávateľ zabezpečí otestovanie prevádzkového incidentu po jeho inštalácii (nasadení) v testovacom prostredí - objednávateľ vráti incident na doriešenie zhotoviteľovi v prípade, že prevádzkový incident nie je odstránený,
 - 2.3.6. objednávateľ vykoná inštaláciu (nasadenie) riešenia prevádzkového incidentu podľa postupu na inštalovanie riešenia prevádzkového incidentu,
 - 2.3.7. objednávateľ uzavrie riešenie prevádzkového incidentu a vypracuje protokol o testovaní, alebo uvedie informáciu o výsledkoch testovania do systému pre evidenciu incidentov objednávateľa v prípade, že testovanie preukáže odstránenie prevádzkového incidentu,
 - 2.3.8. objednávateľ môže požiadať zhotoviteľa o účasť pri overení riešenia prevádzkového incidentu a zhotoviteľ je v tomto prípade zaviazaný sa overenia osobne zúčastniť,
 - 2.3.9. objednávateľ po uzavretí prevádzkového incidentu inštaluje (nasadí) otestované riešenie prevádzkového incidentu do produkčného prostredia.
- 2.4. Zhotoviteľ môže na odstránenie incidentov podľa závažnosti s Lehotami služieb použiť dočasné náhradné riešenie (workaround), ktoré objednávateľ odsúhlasí a následne nasadí do procesov a prevádzky IT ako mimoriadne a neodkladné riešenie incidentu.
- 2.5. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, náhradné riešenie (workaround):
- 2.5.1. ktoré dočasne eliminovalo vážne chyby alebo nedostatky spôsobujúce zásadný incident systému bude nahradené riadnou opravou, systémovou a trvalou opravou vážnej chyby alebo nedostatku v lehote do 4 pracovných dní po ich nahlásení,
 - 2.5.2. ktoré dočasne eliminovalo chyby a/alebo nedostatky spôsobujúce závažný incident systému bude nahradené riadnou opravou, systémovou a trvalou opravou chyby alebo nedostatku v lehote do 7 pracovných dní po ich nahlásení.
- 2.6. Súčasťou odstraňovania incidentov je aj aktualizácia dokumentácie k dodanému systému v súvislosti s opravou chýb a nedostatkov v dodanom systéme
- 2.7. Klasifikácia incidentov stanovuje poverený zamestnanec objednávateľa podľa závažnosti:

Tabuľka č. 3	
Závažnosť/typ incidentu	Popis naliehavosti incidentu
Zásadný incident	Do tejto klasifikácie spadajú všetky neplánované výpadky prevádzky systému oznámené zhotoviteľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený vážnou chybou alebo nedostatkom systému a táto chyba a/alebo nedostatok zabraňuje jeho riadnemu používaniu v prevádzke nasledovne: 1. Aplikačné funkcie systému nie sú funkčné ako celok, alebo ide o takú chybu alebo nedostatok systému, ktorý neumožní úspešne realizovať bankové procesy v NBS podporované systémom alebo

