

Zmluva o dielo

uzavretá podľa § 536 a nasl. Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov, § 40 a nasl. Zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom znení neskorších predpisov a podľa Zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

medzi zmluvnými stranami:

Objednávateľ:	Mestská časť Bratislava - Jarovce
Sídlo:	Palmová 1, 851 10 Bratislava
IČO:	00304603
DIČ:	2020910859
DPH:	nie je platcom DPH
Bankové spojenie:	VÚB Bratislava
Č. ú.:	1429052/0200
IBAN:	SK86 0200 0000 0000 0142 9052
SWIFT:	SUBASKBX
Zastúpený:	Ing. Pavel Škodler, starosta
(ďalej „objednávateľ“)	

a

Zhotoviteľ:	DATALAN, a.s.
Sídlo:	Galvaniho 17/A, 821 04 Bratislava
IČO:	35 810 734
DIČ:	2020259175
DPH:	SK2020259175
Bankové spojenie:	Tatrabanka, a.s.
Č. ú.:	2627106780/1100
IBAN:	SK87 1100 0000 0026 2710 6780
SWIFT:	TATRKBX
Zastúpený:	Ing. Marek Paščák, člen predstavenstva
zapísaný v Obchodnom registri :	okr. súdu Bratislava I, odd. Sa , vložka 2704/B
(ďalej „zhotoviteľ“)	

Objednávateľ a zhotoviteľ sa pre účely tejto zmluvy označujú aj ako „zmluvné strany“.

Článok I

Definícia pojmov

1. Na účely tejto zmluvy sa rozumie:

1.1. „dôvernou informáciou“ akýkoľvek údaj, podklad, poznatok, dokument, alebo akákoľvek iná informácia, bez ohľadu na formu ich zachytenia, ktorá sa týka zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva zmluvnej strany, ktorá sa týka obchodných partnerov zmluvných strán, ktorá bola poskytnutá zmluvnej strane alebo získaná zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti zmluvy, pokiaľ sa týka jej predmetu alebo obsahu, ktorá

je výslovnou zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „utajená“, „chránená zákonom“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane, pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, osobné údaje a utajované skutočnosti),

1.2. „momentom zaplatenia ceny za dielo“ moment, kedy je uhrádzaná suma pripísaná na účet oprávnenej zmluvnej strany z účtu plniacej (povinnej) zmluvnej strany platiť cenu za dielo,

1.3. „hlavnými aktivitami“ projektu rozdelenie projektu na základné časti, ktoré sú uvedené v Prílohe č.1 — Špecifikácia ceny,

1.4 „dielom“ výsledok realizácie zákazky,

1.5. „krabicovým softvérom“ softvér tretích strán dodávaný zhotoviteľom pre plnenie predmetu diela (operačné a databázové systémy a iné aplikácie predávané bežne na trhu),

1.6. „oprávnenu stranou“ zmluvná strana, ktorej práva boli dotknuté druhou zmluvnou stranou tým, že si ich táto strana neplnila, resp. porušila svoje povinnosti,

1.7. „zodpovednou stranou“ zmluvná strana, ktorá porušila povinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy a je povinná nahradiť v dôsledku porušenia svojej povinnosti oprávnenej strane úrok z omeškania, resp. náhradu škody,

1.8. „IT projektom“ jednorazový proces v oblasti informačných technológií zameraný na dosiahnutie definovaného cieľa, pozostávajúci zo súboru zosúladených a riadených činností so stanovenými začiatkovými a konečnými termínmi.

1.9. Ak kontext nevyžaduje inak, nižšie uvedené výrazy budú mať v tejto zmluve nasledujúci význam:

1.9.1. „Aplikačný softvér“ informačný systém Mestskej časti Bratislava – Jarovce,

1.9.2. „Zásah“ činnosť pracovníkov zhotoviteľa u objednávateľa, pri riešení určitého prevádzkového problému. Zásah začína zahájením prác na odstránení určitého prevádzkového problému a končí odstránením daného prevádzkového problému.

1.9.3. „Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku“ zmluva, ktorá po schválení Žiadosti o nenávratný finančný príspevok projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy bola uzavretá medzi Hlavným mestom SR Bratislavou (prijímateľ pomoci) a Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (poskytovateľ pomoci, „RO OPBK“).

1.9.4. „Zmluva o partnerstve“ zmluva, ktorá bola uzavretá medzi partnermi projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy a zabezpečuje prenos práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku na partnerov projektu.

1.9.5. „Oprávnené výdavky“ - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu vo forme nákladov alebo výdavkov objednávateľa (partnera projektu), a ktoré boli vynaložené v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými RO OPBK, Programovým manuálom OPBK a Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

1.9.6. „Neoprávnené výdavky“ - predstavujú hlavne výdavky projektu, ktoré nespĺňajú kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti, prípadne vykazujú nedostatočnú väzbu a opodstatnenosť vo vzťahu k cieľu projektu alebo k napĺňaniu ukazovateľov projektu. RO OPBK má právo preklasifikovať časť výdavkov projektu na neoprávnené v prípade zistenia porušenia Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Článok II

Predmet zmluvy

2.1. Predmetom zmluvy je záväzok zhotoviteľa vytvoriť pre objednávateľa a dodať objednávateľovi dielo „Integrácia a úprava informačného systému mestskej časti na Integrovaný informačný systém Bratislavy v rámci projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“ za podmienok ustanovených v časti a tejto zmluvy pozostávajúci z nasledovných základných častí:

- A. Dokument detailnej analýzy a návrhu Back-office komponentov Mestskej časti Bratislava – Jarovce,
- B. Implementované Mid-office komponenty Mestskej časti Bratislava – Jarovce,
- C. Softvérové licencie, výpočtová technika, komunikačná infraštruktúra a ich inštalácia a konfigurácia.

2.2. Opis predmetu zmluvy (*pozn. návrh riešenia z ponuky úspešného uchádzača*), ktorý je možné upraviť podľa článku 17 ods. 17.2 tejto zmluvy tak, aby bol v súlade s platnými právnymi predpismi, technickými normami a ku dňu odovzdania príslušnej časti diela, tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy. Ku dňu odovzdania diela musí Zhotoviteľ zabezpečiť plnú funkčnosť komunikácie IS Mestskej časti Bratislava – Jarovce s IIS BA tak, aby mohli byť poskytované elektronické služby v rámci projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy.

2.3. Závazok objednávateľa zaplatiť zhotoviteľovi za realizáciu diela cenu podľa článku III tejto zmluvy.

Článok III

Cena predmetu zmluvy

3.1. Cena za realizáciu diela podľa článku II bodu 2.1 zmluvy je stanovená podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a zahŕňa všetky oprávnené náklady zhotoviteľa, ktoré sú spojené s dodaním predmetu zmluvy. Cena je pevná a konečná a je stanovená vo výške 47 780,00 € bez DPH. Výška DPH pri sadzbe 20% je 9 556,00 €. Výsledná suma za realizáciu predmetu zmluvy s DPH je 57 336,00 €. Podrobná špecifikácia zmluvnej ceny je uvedená v Prílohe č.1 — Špecifikácia ceny, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

3.2. Objávateľ požaduje od zhotoviteľa nadväzujúc na požiadavku programového manuálu OPBK, aby cena predmetu zmluvy v položkách 3 až 6 v Špecifikácii ceny nepresiahla 32 % z celkovej ceny predmetu zmluvy.

Článok IV.

Čas a miesto plnenia

4.1. Plnenie predmetu zmluvy bude prebiehať na základe potrieb objednávateľa, podľa uzatvorenej zmluvy podľa harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto zmluvy - Harmonogram plnenia, ďalej členených na časti podľa Prílohy č. 1 - Špecifikácia ceny - cenník tejto zmluvy.

4.2. Zhotoviteľ je povinný dodržať časový rámec aktivít, ktorý tvorí Prílohu č. 2 — Harmonogram plnenia.

4.3. Zhotoviteľ je povinný začať plniť svoj záväzok za predpokladu, že bude ukončená kontrola verejného obstarávania Riadiacim orgánom pre Operačný program Bratislavský kraj (ďalej len „RO OPBK“) s pozitívnym záverom, v opačnom prípade sa primerane posúvajú všetky termíny začiatku plnenia podľa tejto zmluvy.

4.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje splniť svoj záväzok podľa tejto zmluvy najneskôr do 31.10.2015 s poukazom na uzavretie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a zmluvy o partnerstve (článok I, ods. 1.9.3 a ods.1.9.4 tejto zmluvy). Za dátum splnenia záväzku sa považuje dátum podpisu protokolov podľa článku VI., ods. 6.3 tejto zmluvy.

4.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje plniť svoj záväzok podľa zmluvy vo svojom sídle alebo na svojom pracovisku a na pracoviskách objednávateľa, prípadne na inom mieste, ktoré určí objednávateľ po dohode so zhotoviteľom.

Článok V.

Platobné podmienky

5.1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v prípade dohodnutých cien budú rešpektovať súvisiace pravidlá štrukturálnych fondov, záväzné príručky OPBK a ustanovenie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a zmluvy o partnerstve (článok I, ods. 1.9.3 a ods. 1.9.4 tejto zmluvy).

5.2. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zmeny daňových, alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré ovplyvňujú výšku DPH, zhotoviteľ upraví cenu a DPH bude fakturovať vo výške podľa platných právnych predpisov ku dňu vystavenia faktúry. Na takúto úpravu ceny nie je potrebné uzatvárať dodatok k zmluve.

5.3. Podmienky fakturácie:

5.3.1. Právo na vystavenie faktúr za jednotlivé časti diela podľa Prílohy č.1 vzniká zhotoviteľovi za podmienok uvedených v nasledujúcich bodoch článku v tejto zmluve.

5.3.2. Platby budú realizované v súlade s Prílohou č. 1 tejto zmluvy na bankový účet určený zhotoviteľom.

5.3.3. Platby budú realizované na základe predložených faktúr a v súlade s ustanoveniami článku 5 tejto zmluvy. Faktúry musia byť vyhotovené a zaslané objednávateľovi v šiestich (6) origináloch v slovenskom jazyku.

5.3.4. Každá faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu podľa platných právnych predpisov Slovenskej republiky a musí sa vzťahovať na konkrétny projektový výdavok a obsahovať názov projektu spolu s názvom hlavnej aktivity podľa Prílohy č. 1 Špecifikácia ceny.

5.3.5. Faktúra musí obsahovať:

5.3.5.1 názov projektu - Projekt Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy,

5.3.5.2 špecifikáciu platby (a v súlade s Prílohou č. 1 tejto zmluvy),

5.3.5.3 špecifikáciu ceny (podľa Prílohy č. 2 tejto zmluvy),

5.3.5.4 obchodné meno a sídlo objednávateľa spolu s ostatnými identifikačnými údajmi ,

5.3.5.5 ITMS kód projektu - 22320220082,

5.3.5.6 obchodné meno a sídlo zhotoviteľa spolu s ostatnými identifikačnými údajmi,

5.3.5.7 dátum vyhotovenia faktúry,

5.3.5.8 dátum dodania služby,

5.3.5.9 lehotu splatnosti faktúry,

5.3.5.10 názov a adresu banky zhotoviteľa (vrátane kódu SWIFT),

5.3.5.11 číslo účtu zhotoviteľa (vrátane čísla v tvare IBAN),

5.3.5.12 fakturovanú sumu bez DPH, DPH a celkovú fakturovanú sumu,

5.3.5.13 náležitosti pre účely DPH, (náležitosti faktúry podľa zákona č. 222/2004 o DPH)

5.3.5.14 pečiatku a podpis oprávnenej osoby zhotoviteľa.

5.3.5.15 V prípade, že faktúra nebude obsahovať uvedené náležitosti, objednávateľ je oprávnený vrátiť ju zhotoviteľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi ako rovnopis s označením „Oprava“, resp. doručením podporných dokumentov k faktúre.

5.3.5.16 Zmluvné strany sa dohodli, že doba splatnosti faktúry je 60 dní odo dňa vystavenia faktúry, pričom zaplatením fakturovanej ceny na účely zmluvy sa rozumie deň pripísania fakturovanej sumy v prospech účtu zhotoviteľa.

Článok VI

Odovzdanie a prevzatie diela, dodacie podmienky

6.1. Služby a tovary tvoriace dielo podľa tejto zmluvy budú odovzdávané starostovi mestskej časti po častiach v súlade s opisom predmetu zmluvy uvedeného v Prílohe č. 3 tejto zmluvy — Opis predmetu zmluvy a Prílohou č. 1 tejto zmluvy – Špecifikácia ceny.

6.2. Zmluvné strany sa dohodli, že dielo bude považované za dodané dňom podpisu záverečného preberacieho protokolu a záverečného akceptačného protokolu bez výhrad.

6.3. Podpísaný akceptačný protokol bez výhrad a podpísaný preberací protokol k predmetu plnenia tejto zmluvy, ktorý je v súlade s Prílohou č. 3 - Opis predmetu plnenia tejto zmluvy, oprávňuje zhotoviteľa na vystavenie faktúry za príslušnú časť predmetu plnenia diela.

6.4. Celkové ukončenie a dodanie diela bude avizované písomne zhotoviteľom s určením termínu ukončenia realizácie služieb a termínu záverečného preberacieho konania, ktorý určí objednávateľ po dohode so zhotoviteľom. Súčasťou záverečného preberacieho protokolu bude zároveň samostatná príloha — Sumárny podrobný rozpis jednotlivých častí diela. Záverečný akceptačný protokol bude obsahovať podrobný popis odovzdaných softvérových modulov, zdrojové kódy plnenia, manuály na spoluprácu integračného rozhrania s Back-office systémami Mestskej časti Bratislava – Jarovce na vhodnom nosiči. Akceptačný protokol bude podpísaný oboma zmluvnými stranami po odstránení reklamačných chýb najneskôr do 30 dní od uvedenia diela do ostrej prevádzky.

