

46 00000679

Zmluva o poskytovaní aplikačnej podpory pre Informačný systém pre systém štátnej pokladnice

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

So sídlom: Galvaniho 7, 820 02 Bratislava 22

Konajúca: **Ing. Igorom Zemanom**

IČO: 35785306

IČ DPH: SK2020213393

DIČ: 2020213393

Zastúpená: Ing. Martinom Kubalom, generálnym riaditeľom

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka a.s.

Číslo účtu: 1464046853/0200

zapísaná v Obchodnom registri vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel: Sro, vložka 21438/B

(ďalej len "HP" alebo „Dodávateľ“)

a

Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky

So sídlom: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15,

Zastúpené: **Ing. Jaroslavom Miklom, vedúcim služobného úradu**

IČO: 00151742

DIČ: 2020798351

IČ DPH: Ministerstvo financií Slovenskej republiky nie je platiteľom DPH

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000001400/8180

(ďalej len „Zákazník“)

vedomé si svojich záväzkov v tejto Zmluve obsiahnutých a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané sa dohodli na nasledujúcom znení tejto Zmluvy:

PREAMBULA

Táto Zmluva sa uzatvára v súlade s §58 ods. 1 písm. b) zákona 25/2006 Z. z. nakoľko Dodávateľ čestne vyhlásil, že vykonáva majetkové práva autora k aplikačnému softvéru tvoriacemu súčasť Informačného systému pre systém štátnej pokladnice dodanému na základe „Zmluvy o dielo na Dodávku služieb a technológií na kľúč pre systém štátnej pokladnice Slovenskej republiky“ uzatvorenej medzi Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. ako Dodávateľom a Ministerstvom financií Slovenskej republiky ako Zákazníkom“ dňa 2.10.2002 v znení jej dodatkov (ďalej tiež len „Zmluva o dielo“) a ďalších na ňu nadväzujúcich zmlúv, pričom úpravy takého aplikačného softvéru, ktoré sú predpokladom pre poskytovanie služieb aplikačnej podpory Informačného systému pre systém štátnej pokladnice podľa tejto Zmluvy môže vykonávať, alebo na ich vykonávanie udeľovať písomný súhlas, výhradne Dodávateľ.

Dodávateľ si je vedomý dôsledkov nepravdivosti čestného vyhlásenia uvedeného vyššie a zodpovedá v plnom rozsahu za jeho porušenie voči objednávateľovi a tretím osobám.

DEFINÍCIE

„**Servis**“ alebo „**Služby**“ znamená podporu a iné služby podrobne definované v tejto Zmluve vrátane jej príloh č. 1 až 9, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou. Služby podľa tejto Zmluvy sa delia na Aplikačnú podporu a Zmeny.

„**IS pre SŠP**“ znamená Informačný systém pre systém štátnej pokladnice, t.j. systém dodaný na základe Zmluvy o dielo (ďalej tiež „Systém“) a ďalších na ňu nadväzujúcich zmlúv..

„**Softvérový produkt**“ je binárny kód softvéru poskytnutý Zákazníkovi podľa samostatnej zmluvy, na základe licencie výrobcu softvéru.

„**Štandardná podpora Softvérového produktu**“ je podpora v rámci podmienok údržby Softvérového produktu (tzv. softvérový maintenance).

„**Aplikačný softvér**“ je kód, ktorý vznikol doplnením a nastavením Softvérového produktu Dodávateľom. Skladá sa zo samostatných funkčných blokov, ďalej tiež „modulov“.

„**Softvér**“ je spoločné označenie pre „Softvérový produkt“ a „Aplikačný softvér“.

„**Verzia (Release) Aplikačného softvéru**“ je množina Zmien realizovaných prostredníctvom predmetu bodu 1 g) tejto Zmluvy pre každú z oblastí bodu 1 a) až f) samostatne, ktoré sa nasadzujú spoločne do testovacej alebo produktívnej prevádzky IS pre SŠP.

„**Prevádzková podpora**“ je podpora poskytovaná HP Zákazníkovi na základe „Zmluvy o zabezpečení prevádzky“ zjavretej dňa 20.7.2004 medzi HP a DataCentrom v znení neskorších dodatkov.

„**Aplikačná podpora**“ je podpora nad rámec plnenia Prevádzkovej podpory a je zameraná najmä na podporu účtovných používateľov a administrátorov Systému a riešenie ich požiadaviek.

„**Zmena**“ je úprava Systému a implementácia zmien Softvérového produktu a Aplikačného softvéru.

„**Popis služby**“ znamená dokument tvoriaci súčasť tejto Zmluvy popisujúci atribúty príslušnej Služby a povinnosti HP a Zákazníka v súvislosti s danou Službou.

„**Ľástupca**“ je osoba alebo pozícia poverená Zákazníkom alebo HP na zabezpečovanie Služieb a súčinnosti zmysle tejto Zmluvy. Bližší popis rolí a zodpovedností sa nachádza v Prílohe č. 8 a 9.“

PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok HP poskytovať riadne a včas Služby, týkajúce sa Aplikačného softvéru špecifikovaného v prílohách č. 2 až 7 tejto Zmluvy, dodaného v rámci Zmluvy o dielo a poskytovať s tým súvisiace ďalšie Služby špecifikované v prílohách č. 2 až 9 tejto Zmluvy. HP bude poskytovať Služby Zákazníkovi za podmienok uvádzaných v tejto Zmluve a Zákazník bude mať tomu zodpovedajúci záväzok zaplatiť dohodnutú odmenu (cenu).

Predmetom plnenia podľa tejto Zmluvy je:

- a) Aplikačná podpora pre Aplikačný softvér – moduly označené ako SAP R/3, ktorej bližší popis je v Prílohe č. 2,
- b) Aplikačná podpora pre Aplikačný softvér – moduly označené ako ManEx, AccoMan, PlarEx, PayEx,

FlexMan, ArchMan ktorých bližší popis je v Prílohe č. 3,

- c) Aplikačná podpora pre Aplikačný softvér – moduly označené ako PKI, LDAP, ktorých bližší popis je v Prílohe č. 4,
- d) Aplikačná podpora pre Platobné portály Administratívnych centier, ktorej bližší popis je v Prílohe č. 5,
- e) Aplikačná podpora pre Aplikačný softvér – modul označený ako Archív, ktorého bližší popis je v Prílohe č. 6,
- f) Aplikačná podpora pre Aplikačný softvér – modul označený ako Archív dokumentov – skenovanie, ktorého bližší popis je v Prílohe č. 7,
- g) Implementácia Zmien, t.j. služby, spočívajúce alebo súvisiace s úpravou Systému, na ktorý HP podľa tejto Zmluvy poskytuje Aplikačnú podporu, ktorého bližšie popisy sa nachádzajú v jednotlivých prílohách.

2. DOBA PLATNOSTI A ÚČINNOSTI ZMLUVY

- 2.1. Táto Zmluva, vrátane jej príloh, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť, nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania obomi zmluvnými stranami.
- 2.2. Poskytovanie Služieb podľa tejto Zmluvy je dohodnuté na počiatočné obdobie do 31.12.2013. Po uplynutí tohto obdobia sa táto Zmluva, vrátane priloženého Popisu služby, bez ďalšieho predĺženia o ďalších 12 mesiacov, ak Zákazník najneskôr 3 mesiace pred uplynutím takého počiatočného obdobia nedoručí HP písomné oznámenie, že táto Zmluva sa nepredlžuje. Pokiaľ nebude dohodnuté inak, táto Zmluva sa bude ďalej, t.j. po uplynutí prvého predĺženého obdobia, automaticky predlžovať o 12 mesiacov vždy k 1. januáru príslušného kalendárneho roka, pokiaľ jedna zo strán túto Zmluvu nevytvorí písomnou výpoveďou doručenou druhej zmluvnej strane s trojmesačnou (3) výpoveďnou lehotou, ktorá začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

3. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 3.1. Výška odmeny, za poskytnuté plnenie HP pre obdobie 1 mesiaca podľa tejto Zmluvy, je zložená z:
 - A) z pevnej ceny, ktorá je 88 670,00.- Eur bez DPH (slovom osemdesiatosem tisíc šesťstosedemdesiat Eur), čo je 105 517,30.- Eur s 19% DPH (slovom stopäť tisíc päťstosedemdesiat Eur a tridsať centov) je členená podľa jednotlivých Služieb uvedených v Prílohe č. 1.
 - B) z pohyblivej časti, závislej na rozsahu plnenia požadovaného Zákazníkom a poskytnutého Dodávateľom v súlade s ustanovením bodu 3.5 Zmluvy, pričom taká pohyblivá časť ceny bude tvorená ako súčin jednotkových cien (sadzieb) výkonov Dodávateľa podľa ods. 3.3. nižšie a množstva takých výkonov.
- 3.2. Celková suma odmeny, ktorú Dodávateľ bude mať právo vyfakturovať v kalendárnom roku za poskytnuté plnenia podľa bodu 3.1, neprekročí čiastku 3 542 500.- Eur s DPH.
- 3.3. Výkony podľa časti B) bodu 3.1. budú fakturované v hodinových sadzbách uvedených v Prílohe č. 1, pričom obidve zmluvné strany budú tieto ceny uplatňovať nasledovne:
 - 3.3.1 Enterprise level Project manager - Cena bude účtovaná len v prípade, ak je zapracovávaná Zmena väčšia ako 10 človekodní, pričom na každých ďalších 10 človekodní sa počíta jeden deň projektového manažmentu;
 - 3.3.2 Application Consultant – Cena bude účtovaná za Služby vykonávané podľa Prílohy č. 3 bod 2.2;
 - 3.3.3 Enterprise Level Consultant - Cena bude účtovaná za Služby vykonávané podľa Prílohy č. 2, 4, 5 a 6 bod 2.2 pre oblasti podľa bodu 2.2;
 - 3.3.4 Enterprise Level Consultant II - Cena bude účtovaná za Služby vykonávané podľa Prílohy č. 2 bod 2.2 pre SAP oblasti nevyzmenované v bode 1;
 - 3.3.5 Senior konzultant - Cena bude účtovaná za Služby nevyhnutné pre realizáciu Zmeny vykonávané zamestnancami HP, poskytnuté na základe vzájomnej dohody HP a Zákazníka.
- 3.4. Odmena podľa bodu 3.1. časť A) sa bude fakturovať mesačne vždy vo výške mesačného paušálu, a to začiatkom kalendárneho mesiaca za predchádzajúci mesiac, avšak s výnimkou fakturácie za mesiac december. Za mesiac december sa odmena podľa bodu 3.1. časť A) môže fakturovať vo výške mesačného

paušálu aj koncom decembra za tento mesiac.

- 3.5. Odmena podľa bodu 3.1. časť B) sa bude fakturovať na základe akceptačného protokolu. Zmluvné strany sa zaväzujú, že po riadnom poskytnutí predmetnej Služby taký akceptačný protokol podpíšu po jeho predložení Dodávateľom. Práce budú považované za implicitne akceptované v prípade, že výsledok práce je preukázateľne v produktívnej prevádzke viac ako 10 pracovných dní.
- 3.6. S výnimkou mesiaca december, sa bude odmena podľa bodu 3.1. časti B) fakturovať začiatkom mesiaca za predchádzajúci mesiac na základe Zákazníkom objednaných, Dodávateľom odpracovaných a Zákazníkom akceptovaných výkonov, spôsobom uvedeným v Prílohe č. 8. Za mesiac december sa bude odmena podľa časti B) článku 3.1 fakturovať buď koncom mesiaca december za tento mesiac, alebo začiatkom mesiaca január za predchádzajúci mesiac na základe Zákazníkom objednaných, Dodávateľom odpracovaných a Zákazníkom akceptovaných výkonov, spôsobom uvedeným v Prílohe č. 8. Zmluvné strany po riadnom poskytnutí Služby taký akceptačný protokol podpíšu po jeho predložení Dodávateľom.
- 3.7. Cena bude uhradená na základe predloženej faktúry, pričom na faktúre budú osobitne uvedené výkony podľa bodu 3.1. A) a podľa bodu 3.1. B). Zmluvné strany sa dohodli, že faktúry budú splatné vždy do 30. dní od dátumu ich doručenia alebo do 35. dní odo dňa vystavenia, podľa toho, čo nastane skôr. Dodávateľ sa však zaväzuje doručiť každú faktúru do 5. dní odo dňa jej vystavenia. Faktúry budú zasielané na adresu Zákazníka uvedenej v záhlaví Zmluvy.
- 3.8. Ak bude faktúra obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, má Zákazník právo v lehote splatnosti faktúru vrátiť HP. HP faktúru opraví alebo vystaví novú a doručí ju Zákazníkovi. Dňom doručenia opravenej alebo novej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti.
- 3.9. Výška ceny za plnenie Dodávateľa podľa tejto Zmluvy bude fakturovaná v € vrátane DPH.
- 3.10. HP môže požadovať zmenu ceny podľa bodu 3.1. len v rozsahu zodpovedajúcom zmene sadzby dane z pridanej hodnoty (DPH), cla, dovozných prirážok alebo akýchkoľvek iných daní, poplatkov alebo dávok ukladaných štátnymi orgánmi Slovenskej republiky vzťahujúcich sa na predmet plnenia Dodávateľa podľa tejto Zmluvy. Ku zmene ceny môže dôjsť odo dňa, kedy došlo k zmene vyššie uvedenej sadzby, pokiaľ taká zmena bola predo dňom splatnosti predmetných poplatkov písomne oznámená druhej zmluvnej strane. HP môže požadovať aj zmenu ceny podľa bodu 3.3. z dôvodu preukázateľnej zmeny cenníka služieb subdodávateľov, ktorá má zásadný vplyv na cenu poskytovaných služieb HP. Zmena výšky odmeny podľa bodu 3.1. ako aj 3.3. je možná len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve.
- 3.11. Výšku odmeny za plnenia HP podľa bodu 3.1. A) je možné meniť aj v prípade, pokiaľ je potrebné zmeniť plnenie podľa tejto Zmluvy alebo čiastočne nahradiť iným plnením a zmluvné strany sa dohodnú na podmienkach, za ktorých k takejto zmene alebo nahradeniu plnenia má dôjsť.

4. PODMIENKY POSKYTOVANIA SLUŽIEB

- 4.1. Služby aplikačnej podpory budú podľa tejto Zmluvy poskytované za predpokladu, že Zákazník má právo užívať a mať udržiavaný súvisiaci aplikačný softvér a Softvérový produkt.
- 4.2. Základná doba pre poskytovanie Služieb aplikačnej podpory podľa tejto Zmluvy je definovaná ako Základné časové pokrytie v čase od 8:00 do 17:00 hodiny, od pondelka do piatku, okrem štátnych sviatkov, dní pracovného pokoja a pracovného voľna, pokiaľ nie je stanovené inak. Jeden človek deň je 8 hodín.
- 4.3. Zákazník zabezpečí prítomnosť Zástupcu Zákazníka pre príslušnú oblasť v roli Oprávnenej a Kontaktnéj osoby (podľa Prílohy č.8 a 9) počas vykonávania Služby, pokiaľ sa vykonáva na mieste Zákazníka.
- 4.4. Projektový manažér za Dodávateľa a Poverená osoba Zákazníka (podľa Prílohy č.8 a 9) má právo vykonať zmenu v určení Oprávnenej a Kontaktnéj osoby, o čom informujú Povereného zástupcu Zákazníka.
- 4.5. Zákazník sa zaväzuje upozorniť HP na akékoľvek potenciálne ohrozenie bezpečnosti a zdravia vo svojich objektoch a prijať všetky rozumné opatrenia k zaisteniu bezpečnosti a ochrany zdravia.
- 4.6. V prípade zásahu do IS pre SŠP, ktorý svojou povahou predstavuje zmenu nastavenia IS pre SŠP z pohľadu dodaného popisu nastavenia IS pre SŠP sa Dodávateľ zaväzuje do piatich dní od dodania výkonu predložiť o tom písomný záznam, ktorý bude prílohou k existujúcemu popisu nastavenia IS.
- 4.7. V prípade vykonania zmien alebo rozšírení Aplikačného softvéru, ktoré nie sú povolené v platnom zozname podmienok pre poskytnutie užívacích práv k Softvérovému produktu, alebo v prípade zásahu doňho bez predchádzajúceho písomného súhlasu HP, HP nebude mať povinnosť poskytnúť v rámci plnenia podľa tejto

Zmluvy plnenia k odstráneniu väd takto spôsobených.

5. SÚČINNOSŤ

- 5.1. Zákazník poskytne HP súčinnosť pri plnení tejto Zmluvy v dostatočnom rozsahu a v primeranej miere bezplatne najmä tým, že mu dá k dispozícii napr. spolupracovníkov, pracovné priestory, hardvér a softvér, dáta a umožní prístup k telekomunikačným zariadeniam a bude spolupracovať na špecifikáciách, testoch, prevzatí atď. Dostatočný rozsah a primeraná miera bude špecifikovaná pri rešpektovaní technických a kapacitných možností Zákazníka. Zákazník umožní HP kontrolovaný prístup k hardvéru a softvéru pomocou diaľkového prenosu dát, a to v rozsahu vymedzenom Zákazníkom, pričom HP je povinný absolútne rešpektovať ochranu dát Zákazníka ako aj osobitné povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov (napr. ustanovenie § 17 z. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, z. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov). Zákazník nebude mať nárok na náhradu nákladov, ktoré mu v súvislosti s podporovaním HP vzniknú.
- 5.2. Každá zo zmluvných strán vymenuje osoby pre kontakt ("Zástupcov"), ktoré budú zastupovať záujmy svojej zmluvnej strany pre definovanú oblasť, a ktoré budú prijímať potrebné rozhodnutia a poskytovať súčinnosť potrebnú na realizáciu predmetu Zmluvy. Zástupcovia sú definovaní v Prílohe č. 9 tejto Zmluvy a starajú sa o dobrú spoluprácu medzi zmluvnými stranami. Prípadné zmeny v Zástupcoch si zmluvné strany navzájom jednostranne elektronicky oznámia bez zbytočného odkladu, v takomto prípade nie je potrebné uzatvárať dodatok k Zmluve.
- 5.3. V prípade, že bude nevyhnutné prijať zmenu technického alebo organizačného charakteru, týkajúcu sa Príloh č. 8 a 9 k tejto Zmluve, ktorej následkom nebude zmena ceny a/alebo popisu služby a/alebo zvýšenie náročnosti poskytovania Služieb zo strany HP, môžu takú zmenu odsúhlasiť Poverení zástupcovia strán na svojom spoločnom stretnutí. Taká dohoda Poverených zástupcov musí byť následne zdokumentovaná zápisnicou zo stretnutia podpísanou oboma Poverenými zástupcami.
- 5.4. Poverenými zástupcami oboch zmluvných strán v rámci tejto Zmluvy sú:
 - Poverený zástupca Zákazníka:
 - Poverený zástupca Dodávateľa:
- 5.5. Je výhradnou povinnosťou Zákazníka zabezpečiť, aby nemohlo dôjsť ku strate dát, pre spracovanie ktorých boli Služby HP poskytnuté alebo použité, ako aj udržiavať aktuálne záložné kópie všetkého softvéru a dát. Také zabezpečenie, však bude vykonané podľa pokynov Dodávateľa spôsobom, ktorý nezabráni prevádzke IS pre SŠP počas pracovných hodín a zároveň nezabráni plneniu povinností Dodávateľa podľa tejto Zmluvy. Tým nie je dotknutá povinnosť HP postupovať s odbornou starostlivosťou v záujme predchádzaniu stratám takých dát.
- 5.6. Je výhradnou povinnosťou Zákazníka zabezpečiť si na vlastné náklady štandardnú podporu systémového SW ako aj Softvérového produktu (tzv. maintenance) v zmysle licenčných podmienok poskytovateľa licenčných práv jednotlivých SW.

