

**Zmluva o dielo č. E-961.10.1001.10**

**na dodávku nového webového sídla NBS, zriadenie kompletnej technologickej infraštruktúry,  
migrácia údajov pôvodného webového sídla a zabezpečenie jeho prevádzky a rozvoja**

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

**Článok I.  
Zmluvné strany**

1.1. Objednávateľ:

**Národná banka Slovenska**

so sídlom: Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava  
zastúpená:

IČO: 30844789  
DIČ: 2020815654  
IČ DPH: SK2020815654

bankové spojenie:  
číslo účtu IBAN:

(ďalej len „objednávateľ“)

a

1.2. Zhotoviteľ:

**InQool, a.s.**

so sídlom: Svatopetrská 35/7, Komárov, 617 00 Brno, Česká republika  
štatutárny orgán:

IČO: 29222389  
DIČ: CZ29222389  
IČ DPH: CZ29222389

bankové spojenie:  
číslo účtu IBAN:

registrácia, číslo zápisu: Obchodný register Krajského súdu v Brne, oddiel: B, vložka: 6125  
(ďalej len „zhotoviteľ“)

(ďalej spoločne označení ako „zmluvné strany“)

## Účel zmluvy – preambula

Účelom tejto zmluvy je zabezpečiť vytvorenie a dodávku nového webového sídla NBS, zriadenie kompletnej technologickej infraštruktúry, migráciu údajov pôvodného webového sídla a zabezpečenie jeho prevádzky a rozvoja tak, že výsledkom bude dielo.

## Článok II.

### Predmet zmluvy

2.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje vytvoriť a dodať objednávateľovi:

2.1.1. Nové webové sídlo NBS, zriadiť kompletnú technologickú infraštruktúru, zabezpečiť migráciu údajov pôvodného webového sídla a zabezpečiť jeho prevádzku a rozvoj podľa požiadaviek objednávateľa, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 2 - Požiadavky na dodávaný systém, v súlade s Prílohou č. 3 - Rámcový plán projektu (ďalej len „rámcový plán projektu“) a v súlade s Prílohou č. 1 - Všeobecné podmienky k zmluve o dielo (ďalej len „Všeobecné podmienky“).

(ďalej len „dodávaný systém“).

2.2. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje v súlade s rámcovým plánom projektu:

2.2.1. Dodáť objednávateľovi dodávaný systém v rozsahu, cene a za podmienok uvedených v Prílohe č. 4 – Špecifikácia ceny a v súlade so Všeobecnými podmienkami.

2.2.2. Zhotoviteľ sa v rámci životného cyklu projektu zaväzuje dodať práce a služby, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 2 - Požiadavky na dodávaný systém a v súlade so Všeobecnými podmienkami, a to najmä:

2.2.2.1. Riadenie projektu:

2.2.2.1.1. Riadenie projektu na strane zhotoviteľa a spolupráca s organizačnými zložkami projektu na strane objednávateľa,

2.2.2.1.2. Príprava realizácie projektu - činnosti spojené s vypracovaním plánu projektu a revízií plánov a spracovanie uvedených dokumentov.

2.2.2.2. Spracovanie projektovej a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému.

2.2.2.3. Vypracovanie zápisov z pracovných stretnutí zhotoviteľa a objednávateľa.

2.2.2.4. Analýza požiadaviek a vypracovanie návrhu dodávaného systému.

2.2.2.5. Implementácia dodávaného systému.

2.2.2.6. Príprava, podpora a pomoc pri vykonaní akceptačného testovania, opravy produktov a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a podpora pri vykonaní regresného testovania. V rámci tejto práce a služby sa zhotoviteľ zaväzuje:

2.2.2.6.1. vykonať prípravu a nastavenie testovacieho prostredia pred vykonaním testovania dodávaného systému,

2.2.2.6.2. vykonať inštalovanie a reінštalovanie dodávaného systému v testovacom prostredí,

2.2.2.6.3. dodať objednávateľovi technickú, používateľskú a inštalačnú dokumentáciu dodávaného systému najneskôr 10 pracovných dní pred začiatkom prípravy na testovanie dodávaného systému,

2.2.2.6.4. vykonať zaškolenie zamestnancov objednávateľa na vykonanie testovania dodávaného systému,

2.2.2.6.5. poskytnúť podporu a pomoc pri vykonaní akceptačného testovania v mieste objednávateľa,

- 2.2.2.6.6. poskytnúť objednávateľovi podporu a pomoc pri príprave a tvorbe dokumentu „Podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému“.
- 2.2.2.6.7. vykonať opravy všetkých chýb a/alebo nedostatkov dodávaného systému zistených počas akceptačného testovania dodávaného systému najneskôr do začiatku skúšobnej prevádzky. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje poskytovať pomoc a podporovať objednávateľa pri príprave a vykonaní regresného testovania dodávaného systému v mieste a objekte objednávateľa.
- 2.2.2.7. Poskytnúť súčinnosť pri vykonaní bezpečnostných testov realizovaného s využitím služieb tretej strany poverenej objednávateľom.
- 2.2.2.8. Odstrániť všetky nálezy z bezpečnostných testov klasifikované ako stredné a vyššie. Po odstránení nálezov budú zo strany objednávateľa s využitím služieb tretej strany vykonané retesty na kontrolu odstránenia nájdených bezpečnostných nálezov.
- 2.2.2.9. Príprava, podpora a pomoc pri vykonaní skúšobnej prevádzky, opravy produktov a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a podpora pri vykonaní regresného testovania. V rámci tejto práce a služby sa zhotoviteľ zaväzuje:
  - 2.2.2.9.1. dodať objednávateľovi používateľskú, inštalačnú a technickú dokumentáciu dodávaného systému (vo verzii schválená na vykonanie skúšobnej prevádzky) najneskôr 10 pracovných dní pred začiatkom skúšobnej prevádzky.
  - 2.2.2.9.2. vykonať školenie (používateľov, správcov a administrátorov dodávaného systému) pred začiatkom skúšobnej prevádzky dodávaného systému.
  - 2.2.2.9.3. vykonať prípravu skúšobnej prevádzky dodávaného systému.
  - 2.2.2.9.4. poskytnúť pomoc a podporu objednávateľovi počas skúšobnej prevádzky dodávaného systému. Zároveň sa zaväzuje poskytnúť počas celého obdobia skúšobnej prevádzky bezplatný telefonický hotline počas pracovnej doby objednávateľa.
  - 2.2.2.9.5. odstrániť incidenty dodávaného systému zistené počas skúšobnej prevádzky dodávaného systému v súlade s podmienkami uvedenými v Prílohe č. 1 - Všeobecné podmienky k zmluve o dielo.
- 2.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že súčasťou systému bude aj bezodplatné udelenie licencie, t. j. poskytnutie práva na použitie autorského práva – majetkového práva k dielu vytvorenému v rámci plnenia tejto zmluvy zhotoviteľom v plnom rozsahu a v súlade so Všeobecnými podmienkami.
- 2.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje začať práce na plnení zmluvy, dodať predmet zmluvy a splniť všetky svoje záväzky uvedené v zmluve v termínoch definovaných v rámcovom pláne projektu najneskôr do 12 kalendárnych mesiacov od dátumu nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy, pričom skúšobná prevádzka je započítaná v tejto lehote a bude trvať 3 kalendárne mesiace.
- 2.5. Objednávateľ sa zaväzuje riadne ukončený predmet zmluvy prevziať a zaplatiť zaň dohodnutú cenu v súlade s touto zmluvou.

### **Článok III.**

#### **Zmeny predmetu zmluvy**

- 3.1. Objednávateľ je oprávnený v prípade potreby v priebehu projektu objednať práce a služby v zmysle článku II Všeobecných podmienok nad rámec tejto zmluvy a/alebo

práce a služby vyplývajúce zo zmeny predmetu zmluvy v rozsahu maximálne do 320 osobohodín.

- 3.2. V prípade záujmu objednávateľa o objednanie dodatočných prác podľa predchádzajúcej vety, zhotoviteľ sa ich zaväzuje dodať za podmienok a v cene za dodatočné práce počas realizácie projektu nad rámec tejto zmluvy, ktorá je stanovená v Prílohe č. 4 Špecifikácia ceny tejto zmluvy v tabuľke 4.1 „Cena za 1 osobohodinu dodatočne objednaných služieb počas doby realizácie systému“.

#### **Článok IV.**

##### **Dodacia adresa**

- 4.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi dodávaný systém, jeho sprievodnú dokumentáciu a ostatné dokumenty, práce a služby podľa tejto zmluvy na nasledovnú adresu: Národná banka Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika.
- 4.2. Odbornú činnosť spočívajúcu vo vytvorení predmetu tejto zmluvy podľa podmienok tejto zmluvy bude zhotoviteľ vykonávať v mieste svojho sídla.

#### **Článok V.**

##### **Cena a platobné podmienky**

- 5.1. Zhotoviteľ a objednávateľ sa dohodli na celkovej cene 211.193,- eur bez DPH (slovom: dvestojedenásťtisícstodevät'desiattri eur bez DPH), za riadne splnenie predmetu zmluvy a všetkých záväzkov zhotoviteľa podľa tejto zmluvy.

Zhotoviteľ a objednávateľ sa dohodli, že táto celková cena pozostáva:

- 5.1.1. z ceny za dodávku softvéru, licencií, dokumentácie, implementácie dodávaného systému, migrácie údajov pôvodného webového sídla, t.j. ceny za produkty, práce, služby v rozsahu ako je uvedené v tejto zmluve a ostatné náklady súvisiace s dodávkou prác a služieb vrátane nákladov zhotoviteľa (náklady na cestovné/dopravné, stravné, ubytovanie, náklady na administratívu a prevádzku) spojených s plnením predmetu zmluvy a všetkých záväzkov zhotoviteľa podľa tejto zmluvy vo výške 206.193,- eur bez DPH (slovom: dvestošesťtisícstodevät'desiattri eur bez DPH). Podrobná informácia o cene za predmet zmluvy je uvedená v Prílohe č. 4 - Špecifikácia ceny.
  - 5.1.2. z ceny za všetky typy školenia k dodávanému systému, ktoré sa budú realizovať v rámci predmetu tejto zmluvy vo výške 5.000,- eur bez DPH (slovom: päťtisíc eur bez DPH).
- 5.2. Zhotoviteľ je oprávnený fakturovať a objednávateľ uhradí zhotoviteľovi dohodnutú cenu uvedenú v bode 5.1 tejto zmluvy na základe faktúry nasledovne:
    - 5.2.1. 40 % z celkovej ceny, t.j. 84.477,20 eur bez DPH (slovom: osemdesiatštyritisícštyristosedemdesiatsedem eur a dvadsať centov bez DPH) po dodaní softvéru, licencií, a po úspešnom ukončení akceptačného testovania dodávaného systému a po podpísaní funkčného prijímacieho protokolu v súlade s bodom 6.1.2 časti B Všeobecných podmienok.
    - 5.2.2. 30 % z celkovej ceny, t.j. 63.357,90 eur bez DPH (slovom: šesťdesiattritisícristopäťdesiatsedem eur a deväťdesiat centov bez DPH) po úspešnom ukončení akceptačného testovania migrácie údajov webového sídla po podpísaní funkčného prijímacieho protokolu v súlade s bodom 6.1.2 časti B Všeobecných podmienok.

- 5.2.3. 30 % z celkovej ceny, t.j. 63.357,90 eur bez DPH (slovom: šesťdesiattritisícristopäťdesiatsedem eur a deväťdesiat centov bez DPH) po ukončení skúšobnej prevádzky dodávaného systému, dodaní kompletnej dokumentácie, tovaru, prác a služieb, ktoré majú byť dodané podľa tejto zmluvy a plánu projektu do ukončenia projektu a po podpísaní protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy v súlade s bodom 6.1.4 časti B Všeobecných podmienok.
- 5.3. Zhotoviteľ k dohodnutým cenám uplatní DPH podľa všeobecne záväzného právneho predpisu platného v čase fakturácie. Faktúry sú splatné do 30 dní odo dňa ich doručenia objednávateľovi bezhotovostným prevodom na účet zhotoviteľa. Za deň splnenia peňažného záväzku sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech zhotoviteľa.
- 5.4. V prípade, že faktúry nebudú obsahovať všetky údaje podľa § 74 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, resp. nebude po stránke vecnej alebo formálnej správne vystavená, objednávateľ takúto faktúru vráti zhotoviteľovi na doplnenie alebo prepracovanie a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia doplnenej alebo prepracovanej faktúry objednávateľovi.
- 5.5. Zhotoviteľ, ktorý uvedie na faktúre daň, sa zaväzuje, že odvedie daň správcovi dane v lehote ustanovenej v § 78 ods. 1 zákona o dani z pridanej hodnoty. Porušenie tejto daňovej povinnosti vyplývajúcej zo všeobecne záväzného právneho predpisu je podstatným porušením zmluvy a dôvodom na okamžité odstúpenie objednávateľa od tejto zmluvy.
- 5.8. V prípade, že zhotoviteľ nie je platiteľom DPH a počas trvania zmluvného vzťahu sa ním stane, táto skutočnosť nebude mať vplyv na zvýšenie zmluvne dohodnutej ceny.

## **Článok VI.**

### **Vyhlásenia zhotoviteľa**

- 6.1. Zoznam osôb zhotoviteľa a/alebo subdodávateľov zhotoviteľa prostredníctvom, ktorých bude zhotoviteľ poskytovať plnenie predmetu zmluvy je uvedený v Prílohe č. 5 - Zoznam osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy a subdodávateľov zhotoviteľa.
- 6.2. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že pri poskytovaní a plnení predmetu zmluvy a/alebo akejkoľvek dodávky, služby a práce podľa tejto zmluvy bude uplatňovať zodpovedajúce znalosti a odbornú starostlivosť výhradne osobami zhotoviteľa určenými na plnenie zmluvy a uvedenými v prílohe č. 5 tejto zmluvy. Zhotoviteľ zároveň vyhlasuje, že v prílohe č. 5 tejto zmluvy je uvedený úplný zoznam obsahujúci mená a názvy sídiel všetkých subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na plnení predmetu zmluvy. Zmena poverených osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy alebo subdodávateľov zhotoviteľa určených v prílohe č. 5 tejto zmluvy môže byť vykonaná len na základe písomného súhlasu objednávateľa.
- 6.3. Zmena osoby zhotoviteľa určenej na plnenie zmluvy uvedenej v Prílohe č. 5 tejto zmluvy je možná iba na základe písomného oznámenia a následného písomného odsúhlasenia objednávateľom. Pri prípadnej zmene osoby zhotoviteľa určenej na plnenie zmluvy uvedenej v Prílohe č. 5 tejto zmluvy musí byť počas celej doby trvania zmluvy zabezpečená minimálne rovnocenná úroveň odbornosti, kvalifikácie a skúseností, ktorú bude objednávateľ posudzovať rovnakým spôsobom, aký bol použitý pre účely vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní zákazky, z ktorej vzišla táto zmluva.
- 6.4. Nedodržanie týchto požiadaviek podľa bodu 6.2. a/alebo 6.3. tohto článku oprávňuje objednávateľa odstúpiť od tejto zmluvy s okamžitou účinnosťou ku dňu doručenia

písomného odstúpenia od zmluvy z dôvodu podstatného porušenia zmluvy.

## **Článok VII.**

### **Závazky zhotoviteľa týkajúce sa budúcich servisných služieb (budúcej servisnej zmluvy)**

- 7.1. Zhotoviteľ a objednávateľ sa zaväzujú uzatvoriť s druhou zmluvnou stranou zmluvu č. E-961.10.1002.10, ktorá je obsahom Prílohy č. 6 – Servisná zmluva, najneskôr v deň podpísania protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy podľa článku III bodu 3.3 časti A Všeobecných podmienok.
- 7.2. V prípade nedodržania záväzku zhotoviteľa podľa bodu 7.1 tohto článku zmluvy sa zhotoviteľ zaväzuje zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 150 000,- eur.

## **Článok VIII.**

### **Osobitné záväzky zhotoviteľa**

- 8.1. Zhotoviteľ a objednávateľ sa dohodli, že počas platnosti zmluvy bude pre evidovanie chýb, nedostatkov a incidentov využívaný informačný systém na evidenciu a správu prevádzkových incidentov poskytnutý objednávateľom (ďalej aj „IS Service Desk“), pokiaľ sa zmluvné strany písomne nedohodnú inak.
- 8.2. Zhotoviteľ potvrdzuje, že podľa § 41 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) uviedol v prílohe č. 5 tejto zmluvy údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Zhotoviteľ je povinný oznámiť bezodkladne objednávateľovi akúkoľvek zmenu v predchádzajúcej vete uvedených údajov o subdodávateľovi. Vykonanie diela prostredníctvom subdodávateľa nezaväzuje zhotoviteľa povinnosti a zodpovednosti za všetky práce a činnosti subdodávateľa.
- 8.3. Počas trvania tejto zmluvy je zhotoviteľ oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 5 tejto zmluvy výlučne na základe predchádzajúceho písomného oznámenia a predchádzajúceho odsúhlasenia objednávateľom bez potreby uzatvoriť dodatok k tejto zmluve. V prípade zmeny subdodávateľa je zhotoviteľ povinný písomne oznámiť objednávateľovi údaje o navrhovanom subdodávateľovi a o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia.
- 8.4. Zhotoviteľ podpisom tejto zmluvy potvrdzuje a zaväzuje sa, že na plnení zmluvy sa budú podieľať iba osoby legálne zamestnané v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 8.5. Zhotoviteľ je povinný na požiadanie objednávateľa bezodkladne poskytnúť v nevyhnutnom rozsahu doklady a osobné údaje fyzických osôb, prostredníctvom ktorých plní zmluvu, a ktoré sú potrebné na to, aby objednávateľ mohol skontrolovať, či zhotoviteľ neporušuje zákaz nelegálneho zamestnávania.
- 8.6. V prípade, ak zhotoviteľ poruší svoju povinnosť podľa bodu 8.4. tohto článku a kontrolný orgán uloží objednávateľovi pokutu za porušenie zákazu prijat' prácu alebo službu podľa § 7b ods. 5 zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, tak sa zhotoviteľ zaväzuje uhradiť objednávateľovi zmluvnú pokutu v sume rovnajúcej sa pokute uplatnenej kontrolným orgánom u objednávateľa, a to do siedmich dní odo dňa jej uplatnenia u zhotoviteľa objednávateľom.
- 8.7. Zhotoviteľ ďalej nie je oprávnený postúpiť a ani založiť akékoľvek svoje

- pohľadávky voči objednávateľovi vzniknuté na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou alebo s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa. Zhotoviteľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku voči objednávateľovi vzniknutú z akéhokolvek dôvodu proti pohľadávke objednávateľa voči zhotoviteľovi vzniknutej na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa.
- 8.8. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby jeho subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 315/2016 Z. z.“), ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z.
- 8.9. Za účelom preukázania splnenia povinnosti v zmysle prechádzajúceho bodu tohto článku zmluvy je zhotoviteľ povinný kedykoľvek na výzvu objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do 3 pracovných dní, predložiť objednávateľovi všetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v prílohe č. 5 zmluvy, resp. následne doplneným/zmeneným postupom podľa bodu 8.8. tohto článku zmluvy a zároveň predložiť zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., ktorí napĺňajú definičné znaky partnera verejného sektora v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z., v dôsledku ich participácie na plnení tejto zmluvy. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť zhotoviteľ.
- 8.10. V prípade, ak zhotoviteľ poruší povinnosť v zmysle bodu 8.8. tohto článku zmluvy, a teda bude táto zmluva plnená (resp. budú na jej plnení participovať) subdodávateľmi, ktorí si riadne nespĺnili svoju zákonnú povinnosť zápisu (resp. jeho udržiavania) do registra partnerov verejného sektora, má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od zhotoviteľa vo výške 5.000,- eur.
- 8.11. V prípade omeškania zhotoviteľa so splnením povinnosti v zmysle 8.9. tohto článku zmluvy, má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1 000,- eur, a to za každý aj začatý deň omeškania.

## **Článok IX.**

### **Oznámenia a ďalšia komunikácia**

- 9.1. K oznámeným adresám, ktoré budú použité pre ďalšiu komunikáciu objednávateľa a zhotoviteľa patria:

U zhotoviteľa:

InQool, a.s.  
Svatopetrská 35/7  
617 00 Brno - Komárov  
Česká republika

Na vedomie:

štatutárny zástupca zhotoviteľa, vedúci projektu zhotoviteľa, kontaktné osoby zhotoviteľa

U objednávateľa:

Národná banka Slovenska  
Odbor informačných technológií

Imricha Karvaša 1  
813 25 Bratislava  
Slovenská republika

Na vedomie:

predseda riadiacej rady projektu, riaditeľ odboru informačných technológií NBS, vedúci projektu objednávateľa, kontaktné osoby objednávateľa

## **Článok X.**

### **Osobitné ustanovenia**

- 10.1. Ustanovenie článku I bodu 1.1.3 časti A všeobecných podmienok s názvom „Predmet zmluvy“ v Prílohe č. 1 sa v rámci tejto zmluvy neuplatňuje.
- 10.2. Všetky ustanovenia článku IV – „Podmienky na vykonanie konverzie a importu údajov“ všeobecných podmienok sa v rámci tejto zmluvy neuplatňujú.
- 10.3. Ustanovenie bodu 13.4 a bodu 18.6. všeobecných podmienok sa v rámci tejto zmluvy neuplatňujú.

## **Článok XI.**

### **Ostatné ustanovenia**

- 11.1 Zhotoviteľ vyhlasuje, že je pôvodným nositeľom práva dielo použiť (ustanovenie § 18 Autorského zákona č. 618/2003 Z. z.), resp. jeho časti, ktoré bolo pre objednávateľa vytvorené na základe tejto zmluvy.
- 11.2 Objednávateľ získa vlastníctvo, právo a nárok na prevedenia, obrazy, animácie, grafiku, zvukové stopy, zdrojový kód a dokumenty zákaznícky vyvinuté zhotoviteľom pre objednávateľa na základe uhradenia a prijatia všetkých platieb splatných podľa všetkých Objednávok práce, a zhotoviteľ potvrdzuje, že tieto nebude bez výslovného písomného súhlasu objednávateľa opakovane využívať v budúcich projektoch.
- 11.3 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že vytvorené dielo a jeho používanie objednávateľom podľa tejto zmluvy neporušuje práva duševného vlastníctva tretích osôb k dielu alebo jeho časti.
- 11.4 Zhotoviteľ zodpovedá za informovanie objednávateľa o copyrightových materiáloch tretej strany alebo o inom duševnom vlastníctve použitého v diele a oznámi ich cenu objednávateľovi. Zhotoviteľ môže použiť v diele len copyrightové materiály, ktoré boli schválené objednávateľom a sú v rozpočte uvedenom v cene diela. V prípade, ak zhotoviteľ nakupuje licencie alebo práva na copyrightový materiál alebo duševné vlastníctvo v prospech objednávateľa, preukáže takúto platbu objednávateľovi dokladom o úhrade.
- 11.5 Zhotoviteľ poskytne objednávateľovi developerskú licenciu systému CMS najneskôr pri podpísaní protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy.
- 11.6 Zhotoviteľ môže uvádzať všetky plnenia podľa tejto zmluvy ako svoju vlastnú prácu na svojej web stránke, na výstavách pre účely rozvinutia nových obchodných vzťahov a podobne len na základe predchádzajúceho písomného odsúhlasenie objednávateľa.

## **Článok XII.**

### **Záverečné ustanovenia**

- 12.1. Pojmy, výrazy, skratky uvedené v tejto zmluve a v jej prílohách, pokiaľ z obsahu zmluvy nevyplýva niečo iné, majú význam definovaný v prílohe č. 7 - Slovník pojmov, ktorá tvorí



- neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
- 12.2. Akékoľvek zmeny tejto zmluvy vyžadujú písomnú formu a súhlas zmluvných strán. Táto zmluva môže byť menená v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní len formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré budú schválené a podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
  - 12.3. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná korešpondencia bude doručovaná na adresy uvedené v článku I tejto zmluvy a v prípade ich zmeny je povinná tá strana, u ktorej zmena nastala o tom písomne druhú zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu informovať. V prípade akýchkoľvek nejasností, neprevzatia písomností či pochybností pri doručovaní písomností bude za deň doručenia považovaný 3 pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bola písomnosť preukázateľne odoslaná na adresu zmluvnej strany uvedenú v článku I tejto zmluvy, resp. na inú adresu písomne oznámenú druhej zmluvnej strane. Akákoľvek písomnosť podľa tejto zmluvy bude považovaná za riadne doručeníu aj vtedy, ak ju adresát odmietne prevziať.
  - 12.4. Zmluva je uzavretá podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, pričom práva, povinnosti a vzťahy zmluvných strán v tejto zmluve neupravené sa budú spravovať príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov, zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.
  - 12.5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú postupovať v súlade s oprávnenými záujmami druhej strany a že vykonajú všetky právne úkony, ktoré sa ukážu byť nevyhnutné pre realizáciu činností upravených touto zmluvou. Zväzok súčinnosti sa vzťahuje len na také úkony, ktoré prispievajú alebo majú prispieť k dosiahnutiu účelu tejto zmluvy.
  - 12.6. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné zmeny právneho stavu, ktoré by mohli mať vplyv na plnenie podmienok tejto zmluvy, oznámiť písomne druhej zmluvnej strane najneskôr 30 dní pred predpokladanou zmenou.
  - 12.7. V prípade sporného výkladu ustanovení tejto zmluvy alebo neplnenia záväzkov zmluvných strán sa obidve zmluvné strany budú snažiť prednostne dosiahnuť vzájomnú dohodu. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú, budú sa snažiť dosiahnuť súdny zmier. Prípadné spory týkajúce sa výkladu a realizácie tejto zmluvy budú riešené vecne a miestne príslušnými súdmi Slovenskej republiky.
  - 12.8. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto zmluvy a ustanoveniami uvedenými vo Všeobecných podmienkach majú odchylné ustanovenia tejto zmluvy prednosť.
  - 12.9. Zmluva bude záväzná pre všetkých právnych nástupcov zhotoviteľa, kým nebude ukončená v súlade s ustanoveniami uvedenými v tejto zmluve.
  - 12.10. Objednávateľ pri spracúvaní osobných údajov, poskytnutých zhotoviteľom pre účely plnenia tejto zmluvy, postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES. Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovom sídle objednávateľa: <https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.
  - 12.11. V prípade, ak sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, nie sú tým dotknuté ostatné ustanovenia tejto zmluvy. Príslušné ustanovenie zmluvy sa nahradí takým platným a účinným zákonným ustanovením, ktoré je mu svojím významom a účelom najbližšie.
  - 12.12. Táto zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých objednávateľ dostane štyri vyhotovenia a zhotoviteľ dostane dve vyhotovenia.
  - 12.13. Súčasťou tejto zmluvy sú nasledovné prílohy:
    - Príloha č. 1: Všeobecné podmienky k zmluve o dielo
    - Príloha č. 2: Požiadavky na dodávaný systém
    - Príloha č. 3: Rámcový plán projektu
    - Príloha č. 4: Špecifikácia ceny

Príloha č. 5: Zoznam osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy a subdodávateľov zhotoviteľa

Príloha č. 6: Servisná zmluva

Príloha č. 7: Slovník pojmov, výrazov a skratiek

- 12.14. Táto zmluva (vrátane jej prípadných dodatkov) patrí medzi povinne zverejňované zmluvy podľa ustanovení § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám (zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov) v spojení s ustanoveniami § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka (zákona č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov) a ustanoveniami § 47a Občianskeho zákonníka (zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov). Zhotoviteľ súhlasí so zverejnením tejto zmluvy (vrátane jej prípadných dodatkov) a faktúr zhotoviteľa doručených objednávateľovi, pričom zhotoviteľ tiež disponuje písomným súhlasom inej dotknutej osoby (osoby konajúcej za zhotoviteľa) na zverejnenie jej údajov v tejto zmluve a vo faktúrach zhotoviteľa, a to zverejnenie objednávateľom počas trvania jeho povinnosti podľa § 5a ods. 1, 6 a 9 a § 5b zákona o slobodnom prístupe k informáciám; tento súhlas možno odvolať len po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa.
- 12.15. Táto zmluva nadobúda platnosť a je pre zmluvné strany záväzná odo dňa jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán; ak oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán nepodpíšu túto zmluvu v ten istý deň, tak rozhodujúci je deň neskoršieho podpisu. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle (internetovej stránke) objednávateľa [§ 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v spojení s § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka a s § 5a ods. 1, 6 a 9 zákona o slobodnom prístupe k informáciám].
- 12.16. Zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sú oprávnené uzavrieť túto zmluvu, a že táto zmluva nebola uzavretá za nevýhodných ani nevyhovujúcich podmienok pre žiadnu zmluvnú stranu. Súčasne zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sa s touto zmluvou dôkladne oboznámili a jej obsahu porozumeli, súhlasia s ňou, zaväzujú sa ustanovenia tejto zmluvy plniť, pričom zmluvné strany na znak toho, že táto zmluva je určitá, zrozumiteľná a zodpovedá ich slobodnej vôli, vlastnoručne podpísali túto zmluvu prostredníctvom svojich oprávnených zástupcov.

Za objednávateľa:

Za zhotoviteľa:

V Bratislave, dňa 30.07.2020

V Brne, dňa 28.7.2020

.....  
Národná banka Slovenska

.....  
InQool, a.s.

.....  
InQool, a.s.

**Všeobecné podmienky k zmluve o dielo**

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

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

## Časť A

### Článok I.

#### Predmet zmluvy

1.1. Zhotoviteľ sa pri dodávke hardvéru a softvéru zaväzuje:

- 1.1.1. dodať softvér vo forme inštalačnej verzie predmetného softvéru vrátane potrebnej dokumentácie a licencií do priestorov ústredia Národnej banky Slovenska, ul. Imricha Karvaša č. 1, Bratislava. Ak je aktuálna inštalačná verzia predmetného softvéru dostupná na internetovej stránke výrobcu softvéru, zhotoviteľ dodá do priestorov ústredia Národnej banky Slovenska, ul. Imricha Karvaša č. 1 Bratislava v písomnej forme postup na stiahnutie danej verzie softvéru s funkčnou url adresou pre stiahnutie softvéru, prihlasovacím menom a heslom vyžadovaným pre stiahnutie softvéru,
- 1.1.2. protokolárne odovzdať licencie softvéru a softvér vrátane potrebnej dokumentácie a licencií poverenému zástupcovi objednávateľa v rámci funkčného prijímacieho protokolu. Súčasťou protokolu bude špecifikácia konfigurácie, verzií a počtu jednotlivých druhov dodaného softvéru a licencií,
- 1.1.3. protokolárne odovzdať hardvér vrátane potrebnej dokumentácie poverenému zástupcovi objednávateľa v rámci funkčného prijímacieho protokolu. Súčasťou protokolu bude špecifikácia konfigurácie, verzií a počtu jednotlivých druhov dodaného hardvéru.

1.2. Zhotoviteľ sa pri dodávke všetkých produktov a služieb zaväzuje:

- 1.2.1. dodať objednávateľovi predmet zmluvy úplne, bez chýb, väd a nedostatkov, podľa požiadaviek postupov, záväzkov, štandardov, zodpovedností, oprávnení a úloh uvedených v časti B všeobecných podmienok - Požiadavky na Systém zaistenia kvality (ďalej aj „dokument SZK“),
- 1.2.2. dodať objednávateľovi predmet zmluvy v mieste a objektoch objednávateľa,
- 1.2.3. dodať každú verziu sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a projektovej dokumentácie uvedenú v zmluve v slovenskom jazyku, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak,
- 1.2.4. predkladať a dodať počas realizácie projektu projektovú dokumentáciu a sprievodnú dokumentáciu dodávaného systému v elektronickej podobe (súbory vo formáte MS Word) a v listinnej forme. Finálne (konečné) verzie uvedenej dokumentácie sa zhotoviteľ zaväzuje dodať objednávateľovi v elektronickej podobe na médiu typu CD ROM, resp. DVD R,
- 1.2.5. splniť dodávky produktov a služieb najneskôr v termínoch, uvedených v rámcovom pláne projektu a/alebo v etapovom pláne a/alebo v čiastkovom pláne,
- 1.2.6. dodať inštalačné médiá dodávaného systému vrátane inštalačných médií pre jednotlivé jeho súčasti a komponenty, ktoré sú predmetom dodávky.

## Článok II.

### Zmeny predmetu zmluvy

- 2.1. Ktorákoľvek zmluvná strana môže kedykoľvek pred dokončením a prijatím plnenia predmetu zmluvy t. j. pred podpisom protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy, požiadať druhú zmluvnú stranu, aby sa v predmete zmluvy vykonali zmeny.
- 2.2. Požiadavky na zmenu musia byť podané písomne. Zmeny v predmete zmluvy musia byť vykonané len formou písomného číslovaného dodatku k zmluve odsúhlaseného a podpísaného oprávnenými (štatutárnymi) zástupcami obidvoch zmluvných strán a len za podmienok splnenia zákona o verejnom obstarávaní. Spôsob a postup podania a riešenia požiadavky na zmenu je uvedený v dokumente SZK. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať spôsob a postup podania a riešenia požiadavky na zmenu, ktorý je uvedený v dokumente SZK.
- 2.3. Ak objednávateľ v písomnej požiadavke na zmenu predmetu zmluvy bude žiadať dodávku produktu, prácu a službu navyše ako je dohodnuté v zmluve a/alebo vypustenie dodávky produktu, práce a služby pôvodne dohodnutých v zmluve, zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať návrh na úpravu ceny s prípadným dopadom na zmenu termínu plnenia predmetu zmluvy ako súčasť písomného dodatku k zmluve. Návrh na úpravu ceny a prípadný nový termín plnenia predmetu zmluvy musia byť vopred a písomne oznámené objednávateľovi. Úprava ceny a nový termín plnenia predmetu zmluvy musia byť vopred a písomne odsúhlasené objednávateľom. Uvedené sa netýka požiadaviek na odstránenie nedostatkov systému zistených počas realizácie projektu a na zmeny, ktoré nie sú zmenami nad rámec dodávok produktov, prác a služieb dohodnutých v zmluve.
- 2.4. Ak objednávateľ v priebehu projektu objedná práce v zmysle bodu 2.3 týchto podmienok nad rámec prác dohodnutých v zmluve, zhotoviteľ sa zaväzuje tieto práce poskytnúť, pričom cena takejto práce sa stanoví na základe počtu odpracovaných osobohodín vynásobených cenou za jednu osobohodinu stanovenú v zmluve.
- 2.5. Ak zhotoviteľ požiada o úpravu termínu plnenia predmetu zmluvy z titulu omeškania alebo neplnenia svojich záväzkov, potom sa na túto požiadavku vzťahuje článok XVI týchto podmienok týkajúci sa porušenia zmluvy zo strany zhotoviteľa a zmluvná pokuta.

## Článok III.

### Dokončenie predmetu zmluvy

- 3.1. Predmet zmluvy je splnený, keď nastanú všetky nasledujúce skutočnosti:
  - 3.1.1. dodávaný systém a sprievodná dokumentácia dodávaného systému boli prijaté (akceptované) objednávateľom podpísaním funkčného prijímacieho protokolu
  - 3.1.2. projektová dokumentácia bola prijatá (akceptovaná) objednávateľom
  - 3.1.3. práce a služby uvedené v zmluve a v jej prílohách boli prijaté (akceptované) objednávateľom
  - 3.1.4. ostatné záväzky zhotoviteľa uvedené v zmluve boli vykonané a boli prijaté objednávateľom v súlade so zmluvou.
- 3.2. Požiadavky týkajúce sa spôsobu odovzdania a prevzatia dodávaného systému, sprievodnej dokumentácie dodávaného systému, projektovej dokumentácie, akceptovanie splnenia a dokončenia predmetu zmluvy sú uvedené v týchto

podmienkach a v dokumente SZK. Zhotoviteľ a objednávateľ sa zaväzujú splniť svoje záväzky podľa požiadaviek uvedených v zmluve, v jej prílohách a v týchto podmienkach.

- 3.3. Za prijatie (akceptovanie) plnení podľa bodov 3.1.1 – 3.1.4 týchto podmienok sa bude považovať podpísanie protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy. Protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy bude objednávateľ podpisovať po ukončení skúšobnej prevádzky dodávaného systému v zmysle článku VI dokumentu SZK.

#### **Článok IV.**

##### **Podmienky na vykonanie konverzie a importu údajov**

- 4.1. Konverzia a import údajov do dodávaného systému bude vykonaná objednávateľom prostredníctvom systému na konverziu a import údajov v produkčnom a/alebo testovacom prostredí objednávateľa, ktoré bude zriadené v mieste a objekte objednávateľa.
- 4.2. Predmetom konverzie a importu údajov budú produkčné a/alebo testovacie dáta objednávateľa, ktoré poskytne objednávateľ.
- 4.3. Na produkčné a/alebo testovacie dáta objednávateľa sa vzťahujú ustanovenia článku XIX týchto podmienok o ochrane dôverných informácií.

#### **Článok V.**

##### **Podmienky na prípravu a vykonanie akceptačného testovania**

- 5.1. Predmetom akceptačného testovania je testovanie dodávaného systému podľa požiadaviek, záväzkov, postupov, štandardov, zodpovedností, oprávnení a úloh dohodnutých v zmluve, v týchto podmienkach a v dokumente Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému, ktorý je jedným z výstupov vytvorených v rámci plnenia predmetu zmluvy.
- 5.2. Testovanie dodávaného systému bude vykonané v testovacom prostredí alebo ak sa na tom objednávateľ a zhotoviteľ dohodnú, v produkčnom prostredí.
- 5.3. V prípade bezpečnostného testovania dodávaného systému je objednávateľ oprávnený poveriť vykonaním bezpečnostného testovania ním vybranú tretiu stranu.
- 5.4. V prípade bezpečnostného testovania dodávaného systému sa zhotoviteľ zaväzuje poskytnúť objednávateľovi a/alebo ním vybranej tretej strane potrebnú súčinnosť pri plánovaní a realizácii bezpečnostného testovania, vrátane poskytnutia technickej dokumentácie a konfigurácie dodávaného systému a jeho komponentov, ako aj všetkých ďalších informácií potrebných k posúdeniu bezpečnosti dodávaného systému.
- 5.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky identifikované bezpečnostné nedostatky dodávaného systému.
- 5.6. Testovanie dodávaného systému bude vyhodnotené podľa kritérií na vyhodnotenie testovania dodávaného systému (ďalej len „kritéria testovania“), ktoré vypracuje objednávateľ ako súčasť dokumentu Podklady pre spracovanie špecifikácie akceptačného testovania dodávaného systému.
- 5.7. Ak sa počas akceptačného testovania vyskytne taký počet nedostatkov a väd dodávaného systému, že nebude možné pokračovať v akceptačnom testovaní alebo budú naplnené iné podmienky pre prerušenie akceptačného testovania uvedené v dokumente Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému, objednávateľ má oprávnenie prerušiť akceptačné testovanie. V prípade, ak prerušenie akceptačného

testovania spôsobí omeškanie v plnení termínov dohodnutých v zmluve a v rámcovom pláne projektu, bude sa postupovať podľa článku XVI - Porušenie zmluvy zhotoviteľom a zmluvná pokuta týchto podmienok.

- 5.8. Ak sa akceptačné testovanie nemôže úspešne ukončiť v dôsledku opakovaného zásadného nedostatku a/alebo závažného nedostatku dodávaného systému a jeho sprievodnej dokumentácie, ktorú odhalil objednávateľ a písomne ju oznámil zhotoviteľovi, bude sa postupovať podľa článku XVI - Porušenie zmluvy zhotoviteľom a zmluvná pokuta týchto podmienok.
- 5.9. Ak dodávaný systém a jeho sprievodná dokumentácia nespĺnili kritéria testovania a/alebo má objednávateľ pripomienky a písomne ich oznámil zhotoviteľovi, čo znamená, že dodávaný systém a jeho sprievodná dokumentácia majú zásadné nedostatky a/alebo závažné nedostatky, objednávateľ nemá záväzok takýto produkt od zhotoviteľa prijať. Pokiaľ dodávaný systém a jeho sprievodná dokumentácia obsahuje zásadné nedostatky a/alebo závažné nedostatky, zhotoviteľovi nevzniká nárok požadovať od objednávateľa úhradu za dodávku systému a jeho sprievodnej dokumentácie a za práce a služby vykonané za účelom vyhotovenia dodávaného systému a jeho sprievodnej dokumentácie.
- 5.10. Pre účely akceptačného testovania a testovacej prevádzky bude použitá nasledovná kategorizácia nedostatkov:

**Zásadný nedostatok** Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky dodávaného systému a oznámené zhotoviteľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením zistí, že je spôsobený vážnou chybou, vadou dodávaného systému a táto chyba, vada **bráni** jeho používaniu v rutínnej prevádzke nasledovne:

1. Aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné ako celok alebo nie je umožnený prístup k akejkoľvek aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.
2. Nie je možné vykonať akýkoľvek výber a výstup z databázy údajov dodávaného systému a nie je možné vykonať prístup k databáze údajov dodávaného systému.

**Závažný nedostatok** Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky dodávaného systému, u ktorých sa riešením zistí, že je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému a táto chyba, vada by **obmedzovala** jeho používanie v rutínnej prevádzke nasledovne:

1. Niektoré aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné alebo nie je umožnený prístup k niektorej aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.
2. Nie je možné vykonať výber niektorých údajov alebo nie

je možné vyhotoviť niektorý výstup z databázy údajov dodávaného systému alebo nie je možné vykonať prístup k niektorým údajom v databáze údajov dodávaného systému.

Nepodstatný nedostatok

Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky dodávaného systému, u ktorých sa riešením zistí, že nie je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému avšak by **čiastočne obmedzoval** jeho používanie v rutinnej prevádzke a vyžaduje si:

1. Nastavenie parametrov systému dodávateľom.
2. Úpravy dodávaného systému v malom rozsahu (3 osobodni) podľa požiadavky zákazníka.

Iný nedostatok

Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky dodávaného systému, u ktorých sa riešením problému zistí, že nie je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému avšak problém **spôsobuje nejasnosti** pri jeho používaní v rutinnej prevádzke a vyžaduje si:

1. Poskytnutie rady k nejasnostiam týkajúcim sa používania dodávaného systému.
2. Poskytnutie konzultácie týkajúcej sa používania dodávaného systému.
3. Úpravu a doplnenie dokumentácie.

## Článok VI.

### Podmienky pripomienkovania a akceptovania dokumentácie

- 6.1. Každú verziu sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a riadenej projektovej dokumentácie vytvorenú zhotoviteľom podľa zmluvy predloží zhotoviteľ objednávateľovi na pripomienkové konanie. Objednávateľ má právo vždy v lehote do 15 (slovom pätnásť) pracovných dní (pokiaľ v závislosti od rozsahu dokumentácie nebude písomne dohodnuté inak) odo dňa písomného prevzatia sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a riadenej projektovej dokumentácie objednávateľom zaslať písomne zhotoviteľovi svoje pripomienky k predloženej verzii sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a riadenej projektovej dokumentácie.
- 6.2. Ak má objednávateľ ku ktorejkoľvek verzii sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a riadenej projektovej dokumentácie pripomienky a písomne ich oznámil zhotoviteľovi, znamená to, že sprievodná dokumentácia dodávaného systému a riadená projektová dokumentácia má vady a nedostatky a objednávateľ nemá záväzok takúto sprievodnú dokumentáciu dodávaného systému a riadenú projektovú dokumentáciu prijať. Zhotoviteľovi nevzniká nárok na požadovanie úhrady od objednávateľa za sprievodnú dokumentáciu dodávaného systému a riadenú projektovú dokumentáciu, ktorá má vady a nedostatky.
- 6.3. Ak objednávateľ nepredloží zhotoviteľovi v priebehu uvedenej lehoty 15 (slovom pätnásť) pracovných dní alebo inak písomne dohodnutej lehoty žiadne pripomienky, má zhotoviteľ právo po uplynutí tejto lehoty predložiť riadenú projektovú dokumentáciu ako „V. vydanie“ na schválenie.
- 6.4. Termínom splnenia záväzku pre sprievodnú dokumentáciu dodávaného systému a riadenú projektovú dokumentáciu sa považuje termín schválenia dokumentácie



objednávateľom v zmysle bodu 4.6.6 dokumentu SZK.

## Článok VII.

### Podmienky na vykonanie skúšobnej prevádzky dodávaného systému

- 7.1. Skúšobná prevádzka dodávaného systému bude vykonaná v produkčnom prostredí.
- 7.2. Vykonanie skúšobnej prevádzky dodávaného systému sa bude riadiť zmluvou, týmito podmienkami a internými predpismi objednávateľa upravujúcimi prevádzku informačných systémov. Skúšobná prevádzka dodávaného systému môže začať po podpísaní funkčného prijímacieho protokolu v súlade s bodom 6.1. dokumentu SZK.
- 7.3. Doba skúšobnej prevádzky je 3 kalendárne mesiace.
- 7.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť nedostatky dodávaného systému zistené počas skúšobnej prevádzky dodávaného systému alebo dodať návrh náhradného riešenia, ktoré ich budú eliminovať, a to nasledovne:

ID	Činnosti	Aktivácia služby			Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Štart	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Riešenie a odstránenie nedostatkov klasifikovaných ako: „ <b>Zásadný nedostatok</b> “.	Nahlásenie nedostatku	-	-	24x7	2 h	4 h
2.	Riešenie a odstránenie nedostatkov klasifikovaných ako: „ <b>Závažný nedostatok</b> “.	Nahlásenie nedostatku	-	-	24x7	8 h	72 h
3.	Riešenie a odstránenie nedostatkov klasifikovaných ako: „ <b>Nepodstatný nedostatok</b> “.	Nahlásenie nedostatku	-	-	24x7	3 dní	10 dní
4.	Riešenie a odstránenie nedostatkov klasifikovaných ako „Iný nedostatok“	Záznam o nedostatku	-	-	v prac. dobe čase od 8.00 h do 17.00 h	5 dní	20 dní
5.	Pomoc a podpora objednávateľa pri vykonaní regresného testovania opraveného komponentu dodávaného systému.	dohodou	dohodou	-	-	-	dohodou
6.	Oprava a aktualizácia dokumentácie k dodanému systému v súvislosti s opravou chýb a nedostatkov dodávaného systému	Oprava vady a nedostatku	-	-	-	-	5 prac. dní

Pri odstraňovaní nedostatkov je Lehota služby stanovená vo vyššie uvedenej tabuľke bodu 7.4. záväzná aj v prípade, ak by pri jednotlivých činnostiach požadovaných objednávateľom počas Dostupnosti služby malo ich dodržanie prekročiť hornú hranicu stanovenej pracovnej doby.

- 7.5. Objednávateľ a zhotoviteľ rozlišujú nasledujúce kategórie nedostatkov pre skúšobnú prevádzku dodaného systému:

Zásadný nedostatok	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním a prevádzkou dodávaného systému a oznámené zhotoviteľovi objednávateľom u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že je spôsobený vážnou chybou, vadou dodávaného systému a táto chyba, vada <b>bráni</b> jeho používaniu v prevádzke nasledovne:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné ako celok alebo nie je umožnený prístup k akejkoľvek aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li><li>2. Nie je možné vykonať akýkoľvek výber a výstup z databázy údajov dodávaného systému a nie je možné vykonať prístup k databáze údajov dodávaného systému.</li></ol>
Závažný nedostatok	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním a prevádzkou dodávaného systému, u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému a táto chyba, vada <b>obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke nasledovne:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Niektoré aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné alebo nie je umožnený prístup k niektorej aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li><li>2. Nie je možné vykonať výber niektorých údajov alebo nie je možné vyhotoviť niektorý výstup z databázy údajov dodávaného systému alebo nie je možné vykonať prístup k niektorým údajom v databáze údajov dodávaného systému.</li></ol>
Nepodstatný nedostatok	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním a prevádzkou dodávaného systému, u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že nie je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému avšak nedostatok <b>čistočne obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke a vyžaduje si:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nastavenie parametrov systému dodávateľom.</li><li>2. Úpravy dodávaného systému v malom rozsahu (3 osobodni) podľa požiadavky objednávateľa.</li></ol>
Iný nedostatok	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním a prevádzkou dodávaného systému, u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že nie je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému avšak nedostatok <b>spôsobuje nejasnosti</b> pri jeho používaní v prevádzke a vyžaduje si:</p>

1. Poskytnutie rady k nejasnostiam týkajúcim sa používania dodávaného systému.
2. Poskytnutie konzultácie týkajúcej sa používania dodávaného systému.
3. Úpravu a doplnenie dokumentácie

## **Článok VIII.**

### **Miesto výkonu prác a dodacia lehota**

- 8.1. Základným miestom, kde sa bude vykonávať plnenie predmetu zmluvy je sídlo a pracoviská zhotoviteľa. Pokiaľ to vyžaduje zmluva alebo objednávateľ, zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať práce na predmete zmluvy v mieste (v objekte) objednávateľa.
- 8.2. Zhotoviteľ si za účelom plnenia predmetu zmluvy zriadi vo svojich priestoroch vývojové prostredie na svoje náklady.
- 8.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi dodávaný systém, jeho sprievodnú dokumentáciu a ostatné dokumenty, práce a služby podľa zmluvy na adresu uvedenú v zmluve.
- 8.4. Miestom vykonania školení zamestnancov objednávateľa je Bratislava, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.

## **Článok IX.**

### **Dodacia adresa**

- 9.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi dodávaný systém, jeho sprievodnú dokumentáciu a ostatné dokumenty, práce a služby na adresu špecifikovanú v zmluve.

## **Článok X.**

### **Cena a platobné podmienky**

- 10.1. Objednávateľ uhradí zhotoviteľovi splatné čiastky dohodnutej ceny bezhotovostným prevodom na bankový účet zhotoviteľa, a to na základe faktúr vystavených zhotoviteľom.
- 10.2. Zhotoviteľ bude oprávnený vystaviť a predložiť objednávateľovi faktúru po splnení podmienok uvedených v bode 5.2 zmluvy, t. j. po odovzdaní a protokolárnom prevzatí príslušných plnení predmetu zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť každú faktúru najneskôr do 30 (slovom tridsať) kalendárnych dní od dátumu jej prevzatia. Za deň splnenia peňažného záväzku sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech zhotoviteľa.
- 10.3. Zhotoviteľ k dohodnutým cenám uplatní DPH podľa všeobecne záväzného právneho predpisu platného v čase fakturácie. Faktúry sú splatné do 30 dní odo dňa ich doručenia objednávateľovi bezhotovostným prevodom na účet zhotoviteľa.
- 10.4. V prípade, že sídlo zhotoviteľa je na území Slovenskej republiky (jedná o domáceho zhotoviteľa) a súčasne faktúra zhotoviteľa nebude obsahovať všetky údaje podľa §74 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, resp. nebude po stránke vecnej alebo formálnej správne vystavená, objednávateľ takúto faktúru vráti zhotoviteľovi na doplnenie alebo prepracovanie a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia doplnenej alebo prepracovanej faktúry objednávateľovi.

## Článok XI.

### Vyhlásenia zhotoviteľa

- 11.1. Zhotoviteľ ručí za to, že dodávaný systém vytvorený, implementovaný a dodaný zhotoviteľom podľa zmluvy je bez právnych väd.
- 11.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri poskytovaní a plnení predmetu zmluvy a/alebo akejkoľvek dodávky, služby a práce podľa zmluvy bude uplatňovať zodpovedajúce znalosti a odbornú starostlivosť výhradne zamestnancami a/alebo subdodávateľmi uvedenými v tejto zmluve. Zhotoviteľ zároveň vyhlasuje, že v prílohe č. 5 tejto zmluvy je uvedený úplný zoznam obsahujúci mená a názvy sídiel všetkých subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na plnení predmetu zmluvy. Zmena poverených pracovníkov Zhotoviteľa alebo subdodávateľov Zhotoviteľa určených v Prílohe č. 5 - Zoznam pracovníkov zhotoviteľa môže byť vykonaná len na základe písomného súhlasu objednávateľa.
- 11.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje neposkytovať tretím osobám takú verziu systému/systémov, ktorá bola vytvorená na základe požiadaviek objednávateľa.
- 11.4. Zhotoviteľ, ktorého sídlo nie je na území Slovenskej republiky ( ide o zahraničného zhotoviteľa) najneskôr do doby vyhotovenia prvej faktúry predloží objednávateľovi originál potvrdenia o mieste svojej daňovej rezidencie, alebo jeho úradne overenú fotokópiu. Počas trvania zmluvy zhotoviteľ predmetné potvrdenie predloží objednávateľovi na začiatku každého nového zdaňovacieho obdobia. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v prípade vzniku stálej prevádzkarne na území Slovenskej republiky počas trvania zmluvy bude o tejto skutočnosti objednávateľa bezodkladne písomne informovať.
- 11.5. Majetkové práva zhotoviteľa (autora) k dielu vytvorenému podľa zmluvy, považovaného za zamestnanecké dielo bude vykonávať v súlade so zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov objednávateľ (zamestnávateľ). Autorské práva – majetkové práva zhotoviteľa (autora) k zamestnaneckému dielu prechádzajú v plnom rozsahu, ako je uvedené v článkoch XX a XXI týchto Všeobecných podmienok na objednávateľa podpisom protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy (preberacieho protokolu) povereným zástupcom objednávateľa.

## Článok XII.

### Záruka

- 12.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že na dodávaný systém vytvorený a dodaný zhotoviteľom podľa zmluvy poskytne objednávateľovi záruku s tým, že záručná doba trvá po dobu 24 (slovom dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa prijatia splneného predmetu zmluvy objednávateľom, t. j. po protokolárnom prevzatí splnenia a dokončenia predmetu zmluvy podľa článku III bodu 3.3 týchto podmienok.
- 12.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že dodávaný systém vytvorený a dodaný zhotoviteľom podľa zmluvy bude počas záručnej doby a aj naďalej po ukončení záručnej doby pracovať ako celok a aj v jednotlivých funkčných celkoch podľa požiadaviek objednávateľa na dodávaný systém uvedených v zmluve a podľa zhotoviteľom vytvorenej a dodanej sprievodnej dokumentácie systému podľa zmluvy.
- 12.3. Ak v priebehu záručnej doby objednávateľ oznámi zhotoviteľovi vzájomne dohodnutým spôsobom akýkoľvek nedostatok týkajúci sa dodávaného systému, zhotoviteľ sa zaväzuje na toto reagovať v súlade s dobami odozvy na riešenie nedostatkov uvedenými v zmluve a nedostatok vyriešiť. V prípade, ak sa riešením nedostatku potvrdí, že zásadný nedostatok a/alebo závažný nedostatok je spôsobený vážnou vadou dodávaného systému, zhotoviteľ sa zaväzuje vážnu vadu bezplatne odstrániť. V prípade, ak sa v priebehu záručnej doby riešením nedostatku potvrdí, že ide o nepodstatný alebo iný nedostatok, zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť službu

na riešenie tohto nedostatku bezplatne.

- 12.4. V prípade, ak sa riešením nedostatku potvrdí, že zásadný nedostatok alebo závažný nedostatok je spôsobený vážnou vadou dodávaného systému, záručná doba na dodávaný systém sa predĺži o dobu začínajúcu dňom oznámenia zásadného nedostatku alebo závažného nedostatku zhotoviteľovi vzájomne dohodnutým spôsobom, počas ktorej objednávateľ nemohol dodávaný systém, jednotlivý produkt, jednotlivý modul, jednotlivý objekt, jednotlivý komponent, jednotlivý program systému v dôsledku zisteného vážneho nedostatku dodávaného systému používať.
- 12.5. Zhotoviteľ nie je za zásadný, závažný alebo nepodstatný nedostatok zodpovedný, pokiaľ objednávateľ neinštaloval všetky opravy dodávaného systému, ktoré dodal zhotoviteľ, alebo nepostupoval v súlade so sprievodnou dokumentáciou, alebo bez predchádzajúceho písomného súhlasu zhotoviteľa vykonal akúkoľvek zmenu dodávaného systému v tej časti, ktorá má súvislosť alebo funkčnú väzbu na písomne oznámený zásadný, závažný alebo nepodstatný nedostatok dodávaného systému zhotoviteľovi a zhotoviteľ preukáže, že zistený vážny nedostatok a/alebo nedostatok dodávaného systému je spôsobený vyššie uvedeným konaním objednávateľa. Zhotoviteľ nie je za zásadný, závažný alebo nepodstatný nedostatok zodpovedný, pokiaľ bol spôsobený externými systémami, hardvérom, počítačovou sieťou alebo softvérom, ktorý nedodal zhotoviteľ alebo že tieto systémy to nespôsobili na základe zhotoviteľom dodávaného diela.
- 12.6. V prípade vylúčenia zodpovednosti zhotoviteľa podľa bodu 12.5 týchto podmienok, zhotoviteľ bude na analýze a odstránení nedostatkov uvedených v bode 7.5 týchto podmienok spolupracovať za úhradu materiálových nákladov a vynaloženej práce pri použití sadziab zhotoviteľa, ktoré sú upravené sadzobníkom prác a služieb uvedených v zmluve.
- 12.7. Za účelom odstránenia nedostatku dodávaného systému špecifikovaného v bode 7.5 a určenia príčiny jeho vzniku zhotoviteľom sa objednávateľ zaväzuje presne vykonať prešetrovací postup písomne špecifikovaný zhotoviteľom a poskytnúť zhotoviteľovi spoluprácu pri jeho riešení. Na požiadanie zhotoviteľa mu objednávateľ bezodkladne počas riešenia nedostatku umožní prístup k dodávanému systému i k systémom na neho nadväzujúcim v priestoroch objednávateľa v súlade s internými predpismi objednávateľa upravujúcimi prevádzku, bezpečnosť a ochranu dodávaného systému. Lehota na odstránenie nedostatku neplynie po dobu, po ktorú objednávateľ napriek požiadavke neumožní zhotoviteľovi prístup podľa predchádzajúcej vety, o čom zmluvné strany spíšu záznam.

### **Článok XIII.**

#### **Osobitné záväzky zhotoviteľa**

- 13.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že počas realizácie projektu bude postupovať podľa požiadaviek na organizáciu projektu, podľa požiadaviek na plánovanie projektu, podľa požiadaviek na zaistenie kvality realizácie projektu, podľa požiadaviek na zaistenie kvality dodávaného systému, podľa požiadaviek na odovzdanie a prevzatie dodávaného systému, podľa zodpovedností, oprávnení a úloh stanovených systémom zaistenia kvality, ktorý je uvedený v dokumente SZK.
- 13.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že na obdobie projektu menuje v rámci organizácie zaistenia kvality svojich zástupcov v rozsahu, ktorý je uvedený v dokumente SZK.
- 13.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a načas plniť všetky záväzky vyplývajúce zo zmluvy a týchto podmienok, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo. Pokiaľ zhotoviteľ poverí plnením ktoréhokolvek zo záväzkov alebo jeho časti podľa zmluvy a týchto podmienok tretiu stranu má zhotoviteľ voči objednávateľovi rovnakú zodpovednosť za splnenie záväzkov podľa zmluvy a týchto podmienok a za prípadné škody, náklady a únik dôverných informácií spôsobený treťou stranou, ako by plnil tieto

záväzky sám.

- 13.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že priestory, do ktorých mu bol umožnený prístup v súlade so zmluvou a technické vybavenie, ktoré mu objednávateľ poskytol bude používať len za účelom plnenia predmetu zmluvy a ostatných svojich záväzkov podľa zmluvy.
- 13.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pre všetky typy školení budú v pláne školení zahrnuté minimálne 2 rôzne termíny konania školenia, pričom pre jednotlivé školenia nebude stanovený minimálny počet účastníkov školenia.

