

ZMLUVA O DODANÍ SOFTVÉRU A LICENCIE

uzavretá podľa ust. § 269 ods. 2 a nasl. Obchodného zákonníka
v spojení s ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších
predpisov
medzi nasledovnými zmluvnými stranami

Odberateľ: **Štátny inštitút odborného vzdelávania**

Sídlo: Bellova 54/a, 837 63 Bratislava
Štatutárny zástupca: JUDr. Ing. Michal Bartók, riaditeľ
IČO: 17314852
DIČ: 2020887715
SWIFT kód: SPSRSKBA
IBAN: SK27 8180 0000 0070 0006 4444
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, č.ú. 7000064444/8180

a

Poskytovateľ: **A.V.I.S. - International Software Distribution & Servis, s.r.o.**

Sídlo: Drobného 27, 841 01 Bratislava 42
Štatutárny zástupca: Ing. Ľubomír Jurica, riaditeľ, konateľ
IČO: 31359159
IČ DPH: SK2020345723
SWIFT kód: TATRSKBX
IBAN: SK88 1100 0000 0026 2302 1122
Bankové spojenie: Tatrabanka, a.s. Bratislava, č.ú.: 2623021122/1100
Zápis do OR: Okresný súd Bratislava I, Oddiel: Sro, Vložka číslo: 5827/B

Článok 1. Úvodné ustanovenia

- 1.1 Táto zmluva sa uzatvára na základe výzvy na predloženie ponúk zo dňa 23.6.2017, ktorú uskutočnil odberateľ ako verejný obstarávateľ za účelom realizácie zákazky označenej ako "Dodanie elektronického systému na správu registratúry".

Článok 2. Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom zmluvy je dodávka a implementácia elektronického informačného systému na správu registratúry - systém „IIS MIS - Elektronická registratúra“ a softvérovej aplikácie "Elektronický konektor" na komunikáciu cez schránky ÚPVS (súhrnne ďalej aj „IS“ alebo „dielo“).
- 2.2 Predmet zmluvy bude zahŕňať funkcionality a moduly podľa prílohy č.1A a č.1B tejto zmluvy. Súčasťou predmetu zmluvy je inštalácia a základné školenia. Poskytnutie predmetu zmluvy podľa čl.2 bodu 2.1 znamená:
- a) dodanie softvéru
 - b) zavedenie IS do prevádzky
 - c) bezodplatné doplňujúce služby a práce, servis.
- 2.3 Informačný systém bude dodaný k prevádzke na doporučenej hardvérovej a softvérovej platforme podľa príloh č.1A a č.1B tejto zmluvy.

- 2.4 Odberateľ má právo na používanie komponentov dodaného softvéru pre počet užívateľov súčasne napojených na jednu počítačovú sieť, ktorý bude uvedený v dodacích listoch a podľa platných licenčných pravidiel. Na dodaný softvér sa vzťahujú autorské práva producentov.
- 2.5 Odberateľ sa zaväzuje riadne plniť zmluvne dohodnuté povinnosti, riadne dodané dielo od poskytovateľa prevziať a zaplatiť mu cenu za jeho dodanie.
- 2.6 Poskytovateľ sa zaväzuje riadne plniť zmluvne dohodnuté povinnosti a predmet zmluvy riadne odovzdať odberateľovi.

Článok 3. Miesto, lehoty, harmonogram plnenia zmluvy

- 3.1 Miestom dodania a plnenia diela je sídlo odberateľa. Inštalácia IS bude realizovaná v Dátovom Centre MŠVVaŠ SR.
- 3.2 Poskytovateľ vykoná plnenie predmetu zmluvy po podpísaní zmluvy s termínom začatia dňom nasledujúcim po dni nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy a podľa harmonogramu plnenia uvedeného v prílohe č.8 tejto zmluvy. Odberateľ má povinnosť dátum nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy bezodkladne oznámiť poskytovateľovi a následne sa dátumy a lehoty plnenia v prílohe č.8 primerane prepočítajú ku dňu nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade oneskorenia poskytnutia súčinnosti poskytovateľovi od tretích strán a/alebo odberateľa podľa harmonogramu v prílohe č.8 sa dátumy a lehoty plnenia v prílohe č.8 tejto zmluvy primerane posunú.
- 3.3 Poskytovateľ vykoná plnenie zmluvy osobitne pre predmet zmluvy podľa prílohy č.1A a osobitne pre predmet zmluvy podľa prílohy č.1B.
- 3.4 Čas plnenia zmluvy je dohodnutý takto:
 - a) plnenie zmluvy podľa čl.2 bodu 2.2 písm. a), b) poskytovateľ vykoná v súlade s čl.3 bodom 3.2 zmluvy,
 - b) plnenie zmluvy podľa čl.2 bodu 2.2 písm. c) poskytovateľ vykoná priebežne na základe požiadaviek odberateľa a v primeraných termínoch.
- 3.5 Odberateľ môže od zmluvy odstúpiť v prípadoch, ktoré stanovuje Obchodný zákonník alebo za podmienky, ak sa preukáže, že predmet plnenia zmluvy podľa čl.2 bodu 2.2 písm. a) po zavedení agend resp. modulov do prevádzky závažným a rozhodujúcim spôsobom nezodpovedá skutočnostiam uvedeným v prílohe č.1 tejto zmluvy. V takomto prípade má odberateľ právo odstúpiť od zmluvy v tých častiach, ktoré nemôže riadne používať, ak predtým písomne upozornil a vyzval poskytovateľa na nápravu a ten ju nevykonal v lehote 1 mesiaca od doručenia výzvy.
- 3.6 Poskytovateľ si vyhradzuje možnosť odstúpenia od zmluvy podľa § 344 a nasl. Obchodného zákonníka, ak odberateľ neplní zmluvné podmienky všeobecne alebo v ustanovenej lehote alebo poruší povinnosti z nej vyplývajúce, alebo inak poskytovateľovi znemožní plnenie predmetu zmluvy, a to napriek písomnej výzve Poskytovateľa na zjednanie nápravy s lehotou minimálne 30 dní od doručenia výzvy.
- 3.7 Jednotlivé moduly a agendy IS budú protokolárne odovzdané do prevádzky podľa nevyhnutnej súčinnosti odberateľa.
- 3.8 Za inštaláciu modulov a agend IS podľa tejto zmluvy zodpovedá poskytovateľ. Odberateľ bude súčinný pri konfigurácii a testovaní modulov a agend IS.
- 3.9 Vyššia moc: Pre účely tejto zmluvy sa za vyššiu moc považujú prípady, ktoré nie sú závislé na zmluvných stranách a ktoré zmluvné strany nemôžu ovplyvniť a nemohli ich ani rozumne predvídať. Pokiaľ sa plnenie tejto zmluvy stane nemožným v dôsledku pôsobenia vyššej moci, strana, ktorá sa odvolá na vyššiu moc, požiadava druhú stranu o úpravu zmluvy vo vzťahu k predmetu, cene a dobe plnenia dodatkom zmluvy. Pokiaľ nedôjde k dohode, má strana, ktorá

sa na vyššiu moc dôvodne odvolala, právo odstúpiť od zmluvy. Odstúpenie od zmluvy v tomto prípade nastáva dňom doručenia oznámenia.

Článok 4. Spôsob plnenia, dodacie a preberacie podmienky

- 4.1 Poskytovateľ vykoná plnenie predmetu zmluvy:
- a) plnenie podľa čl.3 bodov 3.3 a 3.4 písm. a) vykoná podľa zmluvy a príloh č.1A, č.1B, č.2 zmluvy
 - b) plnenie podľa čl.3 bodov 3.3 a 3.4 písm. b) vykoná podľa zmluvy, najmä podľa čl.8.
- 4.2 O odovzdaní a prevzatí riadne a bez väd vykonaných jednotlivých častí plnenia predmetu zmluvy zmluvné strany spíšu osobitné odovzdávacie protokoly. Aplikačný softvér IS (softvér vytvorený poskytovateľom) bude dodaný v najnovšom aktuálnom stave v čase dodania. Plnením - odovzdávaním sa pre účely tejto zmluvy rozumie:
- a) inštalácia IS resp. modulov,
 - b) predvedenie funkčnosti,
 - c) podpis protokolu o odovzdaní do prevádzky.
- 4.3 Dodávku softvéru vykoná poskytovateľ na základe nadobudnutia platnosti a účinnosti tejto zmluvy. Odberateľ výslovne súhlasí, že dokumentácia k systémovému softvéru a aplikačnému softvéru IS bude dodaná v rozsahu ako je pravidlom u producenta, podľa informácií o pravidlách na webovom sídle producenta a v jazyku, v ktorom ju dodá producent (k aplikačnému softvéru IS v jazyku slovenskom). Dokladom o dodaní bude dodací list poskytovateľa, ktorý za odberateľa potvrdí kontaktná osoba.
- 4.4 Poskytovateľ má vyhradené právo úpravy termínov a s tým súvisiacej úpravy ceny v prípade, že na základe dodatku k tejto zmluve dôjde k ďalším úpravám diela alebo rozšíreniu predpokladaného rozsahu diela. Poskytovateľ má vyhradené právo úpravy termínov v prípade, že počas odovzdávania diela dôjde k zmenám v moduloch v dôsledku legislatívnych zmien.
- 4.5 Kontrola a hodnotenie postupu prác.
- 4.5.1 Celkový postup prác bude priebežne sledovaný a vyhodnocovaný na kontrolných dňoch, ktoré bude poskytovateľ alebo odberateľ organizovať podľa potreby.
- 4.5.2 Na záver každého kontrolného dňa sa v deň konania vyhotoví zápis, v ktorom sa uvedú dôležité a rozhodujúce skutočnosti a zoznam zúčastnených za obidve strany. Zápis podpíše štatutárny zástupca alebo kontaktná osoba odberateľa a poskytovateľa alebo technický správca (administrátor) odberateľa.
- 4.5.3 Kontrolný deň a zápis z neho je platný, ak sa jeho konania zúčastní štatutárny zástupca alebo kontaktná osoba alebo technický správca (administrátor) odberateľa a štatutárny zástupca alebo kontaktná osoba poskytovateľa alebo iný štatutárnym zástupcom písomne poverený zástupca za odberateľa alebo poskytovateľa. Kontaktná osoba odberateľa má právo a povinnosť na kontrolný deň prizvať kompetentných zamestnancov odberateľa k danej problematike toho ktorého kontrolného dňa tak, aby posúdenie prác a prijaté závery mohli byť vykonané zo strany odberateľa zodpovedne.
- 4.5.4 Pre hodnotenie a riadenie súčinnosti pri plnení predmetu zmluvy na strane odberateľa odberateľ môže ustanoviť Radu projektu (ďalej len "Rada"). Členom Rady budú kontaktné osoby odberateľa a ďalší kompetentní zamestnanci odberateľa. Jeden z členov rady musí byť technický správca (administrátor) odberateľa. Ak odberateľ ustanoví Radu, písomne doručí zoznam členov Rady poskytovateľovi najneskôr do 5 dní od jej ustanovenia. Ak Rada nebude zriadená, jej úlohy bude plniť kontaktná osoba alebo iný poverený zamestnanec odberateľa s písomným poverením, ktoré riadne vymedzí ich kompetenciu a právomoci voči obidvom zmluvným stranám.
- 4.5.5 Úlohou Rady v prípade jej zriadenia bude:
- sledovať, kontrolovať a vyhodnocovať postup a stav zhotovovania diela
 - prijímať záväzné rozhodnutia za odberateľa na nové, doplňujúce a zmenové požiadavky oproti štandardnej dodávke softvéru, vrátane harmonogramov postupu prác