6. VADY A ZÁRUKA

- 6.1. HP sa zaväzuje, že bude riadne a včas poskytovať plnenie podľa tejto Zmluvy ako je v nej uvedené. HP sa zaväzuje, že Služby spočívajúce v podpore Aplikačného softvéru budú poskytované s odbornou starostlivosťou a že zabezpečí všetko primerané úsilie na to, aby za podmienok stanovených v tejto Zmluve Aplikačný softvér mal dohodnutú funkcionálnosť.
- 6.2. Ohľadom každého z funkčného bloku IS pre SŠP, ktorý vznikne ako výsledok Služieb, Dodávateľ poskytuje záruku, že Aplikačný softvér bude za stanovených podmienok mať funkcionálnosť v súlade s jeho vzájomne dohodnutou funkčnou špecifikáciou uvedenou v Štúdiu realizovateľnosti s tým, že ak sa do 6-tich mesiacov po prevzatí takého predmetu plnenia (ak nebude v štúdiu realizovateľnosti dohodnutá iná lehota) zistí, že taká funkcionálnosť nie je v súlade s takou špecifikáciou z dôvodov na strane Dodávateľa, Dodávateľ bude mať povinnosť taký nesúlad odstrániť na svoje náklady, za predpokladu, že Zákazník bezodkladne po dodaní plnenia preverí jeho funkčnosť a použiteľnosť v konkrétnej situácii, a to skôr, ako začne s jeho produktívnym využívaním, a všetky zistené vady bezodkladne písomne oznámi HP.
- 6.3. HP bude v rámci Služby, ktorej cieľom je odstraňovanie väd, spolupracovať a podporovať Zákazníka pri hľadaní vady Aplikačného softvéru a jej príčiny. Vadou v tejto súvislosti sa rozumie nesúlad funkcionality Aplikačného softvéru s jeho dohodnutou funkčnou špecifikáciou. HP vadu odstráni primerane s ohľadom na jej povahu alebo uvedie spôsob, ako zabrániť pôsobeniu vady.
- 6.4. Bez ohľadu na iné ustanovenia, práva a povinnosti strán týkajúce sa Aplikačného softvéru, ktorý nenesie značku HP, budú v súlade s nárokmi, ktoré sú umožnené podmienkami stanovenými vlastníkom takého

Aplikačného softvéru, avšak s tým, že dĺžka záväzku podpory po dobu 6-tich mesiacov po prevzatí takého predmetu plnenia podľa bodu 6.2 tohto článku tým nebude dotknutá.

- 6.5. Nad rámec záruk a iných záväzkov výslovne uvedených v tejto Zmluve Dodávateľ nemá žiadne povinnosti, a Zákazník žiadne tomu zodpovedajúce práva, v súvislosti so zárukou alebo vadami svojho plnenia podľa tejto Zmluvy.
- 6.6. Dodávateľ zaručuje, že poskytované Služby sú bez právnych väd, predovšetkým nie sú zaťažené právami tretích osôb z priemyslového alebo iného duševného vlastníctva. Dodávateľ sa zaväzuje odškodniť Objednávateľa za všetky nároky tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Dodávateľa, alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy, a to len za predpokladu, že Objednávateľ:
- oznámi Dodávateľovi bez zbytočného odkladu uplatnenie akéhokoľvek takého nároku z duševného vlastníctva tretích osôb,
 - neuzná sám taký nárok,
 - splnomocní výhradne Dodávateľa k vysporiadaniu takého nároku súdnou alebo mimosúdnou cestou a
 - bez súhlasu Dodávateľa neurobí akékoľvek právne úkony vo veci takého nároku.

7. OSOBITNÉ USTANOVENIE

- 7.1. Súčasťou Služieb, či iným plnením HP podľa tejto Zmluvy nie je:
- riešenie problémov, ktoré sú spôsobené vonkajšími zásahmi; poškodením dát (aj náhodným); prevádzkou mimo parametrov uvedených v príslušnej produktovej dokumentácii, alebo zlyhania pamäťových médií,
 - riešenie problémov spôsobených zásahmi, servisom, modifikáciami Aplikačných softvérov a Softvérových produktov inými osobami ako sú osoby poskytujúce Služby podľa tejto Zmluvy alebo osoby Zákazníka konajúce podľa inštrukcií HP,
 - Služby súvisiace s hardvérom a systémovým SW,
 - dodávka licencií, médií alebo dokumentácie,
 - Služby Aplikačnej podpory mimo dohodnutých hodín Základného časového pokrytia.

8. OCHRANA SOFTVÉRU

- 8.1. Softvér a cudzí softvér sú chránené ustanoveniami Zmluvy o dielo, medzinárodných zmlúv o autorskom práve a príslušných národných zákonov o autorskom práve.
- 8.2. Porušením práv Zástupcov k softvéru a cudziemu softvéru vznikajú nároky na náhradu škody. Porušenie týchto práv je trestné. Ochrana platí bez zvláštnych dohôd po celom svete a voči všetkým osobám.
- 8.3. Ak ako dôsledok poskytovania Služieb vznikne softvér, ktorý je autorským dielom, HP ohľadom takého softvéru bez nároku na ďalšiu odmenu, teda v rámci ceny podľa tejto Zmluvy, poskytuje Zákazníkovi (pričom pod Zákazníkom sa v súvislosti s udelením licencie rozumie Slovenská republika zastúpená orgánmi verejnej správy v zmysle príslušných právnych predpisov) nevýhradnú licenciu tento používať pre vlastné potreby v rozsahu, ktorý zodpovedá jeho povahe a inak v rozsahu, ktorý zodpovedá rozsahu využitia Aplikačného softvéru, v súvislosti s ktorým sa také dielo má využívať, a to na dobu trvania autorskoprávnej ochrany takého diela, pričom majetkové práva HP nezanikajú a ostávajú týmto zachované.

9. NÁHRADA ŠKODY

- 9.1. Ak niektorá zmluvná strana poruší svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy je povinná v súlade s touto Zmluvou nahradiť škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane, ibaže preukáže, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Obe strany sú povinné vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a na minimalizáciu vzniknutých škôd.
- 9.2. Žiadna zo strán nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré obdržala od druhej strany.
- 9.3. Právo Zákazníka na náhradu škody spôsobenej Dodávateľom bude obmedzené na povinnosť Dodávateľa uhradiť Zákazníkovi zistené priame škody (teda škody, ktoré vznikli ako bezprostredný a bežne

predvídateľný dôsledok škodnej udalosti) do celkovej ročnej sumy kontraktu uvedenej v bode 3.2. S ohľadom na obmedzenie podľa predchádzajúcej vety, Dodávateľ nebude v žiadnom prípade ani rozsahu hradíť úšlý zisk, škody vyplývajúce z možnosti použitia produktov, ani žiadne iné ako priame škody. Dodávateľ nebude hradíť ani škody vyplývajúce zo straty dát, ibaže Dodávateľ výlučne spôsobil stratu dát zavineným zameraním úkonov Objednávateľa na zabezpečenie toho, aby nemohlo dôjsť ku strate dát, v akom prípade bude zodpovedať za škodu v rozsahu dohodnutom týmto bodom 9.3.

Bez ohľadu na iné ustanovenia, zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že v prípadoch, kedy za škodu vzniknutú Zákazníkovi nesie voči Dodávateľovi zodpovednosť jeho subdodávateľ SAP Slovensko s.r.o (ďalej tiež len „SAP“), výška náhrady škody, na ktorú bude mať Zákazník nárok voči HP bude obmedzená výškou náhrady, ktorú bude mať SAP povinnosť uhradiť HP v zmysle svojich Všeobecných obchodných podmienok bežne uplatňovaných na Slovensku. HP súhlasí s uplatnením nároku Zákazníka na rozdiel náhrady škody voči jeho subdodávateľovi SAP Slovensko s.r.o. a poskytne Zákazníkovi potrebnú súčinnosť pri uplatnení takéhoto nároku, vrátane vykonania právnych úkonov súvisiacich s uplatnením takého nároku.

10. OMEŠKANIE A SANKCIE, KREDITY

10.1. Ak bude Dodávateľ z dôvodov, za ktoré výlučne zodpovedá, v omeškaní s plnením povinnosti riadne odovzdať Objednávateľovi Zmenu, uhradí Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny vrátane DPH danej Zmeny podľa schválenej štúdie realizovateľnosti za každý deň omeškania, s ktorou je v omeškaní, najviac však do výšky 5 % z takej ceny.

10.2. V prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny, má Dodávateľ nárok na úrok z omeškania od Objednávateľa vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

10.3. Ak Služby spočívajúce v Aplikačnej podpore pri rozvoji IS pre SŠP, objednané Zákazníkom a Dodávateľom poskytnuté podľa čl. 1. písm. g) tejto Zmluvy, budú po implementácii ich výsledku mať výlučne z dôvodov zavinených Dodávateľom vadu alebo vady, v dôsledku ktorých dôjde k zlyhaniu IS pre SŠP v rozsahu spôsobujúcom nemožnosť klientov Štátnej pokladnice pracovať s IS pre SŠP (ďalej sa taká vada alebo vady budú označovať ako „kreditovaná vada“), vznikne Zákazníkovi nárok na zľavu z tej časti ceny, ktorá má byť za Služby podľa takej objednávky uhradená (ďalej sa také zľavy budú označovať ako „Kredity“ a jednotlivé ako „Kredit“).

10.4. Nárok na Kredity podľa ustanovení bodu 10.3. vyššie bude v súlade s nasledujúcim:

- a) ak kreditovaná vada bude odstránená do troch hodín počítaných v bežnom pracovnom čase od momentu jej nahlásenia, nárok na Kredit nevznikne;
- b) ak kreditovaná vada nebude odstránená v časovom rozpätí od troch do šiestich hodín počítaných v bežnom pracovnom čase od momentu jej nahlásenia, Kredit bude vo výške 3 300,- Eur (tri tisíc tristo Eur);
- c) ak kreditovaná vada bude odstránená po uplynutí viac ako šesť hodín počítaných v bežnom pracovnom čase od momentu jej nahlásenia, Kredit vo výške 6 600,- Eur (šesť tisíc šesťsto Eur) za každý celý pracovný deň, počas ktorého IS pre SŠP neumožňoval klientom Štátnej pokladnice pracovať so systémom;
- d) maximálny rozsah Kreditov však v žiadnom prípade nepresiahne 20% z ceny (bez DPH) podľa objednávky, ktorou boli objednané Služby, ohľadom ktorých bola zistená kreditovaná vada.

10.5. Kredity sa budú môcť uplatniť vždy len na platbu ceny za Služby, ohľadom ktorých na vznikol nárok.

10.6. Zaplatením zmluvnej pokuty a/alebo Kreditu podľa tohto článku nezaniká právo zmluvnej strany, ktorá nie je v omeškaní, na náhradu škody v rozsahu prevyšujúcom nárok na zmluvnú pokutu.

10.7. Žiadna zo zmluvných strán nebude v omeškaní a zmluvná pokuta, Kredit, ani úrok z omeškania neprináleží, ak je omeškanie alebo kreditovaná vada spôsobená okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť, alebo ak omeškanie alebo kreditovaná vada vznikli úplne alebo čiastočne okolnosťami na strane oprávnenej zmluvnej strany alebo inak mimo kontrolu povinnej strany, a to aj v prípade, že taká okolnosť nastala v čase, kedy bola povinná zmluvná strana už v omeškaní.

10.8. Bez ohľadu na iné ustanovenia, celková suma všetkých zmluvných pokút a Kreditov v danom roku, ktoré bude mať Dodávateľ povinnosť zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 20 % z ročného paušálneho poplatku bez DPH v roku, v ktorom došlo k vzniku nároku na zmluvnú pokutu a/alebo Kredit. Na zmluvné pokuty a Kredity nad taký limit sa nebude prihliadať.

10.9 Bez ohľadu na iné ustanovenia, celková suma všetkých zmluvných pokút a Kreditov v danom roku, ktoré bude mať Dodávateľ povinnosť zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 20 % z ročného paušálneho poplatku bez DPH v roku, v ktorom došlo k vzniku nároku na zmluvnú pokutu a/alebo Kredit. Na zmluvné pokuty a Kredity nad taký limit sa nebude prihliadať.

11. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

11.1. Dodávateľ zaručuje, že poskytované Služby sú bez právnych väd, predovšetkým nie sú zaťažené právami tretích osôb z priemyslového alebo iného duševného vlastníctva. Dodávateľ sa zaväzuje odškodniť Zákazníka za všetky nároky tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Dodávateľa, alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy, a to len za predpokladu, že Zákazník:

- a) oznámi Dodávateľovi bez zbytočného odkladu uplatnenie akéhokoľvek takého nároku z duševného vlastníctva tretích osôb,
- b) neuzná sám taký nárok,
- c) splnomocní výhradne Dodávateľa k vysporiadaniu takého nároku súdnou alebo mimosúdnou cestou a
- d) bez súhlasu Dodávateľa neurobí akékoľvek právne úkony vo veci takého nároku.

11.2. Každá zo zmluvných strán bude oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy, ak druhá zmluvná strana nespĺní svoju povinnosť vyplývajúcu pre ňu z tejto Zmluvy ani v primeranej lehote na to určenej druhou zmluvnou stranou, v prípade Zákazníka deväťdesiat dní a v prípade Dodávateľa šesťdesiat dní odo dňa, v ktorom po uplynutí dohodnutého termínu na také plnenie bola druhou zmluvnou stranou k tomu písomne vyzvaná. Za podstatné porušenie Zmluvy sa teda bude považovať len také porušenie, ktoré trvá i po uplynutí lehoty na nápravu uvedenej v ustanovení predchádzajúcej vety. Odstúpením Zákazníka od Zmluvy nebudú dotknuté práva a povinnosti zmluvných strán ohľadom čiastkových plnení Dodávateľa, ktoré boli do tej doby Zákazníkom prevzaté (akceptované).

11.3. Túto Zmluvu je možné v počiatočnom období vypovedať aj bez udania dôvodu písomnou výpoveďou doručenou druhej strane najneskôr tri (3) mesiace pred koncom kalendárneho roka.

12. MLČANLIVOSŤ A OCHRANA INFORMÁCIÍ

12.1. Dodávateľ sa zaväzuje zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré sa dozvedel počas realizácie predmetu Zmluvy, pokiaľ ho Zákazník v konkrétnom prípade tejto povinnosti písomne nezbaví, alebo predmetné informácie nie sú verejne známe. Táto povinnosť bude platiť aj pre subdodávateľov Dodávateľa. V rozsahu zaisťujúcom možnosť splnenia takej povinnosti Dodávateľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona.

12.2. Záväzok mlčanlivosti a ochrana údajov, ktoré podliehajú zákonu č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa riadi týmto zákonom.

12.3. Záväzok mlčanlivosti Dodávateľa trvá aj po ukončení platnosti tejto Zmluvy. Trvanie záväzku mlčanlivosti vo vzťahu k údajom podliehajúcim zákonu č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa riadi ustanoveniami tohto zákona.

12.4. Zákazník sa zaväzuje chrániť pred vyzradením informácií Dodávateľa, ktoré sú jasne a písomne označené Dodávateľom ako dôverné. Táto povinnosť trvá dva roky po oznámení týchto informácií Dodávateľom. Za informáciu podliehajúcu ustanoveniam tohto článku nebude považovaná taká informácia, ktorá jej je už známa, alebo je verejne dostupná, či bola vyvinutá, alebo zákonne získaná od tretej strany bez obmedzenia s jej nakladaním v zmysle tejto Zmluvy, alebo ju je Zákazník povinný sprístupniť podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pričom v takom prípade sa zaväzuje v maximálnej možnej miere chrániť dôverné informácie a obchodné tajomstvo Dodávateľa.

12.5. HP sa zaväzuje zaobchádzať s informáciami poskytnutými Zákazníkom ako s dôvernými a najmä v súlade s § 17 Obchodného zákonníka a zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „dôverné informácie“) a je povinný zabezpečiť ich ochranu pred tretími osobami. HP je oprávnené poskytnúť tretej osobe dôverné informácie len s predchádzajúcim písomným súhlasom Zákazníka, okrem prípadu, ak by povinnosť zverejnenia vyplývala HP zo zákona alebo z právoplatného rozhodnutia príslušného štátneho orgánu. Táto Zmluva neovplyvňuje akúkoľvek inú dohodu medzi zmluvnými stranami o dôvernosti informácií.