#### Článok XIV.

##### Osobitné záväzky objednávateľa

- 14.1. Objednávateľ sa zaväzuje, že na obdobie projektu menuje v rámci organizácie zaistenia kvality svojich zástupcov v rozsahu, ktorý je uvedený v dokumente SZK a zároveň bude počas projektu postupovať podľa požiadaviek na organizáciu projektu, podľa požiadaviek na plánovanie projektu, podľa požiadaviek na zaistenie kvality realizácie projektu, podľa požiadaviek na zaistenie kvality dodávaného systému, podľa požiadaviek na odovzdanie a prevzatie dodávaného systému uvedených v dokumente SZK v rozsahu týkajúcom sa a platnom pre objednávateľa.
- 14.2. Tam, kde je nutná s ohľadom na dodávku účasť alebo prístup zhotoviteľa k zamestnancom objednávateľa, objednávateľ súhlasí, že títo zamestnanci budú k dispozícii v čase, na ktorom sa zhotoviteľ a objednávateľ písomne dohodli alebo ktorý na základe písomnej požiadavky zhotoviteľa odsúhlasil písomne riadiaci orgán projektu špecifikovaný v dokumente SZK.
- 14.3. Na základe písomnej žiadosti zhotoviteľa sa objednávateľ zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi prístup do priestorov objednávateľa, ktorý môže byť nutný na splnenie predmetu zmluvy. Tento prístup zhotoviteľa bude vykonaný vždy len pod priamym dozorom objednávateľa a v súlade s internými predpismi objednávateľa upravujúcimi vstup zamestnancov cudzích organizácií a vykonávanie činností v priestoroch objednávateľa a bude platiť len na obdobie trvania zmluvy.
- 14.4. Objednávateľ sa zaväzuje v časoch a termínoch určených v pláne projektu a pláne akceptačného testovania:
  - 14.4.1. zúčastniť sa prípravy projektu tým, že bude vykonávať pripomienkovanie a akceptovanie riadenej projektovej dokumentácie,
  - 14.4.2. zúčastniť sa analýzy a návrhu dodávaného systému a poskytovať podklady pre zhotoviteľa na spresnenie požiadaviek objednávateľa na dodávaný systém v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi styk s utajovanými skutočnosťami a podľa iných dojednaní uvedených v zmluve. Vykonať pripomienkové konanie a akceptovanie dokumentu „Funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému“ podľa požiadaviek, postupov, zodpovedností, oprávnení a úloh dohodnutých v zmluve,
  - 14.4.3. zúčastniť sa prípravy a vykonať akceptačné testovanie dodávaného systému t. j. vykonať pripomienkovanie a akceptovanie dokumentu „Plán testovania dodávaného systému“ podľa požiadaviek, záväzkov, postupov, zodpovedností, oprávnení a úloh dohodnutých v zmluve, vypracovať dokument „Podklady pre spracovanie špecifikácie akceptačného testovania dodávaného systému“. Zúčastniť sa zaškolenia na vykonanie akceptačného testovania dodávaného systému,
  - 14.4.4. zúčastniť sa prípravy na skúšobnú prevádzku systému s tým, že bude vykonávať pripomienkovanie a akceptovanie dokumentu „Plán skúšobnej prevádzky“ podľa požiadaviek, záväzkov, postupov, zodpovedností,

oprávnení a úloh dohodnutých v zmluve. S pomocou a podporou zhotoviteľa pripraviť produkčné prostredie a dodávaný systém na vykonanie skúšobnej prevádzky. Zúčastniť sa školenia dodávaného systému pred vykonaním skúšobnej prevádzky,

- 14.4.5. vykonať a vyhodnotiť skúšobnú prevádzku systému s pomocou a podporou zhotoviteľa. Vykonať regresné testovania opravených komponentov dodávaného systému a vyhodnotiť regresné testovanie s pomocou a podporou zhotoviteľa,
- 14.4.6. konkrétne termíny na vykonanie uvedených záväzkov objednávateľa upravuje rámcový plán projektu a/alebo v etapový plán a/alebo čiastkový plán.

## **Článok XV.**

### **Zamestnanci**

- 15.1. Každá zmluvná strana sa zaväzuje zabezpečiť, že v dobe prítomnosti v priestoroch druhej zmluvnej strany budú títo dodržiavať predpisy pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, ako aj pracovný poriadok platný u zmluvnej strany, s ktorými boli oboznámení.
- 15.2. Osoby určené na plnenie zmluvy zhotoviteľom, ktorých zhotoviteľ vyčlení do projektového tímu zhotoviteľa na splnenie predmetu zmluvy riadi a kontroluje zhotoviteľ.
- 15.3. Zmluvné strany sa zaväzujú k vzájomnej lojalite. Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas trvania projektu nebudú zamestnávať zamestnancov druhej strany, ktorí pracujú na realizácii projektu podľa zmluvy. Táto dohoda platí po dobu účinnosti zmluvy.

## **Článok XVI.**

### **Porušenie zmluvy zhotoviteľom a zmluvná pokuta**

- 16.1. Ak zhotoviteľ nesplnil alebo je v omeškaní s plnením akéhokoľvek svojho záväzku podľa zmluvy, pričom toto omeškanie alebo nesplnenie nie je spôsobené oneskoreným plnením príslušnej časti zmluvy zo strany objednávateľa, bude objednávateľ oprávnený uplatniť voči zhotoviteľovi zmluvnú pokutu. Určenie doby omeškania sa a zmluvná pokuta sa počíta nasledovne:
  - 16.1.1. vo výške 0,05% z celkovej ceny bez DPH dohodnutej za splnenie predmetu zmluvy, za každý začatý týždeň a pre celkovú dĺžku omeškania do 3 týždňov,
  - 16.1.2. vo výške 5 % z celkovej ceny bez DPH dohodnutej za splnenie predmetu zmluvy, za omeškanie trvajúce viac ako 3 týždne do jedného mesiaca,
  - 16.1.3. vo výške 8 % z celkovej ceny bez DPH dohodnutej za splnenie predmetu zmluvy, za každý ďalší začatý mesiac.
- 16.2. Celkovo zmluvné pokuty za omeškanie podľa zmluvy nesmú prekročiť 30 % (slovom tridsať percent) celkovej ceny bez DPH dohodnutej za splnenie predmetu zmluvy.
- 16.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje objednávateľovi túto zmluvnú pokutu uhradiť do 14 pracovných dní od doručenia písomného uplatnenia zmluvnej pokuty zo strany objednávateľa. Čiastku zmluvnej pokuty uhradí zhotoviteľ objednávateľovi bezhotovostným prevodom. Údaje pre vykonanie bezhotovostného prevodu zmluvnej pokuty oznámi objednávateľ zhotoviteľovi v písomnom uplatnení zmluvnej pokuty.
- 16.4. Uplatnením zmluvných pokút nie je dotknutý nárok objednávateľa na náhradu

škody. Zmluvné pokuty sa nezapočítavajú na úhradu škôd, ktoré objednávateľovi vzniknú porušením zmluvných povinností zhotoviteľa.

## Článok XVII.

### Porušenie zmluvy objednávateľom a úrok z omeškania

- 17.1. V prípade omeškania platby za predmet zmluvy má zhotoviteľ právo fakturovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,02 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania.

## Článok XVIII.

### Odstúpenie od zmluvy o dielo

- 18.1. V prípade, ak ktorákoľvek zo zmluvných strán poruší niektorú so svojich povinností dojednaných v zmluve a týchto podmienkach a nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá, môže druhá zmluvná strana od zmluvy odstúpiť. Výzva na splnenie povinnosti s určením dodatočnej primeranej lehoty musí byť písomná a doručená druhej zmluvnej strane. Odstúpenie od tejto zmluvy je možné výlučne písomnou formou a právne účinky odstúpenia nastanú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.
- 18.2. Zmluvná strana, ktorej bolo zaslané oznámenie o odstúpení od zmluvy sa zaväzuje, že bezodkladne písomne potvrdí (doporučenou poštou) odosielajúcej zmluvnej strane prijatie tohto oznámenia. V prípade, ak odosielajúca zmluvná strana nedostane takéto písomné potvrdenie do 14 dní od zaslania písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy, odosielajúca zmluvná strana považuje uvedené oznámenie za doručené a zmluvná strana, ktorej bolo oznámenie o odstúpení od zmluvy zaslané, za doručené a prijaté.
- 18.3. Objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy s okamžitým účinkom v prípadoch podstatného porušenia zmluvy a týchto podmienok zhotoviteľom. Za podstatné porušenie zmluvy objednávateľ pokladá, ak zhotoviteľ riadne a včas nesplní a/alebo poruší:
- 18.3.1. záväzky spočívajúce v plnení konečných termínov dodania produktov, prác a služieb uvedených v jednotlivých etapách rámcového plánu projektu riadne a bez akýchkoľvek nedostatkov,
  - 18.3.2. postupy, usmernenia, štandardy, zodpovednosti, oprávnenia a úlohy dohodnuté v dokumente SZK,
  - 18.3.3. kritéria na úspešné vyhodnotenie testovania dodávaného systému uvedené v dokumente Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému.
  - 18.3.4. zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania v zmysle právneho poriadku Slovenskej republiky,
  - 18.3.5. iné záväzky zhotoviteľa určené zmluvou ako podstatné porušenia zmluvy.
- 18.4. V prípade, ak dôjde zo strany zhotoviteľa k podstatnému porušeniu jeho zmluvných záväzkov uvedených v bode 18.3 týchto podmienok, objednávateľ je oprávnený okamžite odstúpiť od zmluvy písomným oznámením (doporučenou poštou) zaslaným zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedel.
- 18.5. V prípade odstúpenia od zmluvy zo strany objednávateľa alebo zhotoviteľa v prípadoch uvedených v bode 18.1 týchto podmienok alebo objednávateľa v prípadoch uvedených v bode 18.3 týchto podmienok, zhotoviteľ sa zaväzuje vrátiť objednávateľovi všetky uhradené čiastky finančných prostriedkov. Tieto čiastky sa zhotoviteľ zaväzuje vrátiť objednávateľovi bezhotovostným prevodom v lehote do 14 (štrnásť) pracovných dní od dňa odstúpenia od zmluvy



objednávateľom alebo zhotoviteľom. Údaje pre vykonanie bezhotovostného prevodu uvedie objednávateľ zhotoviteľovi v písomnom oznámení o odstúpení od zmluvy zo strany objednávateľa alebo v písomnom oznámení platobných údajov zaslanom zhotoviteľovi po prijatí písomného oznámenia zhotoviteľa o odstúpení od zmluvy.

- 18.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že uvoľní priestory objednávateľa a vráti objednávateľovi technické vybavenie, ktoré mu boli zo strany objednávateľa poskytnuté, do 2 pracovných dní od dňa odstúpenia od zmluvy. Zoznam poskytnutého technického vybavenia bude uvedený v zázname o inventarizácii technického vybavenia, ktorý odsúhlasia a podpíšu obidve zmluvné strany.
- 18.7. V prípade, ak zhotoviteľ nevráti finančné čiastky, zariadenia alebo neuvolní priestory v stanovenej lehote tak ako je uvedené v bode 18.5 a 18.6 týchto podmienok, objednávateľ bude oprávnený uplatniť voči zhotoviteľovi zmluvnú pokutu, ktorú sa zhotoviteľ zaväzuje uhradiť. Zmluvná pokuta sa počíta rovnako ako je uvedené v článku XVI. týchto podmienok. Nárok objednávateľa na náhradu škody týmto nie je dotknutý.
- 18.8. V prípade odstúpenia od zmluvy objednávateľ sa zaväzuje vrátiť zhotoviteľovi všetky plnenia, ktoré boli dodané objednávateľovi v rámci plnenia predmetu zmluvy.
- 18.9. Objednávateľ môže odstúpiť od tejto zmluvy okrem dôvodov podstatného a nepodstatného porušenia tejto zmluvy aj v súlade s § 19 zákona o verejnom obstarávaní.

## Článok XIX.

### Ochrana dôverných informácií

- 19.1. Každá zmluvná strana sa zaväzuje, že bude vždy dôverné informácie druhej zmluvnej strany udržiavať v tajnosti, nielen počas realizácie plnenia podľa tejto zmluvy, ale aj po jej skončení platnosti tejto zmluvy, používať ich len na účely zmluvy a nebude ich rozširovať tlačou, iným médiom alebo akýmkoľvek iným spôsobom publikovať alebo inak poskytovať pre akúkoľvek tretiu stranu s výnimkou oprávnenia objednávateľa uvedeného v bode 5.4 a 19.6. týchto podmienok. Dodávaný systém, dokument v spojení s dodávaným systémom alebo akýkoľvek dokument, materiál, myšlienka, údaje alebo iné informácie, ktoré boli preukázateľne vytvorené zhotoviteľom, sa bude považovať za dôvernú informáciu zhotoviteľa. V rozsahu, v akom akýkoľvek dokument, materiál, myšlienka, údaje alebo iné informácie boli preukázateľne vytvorené objednávateľom pri plnení zmluvy alebo predtým, sa bude považovať za dôvernú informáciu objednávateľa.  
Dôverná informácia druhej zmluvnej strany však nezahŕňa nijaký dokument, materiál, myšlienku, údaje alebo inú informáciu, ktorá je alebo sa stáva verejne známou bez konania prijímajúcej zmluvnej strany (zhotoviteľa alebo objednávateľa) v rozpore s touto zmluvou. Na písomné požiadanie objednávateľa alebo zhotoviteľa je druhá zmluvná strana po splnení predmetu zmluvy povinná vrátiť podklady, ktoré prijala.
- 19.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje poučiť svoje oprávnené osoby podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 18/2018 Z. z.“) o povinnosti dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídu do styku pri plnení povinností vyplývajúcich zo zmluvy a týchto podmienok. Zhotoviteľ zodpovedá pri vykonávaní operácií s osobnými údajmi za bezpečnosť spracúvaných osobných údajov a zaväzuje sa prijať primerané bezpečnostné opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z.
- 19.3. Zmluvné strany písomne zaväzujú svojich zamestnancov a ostatné osoby konajúce v

ich mene, ktorí (ktoré) budú pracovať na základe zmluvy a týchto podmienok, na dodržiavanie povinností podľa bodu 19.1. týchto podmienok.

- 19.4. Objednávateľ neposkytne zhotoviteľovi informácie, ktoré patria do zoznamu utajovaných skutočností v zmysle všeobecne záväzného právneho predpisu a vnútorného predpisu objednávateľa, ak tieto informácie nie sú nutné na splnenie predmetu zmluvy. V prípade, že tieto informácie budú potrebné na splnenie predmetu zmluvy, bude sa postupovať v zmysle všeobecne záväzného právneho predpisu a vnútorného predpisu objednávateľa upravujúcich styk s utajovanými skutočnosťami.
- 19.5. Zhotoviteľ sa môže odvolávať na objednávateľa vo svojich verejných materiáloch v tom zmysle, že ide o objednávateľa zhotoviteľa s písomným súhlasom objednávateľa a nesmie bez objednávateľovho predchádzajúceho písomného súhlasu publikovať prácu zhotoviteľa podľa zmluvy. Každá zo zmluvných strán sa zaväzuje, že nebude publikovať prácu vykonanú druhou zmluvnou stranou tak, že by použil názov druhej zmluvnej strany bez jej predchádzajúceho písomného súhlasu. V prípade odstúpenia od zmluvy sa zhotoviteľ zaväzuje dňom odstúpenia od zmluvy zrušiť odkaz vo svojich verejných materiáloch o tom, že ide o objednávateľa zhotoviteľa.
- 19.6. V prípade, že dodávaný systém budú používať aj externí používatelia objednávateľa mimo NBS, objednávateľ je oprávnený sprievodnú dokumentáciu dodávaného systému alebo jej časti vybrané objednávateľom poskytnúť či už v písomnej alebo elektronickej podobe týmto externým používateľom.

## **Článok XX.**

### **Prechod nebezpečenstva škody a vlastníckeho práva**

- 20.1. Nebezpečenstvo škody na tovare a vlastnícke právo k predmetu zmluvy prechádza na objednávateľa podpisom protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy povereným zástupcom objednávateľa.

## **Článok XXI.**

### **Ustanovenia o autorskom práve**

- 21.1. Na každé autorské dielo, vytvorené výhradne v rámci plnenia zmluvy zhotoviteľom, udeľuje zhotoviteľ objednávateľovi ku dňu podpisu protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy ohľadom plnenia, ktorého je také dielo súčasťou, časovo neobmedzenú (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúcu), výhradnú a cenou podľa zmluvy plne splatenú licenciu na použitie takého autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí nevyhnutné na dosiahnutie účelu zmluvy v neobmedzenom rozsahu v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov. ktorý, pre zamedzenie pochybností, zahŕňa právo jeho kopírovania, prekladania, prispôsobovania, modifikovania, upravovania, distribuovania, publikovania a začleňovania do iných diel, a to ako objednávateľom osobne, tak aj osobami ním poverenými s tým, že pokiaľ je to potrebné, taká licencia zahŕňa aj výslovný súhlas na udelenie sublicencie na používanie diela pre akékoľvek tretie osoby, či na prevedenie takej licencie na tretie osoby verejnej správy. Zhotoviteľ je pri podpise protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy povinný dodať objednávateľovi najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu diela, na ktoré sa vzťahuje licencia podľa predchádzajúcej vety, s tým, že objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy). Licencia je udelená na spôsob

použitia diela nevyhnutný na dosiahnutie účelu zmluvy, ktorý zmluva sleduje. V prípade, že zhotoviteľ neposkytne objednávateľovi najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu diela zhotoviteľ zaplatí objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 150.000,- eur bez DPH.

- 21.2. Zhotoviteľ vyhlasuje, a zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že k jednotlivým plneniam (vrátane ich akýchkoľvek súčastí zahrňajúcich tiež softvér) dodaným alebo poskytnutým zhotoviteľom objednávateľovi podľa zmluvy na základe licencií udelených zhotoviteľovi tretími osobami, ktoré k nim majú a/alebo vykonávajú autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva, zhotoviteľ udeľuje objednávateľovi právo na ich používanie objednávateľom v súlade, v rozsahu, spôsobom a za ďalších podmienok, za ktorých boli tieto plnenia dodané/poskytnuté zhotoviteľovi príslušnou osobou z takých tretích osôb, ako sú také licenčné podmienky špecifikované v prílohe zmluvy.
- 21.3. V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov zhotoviteľa a/alebo subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok proti objednávateľovi z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva alebo akékoľvek iné nároky v akejkoľvek súvislosti s plnením poskytnutým zhotoviteľom podľa zmluvy, zhotoviteľ sa zaväzuje:
- (a) bezodkladne obstarat' na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa, alebo upraviť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v zmluve, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a
  - (b) poskytnúť objednávateľovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú objednávateľovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a
  - (c) nahradiť objednávateľovi akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne objednávateľovi v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby, a to v plnej výške a bez akéhokoľvek obmedzenia.
- 21.4. Objednávateľ sa zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle bodu 21.3 bude bez zbytočného odkladu informovať zhotoviteľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov zhotoviteľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a zhotoviteľovi vystaví a bude po potrebnú dobu udržiavať v platnosti prevoditeľnú plnú moc potrebnú na to, aby sa zhotoviteľ mohol za objednávateľa účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou o urovaní sporu rokovať, a aj inak postupovať tak, ako je to potrebné v záujme ochrany práv oboch strán.

## Článok XXII.

### Oznámenia a ďalšia komunikácia

- 22.1. Každé písomné oznámenie, ktoré zahŕňa informáciu akéhokoľvek druhu, a ktoré sa urobilo v súlade s touto zmluvou, musí uvádzať číslo zmluvy, aké je uvedené v záhlaví zmluvy. Považuje sa za podané postačujúcim spôsobom bez toho, aby to bolo na úkor akejkoľvek inej metódy podania, ak sa zašle doporučenou poštou druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v zmluve alebo na takú inú adresu, ktorú príslušná strana písomne oznámila.
- 22.2. Zhotoviteľ je povinný najneskôr do 5 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy písomne stanoviť a objednávateľovi oznámiť kontaktné osoby pre účely jednania vo vzájomnom styku zmluvných strán vo veciach podľa zmluvy a týchto podmienok. Zmena kontaktnej osoby musí byť zaslaná druhej strane formou doporučeného listu podpísaného štatutárnym orgánom zhotoviteľa najneskôr 7 pracovných dní pred vykonaním zmeny.
- 22.3. Objednávateľ je povinný najneskôr do 5 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy písomne stanoviť a zhotoviteľovi oznámiť kontaktné osoby pre účely jednania vo vzájomnom styku zmluvných strán vo veciach podľa zmluvy a týchto podmienok. Zmena kontaktnej osoby musí byť zaslaná druhej strane formou doporučeného listu podpísaného zástupcom objednávateľa, ktorý podpísal zmluvu v mene objednávateľa alebo ním stanovenými osobami na základe osobitnej plnej moci najneskôr 7 pracovných dní pred vykonaním zmeny.

## Článok XXIII.

### Zodpovednosť za škodu a obmedzenia

- 23.1. Zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za škody spojené s predmetom zmluvy a jeho dodávkou a to:
  - 23.1.1. škody vzniknuté v dôsledku toho, že chod a funkčnosť dodávaného systému alebo ich jednotlivých modulov, komponentov, programov a funkcií (ak nebudú modifikované objednávateľom alebo ak objednávateľ neporuší svoje povinnosti) nebude zodpovedať chodu a funkčnosti dodávaného systému uvedenému v sprievodnej dokumentácii dodávaného systému, ktorú zhotoviteľ odovzdal objednávateľovi,
  - 23.1.2. vzniknuté následné škody, škody z ušlého zisku, straty dát alebo porušenia technických zariadení,
  - 23.1.3. škody vzniknuté iným nedovoleným činom, škody vzniknuté nedbanlivosťou, porušením zmluvy.

## Článok XXIV

### Vyššia moc

- 24.1. Zmluvné strany sú zbavené zodpovednosti za čiastočné alebo úplné neplnenie zmluvných povinností podľa tejto zmluvy v prípade, že toto neplnenie je v dôsledku vyššej moci. Pre účely tejto zmluvy sa za vyššiu moc považujú prípady, ktoré nie sú závislé, ani ich nemôžu ovplyvniť zmluvné strany, napr. vojna, mobilizácia, štrajk, živelné pohromy, povstanie atď.
- 24.2. Tá zmluvná strana, ktorá sa odvolá na vyššiu moc, je povinná oznámiť to druhej zmluvnej strane najneskôr do 5 dní od vzniku tejto skutočnosti a môže požiadať o prípadnú úpravu podmienok zmluvy.
- 24.3. Na požiadanie zmluvnej strany, ktorej boli avizované okolnosti vyššej moci je

povinná dotknutá zmluvná strana predložiť hodnoverný dôkaz.

- 24.4. Ak nedôjde k dohode o úprave podmienok zmluvy, má zmluvná strana, ktorá sa odvolala na vyššiu moc, právo odstúpiť od tejto zmluvy.

## **Článok XXV.**

### **Záverečné ustanovenia**

- 25.1. Komunikácia medzi objednávateľom a zhotoviteľom vrátane zmluvnými stranami vytvorenej písomnej dokumentácie sa bude v priebehu dodávky a implementácie dodávaného systému uskutočňovať výhradne v slovenskom a/alebo českom jazyku.
- 25.2. Zmluva a tieto podmienky sa budú riadiť slovenským právnym poriadkom.
- 25.3. Všetky spory zo zmluvy a týchto podmienok alebo súvisiace s ich porušením, ukončením alebo neplatnosťou budú riešené s konečnou platnosťou vecne a miestne príslušným súdom Slovenskej republiky.
- 25.4. Zmluva bude vyhotovená v šiestich exemplároch v slovenskom jazyku. Zhotoviteľ dostane dva exempláre a objednávateľ dostane štyri exempláre.
- 25.5. Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené v zmluve a týchto podmienkach sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, autorského zákona a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

**Časť B**

**Požiadavky na Systém zaistenia kvality**

**Obsah**

<b>1.</b>	<b>Požiadavky na Systém zaistenia kvality</b> .....	<b>25</b>
<b>2.</b>	<b>Organizácia projektu</b> .....	<b>25</b>
<b>3.</b>	<b>Spracovanie plánu projektu</b> .....	<b>28</b>
<b>4.</b>	<b>Zaistenie kvality realizácie projektu</b> .....	<b>30</b>
4.1.	Požiadavky na komunikáciu účastníkov projektu .....	30
4.2.	Požiadavky na riadenie postupu projektu .....	32
4.3.	Požiadavky na riadenie rizík .....	32
4.4.	Požiadavky na riadenie problémov .....	34
4.5.	Požiadavky na riadenie zmien .....	36
4.6.	Požiadavky na riadenie dokumentácie.....	38
4.7.	Požiadavky na riadenie prác a služieb.....	40
4.8.	Požiadavky na riadenie nedostatkov .....	41
<b>5.</b>	<b>Zaistenie kvality dodávaného systému</b> .....	<b>43</b>
5.1.	Požiadavky na riadenie konfigurácie .....	43
5.2.	Požiadavky na audit konfigurácie .....	44
5.3.	Požiadavky na prehliadku produktov.....	45
5.4.	Požiadavky na internú prehliadku produktov .....	47
5.5.	Požiadavky na prezentovanie výsledkov interného testovania .....	47
5.6.	Požadované štandardy, nástroje a techniky pre zaistenie kvality .....	48
<b>6.</b>	<b>Odobranie a prevzatie dodávaného systému</b> .....	<b>50</b>
6.1.	Požiadavky na akceptovanie splnenia a dokončenia predmetu zmluvy .....	50
6.2.	Požiadavky na testovanie dodávaného systému .....	51
6.3.	Požiadavky na testovaciu prevádzku .....	52
6.4.	Požiadavky na skúšobnú prevádzku .....	54
<b>7.</b>	<b>Vymedzenie rolí a zodpovednosti za zaistenie kvality</b> .....	<b>57</b>
7.1.	Zoznam rolí.....	57
7.2.	Kategorizácia dokumentácie a zmluvných dodávok.....	57
7.3.	Vymedzenie zodpovedností za zhotovenie dodávok .....	59
<b>8.</b>	<b>Štandardy pre zaistenie kvality</b> .....	<b>61</b>
8.1.	Štandardy pre projektovú dokumentáciu .....	61
8.1.1.	Štandard pre dokumenty triedy plán.....	61
8.1.1.1.	Štandard pre dokument plán projektu.....	61
8.1.1.2.	Štandard pre dokument plán testovania dodávaného systému.....	62
8.1.1.3.	Štandard pre dokument plán testovacej prevádzky .....	62
8.1.1.4.	Štandard pre dokument plán skúšobnej prevádzky .....	63
8.1.1.5.	Štandard pre dokument plán konverzie a importu údajov .....	63
8.1.1.6.	Štandard pre dokument plán školení používateľov.....	64
8.1.2.	Štandard pre dokumenty triedy správa .....	64
8.1.2.1.	Štandard pre dokument správa o stave realizácie projektu.....	64
8.1.2.2.	Štandard pre dokument správa o testovaní dodávaného systému.....	65
8.1.2.3.	Štandard pre dokument správa o testovacej prevádzke.....	65
8.1.2.4.	Štandard pre dokument správa o skúšobnej prevádzke.....	65
8.1.3.	Štandard pre dokumenty triedy protokol .....	66
8.1.4.	Štandard pre dokumenty triedy hlásenie .....	66
8.1.5.	Štandard pre dokumenty zápisnica z rokovania vedúcich projektu a z pracovného stretnutia zhotoviteľa a objednávateľa.....	67
8.1.6.	Štandard pre dokumenty triedy informácia, podklad a vysvetlenie.....	67

8.1.7.	Štandard pre katalógy riadenia vecných oblastí projektu .....	67
8.1.7.1.	Štandard pre katalóg činností.....	67
8.1.7.2.	Štandard pre katalóg rizík.....	68
8.1.7.3.	Štandard pre katalóg problémov.....	69
8.1.7.4.	Štandard pre katalóg požiadaviek.....	70
8.1.7.5.	Štandard pre katalóg dokumentov .....	71
8.1.7.6.	Štandard pre katalóg nedostatkov.....	72
8.1.7.7.	Štandard pre katalóg konfigurácií .....	73
8.2.	Štandardy pre sprievodnú dokumentáciu .....	76
8.2.1.	Štandardy pre vývojovú dokumentáciu .....	76
8.2.1.1.	Štandard pre dokument funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému	76
8.2.1.2.	Štandard pre dokument špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému	77
8.2.1.2.1.	Štandard pre dokument podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému	78
8.2.2.	Štandardy pre technickú dokumentáciu.....	78
8.2.3.	Štandardy pre inštalačnú dokumentáciu.....	79
8.2.3.1.	Štandard pre dokument inštalačná a konfiguračná príručka .....	79
8.2.3.1.1.	Štandard pre dokumentáciu konverzie a importu údajov .....	79
8.2.4.	Štandardy pre používateľskú dokumentáciu.....	79
8.2.4.1.	Štandard pre dokument používateľská príručka .....	79
8.2.4.2.	Štandard pre dokument príručka správy a prevádzky systému.....	80
<b>9.</b>	<b>Vzory dokumentov .....</b>	<b>81</b>
9.1.	Vzory projektových dokumentov .....	81
9.1.1.	Registračný záznam riadených dokumentov .....	81
9.1.2.	Správa o stave realizácie projektu.....	82
9.1.3.	Protokol .....	83
9.1.4.	Zápisnica z pracovného stretnutia.....	84
9.2.	Vzory katalógov .....	85
9.2.1.	Katalóg činností .....	85
9.2.2.	Katalóg rizík.....	87
9.2.3.	Katalóg problémov.....	89
9.2.4.	Katalóg požiadaviek.....	92
9.2.5.	Katalóg dokumentov.....	95
9.2.6.	Katalóg nedostatkov .....	98
9.2.7.	Katalóg konfigurácií.....	100



## 1. Požiadavky na Systém zaistenia kvality

- 1.1. Dokument Požiadavky na Systém zaistenia kvality je neoddeliteľnou súčasťou Všeobecných podmienok k zmluve o dielo. Stanovuje požiadavky NBS (ďalej len objednávateľ) pri plánovaní, zaistení, kontrole a vyhodnocovaní kvality realizácie projektu a kvality dodávaných produktov. Požiadavky stanovené v tomto systéme zaistenia kvality budú zahrnuté v pláne projektu a budú uplatňované počas celého trvania projektu na dodávku dodávaného systému.
- 1.2. Dokument Požiadavky na Systém zaistenia kvality stanovuje požiadavky na:
  - a) organizáciu projektu,
  - b) spracovanie plánu projektu,
  - c) postupy zaistenia kvality realizácie projektu,
  - d) postupy zaistenia kvality dodávaného systému,
  - e) postupy pri odovzdaní a prevzatí dodávaného systému,
  - f) štandardy pre posúdenie úplnosti a kvality dodávaného systému.
- 1.3. Dokument Požiadavky na Systém zaistenia kvality neobsahuje a nepopisuje tie metodiky, techniky, štandardy a postupy riadenia kvality projektu a dodávky systému, ktoré sú výlučne internou záležitosťou zhotoviteľa a / alebo objednávateľa.
- 1.4. Definície a skratky použité v tomto dokumente sú vysvetlené v Prílohe č. 7 – Slovník pojmov k zmluve o dielo.

## 2. Organizácia projektu

- 2.1. Riadiaca organizačná štruktúra projektu pozostáva z nasledujúcich subjektov. Na strane objednávateľa:
  - a) riadiaca rada projektu, t. j. vrcholný riadiaci orgán projektu,
  - b) vedúci projektu objednávateľa je výkonný riadiaci orgán projektu,
  - c) kontrolný tím objednávateľa (kontrolný tím je zriadený na základe rozhodnutia riadiacej rady spravidla iba pri rozvojových projektoch, v prípade, ak nebol kontrolný tím objednávateľa zriadený, činnosti prislúchajúce kontrolnému tímu objednávateľa zabezpečuje vedúci projektu objednávateľa alebo riadiacou radou projektu písomne poverený zamestnanec objednávateľa),
  - d) zmenový tím objednávateľa (zmenový tím je zriadený na základe rozhodnutia riadiacej rady spravidla iba pri rozvojových projektoch v prípade, ak nebol zmenový tím objednávateľa zriadený, činnosti prislúchajúce zmenovému tímu objednávateľa zabezpečuje vedúci tímu konzultantov alebo riadiacou radou projektu písomne poverený zamestnanec objednávateľa),Na strane zhotoviteľa:
  - a) štatutárny zástupca zhotoviteľa,
  - b) vedúci projektu zhotoviteľa.
- 2.1.1. Riadiaca rada projektu je vrcholným riadiacim orgánom projektu objednávateľa zloženým zo zástupcov menovaných objednávateľom, členov riadiacej rady projektu. Pre zabezpečenie komunikácie účastníkov projektu, t. j. poskytovania informácií, vyjadrení a stanovísk zhotoviteľa a objednávateľa, bude objednávateľ prizývať na rokovanie riadiacej rady projektu štatutárneho zástupcu zhotoviteľa a vedúceho projektu zhotoviteľa. Predsedom riadiacej rady projektu je menovaný zástupca objednávateľa.
- 2.1.2. Riadiaca rada projektu:
  - a) Vypracováva a schvaľuje štatút riadiacej rady,
  - b) stanovuje štruktúru organizácie riadenia projektu s cieľom zaistiť efektívne

operatívne riadenie projektu a rozhoduje o rozsahu zodpovednosti a oprávnení, ktoré deleguje na podriadené riadiace orgány projektu,

- c) schvaľuje zástupcov objednávateľa v podriadených riadiacich orgánoch projektu, t. j. vedúceho projektu, a menuje zástupcov objednávateľa v projektovej organizačnej štruktúre,
- d) prerokováva a schvaľuje plán projektu, etapové plány projektu vrátane termínu začatia etáp projektu, ukončenie etáp projektu a ukončenie projektu. Nasledujúca etapa projektu môže začať aj bez schválenia ukončenia predchádzajúcej etapy projektu Riadiacou radou projektu a to na základe písomnej dohody medzi objednávateľom a zhotoviteľom poverenými zástupcami zmluvných strán.
- e) schvaľuje zmeny rozsahu projektu, rozpočtu projektu, zmenu dĺžky trvania projektu v rozsahu oprávnení stanovených legislatívnymi normami objednávateľa. O prípadných zmenách tejto legislatívy bude objednávateľ zhotoviteľa bezodkladne informovať.
- f) rozhoduje o návrhoch riešenia rizika, problémov a požiadaviek na zmeny, ktoré presahujú oprávnenia udelené podriadeným riadiacim orgánom projektu,
- g) prerokováva a schvaľuje správy o stave realizácie projektu,
- h) prerokováva a schvaľuje funkčný prijímací protokol a protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy.

#### 2.1.3. Riadiaca rada projektu môže pre potreby zaistenia kvality zriadiť

- a) kontrolný tím objednávateľa, ktorý zodpovedá za vykonávanie kontroly realizácie projektu, kvality dodávaného systému a zúčastňuje sa na riadení rizík počas celej realizácie projektu, Tím je spravidla zriadený počas celej doby realizácie projektu IS a je podriadený riadiacej rade projektu. Členmi kontrolného tímu sú najmä zamestnanci organizačných útvarov NBS zúčastnených na realizácii projektu IS. Vedúcim tímu je zástupca vlastníka IS alebo vlastníka infraštruktúry IS (pri projektoch IS zameraných iba na infraštruktúru IS), ktorý je členom riadiacej rady projektu.
- b) zmenový tím objednávateľa, ktorý zodpovedá za vyhodnocovanie požiadaviek na zmenu počas celej realizácie projektu, Tím je spravidla zriadený počas celej doby realizácie projektu IS a je podriadený riadiacej rade projektu. Členmi zmenového tímu sú najmä zamestnanci vlastníka IS alebo vlastníka infraštruktúry IS (pri projektoch IS zameraných iba na infraštruktúru IS) a projektanta IS. Vedúcim tímu je zástupca vlastníka IS alebo vlastníka infraštruktúry IS (pri projektoch IS zameraných iba na infraštruktúru IS), ktorý je členom riadiacej rady projektu.
- c) riadiaca rada projektu je oprávnená na základe posúdenia rozsahu projektu rozhodnúť o zriadení ďalšieho operatívneho riadiaceho orgánu projektu.

#### 2.1.4. Riadiaca rada projektu sa riadi schváleným štatútom, ktorý upravuje rokovací poriadok riadiacej rady projektu a spôsob rozhodovania v riadiacej rade projektu. Rozhodnutia riadiacej rady projektu sa stávajú platnými podpisom rozhodnutia predsedom riadiacej rady projektu.

#### 2.1.5. Roly riadiacej rady projektu:

- a) predseda riadiacej rady projektu,
- b) člen riadiacej rady projektu, zástupca objednávateľa,
- c) vedúci kontrolného tímu objednávateľa (člen riadiacej rady projektu),
- d) vedúci zmenového tímu objednávateľa (člen riadiacej rady projektu),
- e) prizvaný štatutárny zástupca zhotoviteľa.

#### 2.2. Projektovú organizačnú štruktúru predstavujú:

- a) vedúci projektu zhotoviteľa,
- b) vedúci projektu objednávateľa,
- c) tímy projektu zhotoviteľa (ďalej aj „projektové tímy zhotoviteľa“),
- d) tímy projektu objednávateľa (ďalej aj „projektové tímy objednávateľa“),
- e) účastníci projektu zaradení do rolí zameraných na zaistenie kvality realizácie

projektu a kvality dodávaného systému.

2.2.1. Vedúci projektu zhotoviteľa:

- a) zodpovedá za spracovanie a kontrolu plánu projektu, etapových plánov projektu a predloženie plánu projektu, etapových plánov projektu vedúcemu projektu objednávateľa na pripomienkovanie a prerokovanie,
- b) zodpovedá za dodržiavanie plánu projektu, riadenie tímov projektu zhotoviteľa, plánovanie, vykonávanie a vyhodnocovanie projektových činností, za riadenie realizácie projektu na strane zhotoviteľa a za kompletizovanie dodávaného systému,
- c) zodpovedá za riadenie a zaistenie kvality realizácie projektu a dodávaného systému,
- d) prerokováva s vedúcim projektu objednávateľa a vo forme zápisníc z pracovných stretnutí vedúcich projektu schvaľuje hlásenia o poskytnutých prácach a službách, odovzdanie a prevzatie verzií konfigurácie dodávaného systému, odovzdanie a prevzatie projektovej dokumentácie a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému,
- e) zodpovedá za periodické informovanie vedúceho projektu objednávateľa a nadriadených riadiacich orgánov projektu o postupe a stave realizácie projektu a kompletizovania dodávaného systému,
- f) zodpovedá za spracovanie, kontrolu a predloženie správy o stave realizácie a postupe projektu vedúcemu projektu objednávateľa na pripomienkovanie, prerokovanie a doplnenie,
- g) zodpovedá za spracovanie, kontrolu a predloženie dokumentácie projektu dodávaného systému vedúcemu projektu objednávateľa na pripomienkovanie,
- h) zodpovedá za spracovanie, kontrolu a predkladá funkčný prijímací protokol a protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy vedúcemu projektu objednávateľa na prerokovanie a pripomienkovanie,
- i) predkladá a prerokováva s vedúcim projektu objednávateľa zaznamenané riziká, problémy a požiadavky na zmeny a spolurozhoduje o spôsobe vykonania analýzy a o spôsobe riešenia rizík, problémov a požiadaviek na zmeny,
- j) prostredníctvom štatutárneho zástupcu zhotoviteľa je oprávnený predkladať predsedovi riadiacej rady projektu návrhy na zvolanie mimoriadneho rokovania riadiacej rady projektu.

2.2.2. Vedúci projektu objednávateľa:

- a) zodpovedá za kontrolu a pripomienkovanie plánu projektu, etapových plánov projektu a za predloženie plánu projektu, etapových plánov projektu nadriadeným riadiacim orgánom projektu na prerokovanie a riadiacej rade projektu na schválenie,
- b) zodpovedá za dodržiavanie plánu projektu na strane objednávateľa, riadenie tímov projektu objednávateľa, plánovanie, vykonávanie a vyhodnocovanie projektových činností a riadenie realizácie projektu na strane objednávateľa,
- c) zodpovedá za riadenie a zaistenie kvality realizácie projektu v rozsahu zodpovedností a oprávnení objednávateľa,
- d) prerokováva s vedúcim projektu zhotoviteľa a vo forme zápisníc z pracovných stretnutí vedúcich projektu schvaľuje hlásenia o vykonaných postupoch zaistenia kvality, hlásenia o poskytnutých prácach a službách, odovzdanie a prevzatie verzií konfigurácie dodávaného systému, odovzdanie a prevzatie projektovej dokumentácie a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému,
- e) zodpovedá za periodické informovanie riadiacej rady projektu o postupe a stave realizácie projektu v rozsahu zodpovedností a záväzkov objednávateľa,
- f) zodpovedá za pripomienkovanie, prerokovanie, doplnenie, vykonanie kontroly a predloženie správ o stave realizácie projektu nadriadeným riadiacim orgánom projektu na prerokovanie a schválenie,
- g) zodpovedá za kontrolu, pripomienkovanie a predloženie sprievodnej dokumentácie dodávaného systému nadriadeným riadiacim orgánom projektu na prerokovanie a schválenie,
- h) zodpovedá za kontrolu a pripomienkovanie a predkladá funkčný prijímací protokol a protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy nadriadeným riadiacim

orgánom projektu na prerokovanie a schválenie,

- i) prerokováva s vedúcim projektu zhotoviteľa zaznamenané riziká, problémy a požiadavky na zmeny a spolurozhoduje o spôsobe vykonania analýzy a o spôsobe riešenia rizík, problémov a požiadaviek na zmeny,
- j) zodpovedá za predkladanie návrhov riešenia rizika, požiadaviek na zmeny a problémov, ktoré presahujú oprávnenia delegované riadiacou radou projektu vedúcemu projektu objednávateľa, nadriadeným riadiacim orgánom projektu.

2.2.3. Zhotoviteľ počas realizácie projektu zriaďuje tieto roly a riešiteľské tímy:

- a) tím(-y) projektu zhotoviteľa,
- b) manažér kvality zhotoviteľa, zodpovedá za zaistenie kvality realizácie projektu a kvality dodávaného systému na strane zhotoviteľa,
- c) administrátor projektu zhotoviteľa, zodpovedá za vedenie a správu katalógov riadenia vecných oblastí projektu a projektovej dokumentácie počas celej realizácie projektu.

Objednávateľ požaduje, aby zhotoviteľ zabezpečil výkon všetkých činností stanovených v tomto dokumente pre roly manažér kvality zhotoviteľa a administrátor projektu zhotoviteľa počas celej realizácie projektu, ale nepožaduje, aby zhotoviteľ pre tieto roly stanovil osobitne vyhradené riešiteľské zdroje.

2.2.4. Objednávateľ počas realizácie projektu zriaďuje tieto roly a riešiteľské tímy

- a) tímy projektu objednávateľa:
  - 1. tím konzultantov,
  - 2. tím pre akceptáciu systému,
  - 3. technický tím,
- b) vedúci testovania (tímu pre akceptáciu systému) objednávateľa, ktorý zodpovedá za prípravu, vykonanie a vyhodnotenie akceptačného testovania dodávaného systému,
- c) manažér kvality objednávateľa, zodpovedá za zaistenie kvality realizácie projektu a kvality dodávaného systému na strane objednávateľa, t. j. za vykonávanie a kontrolu vykonávania stanovených postupov zaistenia kvality a dodržiavanie stanovených štandardov pre tvorbu projektovej dokumentácie počas celej realizácie projektu.

2.2.5. Tím konzultantov sa zriaďuje za účelom priebežného poskytovania doplňujúcich údajov, vysvetlení, stanovísk, konzultácií a informácií k špecifikácií požiadaviek objednávateľa a k posudzovaniu návrhu detailnej funkčnej a technickej špecifikácie dodávaného systému.

2.2.6. Tím pre akceptáciu systému sa zriaďuje za účelom vypracovania podkladov k špecifikácií akceptačného testovania dodávaného systému, vykonania a vyhodnotenia akceptačného testovania dodávaného systému.

2.2.7. Technický tím sa zriaďuje za účelom prípravy inštalácie, inštalácie dodávaného systému pre potreby akceptačného testovania, školenia a nasadenia dodávaného systému do testovacej, skúšobnej a bežnej prevádzky.

2.2.8. Zodpovednosť zhotoviteľa a objednávateľa:

- a) za zaistenie kvality realizácie projektu je uvedená v požiadavkách pre jednotlivé postupy zaistenia kvality realizácie projektu,
- b) za zaistenie kvality dodávaného systému je uvedená v častiach 8 a 9 tohto dokumentu, a to pre jednotlivé projektové dokumenty a produkty dodávaného systému zhotovené počas realizácie projektu.

### 3. Spracovanie plánu projektu

3.1. Plán projektu stanovuje harmonogram a postup realizácie projektu na dodávku systému. Plán projektu je spracovaný pri začatí projektu. Pre jednotlivé etapy projektu sú

spracovávané etapové plány projektu, ktoré predstavujú detailné spresnenie plánu projektu pre danú etapu realizácie projektu. Plán projektu je členený na etapy, prípadne subetapy a hlavné činnosti vykonávané v jednotlivých etapách alebo subetapách počas realizácie projektu.

- 3.1.1. Postup pri spracovaní plánu projektu je nasledovný:
- a) spracovanie štruktúry rozkladu činností projektu, pri spracovaní štruktúry rozkladu činností je potrebné vychádzať zo zoznamu produktov, ktoré budú počas realizácie projektu zhotovené,
  - b) spracovanie zoznamu produktov, ktoré predstavujú dodávaný systém,
  - c) stanovenie čiastkových produktov, ktoré sú potrebné pre vytvorenie jednotlivých produktov dodávaného systému,
  - d) stanovenie činností potrebných pre zhotovenie jednotlivých produktov a čiastkových produktov,
  - e) doplnenie riadiacich činností zameraných na plánovanie, sledovanie a vyhodnocovanie realizácie projektu a kontrolných činností zameraných na zaistenie kvality realizácie projektu a zaistenie kvality dodávaného systému (kontrolné body projektu),
  - f) stanovenie siete projektových činností zohľadňujúcej vzájomnú logickú a časovú nadväznosť činností,
  - g) spracovanie grafického zobrazenia siete projektových činností vo forme Ganttovho diagramu,
  - h) priradenie zdrojov potrebných pre realizáciu projektu,
  - i) spracovanie harmonogramu projektu,
  - j) spracovanie zoznamu predpokladov, ktoré musia byť splnené pre úspešnú realizáciu projektu,
  - k) predloženie plánu projektu na schválenie objednávateľovi.
- 3.1.2. Katalóg činností slúži na podporu riadenia, sledovania a vyhodnocovania postupu realizácie projektu. Katalóg činností obsahuje
- a) zoznam a popis etáp, prípadne subetáp, realizácie projektu,
  - b) zoznam a popis činností s uvedením zdroja činnosti.
- Zdroje pre spracovanie katalógu činností predstavuje plán projektu, revízie plánu projektu a etapové plány projektu. Katalóg činností je v priebehu realizácie činností aktualizovaný na základe sledovania postupu realizácie projektu a doplnený na základe riadenia rizík, riadenia problémov, riadenia zmien a riadenia konfigurácie.
- 3.1.3. Katalóg konfigurácií slúži na podporu riadenia, sledovania a vyhodnocovania postupu kompletizovania dodávaného systému. Katalóg konfigurácií obsahuje
- a) zoznam a popisy produktov dodávaného systému,
  - b) zoznam a popisy konfiguračných položiek, resp. verzií konfiguračných položiek dodávaného systému, t.j. produktov, resp. súhrnov navzájom súvisiacich produktov, ktoré budú počas realizácie projektu riadené ako celok,
  - c) zoznam a popisy verzií konfigurácie dodávaného systému, t.j. základné sady konfiguračných položiek dodávaného systému, ktoré predstavujú vstupné produkty pre realizáciu jednotlivých etáp projektu.
- Zdrojom pre spracovanie katalógu konfigurácií je zoznam produktov dodávaného systému. Katalóg konfigurácií je v priebehu realizácie projektu aktualizovaný na základe sledovania stavu kompletizovania dodávaného systému a doplnený na základe riadenia konfigurácie a riadenia zmien.
- 3.1.4. Zhotoviteľ je povinný v pláne projektu a v etapových plánoch projektu uviesť, ktoré vstupné produkty, resp. čiastkové vstupné produkty pre jednotlivé etapy realizácie projektu zhotovuje objednávateľ.
- 3.2. Plánovanie kvality realizácie projektu a kvality dodávaného systému je súčasťou plánu projektu. Plán projektu stanovuje postupy a kvalitatívne štandardy:

- a) zaistenia kvality realizácie projektu,
- b) zaistenia kvality dodávaného systému,
- c) odovzdania a prevzatia dodávaného systému.

3.2.1. Postupy zaistenia kvality realizácie projektu upravujú postupy zamerané na riadenie postupu projektu a vecných oblastí projektu, sledovanie a vyhodnocovanie postupu projektu tak, aby riadiace orgány projektu mali vždy k dispozícii všetky informácie o stave realizácie projektu potrebné pre rozhodovanie o ďalšej realizácii projektu. Postupy zaistenia kvality realizácie projektu predstavujú:

- a) komunikáciu účastníkov projektu,
- b) riadenie postupu projektu,
- c) riadenie rizík,
- d) riadenie problémov,
- e) riadenie zmien,
- f) riadenie dokumentácie,
- g) riadenie prác a služieb,
- h) riadenie nedostatkov.

3.2.2. Postupy zaistenia kvality dodávaného systému upravujú postupy zamerané na riadenie kompletizovania dodávaného systému, kontrolu kvality produktov dodávaného systému, sledovanie a vyhodnocovanie zhotovenia produktov dodávaného systému tak, aby bola zaistená úplnosť, konzistentnosť a kvalita dodávaného systému počas celej realizácie projektu. Postupy zaistenia kvality dodávaného systému predstavujú

- a) riadenie konfigurácie dodávaného systému,
- b) audit konfigurácie dodávaného systému,
- c) prehliadky produktov a interné prehliadky produktov,
- d) štandardy, nástroje a techniky pre zaistenie kvality dodávaného systému.

3.2.3. Postupy odovzdania a prevzatia dodávaného systému upravujú postupy odovzdania a prevzatia dodávaného systému objednávateľom a overenia požadovaných funkčných, technických, prevádzkových vlastností dodávaného systému, prijatia dodávaného systému objednávateľom a formálneho ukončenia realizácie projektu na dodávku systému. Postupy odovzdania a prevzatia dodávaného systému predstavujú:

- a) akceptačné testovanie dodávaného systému,
- b) skúšobná prevádzka dodávaného systému.
- c) akceptovanie splnenia a dokončenia predmetu zmluvy,

## **4. Zaistenie kvality realizácie projektu**

### **4.1. Požiadavky na komunikáciu účastníkov projektu**

4.1.1. **Komunikácia účastníkov projektu** je zameraná na zaistenie efektívnej realizácie projektu na dodávku systému s cieľom formalizovať postupy riadenia, rozhodovania a kontroly, t.j. zaznamenanie všetkých rozhodnutí, informácií a komunikácie účastníkov projektu v písomnej a / alebo elektronickej forme a zaistenie distribuovania informácií potrebných pre realizáciu projektu účastníkom projektu.

4.1.2. Komunikácia účastníkov projektu, rovnako ako aj projektová dokumentácia a sprievodná dokumentácia dodávaného systému sú vedené v slovenskom jazyku, pokiaľ sa zhotoviteľ a objednávateľ písomne nedohodnú inak.

4.1.3. Základnú úroveň komunikácie účastníkov projektu predstavuje úroveň vedúcich projektu zhotoviteľa a objednávateľa, ktorá je zároveň základnou úrovňou rozhodovania a výkonnou úrovňou riadenia projektu. Ak vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa nedokážu pri riadení a rozhodovaní o niektorej z vecných oblastí riadenia projektu zaujať spoločné stanovisko, sú povinní iniciovať riadenie problémov, resp. ak nemajú potrebné oprávnenia na prerokovanie a prijatie rozhodnutia, sú povinní

postúpiť rozhodovanie o prerokovávanej oblasti riadenia projektu na nadriadenú úroveň riadenia projektu. Uvedený postup, t.j. eskalácia rozhodovania vo vecných oblastiach riadenia projektu, je súčasťou každého rozhodovacieho postupu pri riadení projektu.

4.1.4. Komunikácia účastníkov projektu sa uskutočňuje formou pracovných stretnutí účastníkov projektu. Pracovné stretnutia účastníkov projektu sa uskutočňujú podľa plánu riadiacich a kontrolných činností obsiahnutého v pláne projektu alebo na základe požiadavky niektorej zo zmluvných strán na uskutočnenie pracovného stretnutia. Z pracovných stretnutí sú spracovávané zápisnice o priebehu pracovného stretnutia. Komunikácia účastníkov projektu sa uskutočňuje na:

- a) rokovaniach riadiacej rady projektu,
- b) riadiacich stretnutiach vedúcich projektu zhotoviteľa a objednávateľa,
- c) kontrolných stretnutiach,
- d) informatívnych stretnutiach.

4.1.5. Požiadavky na postup pri uskutočnení pracovného stretnutia:

- a) zhotoviteľ vykoná prípravu pracovného stretnutia, t.j. spracuje podklady pre pracovné stretnutie, zhromaždí dokumentáciu a produkty predkladané na odovzdanie a prevzatie, prerokovanie, prehliadnutie, vyhodnotenie a schválenie na pracovnom stretnutí, stanoví zabezpečenie (materiálne, technické a organizačné) pracovného stretnutia a spracuje program pracovného stretnutia,
- b) zhotoviteľ predloží program pracovného stretnutia a podklady pre pracovné stretnutie objednávateľovi na doplnenie a/alebo schválenie,
- c) objednávateľ doplní a / alebo schváli program pracovného stretnutia a podklady pre pracovné stretnutie a poskytne zhotoviteľovi menný zoznam účastníkov pracovného stretnutia zo strany objednávateľa,
- d) zhotoviteľ doplní program pracovného stretnutia a podklady pre pracovné stretnutie o položky požadované objednávateľom,
- e) zhotoviteľ vykoná kontrolu zabezpečenia pracovného stretnutia a zabezpečí distribúciu pozvánok a podkladov pre pracovné stretnutie účastníkom pracovného stretnutia,
- f) zhotoviteľ a objednávateľ na pracovnom stretnutí prerokujú program pracovného stretnutia a predložené podklady a o priebehu pracovného stretnutia a prijatých rozhodnutiach spracujú zápisnicu o priebehu pracovného stretnutia,
- g) zhotoviteľ zabezpečí podpísanie zápisnice a distribúciu zápisnice stanoveným účastníkom projektu, prijaté rozhodnutia zaznamenané v zápisnici sa stávajú záväznými až po podpise zápisnice oboma zmluvnými stranami.

4.1.6. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri pracovnom stretnutí.

4.1.6.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za:

- a) vykonanie prípravy pracovného stretnutia,
- b) spracovanie podkladov pre pracovné stretnutie na základe harmonogramu, plánov, katalógov činností, rizík, problémov a požiadaviek na zmeny a zápisnice z predchádzajúceho pracovného stretnutia,
- c) zhromaždenie dokumentácie, ktorá bude na pracovnom stretnutí prerokovaná alebo schválená, resp. odovzdaná a prevzatá,
- d) zhromaždenie produktov, ktoré budú na pracovnom stretnutí prehliadnuté, vyhodnotené, resp. odovzdané a prevzaté,
- e) materiálne, technické a organizačné zabezpečenie pracovného stretnutia,
- f) spracovanie návrhu programu pracovného stretnutia a predloženie návrhu programu pracovného stretnutia objednávateľovi na schválenie,
- g) doplnenie návrhu programu pracovného stretnutia o body požadované objednávateľom,
- h) spracovanie správy o stave realizácie projektu a predloženie správy vedúcemu

- projektu objednávateľa,
- i) vykonanie postupu akceptovania a pripomienkovania správy o stave realizácie projektu,
  - j) rozoslanie pozvánok na pracovné stretnutie a podkladov pre pracovné stretnutie,
  - k) prerokovanie stanoveného programu na pracovnom stretnutí a prijatie rozhodnutí,
  - l) spracovanie zápisnice z pracovného stretnutia,
  - m) schválenie a podpísanie zápisnice z pracovného stretnutia a distribúciu zápisnice.

4.1.6.2. Zhotoviteľ je oprávnený:

- a) iniciovať riadenie problémov, ak zhotoviteľ a objednávateľ nedokázali prijať spoločné stanovisko k niektorému z prerokovávaných bodov programu pracovného stretnutia,
- b) eskalovať rozhodovanie na vyššiu úroveň riadenia,
- c) požiadať objednávateľa o uskutočnenie pracovného stretnutia.

4.1.6.3. Objednávateľ je zodpovedný za:

- a) schválenie návrhu programu pracovného stretnutia a odovzdanie menného zoznamu účastníkov pracovného stretnutia na strane objednávateľa,
- b) vykonanie postupu akceptovania a pripomienkovania správy o stave realizácie projektu a predloženie správy o stave realizácie projektu riadiacej rade projektu na schválenie,
- c) prerokovanie stanoveného programu na pracovnom stretnutí a prijatie rozhodnutí,
- d) schválenie a podpísanie zápisnice z pracovného stretnutia a spoluprácu so zhotoviteľom pri spracovaní hlásenia o vykonanom pracovnom stretnutí,
- e) vypracovanie a predloženie podkladov na prípravu pracovného stretnutia vedúcemu projektu zhotoviteľa, v prípade, že o uskutočnenie pracovného stretnutia požiadal objednávateľ.

4.1.6.4. Objednávateľ je oprávnený:

- a) doplniť návrh programu pracovného stretnutia o body, ktoré požaduje prerokovať,
- b) iniciovať riadenie problémov, ak zhotoviteľ a objednávateľ nedokázali prijať spoločné stanovisko k niektorému z prerokovávaných bodov programu pracovného stretnutia,
- c) eskalovať rozhodovanie na vyššiu úroveň riadenia,
- d) požiadať zhotoviteľa o uskutočnenie pracovného stretnutia.

## 4.2. Požiadavky na riadenie postupu projektu

4.2.1. **Riadenie postupu projektu** je založené na sledovaní postupu realizácie projektových činností a následnom vyhodnotení a zaznamenaní skutočného a plánovaného stavu realizácie projektu tak, aby riadiace orgány projektu mali k dispozícii aktuálne a postačujúce podklady pre rozhodovanie o realizácii projektu, resp. o potrebe prijatia dodatočných opatrení na zaistenie realizácie projektu podľa pôvodného plánu projektu alebo preplánovanie projektu.

4.2.2. Sledovanie postupu projektu spočíva v sledovaní:

- a) postupu realizácie činností zameraných na zhotovenie dodávaného systému,  
t.j. sledovaní postupu zhotovenia produktov dodávaného systému na základe periodických hlásení o postupe prác od vedúcich tímov projektu objednávateľa a zhotoviteľa (s periodicitou písomne odsúhlasenou účastníkmi projektu),
- b) postupu realizácie činností zameraných na riadenie projektu, t.j. na základe stavu riadenia rizík, problémov, požiadaviek a projektovej dokumentácie a v zhromažďovaní informácií a podkladov pre potreby vyhodnotenia postupu realizácie projektu a rozhodovania riadiacich orgánov projektu.

4.2.3. Vyhodnotenie postupu realizácie projektu a prijatie rozhodnutí o realizácii projektu sa



uskutočňuje na úrovni vedúcich projektu. Vedúci projektu zhotoviteľa a vedúci projektu objednávateľa na riadiacom stretnutí spoločne vyhodnocujú skutočný a plánovaný postup projektu a v rámci svojich kompetencií rozhodujú o:

- a) riadení postupu projektu,
- b) riadení rizík, problémov a zmien,
- c) riadení poskytovaných prác a služieb,
- d) odovzdaní a prevzatí dokumentácie,
- e) odovzdaní a prevzatí produktov a čiastkových produktov dodávaného systému,

a o postupe realizácie projektu a prijatých rozhodnutiach informujú riadiacu radu projektu a / alebo predkladajú riadiacej rade projektu návrhy na rozhodnutie o vecných oblastiach riadenia projektu.

- 4.2.4. Rokovania riadiacej rady projektu sú zamerané na vyhodnotenie a schválenie stavu realizácie projektu a stavu kompletizovania dodávaného systému pri ukončení etáp, resp. subetáp projektu. Riadiaca rada projektu na základe správy o stave realizácie projektu rozhoduje o schválení stavu realizácie projektu a stavu kompletizovania dodávaného systému.
- 4.2.5. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení postupu projektu sú vymedzené zmluvou a štatútom riadiacej rady projektu.

### **4.3. Požiadavky na riadenie rizík**

- 4.3.1. **Riadenie rizík** je zamerané na identifikovanie možných rizík projektu, zaznamenanie rizík v katalógu rizík, analyzovanie a plánovanie činností zameraných na eliminovanie alebo zmenšenie pravdepodobnosti výskytu a dopadu možných rizík projektu (ďalej len "odstránenie rizík"), sledovanie úspešnosti činností zameraných na odstránenie rizík. Riadenie rizík spočíva vo vyhodnocovaní plánovaného a skutočného stavu realizácie týchto činností a rozhodovaní o potrebných opatreniach v prípade odchýlok od plánovaného stavu riešenia rizík projektu.

- 4.3.2. Identifikovanie a zaznamenanie možných rizík sa uskutočňuje počas etapy začatia projektu a následne pri spracovaní etapových plánov projektu, resp. pri každej závažnej zmene projektu, ktorá vyžaduje zmenu plánu projektu. Riziko predstavuje akúkoľvek skutočnosť, ktorá môže negatívne ovplyvniť úspešnosť realizácie projektu a kvalitu dodávaného systému, a ktorej dopad na úspešnosť realizácie projektu je možné včasným prijatím protiopatrení zmenšiť alebo odstrániť. Hlavné riziká projektu súvisia so splnením:

- a) požiadaviek na funkčnosť a kvalitu dodávaného systému,
- b) harmonogramu projektu,
- c) rozpočtu projektu,
- d) požiadaviek na obstaranie produktov a služieb,

Vedúci projektu zhotoviteľa a vedúci projektu objednávateľa spoločne preverujú, či bola vykonaná identifikácia rizík pre všetky možné zdroje rizík, či zaznamenané skutočnosti predstavujú skutočné riziká pre realizáciu projektu a dodávku systému a stanovujú účastníkov projektu, ktorí vykonajú analýzu rizík.