- zúčastňovať sa kontrolných dní a prizývať k nim ďalších kompetentných zamestnancov odberateľa
 - riešiť aktuálne požiadavky na zhotovovanie diela v súčinnosti s poskytovateľom
 - informovať o postupe a stave plnenia predmetu zmluvy štatutárny orgán odberateľa a zodpovedného zástupcu odberateľa.
- 4.6 Zmluvné strany sa dohodli, že odberateľ najneskôr v deň podpisu tejto zmluvy písomne ustanoví vecných správcov jednotlivých modulov resp. agend IS, najmä správcu registratúry a technického správcu IS a na nich deleguje príslušné právomoci potrebné k plneniu predmetu zmluvy.
- 4.7 Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za omeškanie alebo nesplnenie povinností touto zmluvou stanovených a za prípadné škody z toho vyplývajúce, ak nastanú v dôsledku príčin vylučujúcich zodpovednosť poskytovateľa podľa ust. § 374 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 4.8 Odberateľ je povinný poskytnúť a zabezpečiť poskytovateľovi požadovanú súčinnosť pri zhotovovaní diela a plnení predmetu zmluvy, ktorú od neho možno spravodlivo požadovať a zabezpečiť vybavenie pracovísk zodpovedajúcimi technickými prostriedkami a softvérom podľa doporučení poskytovateľa. Odberateľ sa zaväzuje rešpektovať a dodržiavať pokyny a odporúčenia poskytovateľa na prevádzku odovzdaného predmetu zmluvy alebo jeho častí.
- 4.9 Odberateľ dodá poskytovateľovi požadované podklady a informácie potrebné k plneniu predmetu zmluvy najneskôr do piatich pracovných dní po ich písomnom i ústnom (mailom potvrdenom) vyžiadaní.
- 4.10 Odberateľ vo vzťahu k predmetu plnenia zmluvy môže poskytovať poskytovateľovi informácie o jemu známych pripravovaných zmenách v legislatíve, ktoré majú konkrétny vzťah k dielu.
- 4.11 Kontaktné osoby odberateľa a poskytovateľa ustanovené podľa čl.4 bodov 4.6 a 4.21 majú plné kompetencie a povinnosť na riešenie obsahovej, vecnej, technickej a koordinačnej stránky diela. Poskytovateľ bude v období plnenia zmluvy komunikovať s odberateľom v otázkach predmetu zmluvy prostredníctvom kontaktnej osoby resp. jej určeného zástupcu. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení predmetu zmluvy vychádzať z podkladov poskytnutých odberateľom prostredníctvom kontaktnej osoby odberateľa.
- 4.12 Zmluvné strany sa dohodli, že po dobu neplnenia povinností jednej zo zmluvných strán, nie je druhá zmluvná strana v omeškaní s plnením jej zmluvných povinností po dobu trvania tohto omeškania. O dobu omeškania spôsobenej zo strany odberateľa sa posunie čas plnenia predmetu zmluvy podľa čl.3 bodu 3.4.
- 4.13 Dodržanie času plnenia zo strany poskytovateľa je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia odberateľa dohodnutého v tejto zmluve. V prípade úprav modulov štandardného riešenia na požiadanie odberateľa si poskytovateľ vyhradzuje právo posunúť termíny podľa prácnosti jednotlivých úprav. O úpravy IS môže odberateľ požiadať písomne na tlačive pre úpravy IS podľa prílohy č.5 a zaslať mailom na mailovú adresu poskytovateľa podľa čl.8 bodu 8.11.
- 4.14 Odovzdanie a prevzatie častí a/alebo celého diela sa bude realizovať na základe výzvy poskytovateľa protokolárnym prevzatím zo strany odberateľa, pričom termín odovzdania nesmie byť skorší ako 5 pracovných dní od doručenia výzvy. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ odberateľ nenavrhne iný termín a v stanovený deň dodacieho príp. kontrolného konania v mieste dodania resp. plnenia podľa čl.3 zmluvy riadne nezabezpečí účasť svojho zástupcu povereného preberacím príp. kontrolným konaním, resp. podpis protokolov príp. dodacích listov bez oznámenia závažného dôvodu nevykoná do 5 dní odo dňa dodania predmetu plnenia alebo jeho časti, potom sa odovzdávaná príp. kontrolovaná časť predmetu plnenia zmluvy považuje za riadne dodanú a prevzatú.
- 4.15 Poskytovateľ vykonáva a zabezpečuje tieto činnosti:
- 4.15.1 Zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia vlastných pracovníkov.
 - 4.15.2 Pri plnení predmetu tejto zmluvy bude postupovať s primeranou odbornou starostlivosťou. Zaväzuje sa dodržiavať všeobecné záväzné predpisy, technické normy a podmienky tejto zmluvy. Poskytovateľ

sa bude riadiť východiskovými písomnými podkladmi odberateľa, pokynmi odberateľa, zápismi a dohodami štatutárneho orgánu, kontaktnej osoby alebo technického správcu odberateľa.

- 4.15.3 Upozorňuje odberateľa bez zbytočného odkladu na to, že jeho pokyny alebo podklady sú nesprávne a veci ním dodané sú zrejme nepotrebné. Túto povinnosť poskytovateľ nemá, ak ich nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 4.15.4 V rámci záruky na IS opravuje chyby a vykonáva zmeny v IS, ktoré vyplývajú zo zmien legislatívy SR a to bezodkladne po výzve odberateľa.
- 4.15.5 Navrhne parametre hardvérovej a softvérovej platformy vhodnej na prevádzku IS.
- 4.15.6 Školí pracovníkov odberateľa.

4.16 Odberateľ s primeranou odbornou starostlivosťou vykonáva a zabezpečuje tieto činnosti:

- 4.16.1 Preberá moduly a agendy IS.
- 4.16.2 Nahráva kmeňové údaje (číselníky) do databázy.
- 4.16.3 Transformuje údaje zo starého systému alebo iných elektronických evidencií, ktoré nebolo možné konvertovať, zodpovedá za verifikáciu údajov konvertovaných do IS z poskytnutých údajov a verifikáciu údajov po aplikácii legislatívnych zmien v IS.
- 4.16.4 Zodpovedá za napĺňanie a aktualizáciu užívateľských číselníkov, šablón a dokumentov.
- 4.16.5 Má právo vykonávať kontrolu predmetu plnenia zmluvy.

4.17 Odovzdávanie modulov a agend podľa tejto zmluvy a ich preberanie prebehne protokolárne.

4.18 Pokiaľ táto zmluva neurčuje inak, v písomnom styku sa za platné dokumenty považujú len také, ktoré sú podpísané štatutárnym orgánom alebo kontaktnou osobou odberateľa alebo poskytovateľa a s potvrdeným doručením na ich meno.

4.19 Všetky vyznania touto zmluvou požadované alebo z nej vyplývajúce budú stranami vykonávané písomnou formou, a to na meno zástupcov zmluvných strán a adresy uvedené v tejto zmluve. O prípadnej zmene adresy jednej strany sa zmluvné strany zaväzujú informovať opačnú stranu bez zbytočného odkladu.

4.20 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať základné zaškolenia zamestnancov odberateľa v rozsahu a podľa podmienok uvedených v prílohe č.1A a č.1B tejto zmluvy. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať prípadné ďalšie školenia podľa servisných podmienok uvedených v zmluve.

4.21 Zmluvné strany ustanovujú kontaktné osoby za plnenie zmluvy nasledovne:

za odberateľa:

- vo veciach plnenia zmluvy: Ing. Miroslav Kraľovič
- vo veciach technických a preberacích konaní: Ing. Miroslav Kraľovič
- správca registratúry: Mgr. Dominika Mórová

za poskytovateľa:

- vo veciach plnenia zmluvy: Ing. Ľubomír Jurica
- vo veciach technických a preberacích konaní: Martin Kusovský.

Článok 5. Cena

5.1 Zmluvná cena pre dodanie predmetu zmluvy podľa čl.2. tejto zmluvy bola dohodnutá v súlade s ustanoveniami zákona NR SR č.18/1996 Z. z o cenách v znení neskorších predpisov. Všetky ceny sú uvádzané v mene EUR.

5.2 Zmluvná cena vrátane DPH platná ku dňu podpisu tejto zmluvy pre jednotlivé časti predmetu plnenia zmluvy podľa čl.2 bodu 2.2 tejto zmluvy je dohodnutá takto:

- 5.2.1 Pre predmet plnenia zmluvy podľa čl.2 bodu 2.2 písm. a), b) a podľa rozpisu v prílohe č.1A v cene 2 400,00 € bez DPH, t.j. 2 880,00 € s DPH.

- 5.2.2 Pre predmet plnenia zmluvy podľa čl.2 bodu 2.2 písm. a), b) a podľa rozpisu v prílohe č.1B v cene 2 000,00 € bez DPH, t.j. 2 400,00 € s DPH.
- 5.3 Poskytovateľ si vyhradzuje právo primeranej úpravy cien na základe vzájomnej dohody zmluvných strán v prípade, ak sa podstatne zmenili okolnosti, za ktorých bola táto zmluva podpísaná a nebolo ich možné objektívne predvídať.
- 5.4 V prípade odstúpenia od zmluvy sa uhradená cena za softvér považuje za poplatok za užívanie softvéru po dobu platnosti zmluvy, a to za podmienky, že objednávatel mal do odstúpenia od zmluvy možnosť softvér riadne používať.

Článok 6. Platobné podmienky

- 6.1 Platobné podmienky na úhradu ceny podľa čl.5 bodu 5.2.1 a 5.2.2 sú dohodnuté nasledovne:
- 6.1.1 Úhradu zmluvnej ceny vykoná odberateľ na základe faktúr, ktoré poskytovateľ vystaví na základe odovzdávacieho protokolu do prevádzky v zmysle čl.4 bodu 4.2.
- 6.2 Program AM, MP (ročná údržba, metodická podpora):
- 6.2.1 Programy AM, MP sú platné na obdobie jedného roka. Jednoročná doba platnosti Programov AM, MP začína plynúť osobitne dňom odovzdania IS podľa prílohy č.1A a osobitne dňom odovzdania IS podľa prílohy č.1B do prevádzky podľa odovzdávacieho protokolu v zmysle čl.4 bodu 4.2. a je zahrnutá v cene podľa čl.5 bodu 5.2.1 a 5.2.2.
- 6.3 Jednotlivé faktúry budú obsahovať tieto údaje :
- obchodné meno odberateľa a poskytovateľa, adresa sídla,
 - IČO, IČ DPH,
 - identifikácia zmluvy,
 - číslo faktúry,
 - deň odoslania a deň splatnosti faktúry,
 - označenie peňažného ústavu a číslo účtu, na ktorý sa má platiť,
 - fakturovaná suma,
 - pečiatka a podpis oprávnenej osoby,
 - predmet dodania, ktorý bude v prípade prác doplnený prílohou rozpisu prác.
- 6.4 V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve, odberateľ je oprávnený vrátiť ju poskytovateľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry odberateľovi.
- 6.5 Zmluvné strany sa dohodli na 30-dňovej lehote splatnosti faktúr od ich doručenia.

Článok 7. Práva duševného vlastníctva, vlastníctvo

- 7.1 Poskytovateľ prehlasuje, že plnením záväzkov podľa tejto zmluvy neporušuje práva duševného vlastníctva tretích osôb a je oprávneným vykonávateľom majetkových práv k IS, resp. softvéru.
- 7.2 Odberateľ prehlasuje, že nebude priamo ani nepriamo:
- používať žiadne dôverné informácie prináležiace poskytovateľovi pre vytvorenie akéhokoľvek softvérového počítačového programu alebo užívateľskej dokumentácie, ktorá sa podstatne podobá na IS
 - spätne zostavovať, rozkladať, dekompilovať či inak sa pokúšať o odvodenie zdrojového kódu IS
 - kopírovať, dočasne ani trvale, celkom ani čiastočne, reprodukovать, adaptovať, odvodzovať, prekladať, lokalizovať, portovať alebo akokoľvek inak modifikovať IS alebo iné dôverné informácie poskytovateľa ani to nedovolí tretej osobe.
- 7.3 Pre potreby zálohovania a archivácie môže odberateľ robiť kópie IS s tým, že v ktorejkoľvek dobe je používaná iba jedna kópia IS.