13. RIEŠENIE SPOROV

- 13.1. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na odstránenie vzájomných sporov vzniknutých na základe tejto Zmluvy alebo v súvislosti s touto Zmluvou a k ich vyriešeniu sa využijú predovšetkým jednania kontaktných osôb alebo poverených zástupcov.
- 13.2. Všetky spory zo Zmluvy budú podľa dohody obidvoch zmluvných strán riešiť príslušné súdy Slovenskej republiky.

14. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 14.1. Táto Zmluva a jej Prílohy 1 až 7 môžu byť upravené len po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán formou písomného dodatku k Zmluve.
- 14.2. Pokiaľ nie je výslovne uvedené inak, túto Zmluvu je možné meniť len po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán formou písomného dodatku k Zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
- 14.3. Ak akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy bude prehlásené za neplatné, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť jej ostatných ustanovení.
- 14.4. Táto Zmluva sa riadi:
- 14.4.1. ustanoveniami Obchodného zákonníka, ako aj jeho inými ustanoveniami, vždy pokiaľ také ustanovenia dispozitívnej povahy nie sú upravené ustanoveniami tejto Zmluvy,
 - 14.4.2. ustanoveniami autorského zákona.
- 14.5. Nevykonanie akéhokoľvek práva z tejto Zmluvy neznamena zrieknutie sa alebo zrušenie takého práva.
- 14.6. Ustanovenia tejto Zmluvy týkajúce sa záruky, zodpovednosti za škodu, poskytnutia autorských práv a dôverných informácií druhej zmluvnej strany ostávajú v platnosti i po ukončení záväzkového vzťahu touto zmluvou upraveného.
- 14.7. Práva z tejto Zmluvy nie sú prevoditeľné bez predchádzajúceho písomného súhlasu obidvoch zmluvných strán.
- 14.8. Všetky oznámenia s právnym alebo zmluvným účinkom sa budú písať v slovenskom jazyku a poslať druhej strane doporučene (alebo na doručenkú) na jej hore uvedenú alebo dodatočne písomne oznámenú adresu.
- 14.9. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá strana dostane po dvoch z nich.
- 14.10. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú tieto prílohy:
- a) Príloha č. 1 Cenová špecifikácia
 - b) Príloha č. 2 Popis služby Aplikačnej podpory – moduly SAP R/3
 - c) Príloha č. 3 Popis služby Aplikačnej podpory – moduly ManEx, AccoMan, PlarEx, PayEx, FlexMan, ArchMan, UseMan, ProMan.
 - d) Príloha č. 4 Popis služby Aplikačnej podpory – moduly PKI, LDAP
 - e) Príloha č. 5 Popis služby Aplikačnej podpory pre platobný portál Administratívnych centier
 - f) Príloha č. 6 Popis služby Aplikačnej podpory – moduly Archív
 - g) Príloha č. 7 Popis služby Aplikačnej podpory – Archív dokumentov – skenovanie

- h) Príloha č. 8 Spôsob riešenia požiadaviek Aplikačnej podpory a požiadaviek na Zmeny
- i) Príloha č. 9 Zoznam Zástupcov Zákazníka a Dodávateľa zodpovedných pre oblasť požiadaviek služby Aplikačnej podpory a požiadaviek na Zmeny v jednotlivých rolách.

V Bratislave, dňa 11 -01- 2010

V Bratislave, dňa 28. 12. 2009

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

Ministerstvo financií Slovenskej republiky



Ing. Martin Kubala,
generálny riaditeľ



Ing. Jaroslav Mikla,
vedúci služobného úradu



Ing. Igor Zeman,
konateľ



Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.
Galvaniho 7, P.O. BOX 43
820 02 Bratislava 22.
-12-

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR
Štefanovičova 6
817 02 BRATISLAVA 95
- 20/1 -

Príloha č.1

Cenová špecifikácia

Cena uvedená v bode 3.1.A Zmluvy sa skladá z nasledovných častí:

Oblasť	SAP	Manex, Accoman, Plarex, Payex, Flexman, Archman	PKI a LDAP	Platobné portály Administratívnych centier	Archív	Archív dokumentov - Skenovanie	spolu
mesačný paušál bez DPH	35 500,00	32 900,00	6 000,00	7 300,00	5 250,00	1 720,00	88 670,00
19% DPH	6 745,00	6 251,00	1 140,00	1 387,00	997,50	326,80	16 847,30
mesačný paušál s DPH	42 245,00	39 151,00	7 140,00	8 687,00	6 247,50	2 046,80	105 517,30
počet jednotiek služby zahrnutých v paušále, za mesiac	moduly podľa bodu 2.1.2 - 40 človekohodín, moduly podľa bodu 2.1.3 - 80 človekohodín	80 človekohodín	36 človekohodín	32 človekohodín	16 človekohodín	3000 strán	
popis služby	Príloha č. 2	Príloha č. 3	Príloha č. 4	Príloha č. 5	Príloha č. 6	Príloha č. 7	

Výkony podľa bodu 3.1.B a 3.3. Zmluvy budú fakturované v nasledovných cenách:

- Enterprise level Project manager 137.- Eur/hod bez DPH, čo je 163,03 Eur/hod s 19 % DPH,
- Junior Consultant 103.- Eur/hod bez DPH, čo 122,57 Eur/hod s 19 % DPH pri výkonoch, ktorých náročnosť je menšia ako 10 človekodní a 90.- Eur/hod bez DPH, čo je 107,1 Eur/hod s 19 % DPH pri výkonoch, ktorých náročnosť je 10 alebo viac človekodní
- Enterprise Level Consultant I. 158.- Eur/hod bez DPH, čo je 188,02 Eur/hod s 19 % DPH,
- Enterprise Level Consultant II. 197.- Eur/hod bez DPH, čo je 234,43 Eur/hod s 19 % DPH,
- Senior Consultant 176,- Eur/hod bez DPH, čo je 209,44 Eur/hod s 19 % DPH,
- Archív dokumentov - skenovanie 0,35 Eur/normostranu, čo je 0,42 Eur/normostranu s 19% DPH

Príloha č.2

Popis služby Aplikačnej podpory – moduly SAP R/3

1. OBLASTI APLIKAČNÉHO SW

Funkčné bloky Aplikačného softvéru, na ktoré sa vzťahuje Služba Aplikačnej podpory v rámci bodu 1 tejto prílohy, sú nasledovné funkčné bloky (moduly) softvéru SAP R/3:

- a) Moduly SAP IS pre SŠP : FI – finančné účtovníctvo (účtovníctvo ŠP ako rozpočtovej organizácie - malé účtovníctvo, účtovníctvo/back office pre realizované transakcie ŠP - veľké účtovníctvo, AM – správa majetku ŠP, FM – správa rozpočtu ŠP, MM – riadenie nákupov/obstarávanie ŠP, HR – personalistika a mzda ŠP, IIM – inventúra investičného majetku" – správa rozpočtu ŠP.
- b) Modul SAP IS pre SŠP: RhaNM – evidencia a správa majetku štátu,
- c) Modul Výkazníctvo – výkazy ŠP,
- d) Modul Výkazníctvo – BW (Business Warehouse).

2. PREDMET SLUŽBY

V rámci tejto Služby bude HP vykonávať Aplikačnú podporu funkčných blokov vymenovaných v čl. 1 tejto prílohy.

V rámci predmetu Služby Zákazník získava:

2.1 Služby poskytnuté v rámci paušálu

Dodávateľ poskytne v rámci tohto bodu nasledovné Služby (v súlade s bodom 3.1.A tejto Zmluvy).

2.1.1 Podpora (pre všetky moduly SAP R/3)

- a) Dostupnosť Zástupcu Dodávateľa
- b) Informácie o drobných vylepšeniach príslušných modulov (patchoch) a doporučená pre inštalovanie patchov,
- c) Informácie o nových verziách a doporučená pre inštalovanie nových verzií,
- d) Telefonické konzultácie - súhrn informácií, rád a konzultácií, poskytnutých Dodávateľom Zákazníkovi, s cieľom vyriešiť vzniknutý problém v module, a to najmä v nasledovných oblastiach:
 1. stanovisko k návrhom Zákazníka z pohľadu systémovej integrácie modulov SAP R/3,
 2. Podpora pri implementácii legislatívnych zmien do modulov SAP R/3,
 3. Poskytovanie informácií o legislatívnych zmenách a stave ich implementácie v moduloch SAP R/3,
 4. Poskytovanie informácií o nových "hot packages" a „notes“ súvisiacich s lokalizáciou implementovaného modulov SAP R/3,
 5. Podpora užívateľa po implementácii "hot packages" a „notes“ do modulov SAP R/3,
 6. Podpora pri uzávierkových prácach a zúčtovaní miezd,
 7. Podpora pri organizácii a príprave metodických zmien,
 8. Podpora pri aplikácii metodických zmien v moduloch SAP R/3,
 9. Podpora pri prevádzke jednotlivých modulov SAP R/3,
 10. Podpora pri spracovaní dokumentácie nastavenia modulov SAP R/3,
 11. Podpora pri dokumentovaní prevádzky modulov SAP R/3,
 12. Podpora pri spracovaní a update užívateľskej dokumentácie,
 13. Podpora pri vykonávaní metodických zmien a ich premietnutí do modulov SAP R/3 a užívateľských resp. metodických príručiek,
 14. Podpora pri procese obnovy modulov SAP R/3,
 15. Podpora pri odovzdávaní nových vývojových stupňov, ktoré sú prispôbované zmeneným podmienkam,
 16. Podpora pri zmene a tvorbe nových dátových modelov SAP BW,
 17. Podpora pri načítaní kmeňových a transakčných údajov do SAP BW,
 18. Podpora pri tvorbe dotazov (query) a výkazov.

2.1.2 Služby pre moduly FI, AM, FM, MM, HR, IIM

V rámci predmetu plnenia Dodávateľ poskytne Zákazníkovi nasledovné Služby:

- a) Školenia administrátorov a užívateľov modulov SAP R/3,
- b) Rekonfigurácia modulov SAP R/3 pri zmenách jeho technologickej platformy,
- c) Vykonanie zmien nastavení modulov SAP R/3 voči implementovanej funkčnosti a existujúcim nastaveniam,
- d) Programovanie reportov a nových funkcií modulov SAP R/3,
- e) Vykonávanie zmien do existujúcich integračných rozhraní,
- f) Programovanie a implementácia nových integračných rozhraní,
- g) Aktivity súvisiace so zapojením nových klientov Zákazníka, konzultácie s klientmi Zákazníka,
- h) Tvorba konverzných programov pre výstup dát do externých súborov a aplikácií, resp. pre vstup dát z externého prostredia

2.1.3. Služby pre moduly RhaNM, Výkazníctvo – výkazy ŠP a Výkazníctvo - BW

V rámci predmetu plnenia Dodávateľ poskytne Zákazníkovi nasledovné Služby pre moduly RhaNM a Výkazníctvo:

- a) správa dávok od klientov,
- b) konzultácie pri oprave dávok a ich oprava,
- c) úprava a nastavenie kontrolných mechanizmov,
- d) úprava reportov a tvorba nových reportov,
- e) pomoc pri údržbe aplikácie v priestoroch ŠP,

2.2. Voliteľné Služby:

Pre všetky moduly uvedené v čl. 1 tejto prílohy si Zákazník môže objednať nasledovné voliteľné Služby:

- a) Služby poskytnuté v rámci paušálu podľa bodu 2.1. tejto prílohy – po vyčerpaní predplatených človekodní
- b) Testovanie a implementácia patchov a nových verzii
- c) Vykonanie zmien nastavení modulov SAP R/3 voči implementovanej funkčnosti a existujúcim nastaveniam,

Cena Služieb podľa tohoto článku je v zmysle dohodnutých jednotkových cien za človekoden v zmysle bodu 3.1 B tejto Zmluvy.

3. REALIZÁCIA RIEŠENIA

Aplikačná podpora sa bude poskytovať spôsobom definovaným v Prílohe č. 8.

4. PODMIENKY NA VYKONÁVANIE ZMIEN SOFTVÉRU SAP R/3

4.1. Ochrana softvéru

Softvér a cudzí softvér sú chránené ustanoveniami Zmluvy, medzinárodných zmlúv o autorskom práve a príslušných národných zákonov o autorskom práve.

Porušením práv Zástupcov k softvéru a cudziemu softvéru vznikajú nároky na náhradu škody. Porušenie týchto práv je trestné. Ochrana platí bez zvláštnych dohôd po celom svete a voči všetkým osobám.

4.2. Zmeny a rozšírenie softvéru

a) Nástroje

Softvér obsahuje softvérové nástroje pre zmeny a rozšírenie softvéru (tools). Užívateľ SW môže tieto nástroje používať tiež na zmeny a rozširovanie softvéru a vytváranie nového softvéru. Nástroje však nie je možné kompletne ani čiastočne kopírovať, napr. za účelom ich začlenenia do takéhoto zmeneného alebo novo vytvoreného softvéru SAP R/3.

b) Moduly

Softvér obsahuje moduly, ktoré sú spravované v rámci funkčnej knižnice (Function Libraries). Časť týchto modulov je možné explicitne prevziať do zmeneného alebo novovytvoreného softvéru. Tieto moduly môže Zákazník prevziať do zmeneného alebo novovytvoreného softvéru SAP R/3.

Moduly nesmú byť zmenené ani dekompilované.

Dekompilácia (disassembling) jadra softvéru za účelom vytvorenia interoperability je zakázaná. V prípade nutnosti dekompilácie je Zákazník povinný tento zásah do softvéru prerokovať so SAP Slovensko, s.r.o. IČO: 35 737 328 (v tejto Zmluve tiež len „SAP“) a vyžiadať si od neho k tomu predchádzajúci písomný súhlas.

c) Zmeny softvéru

Zmena znamená zásah do softvéru, napr. zmenou zdrojového kódu (parametrizácie nie sú považované za zmeny). K vykonávaniu zmien potrebuje Zákazník udelenie uvoľňovacieho kľúča od SAP. Vytvorenie nového rozhrania je považované za zmenu.

Zákazník môže programy SAP R/3 meniť. Zákazník získava právo k týmto zmenám s výnimkou práva ďalšieho odovzdávania týchto zmien. Zákazník je na základe žiadosti SAP povinný previesť výhradné práva k týmto zmenám na SAP R/3 za primeranú odplatu. Zákazníkovi v tomto prípade zostávajú rovnaké práva, ako má k softvéru.

Ak SAP vykoná zmeny na žiadosť Zákazníka, získava Zákazník k týmto zmenám len rovnaké práva ako k softvéru bez práva ďalšieho odovzdávania týchto práv tretej strane. Všetky ostatné oprávnenia zostávajú exkluzívne SAP. Ak je Zákazník spoločne so SAP autorom týchto zmien, poskytne mu za to SAP primeranú úhradu, maximálne však do výšky vlastných interných nákladov.

d) Rozšírenie softvéru

Rozšírenie znamená vytvorenie nového kódu, ktorý bude napojený na softvér prostredníctvom rozhrania, ktoré je uvoľnené SAP.

Zákazník je oprávnený rozširovať softvér. Užívacie práva k týmto zmenám patria Zákazníkovi.

SAP môže rozhodnúť o tom, či sa bude so Zákazníkom na vývoji rozširovania softvéru podieľať. Zákazník informuje SAP o rozšíreniach a ponúkne SAP rokovanie o exkluzívnom odkúpení týchto rozšírení za primeranú odplatu. V prípade, že sa SAP bude podieľať na vývoji, musí byť dohoda o tomto odkúpení podpísaná ešte pred začiatkom vývoja.

e) Prenechanie zmeneného softvéru Zákazníkom

Pre prenechanie zmeneného softvéru platia určité obmedzenia. Samotné zmeny softvéru však Zákazník môže prenechať tretej strane len s písomným súhlasom SAP, SAP nesmie bezdôvodne odmietnuť udelenie súhlasu. SAP-kód (napr. z. Libraries) môže byť prenechaný vždy len s písomným súhlasom SAP.

f) Spoločné ustanovenia

Zákazník vykonáva zmeny a rozšírenia na vlastné riziko a len v tom prípade, pokiaľ je po technickej stránke schopný toto vykonávať bez použitia nedovolenej dekompilácie.

SAP varuje Zákazníka pred rizikami, negatívnymi dôsledkami pre bezpečnosť prevádzky, záruky a podpory softvéru.

Vývoj vykonávaný Zákazníkom neobmedzuje právo SAP vykonávať vlastný vývoj v tom istom smere, a to i v prípade, že SAP sa podieľal na vývoji Zákazníka.

Príloha č. 3.

Popis služby Aplikačnej podpory - moduly ManEx, AccoMan, PlarEx, PayEx, FlexMan, ArchMan

1. OBLASTI APLIKAČNÉHO SW

Funkčné bloky (moduly), na ktoré sa vzťahuje Služba Aplikačnej podpory v rámci bodu 2 tejto prílohy, sú nasledovné funkčné bloky Aplikačného softvéru IS pre SŠP:

- a) Modul Riadenie výdavkov (ManEx)
- b) Modul Vedenie účtov/Platobný styk (AccoMan/PayEx)
- c) Modul Finančné plánovanie (PlarEx) a Správa používateľov (UseMan)
- d) Modul Flexibilné analytické zostavy (FlexMan)
- e) Modul Archivný systém pre moduly ManEx, AccoMan, PayEx a PlarEx (ArchMan)

2. PREDMET SLUŽBY

V rámci tejto Služby bude HP vykonávať Aplikačnú podporu Aplikačných softvérov vymenovaných v čl. 1 tejto prílohy.

V rámci predmetu Služby Zákazník získava:

2.1 Služby poskytnuté v rámci paušálu

Dodávateľ poskytne v rámci tohoto bodu nasledovné Služby (v súlade s bodom 3.1.A tejto zmluvy).