- 4.3.3. Analýza rizík slúži na vytvorenie podkladov pre rozhodovanie týkajúce sa rizík. Poskytuje riadiacim orgánom projektu informácie o pravdepodobnosti vzniku jednotlivých rizík a závažnosti dopadov rizík tak, aby sa riadenie rizika zameriavalo na potenciálne najväčšie hrozby pre realizáciu projektu. Výsledkom analýzy rizík je návrh činností zameraných na odstránenie rizík. Na základe výsledkov analýzy rizík a stanoviska kontrolného tímu objednávateľa riadiace orgány projektu rozhodujú o vykonaní činností zameraných na odstránenie rizík. Reakcie na riziká môžu predstavovať:
- a) naplánovanie činností zameraných na odstránenie rizika,

- b) akceptovanie rizika vrátane možných dopadov,
  - c) vytvorenie havarijného plánu pre prípad, že nastane riziková udalosť,
  - d) monitorovanie akceptovaných rizík tak, aby bolo možné prijať dodatočné opatrenia v prípade, že pravdepodobnosť alebo dopady rizika vzrastú,
  - e) plánovanie rezerv v rámci plánu projektu a ich vyhodnocovanie v kontrolných bodoch projektu, obvykle na konci etáp projektu.
- 4.3.4. Sledovanie, vyhodnocovanie a zaznamenanie stavu identifikovaných rizík spočíva v sledovaní úspešnosti činností zameraných na odstránenie rizík a výsledkov monitorovania stavu akceptovaných rizík. Vyhodnocovanie činností na odstránenie rizík a rozhodovanie o úspešnosti týchto činností sa uskutočňuje na pracovných stretnutiach riadiacich orgánov projektu a je súčasťou **riadenia postupu projektu**. Aktualizácia stavu riadenia rizík v katalógu rizík sa uskutočňuje na základe rozhodnutí riadiacich orgánov projektu.
- 4.3.5. Požiadavky na postup pri riadení rizík:
- a) zhotoviteľ identifikuje riziká projektu a spracuje katalóg rizík, ktorý predstavuje zoznam rizík a evidenčné listy rizík spracované pre jednotlivé riziká projektu,
  - b) vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa spoločne preveria zaznamenané riziká, vedúci projektu zhotoviteľa je zároveň povinný, na základe spracovaných evidenčných listov rizík, doplniť do katalógu rizík riziká identifikované objednávateľom,
  - c) zhotoviteľ vykoná analýzu rizík a aktualizáciu katalógu rizík a predloží analýzu rizík objednávateľovi na vyhodnotenie,
  - d) kontrolný tím objednávateľa vyhodnotí vykonanú analýzu a spracuje stanovisko k navrhovaným činnostiam, riadiaca rada projektu rozhodne o schválení plánu činností zameraných na odstránenie rizík projektu,
  - e) vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa sledujú a vyhodnocujú úspešnosť činností zameraných na odstránenie rizík projektu v rámci riadenia postupu projektu a predkladajú kontrolnému tímu objednávateľa návrhy na uzatvorenie rizík projektu,
  - f) zhotoviteľ aktualizuje katalóg rizík na základe preverenia rizík vedúcimi projektu, vykonania analýzy rizík, vyhodnotení úspešnosti činností zameraných na odstránenie rizík a rozhodnutí riadiacich orgánov projektu.
- 4.3.6. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení rizík.
- 4.3.6.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za:
- a) riadenie rizík počas celej realizácie projektu,
  - b) identifikovanie a zaznamenanie rizík pre úspešnosť realizácie projektu a kvalitu dodávaného systému v katalógu rizík,
  - c) doplnenie rizík identifikovaných objednávateľom do katalógu rizík,
  - d) preverenie zaznamenaných rizík projektu,
  - e) stanovenie zodpovednosti a termínov za vykonanie analýzy rizík a spracovanie návrhu činností na odstránenie rizík,
  - f) vykonanie analýzy rizík, vyhodnotenie pravdepodobnosti vzniku rizík a rozsahu dopadov rizík a navrhnutie činností na odstránenie rizík,
  - g) stanovenie zodpovednosti a termínov za vykonanie činností zameraných na odstránenie rizík,
  - h) vykonanie činností zameraných na odstránenie rizík a overenie úspešnosti vykonaných činností,
  - i) vedenie a aktualizáciu záznamov o rizikách v katalógu rizík a spracovanie výpisov z katalógu rizík.
- 4.3.6.2. Zhotoviteľ je oprávnený:
- a) rozhodovať o realizácii činností zameraných na odstránenie rizík,
  - b) predkladať návrhy na doplnenie činností zameraných na odstránenie rizík.

- 4.3.6.3. Objednávateľ je zodpovedný za:
- posúdenie závažnosti a rozsahu dopadov rizík na úspešnosť realizácie projektu,
  - spracovanie stanoviska objednávateľa k návrhu činností zameraných na odstránenie rizík,
  - spoluprácu so zhotoviteľom pri vykonávaní analýzy rizík,
  - spoluprácu so zhotoviteľom pri realizácii činností zameraných na odstránenie rizík,
  - kontrolu stavu realizácie a vyhodnotenie úspešnosti činností zameraných na odstránenie rizík.
- 4.3.6.4. Objednávateľ je oprávnený:
- predkladať identifikované riziká na doplnenie do katalógu rizík,
  - preveriť riziká zaznamenané v katalógu rizík,
  - rozhodovať o vykonaní analýzy rizík a realizácii činností zameraných na odstránenie rizík,
  - predkladať návrhy na doplnenie činností zameraných na odstránenie rizík,
  - požadovať výpisy z katalógu rizík pre potreby vykonávania kontroly stavu riešenia rizík.

#### **4.4. Požiadavky na riadenie problémov**

- 4.4.1. **Riadenie problémov** je zamerané na identifikovanie skutočností, ktoré predstavujú prekážku pre úspešnú realizáciu projektu, a ich zaznamenanie v katalógu problémov. Každú takúto skutočnosť je potrebné posúdiť a rozhodnúť o potrebe vykonania analýzy príčin vzniku problému a dopadov problému na úspešnosť realizácie projektu. Výsledkom analýzy problémov je návrh činností zameraných na vyriešenie problému. Riadenie problémov spočíva v sledovaní, vyhodnocovaní plánovaného a skutočného postupu riešenia problémov a rozhodovaní o potrebných opatreniach v prípade odchýlok od plánovaného stavu riešenia problémov.
- 4.4.2. Problém zaznamenáva každý riešiteľ projektu, ktorý identifikoval akúkoľvek skutočnosť, priamo súvisiacu s projektom, predstavujúcu prekážku pre ďalšiu realizáciu projektu podľa schváleného plánu projektu. Problém môže súvisieť s ktorýmkoľvek aspektom projektu, napr. rozsahom, organizáciou alebo harmonogramom projektu, schválenými postupmi riadenia projektu a zaistenia kvality, vytvorenými produktmi a čiastkovými produktmi dodávaného systému. Vedúci projektu zhotoviteľa a vedúci projektu objednávateľa spoločne posudzujú zaznamenané problémy a rozhodujú o prioritách ich riešenia. Prioritu problému môžu stanoviť ako:
- vysokú, t.j. určia účastníka projektu, ktorý bezodkladne vykoná analýzu problému,
  - nízku, t.j. odložia vykonanie analýzy problému na neskoršie obdobie realizácie projektu,
  - zamietnu problém, t.j. zaznamenaná skutočnosť nepredstavuje prekážku pre realizáciu projektu,
  - preklasifikujú problém ako požiadavku na zmenu, t.j. dopad problému na realizáciu projektu má taký rozsah, ktorý vyžaduje zmenu plánu projektu alebo požadovaných vlastností dodávaného systému.
- 4.4.3. Analýza problémov slúži na vytvorenie podkladov pre rozhodovanie týkajúce sa riešenia problémov, poskytuje riadiacim orgánom projektu informácie o príčinách vzniku problémov a dopadoch problémov na úspešnosť realizácie projektu. Výsledkom analýzy problémov je zoznam činností zameraných na vyriešenie problémov a predchádzanie príčin vzniku problémov. Na základe výsledkov analýzy problémov riadiace orgány projektu rozhodujú o schválení činností zameraných na vyriešenie problémov.
- 4.4.4. Sledovanie, vyhodnocovanie a zaznamenanie stavu riešenia problémov spočíva v sledovaní a vyhodnocovaní naplánovaných činností zameraných na vyriešenie

problémov. Vyhodnocovanie činností zameraných vyriešenie problémov a rozhodovanie o úspešnosti činností sa uskutočňuje na pracovných stretnutiach riadiacich orgánov projektu a je súčasťou **riadenia postupu projektu**. Aktualizácia stavu riadenia problémov v katalógu problémov sa uskutočňuje na základe rozhodnutí riadiacich orgánov projektu.

4.4.5. Požiadavky na postup pri riadení problémov:

- a) riešitelia projektu sú povinní zaznamenať výskyt každej skutočnosti predstavujúcej prekážku pre úspešnú realizáciu projektu do katalógu problémov, t.j. spracovať evidenčný list problému,
- b) na strane zhotoviteľa sústreďuje zaznamenané problémy vedúci projektu zhotoviteľa, na strane objednávateľa vedúci projektu objednávateľa,
- c) vedúci projektu objednávateľa odovzdáva zaznamenané problémy vedúcemu projektu zhotoviteľa, ktorý doplní všetky zaznamenané problémy do zoznamu problémov v katalógu problémov,
- d) vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa spoločne posúdia prioritu zaznamenaných problémov a rozhodnú o vykonaní analýzy problémov,
- e) zhotoviteľ vykoná analýzu problémov a aktualizáciu katalógu problémov a predloží analýzu problémov vrátane návrhu činností zameraných na vyriešenie problémov objednávateľovi na vyhodnotenie,
- f) kontrolný tím objednávateľa vyhodnotí vykonanú analýzu a spracuje stanovisko k navrhovaným činnostiam, riadiaca rada projektu rozhodne o vykonaní činností zameraných na vyriešenie problému,
- g) vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa sledujú a vyhodnocujú úspešnosť činností zameraných na vyriešenie problémov v rámci riadenia postupu projektu,
- h) zhotoviteľ aktualizuje katalóg problémov na základe posúdenia zaznamenaných problémov vedúcimi projektu zhotoviteľa a objednávateľa, vykonania analýzy problémov, vyhodnotení úspešnosti činností zameraných na vyriešenie problémov a rozhodnutí riadiacich orgánov projektu.

4.4.6. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení problémov.

4.4.6.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za:

- a) riadenie problémov,
- b) identifikovanie a zaznamenanie problémov v katalógu problémov,
- c) stanovenie priority problémov, zodpovednosti a termínov, v ktorých zhotoviteľ zabezpečí vykonanie analýzy problémov,
- d) vykonanie analýzy problémov, vyhodnotenie dopadov problémov na realizáciu projektu a kvalitu dodávaného systému a navrhnutie spôsobu riešenia problémov,
- e) stanovenie zodpovednosti a termínov, v ktorých zhotoviteľ zabezpečí vyriešenie problému,
- f) vyriešenie problému a overenie vyriešenia problému,
- g) vedenie a aktualizáciu záznamov o problémoch v katalógu problémov a spracovanie výpisov z katalógu problémov.

4.4.6.2. Zhotoviteľ je oprávnený:

- a) prerokovať problémy zaznamenané v katalógu problémov vrátane vymedzenia zodpovednosti a spôsobu vykonania analýzy problémov,
- b) prerokovať spôsob riešenia problémov stanovený na základe analýzy problémov.

4.4.6.3. Objednávateľ je zodpovedný za:

- a) identifikovanie problémov počas realizácie projektu,
- b) posúdenie závažnosti a dopadov problémov na realizáciu projektu,
- c) spracovanie stanoviska objednávateľa k návrhom riešenia problémov,
- d) spoluprácu s zhotoviteľom pri vykonávaní analýzy problémov,
- e) spoluprácu s zhotoviteľom pri riešení a overení vyriešenia problémov,
- f) kontrolu stavu riešenia problémov.

4.4.6.4. Objednávateľ je oprávnený:

- a) predkladať identifikované problémy na doplnenie do katalógu problémov,
- b) prerokovať prioritu zaznamenaných problémov a rozhodovať o zmene priority problémov, vykonaní analýzy problémov a spôsobe riešenia problémov,
- c) požadovať výpisy z katalógu problémov pre potreby vykonávania kontroly stavu riešenia problémov.

#### **4.5. Požiadavky na riadenie zmien**

4.5.1. **Riadenie zmien** je zamerané na zaznamenanie návrhov na možné zlepšenie dodávaného systému, resp. realizácie projektu, ako požiadaviek na zmeny v katalógu požiadaviek. Požiadavky na zmeny je potrebné posúdiť z hľadiska možnosti realizácie, konzistentnosti so špecifikáciou požiadaviek na dodávaný systém a z hľadiska merateľnosti a overiteľnosti prínosov, a rozhodnúť o vykonaní analýzy požiadaviek na zmeny. Výsledkom analýzy požiadaviek na zmeny je návrh činností zameraných na realizáciu zmien, vymedzenie dopadov zmien na realizáciu projektu a dodávaný systém a stanovenie nákladov spojených s realizáciou zmien, ktoré slúžia ako podklady pre rozhodovanie riadiacich orgánov projektu o schválení požiadaviek na zmeny. Riadenie **realizácie** zmien spočíva v sledovaní, vyhodnocovaní plánovaného a skutočného postupu realizácie zmien a rozhodovaní o potrebných opatreniach v prípade odchýlok od plánovaného stavu realizácie zmien.

4.5.2. Požiadavky na zmeny zaznamenáva do evidenčného listu požiadavky na zmenu každý riešiteľ projektu, ktorý identifikoval možné zlepšenie dodávaného systému, resp. realizácie projektu. Evidenčné listy požiadaviek na zmeny sústreďuje na strane zhotoviteľa vedúci projektu zhotoviteľa a na strane objednávateľa vedúci projektu objednávateľa. Vedúci projektu zhotoviteľa a vedúci projektu objednávateľa prerokujú zaznamenané požiadavky na zmeny a vedúci projektu zhotoviteľa stanoví výšku nákladov na vykonanie analýzy požiadaviek na zmeny predložených objednávateľom. Vedúci projektu objednávateľa predloží zaznamenané požiadavky na zmeny zmenovému tímu objednávateľa na posúdenie. Zmenový tím objednávateľa spracuje stanovisko k vykonaniu analýzy požiadaviek na zmeny, v ktorom odporučí, resp. neodporučí vykonanie analýzy. Riadiaca rada projektu prerokuje toto stanovisko a rozhodne o uskutočnení analýzy požiadaviek na zmeny.

4.5.3. Vykonanie analýzy požiadaviek na zmeny spočíva v stanovení:

- a) dopadov zmien na realizáciu projektu,
- b) konfiguračných položiek dodávaného systému, ktoré bude potrebné v dôsledku zmeny upraviť,
- c) základnej sady (verzie konfigurácie dodávaného systému), v ktorej budú požadované zmeny zahrnuté,
- d) činností potrebných na realizáciu zmeny a spracovanie návrhu zmien v pláne projektu,
- e) stanovení nákladov na realizáciu zmien požadovaných objednávateľom.

Zmenový tím objednávateľa posúdi vykonanú analýzu požiadaviek na zmeny a spracuje záväzné stanovisko, v ktorom odporučí, resp. neodporučí uskutočnenie zmien. Na základe stanoviska zmenového tímu objednávateľa riadiace orgány projektu rozhodujú o uskutočnení požadovaných zmien.

4.5.4. Sledovanie, vyhodnocovanie a zaznamenanie stavu realizácie zmien spočíva v sledovaní a vyhodnocovaní plánovaných činností zameraných na vykonanie zmien a v sledovaní postupu realizácie zmien. Vyhodnocovanie riadenia zmien sa uskutočňuje na pracovných stretnutiach riadiacich orgánov projektu a je súčasťou **riadenia postupu projektu**. Aktualizácia stavu riadenia zmien v katalógu požiadaviek sa uskutočňuje na základe rozhodnutí riadiacich orgánov projektu.

4.5.5. Požiadavky na postup pri riadení zmien:

- a) riešitelia projektu sú oprávnení zaznamenať možné zlepšenie dodávaného systému alebo realizácie projektu do katalógu požiadaviek, t.j. spracovať evidenčný list požiadavky na zmenu,
- b) na strane zhotoviteľa sústreďuje zaznamenané požiadavky na zmeny vedúci projektu zhotoviteľa, na strane objednávateľa vedúci projektu objednávateľa,
- c) vedúci projektu zhotoviteľa a vedúci projektu objednávateľa prerokujú zaznamenané požiadavky na zmeny a vedúci projektu zhotoviteľa stanoví výšku nákladov na vykonanie analýzy požiadavky na zmeny pre požiadavky na zmeny predložené objednávateľom,
- d) zmenový tím objednávateľa spracuje stanovisko, v ktorom odporučí, resp. neodporučí vykonanie analýzy požiadaviek na zmeny,
- e) riadiaci orgán projektu na základe tohto stanoviska zmenového tímu objednávateľa rozhodne o vykonaní analýzy požiadaviek na zmeny,
- f) zhotoviteľ vykoná analýzu požiadaviek na zmeny a aktualizáciu katalógu požiadaviek a predloží analýzu požiadaviek na zmeny vrátane nákladov na implementovanie zmien a návrhu činností zameraných na implementáciu zmien objednávateľovi na vyhodnotenie,
- g) zmenový tím objednávateľa zabezpečí vyhodnotenie analýzy požiadaviek na zmeny a spracovanie záväzného stanoviska objednávateľa, v ktorom odporučí, resp. neodporučí implementáciu zmien,
- h) riadiaca rada projektu na základe stanoviska k implementovaniu zmien rozhodne o schválení alebo neschválení implementácie požiadaviek na zmeny,
- i) vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa sledujú a vyhodnocujú postup implementácie zmien v rámci riadenia postupu projektu,
- j) zhotoviteľ aktualizuje katalóg požiadaviek na základe postupu riadenia zmien a rozhodnutí riadiacej rady projektu o vykonaní analýzy požiadaviek na zmeny a implementovaní zmien.

4.5.6. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení zmien.

4.5.6.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za:

- a) riadenie zmien,
- b) identifikovanie možných zlepšení dodávaného systému a/alebo realizácie projektu a ich zaznamenanie v evidenčných listoch požiadaviek na zmeny v katalógu požiadaviek,
- c) stanovenie výšky nákladov za vykonanie analýzy objednávateľom predložených požiadaviek na zmeny a informovanie objednávateľa o stanovenej výške nákladov,
- d) stanovenie zodpovednosti a termínov, v ktorých zhotoviteľ zabezpečí vykonanie analýzy požiadaviek na zmeny,
- e) vykonanie analýzy požiadaviek na zmeny, vyhodnotenie rozsahu dopadov zmien, navrhnutie spôsobu implementovania zmien a stanovenie odhadu nákladov na implementovanie požadovanej zmeny,
- f) stanovenie zodpovednosti a termínov, v ktorých zhotoviteľ zabezpečí implementovanie zmien,
- g) iniciovanie postupov riadenia dokumentov a riadenia konfigurácie pri implementovaní zmien,
- h) vedenie a aktualizáciu záznamov o požiadavkách na zmeny v katalógu požiadaviek a spracovanie výpisov z katalógu požiadaviek.

4.5.6.2. Zhotoviteľ je oprávnený:

- a) prerokovať zaznamenané požiadavky na zmeny vrátane vymedzenia zodpovednosti a spôsobu vykonania analýzy požiadaviek na zmeny a implementovania požadovaných zmien,
- b) iniciovať riadenie problémov, v prípade, že zhotoviteľ a objednávateľ nezaujmu spoločné stanovisko k zaznamenaným požiadavkám na zmeny alebo k navrhovanému spôsobu implementovania zmien.

- 4.5.6.3. Objednávateľ je zodpovedný za:
- posúdenie prínosov, nákladov, termínov a dopadov požiadaviek na zmeny na realizáciu projektu,
  - spracovanie stanoviska objednávateľa k navrhovanému spôsobu implementovania zmien,
  - spoluprácu s zhotoviteľom pri vykonávaní analýzy požiadaviek na zmeny,
  - kontrolu stavu riešenia požiadaviek na zmeny, t.j. stavu implementovania zmien.
- 4.5.6.4. Objednávateľ je oprávnený:
- zaznamenať požiadavky na zmeny na možné zlepšenie do evidenčných listov požiadaviek na zmeny v katalógu požiadaviek,
  - požadovať od zhotoviteľa informáciu o výške nákladov na vykonanie analýzy požiadaviek na zmeny pred schválením rozhodnutia o vykonaní analýzy požiadaviek na zmeny,
  - rozhodovať o vykonaní analýzy požiadaviek na zmeny, rozhodovať o implementovaní požadovaných zmien a spôsobe implementovania zmien,
  - iniciovať riadenie problémov, v prípade, že zhotoviteľ a objednávateľ nezaujímú spoločné stanovisko k zaznamenaným požiadavkám na zmeny alebo navrhovanému spôsobu implementovaniu zmien,
  - požadovať výpisy z katalógu požiadaviek pre potreby vykonávania kontroly stavu riešenia požiadaviek na zmeny a implementovania zmien.

#### **4.6. Požiadavky na riadenie dokumentácie**

- 4.6.1. **Riadenie dokumentácie** (sprievodnej a projektovej dokumentácie dodávaného systému) je zamerané na zabezpečenie spracovania, odovzdania a prevzatia, schválenia a distribuovania dokumentácie tak, aby bol projekt realizovaný na základe objednávateľom odsúhlasenej a schválenej dokumentácie, t.j. zaistenie aktuálnosti, úplnosti a konzistentnosti dokumentácie.
- 4.6.2. Základné typy dokumentácie sú:
- požiadavky na dodávaný systém,
  - projektová dokumentácia
    - riadená projektová dokumentácia,
    - ostatná projektová dokumentácia,
  - sprievodná dokumentácia dodávaného systému
    - vývojová dokumentácia dodávaného systému,
    - technická dokumentácia dodávaného systému,
    - používateľská dokumentácia dodávaného systému,
    - inštaláčna a konfiguračná dokumentácia dodávaného systému.
- 4.6.3. Spracovanie, odovzdanie a prevzatie sprievodnej dokumentácie dodávaného systému upravuje aj postup **riadenie konfigurácie** (viď 5.1).
- 4.6.4. **Riadenú dokumentáciu** predstavuje riadená projektová dokumentácia a sprievodná dokumentácia dodávaného systému.
- 4.6.5. Riadenie dokumentácie spočíva v stanovení pravidiel a postupov pre:
- označovanie, evidovanie, distribuovanie a archivovanie dokumentácie,
  - riadenie verzii dokumentácie,
  - odovzdanie a prevzatie dokumentácie účastníkmi projektu,
  - odsúhlasenie a schválenie riadenej dokumentácie.
- 4.6.6. Odovzdanie a prevzatie dokumentácie spočíva v:
- spracovaní návrhu dokumentu predkladateľom, t.j. zmluvnou stranou zodpovednou za spracovanie dokumentu, a predloženie dokumentu príjemcovi, t.j.

- druhej zmluvne strane na pracovnom stretnutí účastníkov projektu,
- b) predkladateľ a príjemca
    - 1. ak ide o riadenú dokumentáciu, iniciujú postup pripomienkovania a akceptovania dokumentácie, riadená dokumentácia sa stáva platnou po schválení jej vydania riadiacim orgánom projektu podľa špecifikácie uvedenej v bode 7.3,
    - 2. ak ide o ostatnú projektovú dokumentáciu, prerokujú predložený dokument a rozhodnú o jeho odovzdaní a prevzatí, prevzatím dokumentu príjemcom sa stáva dokument platným, pokiaľ sa nevyžaduje jeho schválenie riadiacim orgánom projektu podľa špecifikácie uvedenej v bode 7.3,
  - c) predkladateľ iniciuje riadenie problémov, ak príjemca odmietne prevziať predložený návrh dokumentu,
  - d) zhotoviteľ na základe prevzatia predloženého dokumentu aktualizuje katalóg dokumentov.
- 4.6.7. Požiadavky na postup pripomienkovania a akceptovania dokumentov,
- a) zhotoviteľ návrhu riadenej dokumentácie, po odovzdaní a prevzatí návrhu na pracovnom stretnutí, vykoná v stanovenom termíne pripomienkovanie návrhu, t.j. vyhodnotí návrh a spracuje pripomienky k návrhu riadeného dokumentu ktoré predloží objednávateľovi na vyhodnotenie,
  - b) zhotoviteľ po prevzatí pripomienok k návrhu v stanovenom termíne spracuje vyhodnotenie pripomienok a predloží ho objednávateľovi na vyhodnotenie a odsúhlasenie,
  - c) objednávateľ na základe vyhodnotenia pripomienok udelí súhlas so spracovaním vydania riadeného dokumentu alebo iniciuje pracovné stretnutie s cieľom zaujať spoločné stanovisko účastníkov projektu k vyhodnoteniu pripomienok, po prerokovaní vyhodnotenia pripomienok udelí zhotoviteľovi súhlas so spracovaním vydania riadenej dokumentácie alebo zhotoviteľ iniciuje riadenie problémov, ak objednávateľ a zhotoviteľ nedokázali zaujať spoločné stanovisko k vyhodnoteniu pripomienok,
  - d) po udelení súhlasu so spracovaním vydania riadenej dokumentácie, zhotoviteľ spracuje vydanie riadenej dokumentácie a na pracovnom stretnutí zhotoviteľa a objednávateľa predloží vydanie riadenej dokumentácie na odsúhlasenie a schválenie,
  - e) zhotoviteľ na základe schválenia vydania riadenej dokumentácie aktualizuje katalóg dokumentov.
- 4.6.8. Návrh riadenej dokumentácie predstavuje spracovaný dokument určený na pripomienkovanie. Prvý návrh dokumentu je označený v registračnom zázname dokumentu ako "Draft A". V prípade, že sa uskutočňuje ďalšie pripomienkovanie riadenej dokumentácie, sú nasledujúce verzie dokumentu označené ďalšími písmenami v poradí ako "Draft B - Z". Vydanie riadenej dokumentácie predstavuje spracovanú konečnú verziu návrhu riadenej dokumentácie predkladanú na schválenie riadiacim orgánom projektu. Konečná verzia riadenej dokumentácie je označená v registračnom zázname dokumentu ako V vydanie, kde V je poradové číslo vydania dokumentu.
- 4.6.9. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení dokumentácie.
- 4.6.9.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za:
- a) spracovanie dokumentov v zmysle ustanovení zmluvy,
  - b) dodržiavanie štandardov stanovujúcich obsah a štruktúru dokumentov,
  - c) predkladanie dokumentov v slovenskom jazyku, v tlačenej a / alebo elektronickej forme,
  - d) odovzdanie dokumentov a dodržiavanie stanovených termínov spracovania, odovzdania a prevzatia dokumentov,
  - e) pripomienkovanie a akceptovanie riadenej dokumentácie a dodržiavanie stanovených termínov pripomienkovania a akceptovania riadenej dokumentácie,
  - f) spracovanie vydania riadených dokumentov, ktoré predložil na



- pripomienkovanie a akceptovanie objednávateľovi,
- g) evidenciu, distribuovanie a archivovanie dokumentácie,
- h) zaistenie aktuálnosti, úplnosti a vzájomnej konzistentnosti dokumentácie.

4.6.9.2. Zhotoviteľ je oprávnený:

- a) iniciovať pracovné stretnutie účastníkov projektu s cieľom prerokovať predložené dokumenty,
- b) vydať schválenú riadenú dokumentáciu,
- c) požadovať od objednávateľa poskytnutie doplňujúcich informácií, podkladov a vysvetlení priamo sa dotýkajúcich realizácie projektu.

4.6.9.3. Objednávateľ je zodpovedný za:

- a) spracovanie dokumentov v zmysle ustanovení zmluvy,
- b) dodržiavanie štandardov stanovujúcich obsah a štruktúru dokumentov,
- c) predkladanie dokumentov v slovenskom jazyku, v tlačenej a / alebo elektronickej forme,
- d) odovzdanie dokumentov a dodržiavanie stanovených termínov spracovania, odovzdania a prevzatia dokumentov,
- e) pripomienkovanie a akceptovanie riadenej dokumentácie a dodržiavanie stanovených termínov pripomienkovania a akceptovania riadenej dokumentácie,
- f) spracovanie vydania riadenej dokumentácie, ktoré predložil na pripomienkovanie a akceptovanie zhotoviteľovi.

4.6.9.4. Objednávateľ je oprávnený:

- a) iniciovať pracovné stretnutie účastníkov projektu s cieľom prerokovať predložené dokumenty,
- b) rozhodovať o schválení vydania riadenej dokumentácie,
- c) požadovať od zhotoviteľa poskytnutie doplňujúcich informácií, podkladov a vysvetlení priamo sa týkajúcich realizácie projektu.

#### **4.7. Požiadavky na riadenie prác a služieb**

4.7.1. **Riadenie prác a služieb** je zamerané na zaistenie poskytovania zmluvne stanovených alebo objednávateľom dodatočne požadovaných prác a služieb v stanovenom rozsahu, termínoch a kvalite. Práce a služby poskytuje zhotoviteľ objednávateľovi

- a) priebežne počas realizácie projektu alebo etáp projektu, napr. riadenie projektu na strane zhotoviteľa,
  - b) v plánovaných termínoch na základe plánu projektu, napr. školenie používateľov.
- Práce a služby, ktoré zhotoviteľ neposkytuje objednávateľovi priebežne počas realizácie projektu sú zahrnuté do plánu projektu, resp. etapových plánov projektu a vyhodnocované ako jednotlivé komplexné činnosti, pre ktorých realizáciu sú spracovávané čiastkové plány poskytnutia prác a služieb.

4.7.2. Poskytovanie prác a služieb spočíva v

- a) príprave na poskytnutie práce a služby, ktorej cieľom je zaistenie materiálneho, technického a organizačného zabezpečenia, zhromaždenie podkladov potrebných pre vykonanie práce a služby (vstupná dokumentácia a produkty), stanovenie spôsobu merania výkonnosti práce a služby na základe kritérií pre vyhodnotenie práce a služby a vykonaní kontroly prípravy na poskytnutie práce a služby,
- b) vykonaní prác a služieb a spracovaní záznamov o priebehu poskytovania práce a služby,
- c) vyhodnovení prác a služieb, t.j. posúdení splnenia kritérií pre vyhodnotenie a prevzatie prác a služieb a spracovaní hlásení o prácach a službách.

4.7.3. Riadenie prác a služieb spočíva v sledovaní priebehu poskytovania prác a služieb na základe záznamov o poskytovaní prác a služieb a posúdení úspešnosti poskytnutia prác a služieb na základe hlásení o prácach a službách. Vyhodnotenie prác a služieb predstavuje z hľadiska riadenia projektu vyhodnotenie jednotlivých projektových činností, uskutočňuje sa na pracovných stretnutiach riadiacich orgánov projektu.

Podkladmi pre vyhodnotenie prác a služieb sú hlásenia o prácach a službách. Riadiaca rada projektu na základe hlásení rozhoduje o

- a) prevzatí poskytnutej práce a služby,
- b) opakovaní poskytnutia práce a služby,
- c) poskytnutí doplňujúcich prác a služieb.

#### 4.7.4. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení prác a služieb.

##### 4.7.4.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za

- a) spracovanie čiastkových plánov poskytnutia prác a služieb a predloženie čiastkových plánov na schválenie ako príloh plánu projektu a / alebo etapových plánov projektu,
- b) vykonanie prípravy na poskytnutie prác a služieb,
- c) vytvorenie potrebných organizačných, materiálnych a technických predpokladov pre poskytnutie práce a služby,
- d) spracovanie vstupných podkladov pre poskytnutie prác a služieb,
- e) vykonanie práce a služby v stanovených termínoch, rozsahu a kvalite,
- f) vedenie záznamov o poskytovaní prác a služieb a odovzdaní záznamov o poskytovaní prác a služieb objednávateľovi pre potreby vyhodnotenia poskytnutých prác a služieb,
- g) spracovanie hlásení o prácach a službách a predloženie hlásení na prerokovanie vedúcemu projektu objednávateľa.

##### 4.7.4.2. Zhotoviteľ je oprávnený

- a) iniciovať pracovné stretnutie účastníkov projektu s cieľom prerokovať rozsah, spôsob poskytovania, kritériá pre vyhodnotenie prác a služieb a organizačné, materiálne a technické zabezpečenie prác a služieb,
- b) iniciovať pracovné stretnutie účastníkov projektu s cieľom prerokovať priebeh poskytovania prác a služieb, vyhodnotiť záznamy o poskytovaní prác a služieb a hlásenia o prácach a službách.

##### 4.7.4.3. Objednávateľ je zodpovedný za

- a) zabezpečenie spolupráce so zhotoviteľom pri poskytovaní prác a služieb v rozsahu vymedzenom zmluvou a / alebo inou písomnou dohodou so zhotoviteľom a v stanovenej kvalite a termínoch,
- b) vytvorenie organizačných, materiálnych a technických predpokladov pre zabezpečenie prác a služieb na pracoviskách objednávateľa v rozsahu vymedzenom zmluvou a / alebo inou písomnou dohodou so zhotoviteľom,
- c) prevzatie záznamov o poskytovaní prác a služieb a vyhodnotenie poskytnutých prác a služieb,
- d) spoluprácu so zhotoviteľom pri spracovaní hlásení o prácach a službách.

##### 4.7.4.4. Objednávateľ je oprávnený

- a) rozhodovať o schválení hlásení o prácach a službách,
- b) požadovať opakovanie poskytnutých prác a služieb, resp. poskytnutie doplňujúcich prác a služieb, ak neboli splnené kritériá pre vyhodnotenie a meranie výkonnosti poskytnutej práce a služby,
- c) iniciovať pracovné stretnutie účastníkov projektu s cieľom prerokovať rozsah, spôsob poskytovania, kritériá pre vyhodnotenie a meranie výkonnosti a organizačné, materiálne a technické zabezpečenie prác a služieb.

#### **4.8. Požiadavky na riadenie nedostatkov**

##### 4.8.1. Riadenie nedostatkov je zamerané na:

- a) zaznamenanie nedostatkov identifikovaných na základe nesplnenia skúšobných podmienok stanovených na overenie funkčných, technických, prevádzkových a bezpečnostných vlastností dodávaného systému,
- b) vykonanie analýzy príčin nedostatkov a identifikovanie chybných produktov

- dodávaného systému,
- c) vyriešenie nedostatkov opravou chybných produktov,
  - d) vykonanie regresného testovania opravených produktov tak, aby boli splnené všetky stanovené skúšobné podmienky a zároveň bolo vylúčené zanesenie nových nedostatkov do dodávaného systému v dôsledku opravy chybných produktov,
  - e) vedenie dokumentácie o riadení nedostatkov či už v papierovej forme alebo v špecifickom informačnom systéme určenom na evidenciu a riadenie nedostatkov.
- 4.8.2. Zaznamenanie nedostatkov sa uskutočňuje na základe vyhodnotenia splnenia skúšobných podmienok, identifikovaní nedostatkov na základe nesplnených skúšobných podmienok, vyhodnotení závažnosti nedostatkov, spracovaní evidenčných listov nedostatkov a odovzdaní evidenčných listov nedostatkov zhotoviteľovi na vyriešenie a opravu chybných produktov.
- 4.8.3. Vykonanie analýzy nedostatku spočíva v:
- a) identifikovaní chybného produktu dodávaného systému,
  - b) určení príčiny a rozsahu nedostatku,
  - c) spracovaní návrhu riešenia nedostatku, t.j. oprave chybného produktu,
  - d) stanovení termínu opravy chybného produktu a odovzdaní opraveného produktu na regresné testovanie,
  - e) stanovení skúšobného cyklu, v ktorom sa vykoná regresné testovanie opraveného komponentu,
  - f) iniciovaní postupov riadenia zmien a riadenie konfigurácií, ak ide o nedostatok takého rozsahu, že je potrebné uskutočniť revíziu plánov testovania dodávaného systému, resp. je potrebné opraviť skupinu produktov niektorej konfiguračnej položky.
- 4.8.4. Vyriešenie nedostatku, t.j. oprava chybného produktu spočíva v:
- a) oprave chybného produktu a overení opravy chybného produktu,
  - b) aktualizácii sprievodnej dokumentácie dodávaného systému,
  - c) odovzdaní a prevzatí opraveného produktu a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému na vykonanie regresného testovania.
- 4.8.5. Vyhodnotenie vyriešenia nedostatku spočíva v:
- a) vykonaní regresného testovania opraveného produktu, t.j. opätovnom overení pôvodne nesplnených skúšobných podmienok,
  - b) overení odstránenia nedostatku, t.j. vyhodnotení splnenia skúšobných podmienok porovnaním skutočných a očakávaných výsledkov regresného testovania,
  - c) overení, či v dôsledku opravy produktu nevznikli nové nedostatky.
- 4.8.6. Požiadavky na postup pri riadení nedostatkov:
- a) objednávateľ zaznamená nedostatky identifikované počas testovania dodávaného systému a skúšobnej prevádzky dodávaného systému, stanoví závažnosť nedostatkov a odovzdá evidenčné listy nedostatkov zhotoviteľovi na vyriešenie nedostatkov,
  - b) zhotoviteľ prevezme evidenčné listy nedostatkov, vykoná aktualizáciu katalógu nedostatkov a analýzu zaznamenaných nedostatkov,
  - c) zhotoviteľ informuje objednávateľa o výsledkoch analýzy nedostatkov a plánovanom termíne ukončenia opravy chybných produktov,
  - d) zhotoviteľ vykoná opravu chybných produktov a aktualizáciu sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a odovzdá opravený produkt a sprievodnú dokumentáciu dodávaného systému objednávateľovi na vykonanie regresného testovania,
  - e) objednávateľ prevezme opravený produkt a sprievodnú dokumentáciu dodávaného systému, vykoná regresné testovanie s pomocou a podporou zhotoviteľa, vyhodnotí regresné testovanie opraveného produktu a informuje zhotoviteľa o výsledkoch regresného testovania opraveného produktu,

- f) zhotoviteľ na základe výsledkov regresného testovania opraveného produktu aktualizuje katalóg nedostatkov.

#### 4.8.7. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení nedostatkov služieb.

##### 4.8.7.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za:

- a) riadenie nedostatkov počas testovania dodávaného systému a skúšobnej prevádzky dodávaného systému,
- b) prevzatie evidenčných listov zaznamenaných nedostatkov a zaznamenanie nedostatkov identifikovaných objednávateľom na základe nesplnenia skúšobných podmienok v katalógu nedostatkov,
- c) vykonanie analýzy príčin vzniku nedostatkov a identifikovanie chybných produktov,
- d) stanovenie zodpovednosti a termínov, v ktorých vykoná opravu chybných produktov a predloží opravené produkty objednávateľovi na regresné testovania opravených produktov,
- e) vykonanie opráv produktov, v ktorých boli identifikované nedostatky a aktualizovanie sprievodnej dokumentácie dodávaného systému,
- f) informovanie objednávateľa o postupe riešenia a vykonaní opráv produktov,
- g) odovzdanie opravených produktov objednávateľovi na vykonanie regresného testovania,
- h) podporu objednávateľa pri vykonaní regresného testovania produktov,
- i) vedenie a aktualizáciu záznamov o nedostatkoch v katalógu nedostatkov a spracovanie výpisov z katalógu nedostatkov,
- j) iniciovanie postupov riadenia zmien a riadenia konfigurácií, ak ide o nedostatok takého rozsahu, že je potrebné uskutočniť revíziu plánu testovania dodávaného systému, resp. vykonať zmeny v konfiguračných položkách dodávaného systému, resp. opraviť skupinu produktov niektorej konfiguračnej položky dodávaného systému.

##### 4.8.7.2. Zhotoviteľ je oprávnený:

- a) iniciovať pracovné stretnutie účastníkov projektu s cieľom prerokovať priebeh testovania dodávaného systému a skúšobnej prevádzky dodávaného systému.

##### 4.8.7.3. Objednávateľ je zodpovedný za:

- a) zaznamenanie nedostatkov identifikovaných na základe nesplnenia skúšobných podmienok počas testovania dodávaného systému a skúšobnej prevádzky dodávaného systému a predloženie evidenčných listov nedostatkov zhotoviteľovi,
- b) prevzatie opravených produktov dodávaného systému a sprievodnej dokumentácie opravených produktov,
- c) vykonanie regresného testovania opravených produktov, vyhodnotenie výsledkov regresného testovania a informovanie zhotoviteľa o výsledkoch regresného testovania opravených produktov dodávaného systému.

##### 4.8.7.4. Objednávateľ je oprávnený:

- a) iniciovať pracovné stretnutie účastníkov projektu s cieľom prerokovať priebeh testovania dodávaného systému a skúšobnej prevádzky dodávaného systému,
- b) prerušiť vykonávanie testovania dodávaného systému a skúšobnej prevádzky dodávaného systému ak sú splnené stanovené podmienky pre prerušenie testovania dodávaného systému stanovené v dokumente *Špecifikácia testovania dodávaného systému*.

## 5. Zaistenie kvality dodávaného systému

### 5.1. Požiadavky na riadenie konfigurácie

#### 5.1.1. Riadenie konfigurácie je zamerané na riadenie postupu zhotovenia dodávaného

systému počas celej realizácie projektu, t.j. na stanovenie a sledovanie postupu kompletizovania dodávaného systému, riadenie zmien konfigurácie dodávaného systému, vykonávanie kontroly kvality a vyhodnotenie postupu kompletizovania dodávaného systému, resp. produktov predstavujúcich komponenty dodávaného systému. Cieľom riadenia konfigurácie je

- a) stanovenie názvoslovia a konvencií pre označovanie verzií konfigurácie dodávaného systému a verzií konfiguračných položiek,
- b) stanovenie štruktúry a spôsobu popisu konfigurácie a konfiguračných položiek dodávaného systému,
- c) stanovenie postupu kompletizovania dodávaného systému, t.j. stanovenie produktov a konfiguračných položiek, ktoré budú zhotovené počas jednotlivých etáp projektu,
- d) správa konfigurácie a konfiguračných položiek a riadenie zmien konfigurácie na základe schválených zmien, a vedenie žurnálu o zmenách konfiguračných položiek,
- e) stanovenie postupov ukladania a manipulácie s verziami konfiguračných položiek a konfigurácie,
- f) stanovenie postupu odovzdania a prevzatia a schválenia platnosti verzií konfigurácie a konfiguračných položiek,

tak, aby bola zaistená úplnosť a konzistentnosť dodávaného systému počas celej realizácie projektu vrátane uskutočnených zmien, resp. v prípade potreby bol možný návrat k predchádzajúcim schváleným verziám konfigurácie dodávaného systému.

5.1.2. Riadenie zmien konfigurácie je iniciované na základe schválených požiadaviek na zmeny. Cieľom riadenia zmien konfigurácie je stanovenie konfiguračných položiek, ktoré sú dotknuté požiadavkou na zmenu a budú upravené, t.j. v dôsledku zmeny bude potrebné upraviť, vytvoriť nové produkty alebo nahradiť existujúce produkty konfiguračnej položky (vždy vrátane popisu konfiguračnej položky a konkrétneho produktu a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému), a stanovenie základnej sady a verzie konfiguračnej položky tejto základnej sady, v ktorej budú požadované zmeny zahrnuté.

5.1.3. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri riadení konfigurácie.

5.1.3.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za

- a) plánovanie a riadenie konfigurácie a riadenie zmien konfigurácie,
- b) zhotovenie konfiguračných položiek a základných sád v stanovených termínoch a požadovanej kvalite,
- c) sledovanie a vyhodnocovanie postupu a stavu kompletizovania konfigurácie a konfiguračných položiek,
- d) realizovanie schválených úloh na dodržanie plánu kompletizovania dodávaného systému,
- e) poskytovanie informácií a podkladov požadovaných objednávateľom pre sledovanie a vyhodnocovanie postupu kompletizovania dodávaného systému,
- f) vedenie, aktualizáciu a spracovanie výpisov z katalógu konfigurácií,
- g) vytvorenie, aktualizáciu a vedenie žurnálu o zmenách konfiguračných položiek.

5.1.3.2. Zhotoviteľ je oprávnený

- a) iniciovať pracovné stretnutia účastníkov projektu s cieľom prerokovať úlohy zamerané na zaistenie dodržania plánu kompletizovania dodávaného systému a predkladania a prerokovania prípadných návrhov na zmeny konfigurácie systému.

5.1.3.3. Objednávateľ je zodpovedný za

- a) dodržiavanie postupov zaistenia kvality dodávaného systému,
- b) sledovanie a kontrolu postupu kompletizovania dodávaného systému
- c) kontrolu konfigurácie dodávaného systému.

5.1.3.4. Objednávateľ je oprávnený

- a) požadovať od zhotoviteľa podklady potrebné pre sledovanie a kontrolu postupu kompletizovania konfigurácie dodávaného systému,
- b) iniciovať pracovné stretnutia účastníkov projektu s cieľom prerokovať úlohy zamerané na zaistenie dodržania plánu kompletizovania dodávaného systému a predkladania a prerokovania prípadných návrhov na zmeny konfigurácie systému.

## 5.2. Požiadavky na audit konfigurácie

5.2.1. **Audit konfigurácie** dodávaného systému je kontrolný postup zameraný na overenie zhotovenia všetkých konfiguračných položiek plánovanej základnej sady, overenie dodržania platnej vývojovej dokumentácie pri zhotovení konfiguračných položiek a implementovania všetkých požadovaných zmien, ktorých realizácia bola plánovaná pre danú základnú sadu, t.j. overenie úplnosti, kvality a konzistentnosti plánovanej základnej sady. Audit konfigurácie sa uskutočňuje na kontrolnom stretnutí účastníkov projektu na konci každej etapy projektu.

5.2.2. Príprava auditu konfigurácie spočíva v

- a) zhromaždení vstupnej dokumentácie pre vykonanie auditu konfigurácie, ktorú predstavujú výpis z katalógu konfigurácií, t.j. popis základnej sady a plánovanej sady dodávaného systému a evidenčné listy konfiguračných položiek plánovanej základnej sady, žurnál zmien konfiguračných položiek, výpis z katalógu požiadaviek a evidenčné listy požiadaviek na zmeny, ktorých realizácia je plánovaná v danej etape a základnej sade projektu,
- b) spracovaní programu kontrolného stretnutia, t.j. stanovení bodov kontrolného zoznamu, na základe, ktorého sa uskutoční audit konfigurácie plánovanej základnej sady,
- c) ukončení vývoja konfiguračných položiek základnej sady, t.j. "zmrazenie" plánovanej základnej sady počas celej realizácie auditu konfigurácie.

5.2.3. Vykonanie auditu konfigurácie spočíva vo vyhodnení zhotovenia plánovanej základnej sady,

t.j. vyhodnení

- a) úplnosti konfiguračných položiek základnej sady, t.j. overení, že boli vytvorené všetky produkty plánovanej základnej sady,
- b) kvality konfiguračných položiek základnej sady, t.j. overení, že produkty základnej sady boli zhotovené podľa špecifikácie pre tvorbu konfiguračných položiek stanovenej vo vývojovej dokumentácii a pri ich zhotovení boli dodržané štandardy stanovené pre zaistenie kvality konfiguračných položiek,
- c) konzistentnosti konfiguračných položiek, t.j. overení, že boli implementované všetky plánované požiadavky na zmeny a zmeny boli súčasne vykonané v produktoch konfiguračných položiek, vo vývojovej dokumentácii a v používateľskej, technickej a inštaláčnej dokumentácii systému,
- d) spracovaní zoznamu chýb plánovanej základnej sady, identifikovaných počas auditu konfigurácie.

5.2.4. Vyhodnotenie auditu konfigurácie spočíva v spracovaní hlásenia o audite konfigurácie, ktorého prílohu predstavuje zoznam chýb. Na základe hlásenia o audite konfigurácie riadiaci orgán projektu rozhodne o

- a) ukončení vývoja a schválení plánovanej základnej sady ako východzej základnej sady pre realizáciu nasledujúcej etapy realizácie projektu,
- b) stanovení činností zameraných na opravu chýb a stanovení termínu opätovného vykonania auditu konfigurácie.

Na základe rozhodnutia riadiaceho orgánu projektu o schválení plánovanej základnej sady ako východzej základnej sady pre nasledujúcu etapu projektu, vykoná zhotoviteľ aktualizáciu katalógu konfigurácií, označí základnú sadu ako schválenú a zabezpečí uloženie konfiguračných položiek schválenej základnej sady a až následne pokračuje

vo vývoji produktov a podproduktov konfiguračných položiek nasledujúcej základnej sady.

5.2.5. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri audite konfigurácie.

5.2.6. Zhotoviteľ je zodpovedný za

- a) ukončenie vývoja základnej sady a "zmrazenie" základnej sady pred vykonaním auditu konfigurácie na základe postupov ukladania a manipulácie s verziami konfigurácie a konfiguračných položiek,
- b) spracovanie dokumentácie potrebnej pre vykonanie auditu konfigurácie,
- c) spracovanie programu kontrolného stretnutia na ktorom sa uskutoční audit konfigurácie dodávaného systému,
- d) zabezpečenie vykonania auditu konfigurácie dodávaného systému a prezentovanie verzie konfigurácie objednávateľovi,
- e) spracovanie zoznamu chýb identifikovaných v konfiguračných položkách základnej sady,
- f) vykonanie opravy chýb zaznamenaných počas auditu konfigurácie,
- g) vykonanie kontroly opravy zistených chýb základnej sady a vyhodnotenie auditu konfigurácie,
- h) spracovanie hlásenia o auditoch konfigurácie a predloženie hlásenia objednávateľovi na rozhodnutie a schválenie,
- i) uloženie základnej sady (verzie konfigurácie) na základe rozhodnutia objednávateľa o schválení hlásenia o audite konfigurácie,
- j) aktualizáciu katalógu konfigurácií na základe rozhodnutia o schválení hlásenia o audite konfigurácie.

5.2.7. Zhotoviteľ je oprávnený prerokovať s objednávateľom program pracovného stretnutia, na ktorom sa uskutoční audit konfigurácie dodávaného systému.

5.2.8. Objednávateľ je zodpovedný za

- a) vykonanie auditu konfigurácie základnej sady dodávaného systému a zaznamenanie zistených chýb,
- b) vykonanie kontroly opravy zistených chýb a vyhodnotenie auditu konfigurácie dodávaného systému,
- c) prerokovanie predloženého hlásenia o audite konfigurácie.

5.2.9. Objednávateľ je oprávnený

- a) prerokovať so zhotoviteľom program kontrolného stretnutia, na ktorom sa uskutoční audit konfigurácie dodávaného systému,
- b) rozhodovať o schválení hlásenia o audite konfigurácie a úlohách navrhovaných v závere hlásenia o audite konfigurácie.

### **5.3. Požiadavky na prehliadku produktov**

5.3.1. **Prehliadka produktov** dodávaného systému je kontrolný postup zameraný na zaistenie kvality kľúčových produktov v súlade s požiadavkami a kritériami kvality stanovenými pre konkrétny produkt, včasné identifikovanie a odstránenie chýb produktov a zamedzenie vplyvu chýb na konfiguračnú položku, ktorej súčasťou sú dané produkty, prezentovanie zhotovených produktov objednávateľovi a oboznámenie sa s jeho pripomienkami a návrhmi na možné zlepšenie prezentovaných produktov. Prehliadka produktu sa uskutočňuje na kontrolnom stretnutí účastníkov projektu (vid'. 4.1.4), a to len pre objednávateľom stanovené vybrané "kľúčové" produkty.

5.3.2. Príprava prehliadky produktov spočíva v

- a) zhromaždení vstupnej dokumentácie pre prehliadku produktov, ktorú predstavujú popisy produktov, špecifikácie pre zhotovenie produktov a štandardy pre zaistenie

- kvality prehliadaných produktov,
- b) spracovaní programu kontrolného stretnutia, t. j. stanovení bodov kontrolného zoznamu na základe, ktorého sa uskutoční prehliadka produktov.
- 5.3.3. Vykonanie prehliadky produktov spočíva v
- a) prezentovaní požadovanej funkčnosti produktov objednávateľovi,
  - b) posúdení dodržania špecifikácie pre zhotovenie produktov a dodržania štandardov pre zaistenie kvality produktov,
  - c) spracovaní zoznamu chýb identifikovaných pri prehliadke produktov, pričom nedostatky menšieho rozsahu sú opravené priamo počas prezentovania produktov,
  - d) oboznámenie zhotoviteľa s pripomienkami a návrhmi na možné zlepšenie vlastností prezentovaného produktu objednávateľom.
- 5.3.4. Vyhodnotenie prehliadky produktov spočíva v spracovaní hlásenia o prehliadke produktov, ktorého prílohu predstavuje zoznam chýb a zoznam možných zlepšení vlastností produktu. Na základe hlásenia riadiaci orgán projektu rozhodne o schválení výsledkov prehliadky produktov alebo nutnosti zopakovať prehliadku produktov.
- 5.3.5. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri prehliadke produktov.
- 5.3.5.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za
- a) spracovanie dokumentácie potrebnej pre vykonanie prehliadky produktov,
  - b) zabezpečenie vykonania prehliadky produktov a prezentovanie prehliadaných produktov objednávateľovi,
  - c) spracovanie zoznamu chýb identifikovaných v produktoch,
  - d) vykonanie opravy chýb zaznamenaných počas prehliadky produktov,
  - e) vykonanie kontroly vyriešenia zistených chýb produktov a vyhodnotenie prehliadky produktov,
  - f) spracovanie hlásenia o prehliadke produktov a predloženie hlásenia objednávateľovi na rozhodnutie a schválenie.
- 5.3.5.2. Zhotoviteľ je oprávnený
- a) prerokovať so objednávateľom program pracovného stretnutia, na ktorom sa uskutoční prehliadka produktov,
  - b) zaznamenať návrhy na zlepšenie vlastností prezentovaných produktov ako požiadavky na zmeny v katalógu požiadaviek.
- 5.3.5.3. Objednávateľ je zodpovedný za
- a) vykonanie prehliadky produktov a zaznamenanie zistených chýb,
  - b) vykonanie kontroly vyriešenia zistených chýb produktov a vyhodnotenie prehliadky produktov,
  - c) prerokovanie predloženého hlásenia o prehliadke produktov.
- 5.3.5.4. Objednávateľ je oprávnený
- a) prerokovať s zhotoviteľom program pracovného stretnutia, na ktorom sa uskutoční prehliadka produktov,
  - b) rozhodovať o schválení hlásenia o prehliadke kvality a o úlohách navrhnutých v závere hlásenia o prehliadke kvality,
  - c) zaznamenať návrhy na zlepšenie vlastností prehliadaných produktov ako požiadavky na zmeny v katalógu požiadaviek.



#### **5.4. Požiadavky na internú prehliadku produktov**

- 5.4.1. **Interná prehliadka produktov** je zameraná na zaistenie kvality zhotovených produktov v súlade so špecifikáciou produktov a štandardami pre zaistenie kvality. Interná prehliadka produktu je súčasťou každej činnosti zameranej na zhotovenie produktov dodávaného systému. Vykonáva ju člen tímu projektu zhotoviteľa zodpovedný za zhotovenie produktu.
- 5.4.2. Postup pri vykonaní internej prehliadky produktov
- a) člen tímu projektu zhotoviteľa na základe špecifikácie produktu a štandardu pre zaistenie kvality produktu, resp. podľa vopred spracovaného a vedúcim tímu projektu zhotoviteľa schváleného kontrolného zoznamu, vykoná internú prehliadku zhotoveného produktu,
  - b) člen tímu projektu zhotoviteľa do záznamu o vykonaní internej prehliadky zaznamená všetky zistené nedostatky a návrhy na možné zlepšenie produktu a pričom nedostatky menšieho rozsahu opraví počas vykonávania internej prehliadky,
  - c) člen tímu projektu zhotoviteľa odovzdá vedúcemu tímu projektu zhotoviteľa kópiu záznamu o vykonaní internej prehliadky,
  - d) vedúci tímu projektu zhotoviteľa na základe záznamov vykonáva kontrolu opravy chybných produktov členmi tímu projektu zhotoviteľa,
  - e) vedúci tímu projektu zhotoviteľa sústreďuje záznamy o vykonaní interných prehliadok produktov od všetkých členov tímu projektu zhotoviteľa, vyhodnocuje ich a spracováva periodické hlásenia o postupe prác pre vedúcich projektu zhotoviteľa a objednávateľa,
  - f) vedúci tímu projektu zhotoviteľa vyhodnocuje návrhy na možné zlepšenie produktov a postupuje ich vedúcemu projektu zhotoviteľa.
- 5.4.3. Zhotoviteľ pri internej prehliadke kvality produktov zodpovedá za
- a) vykonávanie interných prehliadok kvality všetkých zhotovených produktov,
  - b) opravu chybných produktov a sledovanie postupu opráv chybných produktov,
  - c) spracovanie periodických hlásení o postupe prác tímov projektu zhotoviteľa,
  - d) dodržiavanie štandardov pre zaistenie kvality pri zhotovení produktov.

#### **5.5. Požiadavky na prezentovanie výsledkov interného testovania**

- 5.5.1. Prezentovanie výsledkov interného testovania je zamerané na oboznámenie objednávateľa s výsledkami interného testovania dodávaného systému vykonaného zhotoviteľom s cieľom poskytnúť objednávateľovi informácie potrebné pre posúdenie úplnosti a spoľahlivosti dodávaného systému pred odovzdaním a prevzatím systému objednávateľom na vykonanie akceptačného testovania.
- 5.5.2. Prezentovanie výsledkov interného testovania je služba požadovaná objednávateľom, ktorá sa uskutočňuje formou kontrolného stretnutia účastníkov projektu, na ktorom zhotoviteľ prezentuje
- a) verziu konfigurácie dodávaného systému (základnú sadu), ktorá bola podrobená internému testovaniu dodávaného systému,
  - b) stratégiu interného testovania, t. j. rozsah interného testovania, prehľad techník testovania použitých pri internom testovaní a obmedzenia pri vykonaní interného testovania,
  - c) zoznam kritérií pre vyhodnotenie interného testovania,
  - d) vyhodnotenie spoľahlivosti dodávaného systému na základe stanovených kritérií a predikciu chybovosti dodávaného systému ako celku a jeho častí,
  - e) popis výpočtového systému, na ktorom bolo vykonané interné testovanie,
  - f) zoznam skúšobných podmienok a popis postupu spracovania skúšobných podmienok,
  - g) prehľad skúšobných prípadov a popis spracovania skúšobných prípadov,
  - h) prehľad skúšobných postupov a popis spracovania skúšobných postupov,

i) dokumentáciu riadenia nedostatkov, prehľad identifikovaných nedostatkov.

5.5.3. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri prezentovaní výsledkov interného testovania.

5.5.3.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za

- a) dodržanie postupu riadenia prác a služieb (vid'. 4.7) pri prezentovaní výsledkov interného testovania dodávaného systému,
- b) vykonanie interného testovania dodávaného systému a spracovania hlásenia o internom testovaní dodávaného systému,
- c) spracovanie a prezentovanie informácií, podkladov a vysvetlení požadovaných objednávateľom pre prerokovanie a rozhodnutie o hlásení o internom testovaní.

5.5.3.2. Zhotoviteľ je oprávnený

- a) iniciovať pracovné stretnutie so objednávateľom s cieľom prerokovať podklady, informácie a vysvetlenie, ktorých prezentáciu objednávateľ požaduje.

5.5.3.3. Objednávateľ je zodpovedný za

- a) vyhodnotenie prezentovaných výsledkov interného testovania dodávaného systému a prerokovanie hlásenia o internom testovaní predloženého zhotoviteľom.

5.5.3.4. Objednávateľ je oprávnený

- a) požadovať od zhotoviteľa doplnenie informácií, podkladov a vysvetlení o internom testovaní dodávaného systému potrebných pre posúdenie kvality dodávaného systému a schválení hlásenia o internom testovaní,
- b) rozhodovať o schválení hlásenia o internom testovaní dodávaného systému.

## **5.6. Požadované štandardy, nástroje a techniky pre zaistenie kvality**

5.6.1. Štandardy pre zaistenie kvality.

Štandardy pre zaistenie kvality stanovujú požadovaný obsah a štruktúru dokumentov, pravidiel upravujúce postup pri zhotovení produktov a stanovujú kritériá pre posúdenie kvality spracovaných dokumentov a zhotovených produktov. Štandardy pre zaistenie kvality projektovej dokumentácie a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému sú uvedené v častiach 0 a 9.