- 7.4 Odberateľ bude okamžite informovať o všetkých skutočných alebo podozrivých prípadoch neautorizovaného použitia IS alebo dôležitých informácií, ktoré obdržal od poskytovateľa a poskytne poskytovateľovi primeranú pomoc pri pátraní a zákroku voči neautorizovanému použitiu IS alebo dôležitých informácií.
- 7.5 Vlastníkom IS je odberateľ, ktorý znáša aj nebezpečenstvo škody na IS. Vlastníctvo, ako aj nebezpečenstvo škody k IS prechádza na odberateľa odovzdaním častí a/alebo celku predmetu plnenia. Nebezpečenstvo škody sa dotýka len licencií IS, nie údajov, ktoré sú v ňom uložené.
- 7.6 Poskytovateľ touto zmluvou poskytuje odberateľovi iba práva na používanie licencií modulov IS, nie práva na šírenie IS.
- 7.7 Poskytovateľ je touto zmluvou pre riadne odovzdanie predmetu plnenia zmluvy viazaný odovzdať odberateľovi programy softvéru vo vykonateľnom tvare bez vád.
- 7.8 Uhradením celej ceny za IS (softvér) získava odberateľ časovo neobmedzené právo používať tento softvér pre svoje potreby na svojich pracoviskách v mieste dodania podľa čl.3 bodu 3.1 zmluvy, resp. ma iných pracoviskách pokiaľ dôjde k zmene oproti miestu dodania, a to v súlade s licenčnou zmluvou a licenčnými podmienkami.
- 7.9 Licenčná zmluva a licenčné podmienky sú uvedené v prílohe č. 7.

Článok 8. Záručné podmienky, servis a podmienky odstránenia vád

- 8.1 Poskytovateľ zodpovedá za vady diela podľa ustanovení § 560 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 8.2 Pre dodaný softvér poskytovateľ poskytne odberateľovi záruku podľa obvyklých podmienok a ďalej uvedených podmienok tejto zmluvy. Za vadu dodaného softvéru sa nepokladá, ak príčinou zlého fungovania sú skutočnosti, ktoré poskytovateľ nevie ovplyvniť. Záruka začína plynúť dňom odovzdania IS do prevádzky podľa odovzdávacieho protokolu v zmysle čl.4 bodu 4.2. Pre dodaný aplikačný softvér IS poskytovateľ poskytne odberateľovi záruku nasledovne:
 - Pojem "softvér" v ďalej uvádzanom texte čl.8 bodu 8.2 znamená aplikačný softvér IS.
 - Vadou softvéru sa pre potreby tejto dodávky chápe odchýlka vo funkcionalite, ktorá nie je v súlade s predvedenou a odovzdanou funkcionalitou pri odovzdávaní softvéru, nie však odchýlky vzniknuté následnou úpravou softvéru. Za vadu dodaného softvéru sa nepokladá, ak príčinou zlého fungovania sú skutočnosti, na ktoré poskytovateľ nemá vplyv.
 - Odberateľ je povinný oznámiť vady bez zbytočného odkladu po ich zistení, najneskôr však do 1 roku od odovzdania.
 - Poskytovateľ poskytne odberateľovi záruku na softvér dodaný podľa čl.2, bod 2.2 písm. a) po dobu 12 mesiacov. Záručná lehota beží odo dňa odovzdania softvéru odberateľovi.
 - Poskytovateľ sa zaväzuje pre prípad vady softvéru, že počas záručnej doby má odberateľ právo požadovať a poskytovateľ povinnosť bezplatne odstrániť vady.
 - Poskytovateľ sa zaväzuje počas záručnej doby začať s odstraňovaním prípadných vád softvéru najneskôr do 48 hod. od písomného uplatnenia oprávnenej reklamácie odberateľa a vady odstrániť v čo najkratšom technicky možnom termíne. Termíny odstránenia vád sa príp. dohodnú písomnou formou. Pre plnenie tohto bodu je odberateľ povinný zabezpečiť možnosť priameho on-line pripojenia poskytovateľa na server prostredníctvom Internetu.
 - Nutným predpokladom nápravy vady dodaného softvéru je, že odberateľ doručí poskytovateľovi úplne a riadne vyplnený formulár podľa prílohy č.4, v ktorom primeraným a vypovedajúcim spôsobom popíše chybu a rekonštruuje situáciu, za ktorej ku chybe dochádza.
 - Poskytovateľ sa zaväzuje počas záručnej doby, že modul bude fungovať v súlade so zadaním a v súlade s príp. odsúhlasenými zmenami.
 - Poskytovateľ neposkytne nijaké záruky ohľadom výkonnosti a prevádzkyschopnosti softvéru v prípade, že odberateľ nebude rešpektovať odporúčania poskytovateľa o vhodnom technickom, softvérovom a prevádzkovom zabezpečení užívateľských pracovísk na prevádzku IS.
 - Poskytovateľ nepreberá žiadne záruky za možné finančné alebo iné dôsledky použitia predmetu tejto zmluvy, ktoré by mohli vzniknúť odberateľovi ako dôsledok prevádzky riadne odovzdaného predmetu plnenia zmluvy.

- Poskytovateľ sa zaväzuje dodávať nové verzie IS a ďalšie služby podľa podmienok uvedených v prílohe č.2 zmluvy.
- 8.3 Na plnenie predmetu zmluvy poskytovateľ vyžaduje dňom spustenia IS možnosť bezpečného a šifrovaného priameho on-line pripojenia sa prostredníctvom Internetu podľa požiadaviek poskytovateľa - až na server IS, a za kontinuálnej prítomnosti a plnej súčinnosti administrátora odberateľa. Ak odberateľ nezabezpečí kvalitné a fungujúce on-line pripojenie a požadovanú súčinnosť jeho administrátora, je povinný uhradiť podľa platného cenníka poskytovateľa všetky súvisiace náklady a služby vrátane výjazdu poskytovateľa príp. poskytovateľ je oprávnený službu odmietnuť. Odberateľ v takomto prípade nemá nárok na náhradu škody ani zmluvné pokuty.
- 8.4 Odberateľ má právo na záručný servis. Servis a služby podľa čl.2 pre odberateľa bude poskytovateľ plniť na základe platných Programov AM, MP a v rozsahu:
- a) vzdialený hot-line servis cez Internet (on-line), telefón, e-mail
 - b) výjazdový servis na mieste
 - c) školenia, konzultácie, doporučenia
 - d) program "Ročná údržba" (AM) pre aplikačný softvér IS
 - e) program „Metodická podpora“ (MP) pre aplikačný softvér IS
 - f) program "Ročná údržba" (AM) pre systémový softvér.
- 8.4.1 Hot-line servis podľa čl.8 bodu 8.4 písm. a) bude poskytovateľ zabezpečovať v riadnej pracovnej dobe na výzvu odberateľa okamžite bez zbytočného omeškania. Pri ohlásení vady je poskytovateľ povinný začať konať na základe obdržania úplne a riadne vyplneného formulára podľa prílohy č.4. tejto zmluvy. Na plnenie tohto bodu zmluvy poskytovateľ vyžaduje možnosť priameho on-line pripojenia sa prostredníctvom Internetu - v prípade potreby až k databáze IS.
- 8.4.2 Výjazdový servis pre potreby odstraňovania väd na mieste podľa čl.8 bodu 8.4 písm. b) bude poskytovateľ vykonávať v riadnej pracovnej dobe.
- 8.4.3 Základné školenia podľa čl.8 bodu 8.4 písm. c) sú bezplatné.
- 8.4.4 Program "Ročná údržba" (AM) pre aplikačný softvér podľa čl.8 bodu 8.4 písm. d) zahŕňa bezplatné dodávky update a upgrade verzií aplikačného softvéru IS za podmienky platnej ročnej údržby a podľa prílohy č.2. Nové update, upgrade verzie poskytovateľ bez vyzvania odberateľovi ponúkne k inštalácii. Poskytovateľ má právo v odôvodnených prípadoch vykonať inštaláciu update resp. upgrade verzií aj bez vyžiadania odberateľa.
- Update je verzia aplikačného softvéru, v ktorej sú zrealizované opravy a úpravy existujúcej funkcionality na základe podnetu tretích strán alebo poskytovateľa.*
- Upgrade je verzia aplikačného softvéru, v ktorej sú zrealizované rozšírenia a inovácie existujúcej funkcionality zásadným spôsobom (napr. nové funkcie, zostavy, zmeny databázových štruktúr, ap.), na základe podnetu tretích strán (napr. formou objednávky na špecifické požiadavky) alebo poskytovateľa.*
- 8.4.5 Program "Metodická podpora" (MP) podľa čl.8 bodu 8.4 písm. e) zahŕňa bezplatné poradenstvo k agendám a modulom IS po telefóne resp. cez internet denne počas pracovných dní za podmienky platnej metodической podpory a podľa prílohy č.2.
- 8.4.6 Program "Ročná údržba" (AM) pre systémový softvér podľa čl.8 bodu 8.4 písm. f) bude poskytovaný v rozsahu podľa prílohy č.2 tejto zmluvy, platných podmienok producenta a za podmienky platnej ročnej údržby.
- 8.5 Dokladom o poskytnutí služieb podľa čl.8 budú dodacie a výkonové listy poskytovateľa. Dodacie a výkonové listy budú podpísané kontaktnými osobami obidvoch zmluvných strán alebo účastníkmi konania, v prípade hot-line servisu resp. výkonov realizovaných poskytovateľom pre odberateľa mimo prevádzok a útvarov odberateľa len poskytovateľom. Poskytovateľ pri výjazde na miesto dodania, ktorý bol objednaný alebo odsúhlasený objednávateľom, má právo na úhradu výkonov realizovaných v mieste dodania podľa hodinových sadzieb a úhradu dopravných a súvisiacich nákladov podľa obvyklých podmienok.

- 8.6 Poskytovateľ má právo na úhradu neoprávnene požadovaných služieb (napr. neoprávnené reklamácie, ap.) a/alebo služieb, kde odberateľ nezabezpečí požadovanú súčinnosť, a súvisiacich dopravných nákladov. Odberateľ má právo odmietnuť poskytnutú službu, ak táto hrubým spôsobom porušuje podmienky stanovené zmluvou.
- 8.7 Pre potreby tejto zmluvy sa za riadnu pracovnú dobu považuje pracovný deň v čase od 8.00 do 16.00 hod. V odôvodnených prípadoch zmluvné strany po vzájomnej dohode môžu stanoviť iné termíny riadnej pracovnej doby.
- 8.8 Zmeny v odovzdanom aplikačnom softvéri a databázach bude realizovať výlučne poskytovateľ.
- 8.9 Zmeny aplikačného softvéru vyvolané novelami a novými zákonmi SR vykoná poskytovateľ v rámci Programu AM.
- 8.10 Pre potreby vykonávania servisu a záruk platia kontaktné telefónne čísla a adresy poskytovateľa nasledovne:
- tel.: 02-64463606, 64463607
 - e-mail: mis@avispro.sk
 - adresa: adresa sídla podľa zmluvy.

Článok 9. Osobitné ustanovenia

- 9.1 Obe zmluvné strany sa zaväzujú považovať informácie o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na základe tejto zmluvy a jej plnenia alebo v súvislosti s touto zmluvou za informácie dôverné a zaväzujú sa zachovať mlčanlivosť o všetkých dôležitých skutočnostiach a to až do doby, kedy sa tieto informácie stanú všeobecne známymi za predpokladu, že sa tak nestane porušením povinnosti mlčanlivosti.
- 9.2 Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach obchodného tajomstva, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s plnením predmetu zmluvy.
- 9.3 Povinnosť zachovať mlčanlivosť trvá aj po zániku zmluvného vzťahu. Za porušenie mlčanlivosti sa nepovažuje, ak je zmluvná strana povinná dôvernú informáciu oznámiť na základe zákonom stanovenej povinnosti.
- 9.4 Poskytovateľ je povinný zabezpečiť ochranu pred zneužitím a neoprávneným prístupom ku všetkému softvéru a dátam, ktoré v rámci plnenia predmetu zmluvy od odberateľa obdržal resp. ku ktorým mu bol umožnený prístup. Poskytovateľ je povinný v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch, s ktorými príde do styku v súvislosti s plnením tejto zmluvy. Uvedená povinnosť trvá aj po zániku zmluvného vzťahu,
- 9.5 Poskytovateľ je najmä povinný zmluvne zaviazat' každého zamestnanca, ktorý sa bude podieľať na realizácii plnenia predmetu zmluvy, k mlčanlivosti a ochrane softvéru a dát prevádzkovaných u odberateľa pred zneužitím a neoprávneným prístupom.
- 9.6 Poskytovateľ bude s podkladmi odovzdanými mu odberateľom prostredníctvom splnomocnených zástupcov a kontaktných osôb zaobchádzať ako s dôvernými a nesprístupní ich tretím osobám, pokiaľ tak už neurobil odberateľ, alebo pokiaľ na to odberateľ neudelil písomný súhlas.
- 9.7 V prípade, že odberateľ poskytovateľovi v akejkoľvek forme predloží, odovzdá alebo umožní prístup k údajom, ktoré sú osobnými údajmi podľa § 4 ods. 1 zákona o ochrane osobných údajov je odberateľ povinný poskytovateľa na túto skutočnosť vopred upozorniť a také údaje zreteľne označiť označením "citlivé údaje".
- 9.8 Zmluvné strany sa na základe skutočnosti, že vykonanie konverzií požadovaných odberateľom objektívne závisí na kvalite dodaných dát, dohodli, že rozhodnutie o rozsahu a spôsobe vykonania konverzií je v kompetencii poskytovateľa.