2.1.1 Podpora (pre všetky moduly podľa tejto prílohy)

- a) Dostupnosť Zástupcu Dodávateľa
- b) Informácie o drobných vylepšeniach modulov (patchoch) a doporučená inštalácia patchov,
- c) Informácie o nových verziách a doporučená inštalácia nových verzií,
- d) Telefonické konzultácie - súhrn informácií, rád a konzultácií, poskytnutých Dodávateľom Zákazníkov, s cieľom vyriešiť vzniknutý problém v moduloch.
- e) Pohotovosť pre riešenie neodkladných problémov s dopadom na dostupnosť modulov, v súvislosti s priebehom uzávierky a dostupnosti aplikácií Riadenie výdavkov a Vedenie účtov/Platobný styk mimo základného časového pokrytia Aplikačnej podpory (t.j. pohotovosť v čase od 17:00 do 8:00 a počas sviatkov a dní pracovného pokoja). Poskytnutie súčinnosti pre riešenie stavov aplikácie vyžadujúcich zásahu pre zabezpečenie dostupnosti po chybe v dôsledku vonkajšieho zásahu, zlyhanie zo strany iného systému alebo nekorektných dát. Diagnostika, stanovenie podstaty problému, posúdenie závažnosti a priority problému, poskytnutie súčinnosti prevádzke pre vyriešenie problému v rámci možností a znalostí. Návrh na realizáciu náhradného riešenia zabezpečujúceho dostupnosť modulov. Poskytnutie návrhu na rekonfiguráciu parametrov modulov, úpravu údajov na základe analýzy.

2.1.2. Služby pre moduly Systému

V rámci predmetu plnenia Dodávateľ poskytne Zákazníkovi aj nasledovné Služby:

- a) Analytické a konzultačné Služby v súvislosti s posudzovaním a riešením chybových stavov, ktoré neboli spôsobené nesprávnym fungovaním aplikácií, t.j. ktoré vznikli v dôsledku metodiky a procesov používaných na strane Zákazníka,
- b) Riešenie užívateľských chýb, ktoré vznikli v dôsledku metodiky a procesov používaných na strane Zákazníka s následnou žiadosťou o opravu spôsobom, ktorý nie je k dispozícii v štandardnej funkcionalite modulov formou dátovej intervencie, analytických, návrhárskych, programátorských a testovacích prác pre opravu dát v databáze zákazníckych modulov,
- c) Konzultačné, analytické, návrhárske, implementačné a testovacie práce na žiadosť a podľa nových požiadaviek Zákazníka.

a to v rozsahu 10 človekodní mesačne.

2.2. Voliteľné Služby

Pre všetky moduly uvedené v čl. 1 tejto prílohy si Zákazník môže objednať nasledovné voliteľné Služby:

- a) Služby poskytnuté v rámci paušálu podľa bodu 2.1. tejto prílohy – po vyčerpaní predplatených človekodení
- b) Školenie administrátorov, používateľov, pracovníkov Centra podpory používateľov a školiteľov
- c) Vypracovanie podkladových materiálov pre školenia používateľov
- d) Rekonfigurácia modulov pri zmenách jeho technologickej platformy
- e) Vykonalie zmien nastavení modulov voči implementovanej funkčnosti a existujúcim nastaveniam,
- f) Vykonávanie zmien do existujúcich integračných rozhraní,
- g) Programovanie a implementácia nových integračných rozhraní,
- h) Tvorba konverzných programov pre výstup dát do externých súborov a aplikácií, resp. pre vstup dát z externého prostredia do modulov

Cena Služieb podľa tohoto článku je v zmysle dohodnutých jednotkových cien za človekoden v zmysle bodu 3.1 B tejto Zmluvy.

3. REALIZÁCIA RIEŠENIA

Aplikačná podpora sa bude poskytovať spôsobom definovaným v Prílohe č. 8.

4. PODMIENKY OHĽADOM ZMIEN A ROZŠÍRENÍ SOFTVÉRU SPOLOČNOSTI QBSW

a) Zmeny softvéru

Ak HP prostredníctvom QBSW vykoná zmeny QBSW softvéru na žiadosť Zákazníka, získava Zákazník k takým zmenám len také práva, ktoré sú rovnaké ako jeho práva k pôvodnému softvéru QBSW, bez práva ďalšieho postúpenia takých práv tretej strane.

b) Rozšírenie softvéru

Rozšírenie softvéru znamená vytvorenie nového kódu, ktorý bude napojený na pôvodný QBSW softvér prostredníctvom rozhrania poskytnutého zo strany QBSW.

HP na žiadosť Zákazníka môže za dohodnutých podmienok rozširovať softvér QBSW. Užívacie práva k týmto zmenám patria Zákazníkovi v rovnakom rozsahu a inak za rovnakých podmienok ako boli udelené k pôvodnému softvéru QBSW.

Príloha č. 4

Popis služby Aplikačnej podpory – moduly PKI a LDAP

1. OBLASTI APLIKAČNÉHO SW

Funkčné bloky, na ktoré sa vzťahuje Služba Aplikačnej podpory v rámci bodu 1 tejto prílohy, sú nasledovné funkčné bloky PKI a LDAP - komponenty manažmentu certifikátov vyšpecifikované v rámci Zmluvy:

- a) Baltimore UniCERT v. 5.1
- b) Sun ONE Directory Server 5.1
- c) Aplikačný SW pre obnovu certifikátov (CEP) v. 1.0 a Aplikačný SW pre overovanie kontrolných otázok a odpovedí (RQA) v. 1.0
- d) Sprievodca inicializácie kariet (CardInitWizard) v. 1.0
- e) Systém nosičov certifikátov (USB token)

2. PREDMET SLUŽBY

V rámci tejto Služby bude HP vykonávať Aplikačnú podporu Aplikačných softvérov vymenovaných v čl. 1. tejto prílohy.

V rámci predmetu Služby Zákazník získava:

2.1. Služby poskytnuté v rámci paušálu

Dodávateľ poskytne v rámci tohoto bodu nasledovné Služby (v súlade s bodom 3.1.A tejto zmluvy).

2.1.1. Podpora (pre všetky moduly podľa tejto prílohy)

- a) Dostupnosť Zástupcu Dodávateľa
- b) Informácie o drobných vylepšeniach funkčných blokov (patchoch) a doporučenia pre inštalovanie patchov,
- c) Informácie o nových verziách a doporučenia pre inštalovanie nových verzií,
- d) Telefonické konzultácie - súhrn informácií, rád a konzultácií, poskytnutých Dodávateľom Zákazníkovi, s cieľom vyriešiť vzniknutý problém vo funkčných blokoch.

2.1.2 Služby pre funkčné bloky PKI, LDAP

V rámci predmetu plnenia pre systém 1.1 tejto Prílohy Dodávateľ poskytne Zákazníkovi aj nasledovné Služby:

- a) Implementáciu zmien, vykonaných v pôvodných programoch a objektoch,
- b) Úpravu nastavenia (customizáciu) funkčných blokov podľa nových požiadaviek Zákazníka,
- c) Vývoj funkčných blokov a interfejsov podľa požiadaviek Zákazníka,
- d) Rekonfigurácia funkčných blokov pri zmenách jeho technologickej platformy,
- e) Testovanie a implementácia patchov a nových verzií

2.2. Voliteľné Služby:

Pre všetky funkčné bloky uvedené v čl. 1. tejto prílohy a tiež pre funkčné bloky SAP Portál a SAP báza si Zákazník môže objednať nasledovné voliteľné Služby:

- a) Služby poskytnuté v rámci paušálu podľa bodu 2.1. tejto prílohy – po vyčerpaní predplatených človekodní
- b) Školenia administrátorov a užívateľov funkčných blokov,
- c) návrh metodiky integrácie na iné systémy a podporu pri implementácii nových modulov a procesov.

Cena Služieb podľa tohto článku je v zmysle dohodnutých jednotkových cien za človekoden v zmysle bodu 3.1 B tejto Zmluvy.

3. REALIZÁCIA RIEŠENIA

Aplikačná podpora sa bude poskytovať spôsobom definovaným v Prilohe č. 8.

4. ZMENY A ROZŠÍRENIE FUNKČNÝCH BLOKOV PKI A LDAP

a) **Nástroje**

Softvér obsahuje softvérové nástroje pre zmeny a rozšírenie softvéru (tools). Užívateľ SW môže tieto nástroje používať tiež na zmeny a rozširovanie softvéru a vytváranie nového softvéru. Nástroje však nie je možné kompletne ani čiastočne kopírovať, napr. za účelom ich začlenenia do takéhoto zmeneného alebo novo vytvoreného funkčného bloku PKI.

b) **Moduly**

Softvér obsahuje moduly. Časť týchto modulov je možné explicitne prevziať do zmeneného alebo novo vytvoreného softvéru. Tieto moduly môže Zákazník prevziať do zmeneného alebo novo vytvoreného funkčného bloku PKI.

Moduly nesmú byť zmenené ani dekompilované.

Dekompilácia (disassembling) jadra softvéru za účelom vytvorenia interoperability je zakázaná. V prípade nutnosti dekompilácie je Zákazník povinný tento zásah do softvéru prerokovať s výrobcom softvéru a vyžiadať si od neho k tomu predchádzajúci písomný súhlas.

c) **Zmeny softvéru**

Zmena znamená zásah do softvéru, napr. zmenou zdrojového kódu (parametrizácie nie sú považované za zmeny). K vykonávaniu zmien potrebuje Zákazník udelenie povolenia od výrobcu softvéru. Vytvorenie nového rozhrania je považované za zmenu.

Ak vlastník softvéru vykoná zmeny na žiadosť Zákazníka, získava Zákazník k týmto zmenám len rovnaké práva ako k softvéru bez práva ďalšieho odovzdávania týchto práv tretej strane. Všetky ostatné oprávnenia zostávajú exkluzívne vlastníkov softvéru.

d) **Rozšírenie softvéru**

Rozšírenie znamená vytvorenie nového kódu, ktorý bude napojený na softvér prostredníctvom rozhrania, ktoré je uvoľnené vlastníkom príslušného softvéru.

Zákazník je oprávnený rozširovať softvér. Užívacie práva k týmto zmenám patria Zákazníkovi.

Vlastník softvéru môže rozhodnúť o tom, či sa bude so Zákazníkom na vývoji rozširovania softvéru podieľať.

e) **Prenechanie zmeneného softvéru Zákazníkom**

Pre prenechanie zmeneného softvéru platia určité obmedzenia. Samotné zmeny softvéru však Zákazník môže prenechať tretej strane len s písomným súhlasom vlastníka softvéru, vlastník softvéru nesmie bezdôvodne odmietnuť udelenie súhlasu.

f) **Spooločné ustanovenia**

Zákazník vykonáva zmeny a rozšírenia na vlastné riziko a len v tom prípade, pokiaľ je po technickej stránke schopný toto vykonávať bez použitia nedovolennej dekompilácie.

Vlastník softvéru varuje Zákazníka pred rizikami, negatívnymi dôsledkami pre bezpečnosť prevádzky, záruky a podpory softvéru.

Príloha č. 5

Popis služby Aplikačnej podpory pre Platobné portály Administratívnych centier.

1. OBLASTI APLIKAČNÉHO SW

Funkčné bloky (moduly) na ktoré sa vzťahuje Služba Aplikačnej podpory v rámci tejto prílohy sú nasledovné:

- 1.1 Modul SAP Administratívne Centrum: Platobný portál
- 1.2 Modul SAP Administratívne Centrum: Výkazníctvo
- 1.3 Modul SAP Administratívne Centrum: Internet Transakčný Systém (ITS)

2. PREDMET SLUŽBY

2.1 Služby poskytnuté v rámci paušálu

Dodávateľ poskytne v rámci tohoto bodu nasledovné Služby (v súlade s bodom 3.1.A. tejto zmluvy) :

2.1.1 Podpora

- a) Dostupnosť Zástupcu Dodávateľa
- b) Informácie o drobných vylepšeniach modulov (patchoch) a doporučená pre inštalovanie patchov,
- c) Informácie o nových verziách a doporučená pre inštalovanie nových verzií,
- d) Telefonické konzultácie - súhrn informácií, rád a konzultácií, poskytnutých Dodávateľom Zákazníkovi, s cieľom vyriešiť vzniknutý problém v moduloch.

2.1.2. Služby pre moduly SAP Administratívne centrum

V rámci predmetu plnenia Dodávateľ poskytne Zákazníkovi aj nasledovné Služby:

- a) Školenia administrátorov a užívateľov modulov,
- b) Rekonfigurácia modulov pri zmenách jeho technologickej platformy,
- c) Úprava dodaných reportov
- d) Vykonávanie zmien do existujúcich integračných rozhraní, vyvolaných zmenou funkčnosti IS pre SŠP,
- e) Programovanie a implementácia nových integračných rozhraní, vyvolaných zmenou funkčnosti IS pre SŠP
- f) Aktivity súvisiace so zapojením nových klientov Zákazníka, najmä konzultácie s klientmi Zákazníka,
- g) Konzultácie pri oprave dávok klienta a ich oprava
- h) Poskytnutie súčinnosti dodávateľovi dávok klienta
- i) Úpravy nastavení kontrolných mechanizmov

2.2. Voliteľné Služby

Pre všetky moduly uvedené v čl. 1 tejto prílohy si Zákazník môže objednať nasledovné voliteľné Služby:

- a) Služby poskytnuté v rámci paušálu podľa bodu 2.1. tejto prílohy – po vyčerpaní predplatených človekodní
- b) Vykonanie zmien nastavení modulov voči implementovanej funkčnosti a existujúcim nastaveniam,

Cena Služieb podľa tohoto článku je v zmysle dohodnutých jednotkových cien za človekodenň v zmysle časti B) bodu 3.1. tejto Zmluvy.

3. REALIZÁCIA RIEŠENIA

Aplikačná podpora sa bude poskytovať spôsobom definovaným v Prílohe č. 8.

4. ZMENY A ROZŠÍRENIE SOFTVÉRU SAP ADMINISTRATÍVNE CENTRUM

Pre zmeny a rozšírenie softvéru SAP Administratívne centrum platia v plnom rozsahu ustanovenia článku 4. Prílohy 2.

Príloha č. 6

Popis služby Aplikačnej podpory – modul Archív

1. OBLASTI APLIKAČNÉHO SW

Funkčné bloky, na ktoré sa vzťahuje Služba Aplikačnej podpory v rámci tejto prílohy, sú nasledovné:

- a) Modul SAP Archivačný systém
- b) IXOS

2. PREDMET SLUŽBY

V rámci tejto Služby bude Dodávateľ vykonávať Aplikačnú podporu Aplikačných softvérov vymenovaných v čl. 1. tejto prílohy.

V rámci predmetu Služby Zákazník získava:

2.1. Služby poskytnuté v rámci paušálu

Dodávateľ poskytne v rámci tohoto bodu nasledovné Služby (v súlade s bodom 3.1.A tejto Zmluvy).

2.1.1. Podpora (pre všetky moduly podľa tejto prílohy)

- a) Dostupnosť Zástupcu Dodávateľa
- b) Informácie o drobných vylepšeniach funkčných blokov (patchoch) a doporučenia pre inštalovanie patchov,
- c) Informácie o nových verziách a doporučenia pre inštalovanie nových verzií,
- d) Telefonické konzultácie - súhrn informácií, rád a konzultácií, poskytnutých Dodávateľom Zákazníkovi, s cieľom vyriešiť vzniknutý problém vo funkčných blokoch.

2.1.2 Služby pre funkčný blok SAP archív a IXOS

V rámci predmetu plnenia pre uvedený systém Dodávateľ poskytne Zákazníkovi aj nasledovné Služby:

- a) Implementáciu zmien, vykonaných v pôvodných programoch a objektoch,
- b) Úpravu nastavenia (customizáciu) funkčných blokov podľa nových požiadaviek Zákazníka,
- c) Vývoj funkčných blokov a interfejsov podľa požiadaviek Zákazníka,

2.2. Voliteľné Služby:

Pre všetky funkčné bloky uvedené v čl. 1. tejto prílohy si Zákazník môže objednať nasledovné voliteľné Služby:

- a) Služby poskytnuté v rámci paušálu podľa bodu 2.1. tejto prílohy – po vyčerpaní predplatených človekodní
- b) Školenia administrátorov a užívateľov funkčných blokov,
- c) Rekonfigurácia funkčných blokov pri zmenách jeho technologickej platformy,
- d) Testovanie a implementácia patchov a nových verzií
- e) Vykonanie zmien nastavení funkčných blokov voči implementovanej funkčnosti a existujúcim nastaveniam,
- f) návrh metodiky archivácie a podporu pri archivácii nových dokumentov

Cena Služieb podľa tohoto článku je v zmysle dohodnutých jednotkových cien za človekoden v zmysle bodu 3.1 B tejto Zmluvy.

3. REALIZÁCIA RIEŠENIA

Aplikačná podpora sa bude poskytovať spôsobom definovaným v Prílohe č. 8.

4. ZMENY A ROZŠÍRENIE SYSTÉMU ARCHÍV

Pre zmeny a rozšírenia systému Archív platia Podmienky na vykonávanie zmien softvéru SAP R/3 podľa bodu č.4 Prílohy č.2.

Príloha č. 7

Popis služby Aplikačnej podpory – Archív dokumentov - skenovanie

1. OBLASTI APLIKAČNÉHO SW

Funkčný blok, na ktoré sa vzťahuje Služba Aplikačnej podpory v rámci bodu 1 tejto prílohy je modul Archív dokumentov. Cieľom služby je zabezpečiť priebežné skenovanie a zaraďovanie dohodnutých dokumentov do elektronického archívu dokumentov.

2. PREDMET SLUŽBY

Dodávateľ poskytne službu spracovania dokumentov zákazníka. Pod pojmom spracovanie sa rozumie:

- Skenovanie papierových dokumentov – tieto budú skenované bitonálne (čiernobielo), 300 dpi a dodané vo formáte multipage tiff
- Indexovanie (priradenie atribútov) dokumentov – rozsah priradovaných atribútov je definovaný v tabuľke – bod 4. tejto prílohy. Spracované atribúty budú dodané v osobitných štruktúrovaných súboroch.
- Dodávka zdigitalizovaných dokumentov (naskenované dokumenty ako aj súbory s atribútmi) na dátovom médiu (CD, DVD), príp. elektronickou cestou.
- Zaraďovanie (import) dokumentov do elektronického archívu dokumentov (činnosť bude realizovaná a vykazovaná cez Aplikačnú podporu – modul Archív Príloha č. 6).

Celé spracovanie bude prebiehať v priestoroch dodávateľa a na technických prostriedkoch dodávateľa.