5.6.2. Nástroje pre zaistenie kvality realizácie projektu a zaistenie kvality dodávaného systému predstavujú katalógy riadenia vecných oblastí projektu:

- a) katalóg rizík,
- b) katalóg problémov,
- c) katalóg požiadaviek,
- d) katalóg činností,
- e) katalóg dokumentov,
- f) katalóg nedostatkov,
- g) katalóg konfigurácií.

5.6.3. Techniky pre zaistenie kvality dodávaného systému predstavujú techniky testovania dodávaného systému.

5.6.3.1. Testovanie inštalácie a konfigurácie systému.

Predmetom testovania inštalácie a konfigurácie dodávaného systému je overenie rôznych spôsobov inštalovania a konfigurácie dodávaného systému, t.j. inštalácie, reinstalácie, čiastočnej inštalácie alebo reinstalácie niektorej časti dodávaného systému, inštalácia externých rozhraní dodávaného systému a pod.

Cieľom testovania inštalácie a konfigurácie dodávaného systému je overenie pracovných postupov inštalácie a konfigurácie dodávaného systému voči inštalačnej

dokumentácii.

5.6.3.2. Testovanie konverzie a importu údajov.

Predmetom testovania konverzie a importu údajov je vykonanie konverzie a importu údajov a vykonanie kontroly správnosti importovaných údajov v dodávanom systéme. Cieľom testovania konverzie a importu údajov je overenie pracovných postupov a funkčnosti dodaného riešenia voči dokumentácii konverzie a importu údajov.

5.6.3.3. Funkčné testovanie.

Predmetom funkčného testovania vlastností dodávaného systému je overenie voči vývojovej dokumentácii (dokument funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému)

a) požadovaných funkčných vlastností dodávaného systému,

b) požadovaných technických a prevádzkových vlastností dodávaného systému.

Pri funkčnom testovaní je potrebné spracovať skúšobné postupy a skúšobné prípady tak, aby umožňovali overenie stanovených skúšobných podmienok aj pre tzv. pozitívny scenár funkčného testovania, t.j. overenie očakávaného spracovania údajov, a aj pre tzv. negatívny scenár, t.j. overenie ošetrenia neštandardných situácií, ktoré môžu nastať pri prevádzke dodávaného systému.

5.6.3.4. Testovanie dokumentácie.

Predmetom testovania dokumentácie je používateľská, technická a inštaláčna dokumentácia dodávaného systému. Overenie dokumentácie sa uskutočňuje porovnaním postupov a údajov uvedených v dokumentácii voči konkrétnej časti dodávaného systému.

Cieľom testovania dokumentácie je overenie úplnosti, správnosti, konzistentnosti a platnosti používateľskej, technickej a inštaláčnej dokumentácie dodávaného systému.

5.6.3.5. Regresné testovanie.

Predmetom regresného testovania sú opravené produkty dodávaného systému. Vyhodnocovanie regresného testovania sa uskutočňuje porovnaním skutočných výsledkov regresného testovania voči očakávaným výsledkom funkčného testovania, pri ktorom bol identifikovaný nedostatok.

Cieľom regresného testovania opravených produktov je overenie odstránenia identifikovaných nedostatkov a overenie, že ako dôsledok vykonaných opráv produktov neboli do dodávaného systému zanesené nové nedostatky.

5.6.3.6. Testovanie bezpečnosti.

Predmetom testovania bezpečnosti je posúdenie implementovaných bezpečnostných prvkov a mechanizmov. najmä správy rolí používateľov a nastavenia práv na prácu s dodávaným systémom jednotlivým rolám, povinného prihlasovania používateľov pri práci so systémom, implementovaných bezpečnostných prvkov a mechanizmov požadovaných objednávateľom a bezpečnostných produktov dodaných zhotoviteľom. Vyhodnocovanie testovania bezpečnosti sa uskutočňuje porovnaním deklarovaných a implementovaných bezpečnostných vlastností s požadovanou funkčnosťou v oblasti bezpečnosti.

Cieľom testovania bezpečnosti je posúdenie úplnosti, správnosti a adekvátnosti implementovaných bezpečnostných funkcií dodávaného systému.

5.6.3.7. Výkonové testovanie.

Predmetom výkonového testovania je meranie charakteristík závislých údajov ako funkcie prevádzkových parametrov dodávaného systému. Závislé údaje predstavujú najmä dĺžka odozvy systému, priemerný počet vykonaných transakcií za jednotku času a iné časovo alebo objemovo závislé údaje. Prevádzkové parametre predstavujú najmä hardvérové a softvérové konfigurácie klientskych a serverových častí dodávaného systému, počet konkurenčných používateľov a priepustnosť siete.

Cieľom výkonového testovania je zistiť priebeh charakteristík a limitné hodnoty prevádzkových parametrov, pri ktorých dochádza k podstatnému poklesu výkonnosti

alebo zlyhaniu dodávaného systému.

#### 5.6.3.8. Stresové testovanie.

Predmetom stresového testovania je overenie funkčných a technických vlastností dodávaného systému za umelo vytvorených neštandardných prevádzkových podmienok. Neštandardné podmienky prevádzky predstavuje

- a) obmedzenie alebo zdieľanie systémových zdrojov dodávaného systému,
- b) umelo vytvorené konkurenčné prostredia pri spracovaní údajov slúžiace na overenie transakčnej logiky (transaction locks, rollbacks, savepoints),
- c) zníženie priepustnosti siete.

Cieľom stresového testovania je overiť funkčné a technické vlastnosti dodávaného systému v stresových situáciách, ktoré môžu nastať pri prevádzke dodávaného systému, napr. obnovenie prevádzky dodávaného systému po predchádzajúcom výpadku prevádzky.

#### 5.6.3.9. Integračné testovanie.

Predmetom integračného testovania je overenie výmeny údajov medzi dodávaným systémom a inými systémami prevádzkovanými u objednávateľa alebo u tretích strán.

Cieľom integračného testovania je overenie kvality rozhraní (adaptérov) dodávaného systému s inými systémami prevádzkovanými u objednávateľa alebo u tretích strán.

## 6. Odovzdanie a prevzatie dodávaného systému

### 6.1. Požiadavky na akceptovanie splnenia a dokončenia predmetu zmluvy

6.1.1. **Akceptovanie splnenia a dokončenia predmetu zmluvy** predstavuje formalizovaný postup zameraný na odovzdanie, prevzatie a prijatie dodávaného systému objednávateľom. Akceptovanie splnenia a dokončenia predmetu zmluvy sa uskutočňuje v etapách akceptačné testovanie dodávaného systému a skúšobná prevádzka dodávaného systému. Výstupmi tohto postupu sú funkčný prijímací protokol a protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy, ktorými zhotoviteľ a objednávateľ potvrdzujú odovzdanie a prevzatie dodávaného systému a splnenie požiadaviek na funkčné, technické a prevádzkové vlastnosti dodávaného systému. Prijímacie protokoly zároveň predstavujú podklady pre rozhodovanie štatutárnych orgánov objednávateľa o začatí skúšobnej prevádzky dodávaného systému a pre rozhodovanie o splnení a dokončení predmetu zmluvy.

6.1.2. Funkčný prijímací protokol, spracováva zhotoviteľ ako súčasť vyhodnotenia akceptačného testovania dodávaného systému. Účelom funkčného prijímacieho protokolu je potvrdenie splnenia požiadaviek na funkčné vlastnosti dodávaného systému. Riadiaca rada projektu schvaľuje funkčný prijímací protokol na základe správy o akceptačnom testovaní dodávaného systému. Funkčný prijímací protokol podpisujú na strane zhotoviteľa štatutárny zástupca zhotoviteľa a vedúci projektu zhotoviteľa a na strane objednávateľa predseda riadiacej rady projektu, poverený zástupca, resp. poverení zástupcovia používateľov a vedúci projektu objednávateľa.

6.1.3. Na základe podpísania funkčného prijímacieho protokolu objednávateľ rozhodne o začatí skúšobnej prevádzky dodávaného systému.

6.1.4. Protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy spracováva zhotoviteľ ako súčasť vyhodnotenia skúšobnej prevádzky dodávaného systému. Účelom protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy je potvrdenie splnenia a dokončenia predmetu zmluvy a formálne ukončenie projektu na dodávku systému. Riadiaca rada projektu schvaľuje protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy na základe správy o skúšobnej prevádzke. Protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy podpisujú na strane

zhotoviteľ a štatutárny zástupca zhotoviteľa v riadiacej rade projektu a vedúci projektu zhotoviteľa, na strane objednávateľa predseda riadiacej rady projektu, a zástupcovia používateľov. Na základe podpísania protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy objednávateľ rozhodne o začatí bežnej (rutinnej) prevádzky dodávaného systému.

- 6.1.5. Akceptačné testovanie dodávaného systému sa spravidla uskutočňuje v nasledujúcich subetapách
- testovanie dodávaného systému,
  - testovacia prevádzka dodávaného systému.

V závislosti od špecifik projektu môžu byť akceptačné testovanie dodávaného systému rozdelené aj do iných subetáp, ktoré budú vyhodnotené a ukončené podpísaním čiastočných funkčných prijímacích protokolov.

## **6.2. Požiadavky na testovanie dodávaného systému**

- 6.2.1. **Testovanie dodávaného systému** sa uskutočňuje v objektoch objednávateľa. Uskutočnenie testovania dodávaného systému predstavuje plánovanie postupu testovania dodávaného systému, prípravu testovania dodávaného systému, vykonanie testovania dodávaného systému, a vyhodnotenie testovania dodávaného systému.

- 6.2.2. Plánovanie postupu testovania dodávaného systému je súčasťou plánovania realizácie projektu a spočíva v spracovaní plánu testovania dodávaného systému. Zároveň s plánom testovania zhotoviteľ spracuje dokument špecifikácia testovania dodávaného systému, ktorý okrem iného stanovuje rozsah, stratégiu testovania a kritériá pre vyhodnotenie testovania dodávaného systému. Podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému poskytuje zhotoviteľovi objednávateľ.

- 6.2.3. Príprava testovania dodávaného systému spočíva v:
- príprave a nastavení parametrov testovacieho prostredia objednávateľa,
  - inštalovaní, konfigurovaní a nastavení prevádzkových parametrov verzie dodávaného systému určenej na vykonanie testovania,
  - vytvorení používateľských kont a nastavení prístupových práv pre vykonanie testovania dodávaného systému,
  - uskutočnení kontroly prípravy testovania s cieľom identifikovať a vyriešiť skutočnosti, ktoré môžu záporne ovplyvniť vykonanie testovania dodávaného systému.

- 6.2.4. Vykonanie testovania spočíva v:
- overení splnenia skúšobných podmienok stanovených pre posúdenie splnenia požiadaviek objednávateľa na dodávaný systém, overenie sa vykonáva porovnaním skutočných a očakávaných výsledkov pripravených skúšobných prípadov,
  - riadení nedostatkov identifikovaných na základe porovnania skutočných a očakávaných výsledkov overenia skúšobnej podmienky,
  - oprave produktov, v ktorých boli počas testovania dodávaného systému identifikované nedostatky,
  - regresnom testovaní opravených produktov,
  - spracovaní dokumentácie testovania dodávaného systému.
- Dokumentáciu testovania dodávaného systému predstavuje dokumentácia skúšobných podmienok, skúšobných prípadov a skúšobných postupov, vyhodnotenie splnenia skúšobných podmienok a dokumentácia riadenia nedostatkov, t.j. katalóg nedostatkov.

- 6.2.5. Vyhodnotenie testovania dodávaného systému sa uskutočňuje na základe objednávateľom stanovených kritérií pre vyhodnotenie testovania dodávaného systému. Vyhodnotenie testovania dodávaného systému spočíva v:
- vyhodnotením splnenia skúšobných podmienok,

- b) vyhodnotení riadenia nedostatkov,
- c) vyhodnotení priebehu testovania dodávaného systému,
- d) spracovaní správy o testovaní dodávaného systému a predložení správy na rozhodnutie riadiacej rade projektu, prílohou správy je protokol o akceptačnom testovaní dodávaného systému vypracovaný objednávateľom. V prípade, že v rámci projektu sa nevykonáva Testovacia prevádzka dodávaného systému je prílohou správy aj návrh funkčného prijímacieho protokolu..

6.2.6. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri testovaní dodávaného systému.

6.2.6.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za

- a) prevzatie dokumentu podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému a vykonanie pripomienkovania a akceptovania dokumentu,
- b) spracovanie plánu testovania dodávaného systému a dokumentu špecifikácia testovania dodávaného systému a predloženie plánu a dokumentu špecifikácia testovania dodávaného systému objednávateľovi na schválenie v súlade s postupom **riadenie dokumentácie** (viď 4.6),
- c) odovzdanie skompletizovaného dodávaného systému, t.j. konfigurácie dodávaného systému určenej na vykonanie testovania dodávaného systému,
- d) poskytovanie podpory a pomoci objednávateľovi pri príprave testovania dodávaného systému, inštalovaní a konfigurovaní dodávaného systému,
- e) prevzatie evidenčných listov nedostatkov identifikovaných počas testovania dodávaného systému, opravu chybných produktov a aktualizáciu sprievodnej dokumentácie opravených produktov v súlade s postupom **riadenie nedostatkov** (viď 4.8),
- f) odovzdanie opravených produktov a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie opravených produktov objednávateľovi na vykonanie regresného testovania opravených produktov,
- g) spracovanie objednávateľom požadovaných podkladov pre dokumentáciu testovania dodávaného systému a spracovanie návrhu Funkčného prijímacieho protokolu dodávaného systému a odovzdanie návrhu Funkčného prijímacieho protokolu objednávateľovi,
- h) spracovanie správy o testovaní dodávaného systému a predloženie správy objednávateľovi na pripomienkovanie a akceptovanie.

6.2.6.2. Zhotoviteľ je oprávnený:

- a) iniciovať pracovné stretnutie s cieľom prerokovať dokument podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému, prípravu a priebeh testovania dodávaného systému a podklady pre spracovanie dokumentácie testovania dodávaného systému.

6.2.6.3. Objednávateľ je zodpovedný za:

- a) spracovanie dokumentu podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému a predloženie dokumentu podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému zhotoviteľovi na pripomienkovanie a akceptovanie,
- b) prevzatie plánu testovania dodávaného systému a dokumentu špecifikácia testovania dodávaného systému a vykonanie pripomienkovania a akceptovania plánu a dokumentu špecifikácia testovania dodávaného systému,
- c) prevzatie skompletizovaného dodávaného systému,
- d) materiálne, technické a organizačné zabezpečenie testovania dodávaného systému a prípravu testovania dodávaného systému v rozsahu vymedzenom zmluvou,
- e) vykonanie testovania dodávaného systému, vyhodnotenie splnenia skúšobných podmienok, zaznamenanie identifikovaných nedostatkov a odovzdanie evidenčných

- listov nedostatkov zhotoviteľovi na vyriešenie a opravu chybných produktov,
- f) prevzatie opravených produktov a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie, vykonanie regresného testovania opravených produktov, vyhodnotenie splnenia skúšobných podmienok počas regresného testovania opravených produktov a informovanie zhotoviteľa o výsledkoch regresného testovania,
  - g) vyhodnotenie testovania dodávaného systému a spracovanie dokumentácie testovania dodávaného systému,
  - h) prevzatie a prerokovanie návrhu Funkčného prijímacieho protokolu
  - i) prevzatie správy o testovaní dodávaného systému spracovanej zhotoviteľom a vykonanie pripomienkovania a akceptovania správy o testovaní dodávaného systému,
  - j) predloženie správy o testovaní dodávaného systému riadiacej rade projektu na schválenie.

6.2.6.4. Objednávateľ je oprávnený:

- a) iniciovať pracovné stretnutie s cieľom prerokovať vykonanie prípravy testovania dodávaného systému a priebeh testovania dodávaného systému, t.j. skutočností, ktoré môžu negatívne ovplyvniť testovanie dodávaného systému,
- b) rozhodovať o ukončení testovania dodávaného systému, prerušení a / alebo opakovaní testovania dodávaného systému, resp. opakovaní stanovených krokov subetapy testovania dodávaného systému.

**6.3. Požiadavky na testovacie prevádzky**

- 6.3.1. **Testovacia prevádzka** sa uskutočňuje v objektoch objednávateľa a v testovacom prostredí objednávateľa na základe plánu testovacej prevádzky v podmienkach simulujúcich bežnú prevádzku. Testovacia prevádzka je zameraná okrem overenia funkčných, technických, bezpečnostných vlastností dodávaného systému na
- a) overenie prevádzkových vlastností dodávaného systému,
  - b) overenie úplnosti a presnosti používateľskej dokumentácie,
  - c) overenie aktuálnosti a úplnosti prevádzkových postupov dodávaného systému, t. j. postupov správy a údržby dodávaného systému, bezpečnostných postupov a postupov správy a konfigurovania infraštruktúry dodávaného systému,
  - d) integrácie dodávaného systému do informačného systému objednávateľa, najmä funkčnosti a komunikácie na externých rozhraniach dodávaného systému
  - e) vykonanie a overenie opráv produktov, v ktorých boli identifikované nedostatky počas testovacej prevádzky.

Uskutočnenie testovacej prevádzky predstavuje prípravu testovacej prevádzky, vykonanie testovacej prevádzky a vyhodnotenie testovacej prevádzky.

6.3.2. Príprava testovacej prevádzky spočíva v

- a) príprave a nastavení parametrov testovacieho prostredia objednávateľa,
- b) inštalovaní, konfigurovaní a nastavení prevádzkových parametrov dodávaného systému,
- c) udelení licencií objednávateľovi pre vykonanie testovacej prevádzky podľa licenčnej zmluvy,
- d) inicializácii údajovej základne dodávaného systému,
- e) vytvorení používateľských kont a nastavení prístupových práv t. j. rolí a oprávnení pre vykonanie testovacej prevádzky,
- f) vykonaní kontroly prípravy testovacej prevádzky s cieľom identifikovať a odstrániť skutočnosti, ktoré môžu záporne ovplyvniť vykonanie testovacej prevádzky.

Poskytovanie prác a služieb objednávateľovi počas prípravy testovacej prevádzky upravuje postup **riadenie prác a služieb** (vid' 4.7).

6.3.3. Vykonanie testovacej prevádzky spočíva v

- a) prevádzkovaní dodávaného systému v testovacom prostredí objednávateľa,
- b) riadení nedostatkov identifikovaných počas testovacej prevádzky,
- c) oprave produktov (spolu s aktualizáciou príslušnej používateľskej

dokumentácie), v ktorých boli počas testovacej prevádzky identifikované nedostatky,

- d) reінštalovaní opravených alebo zmenených produktov dodávaného systému,
- e) vykonaní regresného testovania opravených produktov,
- f) spracovaní dokumentácie testovacej prevádzky.

Dokumentáciu testovacej prevádzky dodávaného systému predstavuje prevádzková dokumentácia spracovaná počas testovacej prevádzky, dokumentácia riadenia nedostatkov identifikovaných počas testovacej prevádzky, t. j. katalóg nedostatkov, dokumentácia regresného testovania opravených nedostatkov a vyhodnotenie testovacej prevádzky.

6.3.4. Vyhodnotenie testovacej prevádzky dodávaného systému sa uskutočňuje na základe objednávateľom stanovených kritérií pre vyhodnotenie testovacej prevádzky.

Vyhodnotenie testovacej prevádzky spočíva vo

- a) vyhodnotení priebehu testovacej prevádzky,
- b) vyhodnotení riadenia nedostatkov identifikovaných počas testovacej prevádzky,
- c) vyhodnotení riadenia zmien na základe požiadaviek vznesených počas testovacej prevádzky,
- d) spracovaní správy o testovacej prevádzke a predložení správy na rozhodnutie riadiacej rade projektu, prílohou správy je návrh funkčného prijímacieho protokolu.

6.3.5. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri testovacej prevádzke.

6.3.6. Zhotoviteľ je zodpovedný za

- a) spracovanie plánu testovacej prevádzky a predloženie plánu objednávateľovi na schválenie v súlade s postupom **riadenie dokumentácie** (viď 4.6),
- b) odovzdanie skompletizovanej konfigurácie dodávaného systému určenej na vykonanie testovacej prevádzky dodávaného systému,
- c) poskytovanie podpory a pomoci objednávateľovi pri príprave testovacej prevádzky dodávaného systému, inštalovaní a konfigurovaní dodávaného systému v súlade s postupom **riadenie prác a služieb** (viď 4.7),
- d) udelení licencií objednávateľovi pre vykonanie testovacej prevádzky dodávaného systému podľa licenčnej zmluvy,
- e) prevzatie evidenčných listov nedostatkov identifikovaných počas testovacej prevádzky dodávaného systému, opravu chybných produktov a aktualizáciu sprievodnej dokumentácie opravených produktov v súlade s postupom **riadenie nedostatkov** (viď 4.8),
- f) odovzdanie opravených produktov a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie objednávateľovi na vykonanie regresného testovania opravených produktov,
- g) spracovanie objednávateľom požadovaných podkladov pre dokumentáciu testovacej prevádzky dodávaného systému,
- h) spracovanie správy o testovacej prevádzke dodávaného systému a predloženie správy objednávateľovi na pripomenkovanie a akceptovanie v súlade s postupom **riadenie dokumentácie** (viď 4.6).

6.3.7. Zhotoviteľ je oprávnený

- a) iniciovať pracovné stretnutie s cieľom prerokovať prípravu a priebeh testovacej prevádzky dodávaného systému a návrh funkčného prijímacieho protokolu.

6.3.8. Objednávateľ je zodpovedný za

- a) prevzatie skompletizovanej konfigurácie dodávaného systému určenej na vykonanie testovacej prevádzky dodávaného systému,
- b) materiálne, technické a organizačné zabezpečenie testovacej prevádzky dodávaného systému a prípravu testovacej prevádzky dodávaného systému v rozsahu vymedzenom zmluvou,
- c) vykonanie testovacej prevádzky dodávaného systému overenie funkčných, bezpečnostných a prevádzkových vlastností dodávaného systému, zaznamenanie



- identifikovaných nedostatkov a odovzdanie evidenčných listov nedostatkov zhotoviteľovi na vyriešenie a opravu chybných produktov,
- d) prevzatie opravených produktov a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie, vykonanie regresného testovania opravených produktov a informovanie zhotoviteľa o výsledkoch regresného testovania opravených produktov,
  - e) vyhodnotenie testovacej prevádzky dodávaného systému a spracovanie dokumentácie testovacej prevádzky dodávaného systému,
  - f) prevzatie správy o testovacej prevádzke dodávaného systému spracovanej zhotoviteľom a vykonanie pripomienkovania a akceptovania správy o testovacej prevádzke dodávaného systému v súlade s postupom **riadenie dokumentácie** (viď 4.6),
  - g) predloženie správy o testovacej prevádzke dodávaného systému spolu s návrhom funkčného prijímacieho protokolu riadiacej rade projektu na schválenie.

#### 6.3.9. Objednávateľ je oprávnený

- a) iniciovať pracovné stretnutie s cieľom prerokovať vykonanie prípravy testovacej prevádzky dodávaného systému a priebeh testovacej prevádzky dodávaného systému, t.j. skutočností, ktoré môžu negatívne ovplyvniť testovaciu prevádzku dodávaného systému, a objednávatelom požadované podklady pre spracovanie dokumentácie testovacej prevádzky dodávaného systému predložené zhotoviteľom,
- b) rozhodovať o ukončení testovacej prevádzky dodávaného systému, resp. prerušení a opakovaní testovacej prevádzky dodávaného systému.

### 6.4. Požiadavky na skúšobnú prevádzku

6.4.1. **Skúšobná prevádzka** sa uskutočňuje v produkčnom prostredí. Skúšobná prevádzka je zameraná na overenie požadovaných funkčných, technických, bezpečnostných a prevádzkových vlastností dodávaného systému v produkčnom prostredí v podmienkach skutočnej prevádzky. Uskutočnenie skúšobnej prevádzky predstavuje prípravu skúšobnej prevádzky, vykonanie skúšobnej prevádzky a vyhodnotenie skúšobnej prevádzky.

6.4.2. Príprava skúšobnej prevádzky spočíva v:

- a) príprave a nastavení parametrov produkčného prostredia -,
- b) inštalovaní, konfigurovaní a nastavení prevádzkových parametrov dodávaného systému,
- c) vytvorení používateľských kont a nastavení prístupových práv pre vykonanie skúšobnej prevádzky,
- d) vykonaní kontroly prípravy skúšobnej prevádzky s cieľom identifikovať a odstrániť skutočnosti, ktoré môžu záporne ovplyvniť vykonanie skúšobnej prevádzky.

6.4.3. Vykonanie skúšobnej prevádzky spočíva v:

- a) prevádzkovaní dodávaného systému v produkčnom prostredí,
- b) riadení nedostatkov identifikovaných počas skúšobnej prevádzky,
- c) oprave produktov, v ktorých boli počas skúšobnej prevádzky identifikované nedostatky,
- d) reinštalovaní opravených alebo zmenených produktov dodávaného systému,
- e) vykonaní regresného testovania opravených produktov,
- f) spracovaní dokumentácie skúšobnej prevádzky.

Dokumentáciu skúšobnej prevádzky dodávaného systému predstavuje prevádzková dokumentácia spracovaná počas skúšobnej prevádzky, dokumentácia riadenia nedostatkov identifikovaných počas skúšobnej prevádzky, t. j. katalóg nedostatkov, dokumentácia regresného testovania opravených nedostatkov a vyhodnotenie skúšobnej prevádzky.

- 6.4.4. Vyhodnotenie skúšobnej prevádzky dodávaného systému sa uskutočňuje na základe objednávateľom stanovených kritérií pre vyhodnotenie skúšobnej prevádzky. Vyhodnotenie skúšobnej prevádzky spočíva v:
- vyhodnotení priebehu skúšobnej prevádzky,
  - vyhodnotení riadenia nedostatkov identifikovaných počas skúšobnej prevádzky,
  - vyhodnotení riadenia zmien na základe požiadaviek vznesených počas skúšobnej prevádzky,
  - spracovaní správy o skúšobnej prevádzke a predložení správy na rozhodnutie riadiacej rade projektu, prílohu správy predstavuje návrh protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy.
- 6.4.5. Zodpovednosti a oprávnenia zhotoviteľa a objednávateľa pri skúšobnej prevádzke.
- 6.4.5.1. Zhotoviteľ je zodpovedný za:
- spracovanie plánu skúšobnej prevádzky a predloženie plánu na schválenie objednávateľovi v súlade s postupom **riadenie dokumentácie** (vid' 4.6),
  - odovzdanie skompletizovanej konfigurácie dodávaného systému určenej na vykonanie skúšobnej prevádzky dodávaného systému,
  - poskytovanie podpory a pomoci objednávateľovi pri príprave skúšobnej prevádzky dodávaného systému, inštalovaní a konfigurovaní dodávaného systému,
  - prevzatie evidenčných listov nedostatkov identifikovaných počas skúšobnej prevádzky dodávaného systému, opravu chybných produktov a aktualizáciu sprievodnej dokumentácie opravených produktov v súlade s postupom **riadenie nedostatkov** (vid' 4.8),
  - odovzdanie opravených produktov a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie objednávateľovi na vykonanie regresného testovania opravených produktov,
  - spracovanie objednávateľom požadovaných podkladov pre dokumentáciu skúšobnej prevádzky dodávaného systému a spracovanie návrhu protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy a odovzdanie návrhu protokolu objednávateľovi,
  - spracovanie správy o skúšobnej prevádzke dodávaného systému a predloženie správy objednávateľovi na pripomienkovanie a akceptovanie.
- 6.4.5.2. Zhotoviteľ je oprávnený
- iniciovať pracovné stretnutie s cieľom prerokovať prípravu a priebeh skúšobnej prevádzky dodávaného systému a návrh protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy.
- 6.4.5.3. Objednávateľ je zodpovedný za:
- prevzatie dodávaného systému na vykonanie skúšobnej prevádzky,
  - materiálne, technické a organizačné zabezpečenie skúšobnej prevádzky dodávaného systému a prípravu skúšobnej prevádzky dodávaného systému v rozsahu vymedzenom zmluvou,
  - vykonanie skúšobnej prevádzky dodávaného systému, zaznamenanie identifikovaných nedostatkov a odovzdanie evidenčných listov nedostatkov zhotoviteľovi na vyriešenie a opravu chybných produktov,
  - prevzatie opravených produktov a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie, vykonanie regresného testovania opravených produktov a informovanie zhotoviteľa o výsledkoch regresného testovania opravených produktov,
  - vyhodnotenie skúšobnej prevádzky dodávaného systému a spracovanie dokumentácie k skúšobnej prevádzke dodávaného systému,
  - prevzatie a prerokovanie návrhu protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy,
  - prevzatie správy o skúšobnej prevádzke dodávaného systému spracovanej zhotoviteľom a vykonanie pripomienkovania a akceptovania správy o skúšobnej prevádzke dodávaného systému,
  - predloženie správy o skúšobnej prevádzke dodávaného systému spolu s návrhom

protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy riadiacej rade projektu na schválenie.

#### 6.4.5.4. Objednávateľ je oprávnený:

- iniciovat' pracovné stretnutie s cieľom prerokovať vykonanie prípravy skúšobnej prevádzky dodávaného systému a priebeh skúšobnej prevádzky dodávaného systému, t.j. skutočností, ktoré môžu negatívne ovplyvniť skúšobnú prevádzku dodávaného systému, a objednávatel'om požadované podklady pre spracovanie dokumentácie skúšobnej prevádzky dodávaného systému predložené zhotoviteľom,
- rozhodovať o ukončení skúšobnej prevádzky dodávaného systému, resp. prerušení a opakovaní skúšobnej prevádzky dodávaného systému.

## 7. Vymedzenie rolí a zodpovednosti za zaistenie kvality

### 7.1. Zoznam rolí.

Rola	Zástupca zmluvnej strany	Skratka
<b>Riadiace orgány projektu</b>		ROp
Riadiaca rada projektu	objednávateľa	RRp
Vedúci projektu	objednávateľa	VPo
Vedúci projektu	zhotoviteľa	VPz
<b>Roly riadiacej organizačnej štruktúry</b>		
Predseda riadiacej rady projektu	objednávateľa	PRo
Člen riadiacej rady projektu	objednávateľa	CRo
Vedúci kontrolného tímu (člen RRP) <sup>*)</sup>	objednávateľa	KTo
Vedúci zmenového tímu (člen RRP) <sup>**)</sup>	objednávateľa	ZTo
Prizvaný štatutárny orgán zástupca	zhotoviteľa	STz
Vedúci projektu	objednávateľa	VPo
Vedúci projektu	zhotoviteľa	VPz
<b>Roly projektovej organizačnej štruktúry</b>		
Vedúci projektu	zhotoviteľa	VPz
Administrátor projektu	zhotoviteľa	APz
Manažér kvality	zhotoviteľa	MKz
Člen tímu projektu	zhotoviteľa	CPo
Vedúci projektu	objednávateľa	VPo
Manažér kvality	objednávateľa	MKo
Vedúci technického tímu	objednávateľa	VTo
Vedúci tímu konzultantov	objednávateľa	VKo
Vedúci tímu pre akceptáciu systému	objednávateľa	VAo
Člen tímu projektu	objednávateľa	CPo
Zhotoviteľ		Zh
Objednávateľ		Ob

<sup>\*)</sup> v prípade, ak nebol kontrolný tím objednávateľa zriadený, činnosti zabezpečuje vedúci projektu objednávateľa alebo riadiacou radou projektu písomne poverený zamestnanec objednávateľa

<sup>\*\*)</sup> v prípade, ak nebol zmenový tím objednávateľa zriadený, činnosti zabezpečuje vedúci tímu konzultantov alebo riadiacou radou projektu písomne poverený zamestnanec objednávateľa

### 7.2. Kategorizácia dokumentácie a zmluvných dodávok

#### 7.2.1. Dokumentácia

Dokumentácia pozostáva z:

- a) požiadavky na dodávaný systém,
- b) projektová dokumentácia
  - 1. riadená projektová dokumentácia,
  - 2. ostatná projektová dokumentácia,
- c) sprievodná dokumentácia dodávaného systému
  - 1. vývojová dokumentácia dodávaného systému,
  - 2. technická dokumentácia dodávaného systému,
  - 3. používateľská dokumentácia dodávaného systému,
  - 4. inštalčná dokumentácia dodávaného systému.

#### 7.2.2. Požiadavky na dodávaný systém

Požiadavky na dodávaný systém predstavujú:

- a) Špecifikácia požiadaviek na dodávaný systém,
- b) Podklady pre spracovanie špecifikácie akceptačného testovania dodávaného systému.

#### 7.2.3. Riadená projektová dokumentácia

Riadenú projektovú dokumentáciu predstavujú

- a) projektové plány
  - 1. plán projektu, revízie plánu projektu a etapové plány projektu,
  - 2. plán testovania dodávaného systému,
  - 3. plán testovacej prevádzky,
  - 4. plán skúšobnej prevádzky,
  - 5. plán konverzie a importu údajov,
  - 6. plán školení používateľov,
  - 7. čiastkové plány projektu, t. j. plány poskytovaných prác a služieb,
- b) správy o stave realizácie projektu
  - 1. správa o stave realizácie projektu,
  - 2. správa o testovaní dodávaného systému,
  - 3. správa o testovacej prevádzke,
  - 4. správa o skúšobnej prevádzke,
- c) prijímacie protokoly spracované pri dodaní systému
  - 1. funkčný prijímací protokol,
  - 2. protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy,
- d) štandardy pre zaistenia kvality realizácie projektu a zaistenie kvality dodávaného systému.

#### 7.2.4. Ostatná projektová dokumentácia

Ostatnú projektovú dokumentáciu predstavujú

- a) zápisnice z uskutočnených pracovných stretnutí zhotoviteľa a objednávateľa,
- b) hlásenia o uskutočnených pracovných stretnutiach, vykonaných postupoch kontroly kvality dodávaného systému, poskytnutých prácach a službách
  - 1. hlásenia o audite konfigurácie,
  - 2. hlásenia o prehliadke produktov,
  - 3. periodické hlásenie o postupe prác,
  - 4. hlásenie o práci a službe,
- c) informácie, podklady a vysvetlenia,
- d) katalógy riadenia vecných oblastí projektu
  - 1. katalóg činností,
  - 2. katalóg rizík,
  - 3. katalóg problémov,
  - 4. katalóg požiadaviek,
  - 5. katalóg dokumentov,
  - 6. katalóg nedostatkov,
  - 7. katalóg konfigurácií.

#### 7.2.5. Vývojová dokumentácia dodávaného systému

Vývojovú dokumentáciu dodávaného systému predstavujú dokumenty:

- Funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému,
- Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému,
- dokument podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému,
- dokumentácia konverzie údajov.

#### 7.2.6. Technická dokumentácia dodávaného systému

Technickú dokumentáciu dodávaného systému predstavujú dokumenty:

- Dokumentácia výrobcov (pozn. k nasadeným produktom v rámci dodávaného systému),
- Technická dokumentácia dodávaného systému vrátane dodávateľom vytvoreného zdrojového kódu..

#### 7.2.7. Používateľská dokumentácia dodávaného systému

Používateľskú dokumentáciu dodávaného systému predstavujú dokumenty:

- Príručka správy a prevádzky dodávaného systému,
- Príručka používateľa dodávaného systému.

#### 7.2.8. Inštalačná dokumentácia dodávaného systému

Inštalačnú dokumentáciu dodávaného systému predstavuje dokumenty:

- Inštalačná a konfiguračná príručka dodávaného systému
- Dokumentácia konverzie údajov (pozn. v prípade, realizácie konverzie údajov).

#### 7.2.9. Zmluvné dodávky

Zmluvné dodávky projektu predstavujú

- dodávaný systém,
- projektová dokumentácia,
- sprievodná dokumentácia dodávaného systému,
- zmluvne stanovené práce a služby.

#### 7.2.10. Zmluvne stanovené práce a služby

Zmluvne stanovené práce a služby predstavujú

- spracovanie plánu projektu, vykonanie revízií plánu projektu,
- riadenie projektu na strane zhotoviteľa,
- vypracovanie projektovej a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému,
- analýza zmien dodávaného systému podľa požiadaviek objednávateľa,
- analýza a návrh riešenia,
- implementácia dodávaného systému,
- školenia používateľov dodávaného systému,
- príprava, podpora a pomoc pri vykonaní akceptačného testovania, t.j. testovania dodávaného systému, opravy produktov a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a podpora pri vykonaní regresného testovania dodávaného systému,
- príprava, podpora a pomoc pri vykonaní skúšobnej prevádzky, opravy produktov a sprievodnej dokumentácie dodávaného systému a podpora pri vykonaní regresného testovania dodávaného systému.

### 7.3. Vymedzenie zodpovedností za zhotovenie dodávok

<b>Projektová dokumentácia</b>	Štandard	Vytvára	Kontroluje	Schvaľuje
--------------------------------	----------	---------	------------	-----------

Plán projektu a etapové plány projektu	ST11010	VPz	VPo	RRp
Plán testovania dodávaného systému	ST11020	VPz	VAo, VPo	RRp
Plán testovacej prevádzky	ST11030	VPz	VAo, VPo	RRp
Plán skúšobnej prevádzky	ST11040	VPo, VPz	CRo	RRp
Plán konverzie a importu údajov	ST11050	VPz	VAo, VPo	RRp
Plán školení používateľov	ST11060	VPz	VPo	RRp
Správa o stave realizácie projektu	ST12000	VPz	VPo, KTo	RRp

<b>Projektová dokumentácia</b>	Štandard	Vytvára	Kontroluje	Schvaľuje
Správa o testovaní dodávaného systému	ST12010	VPz	VAo, VPo, KTo	RRp
Správa o testovacej prevádzke	ST12020	VPz	VAo, VPo, KTo	RRp
Správa o skúšobnej prevádzke	ST12030	VPz	VPo, KTo	RRp
Funkčný prijímací protokol	ST13000	VPz	VPo, CRo	RRp
Protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy	ST13000	VPz	VPo, CRo	RRp
Hlásenie o audite konfigurácie	ST14000	VPz	VPo	RRp
Periodické hlásenie o postupe prác	ST14000	Zh	VPz	VPo
Hlásenie o práci a službe	ST14000	Zh	VPz	VPo
Katalógy riadenia vecných oblastí	ST170xx	APz	VPz	VPo
Zápisnica z rokovania riadiacej rady projektu	-	VPo	PRo, CRo	RRp
Zápisnica z rokovania vedúcich projektu	ST15000	APz	VPz, VPo, VAo, VKo, VTo	VPz, VPo
Zápisnica z pracovného stretnutia zhotoviteľa a objednávateľa	ST15000	APz	VPz, VTo / VKo. /	VPz, VPo
Informácie, podklady a vysvetlenia	ST16000	Ob, Zh	Ob, Zh	Ob, Zh

<b>Dodávaný systém</b>	Štandard	Vytvára	Kontroluje	Schvaľuje
Funkčná a technická špecifikácia	ST21020	VPz	VKo, VPo, CRo	RRp
Podklady pre spracovanie špecifikácie akceptačného testovania dodávaného systému	ST21031	VAo	VPo, KTo	RRp
Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému	ST21030	VPz	VAo, VPo, KTo	RRp
Technická dokumentácia	ST24000	VPz	VTo, VPo	ROp
Inštalačná dokumentácia	ST25000	VPz	VTo, VPo	ROp
Používateľská dokumentácia	ST26000 ST26010	VPz	VKo, VPo	ROp

## 8. Štandardy pre zaistenie kvality

### 8.1. Štandardy pre projektovú dokumentáciu

#### 8.1.1. Štandard pre dokumenty triedy plán

Názov: Štandard pre dokument triedy plán

Kód: ST11000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah projektových plánov

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah plánu a zoznam príloh,
- d) cieľ, rozsah a platnosť plánu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) organizačná štruktúra,
- g) roly, zodpovednosti a oprávnenia,
- h) riadiace postupy plánu,
- i) postupy zaistenia kvality,
- j) časový harmonogram,
- k) rozpis činností plánu,
- l) rozpis zdrojov,
- m) špecifické položky plánu
  1. zoznam predpokladov pre splnenie plánu,
  2. zoznam rizík,
  3. zoznam produktov dodávaných objednávateľom.

#### 8.1.1.1. Štandard pre dokument plán projektu

Názov: Štandard pre dokument plán projektu

Kód: ST11010

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah plánu projektu, revízií plánu projektu

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah plánu a zoznam príloh,
- d) cieľ, rozsah a platnosť plánu,
- e) definície pojmov, výrazov a skratiek,
- f) organizačná štruktúra projektu,
- g) roly, zodpovednosti a oprávnenia,
- h) riadiace postupy plánu projektu,
- i) postupy zaistenia kvality
  1. zaistenie kvality realizácie projektu,
  2. zaistenie kvality dodávaného systému,
- j) časový harmonogram projektu v členení na etapy, subetapy a kroky,
- k) rozpis činností plánu
  1. hierarchický rozpis plánu činností na etapy, subetapy, kroky a činnosti,
  2. stanovenie vstupov a výstupov etáp, subetáp, krokov a činností,
  3. stanovenie väzieb a nadväznosti pri realizácii etáp, subetáp, krokov a činností, (Finish to Start, Start to Start, ...),
  4. hierarchická štruktúra rozkladu dodávaného systému a postup kompletizovania konfigurácie a konfiguračných položiek dodávaného systému,
- l) rozpis ľudských zdrojov
  1. stanovenie rolí a ich obsadenia potrebného pre realizáciu etáp, subetáp, krokov a činností projektu,
- m) špecifické položky
  1. zoznam predpokladov pre splnenie plánu,
  2. zoznam rizík,



3. zoznam produktov dodávaných objednávateľom,
- n) prílohy plánu projektu
  1. dokument vyhodnotenie pripomienok k plánu.

#### **8.1.1.2. Štandard pre dokument plán testovania dodávaného systému**

Názov: Štandard pre dokument plán testovania dodávaného systému Kód: ST11020

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah plánu testovania dodávaného systému

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah plánu a zoznam príloh,
- d) cieľ, rozsah a platnosť plánu,
- e) definície pojmov, výrazov a skratiek,
- f) organizačná štruktúra testovania dodávaného systému,
- g) roly, zodpovednosti a oprávnenia,
- h) riadiace postupy plánu,
- i) postupy zaistenia kvality
  1. kontrola prípravy testovania dodávaného systému,
  2. riadenie nedostatkov,
  3. odovzdanie a prevzatie dodávaného systému,
- j) časový harmonogram
  1. príprava testovania dodávaného systému,
  2. vykonanie testovania dodávaného systému,
  3. vyhodnotenie testovania dodávaného systému,
- k) rozpis činností plánu,
- l) rozpis zdrojov,
- m) špecifické položky
  1. zoznam predpokladov pre splnenie plánu,
  2. zoznam rizík,
  3. zoznam produktov dodávaných objednávateľom,
  4. kritéria pre vyhodnotenie etapy testovanie dodávaného systému.

#### **8.1.1.3. Štandard pre dokument plán testovacej prevádzky**

Názov: Štandard pre dokument plán testovacej prevádzky Kód: ST11030

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah plánu testovacej prevádzky

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah plánu a zoznam príloh,
- d) cieľ, rozsah a platnosť plánu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) organizačná štruktúra,
- g) roly, zodpovednosti a oprávnenia,
- h) riadiace postupy plánu,
- i) postupy zaistenia kvality
  1. kontrola prípravy testovacej prevádzky,
  2. riadenie nedostatkov,
  3. odovzdanie a prevzatie dodávaného systému,
- j) časový harmonogram
  1. príprava testovacej prevádzky,
  2. vykonanie testovacej prevádzky,
  3. vyhodnotenie testovacej prevádzky,
- k) rozpis činností plánu,
- l) rozpis zdrojov,
- m) špecifické položky
  1. zoznam predpokladov pre splnenie plánu,

2. zoznam rizík,
  3. zoznam produktov dodávaných objednávateľom,
  4. čiastkové plány prác a služieb,
  5. kritéria pre vyhodnotenie etapy testovacia prevádzka,
- n) prílohy plánu,
1. dokument vyhodnotenie pripomienok k plánu.

#### 8.1.1.4. Štandard pre dokument plán skúšobnej prevádzky

Názov: Štandard pre dokument plán skúšobnej prevádzky

Kód: ST11040

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah plánu skúšobnej prevádzky

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah plánu a zoznam príloh,
- d) cieľ, rozsah a platnosť plánu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) organizačná štruktúra,
- g) roly, zodpovednosti a oprávnenia,
- h) riadiace postupy plánu,
- i) postupy zaistenia kvality
  1. kontrola prípravy skúšobnej prevádzky,
  2. riadenie nedostatkov,
  3. odovzdanie a prevzatie dodávaného systému,
- j) časový harmonogram
  1. príprava skúšobnej prevádzky,
  2. vykonanie skúšobnej prevádzky,
  3. vyhodnotenie skúšobnej prevádzky,
- k) rozpis činností plánu,
- l) rozpis zdrojov,
- m) špecifické položky
  1. zoznam predpokladov pre splnenie plánu,
  2. zoznam rizík,
  3. zoznam produktov dodávaných objednávateľom,
  4. obmedzenia skúšobnej prevádzky,
  5. kritéria pre vyhodnotenie etapy skúšobná prevádzka.

#### 8.1.1.5. Štandard pre dokument plán konverzie a importu údajov

Názov: Štandard pre dokument plán konverzie a importu

údajov Kód: ST11050

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah plánu konverzie a importu údajov.

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah plánu a zoznam príloh,
- d) cieľ, rozsah a platnosť plánu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) organizačná štruktúra,
- g) roly, zodpovednosti a oprávnenia,
- h) riadiace postupy plánu,
- i) postupy zaistenia kvality konverzie údajov,
  1. interné testovanie nástrojov pre vykonanie konverzie a importu údajov,
  2. kontrola konverzie a importu údajov,
  3. kontrola referenčnej integrity údajov,
- j) časový harmonogram,
  1. analýza štruktúry údajov,
  2. stanovenie prístupu a prostredia pre konverziu a import,
  3. implementácia a testovanie programov pre konverziu a import údajov,

4. vykonanie konverzie a importu údajov,
5. vykonanie postupov zaistenia kvality konverzie a importu údajov,
- k) rozpis činností plánu,
- l) rozpis zdrojov,
- m) špecifické položky,
  1. zoznam predpokladov pre splnenie plánu,
  2. zoznam rizík,
  3. zoznam produktov dodávaných objednávateľom,
  4. čiastkové plány prác a služieb,
- n) prílohy plánu,
  1. dokument vyhodnotenie pripomienok k plánu.

#### **8.1.1.6. Štandard pre dokument plán školení používateľov**

Názov: Štandard pre dokument plán školení používateľov

Kód: ST11060

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah plánu školení používateľov

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah plánu a zoznam príloh,
- d) cieľ, rozsah a platnosť plánu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) organizačná štruktúra,
- g) roly, zodpovednosti a oprávnenia,
- h) riadiace postupy plánu,
- i) postupy zaistenia kvality
  1. kontrola prípravy školení používateľov
- j) časový harmonogram
  1. príprava školení používateľov,
  2. vykonanie školení používateľov,
  3. vyhodnotenie školení používateľov,
- k) rozpis činností plánu,
- l) rozpis zdrojov.
- o) prílohy plánu,
  1. dokument vyhodnotenie pripomienok k plánu.

#### **8.1.2. Štandard pre dokumenty triedy správa**

##### **8.1.2.1. Štandard pre dokument správa o stave realizácie projektu**

Názov: Štandard pre dokument správa o stave realizácie

projektu Kód:ST12000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah správy o stave realizácie projektu

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) záhlavie správy
  1. identifikácia správy, t.j. projekt a registračné číslo správy,
  2. etapa / hodnotené obdobie,
- d) prehľad ukončených činností v hodnotenom období,
- e) stav kompletizovania konfiguračných položiek / konfigurácie,
- f) výkaz kontrolných bodov (míľnikov) projektu,
- g) neukončené, resp. pozastavené činnosti,
- h) nevyriešené nedostatky,
- i) ciele pre nasledujúce obdobie projektu,
- j) zoznam eskalovaných rizík, problémov a požiadaviek na zmeny,
- k) rôzne, špecifické položky správy,
- l) záver

1. návrh na ukončenie etapy projektu,
  2. návrh na schválenie konfigurácie dodávaného systému,
  3. návrhy úloh na vyriešenie chýb a nedostatkov,
- m) prílohy
1. plán nasledujúcej etapy, resp. subetapy projektu,
  2. dokument vyhodnotenie pripomienok k správe,
- n) rozdeľovník.

#### **8.1.2.2. Štandard pre dokument správa o testovaní dodávaného systému**

Názov: Štandard pre dokument správa o testovaní dodávaného systému

Kód: ST12010

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah správy o testovaní dodávaného systému

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) záhlavie správy
  1. identifikácia správy, t.j. projekt a registračné číslo správy,
  2. etapa / hodnotené obdobie,
- d) zhrnutie splnených úloh za sledované obdobie,
- e) výkaz míľnikov,
- f) verzia konfigurácie dodávaného systému a konfiguračných položiek,
- g) neukončené, resp. pozastavené činnosti a zdôvodnenie,
- h) nevyriešené nedostatky,
- i) termíny na odstránenie chýb a nedostatkov,
- j) ciele pre nasledujúce obdobie projektu,
- k) zoznam eskalovaných problémov a požiadaviek na zmeny,
- l) špecifické položky správy,
- m) záver,
- n) prílohy
  1. protokol o akceptačnom testovaní dodávaného systému vyhotovený objednávateľom,
  2. funkčný prijímací protokol, v prípade, že sa v rámci projektu nevykonáva Testovacia prevádzka dodávaného systému
  - 3.
  4. dokument vyhodnotenie pripomienok k správe,
- o) rozdeľovník.

#### **8.1.2.3. Štandard pre dokument správa o testovacej prevádzke**

Názov: Štandard pre dokument správa o testovacej prevádzke

Kód: ST1020

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah správy o testovacej prevádzky

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) záhlavie správy
  1. identifikácia správy, t.j. projekt a registračné číslo správy,
  2. etapa / hodnotené obdobie,
- d) zhrnutie splnených úloh za sledované obdobie,
- e) výkaz míľnikov,
- f) verzia konfigurácie dodávaného systému a konfiguračných položiek,
- g) neukončené, resp. pozastavené činnosti,
- h) nevyriešené nedostatky,
- i) ciele pre nasledujúce obdobie projektu,
- j) zoznam eskalovaných problémov a požiadaviek na zmeny,
- k) špecifické položky správy,
- l) záver,
  1. návrh na ukončenie, resp. prerušenie a opakovanie testovacej prevádzky dodávaného systému,
  2. návrh na zmenu kritérií pre vyhodnotenie testovacej prevádzky dodávaného systému,
- m) prílohy,

1. funkčný prijímací protokol,
  2. dokument vyhodnotenie pripomienok k správe,
- n) rozdeľovník.

#### 8.1.2.4. Štandard pre dokument správa o skúšobnej prevádzke

Názov: Štandard pre dokument správa o skúšobnej

prevádzke Kód: ST12030

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah správy o skúšobnej prevádzke

- a) registračný záznam
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) záhlavie správy
  1. identifikácia správy, t.j. projekt a registračné číslo správy,
  2. etapa / hodnotené obdobie,
- d) zhrnutie splnených úloh za sledované obdobie,
- e) výkaz míľnikov,
- f) neukončené, resp. pozastavené činnosti,
- g) nevyriešené nedostatky,
- h) ciele pre nasledujúce obdobie projektu,
- i) zoznam problémov a požiadaviek na zmeny eskalovaných na prerokovanie riadiacou radou projektu,
- j) špecifické položky správy,
- k) záver
  1. návrh na ukončenie, resp. prerušenie, doplnenie alebo opakovanie skúšobnej prevádzky dodávaného systému,
  2. návrh na zmenu kritérií na vyhodnotenie skúšobnej prevádzky dodávaného systému,
- l) prílohy
  1. protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy,
  2. dokument vyhodnotenie pripomienok k správe,
- m) rozdeľovník.

#### 8.1.3. Štandard pre dokumenty triedy protokol

Názov: Štandard pre dokument triedy

protokol Kód:ST13000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah protokolov k prevzatiu dodávaného systému (funkčný prijímací protokol, protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy, protokol o dodávke HW, protokol o dodávke SW, resp. licencií SW)

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) záhlavie protokolu
  1. identifikácia protokolu, t.j. názov protokolu a registračné číslo protokolu,
  2. identifikácia zmluvy,
  3. identifikácia projektu,
  4. etapa / obdobie,
- d) rozhodnutie
  1. text rozhodnutia uvedeného v protokole,
  2. dátum rozhodnutia,
- e) prílohy a referencie na iné dokumenty
  1. dokument vyhodnotenie pripomienok k návrhu protokolu,
  2. referencie a odkazy na zmluvu a iné dokumenty,
- f) rozdeľovník,
- g) záznam o autorizácii protokolu.

#### 8.1.4. Štandard pre dokumenty triedy hlásenie

Názov: Štandard pre dokument triedy hlásenie

Kód: ST14000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah hlásenia o vykonaných pracovných, kontrolných a informatívnych stretnutiach a poskytnutých prácach a službách

- a) identifikácia hlásenia, projekt, etapa, číslo hlásenia, sledované obdobie,
- b) predmet hlásenia,
- c) autor hlásenia,
- d) zhrnutie a vyhodnotenie realizovaných činností a splnených úloh,
- e) špecifické položky hlásenia,
- f) záver hlásenia
  - 1. návrh na schválenie hlásenia,
  - 2. návrh úloh na zaistenie kvality realizácie projektu,
  - 3. návrh úloh na zaistenie kvality dodávaného systému,
- g) prílohy
  - 1. zápisnica z uskutočneného pracovného stretnutia účastníkov projektu, z ktorého je hlásenie spracované,
  - 2. zoznam identifikovaných chýb pri kontrolných stretnutiach,
  - 3. zoznam možných zlepšení vlastností produktu identifikovaných pri kontrolných stretnutiach.

#### **8.1.5. Štandard pre dokumenty zápisnica z rokovania vedúcich projektu a z pracovného stretnutia zhotoviteľa a objednávateľa**

Názov: Štandard pre dokumenty zápisnica z rokovania vedúcich projektu a z pracovného stretnutia zhotoviteľa a objednávateľa

Kód: ST15000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah zápisnice z pracovných stretnutí účastníkov projektu

- a) záhlavie zápisnice
  - 1. identifikácia zápisnice, t.j. projekt a registračné číslo zápisnice,
  - 2. názov pracovného stretnutia,
  - 3. dátum pracovného stretnutia,
  - 4. zaznamenal, t.j. meno riešiteľa, ktorý spracoval zápisnicu,
  - 5. zoznam účastníkov pracovného stretnutia,
  - 6. zoznam ospravedlnených účastníkov pracovného stretnutia,
- b) záznamy o prerokovaných položkách programu pracovného stretnutia
  - 1. stav zápisnice z predchádzajúceho stretnutia,
  - 2. neukončené úlohy z predchádzajúcich pracovných stretnutí,
  - 3. stav úloh stanovených na poslednom pracovnom stretnutí,
  - 4. stanovené ciele pre nasledujúce obdobie,
  - 5. zoznam eskalovaných rizík, problémov a požiadaviek na zmeny,
  - 6. rôzne, špecifické položky,
- c) záver prijatý na pracovnom stretnutí,
- d) zoznam príloh,
- e) rozdeľovník,
- f) záznam o autorizácii zápisnice.

#### **8.1.6. Štandard pre dokumenty triedy informácia, podklad a vysvetlenie**

Názov: Štandard pre dokumenty triedy informácia, podklad a vysvetlenie Kód: ST16000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru dokumentov informácia, podklad a vysvetlenie

- a) identifikácia dokumentu, projekt, číslo dokumentu a názov dokumentu,
- b) záznam o spracovaní dokumentu,
- c) cieľ a účel dokumentu,
- d) obsah dokumentu,
- e) špecifické položky,
- f) referencie na iné dokumenty,
- g) prílohy.

## 8.1.7. Štandard pre katalógy riadenia vecných oblastí projektu

### 8.1.7.1. Štandard pre katalóg činností

Názov: Štandard pre katalóg činností

Kód: ST17010

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o etapách, resp. subetapách, a krokoch projektu a projektových činnostiach v katalógu činností

- a) zoznam etáp (subetáp) projektu (ST17011),
- b) evidenčný list etapy (subetapy) projektu (ST17012)
- c) evidenčný list činnosti (ST17013).

Názov: Štandard pre zoznam etáp (subetáp) projektu

Kód: ST17011

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah zoznamu etáp (subetáp) projektu

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia etapy, resp. subetapy projektu
  1. poradové číslo etapy,
  2. názov etapy projektu,
  3. dátum ukončenia etapy projektu,
  4. registračné číslo zápisnice z rokovania riadiacej rady projektu, na ktorej bolo schválené ukončenie etapy projektu.

Názov: Štandard pre evidenčný list etapy (subetapy)

projektu Kód:ST17012

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah evidenčného listu etapy (subetapy) projektu

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia etapy, resp. subetapy projektu
  1. poradové číslo etapy projektu,
  2. názov etapy projektu,
  3. popis etapy projektu,
  4. vstupná základná sada a verzia vstupnej základnej sady, t.j. vstupná verzia konfigurácie dodávaného systému,
  5. výstupná základná sada a verzia výstupnej základnej sady, t.j. verzia konfigurácie dodávaného systému, ktorá bola počas realizácie etapy vytvorená zo vstupnej základnej sady,
- c) údaje o stave realizácie etapy projektu
  1. plánovaný termín ukončenia etapy,
  2. posledný odhadovaný termín ukončenia etapy, na základe vyhodnotenia vykonaného na poslednom rokovaní riadiacej rady projektu,
  3. skutočný termín ukončenia etapy,
- d) zoznam činností (etapy projektu)
  1. poradové číslo činnosti,
  2. názov činnosti,
  3. dátum ukončenia činnosti,
  4. registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia vedúcich projektu zhotoviteľa a objednávateľa, na ktorom vedúci projektu schválili ukončenie realizácie činnosti projektu.

Názov: Štandard pre evidenčný list činnosti

Kód: ST17013

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah evidenčného listu činnosti

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia projektovej činnosti
  1. poradové číslo etapy,

2. poradové číslo činnosti,
  3. názov činnosti,
  4. popis činnosti,
  5. zoznam vstupných produktov činnosti,
  6. zoznam výstupných produktov činnosti,
- c) vymedzenie zodpovednosti za realizáciu činnosti
1. zodpovedný riešiteľ,
  2. termín ukončenia činnosti.

#### **8.1.7.2. Štandard pre katalóg rizík**

Názov: Štandard pre katalóg rizík

Kód: ST17020

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o rizikách v katalógu rizík

- a) zoznam rizík (ST17021),
- b) evidenčný list rizika (ST17022).

Názov: Štandard pre zoznam rizík

Kód: ST17021

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o rizikách v zozname rizík

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia rizika
  1. poradové číslo rizika v zozname rizík,
  2. stručný popis rizika,
- c) stav riadenia rizika
  1. aktuálny stav riešenia rizika,
  2. registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia, na ktorom bol stanovený postup riešenia rizika.

Názov: Štandard pre evidenčný list rizika

Kód: ST17022

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamu o riziku v evidenčnom liste rizika

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia rizika
  1. poradové číslo evidenčného listu rizika v zozname rizík,
  2. počet strán a príloh evidenčného listu rizika,
- c) riziko
  1. popis rizika,
  2. riešiteľ, ktorý zaznamenal riziko,
  3. dátum zaznamenania rizika,
- d) analýza rizika
  1. zodpovedný riešiteľ a termín dokončenia analýzy rizika,
  2. text výsledku analýzy rizika,
  3. záznam o autorizácii výsledku analýzy rizika,
- e) stanovisko kontrolného tímu objednávateľa k návrhu riešenia rizika
  1. text stanoviska,
  2. záznam o autorizácii stanoviska vedúcim kontrolného tímu,
- f) uzatvorenie riadenia rizika
  1. zodpovedný riešiteľ a termín odstránenia rizika,
  2. text vyhodnotenia úspešnosti činností zameraných na odstránenie rizika,
  3. záznam o autorizácii vyhodnotenia úspešnosti odstránenia rizika.

#### **8.1.7.3. Štandard pre katalóg problémov**

Názov: Štandard pre katalóg problémov

Kód: ST17030



Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o problémoch v katalógu problémov

- a) zoznam problémov (ST17031),
- b) evidenčný list problému (ST17032).

Názov: Štandard pre zoznam problémov

Kód: ST17031

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o problémoch v zozname problémov

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia problému
  1. poradové číslo problému v zozname problémov,
  2. stručný popis problému,
- c) stav riadenia problému
  1. aktuálny stav riešenia problému,
  2. registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia, na ktorom bol stanovený postup riešenia problému,
  3. poradové číslo požiadavky na zmenu v prípade, že problém bol vyhodnotený ako požiadavka na zmenu.