- 9.9 V prípade dočasného prerušenia alebo definitívneho zastavenia prác na plnení predmetu zmluvy z dôvodov na strane odberateľa, zaplatí odberateľ poskytovateľovi skutočne vzniknuté náklady.
- 9.10 Ak odberateľ požiadava poskytovateľa o plnenie iných prác spojených s implementáciou IS nad rámec tejto zmluvy, budú práce fakturované hodinovou sadzbou podľa platného cenníka poskytovateľa alebo vopred dohodnutou sadzbou. Cenník vydáva poskytovateľ svojim rozhodnutím spravidla s platnosťou na jeden kalendárny rok.
- 9.11 V prípade, že odberateľ vlastnou vinou nedodrží termín dohodnutý na odovzdanie výsledkov testovania modulu alebo agendy, poskytovateľ môže na základe predchádzajúcej dohody s odberateľom posunúť termíny odovzdania všetkých prác súvisiacich s modulom a nadväzujúcich modulov, najviac však o dobu omeškania odberateľa pri testovaní.

Článok 10. Záverečné ustanovenia

- 10.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do uplynutia doby platnosti Programov AM, MP pre IS podľa prílohy č. 1B tejto zmluvy, nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v zmysle ust. § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka.
- 10.2 Každú zmenu tejto zmluvy je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody formou písomného dodatku ku zmluve dohodnutého v celom rozsahu a podpísaného oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
- 10.3 Táto zmluva zaniká:
- 10.3.1 Dohodou zmluvných strán
Dohoda musí byť uzavretá písomne, podpísaná oboma zmluvnými stranami a musí obsahovať dohovor o vzájomnom vyrovnaní nevysporiadaných majetkovoprávných vzťahov vzniknutých v súvislosti s touto zmluvou, inak je neplatná.
- 10.3.2 Odstúpením od zmluvy
Každá zmluvná strana je oprávnená od zmluvy odstúpiť za podmienok uvedených v ust. čl.3 bodov 3.5 a 3.6 zmluvy. Odstúpenie od zmluvy musí byť realizované písomne, musí obsahovať dôvod odstúpenia popísaný tak, aby bol preskúmateľný a nezameniteľný, a musí byť doručené druhej strane, inak je odstúpenie neplatné. Zmluva zaniká dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bolo odstúpenie doručené druhej zmluvnej strane.
- 10.4 Táto zmluva je vypracovaná v troch rovnocenných vyhotoveniach, dve pre odberateľa, jedno pre poskytovateľa.
- 10.5 Právne vzťahy medzi zmluvnými stranami a dôsledky neplnenia zmluvy sa riadia touto zmluvou, v otázkach v nej neupravených prednostne vzájomnou dohodou zmluvných strán, inak podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, predovšetkým Obchodným zákonníkom a zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.
- 10.6 Dodanie predmetu plnenia sa riadi touto zmluvou, v podmienkach v zmluve neuvedených prednostne prílohami tejto zmluvy alebo vzájomnou dohodou zmluvných strán.
- 10.7 Obidve zmluvné strany sa výslovne dohodli, že všetky ustanovenia čl.9 v celom znení, ďalej čl.7 body 7.2, 7.4, 7.8 a čl.8 bod 8.9 tejto zmluvy zostávajú v platnosti, a to aj v prípade ukončenia platnosti tejto zmluvy z akýchkoľvek dôvodov.
- 10.8 Ak by niektoré ustanovenia tejto zmluvy boli neplatné, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neplatných ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá, pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto zmluvy.
- 10.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, považujú ju za dostatočne jasnú, určitú a zrozumiteľnú, neuzatvárajú ju v tiesni a ani za nápadne nevýhodných

podmienok, pričom na znak toho, že táto zmluva zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpisujú.

10.10 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy číslo:

- 1A. Dodanie systému IIS MIS - Elektronická registratúra
- 1B. Dodanie aplikácie Elektronický konektor
- 2. Program AM, MP
- 3. Vzor odovzdávacích protokolov
- 4. Formulár na hlásenie chyby
- 5. Formulár na žiadosť o špecifickú úpravu
- 6. Cenník produktov a služieb
- 7. Licenčné podmienky a licenčná zmluva
- 8. Harmonogram plnenia

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Za odberateľa:

Za poskytovateľa:

.....
Štátny inštitút odborného vzdelávania
JUDr. Ing. Michal Bartók
riaditeľ

.....
A.V.I.S. - International Software Distribution & Servis, s.r.o.
Ing. Ľubomír Jurica
riaditeľ, konateľ



Elektronický informačný systém na správu registratúry

IIS MIS Elektronická registratúra

**Správa registratúry, Registrátúrne stredisko, Archív
Elektronická komunikácia, eGovernment služby
Bezpečnostné štandardy**

Odberateľ:

Poskytovateľ:

Obsah

I. IIS MIS - VÍZIA RIEŠENIA.....	3
1. PRINCÍP IMPLEMENTÁCIE POŽADOVANÉHO RIEŠENIA	3
2. URČENIE SYSTÉMU IIS MIS	3
3. LEGISLATÍVA A BEZPEČNOSTNÉ ŠTANDARDY	3
4. PRINCÍPIÁLNE PRÍNOSY PRE ORGANIZÁCIU	3
5. TOKY DÁT V SYSTÉME IIS MIS.....	4
6. CHARAKTERISTIKY IIS MIS	5
7. SPRÁVA REGISTRATÚRY A ELEKTRONICKÁ REGISTRATÚRA IIS MIS	6
II. IIS MIS - HODNOTY SYSTÉMU PRE VAŠU ORGANIZÁCIU.....	7
III. DODANIE RIEŠENIA.....	8
1. PREHLAD FUNKCIONALITY RIEŠENIA.....	8
2. HARMONOGRAM RIEŠENIA	8
3. PREVÁDZKA	8
4. PREPOJENIE NA eSCHRÁNKY ÚPVS	8
5. CENA A KVANTIFIKÁCIE DODANIA.....	9
5.1 Rozpis modulov v dodávke.....	9
5.2 Cena a rozsah licencie	10
5.3 Špecifikácie dodania systému	10

I. IIS MIS - Vízia riešenia

1. Princíp implementácie požadovaného riešenia

Implementáciu požadovaného riešenia navrhujeme realizovať na báze portfólia produktu našej spoločnosti - integrovaného informačného systému **IIS MIS - Elektronická registratúra**, ktorý dodávame našim zákazníkom a ktorý dlhodobo a cielene neustále rozširujeme a zdokonaľujeme.

2. Určenie systému IIS MIS

Elektronická registratúra systému IIS MIS zabezpečuje podmienky pre internú elektronickú komunikáciu v rámci organizácie ako aj externú elektronickú komunikáciu organizácie s ďalšími inštitúciami a klientami. Poskytuje kvalitné nástroje na manažérske riadenie organizácie a správu dokumentov vrátane podmienok pre digitálny archív. Umožňuje elektronické podania prostredníctvom web-stránok, e-mailov a inteligentných e-formulárov s platnou právnou relevanciou a automatizovaným prijatím podania.

Poskytuje prostredie pre výkon štandardnej **Správy registratúry** a súvisiace spracovávanie a obeh dokumentov. Rešpektuje legislatívne normy upravujúce archívniectvo a správu registratúry. Je účinným nástrojom operatívneho riadenia štandardných aj neštandardných administratívnych procesov vo vnútri organizácie. Zodpovedným a oprávneným osobám umožní riadenie a monitorovanie činností pre plnenia úloh.

Úlohou informačného systému pre Správu registratúry je riešiť komplexnú problematiku procesov súvisiacich s legislatívnymi normami upravujúcimi archívniectvo a správu registratúry, spravovať a riadiť dokumenty počas celého ich životného cyklu v organizácii. Softvérové riešenie ER rešpektuje legislatívne normy upravujúce archívniectvo a správu registratúry a je **certifikované posudkom Odboru archívov a registratúr MV SR a certifikátom MV SR na zhodu s Výnosom č. 525/2011 Z.z.** s dosiahnutím najvyššieho stupňa ohodnotenia zhody "**Vysoká úroveň**".

IIS MIS patrí v oblasti zabezpečenia elektronickej prevádzky Správy registratúry k popredným profesionálnym informačným systémom v SR. Je schopný pokryť komplexné požiadavky aj na množstvo ďalších administratívnych, kancelárskych, evidenčných a iných činností, ktoré vykonáva Vaša organizácia vo svojej každodennej praxi. Systém je budovaný odborne a koncepčne, aktuálne reaguje na legislatívne aktualizácie a zmeny. Subsystémy a moduly sú integrované a navzájom prepojené. Zoznam vybraných referencií je uvedený na webovej stránke producenta www.avispro.sk.

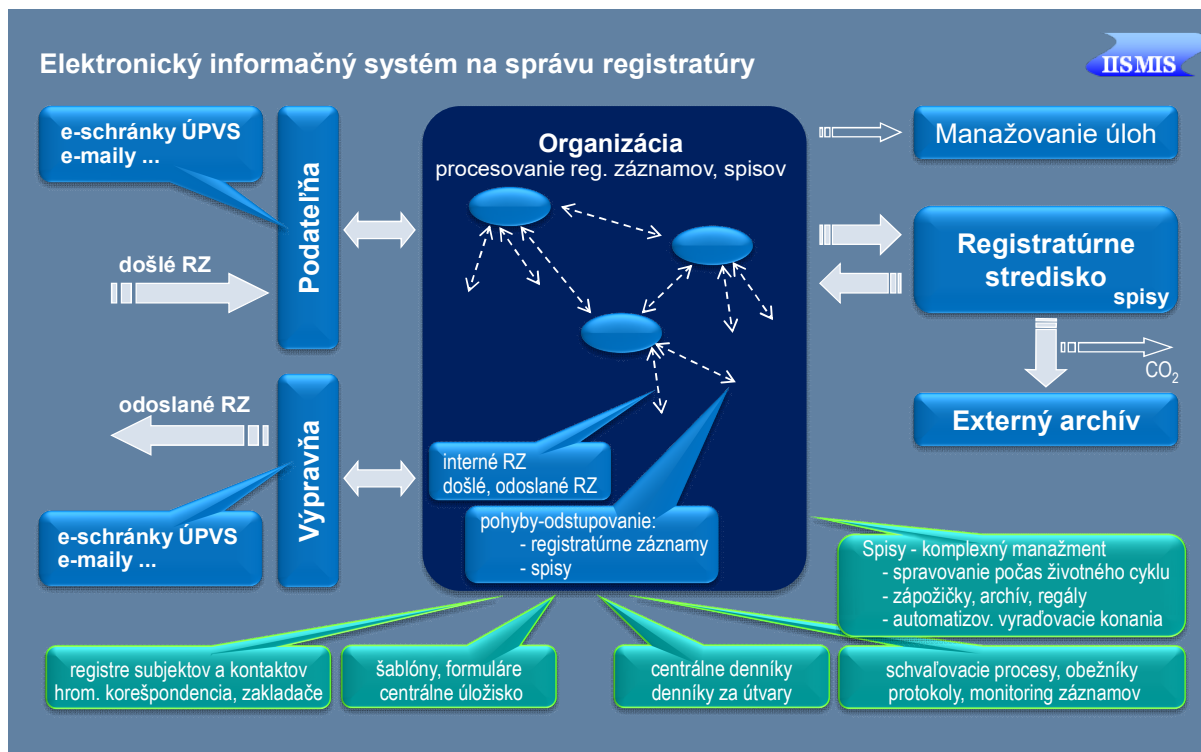
3. Legislatíva a bezpečnostné štandardy

- Riešenie zabezpečí vedenie správy registratúry a spracovávanie dokumentov v súlade s platnou legislatívou.
- Riešenie garantuje súlad s platnou legislatívou v rozsahu na dodané agendy, moduly a funkcionality.
- Riešenie je certifikované posudkom Odb. arch. a registratúr MV SR a certifikátom na Výnos č. 525/2011 Z.z.
- Riešenie podporuje platnú legislatívu, štandardy a zabezpečenie ochrany osobných údajov pre:
 - Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach
 - Vyhláška MV SR č. 628/2002
 - Zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov
 - Zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy
 - Výnos MF SR č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre ISVS
 - Výnos MV SR č. 525/2011 Z.z. o štandardoch pre elektronické IS na správu registratúry.