6.5. Ak zhotoviteľ poskytuje také služby alebo tovary, ktoré vyžadujú osvedčenie kvality, doloží k odovzdávajúcemu a preberaciemu protokolu dokumenty a doklady osvedčujúce ich kvalitu a kompletnosť (napr. osvedčenie o akosti a kompletnosti, návody na montáž a obsluhu, atesty, správy o vykonaní odborných prehliadok a skúšok /ak je to potrebné/, výsledky testovania, skúšok, certifikáty, osvedčenia o vykonaných skúškach použitých materiálov a výrobkov, doklady o spôsobe likvidácie odpadov a pod), ak takéto dokumenty už neboli súčasťou ponuky predloženej objednávateľovi.

Článok VII. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 7.1. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení tejto zmluvy riadne, včas a s odbornou starostlivosťou a za účasti poverených odborných pracovníkov.
- 7.2. Zhotoviteľ je povinný najneskôr do 2 kalendárnych dní od účinnosti tejto zmluvy písomne oznámiť objednávateľovi identifikačné údaje poverených odborných pracovníkov zodpovedných za realizáciu diela.
- 7.3. Zhotoviteľ je povinný do 2 pracovných dní informovať objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli mať za následok omeškanie plnenia jeho záväzku podľa časového rámca aktivít uvedeného v Prílohe č. 3 – Opis predmetu zmluvy a v Prílohe č. 2 Harmonogram plnenia.
- 7.4. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť súčinnosť pri vykonávaní kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov podľa príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskej únie v znení neskorších predpisov a zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku.
- 7.5. Zhotoviteľ zodpovedá za dodržanie postupu inštalácie na produkčný server pri presune programov z testovacieho a vývojového prostredia.
- 7.6. Zhotoviteľ je povinný pri plnení predmetu zmluvy riadiť sa Manuálom pre publicitu a informovanosť Operačného programu Bratislavský kraj v aktuálnom znení.
- 7.7. Objednávateľ je povinný všetky pripomienky, žiadosti, požiadavky, výhrady, doplnky a sťažnosti oznámiť písomne poverených odborných pracovníkov zhotoviteľa.
- 7.8. Objednávateľ zabezpečí vstup zamestnancov zhotoviteľa do všetkých priestorov potrebných za účelom plnenia predmetu zmluvy.
- 7.9. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi súčinnosť potrebnú pre riadne a včasné plnenie predmetu zmluvy.
- 7.10. Objednávateľ sa zaväzuje vykonávať pravidelné zálohové kópie kompletných údajov rutinného spracovania dát minimálne 1x za týždeň, ako aj v prípade, ak ho o to požiada zhotoviteľ.
- 7.11. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi v primeranej lehote všetky informácie potrebné pre korektné plnenie predmetu zmluvy, ktoré má k dispozícii, ako napríklad technické špecifikácie, organizačné schémy, jasný popis problému, informácie o zmluvných záväzkoch voči tretím osobám, ak sa týkajú plnenia tejto zmluvy.
- 7.12. Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť ochranu tovaru v miestnosti, kde bude dodaný tovar umiestnený uzamknutým bezpečnostným zámkom. Dvere sa nesmú dať vysadiť a zámok sa nesmie dať otvoriť planžetou (tzv. bezpečnostný zámok).
- 7.13. Zmluvné strany sa dohodli, že ani jedna z nich nie je oprávnená postúpiť pohľadávku vzniknutú z tejto zmluvy na inú osobu (či už právnickú alebo fyzickú) v dôsledku čoho sa vylučuje inštitút postúpenia pohľadávok.
- 7.14. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytovať súčinnosť pri realizácii integrácie IS Mestskej časti Bratislava – Jarovce na Integrovaný informačný systém Bratislavy, ktorý realizuje a spravuje Hlavné mesto SR Bratislava na základe Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a Zmluvy o partnerstve.

Článok VIII.

Omeškanie

8.1. Zmluvná strana je v omeškaní, ak nesplní riadne a včas svoj záväzok vyplývajúci zo zmluvy, a to až do doby poskytnutia riadneho plnenia alebo do doby, keď záväzok zanikne iným spôsobom. Zmluvná strana nie je v omeškaní, pokiaľ nemôže plniť svoj záväzok v dôsledku omeškania druhej zmluvnej strany.

8.2. V prípade omeškania zhotoviteľa so splnením jeho záväzku je objednávateľ oprávnený požadovať od zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,02 % z príslušnej časti diela za každý aj začatý deň omeškania, maximálne do výšky 100% z ceny príslušnej časti diela a vzniknutých neoprávnených výdavkov obstarávateľa podľa Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku .

Článok IX.

Zodpovednosť za škodu, náhrada škody

9.1. Zmluvné strany zodpovedajú za vzniknuté škody podľa ustanovení Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

9.2. Nárok na náhradu škody nevzniká oprávnenej strane pokiaľ povinná strana preukáže, že k porušeniu jej zákonnej alebo zmluvnej povinnosti došlo v dôsledku vyššej moci. To však neplatí, ak prekážka označovaná ako vyššia moc nastala až v čase, keď bola povinná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti.

9.3. Poškodená strana, resp. oprávnená strana nemá nárok na náhradu škody, ak nesplnenie povinnosti povinnej strany bolo spôsobené konaním poškodenej strany alebo nedostatkom súčinnosti, ktorú bola poškodená strana povinná poskytnúť.

9.4. Zmluvná strana, ktorá porušuje svoju povinnosť, alebo ktorá s prihliadnutím na všetky okolnosti má vedieť alebo mohla vedieť, že poruší svoju povinnosť, je povinná oznámiť druhej zmluvnej strane povahu prekážky, ktorá jej bráni alebo bude brániť v plnení jej povinnosti ako aj o jej dôsledkoch tohto porušenia, a to písomne bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o prekážke dozvedela, alebo pri náležitej starostlivosti mohla dozvedieť.

9.5. Zmluvná strana, ktorej bezprostredne hrozí škoda, je povinná s prihliadnutím na okolnosti prípadu vykonať všetky opatrenia na odvrátenie škody alebo na jej zmiernenie. Zmluvná strana, ktorá bezprostrednú hrozbu škody zavinila, musí nahradiť náklady, ktoré vznikli druhej zmluvnej strane pri odvrácaní bezprostredne hroziacej škody alebo pri zmiernení jej následkov.

9.6. Objednávateľ nezodpovedá za škody vzniknuté porušením zmluvných povinností zhotoviteľa.

9.7. Zmluvné strany s prihliadnutím na ostatné ustanovenia zmluvy konštatujú, že maximálna predvídateľná výška škody, ktorá môže vzniknúť na základe tejto zmluvy nepresiahne 100% z ceny diela.

Článok X.

Zmluvné pokuty a úroky z omeškania

10.1. Za závažné porušenie povinností zhotoviteľa sa považuje najmä:

- a) nedodržanie Harmonogramu plnenia uvedeného v Prílohe č. 2 tejto zmluvy,
- b) nesplnenie záväzku podľa tejto zmluvy najneskôr podľa článku IV. bod. 4.4 a článku VI. bod. 6.3 tejto zmluvy.

10.2. Objednávateľ má nárok na zmluvnú pokutu vo výške 40% z ceny diela podľa článku III., bodu 3.1 za každé porušenie povinností podľa odseku 10.1 písm. a) tohto článku.

10.3. Objednávateľ má nárok na zmluvnú pokutu vo výške 40% z ceny diela podľa článku III., ods. 3.1 za každé porušenie povinností podľa odseku 10.1 písm. b) tohto článku.

10.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje v prípade zistenia nedostatkov orgánmi uvedenými v článku XVII., ods. 17.6. tejto zmluvy, ktoré budú mať za následok vznik neoprávnených výdavkov a sú spôsobené zhotoviteľom pri realizácii diela, tieto vrátiť objednávateľovi v plnej výške.

10.5. Ustanoveniami o zmluvnej pokute nie je dotknutý prípadný nárok na náhradu škody, ktorá vznikne niektorej zo zmluvných strán v dôsledku porušenia dohodnutých zmluvných povinností.

Článok XI.
Rozhodné právo, riešenie sporov

11.1. Práva a povinnosti touto zmluvou zvlášť neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov, zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom v znení neskorších predpisov ostatných všeobecne záväzných predpisov platných v Slovenskej republike.

11.2. Akýkoľvek spor vyplývajúci zo zmluvy alebo v súvislosti so zmluvou (vrátane akýchkoľvek otázok ohľadne jej existencie, platnosti, záväznosti alebo ukončenia) bude odkázaný a s konečnou platnosťou riešený pred súdmi Slovenskej republiky .

Článok XII.
Vlastnícke právo

12.1. Objednávateľ nadobúda k príslušným jednotlivým častiam diela dodaným zhotoviteľom vlastnícke právo momentom úhrady faktúry za jednotlivú príslušnú časť plnenia.

Článok XIII.
Dôverné informácie

13.1. Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií spôsobom obvyklým pre utajovanie takýchto informácií, ak nie je výslovne dojednané inak. Táto povinnosť platí bez ohľadu na ukončenie platnosti a účinnosti zmluvy. Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií aj u svojich zamestnancov, zástupcov, ako aj iných spolupracujúcich tretích strán, pokiaľ im takéto informácie boli poskytnuté. Dôvernou informáciou sa na účely tejto zmluvy nerozumie cena.

13.2. Dôverné informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené a/alebo (iba jedno z nich) akýmkoľvek iným spôsobom získané jednou zmluvnou stranou od druhej zmluvnej strany na základe a/alebo (iba jedno z nich v akejkoľvek súvislosti so zmluvou môžu byť použité výhradne na účely plnenia predmetu zmluvy a v súlade s predpismi, ktoré upravujú nakladanie s takýmito údajmi. Zmluvné strany sa zaväzujú dôverné informácie ako aj všetky informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané zmluvnými stranami na základe zmluvy alebo v akejkoľvek súvislosti so zmluvou udržiavať v prísnej tajnosti, zachovávať o nich mlčanlivosť a chrániť ich pred zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, a to i po ukončení platnosti a účinnosti zmluvy. Zmluvná strana nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany dôverné informácie poskytnúť, odovzdať, oznámiť, sprístupniť, zverejniť, publikovať, rozširovať, vyraziť ani použiť inak než na účely plnenia predmetu zmluvy, a to ani po ukončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy, s výnimkou prípadu ich poskytnutia, odovzdania, oznámenia alebo sprístupnenia:

13.2.1. odborným poradcom zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov, alebo audítorov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti stanovenou alebo uloženou zákonom alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody so zmluvnou stranou,

13.2.2. subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení zmluvy, a ak je to potrebné pre účely plnenia povinností podľa zmluvy, pričom subdodávateľ musí byť viazaný minimálne rovnakým rozsahom povinností vo vzťahu k ochrane dôverných informácií, ako sú viazané zmluvné strany podľa zmluvy,

13.2.3. riadiacemu orgánu Operačného programu Bratislavský kraj ako oprávnenému orgánu za účelom kontroly dodržiavania podmienok Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

13.3. Povinnosť zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách sa nevzťahuje na informácie, ktoré:

13.3.1. boli zverejnené už pred podpisom zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú,

13.3.2. sa stanú všeobecne a verejne dostupnými po podpise zmluvy z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú,

- 13.3.3. majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo iného oprávneného orgánu verejnej moci, pričom v tomto prípade zmluvná strana, ktorá je povinná informácie sprístupniť, bezodkladne doručí druhej zmluvnej strane písomné oznámenie o tejto skutočnosti ešte pred sprístupnením týchto informácií,
- 13.3.4. boli získané zmluvnou stranou od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula, a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.

Článok XIV.

Licenčné podmienky

14.1. Ak bude v rámci plnenia predmetu zmluvy zhotoviteľom vytvorené plnenie, ktoré je autorským dielom podľa § 7 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v platnom znení, zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ udeľuje objednávateľovi odovzdaním plnenia alebo jeho časti, ktorá autorské dielo obsahuje, územne obmedzenú na štáty Európskej únie a časovo neobmedzenú licenciu k takto vytvorenému autorskému dielu ako celku aj k jeho jednotlivým častiam, a to v nasledovnom rozsahu:

- 14.1.1. objednávateľ je oprávnený autorské dielo používať na vlastnú potrebu pri plnení svojich povinností pre účel, na ktorý mu bolo plnenie dodané podľa zmluvy (zapisovanie údajov, zostavovanie a tlač reportov a iné spôsoby použitia potrebné pre naplnenie účelu, na ktorý bolo plnenie objednávateľovi dodané) bez obmedzenia počtu užívateľov,
- 14.1.2. objednávateľ je oprávnený udeliť sublicenciu, alebo licenciu podľa zmluvy previesť na iný orgán verejnej správy, ak budú na tento orgán prevedené práva a povinnosti, ktoré plní objednávateľ a v prípade, ak to bude umožňovať platná legislatíva Slovenskej republiky,
- 14.1.3. ak zhotoviteľ nebude riadne plniť svoje povinnosti podľa zmluvy viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní a s riadnym plnením nezačne ani do 15 dní od doručenia písomnej výzvy objednávateľa, je objednávateľ oprávnený upravovať a ďalej rozvíjať autorské dielo, a to aj prostredníctvom tretej osoby. Oprávnenie objednávateľa na úpravu a rozvoj autorských práv a využívanie licencie sa vzťahuje v rozsahu a na účel dohodnutý v zmluve aj v prípade predčasného skončenia zmluvného vzťahu.