Názov: Štandard pre evidenčný list problému

Kód: ST17032

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamu o probléme v evidenčnom liste problému

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia problému
  1. poradové číslo evidenčného listu problému v zozname problémov,
  2. počet strán a príloh evidenčného listu problému,
- c) problém
  1. popis problému,
  2. riešiteľ, ktorý zaznamenal problém,
  3. dátum zaznamenania problému,
- d) analýza problému
  1. zodpovedný riešiteľ a termín dokončenia analýzy problému,
  2. text výsledku analýzy problému,
  3. záznam o autorizácii výsledku analýzy problému,
- e) stanovisko kontrolného tímu objednávateľa k návrhu riešenia problému
  1. text stanoviska,
  2. záznam o autorizácii stanoviska,
- f) uzatvorenie riadenia problému
  1. zodpovedný riešiteľ a termín vyriešenia problému,
  2. text vyhodnotenia úspešnosti činností zameraných na vyriešenie problému,
  3. záznam o autorizácii vyhodnotenia úspešnosti vyriešenia problému

#### 8.1.7.4. Štandard pre katalóg požiadaviek

Názov: Štandard pre katalóg požiadaviek

Kód: ST17040

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o požiadavkách na zmeny v katalógu požiadaviek

- a) zoznam požiadaviek na zmeny (ST17041),
- b) evidenčný list požiadavky na zmenu (ST17042).

Názov: Štandard pre zoznam požiadaviek na zmeny

Kód: ST17041

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov v zozname požiadaviek na zmeny

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia požiadavky na zmenu
  - 1. poradové číslo požiadavky na zmenu v zozname požiadaviek na zmeny,
  - 2. stručný popis požiadavky na zmenu,
- c) stav riadenia požiadavky na zmenu
  - 1. aktuálny stav riešenia požiadavky na zmenu,
  - 2. registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia, na ktorom bol stanovený postup riešenia požiadavky na zmenu.

Názov: Štandard pre evidenčný list požiadavky na zmenu

Kód: ST17042

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamu o požiadavke na zmenu v evidenčnom liste požiadavky na zmenu

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia požiadavky na zmenu
  - 1. poradové číslo evidenčného listu požiadavky na zmenu v zozname požiadaviek na zmeny,
  - 2. počet strán a príloh evidenčného listu požiadavky na zmenu,
- c) požiadavka na zmenu
  - 1. text požiadavky na zmenu,
  - 2. riešiteľ, ktorý zaznamenal požiadavku na zmenu,
  - 3. dátum zaznamenania požiadavky na zmenu,
  - 4. výška nákladov na vykonanie analýzy požiadavky na zmenu,
- d) stanovisko zmenového tímu objednávateľa k požiadavke na zmenu
  - 1. odporúčanie zmenového tímu,
  - 2. záznam o autorizácii odporúčania vedúcim zmenového tímu,
- e) analýza požiadavky na zmenu
  - 1. zodpovedný riešiteľ a termín dokončenia analýzy požiadavky na zmenu,
  - 2. text výsledku analýzy požiadavky na zmenu,
  - 3. záznam o autorizácii výsledku analýzy požiadavky na zmenu,
  - 4. výška nákladov na implementovanie požadovanej zmeny,
- f) stanovisko zmenového tímu objednávateľa k implementovaniu požadovanej zmeny
  - 1. odporúčanie zmenového tímu,
  - 2. záznam o autorizácii odporúčania vedúcim zmenového tímu,
- g) uzatvorenie riadenia požiadavky na zmenu
  - 1. zodpovedný riešiteľ a termín ukončenia implementovania zmeny,
  - 2. text vyhodnotenia úspešnosti implementovania zmeny,
  - 3. záznam o autorizácii vyhodnotenia úspešnosti implementovania zmeny vedúcim kontrolného tímu objednávateľa.

#### 8.1.7.5. Štandard pre katalóg dokumentov

Názov: Štandard pre katalóg dokumentov

Kód: ST17050

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o dokumentoch v katalógu dokumentov

- a) zoznam dokumentov (ST17051),
- b) evidenčný list riadeného dokumentu (ST17052).

Názov: Štandard pre zoznam dokumentov

Kód: ST17051

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o dokumentoch v zozname dokumentov

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia dokumentu

1. poradové číslo dokumentu v zozname dokumentov,
  2. názov dokumentu,
  3. registračné číslo dokumentu (len pre riadené dokumenty),
  4. verzia dokumentu (len pre riadené dokumenty),
- c) stav dokumentu
1. aktuálny stav platnosti dokumentu,
  2. registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia, na ktorom bol dokument schválený, resp. nahradený s uvedením dátumu začiatku, resp. ukončenia platnosti dokumentu.

Názov: Štandard pre evidenčný list riadeného dokumentu  
Kód: ST17052

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamu o riadenom dokumente v evidenčnom liste riadeného dokumentu

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia riadeného dokumentu
  1. poradové číslo evidenčného listu riadeného dokumentu v zozname dokumentov,
  2. počet strán a príloh evidenčného listu riadeného dokumentu,
- c) riadený dokument
  1. zodpovedný riešiteľ a termín spracovania draftu riadeného dokumentu,
  2. identifikácia riadeného dokumentu, t. j. názov dokumentu, registračné číslo dokumentu a verzia dokumentu,
  3. nahradený riadený dokument (len pri nahradení existujúceho dokumentu), t. j. názov nahradeného dokumentu, registračné číslo nahradeného dokumentu a verzia nahradeného dokumentu,
  4. záznam o odovzdaní a prevzatí draftu riadeného dokumentu,
  5. záznam o autorizácii odovzdania a prevzatia draftu riadeného dokumentu vedúcim projektu zhotoviteľa a objednávateľa,
- d) pripomienky k draftu riadeného dokumentu
  1. zodpovedný riešiteľ a termín spracovania dokumentu pripomienky k draftu riadeného dokumentu,
  2. záznam o odovzdaní a prevzatí pripomienok k draftu riadeného dokumentu,
  3. záznam o autorizácii odovzdania a prevzatia draftu riadeného dokumentu vedúcim projektu zhotoviteľa a objednávateľa,
- e) vyhodnotenie pripomienok k draftu riadeného dokumentu
  1. zodpovedný riešiteľ a termín spracovania dokumentu vyhodnotenie pripomienok k draftu riadeného dokumentu,
  2. záznam o odovzdaní a prevzatí vyhodnotenia pripomienok k draftu riadeného dokumentu,
  3. záznam o autorizácii odovzdania a prevzatia vyhodnotenia pripomienok draftu riadeného dokumentu vedúcim projektu zhotoviteľa a objednávateľa,
- f) vydanie riadeného dokumentu
  1. zodpovedný riešiteľ a termín spracovania vydania riadeného dokumentu,
  2. záznam o udelení súhlasu so spracovaním vydania riadeného dokumentu,
  3. záznam o autorizácii udelenia súhlasu so spracovaním vydania riadeného dokumentu vedúcim projektu zhotoviteľa a objednávateľa.

#### 8.1.7.6. Štandard pre katalóg nedostatkov

Názov: Štandard pre katalóg nedostatkov

Kód: ST17060

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o nedostatkoch zaznamenaných počas testovania dodávaného systému a skúšobnej prevádzky dodávaného systému v katalógu nedostatkov

- a) zoznam nedostatkov (ST17061),
- b) evidenčný list nedostatkov (ST17062).

Názov: Štandard pre zoznam nedostatkov

Kód: ST17061

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov o nedostatkoch v zozname nedostatkov

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia dodávaného systému
  1. názov dodávaného systému,
  2. verzia dodávaného systému,
- c) identifikácia nedostatku
  1. poradové číslo nedostatku v zozname nedostatkov,
  2. stručný popis nedostatku,
- d) stav riadenia nedostatku
  1. aktuálny stav riešenia nedostatku,
  2. registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia, na ktorom bol stanovený postup riešenia nedostatku.

Názov: Štandard pre evidenčný list nedostatku

Kód: ST17062

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamu o nedostatku v evidenčnom liste nedostatku

- a) identifikácia projektu,
- b) identifikácia dodávaného systému
  1. názov dodávaného systému,
  2. verzia konfigurácie dodávaného systému,
- c) identifikácia nedostatku
  1. poradové číslo evidenčného listu nedostatku v zozname nedostatkov,
  2. počet strán a príloh evidenčného listu nedostatku,
- d) nedostatok
  1. konfiguračná položka, verzia konfiguračnej položky a produkt, v ktorých bol identifikovaný nedostatok,
  2. nesplnená skúšobná podmienka a skúšobný prípad, v ktorom bolo zistené nesplnenie skúšobnej podmienky,
  3. popis nedostatku,
  4. identifikácia nesplnenej požiadavky na funkčné, technické, prevádzkové alebo bezpečnostné vlastnosti dodávaného systému,
  5. kategória nedostatku stanovená na základe priority nesplnenej požiadavky na funkčné, technické, prevádzkové alebo bezpečnostné vlastnosti dodávaného systému,
  6. riešiteľ, ktorý zaznamenal nedostatok,
  7. dátum zaznamenania nedostatku,
- e) analýza nedostatku
  1. zodpovedný riešiteľ a termín dokončenia analýzy nedostatku,
  2. text výsledku analýzy nedostatku,
  3. záznam o autorizácii výsledku analýzy nedostatku,
- f) vyriešenie nedostatku a oprava chybných produktov
  1. zodpovedný riešiteľ a termín ukončenia opravy chybných produktov,
  2. a aktualizácie sprievodnej dokumentácie,
  3. záznam o vyriešení nedostatku a odovzdaní a prevzatí opravených produktov
  4. a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie,
  5. záznam o autorizácii vyriešenia nedostatku a odovzdaní a prevzatí opravených produktov,
- g) uzatvorenie riadenia nedostatku
  1. text vyhodnotenia regresného testovania nedostatku,
  2. záznam o autorizácii uzatvorenia riadenia nedostatku na základe výsledkov regresného testovania vedúcim testovania objednávateľ'a.

#### 8.1.7.7. Štandard pre katalóg konfigurácií

Názov: Štandard pre dokumentáciu konfigurácie

Kód: ST17070

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah katalógu konfigurácií

- a) zoznam základných sád dodávaného systému (ST17071),
- b) evidenčný list základnej sady dodávaného systému (ST17072),
- c) evidenčný list konfiguračnej položky (ST17073),
- d) evidenčný list produktu (ST17074).

Názov: Štandard pre zoznam základných sád dodávaného systému

Kód: ST17071

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah záznamov zoznamu základných sád dodávaného systému

- a) identifikácia dodávaného systému
  1. názov projektu,
  2. názov dodávaného systému,
- b) zoznam základných sád dodávaného systému
  1. názov základnej sady,
  2. kód základnej sady,
  3. verzia základnej sady,
  4. etapa projektu, v ktorej je základná sada skompletizovaná,
  5. dátum schválenia základnej sady dodávaného systému,
  6. registračné číslo zápisnice z rokovania riadiacej rady projektu, na ktorom bola základná sada dodávaného systému schválená.

Názov: Štandard pre evidenčný list základnej sady dodávaného systému

Kód: ST17072

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah evidenčného listu základnej sady dodávaného systému

- a) identifikácia dodávaného systému
  1. názov projektu,
  2. názov dodávaného systému,
- b) identifikácia základnej sady dodávaného systému
  1. kód základnej sady,
  2. názov základnej sady,
  3. verzia základnej sady,
  4. verzia rodičovskej základnej sady, od ktorej je základná sada odvodená,
  5. popis základnej sady,
  6. referencie vývojovej dokumentácie základnej sady dodávaného systému,
- c) zoznam konfiguračných položiek základnej sady
  1. poradové číslo konfiguračnej položky v zozname konfiguračných položiek,
  2. kód konfiguračnej položky,
  3. názov konfiguračnej položky,
  4. verzia konfiguračnej položky,
  5. dátum schválenia verzie konfiguračnej položky,
  6. registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia, na ktorom bola verzia konfiguračnej položky schválená,
- d) uloženie základnej sady dodávaného systému
  1. správca konfigurácie, riešiteľ zodpovedný za aktualizáciu zoznamu a evidenčného listu základnej sady dodávaného systému a manipuláciu a uloženie schválenej základnej sady dodávaného systému (verzie konfigurácie dodávaného systému),
  2. dátum schválenia základnej sady dodávaného systému,

3. miesto a spôsob uloženia základnej sady,
4. záznam o autorizácii uloženia schválenej základnej sady vedúcim projektu zhotoviteľa,

Názov: Štandard pre evidenčný list konfiguračnej položky

Kód: ST17073

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah evidenčného listu konfiguračnej položky

- a) identifikácia dodávaného systému
  1. názov projektu,
  2. názov dodávaného systému,
- b) identifikácia konfiguračnej položky
  1. kód konfiguračnej položky,
  2. názov konfiguračnej položky,
  3. verzia konfiguračnej položky,
  4. verzia rodičovskej konfiguračnej položky, od ktorej je konfiguračná položka odvodená,
  5. popis konfiguračnej položky,
  6. referencie na vývojovú dokumentáciu konfiguračnej položky
  7. referencie na požiadavky na zmeny, t.j. zmeny implementované v danej verzii konfiguračnej položky,
- c) zoznam produktov konfiguračnej položky
  1. poradové číslo produktu,
  2. kód produktu,
  3. názov produktu,
- d) uloženie konfiguračnej položky
  1. správca konfiguračnej položky, riešiteľ zodpovedný za spracovanie a aktualizáciu evidenčného listu konfiguračnej položky a manipuláciu a uloženie schválenej konfiguračnej položky (verzie konfiguračnej položky),
  2. dátum schválenia verzie konfiguračnej položky,
  3. miesto a spôsob uloženia verzie konfiguračnej položky,
  4. záznam o autorizácii uloženia schválenej verzie konfiguračnej položky vedúcim projektu zhotoviteľa.

Názov: Štandard pre evidenčný list produktu

Kód: ST17074

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah evidenčného listu produktu

- a) identifikácia dodávaného systému
  1. názov projektu,
  2. názov dodávaného systému,
- b) identifikácia produktu
  1. kód produktu,
  2. názov produktu,
  3. popis produktu,
- c) referencie na vývojovú dokumentáciu produktu, resp. časti vývojovej dokumentácie stanovujúce zadanie pre implementovanie produktu,
- d) referencie na požiadavky na systém, t.j. na požadované vlastnosti dodávaného systému, ktoré sú implementované prostredníctvom daného produktu,
- e) referencie na požiadavky na zmeny, t.j. zmeny oproti pôvodnému dokumentu požiadavky na systém implementované v danom produkte,
- f) referencie na štandardy upravujúce zhotovenie produktu.

## **8.2. Štandardy pre sprievodnú dokumentáciu**

### **8.2.1. Štandardy pre vývojovú dokumentáciu**

#### **8.2.1.1. Štandard pre dokument funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému**

Názov: Štandard pre dokument funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému Kód: ST21020

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah dokumentu funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah dokumentu,
- d) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) analýza a návrh riešenia
  1. Všeobecný popis dodávaného systému
    - Procesný model
    - Dátový model
  2. Typy používateľov, používateľské role a oprávnenia
    - správa a prevádzka systému
    - používatelia
  3. Popis funkcionality dodávaného systému  
 detailný popis celkovej a konečnej funkcionality systému vyhotovíť v nadväznosti na špecifikáciu požiadaviek prostredníctvom popisu jednotlivých funkcií podľa nasledujúcej štruktúry:

Kód funkcie	Názov funkcie
	.....
<b>A</b>	<b>Popis funkcie.</b>  <i>Uviesť detailný popis činnosti funkcie zodpovedajúcej konkrétnej požiadavke uvedenej v požiadavkách na dodávaný systém</i>
<b>B</b>	<b>Vstupné údaje funkcie</b> <i>Popis vstupných údajov, s ktorými daná funkcia pracuje.</i>
<b>C</b>	<b>Výstupné údaje funkcie.</b>  <i>Popis výstupných údajov, ktoré daná funkcia produkuje.</i>
<b>D</b>	<b>Referencia na väzbu/vzťah k inej funkcii.</b>  <i>Referencia na iné funkcie dodávaného systému</i>

## **E Zoznam používateľských rolí**

.Referencia na používateľské role oprávnené používať funkciu

4. HW a SW architektúra navrhovaného riešenia
    - Popis hardvéru
    - Popis softvéru
    - Popis a schéma zapojenia systému do infraštruktúry NBS
  5. Popis používateľského rozhrania systému
  6. Popis funkcionality prvkov tvoriacich a zabezpečujúcich ochranu prístupu k systému a ochranu údajov spracovávaných v systéme
  7. Popis funkcionality prvkov zabezpečujúcich dostupnosť, stabilitu, spoľahlivosť a výkonnosť systému
  8. Obmedzenia funkcionality systému
- g) prílohy
1. dokument vyhodnotenie pripomienok
  2. podrobné namapovanie jednotlivých požiadaviek objednávateľa (Príloha č. 2) na príslušné časti dokumentu funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému v ktorých sú jednotlivé požiadavky rozpracované.

### **8.2.1.2. Štandard pre dokument špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému**

Názov: Štandard pre dokument špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému Kód:ST21030

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah dokumentu, ktorý je podkladom pre vykonanie testovania dodávaného systému a testovacej prevádzky (ak je vykonanie testovacej prevádzky plánované), v tomto dokumente zhotoviteľ zapracuje podklady objednávateľa dodané v dokumente „Podklady pre spracovanie špecifikácie akceptačného testovania dodávaného systému“

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah dokumentu,
- d) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) testovanie dodávaného systému
  1. stratégia testovania dodávaného systému stanovujúca techniky testovania, princípy vykonania testovania,
  2. počiatočné podmienky pre vykonanie testovania dodávaného systému (napr. nastavenie a zmeny prístupových práv, konfigurácia systému a pod., vrátane spôsobu ich dosiahnutia),
  3. kritériá pre vyhodnotenie testovania dodávaného systému a podmienky pre prerušenie a opakovanie testovania dodávaného systému,
  4. zoznam skúšobných podmienok na overenie funkčných, bezpečnostných a technických vlastností systému a na overenie prevádzkových postupov a činností,
  5. zoznam skúšobných prípadov,
  6. zoznam skúšobných postupov a cyklov vrátane požiadaviek na časovú následnosť testovania,
- g) testovacia prevádzka
  1. princípy vykonania testovacej prevádzky,
  2. počiatočné podmienky pre vykonanie testovacej prevádzky (napr. nastavenie prístupových práv, konfigurácia systému a pod., vrátane spôsobu ich dosiahnutia),
  3. kritériá pre vyhodnotenie testovacej prevádzky a podmienky pre prerušenie a opakovanie testovacej prevádzky,



4. spôsob, postup a činností jednotlivých dní testovacej prevádzky,
- h) definície nedostatkov počas testovania dodávaného systému a testovacej prevádzky,
- i) spôsob zaznamenávania a vyhodnotenia výsledkov testovania,
- j) prílohy
  1. dokument vyhodnotenie pripomienok
  2. podrobné namapovanie príslušných častí dokumentu funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému na skúšobné postupy rozpracované v príslušných častiach dokumentu špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému.

#### **8.2.1.2.1. Štandard pre dokument podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému**

Názov: Štandard pre dokument podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému

Kód: ST21031

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah dokumentu podklady pre spracovanie špecifikácie testovania dodávaného systému, štruktúru a popis skúšobných podmienok a skúšobných prípadov

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah dokumentu,
- d) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) zoznam funkčných, bezpečnostných, prevádzkových, technických vlastností systému, prevádzkových postupov a činností, ktoré musia akceptačné testy pokrývať,
- g) stratégia testovania dodávaného systému stanovujúca techniky testovania,
- h) zoznam skúšobných podmienok,
- i) zoznam skúšobných prípadov
  1. formulár so vstupnými údajmi skúšobného prípadu,
  2. formulár s očakávanými výsledkami skúšobného prípadu,
  3. formulár pre zaznamenanie skutočných výsledkov skúšobného prípadu,
  4. referencie skúšobných podmienok overovaných skúšobným prípadom,
- j) kritéria pre vyhodnotenie testovania dodávaného systému a podmienky pre prerušenie a opakovanie testovania dodávaného systému,,
- k) kritéria pre vyhodnotenie testovacej prevádzky a podmienky pre prerušenie a opakovanie testovacej prevádzky,
- l) definície nedostatkov počas testovania dodávaného systému a testovacej prevádzky,
- m) prílohy
  1. dokument vyhodnotenie pripomienok.

#### **8.2.2. Štandardy pre technickú dokumentáciu**

Názov: Štandard pre technickú

dokumentáciu Kód: ST24000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandardy stanovuje štruktúru a obsah technickej dokumentácie dodávaného systému ku komponentom vytvoreným zhotoviteľom

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah dokumentu,
- d) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) dokumentácia schválenej verzie konfigurácie dodávaného systému,
- g) dokumentácia schválených verzií konfiguračných položiek,
- h) dokumentácia číselníkov a domén,
- i) dokumentácia dátových objektov,
- j) dokumentácia programov, objektov a komponentov,

1. názov komponentu,
  2. kód komponentu,
  3. popis komponentu,
  4. vykonávateľný kód komponentu (skripty),
  5. kompletne zdrojové alebo inak skryté kódy vypracované zhotoviteľom vrátane popisu použitých vývojových nástrojov,
- k) prílohy.

### **8.2.3. Štandardy pre inštalačnú dokumentáciu**

#### **8.2.3.1. Štandard pre dokument inštalačná a konfiguračná príručka**

Názov: Štandard pre dokument inštalačná a konfiguračná príručka  
Kód: ST25000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah dokumentu obsahujúceho podrobný popis inštalačných a konfiguračných postupov systému

- a) registračný záznam,
- b) obsah dokumentu,
- c) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- d) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- e) požiadavky na technické, systémové, sieťové a podporné prostredie pre inštalovanie a konfigurovanie dodávaného systému,
- f) organizačné zabezpečenie a časový rozvrh inštalovania a konfigurovania dodávaného systému,
- g) pracovné postupy inštalácie
  1. postupy inštalovania dodávaného systému,
  2. postupy reinstalovania a čiastkového reinstalovania, t.j. upgrade a update dodávaného systému,
  3. postupy overenia inštalácie dodávaného systému,
- h) pracovné postupy konfigurácie
  1. postupy konfigurácie jednotlivých komponentov dodávaného systému
  2. postupy konfigurácie internetových prehliadačov vo vykazujúcich subjektoch
- i) prílohy.

#### **8.2.3.1.1. Štandard pre dokumentáciu konverzie a importu údajov**

Názov: Štandard pre dokumentáciu konverzie údajov  
Kód: ST25010

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah dokumentácie konverzie údajov

- a) registračný záznam,
- b) záznam o vydaní, kontrole a revízii dokumentu,
- c) obsah dokumentu,
- d) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- e) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- f) stratégia vykonania konverzie údajov,
- g) počiatočné podmienky pre vykonanie konverzie údajov,
  1. postupy vykonania a overenia konverzie údajov,
  2. postupy pri manuálnej konverzii a importe údajov,
  3. postupy pri automatizovanej konverzii a importe údajov,
- h) postupy pri kontrole vykonanej konverzie a importu údajov,
- i) prílohy,
  1. sprievodná dokumentácia konverzie a importu údajov,
  2. dokument vyhodnotenie pripomienok.

### **8.2.4. Štandardy pre používateľskú dokumentáciu**

#### **8.2.4.1. Štandard pre dokument používateľská príručka**

Názov: Štandard pre dokumenty triedy používateľská príručka Kód:ST26000

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah príručky používateľa dodávaného systému

- a) registračný záznam,
- b) obsah dokumentu,
- c) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- d) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- e) vymedzenie práv, zodpovedností a oprávnení a požadovaného rozsahu znalostí používateľa systému,
- f) popis technického, systémového, sieťového a podporného prostredia,
- g) popis vlastností systému z pohľadu používateľa systému,
  1. popis funkčných vlastností,
  2. popis používateľského rozhrania a jeho ovládanie,
  3. popis kontextovej pomoci,
  4. popis chybových správ,
- h) pracovné postupy používateľa systému vrátane vymedzenia periodicity, časového rozvrhu a organizačného zabezpečenia vykonávania prevádzky,
  1. postupy pri práci so systémom,
  2. postupy používateľov z hľadiska bezpečnosti a ochrany údajov,
  3. postupy používateľov pri havarijných stavoch a obnove prevádzky systému,
- i) prílohy
  1. zoznam chybových správ (pri používaní systému).

#### **8.2.4.2. Štandard pre dokument príručka správy a prevádzky systému**

Názov: Štandard pre dokumenty triedy príručka správy a prevádzky systému Kód:ST26010

Verzia: 1.00.0

Účel: Štandard stanovuje štruktúru a obsah dokumentu obsahujúceho podrobný popis prevádzkových činností pri správe systému, vrátane havarijných plánov a plánov obnovy

- a) registračný záznam,
- b) obsah dokumentu,
- c) cieľ, rozsah a platnosť dokumentu,
- d) vysvetlenie pojmov, výrazov a skratiek,
- a) popis technického, systémového, sieťového a podporného prostredia,
- b) popis vlastností dodávaného systému,
- c) zoznamy rolí v systéme a ich prístupových oprávnení,
- d) vymedzenie práv, zodpovedností a oprávnení a požadovaného rozsahu znalostí správcu prevádzky dodávaného systému,
- e) pracovné postupy pri prevádzke a údržbe systému vrátane vymedzenia periodicity, časového rozvrhu a organizačného zabezpečenia vykonávania postupov,
  1. správa systému,
  2. manažment prístupových práv používateľov,
  3. bezpečnosť a ochrana údajov systému,
  4. profylaktické činnosti pri prevádzke systému,
  5. zmeny a rozšírenia systému,
  6. havarijné stavy a obnovenie prevádzky systému,
- f) prílohy
  1. zoznam chybových správ (pri prevádzke systému).

**9. Vzory dokumentov****9.1. Vzory projektových dokumentov****9.1.1. Registračný záznam riadených dokumentov**

Názov: Vzor registračného záznamu riadených dokumentov  
 Kód: VD10010  
 Verzia: 1.00.0

Názov projektu / číslo zmluvy:	<b>Meno_Projektu / Číslo_Zmluvy</b>		
Názov Dokumentu	<b>Názov_dokumentu</b>		
: Vydanie:	Draft / Vydanie.	Vydané dňa:	DD.MM.YYYY
Číslo:	Id_Dokumentu	Verzia:	-.--.-
Stupeň utajenia: NÉ	VYHRADE	Počet strán / - príloh: .../	<b>Národná banka Slovenska / Zhotoviteľ</b>
Akcia:	Pripomienkovanie / Vydanie		☐YYYY
Vypracoval:	Kontroloval:	Schválil:	
Dátum:	Dátum:	Dátum:	
Podpis:	Podpis:	Podpis:	

**9.1.2. Správa o stave realizácie projektu**

Názov: Vzor dokumentu správa o stave realizácie  
 projektu Kód: VD12000  
 Verzia: 1.00.0

<b>Správa o stave realizácie projektu</b>		VD12000
<b>Projekt:</b>	<b>Reg. číslo:</b>	
<b>Etapa projektu / Obdobie:</b>		

<b>A) Prehľad ukončených činností v hodnotenom období:</b>
...

<b>B) Stav kompletizovania konfiguračných položiek / konfigurácie:</b>
...

<b>C) Výkaz kontrolných bodov (míl'nikov) projektu:</b>				
Kontrolný bod	Dátum dosiahnutia kontrolného bodu			Poznámky
	pôvodne plánovan	posledný odhadovan	skutočne dosiahnut	
...				

<b>D) Neukončené / pozastavené činnosti</b>
...

<b>E) Nevyriešené nedostatky</b>
...

<b>F) Ciele pre nasledujúce obdobie</b>
...

<b>G) Zoznam eskalovaných rizík, problémov a požiadaviek na zmeny</b>
...

<b>H) Rôzne:</b>
...

<b>I) Záver:</b>
...

<b>J) Prílohy:</b>
...

<b>K) Rozdeľovník:</b>
...

**9.1.3. Protokol**

Názov: Vzor dokumentu  
 protokol Kód:VD13000  
 Verzia: 1.00.0

<b>Protokol</b>	VD13000
<b>Názov protokolu:</b>	<b>Reg. číslo:</b>
<b>Zmluva:</b>	
<b>Projekt:</b>	

**A) Rozhodnutie**

Riadiaca rada projektu ... na základe Správy o ... vydáva toto rozhodnutie:  
**(Text rozhodnutia)**

*Obsah rozhodnutia:*

- *formálne ukončenie realizácie projektu, resp. realizácie etapy projektu,*
- *návrh na rozhodnutie o začatí skúšobnej, bežnej (rutinnej) prevádzky dodávaného systému,*
- *náležitosti upravujúce vysporiadanie zmluvných strán (prevzatie dodávky HW, prevzatie dodávky SW, resp. licencií SW, )(ak je potrebné),*
- *náležitosti týkajúce sa záruky, resp. zmluvy o zabezpečení ďalšieho rozvoja a prevádzky dodávaného systému (ak je potrebné),*

V Bratislave dňa:

**B) Prílohy**

...

**C) Rozdeľovník**

...

**D) Záznam o autorizácii protokolu**

	<b>NBS</b>	<b>Zhotoviteľ</b>
<b>Meno</b>		
<b>Dátum</b>		
<b>Meno</b>		
<b>Dátum</b>		
<b>Meno</b>		
<b>Dátum</b>		

**9.1.4. Zápisnica z pracovného stretnutia**

Názov: Vzor dokumentu zápisnica z pracovného  
stretnutia Kód: VD15000  
Verzia: 1.00.0

<b>Zápisnica z pracovného stretnutia</b>	VD15000
<b>Projekt:</b>	<b>Reg. číslo:</b>
<b>Názov pracovného stretnutia:</b>	
<b>Dátum pracovného stretnutia:</b>	
<b>Zaznamenal:</b>	
<b>Zoznam účastníkov:</b>	
<b>Ospravedlnení:</b>	

<b>A) Program pracovného stretnutia:</b>			
<b>Číslo noložk</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovedný</b>	<b>Termín</b>
1.	<i>Stav záznamu z predchádzajúceho stretnutia</i>		
2.	<i>Neukončené úlohy z predchádzajúcich stretnutí</i>		
3.	...		
4.	<i>Rôzne</i>		
5.	...		

<b>B) Záver:</b>
...

<b>C) Prílohy:</b>
...

<b>D) Rozdeľovník:</b>
...

<b>E) Záznam o autorizácii zápisnice</b>		
	<b>NBS</b>	<b>Zhotoviteľ</b>
<b>Meno</b>		
<b>Dátum</b>		
<b>Meno</b>		
<b>Dátum</b>		

**9.2. Vzory katalógov****9.2.1. Katalóg činností**

Názov: Vzor dokumentu zoznam etáp (subetáp)  
projektu Kód:VD17011  
Verzia: 1.00.0

<b>Zoznam etáp (subetáp) projektu</b>		VD17011
<b>Projekt:</b>		
<b>Por. číslo</b>	<b>Názov etapy projektu:</b>	<b>Reg. číslo zápisnice:</b>
	<b>Dátum ukončenia etapy:</b>	
1.		
2.		
...		

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list etapy (subetapy)  
projektu Kód:VD17012  
Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list etapy (subetapy) projektu</b>		VD17012	
<b>Projekt:</b>			
<b>A) Etapa projektu</b>			
Por. číslo	Názov etapy:		
Popis etapy:			
...			
Vstupná základná sada:		Verzia:	
Výstupná základná sada:		Verzia:	
Plánovaný termín ukončenia etapy:			
Posledný odhadovaný termín ukončenia etapy:			
Skutočný termín ukončenia etapy:			
<b>B) Zoznam činností</b>			
<b>Krok:</b>			
Por. číslo:	Názov činnosti:	Ukončený (dátum):	Reg. číslo zápisnice
1.			
2.			
...			



Názov: Vzor dokumentu evidenčný list  
 činnosti Kód: VD17013  
 Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list činnosti</b>		VD17013
<b>Projekt:</b>		
<b>A) Činnosť</b>		
P. č. etapy projektu:		P. č. činnosti:
Názov činnosti:		
Popis činnosti:		
...		
Vstupné produkty:		
P. č.	Kód:	Názov produktu:
1.		
2.		
...		
Výstupné produkty:		
P. č.	Kód:	Názov produktu:
1.		
2.		
...		
Zodpovedný riešiteľ:		Termín:

**9.2.2. Katalóg rizík**

Názov: Vzor dokumentu zoznam

rizík Kód: VD17021

Verzia: 1.00.0

<b>Zoznam rizík</b>		VD17021	
<b>Projekt:</b>			
<b>Por. číslo</b>	<b>Stručný popis rizika</b>	<b>Stav riešenia</b>	<b>Reg. číslo zápisnice</b>
1.	...	<input type="checkbox"/> Prerokované	
		<input type="checkbox"/> Analyzované	
		<input type="checkbox"/> Schválené	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorené	
		<input type="checkbox"/> Akceptované	
2.	...	<input type="checkbox"/> Prerokované	
		<input type="checkbox"/> Analyzované	
		<input type="checkbox"/> Schválené	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorené	
		<input type="checkbox"/> Akceptované	

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list  
rizika Kód: VD17022  
Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list rizika</b>		VD17022
<b>Projekt:</b>		
<b>Poradové číslo:</b>	<b>Počet strán / príloh:</b>	

<b>A) Riziko</b>	
(Popis rizika)	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Zaznamenal: (meno / podpis)	Dátum:

<b>B) Analýza rizika</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Text výsledku analýzy rizika)	
<i>Obsah analýzy rizika</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdroj rizika,</li> <li>• rozsah dopadov a pravdepodobnosť rizika,</li> <li>• návrh činností zameraných na odstránenie a monitorovanie rizika,</li> <li>• návrh havarijných plánov.</li> </ul>	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:

<b>C) Stanovisko objednávateľa k návrhu riešenia rizika</b>	
(Text stanoviska kontrolného tímu k návrhu riešenia rizika)	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci kontrolného tímu: (meno / podpis)	Dátum:

<b>D) Uzatvorenie riadenia rizika</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Text vyhodnotenia úspešnosti činností zameraných na odstránenie rizika)	
<i>Uzatvorenie riadenia rizika</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyhodnotenie úspešnosti činností zameraných na odstránenie rizika,</li> <li>• periodické vyhodnocovanie monitorovania akceptovaných rizík,</li> <li>• periodické vyhodnocovanie aktuálnosti havarijných plánov,</li> <li>• návrh dodatočných činností na odstránenie rizika</li> <li>• návrh na uzatvorenie riadenia rizika.</li> </ul>	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci kontrolného tímu: (meno / podpis)	Dátum:

**9.2.3. Katalóg problémov**

Názov: Vzor dokumentu zoznam  
 problémov Kód: VD17031  
 Verzia: 1.00.0

<b>Zoznam problémov</b>	VD17031
<b>Projekt:</b>	

Por. číslo	Stručný popis problému	Stav riešenia	Reg. číslo zápisnice
1.	...	<input type="checkbox"/> Prerokovaný	
		<input type="checkbox"/> Analyzovaný	
		<input type="checkbox"/> Schválený	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorený	
		<input type="checkbox"/> Zamietnutý	
		<input type="checkbox"/> Požiadavka na zmenu por. č.:	
2.	...	<input type="checkbox"/> Prerokovaný	
		<input type="checkbox"/> Analyzovaný	
		<input type="checkbox"/> Schválený	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorený	
		<input type="checkbox"/> Zamietnutý	
		<input type="checkbox"/> Požiadavka na zmenu por. č.:	

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list  
 problému Kód: VD17032  
 Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list problému</b>		VD17032
<b>Projekt:</b>		
<b>Poradové číslo:</b>	<b>Počet strán / príloh:</b>	

<b>A) Problém</b>	
(Popis problému) (V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Zaznamenal: (meno / podpis)	Dátum:

<b>B) Analýza problému</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Text výsledku analýzy problému)	
<i>Obsah analýzy problému</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozsah dopadov problému,</li> <li>• návrh činností zameraných na odstránenie problému,</li> <li>• identifikovanie príčin vzniku problému,</li> <li>• návrh činností zameraných na predchádzanie opätovnému výskytu problému.</li> </ul>	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:

<b>C) Stanovisko objednávateľa k návrhu riešenia problému</b>	
(Text stanoviska kontrolného tímu k návrhu riešenia problému)	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci kontrolného tímu: (meno / podpis)	Dátum:

<b>D) Uzatvorenie riadenia problému</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Text vyhodnotenia úspešnosti činností zameraných na odstránenie problému)	
<i>Uzatvorenie riadenia problému</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• vyhodnotenie úspešnosti činností zameraných na odstránenie problému,</li> <li>• vyhodnotenie úspešnosti činností zameraných na predchádzanie opätovnému výskytu problému,</li> <li>• návrh na uzatvorenie riadenia problému.</li> </ul>	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	

Vedúci kontrolného tímu: (meno / podpis)	Dátum:
---	--------

**9.2.4. Katalóg požiadaviek**

Názov: Vzor dokumentu zoznam požiadaviek na  
 zmeny Kód: VD17041  
 Verzia: 1.00.0

Zoznam požiadaviek na zmeny		VD17041	
<b>Projekt:</b>			
Por. číslo	Stručný popis požiadavky na zmenu	Stav riešenia	Reg. číslo zápisnice
1.	...	<input type="checkbox"/> Prerokovaná	
		<input type="checkbox"/> Analyzovaná	
		<input type="checkbox"/> Schválená	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorená	
		<input type="checkbox"/> Zamietnutá	
2.	...	<input type="checkbox"/> Prerokovaná	
		<input type="checkbox"/> Analyzovaná	
		<input type="checkbox"/> Schválená	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorená	
		<input type="checkbox"/> Zamietnutá	

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list požiadavky na  
zmenu Kód: VD17042  
Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list požiadavky na zmenu</b>		VD17042
<b>Projekt:</b>		
<b>Poradové číslo:</b>	<b>Počet strán / príloh:</b>	

<b>A) Požiadavka na zmenu</b>	
(Text požiadavky na zmenu)	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Zaznamenal: (meno / podpis)	Dátum:
Výška nákladov na vykonanie analýzy požiadavky na zmenu:	

<b>B) Stanovisko objednávateľa k požiadavke na zmenu</b>	
Objednávateľ <b>odporúča / neodporúča</b> vykonať analýzu požiadavky na zmenu. (Nehodiace sa škrtnite, prípadne uveďte referenciu na priložený	
Vedúci zmenového tímu: (meno / podpis)	Dátum:

<b>C) Analýza požiadavky na zmenu</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Text výsledku analýzy požiadavky na zmenu)	
<i>Obsah analýzy požiadavky na zmenu</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozsah dopadov požadovanej zmeny,</li> <li>• produkty a konfiguračné položky dotknuté zmenou,</li> <li>• návrh činností a postupu implementovania zmeny,</li> <li>• verzia konfiguračnej položky a základná sada dodávaného systému, v ktorej bude implementovaná požadovaná zmena,</li> <li>• výška nákladov na implementovanie zmeny.</li> </ul>	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:
Výška nákladov na implementovanie požadovanej zmeny:	

<b>D) Stanovisko objednávateľa k implementovaniu požadovanej zmeny</b>	
Objednávateľ <b>odporúča / neodporúča</b> implementovať požadovanú zmenu. (Nehodiace sa škrtnite, prípadne uveďte referenciu na	
Vedúci zmenového tímu (meno / podpis)	Dátum:

<b>E) Uzatvorenie riadenia požiadavky na zmenu</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:



<p>(Text vyhodnotenia úspešnosti implementovanej zmeny)</p> <p><i>Uzatvorenie riadenia požiadavky na zmenu vyhodnotenie úspešnosti implementovania zmeny návrh na uzatvorenie riadenia požiadavky na zmenu, uviest' registračné čísla hlásení o revízii konfiguračných položiek dotknutých zmenou.</i></p>	
<p>Vedúci projektu: (meno / podpis)</p>	<p>Dátum:</p>

**9.2.5. Katalóg dokumentov**

Názov: Vzor dokumentu zoznam  
dokumentov Kód: VD17051  
Verzia: 1.00.0

Zoznam dokumentov			VD17051	
Projekt:				
Por. číslo	Názov dokumentu		Stav od (dátum):	Reg. číslo zápisnice
	Registračné číslo dokumentu:	Verzia:		
1.			<input type="checkbox"/> Platný od	
			<input type="checkbox"/> Nahradený od	
2.			<input type="checkbox"/> Platný od	
			<input type="checkbox"/> Nahradený od	
3.			<input type="checkbox"/> Platný od	
			<input type="checkbox"/> Nahradený od	

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list riadeného dokumentu  
 Kód: VD17052  
 Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list riadeného dokumentu</b>		VD17052
<b>Projekt:</b>		
<b>Poradové číslo:</b>	<b>Počet strán / príloh:</b>	

<b>A) Riadený dokument</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
Názov dokumentu:	
Registračné číslo:	Verzia:
Nahrádza dokument:	
Registračné číslo:	Verzia:
(Záznam o odovzdaní a prevzatí draftu riadeného dokumentu)	
...	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:
Vedúci projektu objednávateľa: (meno / podpis)	Dátum:

<b>B) Pripomienky k draftu riadeného dokumentu</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Záznam o odovzdaní a prevzatí dokumentu pripomienky k draftu riadeného dokumentu)	
...	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:
Vedúci projektu objednávateľa: (meno / podpis)	Dátum:

<b>C) Vyhodnotenie pripomienok k draftu riadeného dokumentu</b>	
Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Záznam o odovzdaní a prevzatí dokumentu vyhodnotenie pripomienok k draftu riadeného dokumentu)	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:
Vedúci projektu objednávateľa: (meno / podpis)	Dátum:

<b>D) Vydanie riadeného dokumentu</b>
---------------------------------------

Zodpovedný riešiteľ: (meno)	Termín:
(Záznam o udelení súhlasu so spracovaním vydania riadeného dokumentu)	
...	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:
Vedúci projektu objednávateľa: (meno / podpis)	Dátum:

**9.2.6. Katalóg nedostatkov**

Názov: Vzor dokumentu zoznam  
 nedostatkov Kód: VD17061  
 Verzia: 1.00.0

<b>Zoznam nedostatkov</b>		VD17061	
<b>Projekt:</b>			
<b>Dodávaný systém:</b>		<b>Verzia:</b>	
<b>Por. číslo</b>	<b>Stručný popis nedostatku</b>	<b>Stav riešenia</b>	<b>Reg. číslo zápisnice</b>
1.	...	<input type="checkbox"/> Prevzatý	
		<input type="checkbox"/> Analyzovaný	
		<input type="checkbox"/> Vyriešený	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorený	
2.	...	<input type="checkbox"/> Prevzatý	
		<input type="checkbox"/> Analyzovaný	
		<input type="checkbox"/> Vyriešený	
		<input type="checkbox"/> Uzatvorený	

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list  
 nedostatku Kód: VD17062  
 Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list nedostatku</b>		VD17062
<b>Projekt:</b>		
<b>Dodávaný systém:</b>	<b>Verzia:</b>	
<b>Poradové číslo:</b>	<b>Počet strán / príloh:</b>	

<b>A) Nedostatok</b>		
Konfiguračná položka:	Verzia:	Skúšobná podmienka:
Produkt:	Skúšobný prípad:	
(Popis nedostatku)	Požiadavka:	
...	Kategória:	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)		
Zaznamenal:	Dátum:	
(meno / podpis)		

<b>B) Analýza nedostatku</b>	
Zodpovedný riešiteľ:	Termín:
(meno)	
(Text výsledku analýzy nedostatku)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Obsah analýzy nedostatku</i></li> <li>- <i>identifikovanie príčin vzniku nedostatku,</i></li> <li>- <i>identifikovanie chybných produktov,</i></li> <li>- <i>stanovenie postupu pri oprave chybných produktov,</i></li> <li>- <i>stanovenie revízie konfiguračnej položky zahŕňajúcej opravené produkty.</i></li> </ul>	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci projektu zhotoviteľa:	Dátum:
(meno / podpis)	

<b>C) Vyriešenie nedostatku a oprava chybných produktov</b>	
Zodpovedný riešiteľ:	Termín:
(meno)	
(Záznam o vyriešení nedostatku a prevzatí opravených produktov na regresné testovanie )	
<i>Záznam o vyriešení nedostatku</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>zoznam opravených produktov a aktualizovanej sprievodnej dokumentácie,</i></li> <li>• <i>registračné číslo zápisnice z pracovného stretnutia, na ktorom boli odovzdané a prevzaté opravené produkty a aktualizovaná sprievodná dokumentácia.</i></li> </ul>	
...	
(V prípade nedostatku miesta uveďte referenciu na priložený dokument)	
Vedúci projektu zhotoviteľa:	Dátum:
(meno / podpis)	

<b>D) Uzatvorenie riadenia nedostatku</b>	
Vedúci testovania objednávateľa:	Dátum:
(meno / podpis)	

**9.2.7. Katalóg konfigurácií**

Názov: Vzor dokumentu zoznam základných sád dodávaného systému Kód: VD17071

Verzia: 1.00.0

<b>Zoznam základných sád dodávaného systému</b>		VD17071	
<b>Projekt:</b>			
<b>Dodávaný systém:</b>			
<b>Por. číslo</b>	<b>Názov základnej sady:</b>		<b>Kód:</b>
			<b>Verzia:</b>
	<b>Étapa projektu:</b>	<b>Schválená (dátum):</b>	<b>Reg. číslo zápisnice:</b>
1.			
2.			
...			

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list základnej sady dodávaného systému  
 Kód: VD17072  
 Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list základnej sady dodávaného systému</b>		VD17072
<b>Projekt:</b>		
<b>Dodávaný systém:</b>		
<b>A) Základná sada</b>		
Kód:	Názov základnej sady:	Verzia základnej sady:
		Rodičovská sada (verzia):
Popis základnej sady ...		
Vývojová dokumentácia platná pre zhotovenú základnú sadu dodávaného systému:		
Reg. číslo:	Názov dokumentu:	Verzia:
...		

<b>B) Zoznam konfiguračných položiek základnej sady</b>					
Konfiguračná položka:					
P. č.	Kód:	Názov konfiguračnej položky:	Verzia:	Schválená (dátum):	Reg. číslo zápisnice:
1.					
2.					
...					

<b>C) Uloženie základnej sady dodávaného systému</b>	
Správca konfigurácie:	
Miesto a spôsob uloženia základnej sady: ...	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:

<b>D) Prílohy</b>
Zoznam hlásení o vykonaných kontrolách kvality konfiguračných položiek základnej sady: ...



Názov: Vzor dokumentu evidenčný list konfiguračnej položky  
 Kód: VD17073  
 Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list konfiguračnej položky</b>		VD17073
<b>Projekt:</b>		
<b>Dodávaný systém:</b>		
<b>A) Konfiguračná položka</b>		
Kód:	Názov konfiguračnej položky:	Verzia konfiguračnej položky:
		Verzia rodičovskej položky:
Popis konfiguračnej položky:		
...		
Referencie na vývojovú dokumentáciu konfiguračnej položky:		
Reg. číslo:	Názov dokumentu:	Verzia:
...		
Referencie na požiadavky na zmeny konfiguračnej položky:		
...		

<b>B) Zoznam produktov konfiguračnej položky</b>			
Produkt:			
P. č.	Kód:	Názov produktu	Kľúčový:
1.			☐
2.			☐
...			☐

<b>C) Uloženie konfiguračnej položky</b>	
Správca konfiguračnej položky:	
Miesto uloženia konfiguračnej položky:	
...	
Spôsob uloženia konfiguračnej položky:	
...	
Vedúci projektu zhotoviteľa: (meno / podpis)	Dátum:

<b>D) Prílohy</b>

Názov: Vzor dokumentu evidenčný list  
 produktu Kód: VD17074  
 Verzia: 1.00.0

<b>Evidenčný list produktu</b>		VD17074
<b>Projekt:</b>		
<b>Dodávaný systém:</b>		
<b>A) Produkt</b>		
Kód:	Názov produktu:	Kľúčový: ☐
Popis produktu: ...		
Referencie na vývojovú dokumentáciu produktu:		
Reg. číslo:	Názov dokumentu (časť dokumentu):	Verzia:
...		
Referencie na požiadavky na systém: ...		
Referencie na požiadavky na zmeny produktu: ...		
Referencie na štandardy upravujúci tvorbu produktu: ...		

**Požiadavky na dodávaný systém**

Objednávateľ (aj ako „NBS“) požaduje, aby dodané riešenie spĺňalo minimálne nasledujúce požiadavky na funkčnosť.

## 1 Všeobecné požiadavky

### 1.1 Požiadavky na webové sídlo

1. Predmetom zákazky je vytvorenie, zabezpečenie prevádzky a rozvoj webového sídla NBS vrátane migrácie dát z pôvodného webového sídla NBS.
2. Webové sídlo musí byť vytvorené na platforme Open source CMS alebo ekvivalentného systému na trojvrstvovej architektúre za použitia najmodernejších technológií (napr. jQuery, MVC, Bootstrap, HTML5) a dodržania aktuálnych štandardov (napr. WCAG 2.1, W3.CSS, W3C).
3. Webové sídlo nebude používať technológie Java a Flash.
4. Webové sídlo bude poskytovať responzívne prezentačné rozhranie a musí byť optimalizované minimálne pre tri rôzne rozloženia (počítač, tablet a mobil). Pre administratívne rozhranie je tiež požadované responzívne zobrazenie, aby v prípade potreby bola možnosť upraviť obsah aj prostredníctvom mobilných zariadení
5. Webové sídlo bude implementované v dvoch jazykových verziách (sk, en) s rozdielnou štruktúrou a naplneným obsahom v jednotlivých jazykových verziách. Požiadavka je, aby sa každá funkčnosť dala použiť v každej jazykovej verzii. V prípade, ak pre určitú slovenskú stránku existuje aj anglická verzia, tak používateľovi pri zmene jazykovej verzie bude zobrazený priamo tento anglický preklad. Ak anglický preklad neexistuje, používateľovi bude zobrazená upozorňujúca stránka o nedostupnosti obsahu v danom jazyku s možnosťou prepnutia na anglickú titulnú stránku. Pre obe jazykové verzie je potrebné dodržiavať príslušnú konvenciu označovania desatinných miest.
6. Súčasťou webového sídla sú mikrostránky vytvorené v súlade s vizuálnou identitou NBS:
  - [www.muzeumkremnica.sk](http://www.muzeumkremnica.sk)
  - [www.nbs.sk/sk/spotrebiteľ](http://www.nbs.sk/sk/spotrebiteľ)
  - [www.rezolučnarada.sk/sk/rada-pre-riesenie-krizovych-situacii/o-rade](http://www.rezolučnarada.sk/sk/rada-pre-riesenie-krizovych-situacii/o-rade)Mikrostránky budú implementované pod jedno CMS rozhranie, ak sa počas fázy analýzy nenavrhnú vhodnejšie riešenie.
7. UX/UI používateľské rozhranie webového sídla musí byť v súlade s vizuálnou identitou NBS.

### 1.2 Požiadavky na Content Management System

8. CMS musí pre úpravu stránok poskytovať pokročilé funkcie:
  - 8.1 na vytváranie a úpravu textu,
  - 8.2 na vytváranie a úpravu prvkov webových stránok vrátane ich rozloženia,
  - 8.3 mať jednoduché a intuitívne ovládanie.
9. CMS musí poskytovať funkcie na správu obsahu webového sídla a webových stránok, ktorý umožňuje používateľom bez znalosti programovania vytvárať, upravovať a publikovať webový obsah, napríklad textové alebo multimediálne prvky prostredníctvom grafického používateľského rozhrania.
10. CMS musí umožňovať správu obsahu prostredníctvom WYSIWYG editor minimálne s funkciami na:
  - 10.1 Vytvorenie, úpravu, vymazanie, kopírovanie obsahu
  - 10.2 Vytvorenie, úpravu, vymazanie konceptu obsahu
  - 10.3 Náhľad na koncept obsahu bez jeho publikovania
  - 10.4 Publikovanie obsahu
  - 10.5 Schvaľovanie publikovaného obsahu na základe oprávnení používateľov
  - 10.6 Časovanie publikovania obsahu
  - 10.7 Automatické zverejnenie dátumu publikácie a poslednej zmeny obsahu s možnosťou editácie

- 10.8 Vedenie histórie obsahu a vrátenie sa k historickým verziám obsahu
- 10.9 Definovanie aliasov pre konkrétnu stránku
- 11. WYSIWYG editor musí pri tvorbe obsahu poskytovať:
  - 11.1 Prehľadné, jednoduché a používateľsky prívetivé rozhranie
  - 11.2 Prepnutie do zobrazenia HTML kódu a späť
  - 11.3 Syntax highlighter
  - 11.4 Formátovanie textu minimálne v rozsahu
    - štýly
    - tučné, kurzíva
    - veľkosť
    - font
    - horný/dolný index
    - zarovnanie
  - 11.5 Vkládanie číslovaných / nečíslovaných zoznamov s možnosťou meniť úroveň bodov zoznamu (napr. vnorené) po tretiu úroveň
  - 11.6 Vkládanie a formátovanie blokov (blok = prvok inak graficky oddelený od ostatného textu)
  - 11.7 Vkládanie a formátovanie tabuliek (zarovnávanie textu, orámovanie tabuliek, a pod.)
  - 11.8 Vkládanie, formátovanie a úpravu webových odkazov
  - 11.9 Vkládanie súborov s možnosťou voľby cieľa, spôsobu otvárania
  - 11.10 Vkládanie a formátovanie obrázkov a galérií obrázkov, ich náhľadov, popisov a alternatívnych textov
  - 11.11 Vkládanie videí vrátane embed iframe, napr. z youtube, s funkciou priameho prehrávania (streamovania) priamo v prehliadači
  - 11.12 Vkládanie audio súborov s funkciou priameho prehrávania (streamovania) priamo v prehliadači
  - 11.13 Vkládanie grafických prvkov:
    - ikony
    - buttony
    - iné (napr. full width obrázkov s custom textom)
  - 11.14 Vkládanie rozbaľovacích elementov (show more)
  - 11.15 Funkcie pre rozdelenie vloženého textu na stĺpce a tvorbu blokov (column control)
  - 11.16 Vkládanie predpripravených prvkov/blokov cez editor ako napr. fotogaléria, FAQ, Zoznamy a iné
  - 11.17 Implementácia tagov pre sociálne siete. CMS musí podporovať možnosť úpravy metadát určených pre zdieľanie na sociálnych sieťach v rozsahu minimálne:
    - Title
    - Description
    - Image
    - URL

Metadáta pre sociálne siete budú generované automaticky, s možnosťou manuálnej zmeny v prípade potreby.

### 1.3 Požiadavky na správu obsahovej štruktúry

- 12. CMS musí poskytovať funkcie na tvorbu, úpravu a vizualizáciu stromovej štruktúry webového sídla:
  - 12.1 Pridanie, úprava, vymazanie, kopírovanie, presunutie kategórie
  - 12.2 Schválenie publikovania kategórie oprávneným používateľom
- 13. Editáciu konkrétneho obsahu bude oprávnený používateľ aktivovať výberom:

- 13.1 Zo stromovej štruktúry,
  - 13.2 Zo zoznamu všetkých článkov
  - 13.3 Zo zoznamu článkov vytvoreného vyhľadávaním a/alebo filtrovaním
  - 13.4 Pri prezeraní článku priamo na webovom sídle
14. Vyhľadávanie obsahu (napr. podľa ID článku, názvu článku, autora) a filtrovanie na základe parametrov s možnosťou zoradenia a ďalšej filtrácie podľa:
- 14.1 Najnovšie
  - 14.2 Publikované
  - 14.3 Nepublikované
  - 14.4 Mnou vytvorené
  - 14.5 Jazyková verzia
  - 14.6 Typ obsahu
  - 14.7 Autor
15. Schvaľovanie alebo zamietnutie zmien označených článkov pred zverejnením určenými používateľmi.
16. Vedenie histórie kategórií a vrátenie sa k historickým verziám kategórií.
17. Nastaviteľné zobrazenie kategórie v hlavnom menu, v Mape stránky atď.
- 1.4 Požiadavky na správu ďalších website – mikrostránok
18. Správa mikrostránok nemusí byť cez rovnaké administračné rozhranie, ale musí poskytovať rovnakú funkčnosť ako pre webové sídlo NBS, tzn. že môže byť na aplikačnom serveri vytvorená samostatná inštancia s mikrostránkou.
- 1.5 Požiadavky na správu jazykových verzií
19. Správa jednotlivých jazykových verzií musí byť prostredníctvom CMS systému v rovnakom administratívnom rozhraní.
- 1.6 Požiadavky na správu používateľov a prístupových práv
20. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na synchronizáciu používateľských účtov s Active Directory NBS (AD NBS):
- 20.1 Pravidelná automaticky spúšťaná synchronizácia
  - 20.2 Jednorazová manuálne spúšťaná synchronizácia
21. Webové sídlo musí poskytovať štandardné rozhranie a podporovať protokoly na pripojenie sa k externým systémom pre autentifikáciu (Identity Management-IDM) a autorizáciu prístupov používateľom (Identity and Access Management-IAM).
22. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na vytvorenie používateľských účtov lokálne mimo Active Directory NBS a mimo externých IDM/IAM, napr. pre sprístupnenie skupiny údajov vybraným používateľom z externého prostredia, s funkciami:
- 22.1 Vytvorenie, úprava, deaktivácia, mazanie používateľa
  - 22.2 Vytvorenie, úprava, mazanie používateľských skupín
  - 22.3 Priradenie používateľa do viacerých skupín
  - 22.4 Správa prístupových oprávnení na moduly CMS a aplikácie webového sídla
  - 22.5 Správa prístupových oprávnení k funkciám a službám modulov CMS a aplikácií webového sídla
  - 22.6 Pridelenie prístupové oprávnenia používateľovi podľa používateľských skupín pre „vlastné“ záznamy minimálne v rozsahu:
    - vytvorenie,
    - úprava,
    - vymazanie,
    - čítanie,

- publikovanie (len pre vlastnené záznamy).
23. Každý používateľský účet musí byť jasne označený, či je synchronizovaný s AD NBS, alebo je vytvorený lokálne na webovom sídle.
24. Webové sídlo musí poskytovať Single Sign-on prihlásenie používateľov.

### 1.7 Požiadavky na analytické nástroje

25. Webové sídlo musí obsahovať analytické nástroje pre sledovanie návštevnosti Google Analytics a tiež sledovanie a vyhodnocovanie vyhľadávania.

#### 25.1 Štatistiky vyhľadávania musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:

- zbieranie výrazov zadaných do vyhľadávania
- možnosť zistenia vyhľadávacích výrazov bez zobrazenia výsledku
- možnosť zistenia vyhľadávacích výrazov bez kliknutia
- možnosť zistenia vyhľadávacích výrazov s kliknutím, ale nenájdéním výsledku
- možnosť zistenia vyhľadávacích výrazov s kliknutím s konverziou
- zistenie trendov vo vyhľadávaní
- zaznamenávanie histórie 12 mesiacov s možnosťou definovania časového obdobia
- možnosť zobrazenia výrazov, ktoré často používatelia hľadajú
- možnosť definovania konverzie
- možnosť grafického zobrazenia najčastejšie zvoleného výsledku vyhľadávania
- možnosť analýzy autocomplete výrazov
- možnosť analýzy vyhľadávania a učenia sa
- možnosť presmerovania výsledku vyhľadávania na iný výraz cez rozhranie

### 1.8 Požiadavky na správu Search Engine Optimization – Optimalizácia pre vyhľadávače

26. CMS musí podporovať pravidlá Search Engine Optimization SEO:

- page title
- keywords
- description
- friendly url
- tag cloud
- deep linking
- key words
- meta tag description

27. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na pregenerovanie novej Sitemap a zaindexovanie do Google.

### 1.9 Požiadavky na štandardy

28. Predmet zákazky musí spĺňať a byť v súlade s platnou legislatívou SR a to najmä:

28.1 Musí spĺňať povinné štandardy uvedené vo Výnose Ministerstva financií SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

28.2 Musí byť v súlade so Zákonom č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zákon č. 566/1992 o Národnej banke Slovenska §44a.

### 1.10 Požiadavky na dokumentáciu

29. Súčasťou predmetu zákazky je dodanie nasledovnej dokumentácie:

#### **29.1 projektová dokumentácia**

##### 29.1.1 Projektové plány

- a) Plán projektu, revízie plánu projektu a etapové plány projektu,
- b) Plán testovania dodávaného systému,
- c) Plán testovania migrácie údajov pôvodného webového sídla

- d) Plán školení používateľov,
- e) Plán skúšobnej prevádzky.

29.1.2 Správy o stave realizácie projektu v zmysle rámcového plánu projektu

- a) Správa o stave realizácie projektu,
- b) Správa o testovaní dodávaného systému,
- c) Správa o skúšobnej prevádzke.

29.1.3 Prijímacie protokoly spracované pri dodaní systému

- a) Funkčný prijímací protokol,
- b) Protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy.

29.1.4 Zápisnice z uskutočnených pracovných stretnutí zhotoviteľa a objednávateľa

- a) Periodické hlásenie o postupe prác.

29.1.5 Informácie, podklady a vysvetlenia.

29.1.6 Katalógy riadenia vecných oblastí projektu za predpokladu ich zriadenia v priebehu projektu v súlade so Všeobecnými podmienkami

- b) Katalóg rizík,
- c) Katalóg požiadaviek,
- d) Katalóg nedostatkov.

## **29.2 Sprievodná dokumentácia dodávaného systému**

29.2.1 Vývojová dokumentácia dodávaného systému

- a) Dizajn manuál pre webové aplikácie
- b) Funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému,
- c) Funkčná a technická špecifikácia migrácie údajov pôvodného webového sídla
- d) Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému.
- e) Špecifikácia akceptačného testovania migrácie údajov pôvodného webového sídla

29.2.2 Technická dokumentácia dodávaného systému

- a) Technická dokumentácia dodávaného systému,
- b) Popis integrácií a komunikácie,
- c) Popis webových služieb a komunikačných rozhraní CMS (REST API).

29.2.3 Používateľská dokumentácia dodávaného systému

- a) Príručka správy a prevádzky dodávaného systému,
- b) Príručka používateľa dodávaného systému.

29.2.4 Inštalačná dokumentácia dodávaného systému

- a) Inštalačná a konfiguračná príručka dodávaného systému.

### **1.11 Požiadavky na zdrojové kódy a ich dokumentáciu**

30. Dokumentácia musí byť dodaná ku všetkým zdrojovým kódom a komponentom dodávaného systému, ktoré nie sú štandardnou súčasťou Open source CMS. Dodané zdrojové kódy a ich dokumentácia bude predmetom akceptačného a preberacieho konania. Súčasťou predmetu zákazky sú okomentované zdrojové kódy a ich vývojová dokumentácia. Pod zdrojovými kódmi sa rozumejú akékoľvek použité programovacie prostriedky na strane servera a klientov, vrátane CSS štýlov. Pod vývojovou dokumentáciou sa rozumie popis vytvorených modulov, pluginov a widgetov CMS, dokumentácia kaskádnych štýlov,



dokumentácia používaných premenných, dokumentácia vytvorených funkcií, objektov (vrátane ich metód), API rozhraní a spôsobu ich použitia.

## 2 Požiadavky na Document Management System

31. Webové sídlo musí poskytovať funkcie Document Management System (DMS) pre ukládanie a správu súborov, ktorých údaje sa zobrazujú na webovom sídle. DMS musí poskytovať:

- 31.1 Prihlásenie pre používateľov NBS a ich overenie v AD NBS
- 31.2 Single Sign-on prihlásenie používateľov
- 31.3 Upload a hromadný upload súborov vrátane uploadu súborov pretiahnutím myšou do DMS (drag and drop)
- 31.4 Úpravu, presun, vymazanie, kopírovanie súborov
- 31.5 Zobrazenie súborov v adresárovej štruktúre
- 31.6 Triedenie a filtrovanie súborov podľa zvolených parametrov (typ súboru, dátum, autor)
- 31.7 Nastavenie prístupových oprávnení na konkrétny súbor alebo vybrané (označené) súbory alebo na zložku súborov (adresár) alebo vybrané adresáre
- 31.8 Sprístupnenie rozhrania DMS cez url na prístup ku konkrétnym súborom
- 31.9 Vyhľadanie a filtrovanie súborov vrátane použitia zástupných znakov
- 31.10 Kontrolu linkovaného obsahu pri vymazaní alebo presunutí súboru a identifikáciu konfliktov
- 31.11 Načasovanie publikovania súboru na určitý termín

## 3 Požiadavky na Vyhľadávanie

32. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na vyhľadávanie v obsahu webového sídla vrátane súborov linkovaných v obsahu.

33. Vyhľadávanie musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:

- 33.1 Automatické indexovanie kompletného obsahu webového sídla
- 33.2 Indexovanie kompletných súborov, ktoré sú dostupné (linkované) cez webové sídlo (word, pdf, rtf)
- 33.3 Automatické indexovanie viacerých databáz v jednom nástroji (napr. indexovanie na webovom sídle NBS a aj na mikrostránkach)
- 33.4 Automatické indexovanie podľa aktuálne upraveného obsahu v čase úpravy
- 33.5 Poskytovanie služby Autocomplete
- 33.6 Vyhľadávanie na základe pokročilého algoritmu pre vyhľadávanie s podporou aj slovenského jazyka
- 33.7 Algoritmus založený na pokročilej lingvistike:
  - kontrola pravopisu
  - fonetické vyhľadávanie
  - synonymá
  - odstraňovanie diakritiky
  - tokenizácia
  - lemmatizácia
  - anti-frázovanie
  - odstraňovanie spojení typu (a, na, v)
- 33.8 Definovanie manuálneho výsledku pre žiadaný výraz
- 33.9 Vyhľadávanie na webovom sídle NBS vrátane mikrostránok
- 33.10 Zobrazovanie top témy pod vyhľadávacím boxom zo štatistík vyhľadávania

- 33.11 Transformácia zadaného výrazu podľa zisteného správneho výrazu zo štatistik vyhľadávania
- 33.12 Filtrovanie nájdených výsledkov podľa času, typu oblasti obsahu, typu súboru, podľa umiestnenia na webovom sídle/mikrostránke
- 33.13 Nastavenie stránkovania podľa voliteľných parametrov
- 33.14 Pridanie formulára na hodnotenie užitočného obsahu „Našli ste čo ste hľadali?“ na každú obsahovú stránku zvolenú z výsledkov vyhľadávania s databázou vyhodnocovania zaslaných podnetov.

#### 4 Špecifické požiadavky na funkčnosť

Popis špecifických požiadaviek na funkčnosť vychádza zo súčasného stavu, t. j. uvádzané požiadavky sú zo striktného funkčného hľadiska splnené už v súčasnom riešení, **od dodávateľa nového riešenia sa očakáva technologicky inovatívne riešenie.**

##### 4.1 Požiadavky na časť Kurzový lístok ECB

- 34. Webové sídlo musí poskytovať Kurzový lístok ECB s nasledovnou funkčnosťou:
  - 34.1 Automatický import kurzov pre jednotlivé meny z XML súboru na stránke ECB po ich zverejnení do databázy
  - 34.2 Publikovanie denného kurzového lístka v definovanej štruktúre
  - 34.3 Manuálny import kurzového lístka v rovnakej XML štruktúre ako je na ECB stránke
  - 34.4 Zobrazenie historického kurzového lístka k zvolenému dátumu
  - 34.5 Zobrazenie grafického priebehu a exportov podľa Všeobecné požiadavky na grafy a export
  - 34.6 Porovnanie minimálne dvoch vybraných mien z celkového zoznamu v jednom grafickom zobrazení priebehu údajov
  - 34.7 Možnosť prístupu na prepočet kurzov cez Kurzovú kalkulačku (bližšie informácie o funkčnosti v časti pre Kurzovú kalkulačku)
- 35. Pre kurzový lístok ECB požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt do databázy

##### 4.2 Požiadavky na časť Kurzový lístok vybraných cudzích mien

- 36. Kurzový lístok vybraných cudzích mien zahŕňa meny, ktoré nie sú zahrnuté v **Kurzovom lístku ECB** s mesačnou periodicitou (vždy k prvému pracovnému dňu daného mesiaca) od roku 1996 a musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 36.1 Zobrazenie kurzových lístkov v dvoch pohľadoch:
    - Do 31.12.2008 – koľko slovenských korún predstavovala stanovená jednotka cudzej meny
    - Od 1.1.2009 – koľko jednotiek cudzej meny predstavuje 1 euro
  - 36.2 Import údajov zo súboru podľa definovanej štruktúry
  - 36.3 Zobrazenie historického kurzového lístka k zvolenému dátumu
  - 36.4 Zobrazenie grafického priebehu a exportov podľa Všeobecné požiadavky na grafy a export
  - 36.5 Export kurzového lístka k zvolenému dátumu (v slovenskej alebo anglickej jazykovej verzii)
  - 36.6 Url adresu pre automatizované sťahovanie vybraného prehľadu podľa voliteľných parametrov

37. Pre kurzový lístok vybraných cudzích mien požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt do databázy

#### 4.3 Požiadavky na časť Mesačný, kumulatívny a ročný prehľad kurzov

38. Webové sídlo musí poskytovať mesačný, kumulatívny a ročný prehľad kurzov s nasledovnou funkčnosťou:

- 38.1 Export údajov o kurzoch a z nich vypočítaných priemerných hodnôt za určité časové obdobie (mesiac, kvartál, rok) v rôznych formátoch pre ďalšie spracovanie.
- 38.2 Mesačný prehľad obsahujúci údaje:
  - o denných referenčných výmenných kurzoch ECB jednotlivých cudzích mien voči jednému euru za vybraný mesiac a rok
  - priemerná hodnota kurzu za daný mesiac, pričom do ukončenia mesiaca je vypočítaná ako priemer len priebežným údajom
- 38.3 Kumulatívny prehľad obsahujúci:
  - priemerné hodnoty výmenných kurzov jednotlivých cudzích mien voči jednému euru za ukončené mesiace a štvrtroky
  - priemer za ukončený rok (priemerný ročný kurz)
- 38.4 Ročný prehľad (Passport) obsahujúci denné referenčné výmenné kurzy ECB jednotlivých cudzích mien voči jednému euru za daný rok
- 38.5 Automatický výpočet priemerných hodnôt za určité časové obdobie (mesiac, kvartál, rok)
- 38.6 Zobrazenie podľa výberu z jednotlivých typov prehľadov (mesačný, kumulatívny, ročný)
- 38.7 Export údajov do 3 typov súborov (PDF, CSV, XML) za časové obdobie mesiac, kvartál, rok
- 38.8 Automatizované sťahovanie vybraného prehľadu podľa definovaných parametrov

#### 4.4 Požiadavky na časť Kurzový lístok v SKK – archív

39. Webové sídlo musí poskytovať archívne kurzové lístky od začiatku roka 1993 súvisiace so vznikom samostatnej meny – slovenskej koruny až do 31.12.2008, kedy bolo na Slovensku zavedené Euro, s nasledovnou funkčnosťou:

- 39.1 Zobrazenie historického kurzového lístka k zvolenému dátumu
- 39.2 Zobrazenie hodnoty kurzu, dátumu a ukazovateľa rastu alebo poklesu v tabuľkovej forme
- 39.3 Zobrazenie grafického priebehu údajov s možnosťou zvolenia časového obdobia pomocou definovaných filtrov (1m, 2m, 3m, 6m, 1r, 2r, 5r, Všetko) alebo zvolenie vlastného časového obdobia vrátane výberu na časovej osi
- 39.4 Zobrazenie vypočítaných hodnôt z kurzov napr. zmena kurzu (v mene, v %), minimum a maximum z hodnôt za zvolené obdobie
- 39.5 Export zvolených údajov do 2 typov súborov (PDF, XML)
- 39.6 Automatizované sťahovanie vybraného prehľadu podľa definovaných parametrov

40. Pre kurzový lístok v SKK požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt do databázy

#### 4.5 Požiadavky na časť Kurzová kalkulačka

41. Webové sídlo musí poskytovať službu Kurzová kalkulačka na prepočet kurzov medzi EUR a inými dostupnými menami k zvolenému dátumu podľa *Kurzového lístka ECB* s nasledovnou funkčnosťou:

- 41.1 Výber dátumu z kalendára ku ktorému sa má vykonať prepočet
- 41.2 Výber meny pre prepočet zo zoznamu
- 41.3 Výber prepočtu z EUR alebo do EUR
- 41.4 Rýchla voľba pre často dopytované meny
- 41.5 Zadanie číselnej hodnoty pre prepočet
- 41.6 Zobrazenie číselného prepočtu podľa navolených parametrov

#### 4.6 Požiadavky na časť Kalkulačka IBAN

42. Webové sídlo musí poskytovať službu Kalkulačka IBAN, ktorá umožní vygenerovať číslo účtu vo formáte IBAN po zadaní správnych údajov z čísla bankového účtu s nasledovnou funkčnosťou:

- 42.1 vloženie predčíslia a čísla účtu s kontrolou na formát a správnosť (modulo 11)
- 42.2 vloženie kódu banky s kontrolou voči zoznamu kódov bánk alebo výberom kódu banky zo zoznamu kódov bánk.
- 42.3 Zobrazenie upozornení a chybovej hlášky s popisom nesprávne zadaných hodnôt
- 42.4 Automatické zobrazenie čísla účtu vo formáte IBAN podľa definovaného výpočtu zo zadaných údajov

#### 4.7 Požiadavky na grafy a exporty

43. Všetky prezentácie grafov na webovom sídle a exporty údajov uchovávaných v databáze musia mať jednotný vizuál a spĺňať minimálne nasledovné všeobecné požiadavky na grafy a exporty, pokiaľ sa v požiadavkách na jednotlivé funkčnosti neuvádza inak.

44. Webové sídlo musí pre grafy poskytovať:

- 44.1 Import a spracovanie údajov z rôznych zdrojov: databáza, csv, excel, cloud, webová služba
- 44.2 Zobrazenie hodnoty a zmeny hodnoty (v hodnote a v %) k určitému zvolenému dátumu pri pohybe myši na grafe
- 44.3 Zobrazenie hodnoty, dátumu a ukazovateľa rastu alebo poklesu v tabuľkovej forme za zvolené časové obdobie
- 44.4 Zobrazenie grafického priebehu údajov s možnosťou zvolenia časového obdobia pomocou definovaných filtrov (1m, 2m, 3m, 6m, 1r, 2r, 5r, Všetko) alebo zvolenie vlastného časového obdobia na časovej osi
- 44.5 Zobrazenie vypočítaných údajov z hodnôt napr. zmena hodnoty (v hodnote a v %), minimum a maximum z hodnôt za zvolené časové obdobie
- 44.6 Porovnanie viacerých zvolených ukazovateľov zo zoznamu v jednom grafickom zobrazení priebehu údajov

45. Webové sídlo musí pre export údajov poskytovať:

- 45.1 Export údajov do 3 typov súborov (PDF, CSV, XML)
- 45.2 Export údajov na základe vybraného časového obdobia
- 45.3 Automatizované stiahnutie vytvoreného exportu napr. cez url adresu

#### 4.8 Požiadavky na interaktívne grafy cez BI technológiu

46. Webové sídlo musí podporovať možnosť zobrazovania interaktívnych grafov prostredníctvom BI technológií prevádzkovaných v NBS (napr. prostredníctvom nástroja Qlik Sense alebo Power BI alebo iného BI nástroja pre interaktívne grafy). Špecifikácia

zdrojov a návrh konkrétnych spôsobov zobrazenia (napr. formou widgetov, alebo vytvorením systému na zobrazovanie interaktívnych dát) bude predmetom fázy analýzy.

#### 4.9 Požiadavky na časť Aktuálna hodnota dôchodkovej jednotky a čistá hodnota majetku

47. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie aktuálnej hodnoty dôchodkovej jednotky a čistej hodnoty majetku Dôchodkových správcovských spoločností ako aj Doplnkových dôchodkových spoločností s nasledovnou funkčnosťou:

- 47.1 Automatický import údajov integráciou na existujúci zdroj údajov alebo zo súboru
- 47.2 Zobrazenie vývoja aktuálnej hodnoty dôchodkovej jednotky v jednotlivých fondoch Dôchodkových správcovských spoločností
- 47.3 Zobrazenie vývoja čistej hodnoty majetku v jednotlivých fondoch Dôchodkových správcovských spoločností
- 47.4 Zobrazenie vývoja aktuálnej hodnoty dôchodkovej jednotky v jednotlivých fondoch Doplnkových dôchodkových spoločností
- 47.5 Zobrazenie vývoja čistej hodnoty majetku v jednotlivých fondoch Doplnkových dôchodkových spoločností
- 47.6 Zobrazenie hodnoty v tabuľkovej forme k určitému zvolenému dátumu
- 47.7 Zobrazenie hodnoty jednotky, dátumu, čistej hodnoty majetku a ukazovateľa rastu alebo poklesu v tabuľkovej forme
- 47.8 Zobrazenie grafického priebehu údajov s možnosťou zvolenia časového obdobia pomocou definovaných filtrov (1m, 2m, 3m, 6m, 1r, 2r, 5r, Všetko) alebo zvolenie vlastného časového obdobia na časovej osi
- 47.9 Zobrazenie vypočítaných hodnôt z hodnôt napr. zmena hodnoty jednotky (v počte jednotky, v %), minimum a maximum z hodnôt
- 47.10 Porovnanie viacerých vybraných fondov z celkového zoznamu v jednom grafickom zobrazení priebehu údajov s farebným vyznačením každého fondu
- 47.11 Exportovanie údajov z hodnôt dôchodkových jednotiek a čistej hodnoty majetku do viacerých formátoch (XML, PDF, CSV) za určité časové obdobie

48. Pre aktuálnu hodnotu dôchodkovej jednotky a čistej hodnoty majetku požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt do databázy

#### 4.10 Požiadavky na časť Ceny nehnuteľností na bývanie

49. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie priemerných cien nehnuteľností na m<sup>2</sup> určených na bývanie v SR od roku 2002 podľa nasledovných kritérií:

- SR spolu
- typ nehnuteľností
- jednotlivé kraje

50. Zobrazenie priemerných cien nehnuteľností musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:

- 50.1 Automatický import údajov zo štruktúrovaného súboru xlsx
- 50.2 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
- 50.3 Opätovné spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
- 50.4 Zobrazovanie kvartálnych hodnôt vrátane grafického zobrazenia priebehu
- 50.5 Zobrazenie grafického priebehu a exportov podľa Všeobecné požiadavky na grafy a export

51. Pre Ceny nehnuteľností na bývanie požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt do databázy

#### 4.11 Požiadavky na časť Devízové rezervy

52. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie devízových rezerv a cudzomenovej likvidity a prehľad devízových rezerv NBS v súčasnosti publikované na [www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/statistika-platobnej-bilancie/devizove-rezervy](http://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/statistika-platobnej-bilancie/devizove-rezervy).
53. Zobrazenie devízových rezerv a cudzomenovej likvidity musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 53.1 Automatické spracovanie dát zo súboru xlsx na základe manuálneho importu
  - 53.2 Zobrazenie importovaných údajov
  - 53.3 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
  - 53.4 Manuálne spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
  - 53.5 Zobrazenie údajov za konkrétny mesiac a rok na jednej obrazovke
54. Pre Devízové rezervy požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt do databázy

#### 4.12 Požiadavky na časť SEPA štatistické údaje

55. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie SEPA štatistických údajov zo SEPA cezhraničných a domácich platieb v súčasnosti publikované na [www.nbs.sk/sk/platobne-systemy/sips/statisticke-udaje](http://www.nbs.sk/sk/platobne-systemy/sips/statisticke-udaje).
56. Zobrazenie SEPA štatistických údajov musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 56.1 Automatický import rozsiahlych dát zo súboru
  - 56.2 Zobrazenie importovaných údajov
  - 56.3 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
  - 56.4 Manuálne spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
  - 56.5 Zobrazenie SEPA transakcií podľa zvolených kritérií:
    - všetky
    - domáce
    - cezhraničné
  - 56.6 Výber typu transakcie denné, mesačné (SCT, SDD, sumár)
  - 56.7 Zobrazenie údajov za konkrétny mesiac a rok na jednej obrazovke
57. Pre SEPA štatistické údaje požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt do databázy

#### 4.13 Požiadavky na časť Štatistiky za eurozónu a štvrťročné finančné účty

58. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie štatistických údajov za eurozónu a štvrťročných finančných účtov, ktoré NBS v súčasnosti publikuje na [www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/statistika-za-eurozonu](http://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/statistika-za-eurozonu) a [www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/stvrtrocne-financne-ucty](http://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/stvrtrocne-financne-ucty).
59. Zobrazenie štatistických údajov za eurozónu a štvrťročných finančných účtov musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 59.1 Automatický import rozsiahlych dát zo súboru
  - 59.2 Zobrazenie importovaných údajov
  - 59.3 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
  - 59.4 Manuálne spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
  - 59.5 Výber konkrétnej štatistiky zo zoznamu všetkých štatistík
  - 59.6 Publikovanie číselného aj grafického zobrazenia
  - 59.7 Zobrazenie údajov za konkrétny mesiac a rok

- 59.8 Zobrazenie vybraného údajá vrátane zobrazenia jeho kompletnej histórie
  - 59.9 Zobrazenie údajov po krajinách v interaktívnom koláčovom grafe s uvedením % pre konkrétnu krajinu
  - 59.10 Export údajov do 3 typov súborov (PDF, CSV, XML)
60. Pre Štatistiky za eurozónu a štvrťročné finančné účty požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických hodnôt

#### 4.14 Požiadavky na časť Makroekonomická databáza

- 61. Webové sídlo musí poskytovať funkcie služby makroekonomickej databázy, ktorú NBS v súčasnosti poskytuje na adrese: [www.nbs.sk/sk/menova-politika/makroekonomicka-databaza/makroekonomicke-ukazovatele-graf](http://www.nbs.sk/sk/menova-politika/makroekonomicka-databaza/makroekonomicke-ukazovatele-graf)
- 62. Makroekonomická databáza musí byť v súlade s vizuálnou identitou NBS a dizajnom manuálom NBS
- 63. Makroekonomická databáza musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 63.1 Automatický import hodnôt z xlsx súboru
  - 63.2 Zobrazenie importovaných údajov
  - 63.3 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
  - 63.4 Manuálne spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
  - 63.5 Musí poskytovať služby a funkcie ako pôvodná Makroekonomická databáza

#### 4.15 Požiadavky na Šandardizované zoznamy

- 64. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na vytváranie a zobrazenie štandardizovaných zoznamov, ktoré budú použité pre viacero obsahov a informácií publikovaných na webovom sídle.
- 65. Prezeranie štandardizovaných zoznamov bude tvorené tromi časťami na obrazovke:
  - 65.1 Horná časť s vyhľadávacími a filtračnými kritériami
    - hlavné pole na vyhľadávanie záznamov v hlavnej časti
    - viacero filtračných polí na filtrovanie záznamov v hlavnej časti
  - 65.2 Hlavná časť pozostávajúca z tabuľky údajov
  - 65.3 Spodná časť so stránkovaním
- 66. Štandardizované zoznamy musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 66.1 Definovanie stĺpcov, ktoré má obsahovať finálna tabuľka údajov
  - 66.2 Zadávanie názvu a šírky stĺpca
  - 66.3 Nastavenia parametrov stĺpca:
    - či sa bude nachádzať vo vyhľadávaní
    - či bude možné filtrovať a triediť záznamy cez daný stĺpec
  - 66.4 Definovanie číselníka hodnôt pre stĺpec
  - 66.5 Pridávanie, úprava a mazanie stĺpcov
  - 66.6 Vyhľadávanie v záznamoch podľa voliteľných parametrov
  - 66.7 Filtrovanie záznamov podľa voliteľných parametrov
  - 66.8 Zapnutie alebo vypnutie zobrazenia detailu záznamu
  - 66.9 Triedenie záznamov (zostupne/vzostupne) podľa hodnôt vybraného stĺpca
  - 66.10 Pridanie (nielen na koniec, ale aj medzi 2 po sebe nasledujúce), úprava, mazanie záznamov v tabuľke (text, dátum, číslo, výber z číselníka, odkaz na prílohu)
  - 66.11 Import údajov podľa definovanej štruktúry zo súboru
  - 66.12 Nastavenie stránkovania voliteľných parametrov
- 67. Pre štandardizované zoznamy požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických obsahov a hodnôt, ktoré sú v pôvodných štandardizovaných zoznamoch

#### 4.16 Požiadavky na časť Legislatíva pre dohľad nad finančným trhom

68. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie Legislatíva pre dohľad nad finančným trhom v súčasnosti publikované na adrese [www.nbs.sk/sk/dohlad-nad-financnym-trhom/legislativa/narodna-legislativa](http://www.nbs.sk/sk/dohlad-nad-financnym-trhom/legislativa/narodna-legislativa)
69. Legislatíva pre dohľad nad finančným trhom bude využívať funkcie pre **štandardizované zoznamy**
70. Pre Legislatívu pre dohľad nad finančným trhom požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických údajov, ktoré sú publikované v pôvodnej Legislatíve pre dohľad nad finančným trhom

#### 4.17 Požiadavky na časť Oznámenia a upozornenia

71. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie Dôležité upozornenia budú využívať **štandardizované zoznamy**, je však potrebné zabezpečiť jeho naplnenie historickými údajmi, ktoré sú publikované na adrese [www.nbs.sk/sk/dohlad-nad-financnym-trhom-prakticke-informacie/upozornenia-a-oznamenia](http://www.nbs.sk/sk/dohlad-nad-financnym-trhom-prakticke-informacie/upozornenia-a-oznamenia)
72. Dôležité upozornenia budú využívať funkcie pre **štandardizované zoznamy**
73. Pre Dôležité upozornenia požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických údajov, ktoré sú publikované v pôvodných Dôležitých upozorneniach

#### 4.18 Požiadavky na časť Výroky právoplatných rozhodnutí

74. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie Výrokov právoplatných rozhodnutí (Povoľovanie, Sankčné, Zaniknuté rozhodnutia)
75. Výroky právoplatných rozhodnutí musia využívať funkcie pre **štandardizované zoznamy**
76. Výroky právoplatných rozhodnutí musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 76.1 Automatický import údajov pre Rozhodnutia:
    - dátum vydania
    - dátum zániku povolenia
    - subjekt
    - sídlo subjektu
    - IČO subjektu,
    - číslo rozhodnutia
    - dátum nadobudnutia právoplatnosti
    - typ rozhodnutia
    - oblasť rozhodnutia
    - text rozhodnutia
  - 76.2 Zobrazenie importovaných údajov
  - 76.3 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
  - 76.4 Manuálne spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
  - 76.5 Automatické triedenie rozhodnutí v zozname podľa dátumu z údajov Dátum vydania, Dátum zániku
  - 76.6 Zobrazenie detailu záznamu so všetkými údajmi po kliknutí na konkrétny záznam
  - 76.7 Vyhľadanie podľa Subjektu a IČO
  - 76.8 Filtrovanie údajov v zozname podľa parametrov Rok, Mesiac, Typ rozhodnutia, Oblasť rozhodnutia
  - 76.9 Triedenie záznamov podľa vybraného stĺpca v hlavičke
  - 76.10 Nastavenie stránkovania podľa požiadaviek



77. Pre Výroky právoplatných rozhodnutí požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických údajov, ktoré sú publikované v pôvodných Výrokoch právoplatných rozhodnutí.

#### 4.19 Požiadavky na časť Komentáre

78. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na pridávanie a publikovanie rýchlych a analytických komentárov v jednotnom používateľskom rozhraní pre všetky časti webového sídla.

79. Komentáre musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:

79.1 Pridať, zmeniť, vymazať komentár

- dátum a čas
- názov
- text
- typ komentára
- kategória
- url odkaz

79.2 Automatické triedenie komentárov v zozname podľa dátumu a času

79.3 Zobrazenie detailu komentára so všetkými údajmi po kliknutí na konkrétny komentár

79.4 Automatické číslovanie komentárov podľa Typu komentára

79.5 Filtrovanie komentárov podľa parametrov Rok, Mesiac, Typ komentára, Kategória

79.6 Triedenie komentárov podľa vybraného stĺpca v hlavičke

79.7 Nastavenie stránkovania podľa požiadaviek

80. Pre Komentáre požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických údajov, ktoré sú publikované v pôvodných Komentároch

#### 4.20 Požiadavky na časť Zmluvy, objednávky a faktúry

81. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie Zmlúv, objednávok a faktúr, ktoré je potrebné zverejňovať podľa Zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Objednávky a faktúry sú prenášané prostredníctvom integrácie na IS PEMKO a zverejňované automaticky. Zmluvy budú nahrávané manuálne, prípadne preberané z elektronickej evidencie zmlúv a budú previazané na objednávky a faktúry.

82. Zmluvy, objednávky a faktúry musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:

82.1 Automatický import údajov pre Objednávky:

- číslo objednávky
- dátum zverejnenia objednávky
- dátum vystavenia objednávky
- suma bez DPH
- názov dodávateľa
- sídlo dodávateľa
- IČO dodávateľa
- predmet objednávky
- identifikácia (číslo) zmluvy
- kto objednávku podpísal

82.2 Automatický import údajov pre Faktúry:

- číslo faktúry
- dátum zverejnenia faktúry
- dátum doručenia
- suma s DPH

- názov dodávateľa
  - sídlo dodávateľa
  - IČO dodávateľa
  - predmet faktúry
  - identifikácia (číslo) zmluvy
  - číslo objednávky
- 82.3 Zobrazenie importovaných údajov
- 82.4 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
- 82.5 Manuálne spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
- 82.6 Automatické prelinkovanie objednávok, faktúr a zmlúv
- 82.7 Zobrazenie detailu záznamu so všetkými údajmi po kliknutí na konkrétny záznam
- 82.8 Manuálne zadávanie, úprava a mazanie záznamov pre Zmluvu alebo Dodatok:
- číslo zmluvy
  - názov zmluvy
  - odkaz na zmluvu v pdf formáte
  - dátum uzavretia
  - dátum zverejnenia – automaticky nastavený na aktuálny dátum
  - názov partnera
  - sídlo partnera
  - IČO partnera
  - predmet zmluvy
- 82.9 Zoznam všetkých objednávok, faktúr a zmlúv aj s napĺňaním údajov z interného systému prostredníctvom webových služieb CMS.
- 82.10 Triedenie zobrazených záznamov podľa vybraných stĺpcov v hlavičke
- 82.11 Nastavenie stránkovania podľa voliteľných parametrov
- 82.12 Nastavenie dátumu a času zverejnenia záznamu
83. Pre Zmluvy, objednávky a faktúry požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických údajov, ktoré sú publikované v pôvodných Zmluvách, objednávkach a faktúrach

#### 4.21 Požiadavky na časť Aktuality

84. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zadávanie a publikovanie Aktualít oprávneným používateľom, ktoré budú zobrazovať najaktuálnejšie a dôležité informácie na titulnej stránke webového sídla
85. Aktuality musia byť v súlade s vizuálnou identitou NBS a s dizajn manuálom NBS.
86. Aktuality musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:
- 86.1 Manuálne vytvorenie, úpravu a mazanie Aktuality:
- názov
  - obrázkov
  - typ
  - druh
  - dátum
  - perex
  - hlavný text

#### výber z preddefinovaných pätičiek

- 86.2 Funkcie definované v časti pre WYSIWYG editor na úpravu Hlavného textu
- 86.3 Definovanie číselníkov pre typ a druh Aktuality (napr. Aktualita, Dôležitá informácia, Tlačová správa, Publikácie, Dôležité informácie, Udalosti, Technické informácie; zoznam sa podľa potreby bude môcť v budúcnosti dopĺňať)

- 86.4 Graficky odlišené jednotlivé typy a druhy aktualít na prezentačnej vrstve
- 86.5 Pre zobrazenie aktuality použiť formu oblastí alebo záložiek na zobrazovanej stránke
- 86.6 Publikovanie aktuality:
  - okamžite
  - podľa nastaveného dátumu a času publikovania
- 86.7 Náhľad na aktualitu
- 86.8 Nastavenie konkrétnej url adresy Aktuality, kde bude po kliknutí používateľ presmerovaný bez zobrazenia detailu Aktuality
- 86.9 Automatické vytváranie archívu aktualít a prístup na všetky aktuality v ňom
- 86.10 Filtrovanie a triedenie zobrazených aktualít podľa parametrov (Typ, Druh, Dátum, Názov)
- 86.11 Nastavenie stránkovania voliteľných parametrov
- 86.12 Zobrazenie RSS kanála na/pre všetky aktuality
- 86.13 Automatické vyplnenie položiek Dátum a čas aktuálnym dátumom a časom s možnosťou manuálnej úpravy
- 86.14 Triedenie aktualít podľa Dátumu a času
- 86.15 Označenie top Aktuality a jej zaradenie na prvé miesta v zobrazeniach aktualít. V prípade viacerých top Aktualít zobraziť všetky triedené od najnovších podľa Dátumu

87. Pre Aktuality požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických údajov, ktoré sú publikované v pôvodných aktualitách, dôležitých informáciách a tlačových správach.

#### 4.22 Požiadavky na Časovú os

88. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie významných udalostí z diania NBS v prehľadnej grafickej forme časovej osi od roku 1993 v súčasnosti dostupné na adrese <https://www.nbs.sk/sk/25-rokov-nbs/historia>

89. Časová os musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:

- 89.1 Zadávanie, úpravu a mazanie udalostí:
  - dátum a čas
  - obrázok
  - perex
  - hlavný text
- 89.2 Funkcie definované v časti pre WYSIWYG editor na úpravu Hlavného textu
- 89.3 Automatické triedenie udalostí podľa dátumu a času
- 89.4 Posúvanie na osi po jednotlivých rokoch
- 89.5 Posúvanie na osi po jednotlivých udalostiach
- 89.6 Vyhľadávanie

90. Pre Časovú os požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých historických údajov, ktoré sú publikované v pôvodnej časovej osi

#### 4.23 Požiadavky na časť Očakávané udalosti

91. Webové sídlo musí poskytovať pre oprávnených používateľov funkcie na zobrazenie očakávaných udalostí podľa nových, publikovaných a zverejnených informácií v prehľadnom zozname na hlavnej stránke formou kalendára.

92. Očakávané udalosti musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:

- 92.1 Pridanie, úpravu, vymazanie udalosti:
  - dátum
  - názov

- skupina
  - názov skupiny
  - URL odkaz
- 92.2 Kopírovanie existujúcej udalosti do novej udalosti
- 92.3 Definovanie číselníkov pre Skupiny a Názov skupiny, ktoré musia byť vzájomne previazané (číselník s dvoma úrovňami)
- 92.4 Zobrazenie kalendára na hlavnej stránke a zvýraznenie dňa v prípade výskytu udalosti
- 92.5 Posúvanie kalendára po mesiaci a s manuálnym zadaním mesiaca a roku
- 92.6 Zobrazenie zoznamu očakávaných udalostí v danom mesiaci po kliknutí na názov mesiaca v kalendári – filtrované na vybraný mesiac
- 92.7 Zobrazenie zoznamu očakávaných udalostí v danom dni po kliknutí na konkrétny deň – filtrované na vybraný deň
- 92.8 Filtrovania podľa dátumu, skupiny a názvu skupiny
- 92.9 Automatický import z CSV súboru podľa definovanej štruktúry
- 92.10 Zobrazenie importovaných údajov
- 92.11 Manuálnu úpravu importovaných údajov pre prípad výskytu chyby
- 92.12 Manuálne spustenie importu pre prípad odstránenia chyby v importovanom súbore
93. Pre Očakávané udalosti požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých údajov, ktoré sú publikované v pôvodných Očakávaných udalostiach.

#### 4.24 Požiadavky na časť Často kladené otázky (FAQ)

94. Webové sídlo musí oprávneným používateľom poskytovať funkcie na správu a publikovanie Často kladených otázok ako zoznamu otázok triedených do kategórií a s priradením odpovede k publikovanej otázke.
95. Často kladené otázky FAQ musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:
- 95.1 Definovanie, úpravu a mazanie záznamov v číselníku kategórií
  - 95.2 Zadávanie, úpravu, mazanie a publikovanie otázok a k nim priradených odpovedí:
    - otázka
    - kategória
    - odpoveď
  - 95.3 Funkcie definované v časti pre WYSIWYG editor na úpravu Odpovede.
  - 95.4 Manuálne nastavenie poradia otázok a k nim priradených odpovedí
  - 95.5 Zobrazenie zoznamu otázok a po výbere otázky zobrazenie priradenej odpovede
  - 95.6 Filtrovanie otázok podľa kategórií
  - 95.7 Nastavenie stránkovania voliteľných parametrov
96. Pre Často kladené otázky požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých údajov, ktoré sú publikované v pôvodných Často kladených otázkach

#### 4.25 Požiadavky na Fotogalérie a videogalérie

97. Webové sídlo musí oprávneným používateľom poskytovať funkcie na správu a publikovanie Galérií obrázkov alebo videí
98. Fotogaléria a videogaléria musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:
- 98.1 Pridanie, úpravu, mazanie fotogalérie alebo videogalérie
  - 98.2 Zaradenie médií do vytvorenej galérie výberom z úložiska DMS bez presunu alebo kopírovania na iné miesto
  - 98.3 Zaradenie médií do galérie cez URL odkaz, cloud alebo webové služby bez nutnosti uloženia lokálne v DMS, napr. uložené v YouTube službe

- 98.4 Zadanie, úprava a mazanie popisu vytvorenej galérie:
  - nadpis
  - popis galérie
- 98.5 Zadanie, úprava a mazanie popisu zaradeného média:
  - nadpis
  - popis média
- 98.6 Manuálne nastavenie poradia médií v galérie a jeho úprava
- 98.7 Funkcie na prepojenie vybranej Galérie na položku menu
- 98.8 Galéria sa musí zobrazovať ako zoznam zaradených médií v jednom riadku s možnosťou posúvania po médiách
- 98.9 Kliknutím na konkrétne médium sa toto zobrazí zväčšené na celú obrazovku alebo plnú veľkosť s funkciami:
  - posúvanie na ďalšie médiá ovládané aj šípkami klávesnice a kolieskom myši
  - návrat do galérie
  - spustenie automatického prehrávania médií (autoplay)
  - na spodnej lište zobrazenie zoznamu všetkých médií s vyznačením aktuálne zobrazeného média a výberu iného média
- 99. Pre Galérie požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých údajov, ktoré sú publikované v pôvodných Galériách

#### 4.26 Požiadavky na časť Mailing list (Newsletter)

- 100. Webové sídlo musí poskytovať funkcie vytváranie a správu Mailing listu na posielanie mailov na mailové adresy registrovaných záujemcov s informáciami podľa nimi zvolených kategórií.
- 101. Mailing list musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 101.1 Registrovanie sa záujemcu do mailing listu s následným potvrdením zadanej emailovej adresy (potvrdenie cez link zaslaný na danú emailovú adresu)
  - 101.2 Registrácia údajov záujemcov v súlade s dodržiavaním zákona o ochrane osobných údajov a požiadaviek nariadenia GDPR
  - 101.3 Výber kategórií (minimálne jedna) pre zasielanie informácií a úpravy výberu kategórií
  - 101.4 Nastavenie jazykovej verzie pre každú vybranú kategóriu vrátane funkcie na hromadné nastavenie
  - 101.5 Odhlásenie sa z danej kategórie cez link v príslušnom doručenom maili
  - 101.6 Odhlásenie sa z mailing listu cez link v doručenom maili ľubovoľnej kategórie
  - 101.7 Vytváranie a úprava mailing listu intuitívnymi nástrojmi, editorom a HTML
  - 101.8 Importovanie obsahu do pripravovaného mailing listu zo súboru
  - 101.9 Automatické vytvorenie obsahu mailing listu z daného obsahu webového sídla (napr. štandardizované zoznamy, ľubovoľná sekcia webových stránok) a rozosielanie mailov v definovanom čase a za splnenia podmienok na odoslanie
  - 101.10 Definovanie základného textu pri prihlásení, posielaní a odhlásení sa z mailing listu s možnosťou jeho úpravy v budúcnosti
  - 101.11 Sledovanie štatistík mailov (odoslané, doručené, prečítané)
  - 101.12 V prípade využitia externého nástroja na správu a rozosielanie mailov musí byť zabezpečená synchronizácia prihlásených a odhlásených používateľov
  - 101.13 Posielanie mailing listu cez SMTP server poskytnutý NBS alebo prostredníctvom služby, pričom zabezpečí posielanie bez zablokovania a zverejnenia odosielateľa na Blacklist

101.14 Rozoslanie emailov v časovom rozmedzí maximálne do 10 minút pre cca. 500 emailových adries

102. Pre Mailing list požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých registračných údajov, ktoré sú v pôvodnom Mailing liste

#### 4.27 Požiadavky na Formuláre

103. Webové sídlo musí oprávneným používateľom poskytovať funkcie na vytvorenie a správu Formulárov

104. Formuláre musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:

104.1 Pridanie, úpravu, mazanie a publikovanie formulárov

104.2 Nastavenie umiestnenia vyplneného obsahu formulára do častí obsahu prezentačnej stránky

104.3 Definovanie základných typov polí formulára (text, radiobutton, combobox, checkbox, dátum, email, telefónne číslo)

104.4 Definovanie kontrol na typy polí (dĺžka polí, typ zadaného údajov, email, telefónne číslo)

104.5 Definovanie povinných a voliteľných polí

104.6 Definovanie textov chybových stavov, ktoré sa zobrazujú používateľovi pri výskyte chyby po odoslaní formulára

104.7 Export vyplnených údajov z formulára

104.8 Nastavenie CAPTCHA ochrany pre každý vyplnený formulár

105. Pre Formuláre požadujeme vykonať migráciu formou importu všetkých údajov, ktoré sú v pôvodných Formulároch

#### 4.28 Požiadavky na Error page

106. Používateľovi, ktorý zadá nesprávny odkaz do internetového prehliadača systém zobrazí error page (chyba 404). Je požadované, aby mu bola zobrazená nadizajnovaná Error Page podľa aktuálne jemu zvolenej jazykovej verzie s informáciami

#### 4.29 Požiadavky na Mapu stránok

107. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na zobrazenie mapy stránok celého webového sídla

108. Mapa stránok musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:

108.1 Automatické generovanie a zobrazenie mapy stránok do druhej úrovne s prepnutím zobrazenia až do poslednej úrovne menu

108.2 Kliknutím na mape stránok prechod na zobrazenie zvoleného obsahu

#### 4.30 Požiadavky na Dátumy publikácie a aktualizácie

109. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na automatické publikovanie dátumu publikácie článku a dátumu aktualizácie článku na každú obsahovú stránku

110. V prípade potreby má oprávnený používateľ možnosť vypnúť pre daný typ stránky zverejnenie dátumov publikovania a aktualizovania

#### 4.31 Požiadavky na Externé odkazy a dokumenty na stiahnutie

111. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na automatické zverejňovanie jednotného formátu URL odkazov s doplňujúcimi informáciami pre:

- Súbor na stiahnutie: ikona súboru, veľkosť sťahovaného súboru, typ súboru
- interný odkaz: bez ikony a ďalších informácií
- externý odkaz: ikona presmerovania na externú stránku

#### 4.32 Požiadavky na Tlač obsahu

112. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na tlačenie obsahu

- 113. Tlač obsahu musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 113.1 Tlač zobrazenej obsahovej časti webového sídla vo formáte vhodnom pre tlačiareň
  - 113.2 Definovanie, úpravu a mazanie štýlu pre tlač

#### 4.33 Požiadavky na Klientsku zónu

- 114. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na publikovanie informácií, ktoré sú prístupné len prihláseným používateľom s prístupovým účtom
- 115. Údaje v tejto publikovanej zóne sú štandardne prezentovaným obsahom bez ďalšej dodatočnej funkčnosti
- 116. Klientska zóna musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 116.1 Vytvorenie profilu a správu údajov v ňom
  - 116.2 Zmenu hesla používateľom
  - 116.3 V prípade zabudnutého hesla samoobslužnú inicializáciu nového hesla
  - 116.4 Udelenie prístupu na konkrétnu kategóriu klientskej zóny
  - 116.5 Nastavenie prístupu na vybraný obsah webového sídla cez klientsku zónu

#### 4.34 Požiadavky na Open Data

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu vydal zoznam prioritných datasetov určených pre publikovanie vo forme otvorených údajov. V nich sa nachádzajú aj súbory štatistík, ktoré sú v zodpovednosti NBS, konkrétne uvedené datasety pre úvery a vklady:

<https://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/financne-institucie/banky/statisticke-udaje-penaznych-financnych-institucii/uvery>

<https://www.nbs.sk/sk/statisticke-udaje/financne-institucie/banky/statisticke-udaje-penaznych-financnych-institucii/vklady>

- 117. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na prezentovanie vybranej časti údajov v zjednodušenej forme exportom do databázy portálu otvorených dát alebo priamym publikovaním na portál otvorených dát (dataset.gov.sk)

#### 4.35 Požiadavky na Logovanie a import údajov

- 118. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na správu a logovanie importu údajov
- 119. Logovanie a import údajov musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 119.1 Zobrazenie úloh na import údajov a ich stavu (kedy, aké úlohy, v akom čase prebiehajú a v akom sú stave)
  - 119.2 Zobrazenie chybových hlásení v prípade neúspešného ukončenia úlohy (kedy a kde nastala chyba, chybová správa)
  - 119.3 Logovanie akýchkoľvek zmien, ktoré počas importu údajov nastanú (kto, kedy a akú zmenu vykonal)

#### 4.36 Požiadavky na Tagy

- 120. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na tagovanie obsahu webového sídla
- 121. Tagy musia poskytovať nasledovnú funkčnosť:
  - 121.1 Definovanie a úpravu kategórií pre tagy
  - 121.2 Priradenia obsahu webového sídla ku kategórií tagu
  - 121.3 Zobrazenie tagov a kategórií tagov
  - 121.4 Kliknutím na vybraný tag zlúčenie obsahov s rovnakým tagom a poskytnutie zoznamu podobných obsahov používateľovi

#### 4.37 Požiadavky na stránkovanie

122. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na stránkovanie pri prehliadaní položiek, ktorých počet prekročí 20 záznamov

123. Stránkovanie musí poskytovať nasledovnú funkčnosť:

123.1 Zobrazenie tlačidla pod zoznamom „Zobraziť ďalšie“, kde používateľovi zobrazí stránku s ďalšími položkami

123.2 Zobrazenie stránkovania obsahujúceho sadu 10 po sebe idúcich stránok s možnosťou prekliknutia sa na stránku s konkrétnym číslom (napr. od 1 do 10).

123.3 Zobrazenie šípky pre posun po jednej stránke so zvýraznením prehliadanej stránky

123.4 Zobrazenie preskočenia na prvú alebo poslednú stránku

123.5 Posun šípkou vpravo na ďalšie stránky zoznamu

123.6 Posun šípkou vľavo na predošlé stránky zoznamu

123.7 Zobrazenie informácie o celkovom počte záznamov v zozname, resp. výsledkov vyhľadávania

#### 4.38 Požiadavky na Really Simple Syndication (RSS)

124. Webové sídlo musí poskytovať funkcie Really Simple Syndication (RSS) kanála pre odber v nasledovných oblastiach:

- Aktuality
- Kurzový lístok ECB
- Tlačové správy
- Úrokové sadzby

RSS by mal byť voliteľný aj na štandardizované zoznamy, v prípade že v zozname pribudne nová položka

#### 4.39 Požiadavky na Sociálne média

125. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na automatické publikovanie zvoleného obsahu na sociálne siete (napr. Facebook, Instagram, LinkedIn) na nástenke NBS.

126. Webové sídlo musí poskytovať funkcie na označenie obsahu webového sídla používateľom na zdieľanie a prístupnenie tohto obsahu na nástenke používateľa v príslušnej sociálnej sieti.

### 5 Požiadavky na Integrácie

127. Pre nové webové sídlo je potrebné zabezpečiť integrácie v takom rozsahu, ako v pôvodnom webovom sídle. V súčasnosti sú zdroje z interného prostredia NBS poskytované prostredníctvom systému IS PEMKO – ide o systém prevádzkovaný v rámci internej siete NBS, ktorý zabezpečuje automatizované preberanie údajov z jednotlivých interných systémov NBS (prístupom do databáz na čítanie), vykonáva transformáciu do XML súborov (podľa vzájomne dohodnutých XML schém) následne poskytovaných jednotlivými procesmi denne vo vopred stanovených a vzájomne dohodnutých časoch. Počas fázy analýzy dodávateľ navrhne vhodné adekvátne riešenie integrácie zdrojov z interného prostredia NBS.

Tabuľka 1: Požadované integrácie nového webového sídla na tretie strany

Funkčnosť	Názov procesu	Zdroj	Periodicita
<b>Aktuálna hodnota dôchodkovej jednotky a čistá hodnota majetku</b>	AHDJ DSS	IS PEMKO	denne
	Cista hodnota majetku DSS	IS PEMKO	denne



	AHDJ DDS	IS PEMKO	denne
	Cista hodnota majetku DDS	IS PEMKO	denne
<b>Cezhraničné SEPA transakcie</b>	Mesacne transakcie SCT (SEPA) Z	IS PEMKO	denne
	Denne transakcie SCT (SEPA) Z	IS PEMKO	denne
	Mesacne transakcie SDD (SEPA) Z	IS PEMKO	denne
	Denne transakcie SDD (SEPA) Z	IS PEMKO	denne
	Mesacny sumar transakcii (SEPA) Z	IS PEMKO	denne
	Denny sumar transakcii (SEPA) Z	IS PEMKO	denne
<b>Domáce SEPA transakcie</b>	Mesacne transakcie SCT (SEPA) D	IS PEMKO	denne
	Denne transakcie SCT (SEPA) D	IS PEMKO	denne
	Mesacne transakcie SDD (SEPA) D	IS PEMKO	denne
	Denne transakcie SDD (SEPA) D	IS PEMKO	denne
	Mesacny sumar transakcii (SEPA) D	IS PEMKO	denne
	Denny sumar transakcii (SEPA) D	IS PEMKO	denne
<b>Štvrťročné finančné účty a štatistika za eurozónu</b>	STC data	IS PEMKO	denne
<b>Zmluvy, objednávky, faktúry</b>	Objednavky a fakt. z FINU	IS PEMKO	denne
<b>Výroky právoplatných rozhodnutí</b>	IDAS	IS PEMKO	denne
	IDAS_K	IS PEMKO	denne
	IDAS_P	IS PEMKO	denne
	IDAS_S	IS PEMKO	denne
<b>Kurzový lístok ECB</b>	N/A	ECB	denne
<b>Poskytovanie obsahu na indexovanie</b>	N/A	www.nbs.sk	online

<b>Poskytovanie výsledkov vyhľadávania</b>	N/A	Vyhľadávací nástroj	online
<b>Poskytovanie autocomplete</b>	N/A	Vyhľadávací nástroj	online

Poznámka: Uvedený zoznam k termínu realizácie nemusí byť konečný a preto bude potrebné zabezpečiť aj ďalšie integrácie, ak v priebehu času vzniknú.

## 6 Požiadavky na Migráciu údajov

128. Súčasťou predmetu zákazky je aj migrácia **všetkých údajov** pôvodného webového sídla ako aj migrácia údajov mikrostránok do nového riešenia. Jednotlivé údaje sa nachádzajú v štruktúrovanej podobe v Microsoft SQL databáze a v súboroch na File share serveri ako diskovom úložisku. Microsoft SQL databáza slúžiaca pre uchovávanie statických obsahov stránok pre potreby CMS a aj ako úložisko primárnych údajov pre dynamické generovanie stránok s veľkosťou cca. 60 GB obsahuje 280 databázových tabuliek (rôznej miery zložitosti a komplexnosti štruktúry) a na File share serveri je uložených viac ako 15 000 súborov. Analytické nástroje Google poskytujú pre site nbs.sk údaj 93 000 podstránok.
129. Migrácia údajov zahŕňa minimálne:
- 129.1 Informačné obsahy
- Migrácia obsahu databázy informačných obsahov a naplnenie údajov do novej optimalizovanej informačnej štruktúry
  - Migrácia k nim prislúchajúcich súborov a ich nalinkovanie na nový obsah
- 129.2 Štatistické údaje
- Migrácia historických údajov do štruktúrovanej podoby
- 129.3 Informačné zoznamy
- Migrácia údajov do Štandardizovaného zoznamu s prislúchajúcimi metadátami a nalinkovanými súbormi
- 129.4 Zmluvy, objednávky a faktúry
- Migrácia metadát, vzájomných previazaní a prislúchajúcich dokumentov
130. Požiadavky na migráciu dát pre jednotlivé typy:
- 130.1 Všetky údaje uložené v štruktúrovanej forme v relačnej databáze musia byť opätovne migrované do štruktúrovanej formy relačnej databázy. Pri migrácii treba zohľadniť rozdielnu štruktúrou informačného obsahu nového webového sídla
- 130.2 Niektoré štatistické dáta uložené v súboroch \*.csv, \*.xlsx bude nutné migrovať do štruktúrovanej formy relačnej databázy. Dáta uložené v inom type dokumentu (napr. \*.pdf) musia byť v procese migrácie v rámci dodávky manuálne prepísané
- 130.3 Všetky ostatné dokumenty budú migrované do databázy DMS systému. Každý dokument bude pomenovaný podľa definovaných a schválených pravidiel a doplnený príslušnými metadátami
- 130.4 Pri migrácií obsahov musí byť prenesený aj pôvodný dátum vytvorenia informačného obsahu
- 130.5 Makroekonomická databáza a jej údaje nie sú predmetom migrácie, lebo budú tvoriť súčasť nového riešenia v pôvodnom stave
131. Dodávateľ vypracuje návrh spôsobu migrácie s popisom migrácie údajov, pravidiel pre migráciu a pracovných postupov, ktorý bude presne popísaný v Detailnej špecifikácii migrácie.

132. Dodávateľ zabezpečí prezentovanie a dostupnosť údajov priebežne vznikajúcich na pôvodnom webovom sídle aj na novom webovom sídle.

## 7 Požiadavky na Bezpečnosť riešenia

133. Webové riešenie musí komunikovať cez SSL protokol, teda komunikácia medzi serverom a klientom bude cez https protokol a bude šifrovaná. Pre riešenia NBS zabezpečí dôveryhodný certifikát (Overenie spoločnosti) vystavený dôveryhodnou certifikačnou autoritou pre každý aplikačný server dostupný z internetu

134. Prevádzkovateľ poskytne zoznam IP adries a hostname komponentov súvisiacich s webovým sídlom NBS, ktoré budú dostupné z internetu

135. Prostredníctvom https protokolu musí byť zabezpečené prezentačné aj administratívne rozhranie

136. Administratívne rozhranie nebude dostupné z internetu a bude obmedzené len na prístup cez povolené IP adresy alebo rozsah IP adries

137. Akákoľvek komunikácia medzi systémami musí prebiehať cez šifrovanú komunikáciu

138. Riešenie musí spĺňať povinné náležitosti podľa Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy pre oblasť bezpečnosti

139. Riešenie musí zabezpečiť dodržanie štandardov bezpečnosti minimálne podľa OWASP TOP 10 vo verzii platnej v čase predloženia ponuky. Podrobné informácie k štandardom bezpečnosti sú uvedené na oficiálnej stránke organizácie [www.owasp.org](http://www.owasp.org).

140. Webové sídlo musí spĺňať štandardy bezpečnosti minimálne na:

- Injection
- Broken Authentication
- Sensitive Data Exposure
- XML External Entities (XXE)
- Broken Access Control
- Security Misconfiguration
- Cross-Site Scripting (XSS)
- Insecure Deserialization
- Using Components with Known Vulnerabilities
- Insufficient Logging & Monitoring

141. Bezpečnosť musí byť riešená na úrovni samotného systému ako aj na úrovni aplikačných a databázových serverov. Pred samotnou prevádzkou zabezpečí NBS s využitím služieb tretej strany kontrolu bezpečnostnými testami riešenia. Zhotoviteľ je povinný odstrániť všetky nálezy z bezpečnostných testov klasifikované ako stredné a vyššie. Po odstránení nálezov budú zo strany NBS s využitím služieb tretej strany vykonané retesty na kontrolu odstránenia nájdených bezpečnostných nálezov.

142. Webové sídlo musí spracovávať osobné údaje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z o ochrane osobných údajov a v súlade s európskou smernicou o ochrane osobných údajov (GDPR). Ochrana týchto údajov musí byť zabezpečená:

142.1 Na úrovni aplikácie a databázy proti prípadnému úniku, resp. zneužitiu týchto údajov

142.2 Na úrovni rozhraní na ich sprístupnenia tretím stranám.

142.3 Proti zneužitiu správcom alebo používateľom s vysokými oprávneniami

142.4 Na primeranej úrovni proti odcudzeniu,

142.5 Na primeranej úrovni proti neautorizovanej zmene

143. Riešenie musí obsahovať mechanizmus stáleho logovania aktivít bez možnosti deaktivácie

## 8 Požiadavky na Realizáciu predmetu zákazky

### 144. Realizácia predmetu zákazky zahŕňa

144.1 **Analýza a dizajn:** Vykoná sa spresnenie architektúry a špecifikácie riešenia, detailná analýza požiadaviek, návrh UX/UI dizajnu. Bude vypracovaná, pripomienkovaná a schválená Detailná funkčná špecifikácia riešenia. Taktiež bude vypracovaná špecifikácia rozhraní na zdrojové systémy, integračné scenáre, riešenie požiadaviek na bezpečnosť, testovacie scenáre, Detailná špecifikácia migrácie a ďalšia potrebná dokumentácia pre bezproblémovú implementáciu riešenia a migráciu dát zo súčasného webového sídla NBS.

144.2 **Implementácia:** Zahŕňa prípravu vývojového a testovacieho prostredia pre jednotlivé komponenty, implementáciu navrhovaných modulov a funkcionálit nového informačného systému, realizáciu integrácií na iné informačné systémy.

144.3 **Testovanie:** Bude zabezpečená realizácia testovania (funkčného, integračného, záťažového testovania a testovania dostupnosti systému vrátane zaškolenia zamestnancov objednávateľa na vykonanie testovania) a vyhodnotenie a akceptácia testov. Súčasťou aktivity bude vytvorenie testovacej dokumentácie a používateľskej dokumentácie. Následne bude prebiehať bezpečnostné testovanie na základe požiadaviek a časového harmonogramu NBS, ktoré bude realizované treťou stranou poverenou NBS. V tomto čase sa taktiež uskutočnia školenia používateľov.

144.4 **Nasadenie:** Nasadenie zahŕňa nasadenia do produkčného prostredia, skúšobnú prevádzku, podporu a kontrolu nastavení prostredia.

145. Dielo vrátane vykonania migrácie dát zo súčasného webového sídla NBS musí byť dodané do 12 mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy. Podrobný harmonogram musí byť súčasťou cenovej ponuky Zhotoviteľa, ktorý bude tvoriť neoddeliteľnú prílohu k Zmluve o dielo a musí zahŕňať všetky nižšie uvedené aktivity pre plánovanie kapacít a činnosti na strane NBS (môže byť doplnený aj o ďalšie aktivity). V priebehu realizácie projektu je NBS oprávnená si objednať práce a služby nad rámec Zmluvy o dielo v rozsahu maximálne do 320 osobohodín.

Aktivity	Termín dodania	Zodpovednosť
Návrh UX/UI dizajnu		Zhotoviteľ
Schválenie UX/UI dizajnu		NBS
Analýza a tvorba Detailnej funkčnej špecifikácie		Zhotoviteľ
Schválenie Detailnej technickej špecifikácie		NBS
Analýza a tvorba Detailnej špecifikácie migrácie		Zhotoviteľ
Schválenie Detailnej špecifikácie migrácie		NBS
Školenie používateľov		Zhotoviteľ
Odovzdanie diela do UAT testovania		Zhotoviteľ
Akceptácia diela		NBS
Bezpečnostné testovanie		NBS
Migrácia údajov		Zhotoviteľ
Akceptácia migrácie údajov		NBS

<b>Nasadenie riešenia</b>		Zhotoviteľ
<b>Prevzatie diela – finálna akceptácia</b>		NBS

Pri príprave časového harmonogramu je nutné počítať pre schvaľovací proces na strane NBS nasledovne:

- 10 pracovných dní v prípade schválenia dokumentácie
- 15 pracovných dní v prípade schválenia ostatných výstupov

***Príloha č. 3 k zmluve o dielo č. E-961.10.1001.10***

**Rámcový plán projektu**

Tabuľka č. 3.1

Etapa / Činnosť	Začiatok	Koniec	Zodpovedný
<b>0. Projektový manažment</b>			
0.1. Predprojektová príprava	T	T+5	zhotoviteľ, objednávateľ
0.2. Otvorenie projektu – úvodné rokovanie riadiacej rady projektu	T	T+5	objednávateľ
0.3. Otvorenie projektu – úvodné stretnutie členov projektového tímu	T	T+5	zhotoviteľ
0.4. Projektové činnosti na strane objednávateľa a zhotoviteľa vrátane spracovania dokumentácie podľa Časti B- Požiadavky na Systém zaistenia kvality, Všeobecných podmienok (ďalej aj „dokument SZK“)	T	T+10	objednávateľ zhotoviteľ
<b>1. Detailná analýza UX/UI dizajnu, dodávaného systému a migrácie údajov pôvodného webového sídla</b>			
Vstupy : - Zmluva o dielo, Príloha 2 Požiadavky na dodávaný systém	T + 10	T + 90	-
1.1. Analýza požiadaviek na <b>UX/UI dizajn</b>	T + 10	T + 45	zhotoviteľ
1.2. Interview a pracovné stretnutia so zástupcami objednávateľa k požiadavkám na <b>UX/UI dizajn</b> . Analýza grafických návrhov, zhodnotenie vybraného návrhu a prípadná úprava na základe pripomienok objednávateľa	T + 10	T + 45	zhotoviteľ
1.3. Po odsúhlasení vybraného dizajnu UX/UI objednávateľom vypracovanie dokumentu „ <b>Dizajn UX/UI</b> webového sídla NBS“ Vypracovanie dokumentu „ <b>Dizajn UX/UI</b> webového sídla NBS“	T + 45	T + 65	zhotoviteľ
1.4. Analýza požiadaviek na dodávaný systém	T + 10	T + 45	zhotoviteľ
1.5. Interview a pracovné stretnutia so zástupcami objednávateľa k požiadavkám na dodávaný systém	T + 10	T + 45	zhotoviteľ
1.6. Vypracovanie dokumentu „Funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému“	T + 45	T + 65	zhotoviteľ
1.7. Vypracovanie dokumentu „Podklady pre špecifikáciu akceptačného testovania dodávaného systému“	T + 45	T + 65	objednávateľ
1.8. Analýza požiadaviek na <b>migráciu údajov</b> pôvodného webového sídla	T + 10	T + 45	zhotoviteľ
1.9. Interview a pracovné stretnutia so zástupcami objednávateľa k požiadavkám na <b>migráciu údajov</b> pôvodného webového sídla	T + 10	T + 45	zhotoviteľ
1.10. Vypracovanie dokumentu „Funkčná a technická špecifikácia <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla“	T + 45	T + 65	zhotoviteľ

<b>Etapa / Činnosť</b>	<b>Začiatok</b>	<b>Koniec</b>	<b>Zodpovedný</b>
1.11. Vypracovanie dokumentu „Podklady pre špecifikáciu akceptačného testovania <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla“	T + 45	T + 65	objednávateľ
1.12. Vypracovanie plánu etapy Implementácia dodávaného systému	T + 45	T + 65	zhotoviteľ
1.13. Pripomienkové konanie k vypracovanej dokumentácii v rámci etapy	T + 65	T + 88	objednávateľ
1.14. Riadiaca rada projektu – schválenie dokumentácie podľa dokumentu SZK	T + 88	T + 90	objednávateľ
Výstupy : - <b>Dizajn UX/UI</b> webového sídla NBS - Funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému - Funkčná a technická špecifikácia <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla - Podklady pre špecifikáciu akceptačného testovania dodávaného systému - Podklady pre špecifikáciu akceptačného testovania <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla			
<b>2. Implementácia dodávaného systému</b> Vstupy: - Dizajn UX/UI webového sídla NBS - Funkčná a technická špecifikácia dodávaného systému - Podklady pre špecifikáciu akceptačného testovania dodávaného systému - Funkčná a technická špecifikácia <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla - Podklady pre špecifikáciu akceptačného testovania <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla - Plán etapy Implementácia dodávaného systému	T + 90	T + 186	
2.1. Zriadenie infraštruktúry webového sídla	T + 146	T + 153	zhotoviteľ
2.2. Inštalácia vývojového prostredia	T + 153	T + 154	zhotoviteľ
2.3. Implementácia dodávaného systému vo vývojovom prostredí	T + 90	T + 154	zhotoviteľ
2.4. Migrácia údajov pôvodného webového sídla	T + 90	T + 154	zhotoviteľ
2.5. Bezpečnostné testovanie	T + 154	T + 161	objednávateľ
2.6. Vypracovanie technickej dokumentácie	T + 131	T + 161	zhotoviteľ
2.7. Vypracovanie inštalačnej dokumentácie	T + 131	T + 161	zhotoviteľ
2.8. Vypracovanie administrátorskej a používateľskej dokumentácie	T + 131	T + 161	zhotoviteľ
2.9. Vypracovanie dokumentu „Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému“	T + 151	T+161	zhotoviteľ
2.10. Vypracovanie dokumentu „Špecifikácia akceptačného testovania <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla“	T + 151	T+161	zhotoviteľ
2.11. Vypracovanie plánu školení	T + 155	T+161	zhotoviteľ
2.12. Vypracovanie plánu testovania dodávaného systému	T + 155	T+161	zhotoviteľ



<b>Etapa / Činnosť</b>	<b>Začiatok</b>	<b>Koniec</b>	<b>Zodpovedný</b>
2.13. Pripomienkové konanie k vypracovanej dokumentácii	T + 161	T+184	objednávateľ
2.14. Riadiaca rada projektu – schválenie dokumentácie podľa dokumentu SZK	T + 184	T+186	objednávateľ
Výstupy: - Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému - Špecifikácia akceptačného testovania <b>migrácie údajov</b> pôvodného webového sídla - Plán školení - Plán testovania dodávaného systému - Administrátorská, používateľská, inštalačná a technická dokumentácia - Implementovaný dodávaný systém - Zmigrované údaje pôvodného webového sídla			
<b>3. Školenia</b> Vstupy: - Plán školení - Používateľská dokumentácia - Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému - Špecifikácia akceptačného testovania migrácie údajov pôvodného webového sídla	<b>T+186</b>	<b>T+193</b>	
3.1. Príprava školiaceho prostredia	T+186	T+188	zhotoviteľ
3.2. Školenia účastníkov akceptačného testovania	T+188	T+193	zhotoviteľ
3.3. Školenia ostatných používateľov	T+188	T+193	zhotoviteľ
Výstupy: - Vyškolení účastníci akceptačného testovania - Vyškolení ostatní používatelia			
<b>4. Akceptačné testovanie</b> Vstupy: - Špecifikácia akceptačného testovania dodávaného systému - Špecifikácia akceptačného testovania migrácie údajov pôvodného webového sídla - Plán testovania dodávaného systému - Plán testovania migrácie údajov pôvodného webového sídla - Používateľská dokumentácia	<b>T+193</b>	<b>T+240</b>	
4.1. Príprava akceptačného testovania	T+193	T+195	zhotoviteľ, objednávateľ
4.2. Vykonanie akceptačného testovania dodávaného systému	T+195	T+215	objednávateľ
4.3. Vykonanie akceptačného testovania migrácie údajov pôvodného webového sídla	T+200	T+215	objednávateľ
4.4. Vypracovanie dokumentu „Správa otestovaní dodávaného systému a migrácie údajov“	T+213	T+215	zhotoviteľ
4.5. Vypracovanie dokumentu Funkčný prijímací protokol	T+213	T+215	zhotoviteľ
4.6. Aktualizácia sprievodnej dokumentácie	T+213	T+215	zhotoviteľ
4.7. Vypracovanie Plánu skúšobnej prevádzky	T+200	T+215	zhotoviteľ
4.8. Pripomienkové konanie k vypracovanej dokumentácii	T+215	T+238	objednávateľ

<b>Etapa / Činnosť</b>	<b>Začiatok</b>	<b>Koniec</b>	<b>Zodpovedný</b>
4.9. Riadiaca rada projektu – schválenie dokumentácie podľa dokumentu SZK	T+238	T+240	objednávateľ
Výstupy: - Správa o testovaní dodávaného systému a migrácie údajov - Funkčný prijímací protokol - Plán skúšobnej prevádzky - Otestovaný a akceptovaný dodávaný systém - Otestované a akceptované zmigrované údaje pôvodného webového sídla			
<b>5. Skúšobná prevádzka</b> Vstupy: - Plán skúšobnej prevádzky - Nainštalovaný dodávaný systém v produkčnom prostredí - Zmigrované údaje pôvodného webového sídla	<b>T+240</b>	<b>T+360</b>	
5.1. Príprava skúšobnej prevádzky, Inštalácia dodávaného systému do produkčného prostredia	T+240	T+242	zhotoviteľ
5.2. Vykonanie skúšobnej prevádzky	T+242	T+332	objednávateľ
5.3. Aktualizácia sprievodnej dokumentácie	T+332	T+335	zhotoviteľ
5.4. Vypracovanie dokumentu „Správa o skúšobnej prevádzke“	T+332	T+335	zhotoviteľ
5.5. Vypracovanie protokolu o splnení a dokončení predmetu zmluvy	T+332	T+335	zhotoviteľ
5.6. Pripomienkové konanie k vypracovanej dokumentácii	T+335	T+358	objednávateľ
5.7. Riadiaca rada projektu – schválenie dokumentácie podľa dokumentu SZK	T+358	T+360	objednávateľ
Výstupy: - Správa o skúšobnej prevádzke - Protokol o splnení a dokončení predmetu zmluvy			
<b>6. Ukončenie projektu</b> 6.1. záverečné rokovanie riadiacej rady projektu 6.2. záverečné stretnutie členov projektového tímu	<b>T+360</b>	<b>T+361</b>	zhotoviteľ objednávateľ

<sup>1)</sup> Zhotoviteľom navrhnutý konečný termín nesmie presiahnuť termín najneskoršieho splnenia zmluvných povinností stanovený v bode 2.4 zmluvy. Plán navrhnutý zhotoviteľom musí spĺňať požiadavky na trvanie jednotlivých etáp tak, ako sú stanovené v zmluve a vo Všeobecných podmienkach. Rovnako je potrebné brať do úvahy lehoty na pripomienkovanie dodávanej dokumentácie stanovené vo Všeobecných podmienkach.

***Príloha č. 4 k zmluve o dielo č. E-961.10.1001.10***

**Špecifikácia ceny**

Tabuľka č 4.1

ID	Popis položky	Cena v EUR bez DPH
P1	Cena za zriadenie infraštruktúry webového sídla na Open Source CMS	11.193,-
	Názov a identifikácia ponúkaného CMS	Wordpress -----
P2	Cena za zriadenie webového sídla a migráciu obsahu	195.000,-
P3	Cena za všetky typy školení	5.000,-
P4	Cena za 1 osobohodinu prác a služieb nad rámec zmluvy o dielo	35,-

***Príloha č. 5 k zmluve o dielo č. E-961.10.1001.10***

**Zoznam osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy a subdodávateľov zhotoviteľa**

### Zoznam osôb zhotoviteľa určených na plnenie zmluvy

Tabuľka č 5.1

Meno a Priezvisko	Funkcia	Mobilné alebo telefónne číslo	E-mailová adresa

### Zoznam subdodávateľov zhotoviteľa

Tabuľka č 5.2

p.č.	Obchodné meno, sídlo subdodávateľa a IČO	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)
1.	<i>TECHNISERV IT, spol. s r.o., sídlo: Traťová 574/1, Horní Heršpice, 619 00 Brno, Česká republika, IČO: 26298953, zapísaná v obchodnom registri Krajského súdu v Brne, spisová značka C 42557</i>	
2.	<i>27security s.r.o., sídlo: Bartolomějská 291/11, Staré Město, 110 00 Praha 1, Česká republika, IČO: 25424921, zapísaná v obchodnom registri Mestského súdu v Prahe, spisová značka: C 273558</i>	

3.	<i>Capricorn Pro s.r.o., sídlo: Prvomájová 1353/4, Radotín, 153 00 Praha 5, Česká republika, IČO: 06748619, zapísaná v obchodnom registri Mestského súdu v Prahe, spisová značka: C 287981</i>	
----	--	--

*Príloha č. 6 k zmluve o dielo č. E-961.10.1001.10*

**Servisná zmluva**



**Zmluva č. E-961.10.1002.10  
(ďalej len „Servisná zmluva“)**

**Článok I.  
Zmluvné strany**

Objednávateľ:

názov: **Národná banka Slovenska**  
sídlo: Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava  
zastúpený:  
  
IČO: 308 44 789  
DIČ: 2020815654  
IČ DPH: SK2020815654  
bankové spojenie: NBS Bratislava,  
číslo účtu IBAN:

(ďalej len „objednávateľ“)

Dodávateľ:

obchodné meno: **InQool, a.s.**  
sídlo: Svatopepetská 35/7, Komárov, 617 00 Brno, Česká republika  
zastúpený:  
  
IČO: 29222389  
DIČ: CZ29222389  
IČ DPH: CZ29222389  
bankové spojenie:  
číslo účtu IBAN:  
registrácia: Obchodný register Krajského súdu v Brne, spisová značka: B  
6125

(ďalej len „dodávateľ“)

(ďalej spoločne označení ako „zmluvné strany“)

uzatvárajú v súlade s článkom VII bodom 7.1 **Zmluvy o dielo č. E-961.10.1001.10 na dodávku nového webového sídla NBS, zriadenie kompletnej technologickej infraštruktúry, migrácia údajov pôvodného webového sídla a zabezpečenie jeho prevádzky a rozvoja zo dňa <vyplní objednávateľ>** (ďalej len „Zmluva o dielo“) a v súlade s § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov zmluvu o poskytovaní servisných služieb pri zabezpečení prevádzky ... dodaného v súlade a podľa požiadaviek uvedených v Zmluve o dielo (ďalej aj „dodaný systém“) pre objednávateľa za nižšie uvedených podmienok.

## **Článok II. Predmet Servisnej zmluvy**

2.1. Predmetom Servisnej zmluvy je záväzok dodávateľa poskytovať služby:

1. Podpora a údržba
2. Konzultácie na pracovisku objednávateľa
3. Implementácia

(ďalej aj „Servisné služby“) pre systém predstavujúci webové sídlo objednávateľa (ďalej len „systém“) a to minimálne v rozsahu a podľa špecifikácie uvedenej v prílohe č. 2 – Špecifikácia servisných služieb tejto Servisnej zmluvy a v súlade s touto Servisnou zmluvou a Všeobecnými podmienkami k Servisnej zmluve ako prílohy č. 1 k Servisnej zmluve (ďalej len „Všeobecné podmienky“).

2.2. Dodávateľ sa zaväzuje, že súčasťou plnenia predmetu Servisnej zmluvy bude aj bezodplatné udelenie licencie, t.j. poskytnutie práva na použitie autorského práva – majetkového práva k predmetu Servisnej zmluvy v plnom rozsahu a v súlade so Všeobecnými podmienkami k Servisnej zmluve.

## **Článok III. Cena za poskytované služby**

3.1 Ceny za poskytovanie Servisných služieb pre zabezpečenie prevádzky systému podľa článku II bodu 2.1 Servisnej zmluvy, ktoré objednávateľ a dodávateľ dohodli v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a podľa vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách v znení neskorších predpisov sú uvedené v prílohe č. 3 – Špecifikácia ceny tejto Servisnej zmluvy.

## **Článok IV. Čas poskytovania a podmienky realizácie servisných služieb**

4.1 Čas poskytovania servisných služieb Podpora a údržba ako i Konzultácie na pracovisku objednávateľa a Implementácia je stanovený v prílohe č. 2 – Špecifikácia servisných služieb tejto Servisnej zmluvy.

4.2 Za pracovnú dobu sa pre účely Servisnej zmluvy rozumie časové obdobie medzi 8:00 h – 17:00 h v pracovných dňoch v Slovenskej republike.

## **Článok V. Miesto plnenia Servisnej zmluvy**

5.1 Miestom plnenia poskytovaných servisných služieb podľa ustanovení Servisnej zmluvy je hlavné technologické pracovisko objednávateľa umiestnené na adrese Národná banka Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika a cloudová lokalita určená dodávateľom.

## **Článok VI. Zmluvné pokuty**

6.1 V prípade, že dôjde pri poskytnutí servisných služieb **Podpora a údržba** uvedených v prílohe č. 2 – Špecifikácia servisných služieb tejto Servisnej zmluvy k nedodržaniu Doby odozvy a/alebo Lehoty služby na riešenie prevádzkových incidentov klasifikovaných podľa závažnosti:

- a) **„zásadný incident“**, tak je objednávateľ oprávnený požadovať od dodávateľa zmluvnú pokutu vo výške
- 1 000,- eur za nedodržanie Doby odozvy
  - 2 % z celkového mesačného paušálneho poplatku za poskytovanie servisných služieb za každú začatú hodinu nedodržania Lehoty služby.
- b) **„závažný incident“**, tak objednávateľ je oprávnený požadovať od dodávateľa zmluvnú pokutu vo výške
- 500,- eur za nedodržanie Doby odozvy
  - 1 % z celkového mesačného paušálneho poplatku za poskytovanie servisných služieb za každú začatú hodinu nedodržania Lehoty služby.
- c) **„nepodstatný incident“**, tak je objednávateľ oprávnený požadovať od dodávateľa zmluvnú pokutu vo výške
- 100,- eur za nedodržanie Doby odozvy
  - 1 % z celkového paušálneho mesačného poplatku za poskytovanie servisných služieb za každý začatý deň nedodržania Lehoty služby

6.2 V prípade omeškania dodávateľa so včasným plnením, alebo odmietnutím niektorého zo záväzkov, alebo nedodržania Doby odozvy a/alebo Lehoty služby pri poskytnutí servisných služieb **Konzultácie a Implementácia** podľa prílohy č. 2 – Špecifikácia servisných služieb tejto Servisnej zmluvy, je objednávateľ oprávnený požadovať od dodávateľa zmluvnú pokutu vo výške 0,2 % z ceny plnenia príslušného záväzku za daný typ servisnej služby za každý deň omeškania.

6.3 V prípade, že dôjde pri poskytnutí servisnej služby **Podpora a údržba** uvedenej v prílohe č. 2 – Špecifikácia servisných služieb tejto Servisnej zmluvy k nedodržaniu Lehoty služby na riešenie prevádzkových incidentov klasifikovaných ako **„Zásadný incident“** alebo **„Závažný incident“** viac ako dvakrát v priebehu jedného kalendárneho mesiaca, alebo viac ako trikrát za rok, dodávateľ je povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 5 000,- eur do 14 dní od doručenia faktúry dodávateľovi. V prípade omeškania dodávateľa s platením faktúry je objednávateľ oprávnený účtovať dodávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z neuhradenej čiastky za každý deň omeškania.

## Článok VII.

### Doba trvania Servisnej zmluvy

- 7.1. Táto servisná zmluva sa uzatvára na obdobie 24 mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
- 7.2. Objednávateľ si vyhradzuje právo uplatniť opcie u dodávateľa na ďalšie obdobia poskytovania servisných služieb za podmienok uvedených v tejto Zmluve. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať servisné služby podľa tejto Zmluvy, na ktoré si objednávateľ uplatnil opciu.
- 7.3. Predmet Opcie I. predstavujú servisné služby podľa čl. II. tejto Zmluvy počas 24 kalendárnych mesiacov po skončení obdobia podľa bodu 7.1. tohto článku (ďalej len „Opcia I“). Predmetom Opcie I je aj možnosť pre objednávateľa objednať podľa svojich potrieb ďalších 500 osobohodín služby Implementácia a ďalších 100 osobohodín služby Konzultácie na pracovisku objednávateľa.
- 7.4. Predmet Opcie II. predstavujú servisné služby podľa čl. II. tejto Zmluvy počas 24

kalendárnych mesiacov po skončení obdobia podľa bodu 7.1. predĺženého o Opciu I. podľa bodu 7.3. tohto článku (ďalej len „Opcia II“). Predmetom Opcie II je aj možnosť pre objednávateľa objednať podľa svojich potrieb ďalších 500 osobohodín služby Implementácia a ďalších 100 osobohodín služby Konzultácie na pracovisku objednávateľa.

- 7.5. Pre zamedzenie pochybností, objednávateľ je oprávnený (nie povinný) uplatniť si opcie na ďalšie obdobie poskytovania servisných služieb, pričom Opcia I. môže byť objednávateľom uplatnená u dodávateľa najneskôr do skončenia obdobia uvedeného v bode 7.1. tohto článku a Opcia II. môže byť objednávateľom uplatnená u dodávateľa najneskôr do skončenia obdobia uvedeného v bode 7.1. tohto článku predĺženého o Opciu I. podľa bodu 7.3 tohto článku.
- 7.6. V prípade neuplatnenia Opcie I. zo strany objednávateľa táto Zmluva zaniká splnením všetkých práv a povinností vyplývajúcich z predmetu plnenia uvedeného v čl. II. tejto Zmluvy počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy uvedeného v bode 7.1. tohto článku.
- 7.7. V prípade neuplatnenia Opcie II. zo strany objednávateľa táto Zmluva zaniká splnením všetkých práv a povinností vyplývajúcich z predmetu plnenia uvedeného v čl. II. tejto Zmluvy počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy uvedeného v bode 7.1. tohto článku predĺženého o Opciu I. podľa bodu 7.3. tohto článku.
- 7.8. Pokiaľ sa objednávateľ rozhodne využiť právo z opcií, je povinný tak urobiť písomným oznámením o uplatnení Opcie doručeným dodávateľovi.
- 7.9. Takýmto písomným oznámením dodávateľovi vznikne povinnosť poskytovať servisné služby podľa podmienok uvedených v tejto Zmluve.
- 7.10. Objednávateľ si vyhradzuje právo uplatniť zmluvnú pokutu, ak dodávateľ nedodrží záväzok poskytovať servisné služby v súlade s Opciou I. a/alebo Opciou II. uplatnenou objednávateľom podľa tejto Zmluvy vo výške 50 000,- Eur.
- 7.11. Uplatnenie opcie podľa tohto článku nepredlžuje dĺžku trvania záručnej doby, stanovenej Zmluvou o dielo. Ak v prípade plnenia Implementačnej služby vznikne dielo, jeho záručná doba bude 24 mesiacov od podpisu preberacieho protokolu.

### **Článok VIII. Osobitné ustanovenia**

- 8.1. Dodávateľ sa zaväzuje udržiavať systém v súlade s licenčnými dojednaniami jednotlivých komponentov systému. V prípade, že sa pri pravidelnej kontrole vykonávanej v rámci služby **Podpora a údržba** zistí nesúlad medzi licenčnými dojednaniami a spôsobom využívania niektorého z komponentov systému, uvedie túto skutočnosť vo výstupnej správe aj s návrhom riešenia tohto stavu.

### **Článok IX. Osobitné záväzky dodávateľa**

- 9.1. Dodávateľ podpisom tejto zmluvy potvrdzuje a zaväzuje sa, že na plnení zmluvy sa budú podieľať iba osoby legálne zamestnané dodávateľom v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 9.2. Dodávateľ je povinný na požiadanie objednávateľa bezodkladne poskytnúť v nevyhnutnom rozsahu doklady (pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného

pomeru v zmysle Zákonníka práce) a osobné údaje fyzických osôb, prostredníctvom ktorých plní zmluvu, a ktoré sú potrebné na to, aby objednávateľ mohol skontrolovať, či dodávateľ neporušuje zákaz nelegálneho zamestnávania.

- 9.3. Dodávateľ ďalej nie je oprávnený postúpiť a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky voči objednávateľovi vzniknuté na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou alebo s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa. Dodávateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku voči objednávateľovi vzniknutú z akéhokoľvek dôvodu proti pohľadávke objednávateľa voči dodávateľovi vzniknutej na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa.
- 9.4. V prípade, ak dodávateľ poruší svoju povinnosť podľa bodu 9.1. tohto článku Servisnej zmluvy a kontrolný orgán uloží objednávateľovi pokutu za porušenie zákazu prijať prácu alebo službu podľa § 7b ods. 5 zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávani a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, tak sa dodávateľ zaväzuje uhradiť objednávateľovi zmluvnú pokutu v sume rovnajúcej sa pokute uplatnenej kontrolným orgánom u objednávateľa, a to do siedmich dní odo dňa jej uplatnenia u dodávateľa objednávateľom.
- 9.5. Dodávateľ potvrdzuje, že podľa § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní uviedol v prílohe č. 7 tejto zmluvy údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Dodávateľ je povinný písomne oznámiť objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľoch uvedených v prílohe č. 7 tejto zmluvy do 3 pracovných dní odo dňa uskutočnenia tejto zmeny. Plnenie predmetu zmluvy prostredníctvom subdodávateľa nezbavuje dodávateľ a povinnosti a zodpovednosti za riadne plnenie predmetu zmluvy v zmysle tejto zmluvy.
- 9.6. V prípade zmeny subdodávateľa je dodávateľ povinný písomne oznámiť objednávateľovi údaje o navrhovanom subdodávateľovi a o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia najmenej 4 (štyri) pracovné dni pred jeho plánovaným využitím. Počas trvania tejto zmluvy je dodávateľ oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 7 tejto zmluvy výlučne na základe predchádzajúceho písomného oznámenia a predchádzajúceho písomného odsúhlasenia objednávateľom.
- 9.7. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 315/2016 Z. z.“), ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z.
- 9.8. Za účelom preukázania splnenia povinnosti v zmysle prechádzajúceho bodu tohto článku zmluvy je dodávateľ povinný kedykoľvek na výzvu objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do 3 pracovných dní, predložiť objednávateľovi všetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v prílohe č. 7 Servisnej zmluvy, resp. následne doplnenými/ zmenenými postupom podľa bodu 9.6. tohto článku zmluvy a zároveň predložiť zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., ktorí napĺňajú definíčné znaky partnera verejného sektora v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z., v dôsledku ich participácie na plnení tejto zmluvy. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť dodávateľ.

- 9.9. V prípade, ak dodávateľ poruší povinnosť v zmysle bodu 9.7. tohto článku zmluvy, a teda bude táto zmluva plnená (resp. budú na jej plnení participovať) subdodávateľmi, ktorí si riadne nesplnili svoju zákonnú povinnosť zápisu (resp. jeho udržiavania) do registra partnerov verejného sektora, má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od dodávateľa vo výške 3 000,- eur (slovom tritisíc eur).
- 9.10. V prípade omeškania dodávateľa so splnením povinnosti v zmysle bodu 9.8. tohto článku zmluvy, má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1 000,- eur (slovom jedentisíc eur), a to za každý aj začatý deň omeškania.
- 9.11. Dodávateľ sa zaväzuje, že bude počas trvania tejto Servisnej zmluvy zmluvným partnerom výrobcu pre poskytovanie služieb LogRhythm produktov a služieb, ktoré sú súčasťou systému a zmluvným partnerom výrobcu pre poskytovanie služieb Flowmon produktov a služieb, ktoré sú súčasťou systému a takisto partnerom výrobcu pre poskytovanie služieb sledovania IT hrozieb a zraniteľností s výnimkou tých služieb, ktorých je sám poskytovateľom.

### **Článok X. Záverečné ustanovenia**

- 10.1. Táto Servisná zmluva môže byť menená v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní len formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré budú schválené a podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 10.2. Pojmy, výrazy, skratky uvedené v Servisnej zmluve a v jej prílohách, pokiaľ z obsahu Servisnej zmluvy nevyplýva niečo iné, majú význam definovaný v prílohe č. 6 - Slovník pojmov, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť Servisnej zmluvy.
- 10.3. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná korešpondencia bude doručovaná na adresy uvedené v článku I tejto Servisnej zmluvy a v prípade ich zmeny je povinná tá strana, u ktorej zmena nastala o tom písomne druhú zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu informovať. V prípade akýchkoľvek nejasností, neprevzatia písomností či pochybností pri doručovaní písomností bude za deň doručenia považovaný 3 pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bola písomnosť preukázateľne odoslaná na adresu zmluvnej strany uvedenú v článku I tejto Servisnej zmluvy, resp. na inú adresu písomne oznámenú druhej zmluvnej strane. Akákoľvek písomnosť podľa tejto Servisnej zmluvy bude považovaná za riadne doručенú aj vtedy, ak ju adresát odmietne prevziať.
- 10.4. Servisná zmluva je uzavretá podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, pričom práva, povinnosti a vzťahy zmluvných strán v tejto Servisnej zmluve neupravené sa budú spravovať príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 10.5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú postupovať v súlade s oprávnenými záujmami druhej strany a že vykonajú všetky právne úkony, ktoré sa ukážu byť nevyhnutné pre realizáciu činností upravených touto Servisnou zmluvou. Záväzok súčinnosti sa vzťahuje len na také úkony, ktoré prispievajú alebo majú prispieť k dosiahnutiu účelu tejto Servisnej zmluvy.
- 10.6. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné zmeny právneho stavu, ktoré by mohli mať vplyv na plnenie podmienok tejto Servisnej zmluvy, oznámiť písomne druhej zmluvnej strane najneskôr 30 dní pred predpokladanou zmenou.
- 10.7. V prípade sporného výkladu ustanovení tejto Servisnej zmluvy alebo neplnenia záväzkov zmluvných strán sa obidve zmluvné strany budú snažiť prednostne dosiahnuť vzájomnú

dohodu. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú, budú sa snažiť dosiahnuť súdny zmier. Prípadné spory týkajúce sa výkladu a realizácie tejto Servisnej zmluvy budú riešené vecne a miestne príslušnými súdmi Slovenskej republiky.

- 10.8. V prípade rozporu medzi ustanoveniami tejto Servisnej zmluvy a ustanoveniami uvedenými vo Všeobecných podmienkach majú odchylné ustanovenia tejto Servisnej zmluvy prednosť.
- 10.9. Servisná zmluva bude záväzná pre všetkých právnych nástupcov dodávateľa, kým nebude ukončená v súlade s ustanoveniami uvedenými v tejto Servisnej zmluve.
- 10.10. V prípade, ak sa niektoré ustanovenie tejto Servisnej zmluvy stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, nie sú tým dotknuté ostatné ustanovenia tejto Servisnej zmluvy. Príslušné ustanovenie Servisnej zmluvy sa nahradí takým platným a účinným zákonným ustanovením, ktoré je mu svojím významom a účelom najbližšie.
- 10.11. Objednávateľ pri spracúvaní osobných údajov, poskytnutých dodávateľom pre účely plnenia tejto zmluvy, postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES. Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovom sídle objednávateľa: <https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.
- 10.12. Táto Servisná zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, z ktorých objednávateľ dostane štyri vyhotovenia a dodávateľ dostane dve vyhotovenia.
- 10.13. Súčasťou tejto Servisnej zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a) Príloha č. 1: Všeobecné podmienky k Servisnej zmluve
  - b) Príloha č. 2: Špecifikácia servisných služieb
  - c) Príloha č. 3: Špecifikácia ceny
  - d) Príloha č. 4: Formuláre, žiadosti, protokoly
  - e) Príloha č. 5: Slovník pojmov, výrazov a skratiek
  - f) Príloha č. 6: Zoznam subdodávateľov
- 10.14. Táto Servisná zmluva (vrátane jej prípadných dodatkov) patrí medzi povinne zverejňované zmluvy podľa ustanovení § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám (zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov) v spojení s ustanoveniami § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka (zákona č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov) a ustanoveniami § 47a Občianskeho zákonníka (zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov). Dodávateľ súhlasí so zverejnením tejto Servisnej zmluvy (vrátane jej prípadných dodatkov) a faktúr dodávateľa doručených objednávateľovi, pričom dodávateľ tiež disponuje písomným súhlasom inej dotknutej osoby (osoby konajúcej za dodávateľa) na zverejnenie jej údajov v tejto Servisnej zmluve a vo faktúrach dodávateľa, a to zverejnenie objednávateľom počas trvania jeho povinnosti podľa § 5a ods. 1, 6 a 9 a § 5b zákona o slobodnom prístupe k informáciám; tento súhlas možno odvolať len po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa.
- 10.15. Táto Servisná zmluva nadobúda platnosť a je pre zmluvné strany záväzná odo dňa jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán; ak oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán nepodpíšu túto Servisnú zmluvu v ten istý deň, tak rozhodujúci je deň neskoršieho podpisu. Táto Servisná zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle (internetovej stránke) objednávateľa [§ 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v spojení s § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka a s § 5a ods. 1, 6 a 9 zákona o slobodnom prístupe k informáciám].

10.16. Zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sú oprávnené uzavrieť túto Servisnú zmluvu, a že táto Servisná zmluva nebola uzavretá za nevýhodných ani nevyhovujúcich podmienok pre žiadnu zmluvnú stranu. Súčasne zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sa s touto Servisnou zmluvou dôkladne oboznámili a jej obsahu porozumeli, súhlasia s ňou, zaväzujú sa ustanovenia tejto Servisnej zmluvy plniť, pričom zmluvné strany na znak toho, že táto Servisná zmluva je určitá, zrozumiteľná a zodpovedá ich slobodnej vôli, vlastnoručne podpísali túto Servisnú zmluvu prostredníctvom svojich oprávnených zástupcov.

Za objednávateľ'a:

Za dodávateľ'a:

V Bratislave, dňa .....

V Brne, dňa .....

.....  
Národná banka Slovenska

.....  
InQool, a.s.

.....  
InQool, a.s.



**Príloha č. 1 - Všeobecné podmienky k Servisnej zmluve**

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

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

## Článok I.

### Predmet zmluvy

- 1.1. Vlastnícke právo a licencie podľa tohto článku k predmetu tejto Servisnej zmluvy v prípade servisnej služby implementácia prechádzajú na objednávateľa podpisom preberacieho protokolu.
- 1.2. Objednávateľ môže podľa vlastného uváženia čerpať len časť osobohodín z maximálneho rozsahu pre služby uvedené v zmluve, pre ktoré je takýto rozsah špecifikovaný, to znamená, že objednávateľ nemusí vyčerpať stanovené maximálne rozsahy pre tieto služby, resp. nemusí tieto služby čerpať vôbec.
- 1.3. Na každé autorské dielo, vytvorené výhradne v rámci plnenia servisnej služby implementácia podľa zmluvy dodávateľom, udeľuje dodávateľ objednávateľovi ku dňu podpisu preberacieho protokolu, ktorého je také dielo súčasťou, časovo neobmedzenú (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúcu), výhradnú a cenou podľa zmluvy plne splatenú licenciu na použitie takého autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí v neobmedzenom rozsahu v zmysle zákona č. 185/2015 Z.z. Autorského zákona v znení zákona č. 125/2016 Z.z., ktorý, pre zamedzenie pochybností, zahŕňa právo jeho kopírovania, prekladania, prispôsobovania, modifikovania, upravovania, distribuovania, publikovania a začleňovania do iných diel, a to ako objednávateľom osobne, tak aj osobami ním poverenými s tým, že pokiaľ je to potrebné, taká licencia zahŕňa aj výslovný súhlas na udelenie sublicencie na používanie diela pre akékoľvek tretie osoby, či na prevedenie takej licencie na tretie osoby verejnej správy. Dodávateľ je pri podpise protokolu o splnení a dokončení každého diela podľa zmluvy povinný dodať objednávateľovi najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu diela, na ktoré sa vzťahuje licencia podľa predchádzajúcej vety, s tým, že objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy). Licencia je udelená na spôsob použitia diela nevyhnutný na dosiahnutie účelu zmluvy, ktorý zmluva sleduje.
- 1.4. Dodávateľ poskytne bezodplatne a bezodkladne na vyžiadanie objednávateľovi developerskú licenciu na správu systému. Dodávateľ poskytne bezodplatne a bezodkladne na vyžiadanie objednávateľovi aktuálnu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu webovej stránky, aby mohol objednávateľ webovú stránku ďalej prevádzkovať, udržiavať a vyvíjať bez nutnosti zásahu dodávateľa. V prípade, že poskytovateľ neposkytne objednávateľovi najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu webovej stránky poskytovateľ zaplatí objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 150.000,- eur bez DPH.
- 1.5. Dodávateľ vyhlasuje, a zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že k jednotlivým plneniam (vrátane ich akýchkoľvek súčastí zahŕňajúcich tiež softvér) dodaným alebo poskytnutým dodávateľom objednávateľovi podľa zmluvy na základe licencií udelených dodávateľovi tretími osobami, ktoré k nim majú a/alebo vykonávajú autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva, dodávateľ udeľuje objednávateľovi právo na ich používanie objednávateľom v súlade, v rozsahu, spôsobom a za ďalších podmienok, za ktorých boli tieto plnenia dodané/poskytnuté dodávateľovi príslušnou osobou z takých tretích osôb, ako sú také licenčné podmienky špecifikované v prílohe zmluvy.
- 1.6. V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov dodávateľa a/alebo subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok proti objednávateľovi z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva alebo akékoľvek iné nároky v akejkoľvek súvislosti s plnením poskytnutým dodávateľom podľa zmluvy, dodávateľ sa zaväzuje:

- (a) bezodkladne obstarat' na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených dodávateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre
  - (b) objednávateľa, alebo upraviť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené dodávateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené dodávateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v zmluve, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a
  - (c) poskytnúť objednávateľovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú objednávateľovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a
  - (d) nahradiť objednávateľovi akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne objednávateľovi v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby, a to v plnej výške a bez akéhokoľvek obmedzenia.
- 1.7. Objednávateľ sa zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle bodu 1.5 bude bez zbytočného odkladu informovať dodávateľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov dodávateľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a dodávateľovi vystaví a bude po potrebnú dobu udržiavať v platnosti prevoditeľnú plnú moc potrebnú na to, aby sa dodávateľ mohol za objednávateľa účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou o urovaní sporu rokovať, a aj inak postupovať tak, ako je to potrebné v záujme ochrany práv oboch strán.

## Článok II.

### Cena za poskytované služby

- 2.1 Pre zmluvne dohodnuté servisné služby s použitím dôb odozvy na poskytovanie týchto služieb sa dodávateľ zaväzuje dodržiavať zmluvne dohodnuté maximálne ceny v eurách (bez DPH) počas celej doby trvania Servisnej zmluvy od dátumu účinnosti Servisnej zmluvy, pričom v prípade, že ide o uplatnenie záruky, sú služby súvisiace s odstraňovaním incidentov dodaného systému bezplatné.
- 2.2 Zmluvne dohodnuté ceny za poskytovanie Servisných služieb zahŕňajú všetky náklady dodávateľa spojené s pobytom zamestnancov dodávateľa na pracovisku objednávateľa, cestovné, stravné, ubytovacie náklady, ako aj všetky ostatné náklady zamestnancov a prípadných subdodávateľov dodávateľa spojené s realizáciou Servisných služieb vrátane a ďalšie náklady dodávateľa vrátane nákladov na študijné materiály, ktoré budú poskytnuté zástupcovi objednávateľa v elektronickej podobe na CD alebo DVD.
- 2.3 Všetky zmluvne dohodnuté ceny sú pevné ceny bez DPH, počas celej doby trvania servisnej zmluvy a sú nemenné za predpokladu, že nedôjde na základe rokovacieho konania k zníženiu ktorejkoľvek zo zmluvne dohodnutých cien. Zníženie zmluvne dohodnutej ceny

môže byť vykonané na základe písomného číslovaného dodatku k servisnej zmluve podpísaného oprávneným zástupcom každej zmluvnej strany.

Slovenský dodávateľ vo faktúre za predmet dodania vyčíslil DPH podľa všeobecne záväzných právnych predpisov platných ku dňu dodania predmetu zmluvy.

- 2.4 Slovenský dodávateľ, ktorý uvedie na faktúre daň sa zaväzuje, že odvedie daň správcovi dane v lehote ustanovenej v § 78 ods. 1 zákona o dani z pridanej hodnoty. Porušenie tejto daňovej povinnosti vyplývajúcej zo všeobecne záväzného právneho predpisu je podstatným porušením zmluvy a dôvodom na okamžité odstúpenie objednávateľa od tejto zmluvy.

### Článok III.

#### Platobné podmienky

- 3.1 Dodávateľ požaduje, aby faktúry za poskytovanie servisných služieb boli splatné do 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi, bezhotovostným prevodom na účet dodávateľa. Za deň splnenia peňažného záväzku sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech dodávateľa.
- 3.2 Ak faktúra v prípade slovenského dodávateľa nebude obsahovať všetky údaje podľa § 74 ods. 1 zákona NR SR č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, resp. nebude po stránke vecnej alebo formálnej správne vystavená, objednávateľ ju vráti počas plynutia lehoty splatnosti dodávateľovi na doplnenie (prepracovanie) a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia doplnenej (prepracovanej) faktúry objednávateľovi.
- 3.3 Zahraničný dodávateľ najneskôr do doby vyhotovenia prvej faktúry predloží objednávateľovi originál potvrdenia o mieste svojej daňovej rezidencie, alebo jeho úradne overenú fotokópiu. Počas trvania zmluvy dodávateľ predmetné potvrdenie predloží objednávateľovi na začiatku každého nového zdaňovacieho obdobia. Dodávateľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v prípade vzniku stálej prevádzkarne na území Slovenskej republiky počas trvania zmluvy bude o tejto skutočnosti objednávateľa bezodkladne písomne informovať.
- 3.4 Cenu za poskytovanie zmluvne dohodnutých služieb **Podpora a Údržba** pri zabezpečení prevádzky dodaného systému a cenu za zabezpečenie cloudovej infraštruktúry a prevádzky (vrátane softvérových prostriedkov) bude dodávateľ fakturovať mesačne spätne vo výške zmluvne stanoveného mesačného paušálneho poplatku. Dodávateľ vyhotoví faktúru a doručí ju objednávateľovi najneskôr do 7.-ho kalendárneho dňa v mesiaci, nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, ktorého sa platba týka. Objávateľ je povinný uhradiť mesačný paušálny poplatok do 30-tich dní od doručenia dodávateľom vystavenej faktúry.

Dodávateľ bude objednávateľovi predkladať mesačný výkaz o rozsahu poskytnutých služieb **Podpora a Údržba** súvisiacich s odstraňovaním incidentov na odsúhlasenie v lehote najneskôr do 5. dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý dodávateľ bude fakturovať mesačný paušálny poplatok.

- 3.5 Cena za poskytovanie zmluvne dohodnutej služby **Implementácia** bude vypočítavaná ako násobok zmluvne dohodnutej ceny za jednu osobohodinu a počtu osobohodín potrebných na poskytnutie služby Implementácia. Cenu za poskytovanie služby Implementácie pri zabezpečení prevádzky dodaného systému bude dodávateľ fakturovať na základe preberacieho protokolu podpísaného dodávateľom a objednávateľom, ktorého prílohou bude akceptačný protokol spracovaný objednávateľom. Dodávateľ vyhotoví faktúru a doručí ju objednávateľovi

najneskôr do 5-tich kalendárnych dní po podpísaní preberacieho protokolu objednávateľom. Objednávateľ je povinný uhradiť faktúru do 30-tich dní od doručenia dodávateľom vystavenej faktúry.

- 3.6 Cena za poskytovanie zmluvne dohodnutej služby **Konzultácia na pracovisku objednávateľa** bude vypočítavaná ako násobok zmluvne dohodnutej ceny za jednu osobohodinu a počtu osobohodín potrebných na poskytnutie služby Konzultácia na pracovisku objednávateľa. Cenu za poskytovanie služby Konzultácia na pracovisku objednávateľa pri zabezpečení prevádzky dodaného systému bude dodávateľ fakturovať do 5-tich kalendárnych dní po realizácii konzultácie objednávateľom na základe priloženého výkazu prác s popisom obsahu poskytnutých konzultácií a prezenčnej listiny účastníkov konzultácie, na ktorej zástupca objednávateľa potvrdí svojim podpisom vykonanie konzultácie v požadovanej kvalite. Výkaz prác a prezenčná listina musia byť súčasťou vystavenej faktúry vystavenej dodávateľom. Objednávateľ je povinný uhradiť faktúru do 30-tich dní od doručenia dodávateľom vystavenej faktúry.
- 3.7 Dodávateľ sa zaväzuje, že všetky náklady spojené s poskytovaním zmluvne dohodnutých servisných služieb pre rozširovanie dodaného systému sú zahrnuté v mesačnom paušálnom poplatku uvedenom v Tabuľke 1 bodu 1, Prílohy č.3 – Špecifikácia ceny.

#### Článok IV.

##### Čas poskytovania a podmienky realizácie servisných služieb

- 4.1 Činnosti vykonávané dodávateľom v rámci poskytovania Servisných služieb sú najmä:
- 4.1.1 zmeny, úpravy dodaného systému a ich interné testovanie vo vývojovom prostredí dodaného systému,
  - 4.1.2 analýza prevádzkových incidentov dodaného systému v testovacom prostredí alebo v prostredí Podpory a Údržby.
  - 4.1.3 posudzovanie zmien a/alebo rozšírení a/alebo nastavení dodaného systému odovzdaných objednávateľom
- 4.2 Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že pre účely poskytovania servisných služieb bude využívaný informačný systém na evidenciu a správu incidentov poskytnutý objednávateľom (ďalej aj „systém Service Desk“), pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 4.3 Dodávateľ poskytuje objednávateľom požadované Servisné služby formou dostupnosti poverených zamestnancov, a to buď výkonom činností na mieste, po vzájomnej dohode objednávateľa a dodávateľa zabezpečeným vzdialeným prístupom, informačného systému na zaznamenávanie prevádzkových incidentov, telefónu, faxu a elektronickou poštou v súlade so zmluvne dohodnutou špecifikáciou servisných služieb.
- 4.4 Objednávateľ sa v prípade opodstatnenej potreby môže s dodávateľom dohodnúť aj na inej dobe odozvy na riešenie prevádzkových incidentov ako je zmluvne dohodnuté v špecifikácii servisných služieb.
- 4.5 Dodávateľ poskytuje objednávateľovi služby Implementácia a Konzultácie na pracovisku objednávateľa na základe objednávateľom zaslanej písomnej objednávky počas doby platnosti Servisnej zmluvy.
- 4.6 Objednávateľ je oprávnený vykonávať zmeny a/alebo rozšírenia dodaného systému v mieste

objednávateľa a postupovať pri zaraďovaní zmien a/alebo rozšírení dodaného systému v súlade so zmluvne dohodnutými postupmi v špecifikácii servisných služieb.

- 4.7 Objednávateľ je oprávnený bez predchádzajúceho súhlasu dodávateľa vykonávať také zmeny a/alebo rozšírenia dodaného systému, ktoré vykonáva v súlade a na základe dodávateľom dodaných postupov. V tomto prípade sa neuplatňuje postup na odsúhlasenie zmien a/alebo rozšírení dodaného systému odovzdaných dodávateľovi uvedený v špecifikácii servisných služieb.

#### **Článok V.**

##### **Povinnosti dodávateľa**

- 5.1 Dodávateľ je povinný poskytovať objednávatelovi Servisné služby v zmysle a v súlade so zmluvne dohodnutými postupmi a termínmi Servisnej zmluvy a v súlade so Servisnou zmluvou a Všeobecnými podmienkami.
- 5.2 Dodávateľ je povinný riadne a načas plniť záväzky vyplývajúce zo Servisnej zmluvy a týchto podmienok vo vlastnom mene, na vlastný účet, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo. Pokiaľ dodávateľ poverí plnením ktoréhokolvek zo záväzkov podľa Servisnej zmluvy a týchto podmienok tretiu stranu, má dodávateľ voči objednávatelovi rovnakú zodpovednosť za poskytovanie Servisných služieb a za prípadné škody, náklady a únik dôverných informácií spôsobený tretou stranou, ako by plnil tieto záväzky sám.
- 5.3 Dodávateľ je povinný požiadať objednávatel'a o zriadenie/zrušenie prístupu do dodaného systému v súlade s postupmi pre zabezpečenie prístupu do dodaného systému v rámci Servisnej zmluvy.

#### **Článok VI.**

##### **Poverení pracovníci dodávateľa**

- 6.1. Dodávateľ je povinný najneskôr do 7 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti servisnej zmluvy písomne stanoviť oprávnenú osobu (resp. osoby) pre účely jednaní vo vzájomnom styku zmluvných strán vo veciach podľa tejto zmluvy. Zmena oprávnenej osoby musí byť zaslaná druhej strane formou doporučeného listu podpísaného štatutárnym orgánom dodávateľa najneskôr 7 pracovných dní pred vykonaním zmien.
- 6.2. Dodávateľ je povinný najneskôr do 7 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti servisnej zmluvy písomne informovať objednávatel'a o personálnom obsadení poverených osôb dodávateľa, ktoré budú poskytovať Servisné služby a o platných telefónnych číslach, faxových číslach, internetových adresách a adresách elektronickej pošty, na ktorých môže objednávatel' požadovať poskytnutie servisu v zmysle tejto zmluvy. Zmeny uvedených informácií musia byť zaslané druhej strane formou doporučeného listu podpísaného štatutárnym orgánom dodávateľa najneskôr 7 pracovných dní pred vykonaním zmien.
- 6.3. Dodávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí, aby jeho zamestnanci a ostatní pracovníci dodávateľa konajúci v mene dodávateľa pri plnení servisnej zmluvy v objektoch objednávatel'a dodržiavali všetky všeobecne záväzné právne predpisy vzťahujúce sa k vykonávaniu činností, hlavne predpisy súvisiace s bezpečnosťou práce a požiarnou bezpečnosťou, interné predpisy objednávatel'a, najmä predpisy o vstupe do objektov objednávatel'a a k bezpečnosti systémov a aby sa riadili organizačnými pokynmi oprávnených zamestnancov objednávatel'a.
- 6.4. Dodávateľ je povinný najneskôr do 7 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti servisnej

zmluvy písomne informovať objednávateľa o personálnom obsadení povereného(ých) zástupcu(ov) dodávateľa oprávneného(ých) podpisovať písomné ponuky na analýzu požiadavky a na návrh riešenia a písomné návrhy riešenia požiadaviek. Zmeny uvedených informácií musia byť zaslané druhej strane formou doporučeného listu podpísaného štatutárnym orgánom dodávateľa najneskôr 7 pracovných dní pred vykonaním zmien.

- 6.5. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi Servisné služby prostredníctvom zamestnancov, ktorí majú dostatočnú kvalifikáciu na ich plnenie, t.j. prednostne tými, ktorí sa podieľali na vývoji dodaného systému a majú potrebné znalosti o štruktúre a architektúre dodaného systému.
- 6.6. Dodávateľ je povinný na svoje náklady vymeniť pracovníka dodávateľa podieľajúceho sa na poskytovaní Servisných služieb na žiadosť objednávateľa v prípade preukázateľnej neschopnosti alebo nedbalosti alebo jeho preukázateľne nevhodného postupu.
- 6.7. Dodávateľ sa zaväzuje, že viacerí používatelia dodávateľa nebudú pristupovať do testovacieho a vývojového prostredia dodaného systému pod jedným identifikačným názvom.
- 6.8. Dodávateľ je povinný predložiť objednávateľovi prehlásenie každého povereného pracovníka o dodržovaní mlčanlivosti podľa bodu 8.1 týchto podmienok.

## **Článok VII.**

### **Poverení pracovníci objednávateľa**

- 7.1 Objednávateľ oznámi poverené osoby a ich zástupcov, ktoré sú oprávnené komunikovať s dodávateľom pri poskytovaní Servisných služieb.
- 7.2 Objednávateľ je povinný po nadobudnutí účinnosti Servisnej zmluvy a následne pri každej zmene písomne informovať do 7-tich kalendárnych dní dodávateľa o personálnom obsadení poverených osôb objednávateľa, ktoré budú oprávnené žiadať o poskytnutie Servisných služieb dodávateľa.
- 7.3 Objednávateľ na základe písomnej žiadosti dodávateľa je povinný zabezpečiť vstupy do svojich priestorov povereným zamestnancom dodávateľa. Tento prístup dodávateľa bude vykonaný vždy len pod priamym dozorom objednávateľa za účelom včasného plnenia záväzkov dodávateľa dohodnutých v tejto Servisnej zmluve a v súlade s internými predpismi objednávateľa upravujúcimi vstup zamestnancov cudzích organizácií a vykonávanie činnosti v priestoroch objednávateľa a bude platiť len na obdobie trvania tejto Servisnej zmluvy.
- 7.4 Tam, kde je preukázateľne nutná s ohľadom na plnenie Servisných služieb účasť, alebo prístup dodávateľa k zamestnancom objednávateľa, objednávateľ súhlasí, že títo zamestnanci budú k dispozícii v čase, na ktorom sa dodávateľ a objednávateľ vopred písomne dohodli.
- 7.5 V prípade, že objednávateľ vykoná akékoľvek nastavenia a/alebo zmeny a/alebo rozšírenia dodaného systému, zapracuje objednávateľ vykonané nastavenia do aktuálnej verzie inštalčných a používateľských príručiek a technickej dokumentácie dodaného systému najneskôr do termínu nasadenia zmeny do produkčného prostredia a bez zbytočného odkladu zašle aktuálne a úplné znenie uvedenej dokumentácie dodaného systému dodávateľovi, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Dodávateľ má právo požiadať objednávateľa o doplnenie zapracovania chýbajúcich informácií súvisiacich s nastavením

a/alebo zmenou a/alebo rozšírením dodaného systému, vykonaných objednávateľom.

- 7.6 Objednávateľ zabezpečí pre prístup zamestnancov dodávateľa k dodanému systému hardvérové a softvérové vybavenie pracovných staníc v rozsahu 2 pracovných miest počas doby platnosti tejto Servisnej zmluvy.

## Článok VIII.

### Ochrana dôverných informácií

- 8.1 Každá zmluvná strana sa zaväzuje, že bude vždy dôverné informácie druhej zmluvnej strany udržiavať v tajnosti, používať ich len na účely tejto Servisnej zmluvy a nebude ich rozširovať tlačou, iným médiom alebo akýmkoľvek iným spôsobom publikovať alebo inak uvoľňovať pre akúkoľvek tretiu stranu a/alebo tretiu osobu.

Za tretiu stranu nie je považovaný dodávateľ zmien dodaného systému realizovaných na základe zmluvy o dielo uzavretej s objednávateľom a/alebo dodávateľ servisných služieb dodaného systému poskytovaných na základe servisnej zmluvy uzavretej s objednávateľom.

Za tretie strany nie sú považovaní subdodávatelia dodávateľa a za tretie osoby nie sú považovaní pracovníci, ktorí sa budú podieľať na poskytovaní Servisných služieb pre objednávateľa v mene dodávateľa. Dodávateľ je povinný zaviazať subdodávateľov a zamestnancov podieľajúcich sa na poskytovaní Servisných služieb pre objednávateľa v mene dodávateľa rovnakými záväzkami mlčanlivosti ako svojich zamestnancov. Týmto záväzkom mlčanlivosti nie je dotknuté zverejnenie Servisnej zmluvy ako povinne zverejňovanej zmluvy.

- 8.2 Výsledok poskytovaných služieb, dokumenty v spojení s poskytovaním Servisných služieb alebo akýkoľvek dokument, materiál, myšlienka, údaje alebo iné informácie, ktoré boli preukázateľne vytvorené dodávateľom (ďalej aj "originálne položky dodávateľa"), sa bude považovať za dôvernú informáciu dodávateľa.

- 8.3 V rozsahu, v akom akýkoľvek dokument, materiál, údaje alebo iné informácie boli preukázateľne vytvorené objednávateľom a ostatné náležitosti objednávateľa sprístupnené dodávateľovi (ďalej aj „originálne položky objednávateľa“) pri plnení Servisnej zmluvy alebo predtým, sa bude považovať za dôvernú informáciu objednávateľa.

- 8.4 Ďalej pod dôvernou informáciou obe zmluvné strany rozumejú každý dokument, materiál, myšlienku, údaje alebo iné informácie vzťahujúce sa k výskumu a vývoju, obchodným tajomstvám, bankovým a služobným tajomstvám alebo obchodným záležitostiam dodávateľa alebo objednávateľa alebo sú označené ako dôverné a ktorejkoľvek zo strán dané druhou stranou pre účely Servisnej zmluvy.

- 8.5 Dôverná informácia druhej zmluvnej strany však nezahŕňa nijaký dokument, materiál, údaje alebo inú informáciu, ktorá je alebo sa stáva verejne známou bez konania prijímajúcej zmluvnej strany (dodávateľa alebo objednávateľa) v rozpore s touto Servisnou zmluvou. Na písomné požiadanie objednávateľa alebo dodávateľa je druhá zmluvná strana po splnení predmetu tejto Servisnej zmluvy povinná vrátiť podklady, ktoré jej boli poskytnuté. Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby bolo vylúčené sprístupnenie sprievodnej dokumentácie a ostatných náležitostí patriacich k dodanému systému tretím stranám a osobám a aby bolo vylúčené ich akékoľvek zneužitie, prípadne je povinný preukázať, že tieto boli zničené a nemôžu byť zneužitá a to až do doby, keď sa tieto informácie stanú všeobecne známymi.



- 8.6 V prípade, že bude u dodávateľa inštalované vývojové prostredie dodaného systému smie byť toto využívané len pre vykonanie činností pre zabezpečenie poskytovania Servisných služieb pre objednávateľa. Dodávateľ nie je oprávnený používať inštalované prostredia dodaného systému pre prevádzku výpočtového strediska, teda za účelom spracovania dát tretích strán a/alebo osôb, napr. tým, že dovoľí tretej strane a/alebo osobe užívanie dodaného systému akýmkoľvek technickým spôsobom, alebo tým, že využije alebo umožní využitie dodaného systému pre účely tretej strany a/alebo osoby.
- 8.7 Zmluvné strany písomne zaviazu svojich zamestnancov, iné strany a osoby, ktoré budú pracovať na základe Servisnej zmluvy a týchto podmienok, na dodržiavanie povinností podľa predchádzajúceho bodu 8.1, 8.2 a 8.3.
- 8.8 Objednávateľ neposkytne dodávateľovi informácie, ktoré patria do zoznamu utajovaných skutočností v zmysle všeobecne záväzného právneho predpisu, ak tieto informácie nie sú nutné na splnenie predmetu Servisnej zmluvy. V prípade, že tieto informácie budú potrebné k splneniu predmetu Servisnej zmluvy bude sa postupovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov upravujúcich styk s utajovanými skutočnosťami.
- 8.9 Dodávateľ sa môže odvolávať na objednávateľa vo svojich verejných materiáloch v tom zmysle, že ide o zákazníka dodávateľa s písomným súhlasom objednávateľa a nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa, publikovať prácu dodávateľa podľa tejto Servisnej zmluvy. Každá zo zmluvných strán sa zaväzuje, že nebude publikovať prácu vykonanú druhou zmluvnou stranou tak, že by použil názov druhej zmluvnej strany bez jej predchádzajúceho písomného súhlasu. V prípade odstúpenia od Servisnej zmluvy sa dodávateľ zaväzuje dňom odstúpenia od Servisnej zmluvy zrušiť odvolávku vo svojich verejných materiáloch o tom, že ide o zákazníka dodávateľa.
- 8.10 Dodávateľ je povinný na požiadanie objednávateľa po ukončení Servisnej zmluvy vydať objednávateľovi všetky hmotné nosiče, ich kópie a vymazať programy uložené do pamäti, ako aj vydať všetku Sprievodnú dokumentáciu a Ostatné náležitosti patriace k dodanému systému, ktoré boli poskytnuté od objednávateľa.

## **Článok IX.**

### **Zmluvné pokuty**

- 9.1 V prípade omeškania dodávateľa s platením faktúry je objednávateľ oprávnený účtovať dodávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,02 % z neuhradenej čiastky za každý deň omeškania.
- 9.2 V prípade omeškania platby objednávateľa za predmet zmluvy bude mať dodávateľ právo fakturovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,02 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania.
- 9.3 Zmluvnú pokutu pri poskytovaní servisných služieb nebude možné účtovať v prípade, že omeškanie dodávateľa bolo spôsobené neposkytnutím súčinnosti zo strany objednávateľa alebo vyššou mocou, čo sú okolnosti nepredvídateľné a neodvratiteľné ani jednou zo zmluvných strán.
- 9.4 V prípade, že dodávateľ zriadi v prostredí dodaného systému prístup pre akéhokoľvek používateľa v rozpore so zmluvne dohodnutým postupom pre zabezpečenie prístupu do dodaného systému, je povinný za každý takto zriadený prístup aj keď bol medzi časom zrušený zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,- eur.

- 9.5 Zaplatením zmluvnej pokuty nebude dotknutý nárok objednávateľa na náhradu škody. Zmluvné pokuty sa nezapočítavajú na úhradu škôd, ktoré objednávateľovi vzniknú porušením zmluvných povinností dodávateľa.
- 9.6 Objednávateľ nie je oprávnený uplatniť voči dodávateľovi zmluvnú pokutu v prípade, že pri riešení prevádzkového incidentu dodávateľom sa zistí, že prevádzkový incident vznikol v dôsledku toho, že objednávateľ preukázateľne nepoužíval dodaný systém v súlade s dodávateľom dodanými inštaláčnymi a používateľskými príručkami dodaného systému.

## **Článok X.**

### **Preukazovanie schopnosti poskytovať servisné služby**

- 10.1 Dodávateľ bude do 15 dní po skončení každého ročného výročia účinnosti servisnej zmluvy objednávateľovi preukázateľne dokladovať, že pre tie časti dodaného systému, pre ktoré je poskytovanie servisných služieb viazané na poskytnutie servisných služieb treťou stranou, má zabezpečené poskytovanie servisných služieb od tretej strany za takých podmienok, aby bol schopný poskytovať servisné služby objednávateľovi v súlade s touto zmluvou.

Za preukázateľné dokladovanie objednávateľ bude môcť považovať napr. zmluvu dodávateľa na poskytnutie servisných služieb treťou stranou, doklad o vykonaní úhrady za poskytnutie servisných služieb treťou stranou, a pod.