2.1. Služby poskytnuté v rámci paušálu

Dodávateľ poskytne v rámci tohoto bodu nasledovné Služby (v súlade s bodom 3.1.A tejto Zmluvy).

2.1.1. Podpora

- a) Dostupnosť Zástupcu Dodávateľa
- b) Telefonické konzultácie - súhrn informácií, rád a konzultácií, poskytnutých Dodávateľom Zákazníkovi, s cieľom vyriešiť vzniknutý problém.

2.1.2 Služba pre funkčný blok Archív dokumentov - skenovanie

V rámci predplatenej služby zabezpečí dodávateľ spracovanie 3 000 normostrán mesačne. Normostrana je bežná naskenovaná strana formátu $\leq A4$ s priradenými atribútmi podľa priloženej tabuľky. Pre niektoré typy dokumentov je potrebné priradiť viac ako jeden atribút rovnakého typu (napr. zmluva o účte môže obsahovať viacero čísiel účtov). Pre tieto dokumenty sa určí normostrana ako:

Počet normostrán = Počet skutočných strán * $[1 + 0,2 * (n-1)]$,

kde n je počet viacnásobných atribútov.

Pre dokumenty $> A4$ sa určí počet normostrán ako počet strán A4, ktorými je možné tento dokument prekryť, (napr. strana formátu A2 = 4 normostrany)

2.1.3 Služba pre funkčný blok Archív dokumentov – zaraďovanie (import) do elektronického archívu

Dodávateľ zabezpečí zaraďovanie (import) naskenovaných dokumentov do Archívu dokumentov. Služba bude zadávaná na štandardnou požiadavkou na Aplikačnú podporu a vykázaná koncom mesiaca ako plnenie podľa tejto Zmluvy - časť Archív.

Príloha č. 7

Popis služby Aplikačnej podpory – Archív dokumentov - skenovanie

1. OBLASTI APLIKAČNÉHO SW

Funkčný blok, na ktoré sa vzťahuje Služba Aplikačnej podpory v rámci bodu 1 tejto prílohy je modul Archív dokumentov. Cieľom služby je zabezpečiť priebežné skenovanie a zaraďovanie dohodnutých dokumentov do elektronického archívu dokumentov.

2. PREDMET SLUŽBY

Dodávateľ poskytne službu spracovania dokumentov zákazníka. Pod pojmom spracovanie sa rozumie:

- Skenovanie papierových dokumentov – tieto budú skenované bitonálne (čiernobielo), 300 dpi a dodané vo formáte multipage tiff
- Indexovanie (priradenie atribútov) dokumentov – rozsah priradených atribútov je definovaný v tabuľke – bod 4. tejto prílohy. Spracované atribúty budú dodané v osobitných štruktúrovaných súboroch.
- Dodávka zdigitalizovaných dokumentov (naskenované dokumenty ako aj súbory s atribútmi) na dátovom médiu (CD, DVD), príp. elektronickou cestou.
- Zaraďovanie (import) dokumentov do elektronického archívu dokumentov (činnosť bude realizovaná a vykazovaná cez Aplikačnú podporu – modul Archív Príloha č. 6).

Celé spracovanie bude prebiehať v priestoroch dodávateľa a na technických prostriedkoch dodávateľa.

2.1. Služby poskytnuté v rámci paušálu

Dodávateľ poskytne v rámci tohoto bodu nasledovné Služby (v súlade s bodom 3.1.A tejto Zmluvy).

2.1.1. Podpora

- a) Dostupnosť Zástupcu Dodávateľa
- b) Telefonické konzultácie - súhrn informácií, rád a konzultácií, poskytnutých Dodávateľom Zákazníkovi, s cieľom vyriešiť vzniknutý problém.

2.1.2 Služba pre funkčný blok Archív dokumentov - skenovanie

V rámci predplatenej služby zabezpečí dodávateľ spracovanie 3 000 normostrán mesačne. Normostrana je bežná naskenovaná strana formátu $\leq A4$ s priradenými atribútmi podľa priloženej tabuľky. Pre niektoré typy dokumentov je potrebné priradiť viac ako jeden atribút rovnakého typu (napr. zmluva o účte môže obsahovať viacero čísiel účtov). Pre tieto dokumenty sa určí normostrana ako:

Počet normostrán = Počet skutočných strán * $[1 + 0,2 * (n-1)]$,

kde n je počet viacnásobných atribútov.

Pre dokumenty $> A4$ sa určí počet normostrán ako počet strán A4, ktorými je možné tento dokument prekryť, (napr. strana formátu A2 = 4 normostrany)

2.1.3 Služba pre funkčný blok Archív dokumentov – zaraďovanie (import) do elektronického archívu

Dodávateľ zabezpečí zaraďovanie (import) naskenovaných dokumentov do Archívu dokumentov. Služba bude zadávaná na štandardnou požiadavkou na Aplikačnú podporu a vykázaná koncom mesiaca ako plnenie podľa tejto Zmluvy - časť Archív.

2.2. Voliteľné Služby:

Pre všetky funkčné bloky uvedené v čl. 1. tejto prílohy si Zákazník môže objednať nasledovnú voliteľnú službu –

Skenovanie nad rámec predplateného počtu definovaného v bode 2.1.2. tejto prílohy
Cena Služieb podľa tohoto článku je v zmysle dohodnutých jednotkových cien za normostranu v zmysle bodu 3.1 B tejto Zmluvy.

Zaradenie nového typu dokumentu do spracovania – náklady na zaradenie nového typu dokumentu ako aj cena za jeho spracovanie budú určené individuálne na základe náročnosti a zložitosti spracovania pre konkrétny typ. Pre takýto prípad Dodávateľ vždy predloží ponuku, ktorá musí byť akceptovaná Zákazníkom.

3. REALIZÁCIA SLUŽBY

Služba sa bude poskytovať spôsobom definovaným v Prílohe č. 8 A s požiadavkami na týždennej báze.

Samotná realizácia bude prebiehať v priestoroch Dodávateľa, dokumenty budú transportované od Zákazníka k Dodávateľovi a po spracovaní naspäť. Cena za transport 1x týždenne (tam aj naspäť) je už zahrnutá v rámci mesačného paušálu.

Všetky dokumenty, ktoré je potrebné skenovať a založiť do elektronického archívu spracujú zamestnanci ŠP obvyklým spôsobom, dokument označia čiarovým kódom, ale dokument neskenujú. Takéto dokumenty odložia na jednu „kopu“ a zatiaľ nezakladajú. Tam, kde je to potrebné označia dokumenty, tak aby bolo možné uskutočniť spracovanie atribútov.

Dokumenty sa budú preberať a odovzdávať po oddeleniach.

Dokumenty sa budú preberať vo vopred dohodnutom čase 1x do týždňa na základe vyplnenej Požiadavky na aplikačnú podporu vystavenej 1 pracovný deň vopred spolu s predpokladaným množstvom dokumentov na spracovanie a oddeleniach, ktoré bude potrebné v daný týždeň spracovať.

Zamestnanci Dodávateľa v dohodnutých časoch (1x do týždňa) dokumenty preberú a dopravujú do sídla Dodávateľa. Tu prebehne spracovanie dokumentov. Zoskenované dokumenty s priradenými atribútmi budú dodané na dátovom médiu a následne naimportované do archívu. Papierové dokumenty budú vrátené a pracovníci ŠP nimi naložia obvyklým spôsobom

Spracovanie dokumentov od ich prebratia až po ich naimportovanie do archívu prebehne spravidla do troch pracovných dní.

V prípade požiadavky na sprístupnenie dokumentu, ktorý je práve na spracovaní, Dodávateľ zabezpečí bezodkladnú poskytnutie elektronickej verzie tohto dokumentu.

4. ATRIBÚTY DOKUMENTOV

Druh dokumentu	Typ dokumentu	Názov dokumentu	Oddelenie	Pov. atc.1	Pov. atc.2	Pov. atc.3	Prv. atc.4	Pov. atc.5	Pov. atc.6	Vol. atc.1	Vol. atc.2	Vol. atc.3	Vol. atc.4	Vol. atc.5	Vol. atc.6
UCB	UCTYB002	Žiadosti o sítno platiab Klientov	BankOffice	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_CJAR_KOD_S	ATR_CIS_UCTU	ATR_MENA	ATR_DRUH_UCTU		
UCV	UCTYV001	Zmluva o úcte	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_CIS_UCTU			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN	ATR_MENA	ATR_DRUH_UCTU
UCV	UCTYV002	Dodatok k zmluve o úcte	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_CIS_UCTU			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN	ATR_MENA	ATR_DRUH_UCTU
UCV	UCTYV003	Zoznam osôb splnomocnených disponovať s peňažnými prostriedkami na úcte	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_CIS_UCTU			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN	ATR_MENA	ATR_DRUH_UCTU
UCV	UCTYV004	Dodatok k zoznamu osôb splnomocnených disponovať s peňažnými prostriedkami na úcte	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_CIS_UCTU			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN	ATR_MENA	ATR_DRUH_UCTU
UCV	UCTYV005	Zmluva o bežnom úcte vo VÚB	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_CIS_UCTU			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN	ATR_MENA	ATR_DRUH_UCTU
UCZ	UCTYR001	Rámcová zmluva o vkladových účtoch v slovenskej meně	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		
UCZ	UCTYR002	Zoznam osôb splnomocnených na prístup ku vkladovým účtom	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		
UCZ	UCTYR003	Dodatok k zoznamu osôb splnomocnených na prístup ku vkladovým účtom	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		
UCZ	UCTYR004	Zmluva o vydaní firemných kariet Diners Club	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		
UCZ	UCTYR005	Zmluva o vydaní a používaní debetných platiabných kariet	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		
UCZ	UCTYR006	Dodatok k zmluve o vydaní firemných kariet Diners Club	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		
UCZ	UCTYR007	Dodatok k rámcovej zmluve o vkladových účtoch v slovenskej meně	VÚ	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		
UPK	UPKONFIRM01	Konfirmácie o refinančnom systéme v papierovej podobe	Úroková politika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S	ATR_CIS_KONFIRM	ATR_MENA			
UPK	UPKONFIRM02	konfirmácie OIH obchodov s VÚB	Úroková politika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S	ATR_CIS_KONFIRM	ATR_MENA			
UPK	UPKONFIRM03	konfirmácie FX obchodov s VÚB	Úroková politika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S	ATR_CIS_KONFIRM	ATR_MENA			
UPK	UPKONFIRM04	konfirmácie FX obchodov s DB	Úroková politika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S	ATR_CIS_KONFIRM	ATR_MENA			
UPZ	UPZMLUVY01	Rámcové zmluvy o vkladových účtoch (ndvid. TV) vrátane príloh a dodatkov	Úroková politika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MENA	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN	
UPZ	UPZMLUVY02	Klientské TV konfirmácie v papierovej podobe	Úroková politika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_CIS_KONFIRM	ATR_MENA	ATR_ROK	ATR_MESIAS	ATR_DEN

UDO	UCTDOKL03	Konfirmácie	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	ATR_CIS_DOKLADU	ATR_CJAR_KOD_S			
UDO	UCTDOKL04	Žiadosti o začítvanie	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	ATR_CIS_DOKLADU	ATR_CJAR_KOD_S			
UDO	UCTDOKL05	Stomevací protokol	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	ATR_CIS_DOKLADU	ATR_CJAR_KOD_S			
UZA	UCTZAVERO1	Inventurný zápis	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S			
UZA	UCTZAVERO2	Prílohy k inventurnému zápisu	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S			
UZA	UCTZAVERO3	Záverečná správa o vykonaní inventúry	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S			
UZA	UCTZAVERO4	Ročná účtovná závierka ŠP 23 príslušný rok (predkladá sa IIF SR)	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN		ATR_CJAR_KOD_S			
VYP	VYPI01	Výpisy z účtu NBS - papierový	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	ATR_CIS_UCTU	ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MENA	ART_DRUH_UCTU	
VYP	VYPI02	Výpisy z účtu VČB - papierový	Účtovníctvo	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	ATR_CIS_UCTU	ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MENA	ART_DRUH_UCTU	
ORG	ORGANIZA02	Registrácie listy do zdravotných poisťovní	Osobný úrad	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_POISTOVNA			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
ORG	ORGANIZA03	Zamestnávateľská zmluva s DDP	Osobný úrad	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_POISTOVNA			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
ORG	ORGANIZA04	Registrácie listy zamestnávateľa do sociálnej poisťovne	Osobný úrad	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_POISTOVNA			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
ORG	ORGANIZA05	Kolektívna zmluva	Osobný úrad	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_POISTOVNA	ATR_MESIAČ	ATR_DEN
ORG	ORGANIZA06	Dodatky ku kolektívnej zmluve	Osobný úrad	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_POISTOVNA	ATR_MESIAČ	ATR_DEN
ORG	ORGANIZA07	Rozpočet sociálneho fondu A Zásady norby a čerpania sociálneho fondu	Osobný úrad	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_POISTOVNA	ATR_MESIAČ	ATR_DEN
ORG	ORGANIZA09	Systemizácia (prehľad a výkazy o počte zam.)	Osobný úrad	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_POISTOVNA	ATR_MESIAČ	ATR_DEN
ROZ	ROZPOCET01	Rozpočet	Vnútrošľachetná ekonomika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
ROZ	ROZPOCET02	Rozpočtové opatrenie	Vnútrošľachetná ekonomika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
ROZ	ROZPOCET03	Správa o hospodárení	Vnútrošľachetná ekonomika	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
MAJ	MAJETOK01	Plány budov - dokumentácia stavby	Hospodárska správa	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK	ATR_VYKRES			ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
MAJ	MAJETOK02	Katastrálne mapy	Hospodárska správa	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	
MAJ	MAJETOK03	Listy vlastníctva	Hospodárska správa	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ROK				ATR_CJAR_KOD_S	ATR_MESIAČ	ATR_DEN	

KLI	KLIENT02	Ziadovacia listina	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT03	Menovaci akti statutarneho zastupcu	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT04	Potvrdenie o prideleni ICO	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT05	Dalsie prilohy k ziadosti o zalozenie klienta	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT06	Ziadost o zalozenie VOJ klienta (vnutorna org. jednotka)	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT07	Zmena udajov klienta	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT08	Rozhodnutie o zniseni organizacie	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT09	Prilohy k rozhodnutiu o zniseni organizacie	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT10	Rozhodnutie o zniseni VOJ organizacie	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
KLI	KLIENT11	Prilohy k rozhodnutiu o zniseni VOJ organizacie	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P					ATR_CJAR_KOD_S	
POU	POUZIVATEL01	Ziadost o zalozenie pouzivatelov	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_UID_POUZIV				ATR_CJAR_KOD_S	
POU	POUZIVATEL02	Ziadost o zmenu prislupnych prav pouzivatelov	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_UID_POUZIV				ATR_CJAR_KOD_S	
POU	POUZIVATEL03	Dalsie prilohy (zmena mena, titulu, tel. cisla, e-mailu)	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_UID_POUZIV				ATR_CJAR_KOD_S	
POU	POUZIVATEL04	Ziadost o vyradenie pouzivatelov	AK	ATR_TYP_DOK	ATR_CJAR_KOD	ATR_ID_KLIENTA_P	ATR_UID_POUZIV				ATR_CJAR_KOD_S	

Príloha č. 8

A. Spôsob riešenia požiadaviek služby Aplikačnej podpory existujúcej funkcionality

Podľa spôsobu riešenia požiadaviek popísaného v tejto časti prílohy sa poskytuje Služba Aplikačnej podpory špecifikovaná v prílohách 2, 3, 4, 5, 6 a 7 tejto Zmluvy s výnimkou zmien v systéme, bližšie špecifikovaných v časti B. tejto prílohy.

Služba bude realizovaná prostredníctvom Zástupcov a to v nasledovných roliah:

- Oprávnená osoba Zákazníka - je osoba, ktorá je kompetentná na objednávanie, a akceptovanie výkonov Aplikačnej podpory.
- Oprávnená osoba Dodávateľa - je osoba, ktorá je kompetentná na potvrdzovanie objednávok, vykonávanie Aplikačnej podpory a vystavovanie akceptačných protokolov na výkony Aplikačnej podpory
- Kontaktná osoba je osoba kontaktu, ktorá má právo telefonicky kontaktovať a byť kontaktovaná druhou stranou, nemá však objednávacie a schvaľovacie právomoci
- Poverené osoby za obe strany zabezpečujú monitorovaciu a eskalačnú funkciu pre výkony Aplikačnej podpory a sú oprávnené na akceptáciu Mesačných výkazov.
- Projektový manažér a Poverený zástupca Zákazníka – osoby, ktoré zabezpečujú monitorovaciu a eskalačnú funkciu pre výkony Aplikačnej podpory a sú oprávnené na akceptáciu Sumárnych mesačných výkazov.
- Administrátor projektu - osoba Zákazníka a Dodávateľa zodpovedná za formálnu administráciu projektu

Zoznam osôb predstavujúcich obsadenie vyššie uvedených rolí, zodpovedných za oblasť vykonávania požiadaviek služieb Aplikačnej podpory existujúcej funkcionality, popísanej v časti „A“ tejto prílohy, sa nachádza v prílohe č. 9 (časť A). Uvedený zoznam osôb definuje priradenie zodpovednosti konkrétnych zástupcov zákazníka a dodávateľa k jednotlivým skupinám informačných systémov, na ktoré sa vzťahujú služby Aplikačnej podpory podľa príloh 2,3,4,5,6 a 7 tejto Zmluvy. Povinnosti a práva stanovené v ďalších bodoch pre jednotlivé role sa vzťahujú vzhľadom na oblasť, ktorá je predmetom zmeny.

1. Dostupnosť

Oprávnená, Poverená a Kontaktná osoba Zákazníka má právo v čase Základného časového pokrytia od 8.00 hod. do 17.00 hod. telefonicky kontaktovať Oprávnenú, Poverenú alebo Kontaktnú osobu Dodávateľa s požiadavkou na telefonickú konzultáciu. V prípade, že nie je možné požiadavku Zákazníka telefonicky vyriešiť, pokračuje riešenie požiadavky podľa čl. 2 tejto prílohy.