14.2. Zhotoviteľ vyhlasuje a zodpovedá za to, že bude osobou oprávnenou vykonávať k autorskému dielu podľa bodu 14.1. tejto zmluvy majetkové práva autora podľa § 50 autorského zákona, alebo na základe zmluvy s autorom, alebo spoluautorom autorského diela.

14.3. Zhotoviteľ vyhlasuje a zodpovedá za to, že k autorským dielam podľa čl. 14.1 tejto zmluvy

a) je oprávnený udeliť licenciu a ostatné oprávnenia v rozsahu podľa tejto zmluvy,

b) a že mu nie sú známe žiadne práva tretích osôb, ktoré by bránili použitiu autorského diela objednávateľom podľa tejto zmluvy. V prípade, že sa preukáže uvedené vyhlásenie ako nepravdivé, zhotoviteľ sa zaväzuje uvedenú právnu vadu na vlastné náklady bezodkladne odstrániť a nahradiť objednávateľovi škodu, ktorá mu v dôsledku uvedeného vznikla. Ak bude v rámci plnenia predmetu zmluvy zhotoviteľom dodané plnenie, ktoré je, alebo zahŕňa autorské dielo vytvorené na účely plnenia tejto zmluvy zhotoviteľom pre objednávateľa, ktoré bolo vytvorené treťou osobou (ďalej len „krabicový softvér“), zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ priamo uzatvorí licenčnú zmluvu s výrobcom krabicového softvéru. Ak je súčasťou plnenia zhotoviteľa dodanie softvéru (licencií k softvéru) osobitne nevytvoreného pre účely diela tejto zmluvy a bežne dostupného na trhu, objednávateľ sa zaväzuje uzatvoriť licenčnú, alebo inú obdobnú zmluvu s treťou stranou, ktorá je nositeľom práv k takémuto krabicovému softvéru, aby objednávateľ mohol tento softvér riadne užívať v rozsahu za obvyklých licenčných podmienok stanovených príslušným nositeľom práv k takémuto softvéru.

14.4. Odplata za udelenú licenciu a sublicenciu na používanie plnenia je zahrnutá v cene plnenia.

Článok XV.

Osobitné ustanovenia

15.1. V prípade vzniku problémov v priebehu plnenia tejto zmluvy sa zmluvné strany pokúsia problém vyriešiť prostredníctvom osôb uvedených v eskalačnej matici. Najskôr bude problém riešený prostredníctvom poverených odborných pracovníkov zhotoviteľa podľa článku VII. ,ods. 7.1., ods. 7.3. tejto zmluvy uvedených v 1. stupni, a následne v prípade nevyriešenia problému do 3 pracovných dní osobami v

2. stupni. V prípade neúspechu pri riešení problému do 5 pracovných dní bude problém riešený prostredníctvom štatutárnych zástupcov zmluvných strán.

Eskalačná matica:	meno a kontakt osoby	
	Objednávateľ	Zhotoviteľ
Stupeň 1	Pavel Škodler starosta@jarovce.sk +421 911 434 618	Ján Válek jan.valek@datalan.sk +421 918 328 650
Stupeň 2	Jozef Uhler uhler@os.sk +421 905 617 305	Ján Vaculčiak jan.vaculciak@datalan.sk +421 905 799 764

Článok XVI.

Zodpovednosť za vady

16.1. Zhotoviteľ poskytuje záruku v dĺžke 24 mesiacov na jednotlivé časti diela, pokiaľ výrobca príslušnej časti diela (krabicový hardvér a softvér) neposkytuje dlhšiu záruku. Záručná doba pri jednotlivých častiach plnenia, ktorými sa na účely tohto článku zmluvy myslí hardvér a softvér (HW a SW), začína plynúť od momentu odovzdania príslušnej časti plnenia. Na dodané dielo ako funkčný celok začína plynúť záruka po dobu 24 mesiacov odo dňa spustenia diela ako funkčného celku do ostrej (produkčnej) prevádzky, resp. od odovzdania a prevzatia diela ako celku (doba bezplatného odstránenia väd plynie odo dňa, kedy nastala skoršia z uvedených udalostí). Zhotoviteľ sa zaväzuje počas plynutia záručnej doby bezplatne odstrániť vzniknuté vady jednotlivých častí diela pri HW a SW a pri diele ako funkčnom celku.

16.2. Zhotoviteľ zodpovedá za kvalitné zhotovenie, funkčnosť a dodanie diela ako celku. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo bude zhotovené podľa podmienok zmluvy, v súlade s projektom Elektronizácie služieb bratislavskej samosprávy a podľa platných právnych predpisov a technických noriem ku dňu odovzdania diela, a že počas záručnej doby bude mať vlastnosti dohodnuté v tejto zmluve. Zhotoviteľ zodpovedá za vady krabicového softvéru a poskytuje na dodaný krabicový softvér záruku len a výlučne v rozsahu a podľa obchodných a dodacích podmienok, aké poskytuje príslušný výrobca nositeľ práv k danému krabicovému softvéru.

16.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje k bezplatnému odstráneniu vady, poškodenia alebo k výmene nejakej časti služby alebo diela počas realizácie projektu na svoje náklady.

16.4. Nevykonanie kontroly realizácie diela zo strany objednávateľa nezaväzuje zhotoviteľa zodpovednosti za vady.

Článok XVII.

Záverčné ustanovenia

17.1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť deň nasledujúci po zverejnení zmluvy podľa § 47a zákona č. 546/2010 Z.z. ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Za povinné zverejnenie zmluvy zodpovedá objednávateľ.

17.2. Túto zmluvu možno meniť alebo dopĺňať písomne, na základe dohody zmluvných strán formou dodatkov v súlade s Zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

17.3. Ak bude akékoľvek ustanovenie zmluvy vyhlásené za neplatné alebo nevymožiteľné, platnosť alebo vymožiteľnosť ostatných ustanovení zmluvy zostane nedotknutá. V takomto prípade sa zmluvné strany dohodli, že uzatvoria dodatok k zmluve a tie ustanovenia, ktoré stratili platnosť alebo sa stali nevymožiteľnými, nahradia ustanoveniami, ktorých formulácie a znenia budú čo najviac podobné pôvodnému zámeru s tým, aby bol zachovaný účel a cieľ tejto zmluvy, pri rešpektovaní nových skutočností, bez ujmy pre obidve zmluvné strany.

17.4. Zhotoviteľ berie na vedomie, že rozpočtované položky sú prostriedkom vyplateným aj zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v

prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

17.5. Zhotoviteľ berie na vedomie, že podpisom tejto zmluvy sa stáva súčasťou Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, ako aj Systému riadenia štrukturálnych fondov, a zaväzuje sa postupovať v súlade so Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007 - 2013 v platnom znení a Systémom riadenia ŠF a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007 - 2013 v platnom znení.

17.6. Zhotoviteľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením objednávateľa a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, vykonávať kontrolu u zhotoviteľa počas celej doby platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve, s umožnením vstupu do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe objednávateľa a ostatným orgánom kontroly, overovania a auditu zo strany poskytovateľa finančných prostriedkov Európskej únie, RO OPBK, s poskytnutím vyžadovanej dokumentácie od zhotoviteľa, so zabezpečením prítomnosti oprávnených osôb zo strany zhotoviteľa, so zadaním termínov/lehôt vykonávania kontrol, s riešením zistení, prijatím nápravných opatrení a definovaním termínov na odstránenie zistených nedostatkov. Zhotoviteľ zároveň súhlasí s oprávnením objednávateľa definovať podstatné a nepodstatné porušenia podmienok zmluvy a dôvody výpovede zmluvy.

17.7. Pokiaľ počas plnenia zmluvy dôjde k zmene subdodávateľa, tento musí spĺňať podmienky podľa § 26 ods. (1) zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

17.8. Práva a povinnosti touto zmluvou neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky.

17.9. Táto zmluva sa vyhotovuje v 6 vyhotoveniach, z ktorých obdrží objednávateľ 4 vyhotovenia a zhotoviteľ 2 vyhotovenia.

17.10. Zmluva spolu s prílohami tvorí úplnú a konečnú dohodu medzi zmluvnými stranami vo všetkých záležitostiach v nej obsiahnutých. Nahrádza všetky predchádzajúce písomné alebo ústne dohody týkajúce sa predmetu zmluvy.

17.11. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzatvorili slobodne, vážne a nie v tiesni, že jej ustanovenia považujú za určité a zrozumiteľné, že jej podmienky nepovažujú za nápadne nevýhodné a že jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

17.12. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú jej nasledujúce prílohy:

Príloha č. 1 - Špecifikácia ceny (návrh na plnenie kritéria z cenovej ponuky úspešného uchádzača)

Príloha č. 2 - Harmonogram plnenia (z cenovej ponuky úspešného uchádzača)

Príloha č. 3 - Opis predmetu zmluvy (návrh riešenia z cenovej ponuky úspešného uchádzača)

V Bratislave dňa 24.9.2015

V Bratislave dňa 24.09.2015

Za objednávateľa:

Za zhotoviteľa:



DATALAN
DATALAN, s. s.
Galvaniho 17/A, 821 04 Bratislava
IČO: 35 810 734 IČ DPH: SK2020259175

Pavel Škodler
starosta

Ing. Marek Paščák
člen predstavenstva

Príloha č. 1 k Zmluve o dielo – ŠPECIFIKÁCIA CENY

Postup verejného obstarávania: Verejná súťaž s finančným limitom podlimitnej zákazky
Predmet zákazky: Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy pre
 Mestskú časť Bratislava - Jarovce
Verejný obstarávateľ: Mestská časť Bratislava - Jarovce

Obchodné meno uchádzača: DATALAN, a.s.
Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača: Galvaniho 17/A, 821 04 Bratislava
IČO uchádzača: 35 810 734
Kontaktná osoba uchádzača: Ján Válek, Sales & Account Manager

Návrh uchádzača na plnenie kritéria

P. č.	Názov výdavku	Merná jednotka	Množstvo	Jednotková cena (v EUR bez DPH)	Cena za položku (v EUR bez DPH)
1.	SW licencie - Primárna lokalita - Serverové	súbor	1	1 580,00 €	1 580,00 €
2.	SW licencie - Primárna lokalita - Užívateľské	súbor	1	2 150,00 €	2 150,00 €
3.	Výpočtová technika	súbor	1	3 550,00 €	3 550,00 €
4.	Inštalácia a konfigurácia HW infraštruktúry (výpočtová technika)	kus	1	500,00 €	500,00 €
5.	Komunikačná infraštruktúra	súbor	1	300,00 €	300,00 €
6.	Inštalácia a konfigurácia HW infraštruktúry (komunikačná infraštruktúra)	kus	1	500,00 €	500,00 €
7.	Dokument detailnej analýzy a návrhu back-office komponentov	kus	1	8 200,00 €	8 200,00 €
8.	Implementované mid-office komponenty	súbor	1	31 000,00 €	31 000,00 €
Celková cena za predmet zákazky v EUR bez DPH					47 780,00 €
DPH (20%)					9 556,00 €
Celková cena za predmet zákazky v EUR bez DPH (návrh na plnenie kritéria)					57 336,00 €

Ako uchádzač týmto čestne vyhlasujem, že uvedený návrh na plnenie stanoveného kritéria je v súlade s predloženou ponukou.

V Bratislave, dňa 24.09.2015

 DATALAN, a. s.
 Galvaniho 17/A, 821 04 Bratislava
 IČO: 35 810 734 IČ DPH: SK2020259175



Ing. Marek Paščák
 člen predstavenstva



Príloha č. 2 k Zmluve o dielo - Harmonogram plnenia

P.č.	Názov etapy (aktivity)	Termíny realizácie OD - termín začatia realizácie danej aktivity	Termíny realizácie DO - termín odovzdania danej aktivity
1.	SW licencie - Primárna lokalita - Serverové	19.10.2015	31.10.2015
2.	SW licencie - Primárna lokalita - Užívateľské	19.10.2015	31.10.2015
3.	Výpočtová technika	19.10.2015	31.10.2015
4.	Inštalácia a konfigurácia HW infraštruktúry (výpočtová technika)	19.10.2015	31.10.2015
5.	Komunikačná infraštruktúra	19.10.2015	31.10.2015
6.	Inštalácia a konfigurácia HW infraštruktúry (komunikačná infraštruktúra)	19.10.2015	31.10.2015
7.	Dokument detailnej analýzy a návrhu back-office komponentov	5.10.2015	16.10.2015
8.	Implementované mid-office komponentov	19.10.2015	31.10.2015

DATALAN
 DATALAN, a. s.
 Galvaniho 17/A, 821 04 Bratislava
 IČO: 35 610 734 IČ DPH: SK2020239178

V Bratislave, dňa 24.09.2015



Ing. Marek Paščák
 člen predstavenstva



Príloha č. 3 k Zmluve o dielo - Opis predmetu zmluvy

Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy pre Mestskú časť Bratislava - Jarovce. Návrh riešenia

Klient	Mestská časť Bratislava - Jarovce
	Palmová 1, 851 10 Bratislava
Kontaktná osoba – klient	Ing. Pavel Škodler, starosta
Kontaktná osoba – DTLN	Ján Válek
Dátum vytvorenia	05.05.2015
Dátum platnosti	
Verzia	1.0
Autori	Ján Válek Branislav Vilmon Tomáš Tunega Ivan Švec Ján Harman
Review	Ľuboš Petrik

Obsah

Vysvetlenie pojmov a skratiek	2
1.1. Vysvetlenie pojmov a skratiek	2
2 Popis riešenia	3
2.1. Popis cieľového stavu	3
2.1.1. Kvalita služieb poskytovaných samosprávami	3
2.1.2. Znižovanie administratívnej záťaže	3
2.1.3. Transparentnosť poskytovania eGovernment služieb	4
2.1.4. Integrované a spoľahlivé samosprávy	4
2.1.5. Efektivita na úrovni samospráv	4
2.2. Súčasný stav SW a HW vybavenia MČ Bratislava – Jarovce	4
2.2.1. SW - aplikácie	4
2.2.2. HW – server, pc, komunikačná infraštruktúra	5
2.3. Popis predmetu projektu	5
2.4. Návrh riešenia	6
2.4.1. Základné koncepty architektúry riešenia	6
2.4.2. Návrh architektúry	7
2.4.3. Návrh implementácie	8
2.4.4. Návrh infraštruktúry	19
3 Systém projektového riadenia projektu	21
3.1. Riadiaca komisia projektu (Steering Comitee)	21
3.2. Výkonné vedenie projektu	22
3.3. Projektový tím (tím objednávateľa a dodávateľa)	22
3.4. Komunikácia dodávateľa s objednávateľom a tretími stranami	23
3.4.1. Forma eskalácie	23
3.4.2. Forma kooperácie a organizácie práce	24
3.5. Projektová kancelária – implementačné riadenie	24
3.6. Projektová kancelária – projektové riadenie	25
4 Časový harmonogram realizácie predmetu diela	26



Vysvetlenie pojmov a skratiek

1.1. Vysvetlenie pojmov a skratiek

V nasledujúcej tabuľke sa nachádzajú definície podmienok, akronymov a skratiek potrebných k správnej interpretácii tohto dokumentu.

Pojem, skratka	Význam
BAM	Business Activity Monitor
BPM	Business Process Management
BRE	Business Rule Engine
CMS	Systém na správu obsahu
DMS	Systém na správu dokumentov
eDesk	Modul elektronických komunikačných schránok ÚPVS
eForm	Modul elektronických formulárov ÚPVS
eID karta	Autentifikačný nástroj pre elektronickú identitu – OP s čipom
EP	Elektronický podpis
ESB	Enterprise Service Bus
ESBS	Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy
GIS	Geografický informačný systém
GUI	Grafické používateľské rozhranie
IAM	Identity and Access Management
IIS BA	Integrovaný informačný systém mesta Bratislava a jeho mestských častí
IS	Informačný systém
ISVS	Informačný systém verejnej správy
MDUERZ	Modul dlhodobého uchovávanía elektronických registratúrnych záznamov
ODÚ	Operatívne dátové úložisko
REGAN	Register adries
REGFO	Register fyzických osôb
REGPI	Register priestorových informácií
REGPO	Register právnických osôb
RPOD	Riadenie podaní
RSS	Technológia RSS umožňuje užívateľom Internetu prihlásiť sa k odberu noviniek z webu
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
WS	Webová služba
ZEP	Zaručený elektronický podpis

2 Popis riešenia

2.1. Popis cieľového stavu

V zmysle súťažných podkladov pre vypracovanie ponuky boli identifikované nasledovné ciele pre projekt „Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“. Projekt zabezpečí riešenie elektronizácie služieb poskytovaných hlavným mestom a jeho mestskými časťami a to najmä:

- zabezpečiť zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou,
- umožniť všetkým skupinám obyvateľov využívať možnosti eGovernmentu,
- výrazne znížiť administratívne zaťaženie občanov a podnikateľských subjektov pri vybavovaní záležitostí na úradoch bratislavskej samosprávy,
- zvýšiť transparentnosť úradných procesov a skrátiť čas vybavovania úradných agend,
- skvalitniť a elektronizovať možnosti participácie verejnosti na veciach verejných,
- zabezpečiť elektronizáciu procesov verejnej správy,
- realizovať kľúčové nástroje pre poskytovanie elektronických služieb,
- zabezpečiť zvyšovanie a skvalitňovanie portfólia svojich elektronických služieb, vrátane zmeny procesov,
- zefektívniť a zvýšiť výkonnosť verejnej správy,
- vytvoriť spoločnú zabezpečenú infraštruktúru pre eGovernment a podporné činnosti,
- využívať centrálné aplikácie a služby pre realizáciu vybraných činností,

Nasledujúce kapitoly popisujú požiadavky na systémy eGovernmentu, ktoré by mali byť splnené pre naplnenie komplexnej vízie elektronizácie verejnej správy. Vzhľadom na rozsah projektu sa budeme snažiť v maximálnej miere tieto požiadavky naplniť.

2.1.1. Kvalita služieb poskytovaných samosprávami

- eGovernment služby sú poskytované prostredníctvom internetu,
- zachovanie existujúcich typov komunikácie pre poskytovanie služieb a umožnenie výberu podľa preferencií klienta,
- zabezpečenie verejne prístupnej a jasnej informácie o poskytovaných službách a umožnenie ich využitia,
- poskytnutie eGovernment služby podľa logických celkov z pohľadu klienta (životné situácie),
- jednotná identifikácia klienta voči verejnej správe naprieč komunikačnými kanálmi,
- v rámci procesu poskytovania služby sú vykonávané iba nevyhnutné kontroly, aby výsledkom bolo rýchle a flexibilné poskytnutie služby; maximálna možná automatizácia uvedených kontrol,
- verejne prístupné a transparentné postupy pre podávanie a vybavovanie sťažností a námietok,

2.1.2. Znižovanie administratívnej záťaže

- údaje získané raz sú ďalej využívané bez opätovného získavania týchto údajov od klienta,
- minimalizovanie administratívnej záťaže a úkonov klienta,
- definovanie povinnosti klienta v minimálnom nutnom rozsahu, tak, aby boli jednoduché, zrozumiteľné a vzájomne konzistentné, kontrolovateľné a vynútiteľné,



2.1.3. Transparentnosť poskytovania eGovernment služieb

- stav služby poskytovanej klientovi mu je priebežne dostupný a známy,
- zodpovednosť za poskytované služby voči klientovi,
- zverejňovanie informácií o svojej činnosti a verejných informácií,
- kroky v procese poskytovania služby sú definované tak, aby proces poskytnutia služby bol čo najrýchlejší a obsahoval čo najmenej interakcií,

2.1.4. Integrované a spoľahlivé samosprávy

- voči klientovi konať vždy konzistentne a spoľahlivo,
- využívané údaje sú presné, aktuálne a v súlade s právnym rámcom a chránené,

2.1.5. Efektívita na úrovni samospráv

- kdekoľvek je to možné používať zdieľané komponenty, ak bezpečnosť, funkcionality a náklady sú porovnateľné s vlastným riešením,
- zjednodušenie a optimalizovanie vnútorných procesov,

Prínosom vybudovaného systému bude hlavne zvýšenie efektívnosti, dostupnosti služieb, zvýšenie štandardu poskytovania informácií a navigovaní pri poskytovaní služby, skrátenie dĺžky vybavovania žiadostí, zníženie administratívnych bariér, zlepšenie kontroly celého procesu vybavovania žiadostí a kontroly zamestnancov úradu.

Zníženie prevádzkových nákladov a zníženie času vybavovania agendy na úrade Mestskej časti je možné zabezpečiť najmä plnou elektronizáciou, zjednodušením a optimalizáciou procesov, prepojením registrov a databáz Informačných systémov a integráciou nových, chýbajúcich aplikácií a Informačných systémov.

2.2. Súčasný stav SW a HW vybavenia MČ Bratislava – Jarovce

2.2.1. SW - aplikácie

Evidencia modulov - aplikácie od firmy TOPSET

- Účtovníctvo
- Dane
- Evidencia obyvateľstva
- Majetok
- Cintorín (evidencia hrobových miest)

Mzdy - program od spoločnosti SOMI Trenčín

Pošta a registratúra - evidovaná a spracúvaná elektronicky v software KORWIN REGISTRATURA.

– súlad so Zákonom NR SR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a s Vyhláškou Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Zb. z. a s Vyhláškou Ministerstva vnútra SR č. 251/2005 Zb. z. **deklarovaný certifikátom odboru archívov a registratúr Ministerstva vnútra SR**



2.2.2. HW – server, pc, komunikačná infraštruktúra

Základné informácie o HW

1. Server

Server (SIEMENS FUJITSU) na IS Korwin + FileServer

- OS: Windows Server Standard 2008, 32bit
- ďalšie bežiacie služby: Printserver, File Server, SQL (MSDE), + MS DNS
- zálohovanie údajov: BEZ RAID, len USB2 ext. Disk + zálohovanie cez skripty
- Zálohované napájanie: UPS 750V, off-line

2. PC stanice

- podateľňa - i3-2120, 3,3Ghz, 4GB RAM, SATA 500GB, Win7_Home_32bit
- starosta - i3, 3,3Ghz, 4GB RAM, SATA 500GB + 120GB SSD, Win7_Prof_32bit + Office_2013
- dane a poplatky - i3, 3Ghz, 2GB RAM, SATA 320GB + 120GB SSD, Win7_Prof_32bit
- ekonóm - i3, 3Ghz, 4GB RAM, SATA 500GB, Win7_Prof_32bit bez lic. Office
- mzdy a stavby - i3, 3Ghz, 4GB RAM, SATA 500GB, Win7_Prof_32bit bez lic. Office
- kultúra - Core 2 Duo, 2 GB, SATA 320GB, Win XP, bez Office
- knižnica - Intel Pentium IV, 1024 RAM, 80GB HDD, Win_XP
- mestská polícia - Intel Pentium IV, 1024 RAM, 80GB HDD, Win_XP
- kontrolórka - Intel Celeron, HP Notebook, 2GB RAM, Win 7 Home,

3. Iné

- aDSL router s WiFy (DLINK), Slovak Telekom, 10/0,5 Mbit (192.168.1.x / 24)
- nemanážovateľný switch, 10/100, 16port
- nemanážovateľný switch, 10/100, 8port
- sekundárny Firewall (oddelenie vnútornej LAN s IS Korwin) od ostatných (10.20.30.x / 24)
- externých oddelení Mestská Polícia / Knižnica)

2.3. Popis predmetu projektu

Predmetom projektu je realizácia integrácie Informačného systému Mestskej časti Bratislava – Jarovce na Integrovaný informačný systém Bratislavy (ďalej „IIS BA“). Rozsah integrácie je definovaný v technickej špecifikácii – prílohách zadávacej dokumentácie. Súčasťou projektu je i údržba legislatívneho súladu dodávaného riešenia počas záručnej doby v rozsahu a podľa podmienok uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, týchto súťažných podkladov a ich prílohách.

Realizácia integrácie IIS BA s IS Jarovce sa skladá z nasledujúcich súčasti:

- detailná analýza, návrh a implementácia mid-Office komponentov v súlade so súťažnými podkladmi (najmä s prílohou č. 2 a s prílohou č. 3 odsek 2.3 súťažných podkladov),
- detailná analýza, návrh a implementácia úprav back-Office komponentov v súlade so súťažnými podkladmi (najmä s prílohou č. 3 odsek 2.3 súťažných podkladov),



- softvérové licencie, výpočtová technika, komunikačná infraštruktúra a ich inštalácia a konfigurácia.

Nasledujúca časť obsahuje bližší popis jednotlivých častí dodávky predmetu projektu.

Časť 1: Detailná analýza, návrh a implementácia mid-Office komponentov Mestskej časti Bratislava – Jarovce

V rámci tejto časti dodávateľ zabezpečí činnosti súvisiace s vypracovaním dokumentu detailnej analýzy a návrhu mid-Office komponentov (integračného rozhrania) v súlade so súťažnými pokladmi (najmä však s prílohou č. 2 a s prílohou č. 3 odsek 2.3 súťažných podkladov).

Výstupom detailnej analýzy a návrhu mid-Office komponentov bude detailný rozpis položiek č. 1 až 6, uvedených v časti G. Návrh uchádzača na plnenie kritéria týchto SP.

V rámci tejto časti dodávateľ zabezpečí činnosti súvisiace s implementáciou mid-Office komponentov, prostredníctvom ktorých budú realizované integrácie IS MČ Jarovce s IIS BA pre podporu služieb eGovernmentu

V rámci vývoja bude vykonané aj testovanie a nasadenie riešenia do ostrej prevádzky.

Časť 2: Detailná analýza, návrh a implementácia úprav back-Office komponentov Mestskej časti Bratislava – Jarovce

V rámci tejto časti dodávateľ zabezpečí činnosti súvisiace s vypracovaním dokumentu detailnej analýzy a návrhu úprav back-Office komponentov v súlade so súťažnými pokladmi (najmä však v súlade s prílohou č. 3 odsek 2.3 prílohy súťažných podkladov).

V rámci tejto časti dodávateľ zabezpečí činnosti súvisiace s úpravou back-Office komponentov, prostredníctvom ktorých budú realizované služby eGovernmentu

V rámci vývoja bude vykonané aj testovanie a nasadenie riešenia do ostrej prevádzky.

Časť 3: Softvérové licencie, výpočtová technika, komunikačná infraštruktúra a ich inštalácia a konfigurácia

V rámci tejto časti je realizované obstaranie a inštalácia IT infraštruktúry, prostredníctvom ktorej budú realizované integrácie IS MČ Jarovce s IIS BA pre podporu služieb eGovernmentu,

Podľa návrhu infraštruktúry v predchádzajúcich častiach budú dodané softvérové licencie, výpočtová technika, komunikačná infraštruktúra a ich inštalácia a konfigurácia,

Návrh riešenia predmetu projektu je v súlade s:

- aktuálne platnými dokumentmi, aktuálne platnou legislatívou a usmerneniami, ktoré sú pre oblasť informatizácie zverejňované na webovej stránke www.informatizacia.sk.
- požiadavkami vyplývajúcimi z dokumentu „Technická dokumentácia pre projekt Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy“ ktorý je prílohou č. 3 týchto SP.
- požiadavkami, usmerneniami a manuálmi platnými pre Operačný program Bratislavský kraj (OPBK), ktoré sú zverejňované na webovej stránke www.opbk.sk.

2.4. Návrh riešenia

2.4.1. Základné koncepty architektúry riešenia

Architektúra riešenia elektronických služieb je navrhovaná plne v súlade so strategickými dokumentmi, dodržiava štandardné princípy požadované pre budovanie moderných informačných systémov a je plne v súlade s platnou legislatívou.



Dôležitou črtou architektúry navrhovaného riešenia je tiež v maximálnej možnej miere využitie princípov Servisne orientovanej architektúry (SOA) – predovšetkým pre jednoduchšiu integráciu so systémami v rámci hlavného mesta a IS mestských častí, do budúcnosti s národnými IS a prípadne aj IS na úrovni medzinárodných organizácií. SOA je definovaná aj v základnom strategickom dokumente NKIVS.

Hlavnými črtami navrhovaného riešenia budú predovšetkým:

- využitie princípov Servisne orientovanej architektúry (SOA) – predovšetkým pre jednoduchšiu integráciu so systémami v rámci hlavného mesta, mestských častí, do budúcnosti s národnými IS a prípadne aj IS na úrovni medzinárodných organizácií,
- viacvrstvová architektúra oddeľujúca jednotlivé vrstvy riešenia – a to predovšetkým databázovú, aplikačnú, integračnú, prezentačnú vrstvu, od vrstvy služieb a pod.,
- integrácia existujúcich a budúcich (v rámci OPIS implementovaných) komponentov do procesov za účelom zefektívnenia poskytovania služieb prostredníctvom integrácie s IIS BA;
- elektronizácia postupov zberu, spracovania a vyhodnocovania údajov v rámci IIS BA a IS Jarovce,
- zber údajov prostredníctvom štandardných technológií (formulárového nástroja) poskytujúcich užívateľom maximálny komfort,

2.4.2. Návrh architektúry

Integrovaný informačný systém bratislavskej samosprávy bude vybudovaný, spravovaný a prevádzkovaný hlavným mestom Bratislava. Mestské časti a hlavné mesto budú pristupovať k elektronickým službám a údajom v IIS BA ako k centrálnemu riešeniu využitím integračného rozhrania a pomocou komunikácie na báze webových služieb. Na úrovni mesta bude vytvorená integračná platforma, ktorá umožní integráciu komponentov IIS BA ako aj integráciu okolitých IS (externých ale predovšetkým IS mestských častí). Na strane mestských častí budú integrované existujúce systémy do IIS BA.

Za týmto účelom je nevyhnutné, aby samotné vytvorenie integračných rozhraní na centrálny IIS BA bolo riadené jednotlivými mestskými časťami, ktoré spravujú príslušné IS a budú mať v danom momente aktuálny prehľad o potrebách a podmienkach integrácie. Integračné rozhranie centrálneho IIS BA bude pre mestské časti záväzná, pričom samo bude rešpektovať všetky aktuálne štandardy súvisiace s interoperabilitou informačných systémov. Pre tieto účely bude potrebné existujúce systémy integrovať a vybrané údaje migrovať do IIS BA. Migrácia údajov do IIS BA nie je súčasťou tohto projektu.

Návrh riešenia uvažuje s oddelenou správou a prevádzkou IIS BA. Správu a prevádzku informačnej vrstvy (dátových štruktúr) bude zabezpečovať každá mestská časť a hlavné mesto individuálne. Hlavné mesto a MČ budú pristupovať len k vlastným údajom a budú rozhodovať, komu, za akých podmienok, v akom rozsahu a akým spôsobom poskytnú svoje údaje. Pri zdieľaných údajoch (napr. priestorové údaje, stavebné objekty a pod.) si hlavné mesto a MČ dohodnú spôsob zdieľania.

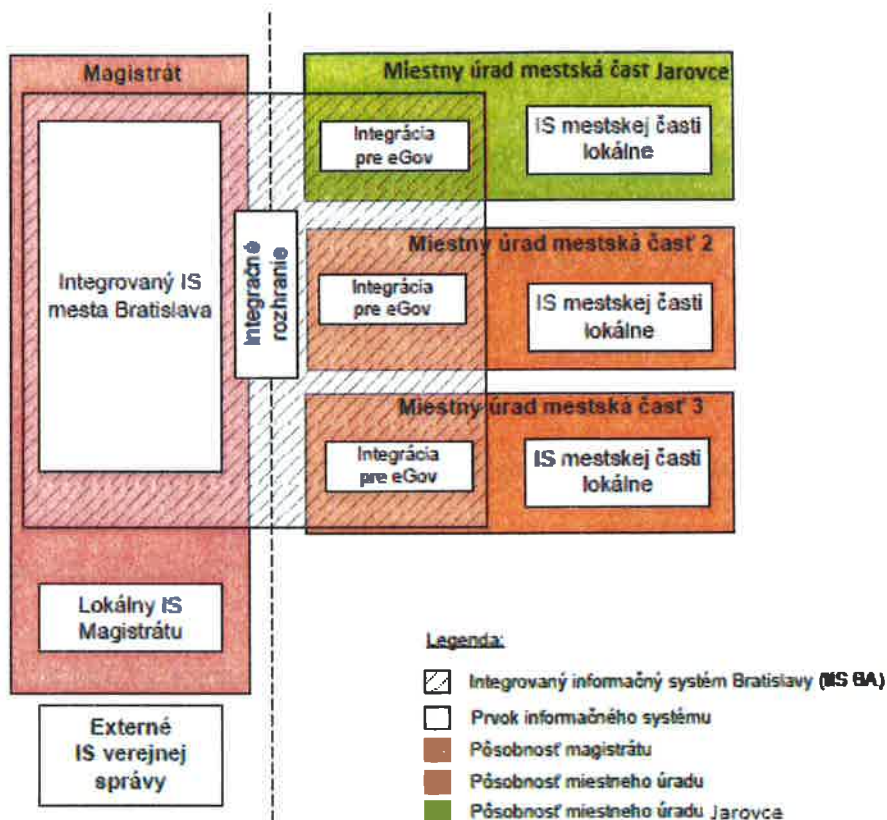
Z príloh súťažných podkladov vyplýva, že vrstvy technologickej infraštruktúry a aplikácií obsahujú hardvér, komunikačnú a telekomunikačnú infraštruktúru a aplikácie, vrátane databázových a operačných systémov. Tieto vrstvy budú v správe hlavného mesta. Hlavné mesto bude mať povinnosť sprístupniť technologicke systémy miestnym úradom po splnení základných technologických a bezpečnostných podmienok a uzatvorení dohody o prístupe resp. pripojení. Hlavné mesto v spolupráci so zástupcami miestnych úradov stanoví technologické a bezpečnostné podmienky pripojenia systémov MČ, ktoré nie sú súčasťou IIS BA, ale budú k IIS BA pristupovať.

IIS BA sprístupní nasledovné prvky pre IS MČ:

- Používateľské rozhranie modulov IIS BA pre verejnosť a pracovníkov miestneho úradu.



- Technologické rozhrania pre moduly IIS BA, vrátane podrobného popisu požiadaviek a spôsobu, akým sa systém miestneho úradu prepojí so systémom IIS BA.
- Prvky technologickej infraštruktúry (servery, sieťové komponenty a pod.) IIS BA, ktoré budú nevyhnutné pre využívanie funkcionality IIS BA v miestnej časti.



Obrázok č. 1: Bloková architektúra IIS BA

Predmetom implementácie projektu je IS vyznačený zelenou vyšrafovanou plochou, ktorá znázorňuje integračnú vrstvu MČ Jarovce (šrafované zelenou) ktorá bude integrovať svoje systémy do IIS BA v miere nevyhnutnej pre poskytovanie elektronických služieb.

2.4.3. Návrh implementácie

V súlade s požiadavkami súťažných podkladov bude pri integrácii IS MČ Jarovce a IIS BA použitý variant integrácie definovaný v prílohe č. 2, konkrétne v bode 2.1.2. Ide o variant, ktorý je definovaný ako stav, kedy MČ má vlastný IS – kompletný IS úsekov správy a ODÚ, má záujem využívať aj lokálne registre IIS BA.

Účelom integrácie z pohľadu MČ je:

- prevziať podanie z centrálnej registratúry IIS BA do IS MČ
- prevziať všetky dokumenty súvisiace s podaním z centrálnej registratúry IIS BA do IS MČ
- odosielať notifikácie o zmene stavu spracovania služby v IS MČ do RPOD IIS BA
- odovzdať výstupy elektronickej služby vytvorené v IS MČ do centrálnej registratúry IIS BA

- využívať podporné služby centrálnych registrov IIS BA pri poskytovaní elektronických služieb
- odovzdať do IIS BA informácie pre realizáciu platby za služby.
- odosielanie notifikácie o zmene stavu spracovania služby v IS MČ do RSS kanála RSS MČ s prepojením cez dátový mostík vo formáte .xml na IIS BA
- Odovzdať výstupy elektronického spracovania služby v IS MČ do centrálného CMS v IIS BA

Charakteristiky integrácie:

- do centrálnej registratúry IIS BA prichádzajú len elektronické podania služieb
- IIS BA zabezpečuje sťahovanie podaní z eDesk schránky MČ do registratúry IIS BA
- spracovateľská fáza služby prebieha na strane MČ v jej IS, do IIS BA je zasielaný výstup služby v elektronickej podobe
- výstup elektronickej služby odoslaný do IIS BA je v mene MČ doručovaný prostredníctvom ÚPVS do eDesk schránky žiadateľa služby alebo do eDesk schránky MČ do priečinka rozpracovaných správ
- oprávnení pracovníci MČ majú prístup do eDesk schránky MČ aj prostredníctvom webového rozhrania na ÚPVS
- MČ môže doručiť výstup služby žiadateľovi aj mimo IIS BA, prostredníctvom webového rozhrania eDesk na ÚPVS
- MČ odpadá netriviálna úloha integrácie na komponenty ÚPVS, pokiaľ má zámer prebrať elektronické podania a do IS MČ
- MČ sa zjednoduší prístup k údajom vedených v registroch a číselníkoch IIS BA
- ICMS systém na IS MČ obsahuje články a tie zasiela vo formáte .xml do CMS systému IIS BA

V súlade s kapitolou 4 prílohy č. 2 súťažných podkladov budú v rámci implementácie integrácie IS MČ Jarovce a IIS BA využívané vybrané integračné rozhrania z nasledujúcich poskytovaných integračných rozhraní. Zoznam použitých poskytovaných integračných rozhraní bude špecifikovaný v rámci analýzy.

Katégoria integračnej služby	Číslo rozhrania	Názov rozhrania	Poskytovateľ rozhrania	Povinnosť pre variant	Technológia
Základná	R1	Zistenie nových podaní v RPOD	eRegistratúra	1, 2, 3	WS
	R2	Poskytnutie podania	eRegistratúra	1, 2, 3	WS
	R3	Odovzdanie dokumentu do RPOD	eRegistratúra	1, 2, 3	WS
	R4	Odovzdanie záznamu do RPOD	eRegistratúra	1, 2, 3	WS
	R5	Príjem notifikácie do RPOD	eRegistratúra	1, 2, 3	WS
	R6	Vizualizácia elektronického formulára	eForm	1, 2, 3	GUI
	R7	Poskytnutie dokumentu-ov k podaniu	eRegistratúra	1, 2, 3	GUI
	R8	Odovzdanie dokumentu do RPOD	eRegistratúra	1, 2, 3	GUI
	R9	Odovzdanie záznamu do RPOD	eRegistratúra	1, 2, 3	GUI
	R10	Sprístupnenie Dashboardu	eRegistratúra	1, 2, 3	GUI
	R11	Určenie GPS súradníc lokality vybranej z mapy	GIS	1, 2, 3	GUI



	R12	Poskytnutie údajov o platbe za službu	PM	1, 2, 3	WS
	R13	Aktualizácia stavu platby za službu	PM	1, 2, 3	WS
	R14	Poskytnutie dokumentu do CMS	CMS	1, 2, 3	GUI
	R15	Poskytnutie dokumentu do RSS	CMS	1, 2, 3	GUI
Podporná	P1	Poskytnutie zoznamu FO podľa kritérií	REGOB	2, 3	WS
	P2	Poskytnutie detailnej informácie o FO podľa identifikátora FO	REGOB	2, 3	WS
	P3	Poskytnutie zoznamu PO podľa kritérií	REGPO	2, 3	WS
	P4	Poskytnutie detailnej informácie o PO podľa identifikátora PO	REGPO	2, 3	WS
	P5	Poskytnutie zoznamu adres podľa kritérií	REGAN	2, 3	WS
	P6	Poskytnutie detailnej informácie o adrese podľa identifikátora adresy	REGAN	2, 3	WS
	P7	Poskytnutie zoznamu PI podľa kritérií	REGPI	2, 3	WS
	P8	Poskytnutie detailnej informácie o PI podľa identifikátora	REGPI	2, 3	WS
	P9	Poskytnutie informácie o parkovacej zóne pre potreby rezidenčného parkovania podľa ulice a čísla	REGPI	2, 3	WS
	P10	Poskytnutie zoznamu ulíc mesta	REGPI	2, 3	WS
	P11	Poskytnutie čísel ulíc mesta	REGPI	2, 3	WS
	P12	Poskytnutie informácie o komunikácii podľa ulice a čísla (príslušnosť k MČ a trieda komunikácie)	REGPI	2, 3	WS
	P13	Poskytnutie informácie o katastrálnom území (číslo parcely a aktuálnych vlastníkov) podľa GPS súradníc	REGPI	2, 3	WS
	P14	Vytvorenie, modifikácia, prezeranie, vyhľadávanie, tlač a export dát podľa úrovne oprávnenia	REGOB	2, 3	GUI



P15	Vytvorenie, modifikácia, prezeranie, vyhľadávanie, tlač a export dát podľa úrovne oprávnenia	REGPO	2, 3	GUI
P16	Vytvorenie, modifikácia, prezeranie, vyhľadávanie, tlač a export dát podľa úrovne oprávnenia	REGAN	2, 3	GUI
P17	Zápis nového súpisného a orientačného čísla	REGAN	2, 3	GUI
P18	Zrušenie súpisného čísla a nahradenie novým	REGAN	2, 3	GUI
P19	Zrušenie súpisného a orientačného čísla	REGAN	2, 3	GUI
P20	Vytvorenie, modifikácia, prezeranie, vyhľadávanie, tlač a export dát podľa úrovne oprávnenia	REGPI	2, 3	GUI
P21	Poskytnutie dokumentu do CMS	CMS	2, 3	WS
P22	Poskytnutie dokumentu do RSS	CMS	2, 3	WS
P23	Vyhľadanie záznamu	ODU	2, 3	GUI
P24	Zobrazenie detailu záznamu	ODU	2, 3	GUI
P25	Pridanie záznamu	ODU	2, 3	GUI
P26	Editovanie záznamu	ODU	2, 3	GUI
P27	Zneplatnenie záznamu	ODU	2, 3	GUI
P28	Vyhľadanie záznamu	ODU	2, 3	WS
P29	Zobrazenie detailu záznamu	ODU	2, 3	WS
P30	Pridanie záznamu	ODU	2, 3	WS
P31	Editovanie záznamu	ODU	2, 3	WS
P32	Zneplatnenie záznamu	ODU	2, 3	WS

Využitie jednotlivých integračných rozhraní pre implementáciu eGov služieb na strane MČ Jarovce bude vychádzať z kapitoly 5 prílohy č. 2 súťažných podkladov. V prípade potreby sa môže využitie integračných rozhraní pre realizáciu eGov služby upraviť na základe zrealizovanej analýzy.

V rámci implementácie budú realizované integrácie IS MČ Jarovce s IIS BA pre zabezpečenie elektronizácie nasledujúcich služieb definovaných v prílohe č. 6 súťažných podkladov:

ID	Názov služby	Popis služby
OBEC_003	Informovanie o činnosti obce	Obec zverejňuje informácie o svojej činnosti
OBEC_004	Informovanie o sociálnych službách v obci	Obec informuje o sociálnych službách, ktoré sú poskytované v obci
OBEC_005	Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci	Obec informuje o sociálnych zariadeniach na svojom území
OBEC_006	Informovanie o územnom pláne	Obec schvaľuje územnoplánovacia dokumentáciu a jej záväzné časti vyhlasuje všeobecne záväzným nariadením. Obec zverejní záväzné časti územnoplánovacej dokumentácie
OBEC_009	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí	Organizátor podujatia je povinný oznámiť zámer zorganizovať verejné telovýchovné podujatie, športové podujatie a turistické podujatie obci, na ktorej území sa má podujatie konať
OBEC_010	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny	Podnikateľ oznamuje obci otváracie hodiny prevádzky a ich zmenu
OBEC_011	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia	Usporiadateľ je povinný oznámiť zámer usporiadať verejné kultúrne podujatie obci, na území ktorej sa má podujatie konať. Ak sa má podujatie konať na území niekoľkých obcí, treba jeho konanie oznámiť každej z nich. Verejným kultúrnym podujatím sa rozumejú verejnosti prístupné: divadelné, filmové a iné audiovizuálne predstavenia, koncerty, hudobné a tanečné produkcie, výstavy diel, výtvarných umení, diel úžitkového umenia a prác ľudovej výtvarnej tvorivosti, festivaly a prehliadky v oblasti kultúry a umenia, tanečné zábavy a iné akcie v oblasti spoločenskej zábavy. Pod verejným podujatím sa zároveň chápe aj účinkovanie ľudovej technickej zábavy.
OBEC_014	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje	Daňovník je povinný oznámiť vznik daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje správcovi dane do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti.
OBEC_015	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty	Daňovník je povinný oznámiť vznik daňovej povinnosti k dani z predajných automatov správcovi dane do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti.
OBEC_016	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa	Daňovník je povinný oznámiť vznik daňovej povinnosti k dani za psa správcovi dane do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti.

OBEC_018	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva	Daňovník je povinný oznámiť svoj zámer osobitného užívania verejného priestranstva správcovi dane najneskôr v deň vzniku daňovej povinnosti
OBEC_022	Platenie miestnych daní	Táto služba umožňuje zaplatiť miestne dane uložené obcou
OBEC_023	Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov	Táto služba umožňuje zaplatiť pokuty, úroky a sankčné úroky uložené obcou
OBEC_025	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť	Krajské mestá poskytujú finančné príspevky v sociálnej oblasti. Príspevky definované v zákonoch prijatých NR SR sú na dopravu do detského domova, na úpravu a obnovu rodinných pomerov dieťaťa, na tvorbu úspor pre dieťa (zákon č. 305/2005 Z.z. patr9 pod mestsku cast.), aktivačný príspevok, príspevok na bývanie (zákon č. 599/2003 Z.z.), finančný príspevok pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy (zákon č. 448/2008 Z.z.). Obce v rámci vlastných všeobecne záväzných nariadení môžu poskytovať aj a iné finančné príspevky na sociálnu oblasť
OBEC_026	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	Akákoľvek informácia, ktorej zverejnenie iné právne predpisy výslovne nevylučujú a ktorú má zároveň povinná osoba k dispozícii, je verejne prístupná. Informácia sa sprístupní len za predpokladu, že ju povinná osoba má vo sfére svojej dispozície, a zároveň jej uvoľnenie nie je vylúčené niektorým z iných zákonov. Podanie a poskytnutie informácie je možné vykonať osobne, poštou, telefonicky, faxom, emailom alebo iným spôsobom, ktorý je na jednej aj na druhej strane technicky vykonateľný.
OBEC_027	Poskytovanie nenávratných dotácií	Obec môže zo svojho rozpočtu poskytovať nenávratné dotácie
OBEC_028	Poskytovanie opatrovateľskej služby	Opatrovateľská služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá a) je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a b) je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách Rozsah úkonov opatrovateľskej služby určuje obec v hodinách na základe sociálnej posudkovej činnosti
OBEC_029	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov	V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby alebo fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

OBEC_030	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín	Podnikateľ môže v rámci tejto služby požiadať o povolenie nočnej prevádzky alebo o jednorazovú zmenu prevádzkových hodín
OBEC_031	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce	Obec usmerňuje ekonomickú činnosť na svojom území a vydáva súhlas, záväzné stanovisko, stanovisko alebo vyjadrenie k podnikateľskej a inej činnosti právnických osôb a fyzických osôb a k umiestneniu prevádzky na území obce
OBEC_032	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva	Obec zabezpečuje výstavbu a údržbu a vykonáva správu verejných priestranstiev. Majetok obce, ktorý slúži na verejné účely (verejné priestranstvá), je verejne prístupný a možno ho obvyklým spôsobom používať, ak jeho používanie obec neobmedzila
OBEC_033	Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny	Obec môže fyzickým a právnickým osobám povoliť jednorazový, alebo opakovaný vjazd do historickej časti mesta, alebo pešej zóny v zdôvodnených prípadoch.
OBEC_034	Prenájom bytových priestorov obce	Obec v rámci správy majetku môže prenajímať bytové priestory v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
OBEC_036	Registrowanie psa	Každý pes držaný nepretržite viac ako 90 dní na území SR podlieha evidencii psov, ktorú vedie obec. Držiteľ psa je povinný prihlásiť psa do evidencie v lehote 30 dní od uplynutia vyššie uvedenej lehoty v mieste, kde sa pes v danom roku prevažne nachádza. Obec vydá držiteľovi psa zapísaného do evidencie evidenčnú známku psa (obsahuje evidenčné číslo psa, názov obce, kde je pes evidovaný a údaj o tom, či je pes nebezpečným psom). Známkou držiteľ psa preukazuje totožnosť psa. Táto služba zahŕňa aj odhlásenie psa z evidencie.
OBEC_037	Pripomienkovanie návrhov nariadení	Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote, ak ju má obec zriadenú, alebo iným spôsobom v obci obvyklým. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia

		prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené
OBEC_038	Vrátenie pomernej časti dane	Správca miestnych daní vráti v relevantných prípadoch pomernú časť dane za zostávajúce mesiace zdaňovacieho obdobia, za ktoré bola daň zaplatená
OBEC_039	Vydávanie parkovacej karty	Žiadosť sa podáva v prípade, že obec má vo vlastníctve parkoviská a riadi ich sama.
OBEC_040	Vydávanie voličského preukazu	Obec vydáva voličské preukazy pre občanov, ktorí sa chcú zúčastniť volieb/referenda mimo adresy ich trvalého bydliska
OBEC_042	Zverejňovanie aktualít a informačný servis	Obec informuje občanov o situácii a živote v obci
OBEC_043	Elektronická úradná tabuľa	Elektronická úradná tabuľa je ekvivalentom úradnej tabule obce
OBEC_049	Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje	Obec informuje verejnosť o dani za nevýherné hracie prístroje
OBEC_050	Informovanie o dani za predajné automaty	Obec informuje verejnosť o dani za predajné automaty
OBEC_051	Informovanie o dani za psa	Obec informuje verejnosť o dani za psa
OBEC_053	Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva	Obec informuje verejnosť o dani za užívanie verejného priestranstva
OBEC_056	Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce	Obec zverejňuje komunitný plán sociálnych služieb
OBEC_057	Informovanie o materských školách	
OBEC_063	Informovanie o pamätihodnostiach obce	Obec poskytuje informácie o pamätihodnostiach obce
OBEC_066	Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore	Obec poskytuje informácie o regionálnom rozvoji a podpore regionálneho rozvoja.
OBEC_067	Informovanie o školských obvodoch	Povinnosťou obce je určiť školské obvody. Žiakovi musí byť umožnené plniť svoju školskú dochádzku v obvode školy, do ktorého spadá jeho adresa trvalého pobytu, avšak môže ju vykonávať mimo obvodu so súhlasom riaditeľa školy, na ktorú sa hlási.
OBEC_070	Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií	Obec poskytuje informácie o uzávierke miestnych komunikácií
OBEC_071	Informovanie o základných školách	Obec informuje verejnosť o základných školách, ktoré vlastní a spravuje
OBEC_073	Informovanie o zariadeniach školského stravovania	Obec informuje verejnosť o stravovaní v zariadeniach v materských a základných školách. Uvádza popis a aktuality týkajúce sa tejto oblasti.
OBEC_074	Informovanie o životnom prostredí	Obec poskytuje informácie o životnom prostredí
OBEC_078	Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov	Obec prijíma od občanov sťažnosti týkajúce sa závad v schodnosti priechodov pre chodcov na miestnych komunikáciách a prejazdnych úsekoch ciest cez obce, ako aj závad v schodnosti miestnych komunikácií určených



		výhradne pre chodcov. Obec je povinná bez prietahov ich odstraňovať.
OBEC_079	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií	Obec prijíma od občanov sťažnosti týkajúce sa závad v zjazdnosti miestnych komunikácií a je povinná bez prietahov ich odstraňovať.
OBEC_080	Organizovanie občianskeho svadobného obradu	Obec organizuje civilné svadobné obrady (poskytuje miestnosť, zabezpečuje prítomnosť starostu alebo primátora, alebo povereného poslanca obecného zastupiteľstva alebo mestského zastupiteľstva). Tiež zabezpečuje sprievodný program (recitáciu) a vykonanie obradu mimo úradnej sieni, alebo mimo úradných hodín.
OBEC_086	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky	Podnikateľ oznamuje obci zrušenie prevádzkovej jednotky
OBEC_087	Platenie ostatných poplatkov	Táto služba umožňuje zaplatiť všetky ostatné poplatky, ktorých zaplatenie vyžaduje obec alebo jeho OvZP
OBEC_089	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi	Obec pri výkone svojej samosprávnej pôsobnosti rozhoduje o jednorazovej dávke v hmotnej núdzi. Jednorazovú dávku v hmotnej núdzi možno poskytnúť občanovi v hmotnej núdzi a fyzickým osobám, ktoré sa s občanom v hmotnej núdzi spoločne posudzujú, ktorým sa vypláca dávka a príspevky najmä na úhradu mimoriadnych výdavkov na nevyhnutné ošatenie, základné vybavenie domácnosti, zakúpenie školských potrieb pre nezaopatrené dieťa a na mimoriadne liečebné náklady
OBEC_097	Poskytovanie stravovania v jedálni	V jedálni sa poskytuje stravovanie fyzickej osobe, ktorá nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb alebo má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek. Jedáleň môže poskytovať stravovanie aj prostredníctvom donášky stravy do domácnosti
OBEC_098	Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku	Správca dane môže na žiadosť daňového dlžníka, ktorým je fyzická osoba, povoliť úľavu alebo odpustiť daňový nedoplatok ak by jeho vymáhaním bola vážne ohrozená výživa daňového dlžníka alebo osôb odkázaných na jeho výživu
OBEC_100	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva	Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.
OBEC_101	Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci	Verejnosť môže požiadať o potvrdenie výšky svojich pohľadávok voči obci
OBEC_102	Povoľovanie ambulantného predaja	Obec povoľuje ambulantný predaj v obci
OBEC_103	Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok	Na žiadosť daňového subjektu môže správca dane, ktorým je obec, povoliť odklad platenia dane, ktorej správu vykonáva, alebo platenie tejto dane v splátkach,