Objednávateľ bude oprávnený priebežne požadovať od dodávateľa dokladovanie v zmysle ods.1 a ods.2 tohto bodu pre vybranú časť dodaného systému a dodávateľ je povinný takéto zdokladovanie dodať do 1 mesiaca od vznesenia požiadavky objednávateľom.

## **Článok XI. Zodpovednosť za škodu a obmedzenia**

- 11.1 Dodávateľ zodpovedá objednávateľovi za škody spojené s predmetom Servisnej zmluvy a jeho dodávkou, a to:
- a) vzniknuté v dôsledku toho, že chod a funkčnosť dodaného systému alebo jeho jednotlivých modulov, komponentov, programov a funkcií, pokiaľ nebudú modifikované objednávateľom a ak objednávateľ neporuší svoje povinnosti, nebude zodpovedať za chod a funkčnosť dodaného systému uvedenému v sprievodnej dokumentácii dodaného systému, ktorú dodávateľ odovzdal objednávateľovi a ktorá bola objednávateľom prijatá podľa tejto Servisnej zmluvy,
  - b) takým spôsobom zapríčinené následné škody, ušlý zisk, straty dát alebo porušenia technických zariadení,
  - c) škody vzniknuté iným nedovoleným konaním, škody vzniknuté nedbanlivosťou, porušením Servisnej zmluvy,
  - d) škody spôsobené na majetku objednávateľa nešetrným správaním zamestnancov dodávateľa v priebehu dodávky alebo servisného zákroku.
- 11.2 Obmedzenie a výnimky stanovené v predchádzajúcom bode nie sú platné pre zranenie osoby (vrátane smrteľného zranenia) spôsobené nedbanlivosťou dodávateľa.
- 11.3 Dodávateľ nezodpovedá za škody spôsobené prevádzkovým incidentom dodaného systému, riešením ktorého sa zistí, že prevádzkový incident vznikol v dôsledku toho, že objednávateľ preukázateľne nepoužíval dodaný systém v súlade s dodávateľom dodanými inštaláčnymi a používateľskými príručkami dodaného systému.

## Článok XII.

### Doba platnosti zmluvy, ukončenie zmluvy

- 12.1 Dodávateľ je viazaný záväzkom týkajúcim sa vykonávania servisných služieb v rozsahu a v súlade s podmienkami tejto Servisnej zmluvy počas platnosti tejto zmluvy od dátumu jej podpisu zmluvnými stranami, pričom z jeho strany nemôže byť tento záväzok predčasne ukončený
- 12.2 Ak dodávateľ poruší svoje zmluvné povinnosti podstatným spôsobom, t. j. ak dodávateľ opakovane nesplní riadne a včas svoje záväzky dohodnuté v servisnej zmluve, objednávateľ je oprávnený okamžite odstúpiť od zmluvy bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedel. Odstúpenie od tejto zmluvy je možné výlučne písomnou formou a právne účinky odstúpenia nastanú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy dodávateľovi.
- 12.3 Zmluvné strany sa dohodli, že servisnú zmluvu možno ukončiť tiež
- 12.3.1 Vzájomnou písomnou dohodou zmluvných strán.
- 12.3.2 Jednostranným odstúpením od zmluvy dotknutou zmluvnou stranou, ak druhá zmluvná strana poruší svoju zmluvnú povinnosť a nesplní ju ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej bola na to poskytnutá. Výzva na splnenie povinnosti s určením dodatočnej primeranej lehoty musí byť písomná a doručená druhej zmluvnej strane. Právne účinky odstúpenia od zmluvy nastanú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.
- 12.3.3 Výpoveďou objednávateľa bez udania dôvodu s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť odo dňa doručenia výpovede dodávateľovi. V tomto prípade je dodávateľ objednávateľovi povinný po dobu troch mesiacov od doručenia písomnej výpovede plniť záväzky plynúce z tejto zmluvy. V prípade porušenia tejto povinnosti je dodávateľ povinný nahradiť škody, ktoré by objednávateľovi vznikli neplnením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
- 12.3.4 Odstúpením objednávateľa v súlade s § 19 zákona o verejnom obstarávaní.

## Článok XIII.

### Záverečné ustanovenia

- 13.1 Servisná zmluva a tieto podmienky sa budú riadiť slovenským právnym poriadkom.
- 13.2 Všetky spory zo zmluvy a týchto podmienok alebo súvisiace s jej porušením, ukončením alebo neplatnosťou budú riešené s konečnou platnosťou vecne a miestne príslušným súdom Slovenskej republiky.
- 13.3 Servisná zmluva bude vyhotovená v šiestich exemplároch v slovenskom jazyku. Dodávateľ dostane dva exempláre a objednávateľ dostane štyri exempláre.
- 13.4 Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené v servisnej zmluve a týchto podmienkach sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

## Špecifikácia servisných služieb

### 1. Podpora a údržba

V rámci poskytovania služby Podpora a údržba dodávateľ zabezpečuje:

1. Pre prevádzku webového sídla objednávateľa umiestnenie do cloudovej infraštruktúry poskytovateľa internetových služieb formou IaaS v súlade s definovanými požiadavkami objednávateľa s minimálnou dostupnosťou datacentra na úrovni 99,97%, t.j. celková tolerovaná doba nedostupnosti v priebehu roka je 2 hodiny 38 minút.
2. Na úrovni datacentra budú zabezpečené všetky ďalšie služby ako dostupnosť infraštruktúry, siete, pripojenia, zálohovanie a následná obnova.
3. Používanie cloudových služieb sa musí riadiť Výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy a Zákomom č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Technologická architektúra musí byť schopná obslúžiť minimálne 1000 paralelne pracujúcich návštevníkov a minimálne celkovo 30 000 návštevníkov denne.
5. Počet aplikačných serverov je potrebné rozvrhnúť tak, aby ich bolo možné škálovať horizontálne aj vertikálne na základe vyťaženia aplikačných serverov.
6. V prípade potreby pre horizontálne škálovanie bude rozdeľovaná záťaž medzi viaceré aplikačné servery prostredníctvom load balancera.
7. Technologická architektúra finálneho riešenia zabezpečuje, aby databáza a DMS využívali samostatné servery. Pre tieto servery nie je potrebné rozdeľovať horizontálne záťaž, teda budú mať dostatočnú hardvérovú konfiguráciu pre prevádzku.
8. Pre nové webové sídlo objednávateľa je prevádzkovaná samostatná makroekonomická databáza.
9. Pre prevádzku tohto komponentu (makroekonomickú databázu) je možné použiť samostatný aplikačný a databázový server alebo použiť jeden server pre aplikáciu vrátane umiestnenia databázy, prípadne využiť samostatné cloudové služby pre prevádzku riešenia.
10. Pre prevádzku makroeconomickej databázy musí dodávateľ počítať s dostatočným výkonom v prípade importu údajov, ktorý najviac vyťažuje HW prostriedky počas jeho spracovania. Objednávateľ umožňuje, aby makroekonomická databáza mohla používať služby IaaS alebo SaaS pre jej ďalšiu prevádzku.
11. Ak riešenie webového sídla využíva rovnaký databázový server ako Makroekonomická databáza, je možné prevádzkovať obidve databázy na rovnakom databázovom serveri.
12. Prevádzka webového sídla musí minimálne poskytovať:
  - 12.1 Zabezpečenie dostatočnej kapacity cloudovej infraštruktúry v rozsahu minimálne 18x CPU, 28 GB RAM, 1 TB HDD
  - 12.2 Zabezpečenie potrebných licencií pre operačné a databázové servery
  - 12.3 Monitoring infraštruktúry s možnosťou prístupu objednávateľa k monitoringu s emailovou/sms notifikáciou o výpadku služby.
  - 12.4 Denné zálohovanie databáz a kompletného obsahu webových sídla a mikrostránok s dostupnosťou zálohy po dobu 30 dní na požiadanie
  - 12.5 Automatické škálovanie HW požiadaviek na základe vyťaženia a zvýšenej návštevnosti pri požadovanom načítaní stránky do maximálne 4 sekúnd
13. SLA musí minimálne spĺňať:

- 13.1 Dostupnosť webového sídla www.nbs.sk na úrovni 99,8%, t.j. celková tolerovaná doba nedostupnosti v priebehu roka je 17 hodín 30 minút, pričom maximálna dĺžka súvislej nedostupnosti je 30 minút.
- 13.2 Monitoring dostupnosti webového sídla s prístupom objednávateľa k monitoringu a s emailovou/sms notifikáciou o výpadkoch služieb
- 13.3 Zabezpečenie a poskytovanie služieb spojených s profylaktikou na pravidelnej báze, proaktívnou kontrolou, monitoringom a údržbou
- 13.4 Servisná doba 24x7 pre zásadné incidenty, pre ostatné kategórie incidentov 9x5 t. j. od 8.00 do 17.00 hod. počas pracovných dní. Klasifikácia incidentov podľa závažnosti je špecifikovaná v kap. 4
- 13.5 Poskytovanie HelpDesk systému pre nahlasovanie incidentov (chápané ako požiadavky na riešenie incidentov), požiadaviek o službu a požiadaviek na zmenu
- 13.6 Mesačné vyhodnocovanie požiadaviek a parametrov prevádzky a podpory
- 13.7 Aktualizácia CMS systému a ďalších komponentov riešenia webového sídla na novšiu vydanú verziu. Súčasťou musí byť aj overenie kompatibility a otestovanie novej verzie pred aktualizáciou na produkčné prostredie. Dodávateľ musí do 30 kalendárnych dní od vydania novej aktualizácie CMS alebo komponentu túto otestovať a odporučiť, či ju nasaďiť alebo nie. Nasadenie bude následne naplánované.
- 13.8 Zabezpečenie sledovania hrozieb a vydávania bezpečnostných updatov a patchov a pravidelná aktualizácia webového sídla a jeho častí.
- 13.9 Pravidelná aktualizácia a dostupnosť zdrojových kódov na mesačnej báze, prípadne poskytnutie prístupu na systém Zhotoviteľa s umiestnenými zdrojovými kódmi.
14. Webové riešenie musí komunikovať cez SSL protokol, teda komunikácia medzi serverom a klientom je cez https protokol a je šifrovaná. Objedávateľ zabezpečuje dôveryhodný certifikát (Overenie spoločnosti) vystavený dôveryhodnou certifikačnou autoritou pre každý aplikačný server dostupný z internetu
15. Poskytnutie a v prípade zmeny aktualizovanie zoznamu IP adries a hostname komponentov súvisiacich s webovým sídlom objednávateľa, ktoré budú dostupné z internetu
16. Prostredníctvom https protokolu musí byť zabezpečené prezentačné aj administračné rozhranie
17. Administračné rozhranie nebude dostupné z internetu a bude obmedzené len na prístup cez povolené IP adresy alebo rozsah IP adries
18. Akákoľvek komunikácia medzi systémami musí prebiehať cez šifrovanú komunikáciu
19. Musia byť splnené povinné náležitosti podľa Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy pre oblasť bezpečnosti
20. Musia byť dodržané štandardy bezpečnosti minimálne podľa OWASP TOP 10. Podrobné informácie k štandardom bezpečnosti sú uvedené na oficiálnej stránke organizácie [www.owasp.org](http://www.owasp.org).
21. Webové sídlo musí spĺňať štandardy bezpečnosti minimálne na:
  - Injection
  - Broken Authentication
  - Sensitive Data Exposure
  - XML External Entities (XXE)
  - Broken Access Control
  - Security Misconfiguration
  - Cross-Site Scripting (XSS)
  - Insecure Deserialization
  - Using Components with Known Vulnerabilities
  - Insufficient Logging & Monitoring
22. Bezpečnosť musí byť riešená na úrovni samotného systému ako aj na úrovni aplikačných a databázových serverov. Dodávateľ umožní vykonať na základe oficiálnej požiadavky objednávateľa bezpečnostné testovanie webového sídla objednávateľa počas jeho prevádzky,

- pričom dodávateľ poskytne potrebnú súčinnosť (napr. dokumentáciu, konfiguračné údaje, konzultácie), vrátane prístupu k jednotlivým komponentom riešenia. Bezpečnostné testovanie bude vykonané zamestnancami objednávateľa alebo s využitím služieb tretej strany poverenej objednávateľom.
23. Pre webové sídlo musí byť počas prevádzky zabezpečené sledovanie hrozieb a vydávanie bezpečnostných updatov a patchov. Dodávateľ odstráni všetky známe zraniteľnosti v nasledovných časových intervaloch:
- 23.1 Pre zraniteľnosti s CVSS skóre > 7:
- pre zraniteľnosti odstrániteľné úpravou konfigurácie: do 48 hodín od ich zverejnenia, vo výnimočných prípadoch max do 1 mesiaca
  - pre zraniteľnosti odstrániteľné nasadením opravného balíka: do 2 týždňov po zverejnení opravného balíka, vo výnimočných prípadoch max do 3 mesiacov
- 23.2 Ostatné zraniteľnosti budú odstránené v rámci nasledovnej aktualizácie komponentov, ich odstránenie však nesmie prekročiť 1 rok
24. Webové sídlo musí spracovávať osobné údaje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z o ochrane osobných údajov a v súlade s európskou smernicou o ochrane osobných údajov (GDPR). Ochrana týchto údajov musí byť zabezpečená:
- 24.1 Na úrovni aplikácie a databázy proti prípadnému úniku, resp. zneužitiu týchto údajov
- 24.2 Na úrovni rozhraní na ich sprístupnenia tretím stranám.
- 24.3 Proti zneužitiu správcom alebo používateľom s vysokými oprávneniami
- 24.4 Na primeranej úrovni proti odcudzeniu,
- 24.5 Na primeranej úrovni proti neautorizovanej zmene
25. Riešenie musí obsahovať mechanizmus stáleho logovania aktivít bez možnosti deaktivácie
26. Prevádzkovateľ zabezpečí monitoring bezpečnostných udalostí s oznamovacou povinnosťou objednávateľa o zachytených bezpečnostných incidentoch formou reportu, a to v pravidelných intervaloch 1 x týždenne, pričom súčasťou reportu je v prípade zachytených bezpečnostných incidentoch popis riešenia incidentov, resp. spôsob nápravy.

## 2. Implementácia

1. Poskytovanie služieb a garancia parametrov požiadaviek na zmenu
2. Servisná doba 9x5 t. j. od 8.00 do 17.00 hod. počas pracovných dní
3. Vypracovanie návrhu riešenia pre jednotlivé požiadavky objednávateľa.
4. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi službu Implementácia v rozsahu maximálne do 500 hodín čerpatel'ných počas trvania zmluvy, ktoré budú čerpané na základe schválenia návrhu riešenia na strane objednávateľa. V prípade uplatnenie Opcie I sa rozsah služby implementácia rozširuje o ďalších 500 osobohodín. V prípade uplatnenie Opcie II sa rozsah služby implementácia rozširuje o ďalších 500 osobohodín. Dodávateľ akceptuje, že objednávateľ môže podľa vlastného uváženia čerpať len časť osobohodín z maximálneho rozsahu pre vyššie uvedenú službu. To znamená, že objednávateľ nemusí vyčerpať stanovený maximálny rozsah pre túto službu, resp. nemusí túto službu čerpať vôbec.

Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať službu Implementácia v súlade s nasledujúcou tabuľkou

ID	Služba / Činnosti	Aktivácia služby		Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Vykonať predbežnú analýzu a vypracovať písomnú ponuku na analýzu požiadavky a na návrh riešenia	Žiadosť	-	v pracovnej dobe	-	10 prac.dní
2.	Vykonať analýzu požiadavky a vypracovať návrh riešenia	Žiadosť / Objednávka	-	v pracovnej dobe	-	podľa objednávky

ID	Služba / Činnosti	Aktivácia služby		Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
3.	Realizácia požiadavky, aktualizácia spravidelnej dokumentácie dodaného systému	Objednávka	-	v pracovnej dobe	-	podľa objednávky

Tabuľka: Parametre požiadaviek na zmenu a ich požadovaná garancia

	Prijatie požiadavky	Návrh riešenia	Vyriešenie požiadavky
Požiadavka na zmenu malého rozsahu	4 hod	2 dni	Na základe návrhu riešenia do 5 dni
Požiadavka na zmenu	8 hod	10 dní	Na základe návrhu riešenia

5. Platba za analýzu požiadavky a návrh riešenia bude realizovaná na základe objednávateľom podpísaného preberacieho protokolu plnenia služby a k nej dodávateľom vystavenej faktúry podľa objednávky na analýzu požiadavky a návrh riešenia.
6. Platba za realizáciu riešenia bude uskutočnená na základe objednávateľom podpísaného preberacieho protokolu plnenia služby a k nej dodávateľom vystavenej faktúry podľa objednávky na realizáciu riešenia.

### 3. Konzultácie na pracovisku objednávateľa

1. Pre účely tejto Servisnej zmluvy sa pod pojmom "Konzultácie na pracovisku objednávateľa" rozumie poskytnutie konzultácie objednávateľovi priamo na pracovisku objednávateľa na základe podmienok uvedených v objednávke.

Služba Konzultácie na pracovisku objednávateľa bude dodávateľom poskytovaná na základe podmienok uvedených v objednávke formou priamej účasti dodávateľa na pracovisku objednávateľa.

Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi službu Konzultácie na pracovisku objednávateľa v rozsahu maximálne do **100 osobohodín počas trvania Servisnej zmluvy**. V prípade uplatnenie Opcie I sa rozsah Konzultácie na pracovisku objednávateľa rozširuje o ďalších 100 osobohodín. V prípade uplatnenie Opcie II sa rozsah Konzultácie na pracovisku objednávateľa rozširuje o ďalších 100 osobohodín. Konzultácie na pracovisku objednávateľa sa budú realizovať ak o vykonanie tejto služby objednávateľ požiadava formou písomnej záväznej objednávky vystavenej a doručenej dodávateľovi a v množstve v akom o to objednávateľ touto záväznou písomnou objednávkou požiadava.

Dodávateľ akceptuje, že objednávateľ môže podľa vlastného uváženia čerpať len časť osobohodín z maximálneho rozsahu pre vyššie uvedenú službu. To znamená, že objednávateľ nemusí vyčerpať stanovený maximálny rozsah pre túto službu, resp. nemusí túto službu čerpať vôbec.

Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať službu Konzultácie na pracovisku objednávateľa v súlade s nasledujúcou tabuľkou:

Tabuľka: Popis služby Konzultácie na pracovisku objednávateľa

ID	Činnosti	Aktivácia služby		Úroveň služby		
		Spúšťač	Frekvencia	Dostupnosť služby	Doba odozvy	Lehota služby
1.	Konzultácie priamo na pracovisku objednávateľa na základe podmienok uvedených v objednávke	Objednávka	-	v pracovnej dobe	do 2 prac. dní	podľa objednávky

2. Dodávateľ po poskytnutí služby Konzultácia na pracovisku objednávateľa odovzdá objednávateľovi výkaz prác s popisom obsahu poskytnutých konzultácií a prezenčnú listinu účastníkov konzultácie, na základe ktorých zástupca objednávateľa potvrdí svojim podpisom poskytnutie služby Konzultácia na pracovisku objednávateľa v požadovanej kvalite.
3. Dodávateľ je povinný poskytnúť objednávateľovi Konzultáciu na pracovisku objednávateľa na základe písomnej objednávky, ktorá bude dodávateľovi doručená poštou, alebo faxom, alebo elektronickou poštou.

#### 4. Klasifikácia incidentov podľa závažnosti

1. Objednávateľ a dodávateľ sa dohodli, že klasifikácia incidentov podľa závažnosti uvedená v tomto bode platí pre servis dodaného systému v rámci služby Podpora a údržba počas záručnej doby aj po záručnej dobe. Klasifikáciu incidentov stanovuje poverený zamestnanec objednávateľa podľa závažnosti:

Zásadný incident	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený vážnou chybou alebo nedostatkom dodaného systému a táto chyba a/alebo nedostatok <b>zabraňuje</b> jeho používaniu v prevádzke nasledovne</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné ako celok alebo nie je umožnený prístup k akejkoľvek aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať akýkoľvek výber a výstup z databázy údajov dodávaného systému a nie je možné vykonať prístup k databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>
Závažný incident	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodávaného systému a táto chyba a/alebo nedostatok <b>obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke nasledovne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niektoré aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné alebo nie je umožnený prístup k niektorej aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať výber niektorých údajov alebo nie je možné vyhotoviť niektorý výstup z databázy údajov dodávaného systému alebo nie je možné vykonať prístup k niektorým údajom v databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>



Nepodstatný incident	Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, ktoré nie sú klasifikované ako závažné alebo zásadné incidenty a u ktorých sa riešením incidentu zistí, že nie je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodávaného systému avšak incident <b>častočne obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke a vyžaduje si: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nastavenie parametrov systému dodávateľom.</li> <li>2. Úpravy dodávaného systému v malom rozsahu (3 osobodni) podľa požiadavky objednávateľa.</li> </ol>
Iný incident	Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že nie je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodaného systému avšak incident je <b>spôsobený nejasnosťami</b> pri jeho používaní dodaného systému v prevádzke a vyžaduje si: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poskytnutie rady k nejasnostiam týkajúcim sa používania dodávaného systému.</li> <li>2. Poskytnutie konzultácie týkajúcej sa používania dodávaného systému.</li> </ol>

## 2. Parametre SLA pre jednotlivé kategórie incidentov a ich požadovaná garancia

	Prijatie požiadavky	Začatie riešenia	Vyriešenie požiadavky
<b>Zásadný incident</b>	2 hod	2 hod	4 hod
<b>Závažný incident</b>	4 hod	2 dni	5 dní
<b>Nepodstatný incident</b>	4 hod	5 dní	10 dní
<b>Iný incident</b>	v prac. dobe čase od 8.00h do 17.00h	5 dní	20 dní

3. Dodávateľ môže na základe vykonanej analýzy incidentu požiadať objednávateľa o zmenu klasifikácie incidentu. O zmene klasifikácie incidentu rozhoduje poverený zamestnanec objednávateľa na základe analýzy incidentu predloženej dodávateľom.

**Špecifikácia ceny****1. Mesačné paušálne poplatky****1.1. Cena za zabezpečenie cloudovej infraštruktúry a služby Podpora, Údržba**

ID	Popis položky	Cena v EUR
		bez DPH
P5	Cena za zabezpečenie cloudovej infraštruktúry a prevádzky (vrátane softvérových prostriedkov) podľa požiadaviek za 1 mesiac	700,-
P6	Cena za zabezpečenie SLA podpory a údržby podľa požiadaviek za 1 mesiac	800,-

**2. Ceny služieb na objednávku****2.1. Ceny za službu Konzultácie na pracovisku objednávateľa a za Implementáciu**

ID	Popis položky	Cena v EUR
		bez DPH
P7	Cena za 1 osobohodinu implementácie	35,-
P8	Cena za 1 osobohodinu služby konzultácie na pracovisku objednávateľa	35,-

**Národná banka Slovenska**

kód:

č. j.:

**Protokol o akceptácii dodaného systému Webové sídlo NBS**

1. **Názov dodaného systému** : Webové sídlo NBS
  
2. **Termín vykonania testovania** :
  
- Prevádzkovateľ IS** :
- Projektant IS** :
- Vlastník IS** :
  
- Pracovníci poverení vykonaním testovania:**
  
  
3. **Súvisiace materiály a dokumenty:**
  
  
4. **Záver**

Dátum:

Podpis:

**Vyjadrenia:**

**a) Vlastníka**

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

**b) Pracovníkov poverených vykonaním testovania**

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

**c) Projektanta**

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

**d) Prevádzkovateľa**

dňa:

- bez pripomienok
- s pripomienkami v prílohe

.....  
podpis

Prílohy: o pripomienky vlastníka, počet strán .....

o pripomienky pracovníkov poverených vykonaním testovania, počet strán .

o pripomienky projektanta, počet strán .....

o pripomienky prevádzkovateľa, počet strán .....

**Protokol o prijatí analýzy a návrhu riešenia  
požiadavky v rámci dodaného systému  
(Webové sídlo NBS)**

**Poverená osoba objednávateľa**

Meno	
Funkcia	
Telefón	
Fax	

**Poverená osoba dodávateľa**

Meno	
Funkcia	
Telefón	
Fax	

Vyjadrenie:

.....

Objednávateľ súhlasí/nesúhlasí s analýzou a návrhom riešenia dodávateľa na realizáciu požiadavky v rámci úpravy a/alebo rozšírenia dodaného systému Webové sídlo NBS.

Za objednávateľa  
meno/dátum/podpis

.....

Za dodávateľa  
meno/dátum/podpis

.....

**Protokol o plnení služby Implementácia v rámci dodaného systému  
(Webové sídlo NBS)**

**Poverená osoba objednávateľa**

Meno	
Funkcia	
Telefón	
Fax	

**Poverená osoba dodávateľa**

Meno	
Funkcia	
Telefón	
Fax	

Vyjadrenie:

.....

Objednávateľ súhlasí/nesúhlasí s Implementáciou riešenia dodávateľa na realizáciu požiadavky v rámci úpravy a/alebo rozšírenia dodaného systému Webové sídlo NBS.

*Príloha: Protokol o akceptačnom testovaní úpravy dodaného systému a o výsledkoch akceptačných testov.*

Za objednávateľa  
meno/dátum/podpis

.....

Za dodávateľa  
meno/dátum/podpis

.....

**Slovník pojmov k Servisnej zmluve**

<b>Pojem (y) / Výraz /</b>	<b>Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky</b>
Aktualizácie	Zmluvné strany rozumejú zmeny, zdokonalenia alebo zlepšenia dodávaného systému (licencovaných programov), ktoré dodávateľ bude podľa vlastného uváženia určovať a voliť na zabudovanie do dodávaného systému (licencovaných programov) a vytváranie ich častí, namiesto separátnych softvérových programov. Uvedené aktualizácie poskytuje dodávateľ objednávateľovi podľa podmienok tejto zmluvy.
Dodávateľ	Subjekt/organizácia/spoločnosť/firma, ktorá dodáva, zabezpečuje a zodpovedá za dodávky, práce a služby uvedené v popise predmetu tejto zmluvy a vo svojich záväzkoch v tejto zmluve pre objednávateľa.
Doba odozvy	Rozumie sa časové obdobie, počas ktorého je zhotoviteľ povinný začať vykonávať príslušnú činnosť od nahlásenia požiadavky objednávateľa na jej vykonanie.
Dodat' podľa tejto zmluvy, Odovzdat'	Zmluvné strany rozumejú dodanie dodávky, uvedenej v popise predmetu zmluvy a záväzkoch dodávateľa v tejto zmluve dodávateľom objednávateľovi podľa zmluvných podmienok, záväzkov, štandardov, postupov a oprávnení uvedených v tejto zmluve. Táto skutočnosť musí byť písomne potvrdená dodávateľom a objednávateľom v príslušnom protokole.
Dodaný systém	Dodaný systém znamená informačný systém alebo systémy pozostávajúci/e/ z modulov, komponentov, objektov, programov, procedúr, funkcií, aplikačnej logiky a služieb, bezpečnostných a prezentačných služieb, databázy a databázových objektov, a/alebo dodaných a implementovaných dodávateľom objednávateľovi podľa zmluvy o dielo č. E-961.10.1001.10
Dostupnosť služby	Čas, kedy je služba dodávateľom poskytovaná objednávateľovi.
Dôverná informácia druhej strany	Zmluvné strany rozumejú každý dokument, materiál, myšlienku, údaje alebo iné informácie vzťahujúce sa k výskumu a vývoju, obchodným tajomstvám, bankovým a služobným tajomstvám alebo obchodným záležitostiam dodávateľa alebo objednávateľa alebo sú označené ako dôverné, a ktorejkoľvek zo strán dané druhou stranou iba pre účely tejto zmluvy.

Pojem (y) / Výraz /	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
Chyba,	Chybu predstavuje akékoľvek nesplnenie požiadaviek na dodaný systém, nesplnenie stanovených štandardov, neschválené odchýlky od stanovenej funkcionality dodaného systému alebo úprav dodaného systému, nedodržanie postupov stanovených pre analýzu, návrh, implementovanie, testovanie a spracovanie dokumentácie úprav dodaného systému a používanie iných ako stanovených softvérových nástrojov. Chyba predstavuje aj nevykonávanie alebo iba čiastočné vykonávanie funkcií komponentov, modulov, objektov a programov špecifikovaných v sprievodnej dokumentácii dodaného systému.
Incident	Každá udalosť, ktorá nie je štandardnou funkčnosťou dodávaného systému, infraštruktúry dodávaného systému alebo prevádzky osobných počítačov používateľov dodávaného systému a môže spôsobiť alebo spôsobila výpadok alebo zníženie funkcionality a výkonnostných parametrov dodávaného systému, infraštruktúry dodávaného systému alebo prevádzky osobných počítačov používateľov dodávaného systému,
Incident (Prevádzkový)	<p>Nedostatok, chyba alebo iný incident, ktoré vzniknú :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pri prevádzke dodaného systému, a/alebo v súvislosti s prevádzkou dodaného systému v produkčnom prostredí alebo</li> <li>• pri prevádzke dodaného systému, a/alebo v súvislosti s prevádzkou dodaného systému v prostredí, ktoré vzniklo bezprostrednou kópiou produkčného prostredia a boli v ňom použité iba také dodatočné zásahy a/alebo konfiguračné zmeny komponentov a/alebo funkcionalít a/alebo iných parametrov systému, ktoré sú v súlade s inštaláčnou, konfiguračnou a používateľskou dokumentáciou dodávaného systému“</li> </ul>
Incident (Zásadný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený vážnou chybou alebo nedostatkom dodaného systému a táto chyba a/alebo nedostatok <b>zabraňuje</b> jeho používaniu v prevádzke nasledovne</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné ako celok alebo nie je umožnený prístup k akejkoľvek aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať akýkoľvek výber a výstup z databázy údajov dodávaného systému a nie je možné vykonať prístup k databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>



Incident (Závažný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodávaného systému a táto chyba a/alebo nedostatok <b>obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke nasledovne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niektoré aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné alebo nie je umožnený prístup k niektorej aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať výber niektorých údajov alebo nie je možné vyhotoviť niektorý výstup z databázy údajov dodávaného systému alebo nie je možné vykonať prístup k niektorým údajom v databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>
Incident (Nepodstatný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, ktoré nie sú klasifikované ako závažné alebo zásadné incidenty a u ktorých sa riešením incidentu zistí, že nie je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodávaného systému avšak incident <b>čiastočne obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke a vyžaduje si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nastavenie parametrov systému dodávateľom.</li> <li>2. Úpravy dodávaného systému v malom rozsahu (3 osobodni) podľa požiadavky objednávateľa.</li> </ol>
Incident (Iný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že nie je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodaného systému avšak incident je <b>spôsobený nejasnosťami</b> pri jeho používaní dodaného systému v prevádzke a vyžaduje si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poskytnutie rady k nejasnostiam týkajúcim sa používania dodávaného systému.</li> <li>2. Poskytnutie konzultácie týkajúcej sa používania dodávaného systému.</li> </ol>
Informačný Systém na zaznamenávaní e prevádzkových incidentov	Systém určený na evidovanie prevádzkových incidentov/nedostatkov zistených pri prevádzke dodaného systému, alebo v súvislosti s prevádzkou dodaného systému alebo incidentov zistených počas overovania funkčnosti dodaného systému (akceptačného testovania)
Inštalácia	Zmluvné strany rozumejú inštaláciu všetkých komponentov, programov a dát dodaného systému v databázovej a aplikačnej vrstve dodaného systému. Táto inštalácia môže byť vykonaná na testovacom prostredí a/alebo v produkčnom prostredí u dodávateľa.
IS, informačný systém	Kompaktný programový produkt, pomocou ktorého sa na prostriedkoch výpočtovej techniky s nosičmi údajov spracúvajú údaje a informácie v elektronickej forme
Kvalita	Celkový súhrn znakov prvku, ktoré ovplyvňujú jeho schopnosť uspokojiť stanovené a predpokladané potreby.

Pojem (y) / Výraz /	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
Lehota služby	Rozumie sa časové obdobie, počas ktorého je dodávateľ povinný dokončiť vykonávanie príslušnej činnosti od prevzatia požiadavky objednávateľa na jej vykonanie. V prípade zásadného, závažného incidentu môže dodávateľ navrhnúť náhradné riešenie, čím však nie je zbavený povinností vyriešiť incident v náhradnom termíne dohodnutom objednávateľom. Pre účely zmluvných pokút za nedodržanie lehoty služby sa poskytnutie náhradného riešenia chápe ako vyriešenie incidentu.
Nastavenia dodaného systému	Nastavenie dodaného systému znamená zmenu parametrov (parametrizácia) vykonaných v používateľskom rozhraní systému. Nastavenie dodaného systému musí byť vykonané v súlade s používateľskou dokumentáciou.
Osobodeň	Zmluvné strany rozumejú práce a služby 1 osoby počas 8 hodín.
Osobohodina	Zmluvné strany rozumejú práce a služby 1 osoby počas 1 hodiny.
Poverená osoba, zamestnanec	Zástupca jednej zo strán tejto Zmluvy zaisťujúca spoluprácu a komunikáciu medzi stranami v rozsahu danom touto zmluvou a jeho oprávnením.
Používateľ	Osoba, ktorá má priamy alebo nepriamy prístup k Systému. Taktiež používatelia technických systémov umožňujúcich nepriamy prístup k Systému, ako aj technický systém sám, musia byť definovaní ako definovaní používatelia v zmysle tejto Zmluvy. Každá takáto osoba musí mať od objednávateľa pridelený identifikačný názov, pod ktorým je jeho prístup umožnený. Definovanými používateľmi môžu byť iba zamestnanci objednávateľa či zamestnanci právnych subjektov, s ktorými je objednávateľ v obchodnom styku.
Požiadavka na zmenu	Požiadavka na zmenu predstavuje prostriedok na modifikáciu dodaného systému, t.j. akýkoľvek návrh a podnet, ktorého cieľom je zmeniť vlastnosti dodaného systému voči požiadavkám na systém so zámerom zlepšiť vlastnosti dodaného systému.
Pracovná doba	Za pracovnú dobu sa pre účely tejto Servisnej zmluvy rozumie časové obdobie medzi 8.00 – 17.00 hod. v pracovných dňoch.
Priatý, Prijatie, Prijat'	Pojmy „Priatý“, „Prijatie“, „Prijat'“ tak, ako sú uvádzané v zmluve znamenajú pre obidve zmluvné strany, že: a) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok dodávateľa boli zo strany dodávateľa splnené podľa podmienok, štandardov, procedúr a kritérií tejto zmluvy, a ktorých splnenie objednávateľ podľa podmienok tejto zmluvy písomne odsúhlasil (akceptoval), b) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok dodávateľa boli na základe predchádzajúceho objednávateľom odsúhlaseného splnenia

Pojem (y) / Výraz /	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
	<p>dodávateľom objednávateľovi v mieste objednávateľa a ktoré objednávateľ fyzicky prijal,</p> <p>c) fyzické prijatie písomne odsúhlasenej (akceptovanej) dodávky a/alebo záväzku dodávateľa potvrdia dodávateľ a objednávateľ písomne v preberacom protokole.. Predmetný protokol je uvedený ako štandard v Prílohe 4 tejto zmluvy..</p>
Prevzatý, Prevzatie, Prevziať	<p>Pojmy „Prevzatý“, „Prevzatie“, „Prevziať“ tak ako sú uvádzané v zmluve znamenajú pre obidve zmluvné strany, že:</p> <p>a) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok dodávateľa boli zo strany dodávateľa fyzicky dodané objednávateľovi v mieste objednávateľa za účelom ich prevzatia napr. na informovanie objednávateľa, na vykonanie akceptačného testovania, na vykonanie pripomienkovania a akceptovania dokumentov, na zaistenie kvality riadenia projektu a na zaistenie kvality dodávaného systému a objednávateľ ich k uvedenému účelu fyzicky prevzal.</p> <p>b) fyzické prevzatie dodávky a/alebo záväzku dodávateľa potvrdia dodávateľ a objednávateľ písomne v preberacom protokole. . Predmetný protokol bude uvedený ako štandard v tejto zmluve.</p> <p>c) účel a stav dodávky alebo záväzku dodávateľa musí byť jednoznačne uvedený vo funkčnom prijímacom protokole.</p>
Prevádzkovateľ, prevádzkovateľ IS	Organizačný útvar NBS, ktorý uskutočňuje prevádzku a údržbu dodaného systému .
Produkčné prostredie	Zmluvné strany rozumejú technické zariadenia a programové vybavenie (softvér) a všetky údaje nachádzajúce sa u dodávateľa vrátane nastavenia ich parametrov určené k produkčnej prevádzke dodaného systému
Produkt	<p>Produkt predstavuje akýkoľvek výstup projektu alebo servisnej služby, t.j. softvér, hardvér, dokumentácia a údaje.</p> <p>Popis produktu popisuje jeho účel, formát (podobu), prvky, z ktorých sa skladá, t.j. komponenty, a kvalitatívne kritéria, ktorým musia vyhovieť. Každý produkt má svoj popis. Čiastkové produkty komplexných produktov môžu mať svoje vlastné popisy a samotné sa môže skladať z ďalších produktov, podproduktov.</p>
Produkčná inštalácia	Inštalácia pre účely produkčnej prevádzky, t. j. prevádzky s reálnymi dátami a v reálnom čase

Pojem (y) / Výraz /	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
Prostredie	Zmluvné strany rozumejú testovacie a/alebo produkčné a/alebo vývojové prostredie dodávateľa, ktoré je inštalované v priestoroch objednávateľa na používanie s dodaným systémom (licencovanými programami).
Riadenie incidentov	<p>Spočíva v:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaznamenanie incidentov v rámci prevádzky dodaného systému a/alebo počas akceptačného testovania úpravy dodaného systému alebo jeho časti</li> <li>b) vykonanie analýzy príčin incidentu,</li> <li>c) vyriešenie incidentov a otestovanie u dodávateľa tak, aby bolo vylúčené zanesenie nových incidentov do dodaného systému ako dôsledok riešenia daného incidentu,</li> <li>d) vykonanie overenia vyriešenia incidentu formou regresného testovania objednávateľom,</li> <li>e) vedenie dokumentácie o riadení incidentov.</li> </ul>
SLA	Service level agreement – dohoda o úrovni poskytovaných služieb, definuje rozsah, úroveň a intenzitu služieb poskytovaných dodávateľom objednávateľovi.
Sprievodná dokumentácia dodaného systému	<p>Sprievodnú dokumentáciu dodaného systému predstavuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. vývojová dokumentácia dodaného systému,</li> <li>2. technická dokumentácia dodaného systému,</li> <li>3. používateľská dokumentácia dodaného systému,</li> <li>4. inštalačná dokumentácia dodaného systému.</li> </ol>

<b>Pojem (y) / Výraz /</b>	<b>Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky</b>
Softvér tretej strany	Zmluvné strany rozumejú softvérové programy, ktoré sú zabudované v systéme (licencovanom programe), alebo sú vyžadované na jeho používanie a ich výrobcom alebo autorom nie je dodávateľ alebo ide o softvérové programy vytvorené dodávateľom, s ktorými dodávateľ bežne obchoduje na trhu formou predaja licencií.
Vlastník, vlastník IS	Organizačný útvar NBS, ktorý stanovuje obsahovú náplň IS s oprávnením požadovať jeho modifikácie a v súlade s vnútornými predpismi NBS rozhodovať o prístupe zamestnancov NBS a iných organizácií k službám a údajom v IS
Výkaz	Zmluvné strany rozumejú tlačový výstup vyhotovený vo formáte a grafickej úprave, ktorý je predpísaný internými aktmi riadenia objednávateľa alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi. Vzor každého výkazu je uvedený v tejto zmluve. Tlač môže byť vykonávaná na (čistý) papier formátu A4 a A3 podľa formátu požadovaného výkazu.
Vývojové prostredie	Dodaný systém, ktorý je inštalovaný a prístupný v mieste dodávateľa
Zmluva, zmluva, táto zmluva, tejto zmluvy	Rozumie sa zmluva číslo č. E-961.10.1002.10 Uvedený pojem zahŕňa zmluvu vrátane všetkých príloh, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť a každý iný dokument, ktorý sa dohodne medzi stranami a výslovne určí, aby tvoril súčasť tejto zmluvy a zahŕňa každú zmenu tejto zmluvy, ktorú zmluvné strany dohodli písomne
Zmluvná strana	Rozumie sa objednávateľ alebo dodávateľ.

### Zoznam subdodávateľov

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

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

Úspešný uchádzač môže pridať toľko riadkov v tabuľke koľko potrebuje.

V prípade, ak úspešný uchádzač nebude mať subdodávateľov uvedie túto skutočnosť v tabuľke.

p.č.	Subdodávateľ	Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa
1.		
2.		
3.		

**Slovník pojmov**

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
Aktualizácie	zmluvné strany rozumejú zmeny, zdokonalenia alebo zlepšenia dodávaného systému (licencovaných programov), ktoré zhotoviteľ bude podľa vlastného uváženia určovať a voliť na zabudovanie do dodávaného systému (licencovaných programov) a vytváranie ich častí, namiesto separátnych softvérových programov. Uvedené aktualizácie poskytuje zhotoviteľ objednávateľovi podľa podmienok tejto zmluvy.
Audit konfigurácie	postup overenia, že sú vytvorené všetky požadované konfiguračné položky, že vyhotovená verzia konfigurácie dodávaného systému spĺňa stanovené požiadavky, že sprievodná dokumentácia úplne a presne popisuje položky konfigurácie, a boli vyriešené všetky požiadavky na zmeny a problémy.
Dielo	zmluvné strany rozumejú všetky služby, práce a súvisiace plnenia, ktoré je zhotoviteľ povinný plniť za podmienok tejto zmluvy v prospech objednávateľa, vrátane udelenia licenčných práv na používanie diela a dodanie dokumentácie diela
Dodat' podľa tejto zmluvy, Odovzdať	zmluvné strany rozumejú dodanie dodávky, uvedenej v popise predmetu zmluvy a záväzkoch zhotoviteľa v tejto zmluve zhotoviteľom objednávateľovi podľa zmluvných podmienok, záväzkov, štandardov, postupov a oprávnení uvedených v tejto zmluve. Táto skutočnosť musí byť písomne potvrdená zhotoviteľom a objednávateľom v príslušnom protokole.
Dodávaný systém	nové webové sídlo NBS, zriadenie kompletnej technologickej infraštruktúry, zabezpečenie migrácie údajov pôvodného webového sídla
Dostupnosť	doba počas ktorej je systém, aplikácia alebo modul dostupný vyjadrená % podielu celkového času dostupnosti k celkovému času za rok.
Dostupnosť služby	rozumie sa čas, kedy je služba zhotoviteľom poskytovaná objednávateľovi.
Doba odozvy	rozumie sa časové obdobie, počas ktorého je zhotoviteľ povinný začať vykonávať príslušnú činnosť od nahlásenia požiadavky objednávateľa na jej vykonanie.
Dôverná informácia druhej strany	zmluvné strany rozumejú každý dokument, materiál, myšlienku, údaje alebo iné informácie vzťahujúce sa k výskumu a vývoju, obchodným tajomstvám, bankovým a služobným tajomstvám alebo obchodným záležitostiam zhotoviteľa alebo objednávateľa alebo sú označené ako dôverné, a ktorejkoľvek zo strán dané druhou stranou iba pre účely tejto zmluvy.
Chyba	Chybu predstavuje akékoľvek nesplnenie požiadaviek na dodávaný systém, nesplnenie stanovených štandardov, neschválené odchýlky od stanovenej funkcionality dodávaného systému, nedodržanie postupov stanovených pre analýzu, návrh, implementovanie, testovanie a spracovanie dokumentácie dodávaného systému a používanie iných ako stanovených softvérových nástrojov. Chybu predstavuje aj nevykonávanie alebo iba čiastočné vykonávanie funkcií komponentov, modulov, objektov a programov špecifikovaných v sprievodnej dokumentácii dodávaného



Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
	systému.
Incident	každá udalosť, ktorá nie je štandardnou funkčnosťou dodávaného systému, infraštruktúry dodávaného systému alebo prevádzky osobných počítačov používateľov dodávaného systému a môže spôsobiť alebo spôsobiť výpadok alebo zníženie funkcionality a výkonnostných parametrov dodávaného systému, infraštruktúry dodávaného systému alebo prevádzky osobných počítačov používateľov dodávaného systému,
Incident (Zásadný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený vážnou chybou alebo nedostatkom dodaného systému a táto chyba a/alebo nedostatok <b>zabraňuje</b> jeho používaniu v prevádzke nasledovne</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné ako celok alebo nie je umožnený prístup k akejkoľvek aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať akýkoľvek výber a výstup z databázy údajov dodávaného systému a nie je možné vykonať prístup k databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>
Incident (Závažný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodávaného systému a táto chyba a/alebo nedostatok <b>obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke nasledovne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niektoré aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné alebo nie je umožnený prístup k niektorej aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať výber niektorých údajov alebo nie je možné vyhotoviť niektorý výstup z databázy údajov dodávaného systému alebo nie je možné vykonať prístup k niektorým údajom v databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>
Incident (Nepodstatný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, ktoré nie sú klasifikované ako závažné alebo zásadné incidenty a u ktorých sa riešením incidentu zistí, že nie je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodávaného systému avšak incident <b>čiastočne obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke a vyžaduje si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nastavenie parametrov systému dodávateľom.</li> <li>2. Úpravy dodávaného systému v malom rozsahu (3 osobodni) podľa požiadavky objednávateľa.</li> </ol>
Incident (Iný)	<p>Do tejto kategórie spadajú všetky incidenty spojené s používaním a prevádzkou dodaného systému a oznámené dodávateľovi objednávateľom, u ktorých sa riešením incidentu zistí, že nie je spôsobený chybou alebo nedostatkom dodaného systému avšak incident je <b>spôsobený nejasnosťami</b> pri jeho používaní dodaného systému v prevádzke a vyžaduje si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poskytnutie rady k nejasnostiam týkajúcim sa používania dodávaného systému.</li> <li>2. Poskytnutie konzultácie týkajúcej sa používania dodávaného systému.</li> </ol>
Inštalácia	zmluvné strany rozumejú inštaláciu všetkých komponentov, programov a dát dodávaného systému. Táto inštalácia môže byť vykonaná v technologickej infraštruktúre zhotoviteľa

Konfiguračná položka	konfiguračná položka (produkt) je prvok konfigurácie s odsúhlasenou funkčnosťou, ktorý podlieha postupom riadenia konfigurácie. Na začiatku vývoja dodávaného systému môžu konfiguračné položky existovať len ako špecifikácie / definície.
Konfiguračná položka, verzia	konfiguračná položka môže mať niekoľko verzií zobrazujúcich vývoj danej položky. Prvý výskyt konfiguračnej položky je po vytvorení zaznamenaný ako verzia 1.00.0. Konfiguračná položka môže prejsť rôznymi úpravami pri vývoji, testovaní a opravovaní zistených chýb alebo implementácii požiadaviek na zmenu. Zmeny konfiguračnej položky sú odlišované číslom verzie, revízie a čiastkovej revízie.
Konfigurácia	konfigurácia je úplný technický popis logicky zviazanej sady konfiguračných položiek potrebný pre tvorbu, testovanie, prevzatie, inštaláciu, prevádzku, údržbu a podporu dodávaného systému. Zahŕňa dodávaný systém a jeho sprievodnú dokumentáciu.
Konfigurácia, verzia	konfigurácia môže mať niekoľko verzií zobrazujúcich kompletizáciu dodávaného systému. Konfigurácia prechádza úpravami pri vývoji, testovaní a opravovaní zistených chýb alebo implementácii požiadaviek na zmenu. Prvá verzia konfigurácie je zaznamenaná ako verzia 1.00.0. Zmeny konfigurácie sú odlišované číslom verzie, revízie a čiastkovej revízie.
Konfiguračné riadenie	postup špecifikácie a popisovania prvkov konfigurácie, riadenia zverejňovania a zmien týchto prvkov v priebehu celého životného cyklu systému, zaznamenávania stavu prvkov a požiadaviek na ich zmenu a overovanie kompletnosti a správnosti jednotlivých prvkov.
Kontrola kvality	kontrola kvality je porovnaním produktu (alebo skupiny súvisiacich produktov) s odsúhlasenými kritériami kvality. Tieto kritéria sú definované pre všetky typy produktov a sú súčasťou sprievodnej dokumentácie.
Kritérium kvality	kritérium kvality predstavuje tie charakteristiky produktu, ktoré určujú, či produkt spĺňa požiadavky pre produkt stanovené.
Kvalita	celkový súhrn znakov prvku, ktoré ovplyvňujú jeho schopnosť uspokojiť stanovené a predpokladané potreby.
Lehota služby	rozumie sa časové obdobie, počas ktorého je zhotoviteľ povinný dokončiť vykonávanie príslušnej činnosti od prevzatia požiadavky objednávateľa na jej vykonanie. V prípade zásadného, závažného a nepodstatného

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
	nedostatku môže zhotoviteľ navrhnúť náhradné riešenie, čím však nie je zbavený povinností vyriešiť nedostatok v náhradnom termíne dohodnutom objednávateľom. Pre účely zmluvných pokút za nedodržanie lehoty služby sa poskytnutie náhradného riešenia chápe ako vyriešenie nedostatok.
Návrh riešenia	dokument s navrhovaným riešením Požiadavky na zmenu s kvalifikovaným odhadom náročnosti, s odhadovaným časom vyriešenia požiadavky a rozsahu požadovanej súčinnosti. Každá požiadavka na zmenu musí byť pred samotnou implementáciou schválená objednávateľom.
Nedostatok (Zásadný)	Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním a prevádzkou dodávaného systému a oznámené zhotoviteľovi objednávateľom u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že je spôsobený vážnou chybou, vadou dodávaného systému a táto chyba, vada bráni jeho používaniu v prevádzke nasledovne: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné ako celok alebo nie je umožnený prístup k akejkoľvek aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať akýkoľvek výber a výstup z databázy údajov dodávaného systému a nie je možné vykonať prístup k databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>
Nedostatok (Závažný)	Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním a prevádzkou dodávaného systému, u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému a táto chyba, vada obmedzuje jeho používanie v prevádzke nasledovne: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niektoré aplikačné funkcie (moduly, komponenty, objekty, programy) dodávaného systému nie sú funkčné alebo nie je umožnený prístup k niektorej aplikačnej funkcii (modulu, komponentu, objektu, programu) dodávaného systému.</li> <li>2. Nie je možné vykonať výber niektorých údajov alebo nie je možné vyhotoviť niektorý výstup z databázy údajov dodávaného systému alebo nie je možné vykonať prístup k niektorým údajom v databáze údajov dodávaného systému.</li> </ol>
Nedostatok (Nepodstatný)	Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním a prevádzkou dodávaného systému, u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že nie je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému avšak nedostatok <b>čiastočne obmedzuje</b> jeho používanie v prevádzke a vyžaduje si: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nastavenie parametrov systému dodávateľom.</li> <li>2. Úpravy dodávaného systému v malom rozsahu (3 osobodni) podľa požiadavky objednávateľa.</li> </ol>
Nedostatok (Iný)	Do tejto kategórie spadajú všetky nedostatky spojené s používaním prevádzkou dodávaného systému, u ktorých sa riešením nedostatku zistí, že nie je spôsobený chybou, vadou dodávaného systému avšak nedostatok spôsobuje nejasnosti pri jeho používaní v prevádzke a vyžaduje si: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poskytnutie rady k nejasnostiam týkajúcim sa používania dodávaného systému.</li> <li>2. Poskytnutie konzultácie týkajúcej sa používania dodávaného systému.</li> <li>3. Úpravu a doplnenie dokumentácie</li> </ol>
Osobohodina	zmluvné strany rozumejú práce a služby 1 osoby počas 1 hodiny.
Osobodeň	zmluvné strany rozumejú práce a služby 1 osoby počas 8 hodín.
Požiadavka na zmenu	zmena existujúcej alebo doplnenie novej funkčnosti produktov, služieb alebo pracovných postupov, pričom základom pre realizáciu zmeny je zdrojový kód, dátový model alebo analytický dokument.
Požiadavka na zmenu malého rozsahu	požiadavka na zmenu v maximálnom rozsahu 8 hodín práce pracovníkov zhotoviteľa.

Pracovná doba	Za pracovnú dobu sa pre účely Zmluvy o dielo rozumie časové obdobie v pracovných dňoch medzi 8.00 – 17.00 hod, pričom pre účely odstraňovania nedostatkov dodávaného systému sa pracovnou dobou počas Skúšobnej prevádzky dodávaného systému rozumie časové obdobie medzi 7.00 – 18.00 hod. v pracovných dňoch.
Prijatý, Prijatie, Prijat'	<p>pojmy „Prijatý“, „Prijatie“, „Prijat“ tak, ako sú uvádzané v zmluve znamenajú pre obidve zmluvné strany, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok zhotoviteľa boli zo strany zhotoviteľa splnené podľa podmienok, štandardov, procedúr a kritérií tejto zmluvy, a ktorých splnenie objednávateľ podľa podmienok tejto zmluvy písomne odsúhlasil (akceptoval),</li> <li>b) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok zhotoviteľa boli na základe predchádzajúceho objednávateľom odsúhlaseného splnenia (akceptácie) fyzicky dodané zhotoviteľom objednávateľovi v mieste objednávateľa a ktoré objednávateľ fyzicky prijal,</li> <li>c) fyzické prijatie písomne odsúhlasenej (akceptovanej) dodávky a/alebo záväzku zhotoviteľa potvrdia zhotoviteľ a objednávateľ písomne vo funkčnom prijímacom protokole. Predmetný protokol je uvedený ako štandard v Prílohe 2 tejto zmluvy. (Príloha č. 2 Zmluvy tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy).</li> </ul>
Prevzatý, Prevzatie, Prevziat'	<p>pojmy „Prevzatý“, „Prevzatie“, „Prevziat“ tak ako sú uvádzané v zmluve znamenajú pre obidve zmluvné strany, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) akákoľvek dodávka uvedená v popise predmetu tejto zmluvy a/alebo akýkoľvek záväzok zhotoviteľa boli zo strany zhotoviteľa fyzicky dodané objednávateľovi v mieste objednávateľa za účelom ich prevzatia napr. na informovanie objednávateľa, na vykonanie akceptačného testovania, na vykonanie pripomienkovania a akceptovania dokumentov, na zaistenie kvality riadenia projektu a na zaistenie kvality dodávaného systému a objednávateľ ich k uvedenému účelu fyzicky prevzal.</li> <li>b) fyzické prevzatie dodávky a/alebo záväzku zhotoviteľa potvrdia zhotoviteľ a objednávateľ písomne vo funkčnom prijímacom protokole.</li> </ul>

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
	Predmetný protokol bude uvedený ako štandard v tejto zmluve. c) účel a stav dodávky alebo záväzku zhotoviteľa musí byť jednoznačne uvedený vo funkčnom prijímacom protokole.
Problém projektu	predstavuje akúkoľvek skutočnosť identifikovanú počas a priamo súvisiacu s realizáciou projektu, ktorú zhotoviteľ a/alebo objednávateľ považujú za prekážku pri ďalšej realizácii projektu podľa schváleného plánu projektu.
Produkčné prostredie	zmluvné strany rozumejú technické zariadenia a programové vybavenie (softvér) a všetky údaje nachádzajúce v technologickej infraštruktúre zhotoviteľa vrátane nastavenia ich parametrov určené k produkčnej prevádzke dodávaného systému
Produkt	produkt predstavuje akýkoľvek výstup projektu, t.j. softvér, hardvér, dokumentácia a údaje. Popis produktu popisuje jeho účel, formát (podobu), prvky, z ktorých sa skladá, t.j. komponenty, a kvalitatívne kritéria, ktorým musia vyhovieť. Každý produkt má svoj popis. Čiastkové produkty komplexných produktov môžu mať svoje vlastné popisy a samotné sa môže skladať z ďalších produktov, podproduktov.
Prostredie	zmluvné strany rozumejú testovacie a/alebo produkčné prostredie objednávateľa, ktoré je inštalované v technologickej infraštruktúre zhotoviteľa na používanie s dodávaným systémom.
Reakčný čas	čas potrebný na prijatie požiadavky poskytovateľom a zmenou jeho stavu v HelpDesk systéme. Čas na prijatie požiadavky sa počíta počas servisnej doby od doby priradenia tejto požiadavky na Zhotoviteľa.
Reinštalácia	zmluvné strany rozumejú opätovnú inštaláciu všetkých hardvérových a/alebo softvérových komponentov, programov a dát dodávaného systému v databázovej a aplikačnej vrstve dodávaného systému. Táto opätovná inštalácia môže byť vykonaná v testovacom prostredí a/alebo v produkčnom prostredí v technologickej infraštruktúre zhotoviteľa.
Riadenie	proces plánovania, zabezpečenia, kontrolovania a vyhodnocovania činností pri realizácii projektu a kompletizovaní dodávaného systému.
Riadiaci orgán projektu	predstavuje tú úroveň v rámci riadiacej organizačnej štruktúry projektu, ktorá má oprávnenia a zodpovednosť na rozhodovanie o vecnej oblasti riadenia projektu, t.j. riadiaci orgán projektu predstavujú vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa v rámci oprávnení a zodpovedností delegovaných vedúcemu projektu objednávateľa riadiacou radou projektu, resp. riadiaca rada projektu, ak vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa nedokážu zaujať spoločné stanovisko k prerokovávanej vecnej oblasti projektu alebo vedúci projektu objednávateľa nemá postačujúce oprávnenia rozhodovať o vecnej oblasti projektu. V prípade, že ani riadiaca rada projektu nemá dostatočné oprávnenia rozhodovať, o vecnej oblasti projektu rozhoduje štatutárny orgán objednávateľa.
Riešiteľ projektu	riešiteľmi projektu sú predseda a členovia riadiacej projektu, štatutárny zástupca zhotoviteľa, prizvaný na zasadania riadiacej rady projektu, vedúci a členovia kontrolného tímu objednávateľa, vedúci a členovia zmenového tímu objednávateľa, vedúci projektu zhotoviteľa a objednávateľa a členovia riešiteľských tímov zhotoviteľa a objednávateľa.
Riziko	riziko predstavuje akúkoľvek skutočnosť identifikovanú pred začatím realizácie projektu, resp. začatím realizácie jednotlivých etáp projektu, ktoré môžu negatívne ovplyvniť úspešnosť realizácie projektu a kvalitu dodávaného systému, a ktorých dopad na úspešnosť realizácie projektu je možné včasným prijatím protopatrení zmenšiť alebo odstrániť.
SLA	Service level agreement – dohoda o úrovni poskytovaných služieb,

Pojem (y) / Výraz / Skratka	Vysvetlenie Pojmu / Výrazu / Skratky
	definuje rozsah, úroveň a intenzitu služieb poskytovaných zhotoviteľom objednávateľovi.
Servisná doba	je doba počas ktorej je dodávateľ povinný riešiť objednávateľom zadané incidenty. Pre účely predmetu zákazky je stanovená každý kalendárny deň 24 hodín denne.
Softvér tretej strany	zmluvné strany rozumejú softvérové programy, ktoré sú zabudované v systéme (licencovanom programe), alebo sú vyžadované na jeho používanie a ich výrobcom alebo autorom nie je zhotoviteľ, alebo ide o softvérové programy vytvorené zhotoviteľom, s ktorými zhotoviteľ bežne obchoduje na trhu formou predaja licencií.
Testovacie prostredie	zmluvné strany rozumejú technické zariadenia a programové vybavenie (softvér) a všetky údaje v technologickej infraštruktúre zhotoviteľa vrátane nastavenia ich parametrov určené k akceptačnému testovaniu dodávaného systému
Účastník projektu	účastníkmi projektu sú výhradne zmluvné strany, t.j. objednávateľ a zhotoviteľ.
Výkaz	zmluvné strany rozumejú tlačový výstup vyhotovený vo formáte a grafickej úprave, ktorý je predpísaný internými aktmi riadenia objednávateľa alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi. Vzor každého výkazu je uvedený v tejto zmluve. Tlač môže byť vykonávaná na (čistý) papier formátu A4 a A3 podľa formátu požadovaného výkazu.
Vyriešenie požiadavky	počíta sa počas servisnej doby od doby priradenia požiadavky na riešenie až po úspešné vyriešenie.
Zhotoviteľ	subjekt/organizácia/spoločnosť/firma, ktorá dodáva, zabezpečuje a zodpovedá za dodávky, práce a služby uvedené v popise predmetu tejto zmluvy a vo svojich záväzkoch v tejto zmluve pre objednávateľa.
Zmluva, zmluva, táto zmluva, tejto zmluvy	rozumie sa zmluva číslo E-961.10.1001.10. Uvedený pojem zahŕňa zmluvu vrátane všetkých príloh, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť a každý iný dokument, ktorý sa dohodne medzi stranami a výslovne určí, aby tvoril súčasť tejto zmluvy a zahŕňa každú zmenu tejto zmluvy, ktorú zmluvné strany dohodli písomne
Zmluvná strana	rozumie sa objednávateľ alebo zhotoviteľ.