4. Principiálne prínosy pre organizáciu

- úplná evidencia záznamov, kontrola stavu spracovania dokumentov
- unifikovaná, prehľadná a komplexná správa záznamov
- automatizovaná podpora vyradovacích konaní podľa platnej legislatívy
- bezpečný, riadený, protokolárny a trvale monitorovaný pohyb záznamov v rámci organizácie
- zohľadnenie špecifických požiadaviek zákazníka z hľadiska interných predpisov, metodiky a noriem
- automatické ukladanie dokumentov v centrálnom úložisku dát
- systém je otvorený, prostredníctvom interfejsov umožní prepojenie na externé systémy

5. Toky dát v systéme IIS MIS



Softvérové riešenie rešpektuje legislatívne normy upravujúce archívnictvo a správu registratúry. Je certifikované posudkom Odboru archívov a registratúr MV SR a certifikátom na Výnos MV SR č. 525/2011. Spravuje a riadi dokumenty počas ich životného cyklu v organizácii. Príjem podaní cez certifikovanú Elektronickú podateľňu do Registratúry. Možnosť aplikovania zaručeného elektronického podpisu.

Systém IIS MIS zabezpečuje a komplexne podporuje agendy a činnosti súvisiace s vykonávaním platnej legislatívy o archívoch a registratúrach. Základné prednastavenie vlastností a správania sa agend pre Správu registratúry je konfigurovateľné podľa požiadaviek konkrétnej organizácie resp. úradu.

Na základe vzájomného prepojenia agend **Správa registratúry - Denníky záznamov** a **Správa registratúry - Spisy** a na základe konfigurovateľných číselníkov a ďalších funkčných vlastností systém IIS MIS podporuje a umožňuje aplikovať platnú legislatívu podľa pravidiel pre **Elektronické informačné systémy na správu registratúry** pre všetky potrebné oblasti a v súlade s platnou legislatívou.

Spravuje a riadi dokumenty počas celého ich životného cyklu v organizácii:

- ♦ príjem v podateľni
- ♦ vytvorenie v organizácii a odoslanie
- ♦ spracovanie a kolobeh
- ♦ uloženie v registratúrnem stredisku, archivácia
- ♦ hromadná korešpondencia, elektronické podania
- ♦ automatizované vyrad'ovacie konania

Riešenie integrovaným spôsobom akceptuje a zabezpečuje spracovanie a procesovanie dát resp. dokumentov pre:

- ♦ podateľňa(e), výpravňa(e)
- ♦ denníky záznamov
- ♦ registratúrne stredisko
- ♦ archív
- ♦ organizačná štruktúra
- ♦ registre osôb a kontaktov, registre adries, adresáre osôb a kontaktov
- ♦ šablóny a formuláre

6. Charakteristiky IIS MIS

Základné vlastnosti

užívateľsky príjemné prostredie
architektúra klient-server
relačná databázová technológia
prepojenie modulov, agend a údajov
jednotná tvorba a aktualizácia údajov
centrálne databázy a objekty aplikácie
exporty v štandardizovaných formátoch
on-line vzdialená diagnostika a servis

tvorba vlastných šablón, formulárov, zostáv, hlavičiek ...
komplexnosť, otvorenosť a modulárna rozširovateľnosť
centralizovaná správa systému a tokov údajov
bezpečnosť, ochrana a zálohovanie údajov
efektívnosť, výkonnosť, flexibilita a pružnosť systému
odstránenie duplicit/multiplicit v údajoch, kompetenciách
externé prepojenia (portály, št. správa, infokiosky ...)
zverejňovanie a publikovanie údajov

Softvérová platforma

sieťový operačný systém
operačný systém pre PC
doplňkový softvér
on-line vzdialený servis a diagnostika

Windows 2003, 2008, 2012 / Unix / Linux ...
Vista / Windows 7 / Windows 8 ...
Microsoft Office®, LibreOffice ...
Internet / TeamViewer / Windows RDS ...

7. Správa registratúry a Elektronická registratúra IIS MIS

Správa registratúry

Správa registratúry systému IIS MIS zabezpečuje a komplexne podporuje agendu súvisiacu s vykonávaním platnej legislatívy o archívoch a registratúrach. Umožňuje integrované použitie dokumentov priamo v registratúrnych záznamoch a spisoch na báze produktov Microsoft Office®, OpenOffice, LibreOffice, skenované dokumenty vrátane podpory OCR, iné súbory. Dáva k dispozícii špeciálne funkcie pre vysokú automatizáciu vyradovacích konaní na všetkých stupňoch. Umožňuje evidenciu spisov aj v hierarchicky štruktúrovaných archívnych regáloch. Spravuje a riadi dokumenty počas celého ich životného cyklu v organizácii.

Elektronická registratúra

Elektronická registratúra systému IIS MIS je tvorená súborom modulov, ktoré tvoria nadstavbové integrované elektronické prostredie ku štandardnej Správe registratúry. Zabezpečuje podmienky pre internú a externú elektronickú komunikáciu organizácie s občanmi a ďalšími inštitúciami. Poskytuje kvalitné nástroje na manažérske riadenie organizácie a správu a manažovanie. Napĺňa podmienky pre bezpečnostné štandardy podľa platnej legislatívy. K zostave modulov Elektronickej registratúry principiálne patria moduly v nasledujúcom formálnom členení:

bezpečnostné štandardy

agenda Register kontaktov *)
modul Kategorizácia záznamov
modul Zamykanie záznamov
modul Okruhy dokumentov
modul Sklad okruhov
modul Centr. úložisko dokumentov

riadenie organizácie

agenda Register kontaktov *)
modul Hromadné spracovanie
modul Postúpiť záznamy na ...
modul Sledovanie záznamov

elektronická komunikácia

agenda Register kontaktov *)
agendy Elektronické správy
modul Elektronické podania

*) agenda potrebná pre všetky súčasti ER

Elektronická registratúra - prehľad osobitných benefitov

- nástroje pre manažmenty a riadiacich pracovníkov
- hromadná korešpondencia a integrovaná tvorba dokumentov (na báze MS Office®, OpenOffice, LibreOffice)
- hromadné spracovanie záznamov
- schvaľovacie procesy, obežníky, workflow (procesné postupy)
- postúpenie záznamov
- elektronické podania a korešpondencia (e-mailly, e-formuláre, e-podací hárok, e-schránky ÚPVS ...)
- elektronické dokumenty, možnosť aplikácie zaručeného elektronického podpisu s časovou pečiatkou
- chránené okruhy dokumentov, automatické kryptovanie dokumentov
- zakladače, kategorizácia záznamov, ad-hoc prehľady, atribúty
- Kontakty, Registre, Adresáre
- automatizované vyradovacie konania
- garantovaná legislatíva a štandardy
- unifikovaná, prehľadná a komplexná správa záznamov
- písomnosti, dokumenty, štandardy pre dokumenty - šablóny
- skenované dokumenty vrátane podpory OCR
- rýchle vyhľadanie informácií (kontakty, kategórie, atribúty, zakladače)
- efektívne zadávanie údajov (register Kontaktov)
- podpora systému pre každodennú prax: záznamy na vedomie, sledovanie ...
- k dispozícii kompletná príručná evidencia
- k dispozícii kompletná evidencia za celú organizáciu
- záväzné štandardy pre písanie dokumentov (centrálne šablóny a formuláre)
- bezpečný, riadený, protokolárny a trvale monitorovaný pohyb záznamov v rámci organizácie
- zohľadnenie špecifických požiadaviek zákazníka z hľadiska interných predpisov, metodiky a noriem
- kontrola stavu spracovania záznamov
- centrálné ukladanie dát, zálohovanie, archivácia
- napojenie z externých systémov (sada komplexných web-services)

II. IIS MIS - Hodnoty systému pre Vašu organizáciu

Štandardné vlastnosti

- prevádzkovanie systému na ľubovoľnej etablovanej hardvérovej a softvérovej platforme
- možnosť zmeny hardvérovej a softvérovej platformy aj po odovzdaní do rutínnej prevádzky
- centrálna administrácia databáz, užívateľov, prístupových práv, prevádzky systému
- žurnálovanie aktivít
- integrovaná disponibilita kancelárskych produktov Microsoft Office®, OpenOffice, LibreOffice ...
- integrované prepojenie tlačových výstupov agend na produkty Microsoft Office®, OpenOffice, LibreOffice (úradné listiny, štítky, doručky, obálky, poštové podacie listy, protokoly, podacie denníky, tabuľkové zobrazenia záznamov databáz (browsersy), ap.) na báze word šablón a etalónov
- centrálna administrácia formulárov tlačových dokladov a výstupov agend s komplexným ovládaním aj zo strany zákazníka, flexibilita, história a možnosť obnovy zmazaných formulárov, variantné formuláre k dokladom a výstupom
- možnosť evidencie ľubovoľných dokumentov (súborov) k záznamom
- centrálné úložisko dokumentov, možnosť obnovy zmazaných dokumentov
- centrálny Register kontaktov - univerzálna nadstavba nad registrami pre písomné a elektronické korešpondenčné údaje subjektov
- centrálny Register osôb - pre právnické osoby, fyzické osoby
- centrálny Register adries
- prepojenie agend na centrálny registre Osôb, Kontaktov a Adries
- integrované výstupy browserov (tabuliek) do systémovo alebo užívateľsky preddefinovaných Excel, Calc súborov
- funkcionality pre elektronizáciu procesov
- elektronické podania s automatizovaným prijatím do systému

Manažérske informácie a riadenie organizácie

- systém poskytuje vedúcim pracovníkom rýchly a pohodlný prístup k prehľadom a informáciám
- systém poskytuje vedúcim pracovníkom kvalitné prostriedky pre manažovanie organizácie
- systém automaticky generuje odkazy na konkrétneho užívateľa

Prevádzka systému, aktualizácie systému a servisné zabezpečenie

- extrémne krátka doba na prvotné zavedenie systému do rutínnej prevádzky podľa špecifických podmienok a požiadaviek zákazníka
- vysoká spoľahlivosť a stabilita prevádzky
- vysoká flexibilita konfigurovateľnosti celého systému na špecifické podmienky zákazníka
- aktualizácie systému sú realizované automatizovane cez internet a centrálny pre celú organizáciu zákazníka (automatické zotavenie po havárii (výpadok el. napätia, ap.), automatické notifikácie e-mailom a SMS pracovníkom dodávateľa aj počas prac. voľna)
- on-line helpDesk na povolenie administrátora systému, prenos údajov je chránený bezpečnostným šifrovaním podľa platných štandardov
- on-line vzdialená diagnostika a servis
- centrálna administrácia základných stavových parametrov systému
- komplexný záručný a pozáručný servis
- komplexná podpora pri nábehu do rutínnej prevádzky

III. Dodanie riešenia

1. Prehľad funkcionality riešenia

Dodávané riešenie poskytuje prostredie pre výkon štandardnej správy registratúry (príjem, odosielanie, obeh záznamov a spisov) a súvisiacu problematiku procesov a aktivít pre úrovne Registrátúrne stredisko, Archív a ničenie záznamov.