		ak by bolo neodkladné zaplatenie dane spojené s vážnou ujmou daňového subjektu.
OBEC_105	Povoľovanie používania symbolov obce	Symbyly obce (prípadne časti obce respektíve mestskej časti) sú erb, vlajka, pečať, prípadne aj znelka obce. Právnické osoby zriadené alebo založené obcou, iné právnické osoby a fyzické osoby môžu používať symboly obce len so súhlasom obce.
OBEC_106	Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste	Obec vydáva povolenie na zriadenie trhového miesta a na predaj výrobkov a poskytovanie služieb na trhovom mieste
OBEC_107	Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom	
OBEC_112	Predaj bytových priestorov obce	Obec ako vlastník a správca majetku môže predávať bytové priestory patriace obci v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
OBEC_114	Predaj nebytových priestorov obce	Obec ako vlastník a správca majetku môže predávať nebytové priestory obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
OBEC_115	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce	Obec ako vlastník a správca majetku môže predávať ostatný nehnuteľný majetok obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
OBEC_117	Prenájom nebytových priestorov obce	Obec ako vlastník a správca majetku môže prenajímať nebytové priestory obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
OBEC_118	Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce	Obec ako vlastník a správca majetku môže prenajímať ostatný nehnuteľný majetok obce v zmysle príslušného všeobecného záväzného nariadenia
OBEC_123	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce	Pred schválením je rozpočet obce zverejnený najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým, aby sa k nemu mohli obyvatelia obce vyjadriť
OBEC_124	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce	Pred schválením je návrh záverečného účtu obce zverejnený najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým, aby sa k nemu mohli obyvatelia obce vyjadriť
OBEC_126	Pripomienkovanie územného plánu obce	Obec obstaráva, prerokúva a schvaľuje územnoplánovacie podklady obce a územný plán obce. Prerokovanie zadania územného plánu oznámi obec verejnosti účinnou formou a spôsobom, ktorý je v mieste obvyklý. Návrh zadania sa musí na 30 dní vystaviť na verejné nahliadnutie. Verejnosť je oprávnená podať pripomienky k návrhu zadania do 30 dní odo dňa oznámenia.
OBEC_129	Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	Obec určuje stavbám súpisné číslo a orientačné číslo, vedie evidenciu súpisných čísiel a evidenciu orientačných čísiel a udržiava ju v súlade so skutočným stavom
OBEC_130	Uvítanie detí do života	Obec organizuje pre novorodencov civilný obrad uvítania do života.



OBEC_132	Vybavovanie sťažností a podnetov	Obyvatelia obce majú právo obracať sa so svojimi podnetmi a sťažnosťami na orgány obce.
OBEC_133	Vydávanie rybárskeho lístku	Loviť a privlastňovať si ryby v rybárskych revíroch môžu len osoby, ktoré sú držiteľmi platného rybárskeho lístka a platného povolenia na rybolov. Rybársky lístok vydáva obec
OBEC_135	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok	Obec povoľuje vyhradzovanie parkovacie miesta pre fyzickú alebo právnickú osobu

Popis integrácie

Získanie údajov podaní od občanov a firiem, ktoré sú uložené v systéme pre riadenie podaní magistrátu, bude realizované pomocou volania integračných rozhraní medzi IIS BA z IS MČ Jarovce (ďalej aj integračná vrstva = mid-office komponent). Integračné rozhrania IIS BA sú popísané v kapitole 4 prílohy č. 2 súťažných podkladov.

Následne bude podanie z integračnej vrstvy IS MČ Jarovce odovzdané na ďalšie spracovanie do systému pre správu registratúry. Komunikácia medzi integračnou vrstvou a systémom pre správu registratúry bude prebiehať pomocou integračných rozhraní. Tieto rozhrania budú implementované najmä ako webové služby, v súlade s požiadavkami na SOA. V opodstatnených prípadoch môže byť využitá komunikácia pomocou iného komunikačného kanálu (cez GUI, cez DB, cez súbor, atď) – v závislosti od poskytovaných rozhraní IIS BA. Návrh integračných rozhraní medzi integračnou vrstvou a systémom pre správu registratúry je predmetom analýzy a návrhu riešenia a bude popísaný v danom dokumente.

Vzhľadom k faktu, že v súčasnosti nie sú k dispozícii elektronické formuláre pre realizáciu jednotlivých eGov služieb zo strany občanov a firiem, nie je možné navrhnúť a implementovať integračné rozhrania medzi systémom pre správu registratúry a IS Korwin pre automatizované predanie podania do IS Korwin – táto časť nie je súčasťou dodávky projektu. Oba systémy sú na integráciu pripravené a do budúcnosti je možné takúto integráciu dopracovať. Spracovanie podania bude prebiehať v IS Korwin identicky ako v súčasnosti, referent na základe informácií v podaní realizuje požadované úkony v IS Korwin. V IS Korwin budú zapracované potrebné zmeny pre zabezpečenie spracovania eGov služieb, ktoré vyplynú z analýzy a návrhu riešenia.

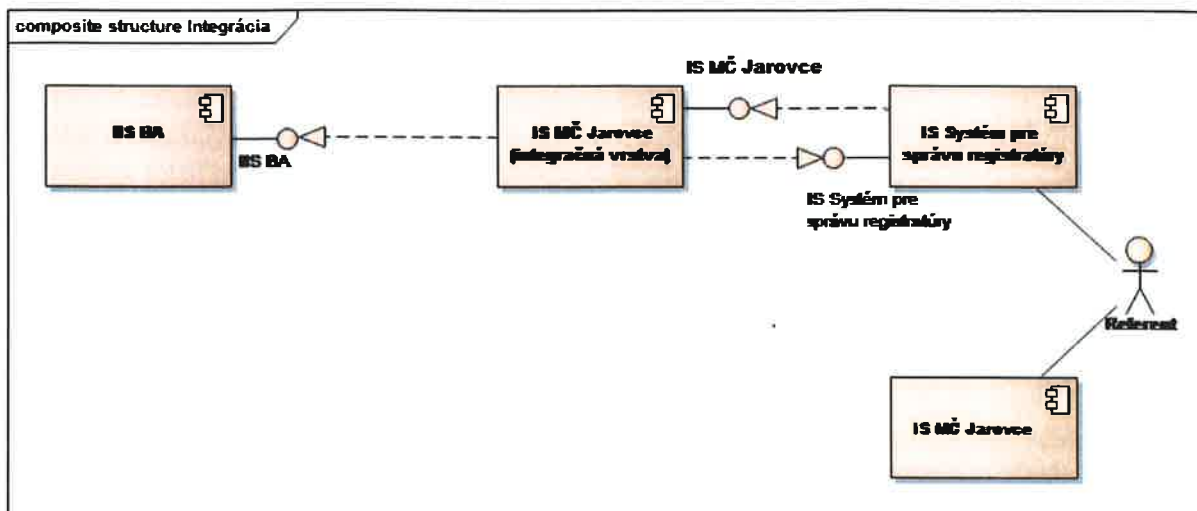
Registratúra bude prostredníctvom integračného rozhrania IIS BA najmä notifikovať IIS BA o prijatí podania a príloh podania, notifikovať IIS BA o zmene stavu spracovania služby, odovzdať výstupy vytvorené v IS MČ Jarovce do centrálnej registratúry IIS BA. Využitie jednotlivých integračných rozhraní IIS BA bude bližšie špecifikované v dokumente analýzy a návrhu.

Integračná vrstva IS MČ Jarovce (mid-Office) bude realizovaná ako aplikácia nasadená vo webovom serveri IIS, ktorý je súčasťou operačného systému MS Windows, ktorý bude nainštalovaný na dodávanom serveri. Na tento server bude v rámci projektu zmigrovaný aj systém Korwin a systém pre správu registratúry. Integračná vrstva bude:

- využívať a konzumovať webové služby IIS BA,
- využívať a konzumovať webové služby a ďalšie integračné rozhrania systému pre správu registratúry,
- poskytovať webové služby a ďalšie integračné rozhrania pre správu registratúry.

Grafické zobrazenie integrácie jednotlivých komponentov je zobrazený na nasledujúcom obrázku





Obrázok č. 2: Integrovaná architektúra IIS BA

V súlade s kapitolou 3 prílohy č. 2 súťažných podkladov bude zabezpečenie komunikácie medzi IS MČ Jarovce a IIS BA definované v dokumente o integrácii, ktorý bude vypracovaný v rámci analýzy a návrhu riešenia. Tento dokument bude obsahovať:

- Špecifikáciu IP adres koncových komunikačných bodov na strane MČ Jarovce a magistrátu, medzi ktorými bude prebiehať komunikácia,
- Špecifikáciu technických používateľov, ktorí budú využívaný pre autentifikáciu volaní,
- Špecifikáciu možností šifrovania komunikácie (SSL) – realizácia šifrovania komunikácie je závislá od možností komunikačných zariadení na strane MČ Jarovce a magistrátu,
- Špecifikáciu možností VPN komunikácie – realizácia šifrovania komunikácie je závislá od možností komunikačných zariadení na strane MČ Jarovce a magistrátu.

2.4.4. Návrh infraštruktúry

Dodávateľ zaistí plne funkčné produkčné prostredie, pravidelným zálohovaním vyplývajúce vo všeobecnosti z dohodnutých úrovni poskytovania služieb (SLA) a z legislatívnych nariadení, ktoré definujú požiadavky na správu IT prostredia vo verejnej správe.

2.4.4.1. Serverová infraštruktúra

Návrh serverovej infraštruktúry predpokladá dodávku jedného fyzického servera potrebného na prevádzku lokálneho SW. Server poskytuje dostatočný výkon pre prevádzkovanie dodaného software aj potrebného mid-Office. Server disponuje dvoma procesorom, 32GB RAM a dvoma internými diskami s kapacitou 1 TB SATA. Súčasťou dodávky je aj zdroj neprerušovaného napájania umožňujúci korektné vypnutie servera a aplikácií aj v prípade prerušenia napájania. Dodávka obsahuje aj NAS zariadenie pre účely zálohovania s chránenou kapacitou 2TB.

2.4.4.2. Sieťová infraštruktúra

LAN sieť bude doplnená jedným 16 portovým switchom na doplnenie a náhradu časti existujúcej sieťovej infraštruktúry.

2.4.4.3. Komponenty HW a SW infraštruktúry

Komponenty HW a SW infraštruktúry ponúkané našou spoločnosťou plne zodpovedajú technológiám uvedeným v návrhu obstarávateľa a obsahujú všetky požadované komponenty riešenia. Obsah dodávky komponentov HW infraštruktúry navrhujeme nasledujúci:

Názov komponentu HW infraštruktúry	Počet
Server ML310e (obsahuje 2ks CPU, 32GB RAM, interné HDDs)	1
HP 1405-16G Desktop Switch (JD844A)	1
APC Back-UPS 800VA, AVR, 230V	1
Synology™ DiskStation DS713+ 2x HDD NAS + 2 x 2TB HDD WD Red 3,5" HDD 2,0TB IntelliPower RPM 64MB SATA 6Gb/s	1

Návrh HW infraštruktúry bude upresnený po vykonaní detailnej analýzy existujúceho prostredia.

Obsah dodávky komponentov SW infraštruktúry navrhujeme nasledujúci:

Názov komponentu SW infraštruktúry	Počet
Win Server Standard 2012 R2 OLP NL Government 2Proc	1
Win Server CAL 2012 OLP NL Government User CAL	10
SQL Server Standard 2014 - OLP NL Government	1
SQL CAL 2014 - OLP NL Government User CAL	10

Návrh SW infraštruktúry bude upresnený po vykonaní detailnej analýzy existujúceho prostredia.

3 Systém projektového riadenia projektu

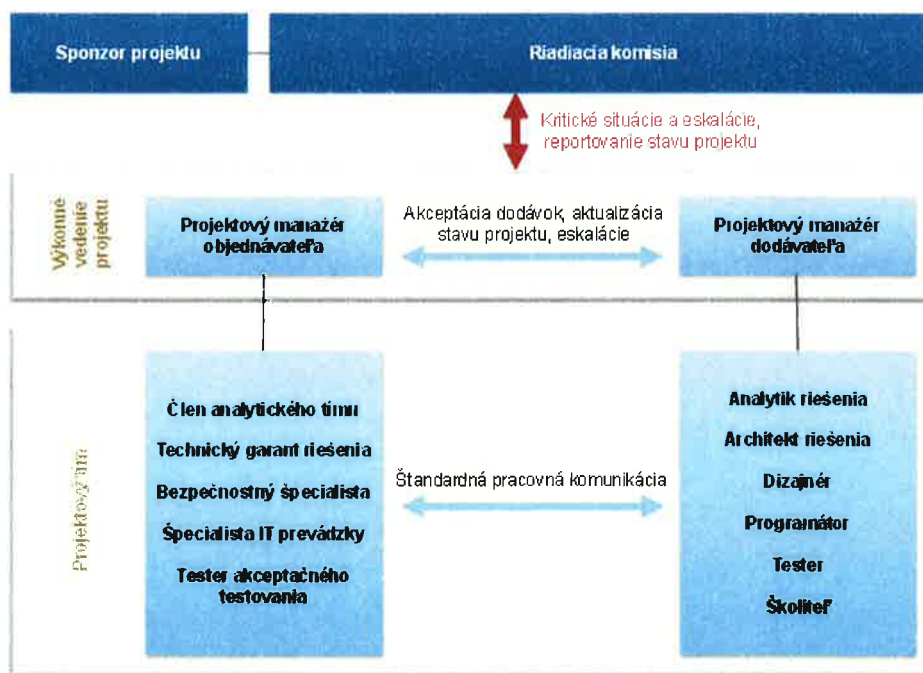
V nasledujúcich kapitolách je popísaná metodika riadenia projektu, ktorá je vždy na začiatku projektu prispôbena možnostiam a potrebám projektu. Na základe rozhodnutia dodávateľa a vzhľadom k potrebám projektu, niektoré časti riadenia projektu nemusia byť aplikované.