2. Aplikačná podpora existujúcej funkcionality

Tento postup sa použije najmä:

- realizáciu Aplikačnej podpory poskytnutej v rámci paušálov (Príloha 2 - bod 2.1., Príloha 3 - bod 2.1., Príloha 4 - bod 2.1., Príloha 5 - bod 2.1., Príloha 6 - bod 2.1., Príloha 7 - bod 2.1.),
- realizáciu výkonov Aplikačnej podpory nad rámec výkonov predplatených v paušáloch podľa predchádzajúceho bodu, pričom úhrada výkonov sa vykonáva podľa bodu 3.1B tejto Zmluvy.
- realizáciu voliteľných Služieb (Príloha 2 - bod 2.2., Príloha 3 - bod 2.2., Príloha 4 - bod 2.2., Príloha 5 - bod 2.2., Príloha 6 - bod 2.2., Príloha 7 - bod 2.2.), pričom úhrada výkonov sa vykonáva podľa bodu 3.1 B tejto Zmluvy.

2.1. Oprávnená osoba Zákazníka spracuje požiadavku na Aplikačnú podporu v zmysle *formulára č.1 „Požiadavka na aplikačnú podporu“*. Každá prijatá požiadavka bude považovaná za platnú v prípade, že bude v spracovaná v zmysle nasledovných skutočností:

- a) Bude vystavená Oprávnenou osobou Zákazníka
- b) Bude adresovaná súčasne Oprávnenej a Poverenej osobe Dodávateľa a Administrátorom projektu za obe strany mailom.
- c) Požiadavka bude spracovaná na formulári (*formulár č.1. tejto prílohy*), pričom všetky údaje budú náležite vyplnené.

Poznámka:

V prípade krátkych informácií a konzultácií nevyžadujúcich analýzu Dodávateľa môže Zákazník priamo kontaktovať Dodávateľa telefónom podľa čl. 1 vyššie.

2.2. Oprávnená osoba Dodávateľa je povinná najneskôr nasledujúci pracovný deň potvrdiť mailom prijatie požiadavky a následne mailom dohodnúť s Oprávnenou osobou Zákazníka termín zahájenia riešenia. Ak je požiadavka vyriešená do lehoty požadovanej pre potvrdenie, v takom prípade Oprávnená osoba Dodávateľa neposiela potvrdenie.

V prípade ak Oprávnená osoba Dodávateľa je presvedčená, že:

- rozsah a dopad požadovanej podpory je nad rámec oblastí v jeho zodpovednosti a nedôjde k dohode o rozšírení požiadavky aj o inú oblasť, oznámi túto skutočnosť najneskôr nasledujúci pracovný deň mailom Oprávnenú osobu Zákazníka a Poverené osoby za obe strany. Tí sú povinní do 2 pracovných dní zvolať stretnutie a problém vyriešiť dohodou.
- nie je požiadavka jednoznačne popísaná a nie je ju možné ani po telefonickú konzultáciu s Zákazníkom doplniť, túto skutočnosť Oprávnená osoba Dodávateľa oznámi mailom Povereným osobám za obe strany. Tí sú povinní do 2 pracovných dní zvolať stretnutie a problém vyriešiť dohodou.

2.3. Za zahájenie riešenia sa považuje prvá konzultácia s Oprávnenou osobou Zákazníka. Za ukončenie riešenia a akceptáciu výkonu sa považuje súhlas Oprávnenej osoby Zákazníka s vystavením Výkazu o poskytnutí Aplikačnej podpory.

2.4. V prípade, že z požiadavky vyplýva potreba zmeny Aplikačných údajov formou databázového zásahu poskytnutie podpory sa realizuje nasledovným postupom:

- Osoba Dodávateľa zodpovedná za prípravu databázového zásahu mailom zašle žiadosť o realizáciu dátového zásahu Oprávnenej osobe Zákazníka s kópiou na databázového administrátora systému a Oprávnenú a Poverenú osobu Dodávateľa. V prílohe žiadosti uvedie referenciu na ID predmetnej požiadavky, pripojí súbor s databázovým zásahom a v prípade potreby určí časové obmedzenia pre najneskoršie odsúhlasenie, resp. najskoršiu realizáciu vyplývajúce z technologických obmedzení zásahu.
- Oprávnená osoba Zákazníka skontroluje alebo zabezpečí kontrolu zhody pripraveného zásahu so zaslanou požiadavkou.
 - a. V prípade súhlasu s realizáciou, zásah potvrdí databázovému administrátorovi formou mailovej odpovede na predmetnú žiadosť o realizáciu dátového zásahu s kópiou na osobu Dodávateľa zodpovednú za prípravu databázového zásahu a Oprávnenú osobu Dodávateľa. Databázový administrátor po obdržaní súhlasu zrealizuje predmetný dátový zásah.
 - b. V prípade nesúhlasu s realizáciou, zašle databázovému administrátorovi zamietnutie formou mailovej odpovede na predmetnú žiadosť o realizáciu dátového zásahu s kópiou na Oprávnenú osobu Dodávateľa, ktorá dohodne ďalší postup v riešení požiadavky. Databázový administrátor po obdržaní zamietnutia predmetný dátový zásah nezrealizuje.

Poznámka: V prípade potvrdenia realizácie zásahu po najneskoršom termíne potvrdenia uvedenom v žiadosti o realizáciu dátového zásahu databázový administrátor dátový zásah nezrealizuje. V takomto prípade Oprávnená osoba Dodávateľa s Oprávnenou osobou Zákazníka dohodnú ďalší postup v riešení požiadavky.

- 2.5. Oprávnená osoba Dodávateľa vystaví dokument – formulár č.2 *“Výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory”* a zašle ho mailom na akceptáciu Oprávnenej osobe Zákazníka s kópiou na Poverené osoby za obe strany a Administrátora projektu. Oprávnená osoba Zákazníka je povinná najneskôr nasledujúci pracovný deň po vystavení potvrdiť mailom akceptáciu alebo vzniesť pripomienky mailom zaslaným Oprávnenej osobe Dodávateľa s kópiou na Administrátora projektu. V prípade, že tak nevykoná v stanovenom termíne, poskytnutá Aplikačná podpora sa bude považovať za akceptovanú.

V prípade akceptácie Oprávnená osoba Zákazníka vytlačí a podpíše dva originály (jeden pre Dodávateľa a jeden pre Zákazníka) *“Výkazu o poskytnutí aplikačnej podpory”* a Oprávnená osoba Dodávateľa svojim podpisom potvrdí prevzatie tohto výkazu.

V prípade vznesenia pripomienky zo strany Zákazníka k obsahu *“Výkazu o poskytnutí aplikačnej podpory”* Administrátor projektu postúpi túto pripomienku Projektovým manažérom.

- 2.6. Po ukončení mesiaca Poverená osoba Dodávateľa na základe akceptovaných výkonov podľa ods. 2.5 vyplní formulár č.3 *„Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory”* (dva originály - jeden pre Dodávateľa a jeden pre Zákazníka - osobitne pre výkony podľa Prílohy č. 2, 3, 4, 5, 6 a 7 tejto Zmluvy) a predloží ho na akceptáciu Poverenej osobe Zákazníka. Prílohou dokumentu sú kópie akceptovaných *“Výkazov o poskytnutí aplikačnej podpory”*. Lehota na ukončenie akceptácie pre sú tri pracovné dni. Lehota na odstránenie vznesených pripomienok k *“Výkazom o poskytnutí aplikačnej podpor”* sú dva pracovné dni.
- 2.7. Následne Projektový manažér Dodávateľa spracuje formulár č.4 *„Sumárny mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory”* (štyri originály - dva pre Dodávateľa a dva pre Zákazníka) a predloží ho na akceptáciu Poverenému zástupcovi Zákazníka. Prílohou dokumentu sú kópie akceptovaných výkazov *„Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory”*. Lehota na ukončenie akceptácie pre sú tri pracovné dni. Lehota na odstránenie vznesených pripomienok sú dva pracovné dni.
- 2.8. V prípade, ak je v danom mesiaci prekročená suma doteraz predplatených hodín, do dokumentov *„Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory”* a *„Sumárny mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory”* Dodávateľ doplní aj počet hodín na samostatnú fakturáciu. Po akceptácii podľa ods. 2.7. vystaví Dodávateľ na takéto plnenie samostatnú faktúru. Faktúra bude uhradená podľa bodu 3.1 B tejto Zmluvy. Prílohou faktúry bude originál akceptovaného výkazu *„Sumárny mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory”*

Poznámky:

a) Na každý mesiac má Zákazník k dispozícii výkony vo výške predplatených paušálnych mesačných výkonov. V prípade nevyčerpania predplatených hodín Aplikačnej podpory v danom mesiaci sa tieto prenášajú na mesiac nasledujúci, najviac však do výšky 3 predplatených paušálnych mesačných výkonov. Toto ustanovenie platí aj pre prípad predĺženia zmluvy podľa bodu 2.2. Zmluvy.

b) V prípade, že je Poverená osoba Zákazníka presvedčená, že ide o reklamáciu a požiadavka by mala byť riešená v rámci záruky na odstránenie vady diela, označí tak v *„Požiadavke...”* Ak Oprávnená osoba Dodávateľa reklamáciu uzná, vykoná zásah, vystaví a dá si akceptovať *„Výkaz...”*, ktorý sa nezahŕňa do *„Mesačného výkazu...”* a nie je predmetom fakturácie. V prípade, že Oprávnená osoba Dodávateľa reklamáciu neuzná, Oprávnená osoba Zákazníka mailom eskaluje nesúhlasné stanovisko Oprávnených osôb projektovému manažérovi Dodávateľa, Poverenej osobe za obe strany a Administrátorovi projektu. Poverené osoby za obe strany sú povinní do troch pracovných dní stanoviská zosúladiť.

Formulár č. 1 : Požiadavka na aplikačnú podporu

ŠTÁTNA POKLADNICA

Požiadavka na aplikačnú podporu



Identifikácia požiadavky

Oprávnená osoba Zákazníka:	Oprávnená osoba Dodávateľa:
Dátum vystavenia požiadavky:	ID požiadavky: RRMDD_mo_N_P (RRMDD – rok mesiac-deň mo – modul (RV,FP,VU,PS,UM, SAP, VYK N – porad. číslo v rámci dňa a modulu P- značka pre požiadavku)
Inštalácia: <input type="checkbox"/> produkčná, <input type="checkbox"/> testovacia,	Požadovaný termín riešenia:
Funkčná oblasť: <input type="checkbox"/> ManEx, PlarEx, AccoMan, PayEx, UseMan, ArchMan, FlexMan	
<input type="checkbox"/> SAP , <input type="checkbox"/> PKI, LDAP, <input type="checkbox"/> AC NSK a KSK , <input type="checkbox"/> Archív, <input type="checkbox"/> Archív - skenovanie <input type="checkbox"/> iná:	
Riešenie požadované: <input type="checkbox"/> podpora podľa bodu zmluvy, <input type="checkbox"/> reklamácia,	


Popis požiadavky

Krátky popis požiadavky:	krátky a výstižný popis požiadavky prípadne problému s využitím kľúčových slov ako sú názov transakcie, v ktorej sa problém vyskytuje, názov programu a názov obrazovky, číslo chybového hlásenia,
Detailný popis požiadavky:	detailný popis požiadavky prípadne problému s chybovým textom

Dátum:

Oprávnená Osoba Zákazníka:

Formulár č. 2 : Výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

ŠTÁTNA POKLADNICA	Výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory	
-------------------	--	---

Identifikácia požiadavky

Oprávnená osoba Zákazníka: Dátum vystavenia požiadavky:	Oprávnená osoba Dodávateľa: ID požiadavky: RRRMMDD_mo_N_V (RRMMDD – rok mesiac-deň mo – modul (RV,FP,VU,PS,UM, SAP, VYK N – porad.číslo v rámci dňa a modulu V- značka pre výkaz)
Inštalácia: <input type="checkbox"/> produkčná, <input type="checkbox"/> testovacia	
Funkčná oblasť: <input type="checkbox"/> ManEx, PlarEx, AccoMan, PayEx, UseMan, ArchMan, FlexMan <input type="checkbox"/> SAP , <input type="checkbox"/> PKI, LDAP, <input type="checkbox"/> AC NSK a KSK , <input type="checkbox"/> Archív, <input type="checkbox"/> Archív - skenovanie <input type="checkbox"/> iná:	
Riešenie realizované: <input type="checkbox"/> podpora podľa bodu zmluvy, <input type="checkbox"/> reklamácia	
Potvrdený termín plnenia:	Skutočný termín plnenia:

Požiadavka:

Krátky popis požiadavky: Riešenie požiadavky ID RRMMDD mo N P:	detailný popis poskytnutej Služby
Spôsob realizácie: <input type="checkbox"/> konzultácia, <input type="checkbox"/> dátová intervencia, <input type="checkbox"/> patch, <input type="checkbox"/> používateľský zásah, <input type="checkbox"/> iné – uveďte	

Výkaz prác:

Osoba /zaradenie podľa bodu 3.2 Zmluvy	dodávateľa	Dátum	Aktivita	Odpracovaný čas
				SPOLU

Práce odovzdal:

Dátum:


Podpis Oprávnenej osoby Dodávateľa:

Práce prevzal:

Dátum:

Podpis Oprávnenej osoby Zákazníka:

Formulár č. 3 A: Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

ŠTÁTNA POKLADNICA	Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory mesiac – SAP moduly	
-------------------	---	---

Výkaz prác za MMRR:

ID požiadavky RRMMDD mo N V	Dátum akceptácie	Aktivita	Odpracovaný čas
		SPOLU	

Stav predplatených hodín:

Oblasť	Dohodnuté predplatené hodiny v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č. 2 zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených hodín	Odpracovaný čas týmto výkazom	Zostatok predplatených hodín – prenos na ďalší mesiac
SAP moduly				

Na samostatnú fakturáciu:

Oblasť	Počet hodín	Sadzba	Celkom

Výkony akceptoval:

Dátum:


Podpis Poverenej Osoby Zákazníka:

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis Poverenej Osoby Dodávateľa:

Formulár č. 3B : Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

ŠTÁTNA POKLADNICA	<p align="center">Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory</p> <p align="center">mesiac – SAP výkazníctvo a RHaNM</p>	
-------------------	---	---

Výkaz prác za MMRR:

ID požiadavky RRMMDD mo N V	Dátum akceptácie	Aktivita	Odpracovaný čas
SPOLU			

Stav predplatených hodín:

Oblasť	Dohodnuté predplatené hodiny v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č. 2 zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených hodín	Odpracovaný čas týmto výkazom	Zostatok predplatených hodín – prenos na ďalší mesiac
SAP výkaz., RhaNM				

Na samostatnú fakturáciu:

Oblasť	Počet hodín	Sadzba	Celkom

Výkony akceptoval:

Dátum:


Podpis Poverenej Osoby Zákazníka:

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis Poverenej Osoby Dodávateľa:

Formulár č. 3C : Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

DATACENTRUM	Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory mesiac – PKI, LDAP	
-------------	--	---

Výkaz prác za MMRR:

ID požiadavky RRMMDD mo N V	Dátum akceptácie	Aktivita	Odpracovaný čas
SPOLU			

Stav predplatených hodín:

Oblasť	Dohodnuté predplatené hodiny v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č. 4 zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených hodín	Odpracovaný čas týmto výkazom	Zostatok predplatených hodín – prenos na ďalší mesiac
PKI a LDAP				

Na samostatnú fakturáciu:

Oblasť	Počet hodín	Sadzba	Celkom

Výkony akceptoval:

Dátum:


Podpis Poverenej Osoby Zákazníka:

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis Poverenej Osoby Dodávateľa:

Formulár č. 3 D : Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

ŠTÁTNA POKLADNICA	<p align="center">Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory</p> <p align="center">mesiac - ManEx, AccoMan, PlarEx, PayEx, UseMan, FlexMan, ArchMan</p>	
-------------------	---	---

Výkaz prác za MMRR:

ID požiadavky RRMMDD mo N V	Dátum akceptácie	Aktivita	Odpracovaný čas
		SPOLU	

Stav predplatených hodín:

Oblasť	Dohodnuté predplatené hodiny v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č. 3 zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených hodín	Odpracovaný čas týmto výkazom	Zostatok predplatených hodín – prenos na ďalší mesiac
Moduly ManEx, AccoMan, PlarEx, PayEx, UseMan, FlexMan, ArchMan				

Na samostatnú fakturáciu:

Oblasť	Počet hodín	Sadzba	Celkom

Výkony akceptoval:

Dátum:


Podpis Poverenej Osoby Zákazníka:

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis Poverenej Osoby Dodávateľa:

Formulár č. 3 E : Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR	Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory mesiac Administratívne Centrum NSK/KSK - Platobný portál, Výkazníctvo, Internet Transakčný Systém (ITS)	
-----------------------------	---	---

Výkaz prác za MMRR:

ID požiadavky RRMMDD mo N V	Dátum akceptácie	Aktivita	Odpracovaný čas
		SPOLU	

Stav predplatených hodín:

Oblasť	Dohodnuté predplatené hodiny v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č. 5 zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených hodín	Odpracovaný čas týmto výkazom	Zostatok predplatených hodín – prenos na ďalší mesiac
Administratívne Centrum KSK/NSK - Platobný portál, Výkazníctvo, Internet Transakčný Systém (ITS)				

Na samostatnú fakturáciu:

Oblasť	Počet hodín	Sadzba	Celkom

Výkony akceptoval:

Dátum:


Podpis Povereného zástupcu Zákazníka:

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis Poverenej Osoby Dodávateľa:

Formulár č. 3 F : Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR ŠTÁTNA POKLADNICA	Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory mesiac Archív	
--	---	---

Výkaz prác za MMRR:

ID požiadavky RRMMDD mo N V	Dátum akceptácie	Aktivita	Odpracovaný čas
		SPOLU	

Stav predplatených hodín:

Oblasť	Dohodnuté predplatené hodiny v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č.6 zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených hodín	Odpracovaný čas týmto výkazom	Zostatok predplatených hodín – prenos na ďalší mesiac
Archív				

Na samostatnú fakturáciu:

Oblasť	Počet hodín	Sadzba	Celkom

Výkony akceptoval:

Dátum:


Podpis Povereného zástupcu Zákazníka:

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis Poverenej Osoby Dodávateľa:

Formulár č. 3 G : Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR ŠTÁTNA POKLADNICA	Mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory mesiac Archív dokumentov - skenovanie	
--	--	---

Výkaz prác za MMRR:

ID požiadavky RRMMDD mo N V	Dátum akceptácie	Aktivita	Odpracovaný výkon
		SPOLU	

Stav predplatených hodín:

Oblasť	Dohodnuté predplatené normostrany v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č.7 zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených normostrán	Odpracovaný výkon týmto výkazom	Zostatok predplatených normostrán – prenos na ďalší mesiac
Archív dokumentov - skenovanie				

Na samostatnú fakturáciu:

Oblasť	Počet normostrán	Sadzba	Celkom

Výkony akceptoval:

Dátum:


Podpis Povereného zástupcu Zákazníka:

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis Poverenej Osoby Dodávateľa:

Formulár č. 4 : Sumárny mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory

MINISTERSTVO FINANCIÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY	Sumárny mesačný výkaz o poskytnutí aplikačnej podpory	
Mesiac Rok		

Výkaz prác za mesiac .. rok 20..

poskytnutých na základe platnej Zmluvy o poskytovaní aplikačnej podpory a realizácii zmien pre informačný systém pre systém štátnej pokladnice podpísanej medzi Ministerstvom financií SR a HP

Stav predplatených hodín:

V zmysle výkonov podľa paušálnych služieb bod 3.1.písm. A) Zmluvy.