Základná funkcionality

1. Evidencia vecných skupín
2. Evidencia Spisov
3. Evidencia registratúrnych záznamov
4. Preraďovacie konania - z organizačných jednotiek na Registrátúrne stredisko
5. Vyrad'ovacie konania - z Registrátúrneho strediska na ničenie
- z Registrátúrneho strediska do Archívu
6. Podporné funkcionality.

2. Harmonogram riešenia

Predkladáme nasledovný harmonogram riešenia:

príprava: prípravná analýza dodávateľa k návrhu riešenia, implementácia systému v prostredí infraštruktúry určenej pre iniciálnu prevádzku, iniciálne nastavenia systému (platný registratúrny plán, organizačná štruktúra, iniciálni užívatelia), základné školenia

prevádzka: odovzdanie systému do prevádzky s garantovaným automatizovaným prechodom na ďalšie kalendárne roky.

3. Prevádzka

Riešenie predpokladá interný spôsob prevádzky v prostredí infraštruktúry zákazníka (v organizácii alebo v datacentre). Kompletný systém bude v správe zákazníka a bude prevádzkovaný na HW a SW vybavení zákazníka (server, sieťový operačný systém, komunikačné prepojenie na dislokované strediská ...). Systém bude prevádzkovaný na platforme sieťového operačného systému Windows alebo Linux v klient-server architektúre, dislokované pracoviská s nepostačujúcou konektivitou môžu pristupovať k systému prostredníctvom terminálových služieb.

Zálohovanie sa realizuje automatizovane v stanovených časových intervaloch vytvorením on-line backup kópie databázy - vo forme kompletnej kópie alebo inkrementálnej kópie a aj počas riadnej prevádzky systému.

Systém napĺňa požiadavky na prevádzku s centrálnou evidenciou záznamov s riadeným prístupom autorizovaných užívateľov v rozsahu pridelených užívateľských práv a rolí.

4. Prepojenie na eSchránky ÚPVS

Nadštandardnou časťou dodávaného riešenia môže byť interfejs na e-správy cez eSchránky ÚPVS (Ústredný portál verejnej správy, www.slovensko.sk) pre došlé a odoslané e-správy v rozsahu zákonom stanovenej legislatívy a podpory pre e-správy a subjekty (orgány verejnej moci vers. fyzické osoby a podnikatelia).

Schránky sú zriadené, prístup k nim je prostredníctvom elektronického občianskeho preukazu (do schránky sa pristupuje na www.slovensko.sk). V praxi to znamená, že došlé a odoslané komunikácie v schránke je štandardne v organizácii potrebné ručne evidovať, a preto pre komfort práce poskytujeme prepojenie registratúry IIS MIS so schránkami na priamy príjem aj odosielanie záznamov prostredníctvom schránky.

5. Cena a kvantifikácie dodania

5.1 Rozpis modulov v dodávke

IIS MIS - Elektronická registratúra prehľad modulov		
Riadenie vstupu užívateľov - hl. menu	■	
Registre osôb (FO, PO, Živnostníci)	■	
Register adries	■	
Register kontaktov	■	●
Elektronické správy	■	●
Správa registratúry		
Spisy a Denníky záznamov	■	
Integrovaná tvorba dokumentov	■	
Sledovanie záznamov	■	●
Hromadné spracovanie	■	●
Postúpiť záznamy na vyjadrenie ...	■	●
Zakladače	■	●
Dynamické zakladače	■	●
Kategorizácia záznamov	■	●
Zamykanie záznamov	■	●
E-podania cez POP3, SMTP		●
E-podania cez MS Outlook	■	●
E-podania cez eSchránky ÚPVS ²⁾		●●
Elektronické formuláre EXCEL		●
Elektronické formuláre XML602 ¹⁾		●
Elektronické formuláre Civitas ¹⁾		●
Elektronické formuláre iPoint ¹⁾		●
ZEP: podpisovanie, overovanie		●
napojenie z ext.systémov (web-služby)		●
Odkazy		
Kalendáre a Plánovač	■	●
Workflow - integrovaný v IIS MIS	■	●
Workflow - na báze ProcessMaker		●
Interný reporting		●
Spracovanie podľa čiarových kódov	■	●
Žurnálovanie		
Správa šablón	■	
Správa adresárov pre Registre osôb	■	
Integrovaná tvorba dokumentov	■	
Centrálne úložisko dokumentov	■	
Chránené okruhy dokumentov, Sklad	■	●
Zaručený elektronický podpis		●●
Elektronická podateľňa certifikovaná		●●
Zabezpečenie činností pre oblasti		
Organizačná štruktúra	■	
Administrácia systému	■	
Administrácia užívateľov	■	
Administrácia skupín	■	
Administrácia databáz	■	
Administrácia prevádzky	■	
Integrovaná tvorba dokumentov ³⁾		
dokumenty, šablóny, etalóny	■	
skenovanie, párovanie k reg. záznamom	■	
OCR (optical character recognition)	■	
import / export	■	
karty údajov a atribúty	■	
čiarové kódy (tlač a rozpoznávanie)	■	
fulltextové vyhľadávanie	■	
kopírovanie a vkladanie	■	
konverzie na formát PDF	■	
hromadné spracovanie a tlač	■	
zamykanie	■	
auditovanie, história, obnova, vlastníci	■	
komprimovanie	■	
workflow	■	
ZEP: podpisovanie a overovanie		
Microsoft SharePoint® ⁴⁾		
Microsoft Office® (Word, Excel) ⁴⁾	■	
LibreOffice, OpenOffice (Writer, Calc) ⁴⁾	■	

- modul, funkcionálna v dodávke
- moduly k nadväznosti pre ELEKTRONICKÚ REGISTRATÚRU
- dodanie možné na základe osobitnej dohody

¹⁾ interfejs na produkty typu INTELIGENTNÉ ELEKTRONICKÉ FORMULÁRE

²⁾ interfejs na podania cez eSchránky ÚPVS

³⁾ štandardná súčasť dodania, niektoré funkcionality sú závislé na moduloch Elektronickej registratúry a operačnom sw prostredí

⁴⁾ integrované rozhranie na produkt, integrované použitie produktu

5.2 Cena a rozsah licencie

IIS MIS - Elektronická registratúra

10 USERS

Licencia IIS MIS pre **10 užívateľov concurrent users**

(rozsah licencie je možné kedykoľvek navýšiť na požadovaný počet - aj „jednotkovo“)
(súčasťou je vstavaná DB technológia Progress OpenEdge)

IIS MIS - Elektronická registratúra	Cena bez DPH	DPH	Suma DPH	Cena s DPH
softvér - licencia	2 400,00 €	20%	480,00 €	2 880,00 €
softvér - údržba systému na jeden rok				
	2 400,00 €	20%	480,00 €	2 880,00 €

5.3 Špecifikácie dodania systému

V ďalšom texte uvádzame špecifikácie dodania, ktorých výsledkom bude zavedenie systému do riadnej rutinej prevádzky. V prípade záujmu resp. potreby je možné špecifikácie upraviť podľa vzájomnej dohody.

Implementácia

Implementácia systému v cene dodania systému v rozsahu do 32 čl. hodín zahŕňa realizáciu pre :

- analýza (v základnom rozsahu pre potreby dodávateľa k implementácii)
- inštalácia
- konverzie (registratúrny plán, užívateľa, organizačná štruktúra, kontakty)
- odovzdanie do prevádzky.

Školenia

Základné zaškolenie v cene dodania systému v rozsahu do 5 čl. hodín školiteľskej kapacity zahŕňa základné zaškolenie užívateľov (podateľňa, správca registratúry, odborní pracovníci) a administrátorov pre prácu so systémom v mieste dodania.

Údržba a podpora

Zabezpečenie prevádzky a údržby systému, legislatívne a systémové aktualizácie a metodická podpora na prvý rok je v cene dodania systému, v ďalších rokoch je vo výške 20% z obstarávacej ceny.

Technická špecifikácia k e-mailom

Vzhľadom k rôznorodosti a nekompatibilitám mailových systémov a dátových štruktúr e-mailov bude riešenie v zmysle spracovania e-mailov orientované na MS Outlook.



Elektronizácia procesov a komunikácia cez schránky ÚPVS

Elektronický konektor

Odberateľ:

Poskytovateľ:

Obsah

I. NÁVRH RIEŠENIA	3
1. ELEKTRONICKÝ KONEKTOR.....	3
1.1 Modul - Automatické zaevidovanie správ z ÚPVS do registratúry IIS MIS	4
1.2 Modul - Odosielanie správ z registratúry IIS MIS cez ÚPVS.....	4
1.3 Modul - Prepojenie na MDURZ.....	4
II. REALIZÁCIA.....	5
1. SPUSTENIE ELEKTRONICKÉHO KONEKTORA	5
1.1 Školenia	5
1.2 Spustenie prevádzky	5
2. ŠPECIFIKÁCIA DODANIA	6
3. CENA DODANIA.....	6

I. Návrh riešenia

Zákonnú povinnosť uplatňovať výkon verejnej moci elektronicky bude OVM aplikovať použitím nasledovných postupov:

Elektronická komunikácia OVM

komunikácia pre verejnosť (občania, podnikatelia, orgány verejnej moci ...) bude realizovaná prostredníctvom schránok ÚPVS, vnútorný výkon komunikácie pre zamestnancov OVM bude pre oblasť "písomnej" komunikácie realizovaný v prostredí elektronickej registratúry systému IIS MIS priamo integrovanej na ÚPVS (portál www.slovensko.sk)

Celé riešenie v konečnom dôsledku poskytne o.i. nasledovné výstupy pre uplatňovanie výkonu verejnej moci elektronicky:

- **Integrácia systému IIS MIS s ÚPVS**
odbúranie manuálneho procesovania e-podaní v prostredí schránok ÚPVS, integráciu zabezpečí softvérová aplikácia Elektronický konektor implementovaný ako subsystém v systéme IIS MIS
- **Elektronická podateľňa**
využije sa centrálné riešenie Elektronickej podateľne ÚPVS, čím sa bude zabezpečovať v zmysle príslušných právnych noriem akceptovaný spôsob prijímania a odosielania právne relevantných elektronických dokumentov
- **Využitie modulu MDURZ**
dlhodobé uloženie registratúrnych záznamov a spisov v prostredí ÚPVS, zabezpečí sa trvalá čitateľnosť dokumentov a platnosť elektronických podpisov (pred vypršaním platnosti certifikátu pre e-podpis sa automaticky vykoná prepodpísanie s platným certifikátom).