Kľúčovým bodom úspešnej realizácie projektov je vybudovanie transparentnej a účinnej štruktúry organizácie projektu. Definícia jasných organizačných úloh a zodpovedností jednotlivcov a tímov je daná projektovou metodikou. Štruktúra projektu je tvorená projektovými tímami oboch strán, projektovými manažermi oboch strán a Riadiacou komisiou (steering comitee). Sponzor projektu je dôležitým členom projektu pričom ide o osobu s dostatočnou autoritou na ovplyvňovanie všetkých zúčastnených v projekte a má rozhodovacie kompetencie. Zvyčajne ide o senior alebo výkonného manažera objednávateľa.

Sponzor projektu je teda garantom financovania projektu, ktorý komunikuje s riadiacou komisiou.

Pomocou štandardných nástrojov projektového riadenia tak má prehľad o aktuálnom financovaní projektu, kontrole a čerpaní finančných zdrojov za jednotlivé fázy projektu.

Organizáciu, zapojenie a zodpovednosti zvyšných členov projektového tímu navrhujeme riešiť dvoj úrovňovo, tak ako je zobrazené na nasledovnej schéme.



3.1. Riadiaca komisia projektu (Steering Comitee)

Úlohou riadiacej komisie je :

- schvaľovať výsledky projektu,
- prerokúvať a hodnotiť možnosti riešenia projektu,



- o úroveň implementácie,
- o vecné plnenie zmluvy podľa jednotlivých predkladaných správ zo strany dodávateľa,
- o pokrok v realizácii projektu v súlade s harmonogramom,
- o spolupracovať s dodávateľom projektu a navrhovať odporúčania na zlepšenie súčinnosti
- o riešiť eskalácie od výkonného vedenia projektu

3.2. Výkonné vedenie projektu

Výkonné vedenie projektu zodpovedá najmä za:

- prípravu podrobnej špecifikácie jednotlivých etáp projektu a podrobných harmonogramov,
- zriadenie pracovných skupín podľa potreby,
- návrh na organizačnú zmenu v projekte,
- návrh akceptačného plánu a plánu kvality,
- súčinnosť objednávateľa a dodávateľa,
- koordináciu členov pracovných skupín,
- organizačné zabezpečenie aktivít dodávateľa na miestach plnenia projektu,
- sledovanie, kontrolu a vyhodnotenie priebehu projektu,
- operatívne riešenie problémov, ktoré si nevyžadujú rozhodnutie riadiacej komisie,
- vypracovanie stavu projektu pre riadiacu komisiu,
- autorizáciu (podpis) všetkých (zmluvou vyžadovaných) dokumentov, ktoré sa týkajú riešeného projektu,
- návrhy prípadných korekcií projektu a k nim zodpovedajúcich zmien v zmluvných vzťahoch, ak to vyžadujú,
- prípravu jednotlivých výstupov pracovných skupín a výstupov projektu,
- odovzdanie a prevzatie jednotlivých výstupov projektu a vypracovanie zodpovedajúcich protokolov,
- koordináciu jednotlivých pracovných skupín,
- riadenie rizík a zmenových požiadaviek,
- akceptačné konanie.

Projektovým manažérom sú podriadené projektové tímy, členovia ktorých sa priamo podieľajú na realizácii projektu.

Projektový manažér za stranu objednávateľa bude delegovať prácu a úlohy na jednotlivých členov svojho tímu (vlastníkov procesov a identifikovaných požiadaviek).

Projektový manažér za stranu dodávateľa bude delegovať prácu, požiadavky a úlohy na jednotlivých členov svojho tímu za účelom dosiahnutia požadovaných výstupov projektu.

3.3. Projektový tím (tím objednávateľa a dodávateľa)

Projektové tímy zodpovedajú najmä za:



- vecný súlad riešenej oblasti a užívateľských požiadaviek s návrhom riešeného projektu,
- kontrolu a overenie výstupov projektu, súlad vecného obsahu a užívateľských požiadaviek,
- prípravu a realizáciu pilotnej implementácie na vybraných pracoviskách,
- nasadenie riešenia do produkčnej prevádzky.

Projektové tímy:

- poskytujú súčinnosť v dohodnutom rozsahu,
- podieľajú sa na spresnení riešenia modulov a väzieb medzi úlohami,
- podieľajú sa na vypracovaní podkladov a vykonaní činností slúžiacich k akceptácii jednotlivých fáz a etáp projektu,
- podieľajú sa na príprave a vlastnom vykonaní testovania,
- podieľajú sa na akceptačnom konaní spolu s vlastným vykonaním akceptácie výstupov projektu,
- posudzujú výstupy jednotlivých etáp riešenia projektu na základe akceptačných kritérií,
- vypracúvajú správy z akceptácie a akceptačné protokoly ako podklad pre rozhodnutie riadiacej komisie,
- vykonávajú akceptačné konanie,
- zabezpečujú súlad projektu so strategickými cieľmi objednávateľa,
- podieľajú sa na sledovaní efektivity použitia interných a externých zdrojov projektu,
- upozorňovaní na neočakávané problémy a riziká, potenciálne prekážky pri riešení projektu.

3.4. Komunikácia dodávateľa s objednávateľom a tretími stranami

Zo strany objednávateľa je potrebné stanoviť kontaktnú osobu, zastrešujúcu projekt na úrovni výkonného vedenia projektu, t.j. je predpoklad že projektoví manažéri za obidve strany sú schopní riešiť všetky projektové úlohy. Projektový manažér za stranu objednávateľa bude poskytovať projektovému manažérovi za stranu dodávateľa informácie o dôležitých výstupoch z interných mítingov objednávateľa, ktoré majú vplyv na riadenie a realizáciu projektu, resp. môžu ohroziť plánovanú dodávku jednotlivých častí projektu.

V prípade výskytu sporných/otvorených otázok budú tieto eskalované na kompetentné osoby zo strany objednávateľa a dodávateľa.

Dodávateľ bude komunikovať priamo len na členov riešiteľského tímu zo strany objednávateľa. V prípade že budú požadované informácie zo strany tretích strán, resp. ich participácia na riešení, zastrešenie tejto spolupráce a komunikácie bude plne v kompetencii objednávateľa.

3.4.1. Forma eskalácie

Riešenie eskalácie sporných otázok bude realizované prostredníctvom dvoch úrovní:

- Prvá úroveň – Úroveň Výkonného vedenia projektu
- Projektový manažér za stranu objednávateľa
- Projektový manažér za stranu dodávateľa



-Druhá úroveň – Úroveň Riadiacej komisie

3.4.2. Forma kooperácie a organizácie práce

Objednávateľ a dodávateľ budú spolupracovať v priebehu riešenia projektu v nasledovnej forme:

- Individuálne stretnutia – stretnutia členov riešiteľského tímu za objednávateľa a dodávateľa,
- Písané dokumenty – forma zdieľania informácií zistených v priebehu riešenia projektu.

Predpokladom úspešnej realizácie projektu je úzka a priebežná spolupráca riešiteľských tímov za stranu objednávateľa a dodávateľa. Bezproblémová realizácia projektu je podmienená okrem iného tiež:

- primeranou súčinnosťou projektového tímu za stranu objednávateľa v súlade s dohodnutým úlohami projektového plánu,
- bezproblémovým prístupom členov projektového tímu za stranu dodávateľa k relevantným dokumentom a informáciám,
- bezproblémovým prístupom členom dodávateľského tímu do budov, v ktorých bude projekt riešený,
- bezproblémovým prístupom členov dodávateľského tímu do systémov, ktoré sú súčasťou projektu resp. sa vzťahujú k projektu a to priamo v prostredí objednávateľa resp. prostredníctvom zabezpečeného vzdialeného prístupu (VPN).

Úspešná organizácia práce na projekte bude zaistená:

- reportovaním o stave projektu zo strany projektového manažéra dodávateľa minimálne raz za mesiac, vo forme štandardného reportu Stav projektu,
- pravidelnými projektovými stretnutiami medzi členmi Výkonného vedenia projektu, na ktorých bude aktualizovaný stav realizácie projektu, bude vyhodnocovaný posun v súlade s definovaným projektovým plánom,
- aktualizáciou zoznamu rizík a definované spôsoby ich eliminácie.

3.5. Projektová kancelária – implementačné riadenie

V rámci Implementačného riadenia Datalan zabezpečí koordinačnú a kontrolnú činnosť implementácie hlavných aktivít projektu, v rámci ktorej budú prepojené podporné projektové riadiace procesy s procesmi zabezpečovanými Projektovým manažérom, ktoré súvisia priamo s hlavnými aktivitami projektu.

V rámci implementačného riadenia bude za procesy zodpovedný Projektový manažér PK a bude koordinovať a kontrolovať predovšetkým:

- celkovú projektovú a odbornú implementáciu projektu v súlade so zmluvou
- časový harmonogram realizácie projektu a kontrolu jeho dodržiavania zo strany Zhotoviteľa a objednávateľa
- vzájomnú komunikáciu všetkých zúčastnených strán na implementácii projektu (projektový tím, Projektový manažér, poverení zamestnanci objednávateľa)
- dodržiavanie rozpočtu projektu všetkých zúčastnených strán na implementácii projektu (projektový tím, Projektový manažér, poverení zamestnanci objednávateľa)



- reportovanie informácií medzi zúčastnenými stranami (projektový tím, Projektový manažér, poverení zamestnanci objednávateľa)
- súčinnosť s kontrolnými subjektmi, ktorí sú oprávnení podľa zmluvy o NFP projekt kontrolovať
- poskytovanie komplexných informácií o projekte

Projektový manažér PK zabezpečí neustálu kontrolu realizovaných aktivít projektu a bude kontrolovať celkovú implementáciu projektu globálne to znamená, nielen kvalitu výstupov projektového tímu ale aj kvalitu výstupov tímu Projektového manažéra v priamej spolupráci. Musia priebežne sledovať kvalitu jednotlivých výstupov implementácie projektu a spolu budú navrhovať opatrenia na odstránenie nedostatkov a dosiahnutie výstupov v požadovanej kvalite.

3.6. Projektová kancelária – projektové riadenie

Monitorovanie projektu bude začaté v momente zahájenia projektových prác. V rámci monitorovania projektu budú jednotlivé pracovné úlohy overované a porovnávané s naplánovaným projektom (časový harmonogram realizácie aktivít, rozpočet projektu).

Funkčné a kvalitatívne charakteristiky budú porovnávané s technickou dokumentáciou. Za monitorovanie projektu bude zodpovedný Manažér pre monitoring. Monitorovanie projektu bude rovnako prepojené s odborným riadením projektu, pričom reportovanie informácií medzi projektovým tímom a tímom Projektového manažéra bude realizovať Projektový manažér PK.

Manažér pre monitoring zabezpečí najmä tieto čiastkové činnosti v rámci monitorovania realizovaných aktivít projektu:

- kontrolu predmetu projektu (rozsah, kvalitatívne a kvantitatívne parametre)
- kontrolu časového harmonogramu realizácie aktivít projektu
- kontrola správnosti postupov v zmysle schváleného projektu
- kontrola čerpania finančných prostriedkov
- vypracovanie monitorovacích správ
- reportovanie monitorovacích prác

Manažér pre monitoring je povinný pripraviť a spracovať monitorovacie správy na základe informácií a údajov od Projektového manažéra PK. Monitorovacie správy budú podliehať schváleniu Projektového manažéra PK a objednávateľa. Zodpovednou osobou za odoslanie monitorovacej správy po schválení bude Manažér pre monitoring. Manažér pre monitoring je povinný s dostatočným časovým predstihom oznámiť Projektovému manažérovi podrobný popis všetkých údajov a informácií, ktoré budú potrebné pre včasnú a riadnu prípravu monitorovacích správ.



4 Časový harmonogram realizácie predmetu diela

Táto kapitola obsahuje návrh časového harmonogramu realizácie predmetu projektu v štruktúre, ako bola požadovaná v súťažných podkladoch a to najmä v prílohe č. 7 súťažných podkladov.

P.č.	Názov etapy (aktivity)	Termíny realizácie OD - termín začatia realizácie danej aktivity	Termíny realizácie DO - termín odovzdania danej aktivity
1.	SW licencie - Primárna lokalita - Serverové	01.08.2015	01.09.2015
2.	SW licencie - Primárna lokalita - Užívateľské	01.08.2015	01.09.2015
3.	Výpočtová technika	01.08.2015	01.09.2015
4.	Inštalácia a konfigurácia HW infraštruktúry (výpočtová technika)	01.08.2015	15.09.2015
5.	Komunikačná infraštruktúra	01.08.2015	01.09.2015
6.	Inštalácia a konfigurácia HW infraštruktúry (komunikačná infraštruktúra)	01.08.2015	15.09.2015
7.	Dokument detailnej analýzy a návrhu back-office komponentov	15.06.2015	01.08.2015
8.	Implementované mid-office komponentov	01.08.2015	30.10.2015

Základným predpokladom realizácie predmetu projektu v súlade s týmto návrhom je podpis zmluvy a začatie realizácie projektu najneskôr k 1.6.2015. V prípade neskoršieho podpisu zmluvy a začatia realizácie projektu sa môžu posunúť príslušné termíny v stĺpcoch Termíny realizácie OD a Termíny realizácie DO, ukončenie realizácie predmetu projektu (dátum 30.10.2015) dodávateľ akceptuje a bude dodržiavať.