	2. Aplikačné funkcie systému, prostredníctvom ktorých sa realizujú časovo závislé bankové procesy súvisiace najmä s hotovostnými, majetkovými prevodmi a účtovnými procedúrami, nie sú úplne funkčné, alebo 3. Aplikačné funkcie systému, ktoré majú priamy dopad na riadny chod NBS, nie sú funkčné. Zásadný bezpečnostný incident je bezpečnostný incident, ktorý priamo ohrozuje informačnú bezpečnosť bankových procesov v NBS – v oblasti dôvernosti, integrity alebo dostupnosti informácií
Závažný incident	Do tejto klasifikácie spadajú všetky neplánované výpadky prevádzky systému oznámené zhotoviteľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený chybou alebo nedostatkom systému a táto chyba a/alebo nedostatok zabráňuje jeho plnohodnotné používaniu v prevádzke nasledovne: 1. Aplikačné funkcie systému neumožňujú vykonanie činnosti a/alebo vytvorenie výstupov, ktoré NBS potrebuje na splnenie svojich záväzkov voči externým subjektom, 2. Aplikačné funkcie systému, prostredníctvom ktorých sa realizujú časovo závislé bankové procesy súvisiace najmä s hotovostnými, majetkovými prevodmi a účtovnými procedúrami, nie sú čiastočne funkčné. Závažný bezpečnostný incident je bezpečnostný incident, ktorý priamo ohrozuje informačnú bezpečnosť časovo závislých a obsahových bankových procesov v NBS súvisiace s hotovostnými, majetkovými prevodmi a účtovnými procedúrami – v oblasti dôvernosti, integrity alebo dostupnosti informácií
Nepodstatný incident	Do tejto klasifikácie spadajú všetky neplánované výpadky prevádzky systému oznámené zhotoviteľovi objednávateľom, ktoré nie sú klasifikované ako závažné alebo zásadné incidenty. Incidenty tejto klasifikácie síce obmedzujú používanie systému ale v zásade neobmedzujú základné funkcie a prevádzku tohto systému.

- 2.8. Zhotoviteľ môže na základe vykonanej analýzy incidentu požiadať objednávateľa o zmenu klasifikácie incidentu. O zmene klasifikácie incidentu rozhoduje poverený zamestnanec objednávateľa na základe analýzy incidentu predloženej zhotoviteľom.
- 2.9. **Bezpečnostný incident** je definovaný v Prílohe č. 6: Slovník pojmov tejto zmluvy o dielo.
- 2.10. Nahlasovanie a poskytovanie súčinnosti pri riešení podozrivých zistení a bezpečnostných incidentov:
- 2.10.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahlásiť akékoľvek podozrivé zistenie alebo bezpečnostný incident ihneď po jeho identifikácii.
 - 2.10.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť pri analýze podozrivého zistenia alebo bezpečnostného incidentu v rozsahu potrebnom na jeho detailnú identifikáciu, zistenie času vzniku a trvania, rozsahu a príčiny.
 - 2.10.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje skontrolovať a identifikovať zmeny v IT infraštruktúre a IS objednávateľa po narušení bezpečnosti.
 - 2.10.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť pri odstránení následkov vyplývajúcich z narušenia bezpečnosti,
 - 2.10.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť pri návrhu a realizácii opatrení na zamedzenie opakovania podozrivého zistenia alebo bezpečnostného incidentu.
 - 2.10.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje povinný poskytnúť súčinnosť pri návrhu a realizácii včasnej identifikácie podozrivého zistenia alebo bezpečnostného incidentu.
 - 2.10.7. V prípade identifikácie falošného poplachu sa zhotoviteľ zaväzuje poskytnúť súčinnosť pri návrhu a realizácii opatrení na zamedzenie jeho opakovania.
- 2.11. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť plnú súčinnosť objednávateľovi pri obnove služby IT pokiaľ samotnú obnovu (napr. nasadenie opravy alebo riešenia) v prostredí NBS realizuje objednávateľ.

- 2.12. Odstraňovanie bezpečnostných zistení - zhotoviteľ jeden krát mesačne vykoná analýzu a vypracuje návrh na odstránenie bezpečnostných zistení, zoznam ktorých dostane od objednávateľa (výstup z interného skeneru zraniteľností obstarávateľa). Súčasťou analýzy bude aj prípadný dopad opatrení, ktoré sú súčasťou návrhu na odstránenie bezpečnostných zistení, na funkčnosť a prevádzku systému.

3. OBJEDNÁVKOVÉ SLUŽBY - Konzultácie na pracovisku objednávateľa

- 3.1. Služba Konzultácie na pracovisku objednávateľa bude zhotoviteľom poskytovaná na základe podmienok uvedených v písomnej objednávke formou priamej účasti zhotoviteľa na pracovisku objednávateľa – jedná sa o objednávkovú platenú službu nad rámec paušálnych platieb pre služby 1. Podpora a 2. Údržba
- 3.2. Predmetom týchto platených objednávkových konzultačných služieb je dodanie informácií, analýz, odporúčaní a konceptov nad rámec štandardného dodaného a prevádzkovaného riešenia – obvykle formou dodania dokumentov (napr. gap analýza, koncept, návrh, odporúčania a pod.) alebo organizácie spoločných workshopov.
- 3.3. Predmetom konzultačných služieb nemôže byť poradenstvo k prevádzke dodaného a prevádzkovaného riešenia v rámci služby 1. Podpora.
- 3.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi službu Konzultácie na pracovisku objednávateľa v rozsahu maximálne **1250 osobohodín počas trvania tejto zmluvy o dielo**, ak o vykonanie tejto služby objednávateľ požiadá formou písomnej záväznej objednávky vystavenej a doručenej zhotoviteľovi, v množstve v akom o to objednávateľ touto záväznou písomnou objednávkou požiadá a v termíne uvedenom v objednávke:

Tabuľka č. 4							
ID	Činnosti	Aktivácia služby			Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Štart	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Konzultácie priamo na pracovisku objednávateľa alebo online na základe podmienok uvedených v objednávke	objednávka	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni		podľa objednávky

- 3.5. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť objednávateľovi Konzultáciu na pracovisku objednávateľa (obvykle spoločný workshop, porada), alebo online (napr. TelCo, e-mail) na základe písomnej objednávky, ktorá bude zhotoviteľovi doručená poštou, faxom alebo elektronickou poštou.
- 3.6. Zhotoviteľ po poskytnutí služby Konzultácia na pracovisku objednávateľa odovzdá objednávateľovi výkaz prác s popisom obsahu poskytnutých konzultácií a prezenčnú listinu účastníkov konzultácie, na základe ktorých zástupca objednávateľa potvrdí svojim podpisom poskytnutie služby Konzultácia na pracovisku objednávateľa v požadovanej kvalite.

4. OBJEDNÁVKOVÉ SLUŽBY - Školenie

- 4.1. Pre účely tejto zmluvy o dielo sa pod pojmom "Školenie" rozumie služba, ktorá umožňuje objednávateľovi objednať školenie súvisiace s používaním dodaného systému, prípadne jeho časti, prípadne jeho úpravy, pričom zhotoviteľ vykoná toto školenie podľa požiadaviek objednávateľa.
- 4.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi službu Školenie v rozsahu maximálne **1250 osobohodín** počas trvania tejto zmluvy o dielo, ak o vykonanie tejto služby objednávateľ požiada formou písomnej záväznej objednávky vystavenej a doručenej zhotoviteľovi, v množstve v akom o to objednávateľ touto záväznou písomnou objednávkou požiada a v termíne uvedenom v objednávke.
- 4.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať službu Školenie v súlade s nasledovnou tabuľkou:

Tabuľka č. 5							
ID	Činnosti	Aktivácia služby			Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Štart	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Školenie k dodanému systému, prípadne jeho ľubovoľnej časti podľa požiadaviek uvedených v objednávke (školenie sa vykoná v priestoroch objednávateľa, pokiaľ sa objednávateľ s zhotoviteľom nedohodnú inak)	objednávka	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni		podľa objednávky

- 4.4. Zhotoviteľ bude poskytovať službu Školenie na základe obidvoma stranami vopred odsúhlaseného harmonogramu poskytovania predmetnej služby, ktorý bude určovať aj organizačno-technické záležitosti týkajúce sa poskytnutia tejto služby.
- 4.5. Zhotoviteľ v rámci služby Školenie poskytne študijné materiály zástupcovi objednávateľa v elektronickej podobe (e-mailom, na úložisko alebo na CD) najneskôr do 2 dní pred termínom začiatku konania školenia.
- 4.6. Zhotoviteľ po poskytnutí služby Školenie odovzdá objednávateľovi prezenčnú listinu účastníkov školenia, na ktorej zástupca objednávateľa potvrdí svojim podpisom poskytnutie služby Školenie v požadovanom rozsahu a kvalite.

5. OBJEDNÁVKOVÉ SLUŽBY - Implementácia

5.1. Pre účely zmluvy o dielo sa pod pojmom služba Implementácie rozumie služba riadenia zmien umožňujúca

5.1.1. Predbežnú analýzu požiadaviek objednávateľa a rámcový návrh ich riešenia

5.1.2. Následnú funkčnú analýzu požiadaviek objednávateľa a detailný návrh ich riešenia vrátane cenovej ponuky

5.1.3. samotnú úpravu čiastkového plnenia podľa požiadaviek objednávateľa s cieľom zabezpečiť zlepšenie existujúcej a/alebo dodanie novej funkčnosti čiastkového plnenia.

Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi službu Implementácia v rozsahu maximálne **1250 osobohodín** počas trvania tejto zmluvy o dielo, ak o vykonanie tejto služby objednávateľ požiadava formou písomnej záväznej objednávky vystavenej a doručenej zhotoviteľovi, v množstve v akom o to objednávateľ touto záväznou písomnou objednávkou požiadava a v termíne uvedenom v objednávke.

Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať službu Implementácia v súlade s nasledovnou tabuľkou:

Tabuľka č. 6							
ID	Služba / Činnosti	Aktivácia služby			Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Štart	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Vykonať predbežnú analýzu a vypracovať písomnú ponuku na funkčnú analýzu požiadavky a na návrh riešenia	Požiadavka mailom	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni	do 3 pracovných dní od požiadavky	do 5 pracovných dní od požiadavky
2.	Vykonať funkčnú analýzu požiadavky a vypracovať návrh riešenia	Podľa objednávky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni		podľa objednávky
3.	Realizácia požiadavky, aktualizácia sprievodnej dokumentácie dodaného systému	Podľa objednávky	n/a	n/a	5x8 (8.00-16.00) pracovné dni		podľa objednávky

5.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať službu Implementácie nasledujúcim spôsobom:

5.2.1. objednávateľ zašle zhotoviteľovi požiadavku,

5.2.2. zhotoviteľ vypracuje ponuku na analýzu požiadavky a na návrh riešenia,

5.2.3. objednávateľ vyhodnotí ponuku na analýzu požiadavky a na návrh riešenia a v prípade jej akceptovania zašle zhotoviteľovi objednávku na vypracovanie analýzy požiadavky a návrhu riešenia,

5.2.4. zhotoviteľ vykoná analýzu požiadavky objednávateľa a vypracuje návrh riešenia a

5.2.5. objednávateľ vyhodnotí návrh riešenia a v prípade jeho akceptovania a prijatia rozhodnutia o realizácii požiadavky zašle zhotoviteľovi objednávku na realizáciu riešenia,

5.2.6. v prípade rozsiahlej požiadavky objednávateľ môže požiadať zhotoviteľa najprv o vypracovanie ponuky na analýzu požiadavky a jej realizáciu a následne o vypracovanie ponuky na návrh riešenia a samotnú realizáciu riešenia.

5.3. Požiadavka týkajúca sa poskytnutia služby Implementácie bude v písomnej forme odovzdaná zhotoviteľovi na predbežnú analýzu. Táto požiadavka musí obsahovať:

5.3.1. názov požiadavky a poradové číslo požiadavky,

5.3.2. popis a dôvod požadovaných úprav,

5.3.3. očakávané dopady týchto úprav – napr. nová funkčnosť a pod. a

- 5.3.4. podpis oprávnenej osoby na strane objednávateľa.
- 5.4. Objednávateľ požaduje, aby zhotoviteľ na základe požiadavky objednávateľa na predbežnú analýzu najneskôr do 5 pracovných dní od obdržania požiadavky vypracoval písomnú ponuku na analýzu požiadavky a na návrh riešenia. Táto písomná ponuka musí obsahovať:
- 5.4.1. odkaz na pôvodnú požiadavku,
 - 5.4.2. záväznú cenu za analýzu a návrh riešenia,
 - 5.4.3. dobu realizácie a termín ukončenia,
 - 5.4.4. predbežný návrh harmonogramu analýzy spolu s popisom činností, ktoré plánuje vykonať počas analýzy a návrhu riešenia a
 - 5.4.5. podpis(y) zodpovedného(ých) zástupcu(ov) zhotoviteľa.
- 5.5. Objednávateľ na základe vyhodnotenia ponuky rozhodne o prijatí alebo odmietnutí tejto ponuky. V prípade odmietnutia ponuky môže navrhnúť zhotoviteľovi, aby prehodnotil ponuku a predložil novú ponuku na analýzu požiadavky a na návrh riešenia.
- 5.6. Po schválení ponuky objednávateľ vystaví objednávku na funkčnú analýzu požiadavky a návrh riešenia, pričom v objednávke zohľadní zhotoviteľom navrhovanú dobu realizácie. Funkčnú analýzu požiadavky a návrh riešenia realizuje zhotoviteľ až po obdržaní objednávky na funkčnú analýzu požiadavky a návrh riešenia, a to najneskôr do termínu určeného v objednávke.
- 5.7. Objednávateľ požaduje, aby zhotoviteľ na základe objednávky analyzoval požiadavku objednávateľa a písomne navrhol riešenie spolu s návrhom harmonogramu implementácie a pevnej ceny. Návrh riešenia musí obsahovať:
- 5.7.1. odkaz na pôvodnú požiadavku,
 - 5.7.2. detailný popis riešenia (doplňkom sú i odkazy do pôvodnej dokumentácie) a jeho dopad na systém,
 - 5.7.3. záväznú cenu za realizáciu navrhovaného riešenia s rozpisom doby realizácie,
 - 5.7.4. predbežný návrh harmonogramu implementácie riešenia s dobou realizácie navrhovaného riešenia a termínom ukončenia,
 - 5.7.5. podpis(y) zodpovedného(ých) zástupcu(ov) zhotoviteľa.
- 5.8. Objednávateľ na základe vyhodnotenia funkčnej analýzy a návrhu riešenia rozhodne, či túto funkčnú analýzu a návrh riešenia akceptuje a podpíše protokol „Protokol o prijatí analýzy a návrhu riešenia požiadavky v rámci dodaného systému“, pričom dátumom prevzatia je dátum uvedený v protokole o prijatí analýzy. Protokol o prijatí analýzy a návrhu riešenia je vyhotovený v dvoch rovnopisoch, objednávateľ aj zhotoviteľ obdržia po jednom vyhotovení protokolu o prijatí analýzy.
- V prípade, že bude mať objednávateľ výhrady k vyhodnoteniu analýzy a návrhu riešenia je objednávateľ oprávnený navrhnúť zhotoviteľovi, aby prehodnotil predovšetkým navrhovaný spôsob, čas a harmonogram implementácie riešenia a predložil novú analýzu a návrh riešenia.
- Ak objednávateľ rozhodne, že sa požiadavka bude realizovať v súlade s analýzou a návrhom riešenia, zašle zhotoviteľovi objednávku na realizáciu požiadavky, pričom v objednávke zohľadní zhotoviteľom navrhovanú dobu realizácie riešenia. K samotnej realizácii riešenia pristúpi zhotoviteľ až po obdržaní objednávky na realizáciu riešenia v termíne stanovenom v objednávke.
- 5.9. V prípade požiadavky, kde na základe dohody objednávateľa a zhotoviteľa pre stanovenie spôsobu realizácie požiadavky objednávateľa, harmonogramu realizácie požiadavky objednávateľa a pevnej ceny za realizáciu požiadavky objednávateľa nie je potrebná samostatná analýza požiadavky a návrh riešenia, môže objednávateľ zaslať objednávku na realizáciu požiadavky bez toho, aby bol dodržaný postup poskytovania služby implementácie popísaný v bode 5.3., 5.4., 5.5, 5.6, 5.7., t.j. môže požiadať zhotoviteľa na vytvorenie analýzy a realizáciu riešenia.
- 5.10. Objednávateľ požaduje, aby bol dodržaný nasledovný postup pri prevzatí upraveného dodaného informačného systému alebo jeho časti:
- 5.10.1. zhotoviteľ dodá úpravu dodaného informačného systému,
 - 5.10.2. zhotoviteľ dodá návrh postupov pre overenie funkčnosti úpravy dodaného systému v termíne, ktorý bude uvedený v návrhu harmonogramu implementácie, avšak najneskôr

- k termínu dodania riešenia. Objednávateľ v prípade potreby je oprávnený požiadať zhotoviteľa o zmenu alebo doplnenie zhotoviteľom predložených návrhov postupov, ktoré zhotoviteľ po prípadnej konzultácii s objednávateľom zapracuje,
- 5.10.3. zhotoviteľ dodá na jednom médiu oddelene aktualizáciu tej časti inštalčných a používateľských príručiek a technickej dokumentácie systému, ktorá bola službou dotknutá, a taktiež úplné aktualizované inštalčné a používateľské príručky a technickú dokumentáciu systému doplnenú o tieto zmeny najneskôr 5 pracovných dní pred začiatkom overenia funkčnosti, pokiaľ nebude vzájomne dohodnuté inak,
- 5.10.4. v prípade, že úprava systému sa týka IT zariadenia alebo jeho časti zhotoviteľ dodá úpravu dodaného informačného systému najneskôr v deň overovania jeho funkčnosti,
- 5.10.5. objednávateľ overí funkčnosť upraveného systému alebo jeho časti v podmienkach objednávateľa, za účasti zhotoviteľa, pokiaľ nebude vzájomne dohodnuté inak,
- 5.10.6. objednávateľ vyhodnotí úspešnosť overenia na základe splnenia objednávateľom vypracovaných a vzájomne schválených kritérií, ktoré budú vzťahované na počet a závažnosť incidentov,
- 5.10.7. objednávateľ potvrdí po úspešnom ukončení overenia prevzatie úpravy systému alebo jeho časti podpisom protokolu o plnení služby Implementácia dodaného systému, ktorého súčasťou bude protokol o akceptácii upraveného dodaného informačného systému, alebo jeho časti - „Protokol o akceptácii dodaného systému“, pričom dátumom prevzatia je dátum uvedený v protokole o plnení služby implementácia. Protokol o plnení služby Implementácia úpravy systému alebo jeho časti je vyhotovený v piatich rovnopisoch, pričom objednávateľ obdrží štyri a zhotoviteľ jedno vyhotovenie tohto protokolu,
- 5.10.8. súčasťou dodávky úpravy dodaného informačného systému budú aj postupy, na základe ktorých bude môcť objednávateľ vykonávať zmeny a/alebo rozšírenia dodaného systému bez predchádzajúceho súhlasu zhotoviteľa.
- 5.10.9. súčasťou dodávky úpravy dodaného informačného systému je aj aktualizácia dokumentácie k dodanému systému v súvislosti s opravou chýb a nedostatkov v dodanom systéme
- 5.11. Platba za analýzu požiadavky a návrh riešenia bude realizovaná na základe objednávateľom podpísaného protokolu o prijatí analýzy a návrhu riešenia požiadavky a k nej zhotoviteľom vystavenej faktúry podľa objednávky na analýzu požiadavky a návrh riešenia.
- 5.12. Platba za realizáciu riešenia bude uskutočnená na základe objednávateľom podpísaného protokolu plnenia služby Implementácia a k nej zhotoviteľom vystavenej faktúry podľa objednávky na realizáciu riešenia.