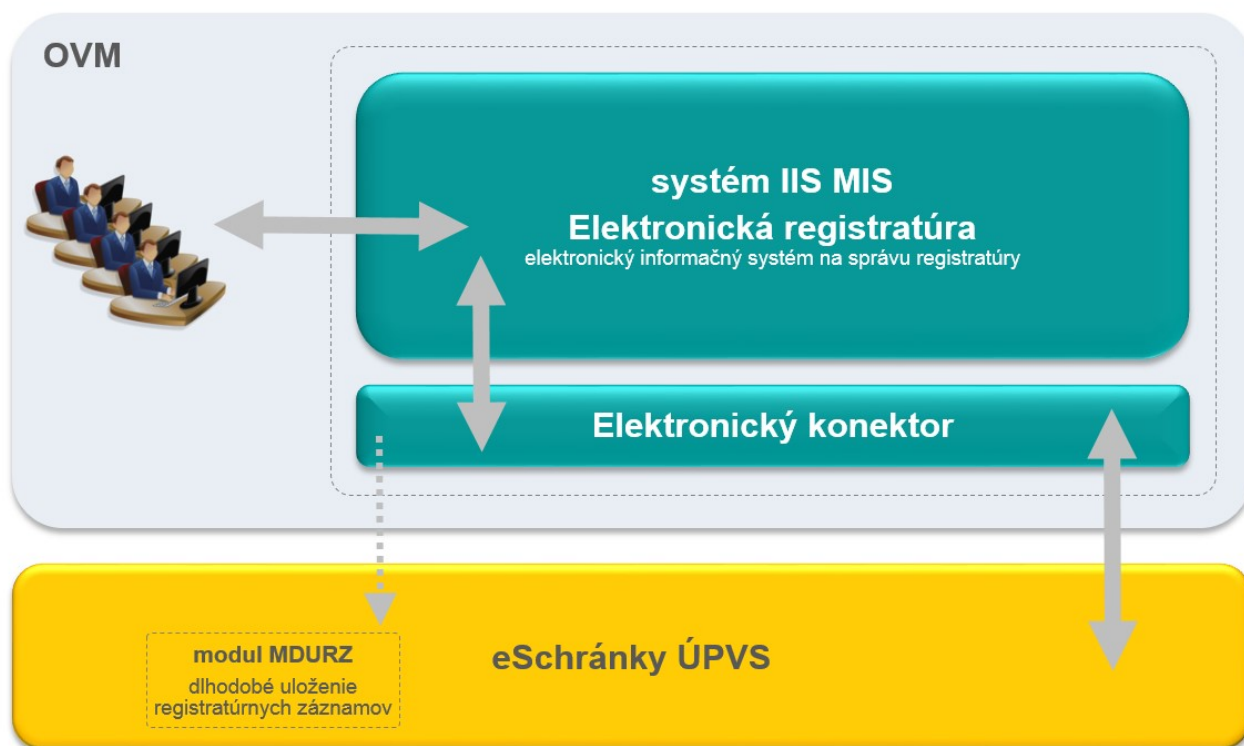
1. Elektronický konektor

Zavedenie používania schránok navrhujeme realizovať implementovaním softvérovej aplikácie Elektronický konektor v architektúre, ktorá dosiahne, že vedenie OVM a ani zamestnanci OVM v zásade **nebudú musieť pracovať so schránkami**, čím sa eliminuje maximum nárastu práce pre zamestnancov, pritom požiadavky zákona o eGovernmente budú naplnené.

Elektronický konektor je špecifická softvérová aplikácia, ktorá automatizovane zabezpečí:

- príjem záznamov zo schránky OVM do registratúry OVM
- spracovanie elektronických doručení, potvrdení o e-podpise ...
- odosielanie záznamov z registratúry OVM do schránok iných subjektov
- prepojenie na MDURZ (dlhodobé uloženie záznamov a dokumentov na ÚPVS).

V nasledujúcich podkapitolách sú prezentované niektoré moduly Elektronického konektora a ich vlastnosti, ktoré systém IIS MIS ponúkne pre priamu elektronickú komunikáciu so schránkami ÚPVS. Tieto vlastnosti významne zefektívňujú prácu užívateľov pri elektronickej komunikácii cez ÚPVS.



1.1 Modul - Automatické zaevidovanie správ z ÚPVS do registratúry IIS MIS

Subjekty (OVM, právnické osoby, občania) prostredníctvom ÚPVS prijímajú elektronické správy, ktoré obsahujú podania, odosielať elektronické správy ostatným subjektom a získavajú "obslužné správy" o stave doručenia, prijatia na spracovanie, overenie podpisu, ap.. V reálnej praxi teda subjektom elektronicky prichádzajú a od subjektov odchádzajú zásielky obdobne ako napr. listy prostredníctvom Slovenskej pošty. Aby sa naplnila platná legislatíva, je žiadúce takéto zásielky evidovať v elektronickej správe registratúry.

Tento modul automaticky zaeviduje prijaté aj odoslané registratúrne záznamy podľa činnosti subjektu na portáli www.slovensko.sk bez nutnosti ich ručnej evidencie v systéme IIS MIS.

1.2 Modul - Odosielanie správ z registratúry IIS MIS cez ÚPVS

Prostredníctvom ÚPVS odosielať subjekty podania ostatným subjektom - či už občanom, právnickým osobám alebo ostatným orgánom verejnej moci. Reálna prax odosielania cez ÚPVS preto odosielateľ (ak je odosielateľom OVM) núti pre cieľové subjekty (adresátov) opakovanne na ÚPVS vyhľadávať, či subjekt má schránku aktivovanú na doručovanie a ak áno odoslať správu elektronicke, ak nie odoslať správu papierovo.

Tento modul túto prácu vykoná za odosielateľa automatizovane. Či už jednotlivo, alebo hromadne, modul zistí potenciál odoslať evidované registratúrne záznamy elektronicke. Pre tie registratúrne záznamy, kde to je možné, pripraví príslušné podania na podpis pre príslušného zástupcu subjektu. A po podpísaní odchádza podanie/rozhodnutie elektronicke k požadovanému subjektu.

1.3 Modul - Prepojenie na MDURZ

Pre právnu ochranu elektronicke dokumentov je potrebné zabezpečiť príslušné technologické vybavenie. Jednou z možností je aj modul MDURZ, ktorý je súčasťou www.slovensko.sk. Tento modul zabezpečuje automatické uloženie dokumentov z elektronicke registratúry IIS MIS do modulu MDURZ a ich uchovávanie až do momentu vyradovacích konaní príslušných registratúrnych záznamov, či už na odovzdanie do archívu, alebo na zničenie.

II. Realizácia

Dôležité faktory riešenia pre OVM:

- **elektronická komunikácia**
manuálna elektronická komunikácia len prostredníctvom portálu www.slovensko.sk je pre OVM vyslovene neefektívna a je potrebné prejsť na automatizované spracovanie s využitím integrovaného napojenia externých IS - najmä elektronickej správy registratúry systému IIS MIS - priamo na ÚPVS

Finálnym výstupom bude spustenie priamej elektronickej komunikácie informačného systému na elektronickú správu registratúry (systém IIS MIS) s elektronickými schránkami ÚPVS (www.slovensko.sk) na základe implementácie softvérovej aplikácie **Elektronický konektor** v systéme IIS MIS a dodania modulu **Elektronické podpisovanie**.

1. Spustenie Elektronického konektora

1.1 Školenia

- školenie držiteľov mandátnych certifikátov
- školenie informatikov
- školenie užívateľov - Podateľňa
- školenie užívateľov - zamestnanci poverení spravovaním registratúry

1.2 Spustenie prevádzky

Rutinná prevádzka

Pre rutinnú prevádzku sa už existujúca rutinne prevádzkovaná inštancia systému IIS MIS na OVM prepojí prostredníctvom Elektronického konektora na produkčné prostredie NASES.

Podpisovanie mandátnym podpisom - modul Elektronické podpisovanie

Systém IIS MIS bude pre potreby rutinnej prevádzky Elektronického konektora rozšírený o **modul Elektronické podpisovanie**. Tento modul bude na základe autorizácie prístupových práv k dispozícii všetkým pracovníkom OVM, ktorí budú mať pridelený svoj mandátny certifikát, t.j. budú oprávnení elektronicke podpísať svojím mandátnym podpisom.

Modul prihlásenému užívateľovi zobrazí dokumenty (vrátane akýchkoľvek ďalších potrebných sprievodných dokumentov) určené na jeho podpis (obdobne ako Podpisová kniha) a ponúkne aj prehľad stavu schvaľovacieho procesu (kto podpísal, aké sú pripomienky, ap.). Štatutár resp. poverený zamestnanec sa rozhodne, či daný dokument podpíše (a následne sa dokument odošle automatikou elektronicke do schránky adresáta), alebo dokument vráti na prepracovanie, alebo si dokument odloží na neskorší podpis.

Zadelenie dokumentov na podpis listinne resp. na podpis elektronicke sa vykoná nasledovne: V závere štandardného schvaľovacieho procesu (v obvyklej "papierovej" podobe) - tesne pred podpisom štatutára resp. povereného zamestnanca - poverený zamestnanec (sekretárka) v systéme IIS MIS jednoduchým úkonom (stlačením tlačidla) vytvorí dve skupiny dokumentov:

- dokumenty na podpis listinne (tieto sekretárka zaradí do Knihy podpisov)
- dokumenty na podpis elektronicke (tieto systém zaradí na elektronicke podpis).

2. Špecifikácia dodania

Prepojenie na ÚPVS - sieť

Pre prepojenie na portál ÚPVS je štandardne potrebné prepojenie cez Govnet. V prípade súhlasu NASES je možné realizovať IPSEC prepojenie.

Elektronický konektor ¹⁾

Balík obsahuje softvérovú aplikáciu v zostave:

- modul: Automatické zaevidovanie správ z ÚPVS do registratúry IIS MIS
- modul: Odosielanie správ z registratúry IIS MIS cez ÚPVS
- modul: Prepojenie na MDURZ

¹⁾ *Potrebné práce súvisiace s realizáciou prepojenia elektronickej registratúry systému IIS MIS na ÚPVS zrealizuje poskytovateľ.*

Softvérová aplikácia - Elektronický konektor. Autorom a producentom s výhradnými autorskými právami vrátane integrovaného napojenia na systém IIS MIS je poskytovateľ. Aplikácia zabezpečí spracovanie s využitím integrovaného napojenia elektronickej správy registratúry systému IIS MIS priamo na schránky ÚPVS. Špecifický softvér súvisiaci s prijímaním a odosielaním elektronických záznamov (zaručený elektronický podpis s časovou pečiatkou, elektronická pečať, mandátny certifikát, ap.) nie je súčasťou dodania a odberateľ si ho v prípade potreby zabezpečí samostatne po konzultácii s poskytovateľom príp. prostredníctvom osobitného splnomocnenia poskytovateľa. Zabezpečenie prevádzky a údržby systému, legislatívne a systémové aktualizácie a metodická podpora na prvý rok je v cene dodania systému, v ďalších rokoch je vo výške 20% z obstarávacej ceny.

3. Cena dodania

Cena je vrátane súvisiacich prác a potrebného administratívneho zabezpečenia voči NASES.

Elektronický konektor

Elektronický konektor	Cena bez DPH	DPH	Suma DPH	Cena s DPH
softvér - licencia	2 000,00 €	20%	400,00 €	2 400,00 €
softvér - údržba systému na jeden rok				
	2 000,00 €	20%	400,00 €	2 400,00 €

Implementácia

Sprístupnenie subsystému Elektronický konektor a modulu Elektronické podpisovanie zahŕňa:

- úkony na základe osobitných splnomocnení (vybavenie el. podpisov, konfigurácie schránok, aktivity voči NASES, MF SR a akreditovanej certifikačnej autorite, ap.)
- spustenie priamej elektronickej komunikácie systému IIS MIS so schránkami ÚPVS
- konfigurácia softvéru (Elektronický konektor, Elektronické podpisovanie)
- autorizácia pracovníkov (pridelenie prístupových práv)
- zaškolenie.

Program "Ročná údržba" (AM)

Program "Ročná údržba" (AM) je nadštandardná časť softvérových produktov informačného systému IIS MIS (ďalej len „IS“). Základnou funkciou programu AM je zaistenie ochrany investícií vložených do nákupu SW produktu IS. Sadzbu (v %) pre výpočet cien určuje aktuálne platný cenník dodávateľa. Cena je spoločná pre databázový aj aplikačný softvér. Program zahŕňa nasledovné:

Systémový t.j. databázový softvér:

- ♦ **právo na vykonanie transakcie "zmena legislatívy"**
Právo používať novšie verzie produktu IS obsahujúce zmeny v legislatíve.
- ♦ **právo na vykonanie transakcie "zmena verzie"**
Právo používať vyššie resp. novšie verzie produktu IS.
- ♦ **právo na vykonanie transakcie "zmena platformy"**
Právo na prechod na rozdielnu platformu za prevodný poplatok.
- ♦ **právo na vykonanie transakcie "zmena počtu užívateľov"**
Právo na zvýšenie počtu užívateľov produktu, pri plnej ochrane investícií vložených do pôvodného produktu.
- ♦ **bezplatný prístup k "technickej hotline podpore" a nárok na servisný zásah**
Právo na bezplatnú telefonickú podporu pri riešení problémov prípadne vzniklých pri používaní SW produktov IS. V prípade, že problém vznikol nie vinou dodávateľa, je dodávateľ oprávnený za servisný zásah faktúrovať čiastku podľa platného cenníka dodávateľa.