Oblasť	Dohodnuté predplatené výkony v rámci paušálnych Služieb na mesiac podľa prílohy č. 2, 3, 4,5,6 a 7 Zmluvy	Aktuálny zostatok predplatených výkonov – prenos z predchádzajúceho mesiaca	Odpracovaný výkon týmto výkazom	Zostatok predplatených výkonov – prenos na ďalší mesiac
SAP moduly	___ hodín			
SAP výkaz., RhaNM	___hodín			
PKI, LDAP	___hodín			
Moduly ManEx, AccoMan, PlarEx, PayEx, UseMan, FlexMan, ArchMan	___hodín			
Administratívne Centrum KSK/NSK - Platobný portál, Výkazníctvo, Internet Transakčný Systém (ITS)	___hodín			
Archív	___hodín			
Archív – skenovanie	___ normostrán			

Samostatná fakturácia – voliteľné služby aplikačnej podpory:

V zmysle bodu 3.1 písm. B) Zmluvy.

Oblast'	Počet hodín/normostrán	Sadzba bez DPH	Cena bez DPH	Cena s DPH
		Spolu		

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis projektového manažéra Dodávateľa:

Výkony akceptoval:

Dátum:

Podpis Povereného zástupcu Zákazníka:

B. Spôsob riešenia zmien v informačnom systéme

Tento postup sa použije v prípade, ak predmetom je zmena existujúcej funkcionality, dátového modelu, prípadne rozvoj informačných systémov, na ktoré HP v rámci tejto Zmluvy poskytuje Aplikačnú podporu. Úhrada výkonov sa vykonáva podľa časti B) bodu 3.1 tejto Zmluvy. Tento postup využíva nastavenie vzájomne prepojených procesov riadenia zmien a Release manažmentu Aplikačných softvérov dodaných v rámci Zmluvy o dielo.

Postup sa bude realizovať v rámci procesu Zmenového riadenia a v procese Release manažmentu, prostredníctvom Zástupcov a to v nasledovných rolách:

- Manažér zmien – osoba Zákazníka oprávnená k objednávaní, akceptácii a implementácii Zmien v aplikácii, pričom môže poveriť výkonom implementačných činností Poverenú osobu Zákazníka
- Release manažér – osoba Zákazníka oprávnená koordinovať realizáciu jednej alebo viacerých schválených zmien za účelom nasadenia novej verzie/Release Aplikačného softvéru do prevádzky a tiež poverená zabezpečením integračného testovania Zmien
- Poverený zástupca Zákazníka – osoba oprávnená na koordináciu Zmien a akceptáciu sumárnych výkazov o Zmenách
- Poverená osoba Zákazníka – osoba oprávnená na zabezpečenie funkčného testovania Zmien
- Oprávnená osoba Zákazníka – osoba zodpovedná za realizáciu funkčného testovania Zmien
- Projektový manažér Dodávateľa – osoba oprávnená na koordináciu Zmien a akceptáciu sumárnych výkazov o Zmenách
- Poverená osoba Dodávateľa – osoba poverená koordináciou realizácie Zmien
- Oprávnená osoba Dodávateľa – osoba poverená nasadzovaním Zmien a zodpovedná za ich realizáciu
- Administrátor projektu - osoba Zákazníka a osoba Dodávateľa zodpovedné za formálnu administráciu projektu
- IATC manažér – osoba Zákazníka zodpovedná za riadenie a realizáciu integračných testov v prostredí IATC

Zoznam osôb predstavujúcich obsadenie vyššie uvedených rolí zodpovedných za oblasť riešenia zmien v informačnom systéme, popísanej v tejto časti prílohy, sa nachádza v Prílohe č.9 (časť B). Uvedený zoznam osôb definuje priradenie zodpovednosti konkrétnych Zástupcov Zákazníka a Dodávateľa k jednotlivým skupinám informačných systémov, na ktoré sa vzťahujú služby Aplikačnej podpory podľa príloh 2,3,4,5,6 a 7 tejto Zmluvy. Povinnosti a práva stanovené v ďalších bodoch pre jednotlivé roly sa vzťahujú vzhľadom na oblasť, ktorá je predmetom Zmeny.

1. Požiadavka na zmenu

Oprávnená osoba Zákazníka alebo Poverená osoba Zákazníka zadá požiadavku na Zmenu Aplikačného softvéru prostredníctvom aplikácie Service Desk.

Manažér zmien pre IS pre SŠP, v rámci procesu riadenia zmien, spracuje *formulár č.5 „Požiadavka na Zmenu Žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov“*. Vyplnený formulár zašle mailom Projektovému manažérovi Dodávateľa, Poverenej osobe Dodávateľa, Poverenej osobe Zákazníka a Administrátorom projektu a následne podpísaný originál odovzdá Projektovému manažérovi Dodávateľa.

2. Žiadosť o vypracovanie dokumentu Štúdia realizovateľnosti

Poverená osoba Dodávateľa informuje o prijatí „Požiadavky na Zmenu ...“ Oprávnenú osobu Dodávateľa, ktorá následne kontaktuje Oprávnenú a/alebo Poverenú osobu Zákazníka za účelom prípravy obsahovej časti dokumentu „Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov“.

3. Vypracovanie dokumentu Štúdia realizovateľnosti

Spracovaný dokument formulára č.6 „Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov“ Oprávnená osoba Dodávateľa zašle mailom Projektovému manažérovi Dodávateľa, ktorý ho následne skontroluje, prípadne doplní a predloží v elektronickej forme Manažérovi zmien Zákazníka, Poverenej osobe Zákazníka a Administrátorom projektu a následne v podpísanom origináli Manažérovi zmien Zákazníka. Poverená osoba Zákazníka zašle „Štúdiu realizovateľnosti...“ Oprávnenej osobe Zákazníka na obsahovú kontrolu.

4. Analýza dopadov

V prípade, ak je v dokumente formulár č.6 „Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov“ Dodávateľom uvedený, v časti Analýza dopadov, možný vplyv Zmeny na iné externé systémy (z pohľadu rozsahu tejto Zmluvy), Manažér Zmien poskytne príslušným Manažérom zmien dotknutých externých systémov vypracovanú „Štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov“ (bez údajov o náročnostiach a cenách) a požiada ich o súčinnosť a zabezpečenie potrebných úprav externých systémov, ktoré sú potrebné pre realizáciu tejto Zmeny.

5. Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov z dôvodu zmeny externých systémov

Ak obdrží Manažér Zmien zo strany Manažérov zmien externých systémov (z pohľadu rozsahu tejto Zmluvy), požiadavku na súčinnosť z dôvodu zmeny externých systémov, ktorá má vplyv na Aplikačné softvéry, ktoré sú podporované podľa tejto Zmluvy, zažiada Manažér Zmien Projektového manažéra Dodávateľa spôsobom uvedeným v bode 1 o spracovanie „Štúdie realizovateľnosti a analýzy dopadov“. Prílohou tejto „Požiadavky na Zmenu...“ je „Štúdia realizovateľnosti...“ týkajúca sa Zmeny externého systému. Následne v súlade s bodom 2 a 3 Dodávateľ spracuje „Štúdiu realizovateľnosti...“ so zameraním na popis vyvolaných dopadov na funkcionality a integračné väzby dotknutého Aplikačného softvéru/softvérov.

6. Vytvorenie dokumentu: Objednávka Release-projektu podľa štúdií realizovateľnosti

Pred schválením „Štúdie realizovateľnosti a analýzy dopadov“ si Manažér zmien vyžiada písomný súhlas od Povereného zástupcu Zákazníka a Poverenej osoby Zákazníka za príslušnú oblasť. Tento súhlas môže byť doručený mailom. Poverená osoba Zákazníka si pred odsúhlasením zmeny vyžiada stanovisko od Oprávnenej osoby Zákazníka.

Ak Manažér zmien súhlasí s obsahom „Štúdie realizovateľnosti a analýza dopadov“, Zmenu schváli.

V prípade, ak Manažér zmien nesúhlasí s obsahom „Štúdie realizovateľnosti a analýza dopadov“, môže ju vrátiť Projektovému manažérovi Dodávateľa a požiadať ho o prepracovanie/dopracovanie.

Manažér zmien spolu s Release manažérom Aplikačného softvéru rozhodnú o zaradení zmeny do konkrétneho Release novej verzie Aplikačného softvéru (Release predstavuje novú verziu Aplikačného softvéru so zapracovanou Zmenou alebo so skupinou viacerých Zmien).

Každá Zmena je realizovaná ako súčasť konkrétneho Release novej verzie Aplikačného softvéru, je pridaná do zoznamu zmien Release novej verzie, takisto je možné do Release novej verzie zaradiť Zmenu, ktorá už bola objednaná v rámci predošlého Release novej verzie a ešte nebola nasadená do produktívnej prevádzky. Manažér zmien spolu s Release manažérom zoznam Zmien pre daný Release posúdia a ak je už vhodné začať vývoj novej verzie, Manažér zmien schváli Release do vývoja a vystaví dokument - formulár č. 7 „Objednávka Release-projektu podľa štúdií realizovateľnosti“ a odošle ho mailom Projektovému manažérovi Dodávateľa, Poverenej Osobe Dodávateľa a Administrátorom projektu. Následne dokument „Objednávka Release-projektu podľa štúdií realizovateľnosti“ vytlačí (dva originály - jeden pre Dodávateľa a jeden pre Zákazníka) a podpísaný ho odovzdá Projektovému manažérovi Dodávateľa.

Ak Manažér zmien spolu s Release manažérom po odoslaní objednávky Release novej verzie rozhodnú o pridaní ďalšej Zmeny do zoznamu zmien, opäť vystavia a zašlú dokument - formulár č. 7 „Objednávka Release-projektu podľa štúdií realizovateľnosti“. Ak už Poverená osoba Dodávateľa

zaslala Manažérovi zmien a Release manažérovi „*Harmonogram nových verzíí pre Aplikačný softvér.....*“ podľa bodu 7, tieto požiadajú Poverenú osobu Dodávateľa o jeho potvrdenie alebo úpravu.

7. Realizácia zmien dodávateľom

Po obdržaní dokumentu „*Objednávka Release-projektu podľa štúdií realizovateľnosti*“ Poverená osoba Dodávateľa zašle dokument na vedomie Oprávnenej osobe Dodávateľa. Poverená osoba Dodávateľa potvrdí Manažérovi zmien objednávku a termín plnenia mailom a následne Dodávateľ začne realizáciu objednaných prác. Objednávka zaslaná Manažérom zmien Poverenej osobe Dodávateľa bude považovaná za potvrdenú automaticky v prípade, ak Poverená osoba Dodávateľa do 2 pracovných dní neinformuje Manažéra zmien o prekážkach brániacich začatiu prác na realizácii objednávky.

Následne Oprávnená osoba Dodávateľa zašle Poverenej osobe Dodávateľa informáciu o „*Harmonograme nových verzíí pre Aplikačný softvér.....(napr. aplikáciu ManEx)*“ v elektronickej podobe, kde bude popísané zaradenie Zmeny do konkrétnej verzie Aplikačného softvéru, ako aj harmonogram nasadenia všetkých plánovaných nových verzíí do produktívnej prevádzky. Poverená osoba Dodávateľa „*Harmonogram nových verzíí pre Aplikačný softvér.....*“ skontroluje a zašle Manažérovi zmien, Release manažérovi, Poverenej osobe Zákazníka a IATC manažérovi. Úlohou IATC manažéra je koordinovať integračné testy v IATC prostredí podľa „*Harmonogramu nových verzíí*“ za jednotlivé aplikácie. V prípade konfliktu termínov integračných testov medzi niektorými aplikáciami je IATC manažér povinný do 3 dní od zaslania „*Harmonogramu nových verzíí pre Aplikačný softvér...*“ informovať Manažéra zmien a Release manažéra za dotknuté aplikácie.

Následne Manažér zmien spolu s Release manažérom buď odsúhlasia „*Harmonogram nových verzíí pre Aplikačný softvér.....*“, alebo požiadajú o jeho úpravu. V prípade zmeny vyvolanej požiadavkou na súčinnosť z dôvodu zmeny externých systémov zabezpečí Manažér zmien súlad medzi termínmi zmien vo všetkých dotknutých systémoch.

8. Rozhodnutie: Nasadenie do Testovacej Prevádzky

Po ukončení vývoja novej verzie/Release Aplikačného softvéru, Oprávnená osoba Dodávateľa spracuje dokument – *formulár č. 8 „Odvzdávací protokol k Release-projektu“* s vyplnenou časťou *1. Popis a plán realizácie zmeny*, zašle ho spolu s informáciou o aktualizovaných Testovacích scenároch Release manažérovi, Manažérovi zmien, Poverenej osobe Zákazníka, Poverenej osobe Dodávateľa a Projektovému manažérovi Dodávateľa. Následne Poverená osoba Dodávateľa zažiada mailom Release manažéra (v kópii na Poverenú osobu Zákazníka) o súhlas s nasadením novej verzie/Release Aplikačného softvéru do testovacej prevádzky.

9. Nasadenie do Testovacej prevádzky

Po odsúhlasení nasadenia novej verzie/Release Aplikačného softvéru do testovacej prevádzky Release manažérom, Dodávateľ vykoná nasadenie do testovacieho prostredia, Oprávnená osoba Dodávateľa vyplní vo formulári „*Odvzdávací protokol k Release-projektu*“ časť *2. Implementácia do testovacieho prostredia* a formulár mailom zašle Poverenej osobe Dodávateľa. Poverená osoba Dodávateľa požiada mailom Poverenú osobu Zákazníka a Release manažéra o zabezpečenie realizácie testovania novej verzie/Release Aplikačného softvéru, v kópii uvedie Manažéra zmien.

10. Realizácia Testov

Poverená osoba Zákazníka zabezpečí realizáciu funkčných testov v súlade s testovacími scenármi, pričom zabezpečí, aby výsledky testov boli zapísané do časti *3. Popis testu v testovacom prostredí* relevantného „*Odvzdávacieho protokolu ...*“.

V prípade, ak má nová verzia Aplikačného softvéru dopad na integráciu s externými systémami (z pohľadu rozsahu tejto Zmluvy), Release Manažér v súlade s objednaným Release-projektom podľa bodu 6 nariadi vykonanie integračného testu. Ak je daná aplikácia súčasťou IATC prostredia, tak Release manažér nariadi vykonanie integračného testu v IATC prostredí a požiada IATC manažéra, aby zabezpečil realizáciu integračných testov podľa „*Harmonogramu nových verzíí pre Aplikačný softvér...*“ a priebežne informuje Release manažéra o výsledkoch testov v IATC prostredí. Ak daná

aplikácia je súčasťou IATC prostredia, dodávateľ je povinný nasadiť každú novú verziu Aplikačného softvéru do IATC prostredia, aktualizovať testovacie scenáre a testovacie dáta pre integračné testy. Tvorbu automatizovaných testovacích skriptov podľa testovacích scenárov a následné spustenie a ladenie integračných testov zabezpečí IATC manažér.

Release manažér, po skončení integračných testov zapíše výsledky do časti 4. *Popis integračného testu v testovacom prostredí relevantného „Odovzdávacieho protokolu ...“*. V prípade identifikácie väd diela počas testu, Release manažér o tom bezodkladne informuje Poverenú a Oprávnenú osobu Dodávateľa, Poverenú osobu Zákazníka a Manažéra zmien, pričom Dodávateľ je povinný v čo najkratšom čase vykonať nápravu. Postupuje tak do momentu, pokiaľ Release manažér, Manažéra zmien a Poverená osoba Zákazníka nesúhlasia s funkcionalitou Zmeny v súlade s obsahom „*Štúdie realizovateľnosti a analýza dopadov*“ .

11. Akceptácia zmeny

Po ukončení testov Poverená osoba Zákazníka uvedie súhlas s realizáciou Zmeny do časti 3. *Popis (funkčného) testu v testovacom prostredí* a Release manažér do časti 4. *Popis integračného testu v testovacom prostredí* do „*Odovzdávacieho protokolu ...*“. Po odsúhlasení častí 3 a 4 „*Odovzdávacieho protokolu...*“ Poverená osoba Zákazníka a Release manažér o tom obratom informujú Manažéra zmien. Následne do 3 pracovných dní Manažér zmien vystaví formulár č. 10 „*Akceptačný protokol k štúdii realizovateľnosti*“ za každú štúdiu samostatne a podpísaný ho doručí Projektovému manažérovi Dodávateľa v dvoch origináloch. Elektronickú kópiu tohto formulára zašle Release manažérovi a Poverenej osobe Zákazníka mailom.

12. Rozhodnutie o nasadení zmeny do produkčného prostredia

Release manažér pred nasadením novej verzie/Release Aplikačného softvéru vyplní v časti 5 „*Odovzdávacieho protokolu ...*“ „*Realizáciu odporučil*“ a zašle mailom na Manažéra zmien žiadosť o súhlas s nasadením novej verzie/Release Aplikačného softvéru do produktívnej prevádzky. Manažér zmien vyplní v časti 5 „*Odovzdávacieho protokolu ...*“ „*Realizáciu schválil*“ a zašle ho mailom Poverenej osobe Zákazníka, resp. Release manažérovi. V prípade, ak nie je dopad novej verzie na iné systémy, vykoná tak do 2 pracovných dní, v opačnom prípade sa lehota predlžuje do 5 pracovných dní. Následne Manažér zmien vyzve Oprávnenú osobu Dodávateľa na vyplnenie časti 5.3. „*Potvrdenie prevzatia nariadenia realizácie nasadenia zmeny do produkčného prostredia*“. Kópiu výzvy zašle mailom na Poverenú osobu Zákazníka a Poverenú osobu Dodávateľa.

13. Nasadenie zmeny do produkčného prostredia

Oprávnená osoba Dodávateľa zabezpečí nasadenie novej verzie/Release Aplikačného softvéru do produkčného prostredia a do formulára č. 9 „*Záznam o priebehu realizácie nasadenia release do produkčného prostredia*“ zapíše informácie o priebehu nasadenia a vyplnený formulár zašle mailom Manažérovi zmien, Release manažérovi, Poverenej osobe Zákazníka a Poverenej osobe Dodávateľa.

14. Archivácia originálov dokumentov

Zabezpečením archivácie originálov formulárov č.5 až 9 sú poverení za Zákazníka Manažér zmien a za dodávateľa Projektový manažér.

15. Mesačné výkazníctvo - podklady pre fakturáciu

Po ukončení mesiaca Projektový manažér Dodávateľa zahrnie akceptované výkony Zmeny do formulára č.11 „*Sumárny mesačný výkaz o Zmenách*“ a predloží ho na schválenie Poverenému zástupcovi Zákazníka. Prílohou tohto dokumentu sú kópie formulára č. 10 „*Akceptačný protokol k štúdii realizovateľnosti*“, prípadne prehlásenie projektového manažéra Dodávateľa o implicitnej akceptácii. Ak Poverený zástupca Zákazníka predložený formulár č. 11 neschválil, vráti ho Projektovému manažérovi Dodávateľa k dopracovaniu. Po schválení Poverený zástupca zákazníka a Projektový manažér dodávateľa zabezpečia archiváciu originálov formulárov č.10 a 11.

16. Fakturácia

Následne Projektový manažér Dodávateľa vystaví faktúru za Služby dodané podľa tejto časti Prílohy, pričom prílohou faktúry bude originál „*Sumárneho mesačného výkazu o Zmenách*“. Projektový manažér Dodávateľa zaistí, že Dodávateľ faktúru odošle poštou Zákazníkovi.

Zákazník faktúru uhradí podľa časti B) bodu 3.1 tejto Zmluvy.“

17. Formuláre

Formulár č. 5: Požiadavka na Zmenu, Žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov

Ministerstvo financií SR	Požiadavka na Zmenu Žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov Proces Change Management	Číslo Zmeny: ####
-------------------------------------	--	-------------------------

Identifikácia požiadavky

Žiadateľ zmeny: Telefón: Zadávatel' Zmeny (SPOC): Change Manager: Dátum vystavenia požiadavky: Kategória Zmeny (HW, SW,...) Identifikácia zmenovej položky (CI): Je súčasťou informačného systému: Priorita: 1, 2, 3, urgentná zmena	Organizácia: Typ zmeny: Organizácia: Odborný garant: Požadovaný termín odovzdania plnenia: Schválené CAB-om dňa: Verzia CI: V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov Štandardná zmena /Áno , Nie/ /Áno , Nie/
Riešenie požadované: <input checked="" type="checkbox"/> štúdiá realizovateľnosti	<input type="checkbox"/> analýza dopadov <input type="checkbox"/> reklamácia

Popis požiadavky

Krátky popis požiadavky: Dôvod pre realizáciu Zmeny: Detailný popis požiadavky:
--

Dátum:

Podpis:

Manažér zmien: meno

Formulár č. 6: Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov

Ministerstvo financií SR	Štúdia realizovateľnosti a analýza dopadov Proces Change Management	Číslo Zmeny: ####
-----------------------------	---	-------------------------

Štúdia realizovateľnosti č. ###

Spracovateľ štúdie vyplní nasledujúce informácie:

1. Špecifikácia služby / aké služby sa požiadavka týka -
2. Analýza požiadavky / spracovanie funkčné špecifikácie -
3. Návrh implementácie požiadavky -
4. Návrh testovania a akceptácie požiadavky -
5. Návrh harmonogramu plnenia -
6. Požadovaná súčinnosť Zákazníka -

V týchto tabuľkách dodávateľ uvedie časovú náročnosť a cenovú kalkuláciu.

Náročnosť zapracovania pre Zmenu aplikačného SW

Termíny	Dátum
Predpokladaný začiatok realizácie:	
Predpokladané ukončenie realizácie (termín nasadenie do testovacieho prostredia):	
Navrhovaný termín nasadenia do IATC (ak budú integračné testy v prostredí IATC)	
Navrhovaný termín nasadenia do produkčného prostredia:	
Verzia aplikácie, do ktorej bude zaradená Zmena	
Činnosť	Náročnosť (človekodni)
Spolu:	

Náročnosť zapracovania pre Zmenu mimo aplikačný SW

Termíny navrhovaných činností	Dátum
Navrhovaný termín realizácie Zmeny:	
Činnosť	Náročnosť (človekodni)
Spolu:	

Cena

Popis jednotlivých položiek	Cena

Popis jednotlivých položiek	Cena
Spolu:	

Odovzdal:

Dátum:

Podpis:

Projektový manažér dodávateľa:

Schválil:

Dátum:

Podpis:

Manažér zmien:

Analýza dopadov

(Vyplní spracovateľ analýzy):

1. Vplyv na zákazníkov
2. Vplyv na prevádzku fungujúcich systémov, infraštruktúry a zaistení poskytovaných služieb. (Podľa definovaných SLA.)
3. Vplyv na kapacitu, výkonnosť, spoľahlivosť, bezpečnosť
4. Vplyv na iné služby (iné aplikácie) bežiacie na rovnakej infraštruktúre lebo vplyv na súvisiace aplikácie, resp. systémy, napr. VUC, portály atď.
5. Vplyv v organizácii mimo IT – bezpečnosť, servis desk, ...
6. Dopad pri nerealizácii Zmeny
7. Požadované zdroje z IT, čas kľúčových užívateľov, časové dopady, požiadavky na nové prvky

Formulár č. 7: Objednávka Release-projektu podľa štúdií realizovateľnosti

Ministerstvo financií SR (DataCentrum, Štátna pokladnica)	Objednávka Release-projektu podľa štúdií realizovateľnosti Proces manažmentu zmien a Release manažmentu	Názov aplikačného systému Číslo novej verzie
--	---	---

Formulár je určený pre manažéra zmien, ktorý u dodávateľa objednáva vývoj, otestovanie a nasadenie novej verzie do produkcie ako realizáciu zoznamu schválených Zmien.

Identifikácia zadávateľa

Manažér zmien:	Organizácia:
E-mail:	Telefón:
Release Manažér	Organizácia:
E-mail:	Telefón:

Požadovaný termín odovzdania plnenia:

Identifikácia Release-projektu

Názov aplikačného systému	Číslo novej verzie aplikačného systému
Kategória verzie (veľká, malá, záplata)	Identifikácia CI kategórie Zostava

Zoznam Zmien

Uvedte zoznam čísel Zmien a krátky popis zmien, ktoré budú realizované Release-projektom

Popis požiadavky

Krátky popis požiadavky:	<i>Krátky a výstižný popis Release-projektu</i>
-------------------------------------	---

Objednávame si vývoj, otestovanie a nasadenie novej verzie vyššie uvedeného aplikačného systému do produkcie ako spracovanie Zmien s vyššie uvedenými číslami v rámci zmenového konania v zmysle štúdie realizovateľnosti k týmto Zmenám.

Identifikácia výkonu

Oprávnená osoba Zákazníka:	Oprávnená osoba Dodávateľa:
Dátum vystavenia Objednávky:	
Požadovaný termín zahájenia plnenia:	Potvrdený termín plnenia:

Prílohy:

Požiadavky na Zmenu RFC obsahujúci štúdiu realizovateľnosti č. ####, ...

Štruktúra CI - Zostavy (SW a HW komponenty novej verzie)

Dátum:

Dátum:

Meno:

Meno:

Manažér zmien:

Release manažér:

(Poverená osoba Zákazníka):

Formulár č. 8: Odovzdávací protokol k Release-projektu

Ministerstvo financií SR (DataCentrum, Štátna pokladnica)	Odovzdávací protokol k Release-projektu (Dokumentácia priebehu vývoja, testovania a nasadenia do produkcie) Proces manažmentu zmien a Release manažmentu	<i>Názov aplikačného systému</i> <i>Číslo novej verzie</i>
--	--	---

Formulár je určený pre plánovanie a dokumentovanie priebehu Release-projektu a vypĺňa ho realizátor Release (zoznamu Zmien) - pracovníci tímu.

Identifikácia zadávateľa

Manažér zmien:	Organizácia:
E-mail:	Telefón:
Release Manažér	Organizácia:
E-mail:	Telefón:

Požadovaný termín odovzdania plnenia:

Identifikácia Release-projektu

Názov aplikačného systému	Číslo novej verzie aplikačného systému
Kategória verzie (<i>veľká, malá, záplata</i>)	Identifikácia CI kategórie Zostava

Zoznam Zmien

Uvedte zoznam čísiel Zmien a krátky popis zmien, ktoré budú realizované Release-projektom

Popis požiadavky

Krátky popis požiadavky:	<i>Krátky a výstižný popis Release-projektu</i>
-------------------------------------	---

Popis a plán realizácie Release-projektu

Detailný popis realizácie Release-projektu:	Uvedte plán a postup testovania a postup realizácie, pre Aplikačný SW uvedte zoznam funkcií, v prípade oprav zoznam chýb, ktoré by mal Release-projekt riešiť.	
Zoznam komponentov dotknutých novou verziou		
Ústupový plán	Uvedte špecifikáciu ústupového plánu v prípade neúspešnej realizácie do produkčného prostredia.	
Opravené chyby	Uvedte zoznam opravených chýb zistených počas testovania s uvedením čísla chyby a čísla RFC.	
Odstávka systému:	/Špecifikujte aké systémy budú odstavené a či je odstávka potrebná./	
Zoznam modulov	/Pre aplikačný SW - uvedte zoznam všetkých modulov, ktorých sa odstávka z dôvodu realizácie dotkne./	
Odhadovaný čas :	hod /Samotná implementácia – čas odstávky/	Odhadovaný čas na Back-out (ústupový plán): /v prípade neúspešnej realizácie/

1. Implementácia novej verzie do testovacieho prostredia

Realizáciu vykonal:	_____	Dátum a čas realizácie:	_____
Priebeh implementácie:	/Popis priebehu- bez problémov, vyskytli sa chyby – ich popis./		
Výsledok základného otestovania funkcionality:			

Popis funkčného testu v testovacom prostredí

Stručný popis vykonaných testov :	/Popis vykonaných testov a popis ich priebehu./
Výsledok testu:	/Prípadný popis chýb a nedostatkov zistených počas testovania – zistené chyby prosím očísľujte Chyba1, Chyba 2 . . . /
Záverečné vyjadrenie:	Súhlasím s realizáciou do produkčného systému <input type="checkbox"/> Nesúhlasím <input type="checkbox"/> Podmienečne súhlasím <input type="checkbox"/>
Podmienky:	/Uveďte podmienky pre realizáciu do produkčného prostredia v prípade podmieneného súhlasu/
Testoval :	Dátum:

2. Popis integračného testu v (integračnom) testovacom prostredí

Identifikácia integračnej verzie	INTVER	/uveďte číslo verzie vo tvaru V.M.Z/
Stručný popis vykonaných testov :	/Popis vykonaných testov a popis ich priebehu. /	
Výsledok testu:	/Prípadný popis chýb a nedostatkov zistených počas testovania – zistené chyby prosím očísľujte Chyba1, Chyba 2 . . . /	
Záverečné vyjadrenie:	Súhlasím s realizáciou do produkčného systému <input type="checkbox"/> Nesúhlasím <input type="checkbox"/> Podmienečne súhlasím <input type="checkbox"/>	
Podmienky:	/Uveďte podmienky pre realizáciu do produkčného prostredia v prípade podmieneného súhlasu/	
Testoval :	Dátum:	
Poznámka:	Musia byť podpísaní pracovníci, ktorí vykonali integračný test za každú aplikáciu.	

3. Realizácia do produkčného prostredia

Realizáciu odporučil	_____	Dátum:	_____
Release manažér	_____		
Dátum nasadenia novej verzie:	_____		_____
a Realizáciu schválil:	_____	Dátum:	_____
Manažér zmien	_____		
Realizáciu vykonal:	_____	Dátum a čas realizácie:	_____
Administrátor	_____		
Priebeh realizácie:	/Popis priebehu- bez problémov, vyskytli sa chyby -- ich popis./		
Výsledok základného otestovania funkcionality:	_____		
Podpis:	_____		
Release manažér:	_____		

4. Informácie pre používateľov

Zoznam modulov:	_____	
Popis zmien:	/Popis zmien z pohľadu koncového užívateľa/	

Zverejnenie zabezpečil:	_____	_____
	Meno	Dátum
		Podpis

Formulár č. 9 : Záznam o priebehu realizácie nasadenia Release do produkčného prostredia

Ministerstvo financií SR	Záznam o priebehu realizácie nasadenia release do produkčného prostredia Proces manažmentu zmien a Release manažmentu	Názov aplikačného systému Číslo novej verzie
-------------------------------------	---	--

Realizáciu vykonal:	Dátum a čas realizácie:	
Zoznam modulov:		
Popis zmien:	/Popis zmien pre koncového užívateľa/	
Priebeh realizácie: /Popis priebehu- bez problémov, vyskytli sa chyby – ich popis, použitie ústupového plánu/		
Výsledok základného otestovania funkcionality:		
Zodpovedný za vykonanie nasadenia zmeny:		
_____ Meno	_____ Dátum	_____ Podpis

Formulár č. 10 : Akceptačný protokol k štúdiu realizovateľnosti

Ministerstvo financií SR	Akceptačný protokol pre výkony podľa Štúdie realizovateľnosti Proces Change Management	Číslo Zmeny: ####
-----------------------------	--	-----------------------------

Identifikácia výkonu

ID objednávky: RRMMDD_mo_N_O (RRMMDD – rok mesiac deň mo – modul (RV,FP,VU,PS,UM, SAP, VYK N – porad. číslo v rámci dňa a modulu O- značka pre objednávku)	Dátum vystavenia objednávky:	
PM Zákazníka: Inštalácia: <input type="checkbox"/> produkčná, <input type="checkbox"/> testovacia,	PM Dodávateľa:	
Funkčná oblasť: <input type="checkbox"/> ManEx, PlarEx, AccoMan, PayEx <input type="checkbox"/> SAP, <input type="checkbox"/> PKI, LDAP, <input type="checkbox"/> AC NSK/KSK, <input type="checkbox"/> iná:		
Požadovaný termín plnenia:	Potvrdený termín plnenia:	Skutočný termín plnenia:

Názov výkonu:

Číslo zmeny: xxxxxx

Výsledok testovacej prevádzky:

Testovanie bolo vykonané v súlade s predloženými testovacími scenármi a predmetná funkcionálna nevykazovala žiadnu chybovosť, vykazovala nasledovné chyby.....

Výsledok akceptácie:


Zmluvné strany súhlasia s akceptáciou funkcionality.

Dátum:

Podpis:

Manažér zmien:

Formulár č. 11 : Sumárny mesačný výkaz o Zmenách

MINISTERSTVO FINANCIÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY	Sumárny mesačný výkaz o Zmenách Mesiac Rok	
---	--	---

Výkaz Zmien za mesiac .. 20..

poskytnutých na základe platnej *Zmluvy o poskytovaní aplikačnej podpory* pre informačný systém pre systém štátnej pokladnice podpísanej medzi Ministerstvom financií SR a HP

Kód	Popis	počet hodín	sadzba bez DPH	Cena bez DPH	Cena s DPH
SPOLU				0	0

Suma spolu na fakturáciu podľa bodu 3.1. B Zmluvy o poskytovaní aplikačnej podpory - Sk bez DPH, čo predstavuje -Sk s DPH.

Práce odovzdal:

Dátum:

Podpis projektového manažéra Dodávateľa:

Výkony akceptoval:

Dátum:

Podpis Povereného zástupcu Zákazníka:

Príloha č. 9.

**A. Zoznam Zástupcov Zákazníka a Dodávateľa zodpovedných pre
oblasť požiadaviek služby aplikačnej podpory existujúcej
funkcionality v jednotlivých rolách**

B. Zoznam Zástupcov Zákazníka a Dodávateľa zodpovedných na riešenie zmien v informačnom systéme v jednotlivých rolách

Poznámky:

1. Projektový manažér Dodávateľa a Poverené osoby Zákazníka majú právo zoznam osôb podľa tejto prílohy aktualizovať. Vykonajú tak mailom a listom s plným zoznamom osôb adresovaným druhej strane.
2. Pozície neobsadené do podpisu tejto Zmluvy sa obsadia v zmysle predchádzajúceho bodu.
3. V prípade nedostupnosti osoby na viac ako 1 pracovný deň je osoba povinná stanoviť zástupcu. Vykoná tak mailom na Poverená osoby oboch strán a administrátorov projektu.
4. Zoznam použitých skratiek:

CI	Configuration Item – konfiguračná položka
CAB	Change Advisory Board – Poradný zbor pre zmenu
IS	Informačný systém
IT	Informačné technológie
HW	Hardvér
MFSR	Ministerstvo financií Slovenskej Republiky
PM	Projektový manažér
RFC	Request For Change – Požiadavka na zmenu
SLA	Service Level Agreement – Dohoda o úrovni služieb
SPOC	Single Point Of Contact – Jednotný bod kontaktu
ŠP	Štátna Pokladnica
SW	Softvér
VUC	Vyšší územný celok