Aplikačný softvér:

Zahŕňa dodávky update a upgrade verzií aplikačného softvéru. Definovanie pojmov update a upgrade je ustanovené v zmluve.

Program "Metodická podpora" (MP)

Metodická podpora je nadštandardná časť softvérového produktu, na ktorý sa viaže, a zahŕňa poradenstvo k agendám a modulom aplikačného softvéru po telefóne denne počas pracovných dní. Slúži najmä pre prípady poskytovania detailných postupov pre správne aplikovanie metodiky prevádzkovania agend a modulov v súlade s platnou legislatívou. Sadzbu (v %) pre výpočet cien určuje aktuálne platný cenník dodávateľa.

Odberateľ:

Poskytovateľ:

Systém IIS MIS - Elektronická registratúra Odovzdávací protokol

Odovzdanie systému do prevádzky

Dodávateľ:

A.V.I.S. - International Software Distribution &
Servis, s.r.o.

IČO: 31359159

Zást. dodávateľa:

Odberateľ:

organizácia

IČO:

Zást. odberateľa:

A) SOFTVÉR:

Dodávateľ dodal, nainštaloval, nakonfiguroval a predviedol aplikačný softvér systému IIS MIS - Elektronická registratúra a spustil prevádzkovanie aplikácie.

B) ŠKOLENIE:

popíše sa skutkový stav ...

C) ČÍSELNÍKY:

popíše sa skutkový stav ...

D) KONVERZIE:

popíše sa skutkový stav ...

E) Zistené chyby (CH). požiadavky na ďalšie úpravy (P):

popíše sa skutkový stav ...

IIS MIS - Elektronická registratúra

Rozpis modulov v dodávke

Riadenie vstupu užívateľov - hl. menu	■
Registre osôb (FO, PO, Živnostníci)	■
Register adries	■
Register kontaktov	■
Elektronické správy	■
Správa registratúry	
Spisy a Denníky záznamov	■
Integrovaná tvorba dokumentov	■
Sledovanie záznamov	■
Hromadné spracovanie	■
Postúpiť záznamy na vyjadrenie ...	■
Zakladače	■
Dynamické zakladače	■
Kategorizácia záznamov	■
Zamykanie záznamov	■
E-podania cez MS Outlook	■
Odkazy	
Kalendáre a Plánovač	■
Workflow - integrovaný v IIS MIS	■
Spracovanie podľa čiarových kódov	■

Žurnálovanie	■
Správa šablón	■
Správa adresárov pre Registre osôb	■
Integrovaná tvorba dokumentov	■
Centrálne úložisko dokumentov	■
Chránené okruhy dokumentov, Sklad	■

Zabezpečenie činností pre oblasti

Organizačná štruktúra	■
Administrácia systému	■
Administrácia užívateľov	■
Administrácia skupín	■
Administrácia databáz	■
Administrácia prevádzky	■

■ modul, funkcionality v dodávke

Za dodávateľa:

podpis, pečiatka

Za odberateľa:

podpis, pečiatka

Dňa _____

Odberateľ:

Poskytovateľ:



e-mail: mis@avispro.sk

A.V.I.S. - International Software Distribution & Servis, s.r.o.
Drobného 27, 841 01 Bratislava 4
tel. fax: +421 (2) 6446 3606, 6446 3607

www.avispro.sk

MIS formulár: CHYBY softvéru

	Značka zákazníka	Zn. A.V.I.S.	Úloha A.V.I.S.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Organizácia:	<input type="text"/>		
Chybu zistil:	<input type="text"/>	Dátum zistenia chyby:	<input type="text"/>
Hlav. menu (názov rolety):	<input type="text"/>		
Názov okna:	<input type="text"/>		
Agenda / Modul:	<input type="text"/>		
Popis chyby:	<input type="text"/>		
Číslo chybových hlásení:	<input type="text"/>		
	Zabraňuje vykonávať rutinné denné činnosti: <input type="checkbox"/>		
	Obmedzuje užívateľský komfort: <input type="checkbox"/>		
	Zabraňuje vykonávať termínované úlohy - uveďte termíny: <input type="text"/>		
	Iné - uveďte: <input type="text"/>		
Popíšte problém a pracovný postup, pri ktorom dochádza opakovateľne ku chybe : (priložte: tlačové výstupy, kópie obrazovky, opis textu chybovej hlášky, ap.)	Počet príloh: <input type="text"/>		
<input type="text"/>			
	Dátum <input type="text"/>		
	Informatik zákazníka <input type="text"/>		

Odberateľ:

Poskytovateľ:



e-mail: mis@avispro.sk

A.V.I.S. - International Software Distribution & Servis, s.r.o.
Drobného 27, 841 01 Bratislava 4
tel. fax: +421 (2) 6446 3606, 6446 3607

www.avispro.sk

MIS formulár: ÚPRAVY softvéru

	Značka zákazníka	Zn. A.V.I.S.	Úloha A.V.I.S.
zn. formulára - ÚPRAVY:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

zn. formulára - INICIÁLNY:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Organizácia:	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Úpravu žiada:	<input type="text"/>	Dátum vyžiadania:	<input type="text"/>
---------------	----------------------	-------------------	----------------------

Hlav. menu (názov rolety):	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------

Názov okna:	<input type="text"/>
-------------	----------------------

Agenda / Modul:	<input type="text"/>
-----------------	----------------------

Popíšte pôvodný stav :	Počet príloh: <input type="text"/>
------------------------	------------------------------------

(priložte: tlačové výstupy, kópie obrazovky, opis textu chybovej hlášky, ap.)

Popíšte navrhované riešenie :	Počet podpísaných príloh: <input type="text"/>
-------------------------------	--

(priložte: tlačové výstupy, kópie obrazovky, opis textu chybovej hlášky, ap.)

Dátum	Dátum
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Informatik zákazníka	Zodp. pracovník zákazníka
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Stanovisko A.V.I.S.:

Dátum	Zodp. pracovník
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Odberateľ:_____
Poskytovateľ:

Integrovaný informačný systém MIS

Cenník produktov a služieb

Cenník :	Cena bez DPH	DPH	Výška DPH	Cena s DPH
Hodinová sadzba za práce a služby na osobu	50,00 €	20%	10,00 €	60,00 €
Dopravné náklady za 1 km	0,47 €	20%	0,09 €	0,56 €
Náhrada straty času na ceste (€/hod.)	6,64 €	20%	1,33 €	7,97 €

Dopravné náklady a náhrada straty času sa účtuje pri ceste mimo Bratislavu.

IIS MIS - cena za údržbu a podporu na jeden rok

Cena za programy AM, MP (je stanovená %-álnou sadzbou z ceny softvéru):

Sadzba
20%

Pozn: AM zn. Ročná údržba (Annual Maintenance)

Pozn: MP zn. Ročná Metodická podpora

Cena za programy AM, MP je stanovená percentuálne z nadobúdacej ceny softvéru. V ďalšom období cenník produktov a služieb podlieha prípadným zmenám obchodnej a cenovej politiky producentov softvéru.

Odberateľ:

Poskytovateľ:

LICENČNÉ PODMIENKY A LICENČNÁ ZMLUVA

Článok 1. Licenčné podmienky

- 1.1 Účastníci zmluvného vzťahu (ďalej len „Zmluva“), ktorého táto príloha je neoddeliteľnou súčasťou, uzatvárajú zároveň túto Licenčnú zmluvu v súlade s ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon a ustanoveniami Obchodného zákonníka, kde poskytovateľ diela je zároveň poskytovateľom licencie a odberateľ diela je zároveň nadobúdateľom práv z duševného vlastníctva k softvéru a databázam.
- 1.2 Poskytovateľ udeľuje nadobúdateľovi súhlas na použitie autorského diela - systém „IIS MIS - Elektronická registratúra“ (informačný systém pre správu registratúry) a softvérová aplikácia "Elektronický konektor" (na komunikáciu cez schránky ÚPVS), ktoré bude nadobúdateľovi odozvdané na základe Zmluvy.

Článok 2. Predmet licenčnej zmluvy a licencie

- 2.1 Poskytovateľ je vykonávateľom majetkových práv autora k aplikačného softvéru pre systém „IIS MIS - Elektronická registratúra“ a softvérovú aplikáciu "Elektronický konektor" a oprávneným držiteľom licenčného softvéru partnerských spoločností (ďalej ako súhrnný celok len „Produkt“) a má so všetkými osobami, ktoré sa podieľali na uvedených dielach vysporiadané všetky nároky.
- 2.2 Predmetom Licenčnej zmluvy je udelenie súhlasu poskytovateľa na použitie autorského diela - Produktu nadobúdateľovi, a to za podmienok uvedených v Zmluve.
- 2.3 Predmetom licencie je udelenie súhlasu na používanie Produktu, ktorý má byť pre potreby nadobúdateľa vytvorený a dodaný podľa Zmluvy.

Článok 3. Rozsah licencie a odmena poskytovateľa

- 3.1 Poskytovateľ udeľuje nadobúdateľovi súhlas na použitie počítačových programov a databáz Produktu a nadobúdateľ toto právo prijíma, za podmienok uvedených v Zmluve a tejto prílohe. Poskytovateľ nadobúdateľovi licenciu udeľuje dňom zaplatenia príslušnej odplaty za licenciu.
- 3.2 Licencia sa poskytuje ako licencia nevýhradná, v rozsahu používania pre prevádzkové potreby nadobúdateľa, za účelom podpory procesov pri výkone so súhlasom poskytovateľa.
- 3.3 Licencia sa poskytuje na časovo neobmedzenú dobu. Územné vymedzenie rozsahu licencie: územie Slovenskej republiky.
- 3.4 Zmluvné strany sa dohodli, že odplata za licenciu k Produktu je zahrnutá v cene diela podľa Zmluvy, ako aj v cene ročnej údržby.
- 3.5 Poskytovateľ odopiera nadobúdateľovi súhlas na udelenie sublicencie tretím osobám podľa ust. §72 ods. 1 Zák. č. 185/2015 Z.z..
- 3.6 Poskytovateľ odopiera nadobúdateľovi súhlas na postúpenie licencie tretím osobám podľa ust. §72 ods. 2 Zák. č. 185/2015 Z. z..
- 3.7 Poskytovateľ vyhlasuje a zodpovedá za to že k autorskému dielu je oprávnený udeliť licenciu a ostatné oprávnenia v rozsahu podľa Zmluvy, a že mu nie sú známe žiadne práva tretích osôb, ktoré by bránili použitiu autorského diela nadobúdateľom podľa Zmluvy. V prípade, že sa preukáže uvedené vyhlásenie ako nepravdivé, je poskytovateľ uvedenú právnu vadu na vlastné náklady povinný bezodkladne odstrániť a nahradiť nadobúdateľovi škodu, ktorá mu v dôsledku uvedeného vznikla.

Článok 4. Nakladanie s duševným vlastníctvom poskytovateľa

- 4.1 Poskytovateľ nesúhlasí so zmenou počítačových programov a databáz Produktu do inej podoby, s ich prepracovaním, doplnením, resp. s ich čiastočným či úplným použitím v inom programe alebo databáze.
- 4.2 Nadobúdateľ môže vytvoriť kópie Produktu na archívne účely. Pri nakladaní s Produktom je nadobúdateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.
- 4.3 Nadobúdateľ nesmie:
- odstrániť z Produktu žiadne informácie týkajúce sa identifikácie výrobku, obmedzenia vlastníckych práv alebo inej informácie,
 - požičiavať, predávať, prenajímať, odstúpiť alebo iným spôsobom prevádzať programy na tretiu stranu bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa,
 - zapríčiniť alebo dovoliť vykonanie technických zmien na Produkte, ich demontáž alebo dekompiláciu.
- 4.4 Nadobúdateľ sa zaväzuje, že bude dodržiavať všetky zákonné predpisy a opatrenia, aby nedošlo k takému rozširovaniu Produktu, ktoré by mohlo poškodiť výkon majetkových práv poskytovateľa alebo partnerských spoločností pre Produkt. Produkt bude používaný len na účel, ktorý bol dohodnutý v Zmluve.

Odberateľ:

Poskytovateľ: