

2026000074

ZMLUVA O DIELO

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 a § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“)

Zmluvné strany:

Objednávateľ: Mesto Košice
So sídlom: Trieda SNP 48A, 040 11 Košice
IČO: 00 691 135
DIČ: 2021186904
IČ DPH: SK2021186904
Bankové spojenie: VÚB, a.s., Mlynské nivy 1, 829 90 Bratislava
IBAN: SK40 0200 0000 0044 6649 9251
Štatutárny orgán: Ing. Jaroslav Polaček, DPA – primátor

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ: InQool, a.s.
Sídlo: Svatopetrská 35/7, 617 00 Brno, Česká republika
IČO: 29222389
DIČ: CZ29222389
IČ DPH: CZ29222389
Bankové spojenie: Československá obchodní banka, a. s.
IBAN: CZ39 0300 0000 0003 4208 7249
Zastúpený: Mgr. Tibor Szabó, pri výkone funkcie zastupuje predsedu predstavenstva
Mgr. Peter Halmo, pri výkone funkcie zastupuje člena predstavenstva
konajúci dvaja spoločne
Zapísaný v: Obchodný register Krajského súdu v Brne, oddiel B, vložka č.: 6125

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

(spolu ďalej len „Zmluvné strany“)

sa dohodli na tejto zmluve o dielo (ďalej len „Zmluva“):

DEFINÍCIE POJMOV

Pojmy uvedené v tejto Zmluve a začínajúce veľkým písmenom majú nasledovný význam:

- **Akceptačné konanie** – proces schvaľovania a schválenia Čiastkového plnenia alebo celého Diela;
- **Akceptačné kritériá** – sú merateľné technické alebo vecné parametre vopred dohodnuté Zmluvnými stranami;
- **Akceptačný protokol** – dokument, ktorým Objednávateľ potvrdí Akceptáciu odovzdaného Čiastkového plnenia, resp. celého Diela;
- **Akceptácia** – je kontrola a potvrdenie kompletnosti a funkčnosti Čiastkového plnenia, resp. celého Diela, t. j. moment ukončenia Akceptačného konania, ktorého výsledkom je podpísanie Akceptačného protokolu Zmluvnými stranami;
- **Autorské dielo** – Plnenie ktoré je: literárnym, umeleckým, vedeckým a/alebo iným dielom, ktoré je výsledkom vlastnej tvorivej duševnej činnosti autora najmä, avšak nielen Software, programovací nástroj, Dokumentácia alebo iné dielo, ktoré je výsledkom vlastnej tvorivej duševnej činnosti autora;
- **Čiastkové plnenie** – Set – ucelená časť diela pozostávajúca z modulov uvedená v Zmluve a/alebo v Prílohe č. 1 a/alebo Prílohe č. 3 Zmluvy, pričom každá takáto časť Diela musí tvoriť ucelenú funkčnú časť odovzdanú Akceptačným protokolom;
- **Človekoden** – skrátené ČD - práca jedného pracovníka Zhotoviteľa počas ôsmich (8) pracovných hodín, ktoré môžu, ale nemusia byť odpracované v jeden pracovný deň;
- **Človekohodina** – práca jedného pracovníka Zhotoviteľa počas šesťdesiatich (60) minút;
- **Dielo** – ucelené informatické a softvérové riešenie vrátane súvisiacej dokumentácie a súvisiacich aktivít, tvorené jednotlivými plneniami Zhotoviteľa podľa článku 1 tejto Zmluvy;
- **Dokumentácia** – technická, prevádzková, užívateľská a iná dokumentácia, ktorá vyplýva z ustanovení tejto Zmluvy alebo ktorá čo i len sčasti súvisí s vyhotovením a dodaním Diela;
- **Financujúci subjekt** – Poskytovateľ NFP alebo ním poverený orgán;
- **Kontaktná osoba** – zamestnanec Zmluvnej strany alebo iná osoba určená Zmluvnou stranou v Zmluve, ktorá je oprávnená zastupovať Zmluvnú stranu (najmä podpisovať Akceptačný protokol) a kontaktovať druhú Zmluvnú stranu v zmluvných, obchodných a technických záležitostiach súvisiacich s plnením predmetu Zmluvy ako aj v akejkoľvek inej súvislosti s plnením predmetu Zmluvy;
- **Migrácia dát** - je proces zahrňujúci prípravu, testovanie a prenos dát z existujúceho informačného systému Objednávateľa do nového informačného systému;
- **Off site** – práca Zhotoviteľa mimo priestorov Objednávateľa;
- **On site** – práca Zhotoviteľa v rámci priestorov Objednávateľa;
- **Oprávnený orgán** – Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky;
- **Poskytovateľ NFP** – Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky;
- **Plnenie** – tovary a/alebo služby, ktoré Zhotoviteľ dodá alebo dodal Objednávateľovi podľa Zmluvy alebo inej dohody Zmluvných strán a na ktoré sa Zmluva vzťahuje;
- **Pracovný deň** - každý deň okrem sobôt a dní pracovného pokoja Slovenskej republiky;
- **Pracovná doba** - čas od 8.00 hodiny do 17.00 hodiny v Pracovný deň;
- **Programové úpravy** - výsledky vývojových prác;

- **Projektový manažér Zhotoviteľa** – je osoba vymenovaná Zhotoviteľom, ktorá riadi práce na Projekte. Je zodpovedný za detailné plánovanie, koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci realizácie Projektu;
- **Projektový manažér Objednávateľa** – je osoba vymenovaná Objednávateľom, ktorá je zodpovedná za zabezpečenie zdrojov a kapacít Objednávateľa potrebných pre riadnu realizáciu Projektu. Je zodpovedný za aktívnu spoluprácu zamestnancov Objednávateľa v spoločných pracovných tímoch;
- **Projektový plán** – je detailný popis Projektu, ktorý je vytvorený na jeho začiatku a obsahuje popis cieľov a požiadaviek (vrátane metrík a ich hodnôt) Projektu, rozsah Projektu, štruktúry a zloženia pracovných tímov Projektu, pravidiel vedenia dokumentácie, základných zodpovedností, väzieb a informačných tokov v rámci organizácie Projektu, dôležitých termínov Projektu, projektových postupov a procedúr vrátane kontroly kvality, odovzdania a Akceptácie Plnenia, formy a štruktúry výstupov (plnení) Projektu;
- **Riadiaci výbor** – je vrcholný rozhodovací a riadiaci orgán Projektu. Členovia Riadiaceho výboru sú definovaní priamo v Zmluve alebo v Projektovom pláne;
- **Set** – Čiastkové plnenie – ucelená časť Diela pozostávajúca z modulov, uvedená v Zmluve a/alebo v Prílohe č. 1 a/alebo Prílohe č. 3 Zmluvy;
- **Služby podpory** – služby prevádzky a podpory Plnenia;
- **Systém** – informačný systém Objednávateľa;
- **Vedenie projektu** – je Projektový manažér Objednávateľa a Projektový manažér Zhotoviteľa;
- **Zmluva o NFP** – Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z401101A983 (interné číslo 2025000848) zo dňa 24. 3. 2025 (s účinnosťou od 4.4.2025), ktorú uzatvoril Oprávnený orgán ako poskytovateľ s Objednávateľom ako prijímateľom, vrátane všetkých platných a účinných dodatkov k tejto zmluve; Zmluva o NFP je zverejnená v centrálnom registri zmlúv, ako aj na webovom sídle Objednávateľa (Zmluva - Zverejňovanie (esluzbykosice.sk)).

1. PREDMET ZMLUVY

- 1.1. Účelom Zmluvy je stanoviť vzájomné práva a povinnosti Zmluvných strán pri vytvorení a dodaní výstupov projektu: Konto Košičana.
- 1.2. Predmet Zmluvy bude z väčšej časti – z 85% - financovaný formou nenávratného finančného príspevku z príspevku z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, zo 7% formou príspevku zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky poskytnutej verejnemu obstarávateľovi prostredníctvom Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „Poskytovateľ NFP“) v rámci operačného programu: Program Slovensko - SK - EFRR/KF/FST/ESF+, Priorita: 1P1 Veda, výskum a inovácie, špecifický cieľ: RSO1.2 Využívanie prínosov digitalizácie pre občanov, podniky, výskumné organizácie a orgány verejnej správy (EFRR), Konto Košičana (ďalej ako „Projekt“) na základe uzatvorenej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného prostriedku s Poskytovateľom NFP (ďalej ako „Zmluva s Poskytovateľom NFP“).

Zhotoviteľ berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy sa stáva súčasťou Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a Systému finančného riadenia. Zhotoviteľ zároveň berie na vedomie, že na použitie prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch, napr. zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a o audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov (ďalej ako „zákon č. 357/2015 Z. z.“), zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene

a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov, zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a v zmysle ďalších príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych aktov Európskej únie.

Zhotoviteľ sa zaväzuje pri plnení predmetu Zmluvy dodržiavať podmienky určené zmluvou o poskytnutí NFP uzatvorenou medzi Objednávateľom a financujúcim subjektom.

1.3. Predmetom Zmluvy je záväzok Zhotoviteľa vytvoriť pre Objednávateľa za podmienok stanovených touto Zmluvou Dielo, pozostávajúce z:

- rozšírenia a vytvárania nových funkcionalít do riešenia ekosystému "Konta Košičana" na základe požiadaviek uvedených v Prílohe č. 1 a Prílohe č. 9 tejto Zmluvy;
- rozvoj existujúcich modulov, funkcionalít a ich integrácia s novými funkcionalitami;
- vytvorenie nových modulov a funkcionalít pri zachovaní kompatibility s aktuálnou architektúrou ekosystému Konta Košičana podľa katalógu požiadaviek;
- zabezpečenie interoperability s existujúcim agendovým systémom mesta Košíc;
- vývoj mobilnej aplikácie Konta Košičana pre Android a iOS platformy;
- ďalší rozvoj webovej aplikácie Konta Košičana;
- ďalší rozvoj webovej aplikácie Správca Konta Košičana;
- vývoj a rozšírenie funkcionalít pre manažment osobných údajov;
- vývoj funkcionalít pre manažment kariet (napr. DPMK, Abonentská, Rezidentská, ...);
- vývoj funkcionalít pre identifikáciu občana pre tretie strany;
- vývoj funkcionalít pre podávanie a riešenie podnetov občanov;
- vývoj a rozšírenie funkcionalít pre platby a platobný systém;
- vývoj a rozšírenie notifikačného systému na komunikáciu s občanmi;
- zabezpečenie interoperability a ochrany osobných údajov podľa GDPR.

1.4. Podrobná špecifikácia predmetu Zmluvy je uvedená v Prílohe č. 1 Zmluvy.

1.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť Dielo v nasledovnom rozsahu a jednotlivých plneniach:

- zhotovenie Informačného systému v súlade so špecifikáciou projektu: Konto Košičana, kód projektu v ITMS21+: 401101A983;
- vypracovanie projektovej dokumentácie v zmysle prílohy č. 1 k Vyhláske č. 401/2023 Z.z.;
- realizácia riešenia, vrátane implementácie a testovania, ktorá zahŕňa:
 - vývoj, zabezpečenie a poskytnutie súčinnosti Objednávateľovi pri implementácii Informačného systému a pri uvedení Informačného systému do prevádzky na produkčnom pracovisku Objednávateľa,
 - vyhotovenie podporných prostriedkov a konverzných programov vrátane vyhotovenia súvisiacej dokumentácie,
 - inštalácia, nastavenie parametrov a užívateľského nastavenia Informačného systému a ich integrácia a ich uvedenie do prevádzky na testovacom prostredí Objednávateľa,
 - overenie funkčnosti a úplnosti Informačného systému a jeho jednotlivých modulov a častí,
 - tvorba manuálov k SW (tvorba užívateľskej dokumentácie – užívateľských príručiek),
 - vyhotovenie dokumentácie o Informačnom systéme,
 - školenia – uskutočnenie školenia používateľov Informačného systému podľa tejto Zmluvy o dielo.

- 1.6. Predmetom Zmluvy je aj záväzok Objednávateľa poskytnúť Zhotoviteľovi dohodnutú súčinnosť a zaplatiť Zhotoviteľovi cenu za Dielo.

2. CENA ZA DIELO A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 2.1. Cena za Dielo podľa tejto Zmluvy je 414.544,- EUR bez DPH (slovom štyristoštyri tisíc päťstoštyridsaťštyri eur), pričom DPH je 95.345,12 EUR a cena za Dielo s DPH je 509.889,12 EUR. Podrobná cenová kalkulácia v EUR je uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy. Takto dohodnutá cena je konečná.
- 2.2. Cena za Dielo je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 2.3. V cene za Dielo sú zahrnuté všetky plnenia podľa tejto Zmluvy a všetky súvisiace plnenia nevyhnutné pre riadne vytvorenie a dodanie Diela.
- 2.4. V prípade legislatívnych zmien, ktorými budú upravené alebo zavedené dane alebo poplatky, ktoré je Zhotoviteľ povinný uhradiť v súvislosti s dodaním Diela, sa Zmluvné strany zaväzujú uzatvoriť dodatok k Zmluve, ktorým bude cena upravená o tieto dane alebo poplatky.
- 2.5. Právo na vystavenie faktúr za jednotlivé Čiastkové plnenia vzniká Zhotoviteľovi po ich Akceptácii zo strany Objednávateľa v súlade s Prílohou č. 5 Zmluvy, a to podľa povahy a termínu dodania Čiastkového plnenia v súlade s Prílohou č. 3 Zmluvy. Prílohou faktúry bude Akceptačný protokol. V rámci faktúry alebo jej príloh musí byť zrejme rozdelenie fakturovanej ceny na oprávnené výdavky a neoprávnené výdavky v podobe akceptovateľnej Oprávneným orgánom. Faktúru za jednotlivé Čiastkové plnenie možno vystaviť najviac v sume, ktorá je súčtom cien jednotlivých modulov uvedených v Prílohe č. 2 Zmluvy. Zhotoviteľ minimálne päť (5) pracovných dní pred zamýšľaným doručením faktúry zašle Objednávateľovi elektronicky návrh faktúry vrátane návrhu všetkých príloh. Cena sa fakturuje a uhrádza v mene EUR.
- 2.6. Právo na vystavenie faktúry za Čiastkové plnenie – Set č. 4 vzniká Zhotoviteľovi až po dodaní všetkých plnení, na ktoré sa Zhotoviteľ touto Zmluvou zaviazal.
- 2.7. Lehota splatnosti faktúr za jednotlivé Čiastkové plnenia je šesťdesiat (60) kalendárnych dní od vystavenia faktúry. Zmluvné strany sa výslovne dohodli na dlhšej lehote na splnenie peňažného záväzku podľa predchádzajúcej vety, nakoľko to nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre Zhotoviteľa a takéto osobitné dojednanie odôvodňuje povaha predmetu plnenia záväzkov podľa Zmluvy. S prihliadnutím na spôsob financovania realizácie Diela (z nenávratného finančného príspevku poskytnutého Objednávateľovi zo strany Poskytovateľa NFP) zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvné dojednanie dlhšej lehoty na splnenie peňažného záväzku podľa predchádzajúcej vety nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre jednotlivé Zmluvné strany a takéto osobitné dojednanie odôvodňuje povaha predmetu plnenia záväzku.
- 2.8. Úrok z omeškania s úhradou záväzku voči Zhotoviteľovi znáša Objednávateľ.
- 2.9. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti podľa platnej legislatívy Slovenskej republiky. Faktúra musí obsahovať aj presný názov a kód projektu (z ktorého sa projekt spolufinancuje), podľa pokynov a usmernení objednávateľa. Objednávateľ si vyhradzuje právo a zhotoviteľ súhlasí s tým, že v prípade požiadaviek financujúceho subjektu na formálnu úpravu vystavených faktúr, resp. iných usmernení k fakturácii a následného predkladania žiadosti objednávateľa o platbu na financujúci subjekt bude zhotoviteľ postupovať podľa pokynov a usmernení objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný doručiť Objednávateľovi faktúru vrátane príloh v troch identických exemplároch.
- 2.10. Ak faktúra nebude obsahovať ustanovené náležitosti alebo v nej nebudú správne uvedené údaje, je Objednávateľ oprávnený vrátiť ju v lehote piatich (5) dní od jej obdržania Zhotoviteľovi s uvedením chýbajúcich náležitostí alebo nesprávnych údajov. V takomto prípade sa preruší

priebeh lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry Objednávateľovi.

- 2.11. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom odpísania fakturovanej čiastky z bankového účtu Objednávateľa. V prípade požiadavky Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu na formálnu úpravu vystavených faktúr bude Zhotoviteľ postupovať podľa pokynov a usmernení Objednávateľa.
- 2.12. Cena za Dielo bez DPH podľa bodu 2.1. tejto Zmluvy je stanovená ako pevná a konečná. Sadzba DPH sa uplatňuje podľa aktuálne platných právnych predpisov. Ak Zhotoviteľ nie je platcom DPH a v priebehu realizácie predmetu zmluvy sa stane platcom DPH, zaväzuje sa, že dohodnutú zmluvnú cenu neprekročí. Zhotoviteľ je povinný dosiaľ nevyfakturovanú časť zmluvnej ceny pomerne znížiť o sumu zodpovedajúcu výške DPH.

3. TRVANIE ZMLUVY, ČAS A MIESTO PLNENIA

- 3.1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obomi Zmluvnými stranami, resp. poslednou zo Zmluvných strán.
- 3.2. Zmluva nadobúda účinnosť kumulatívnym splnením (i) podmienky uplynutia dňa, kedy došlo k zverejneniu zmluvy v Centrálnom registri zmlúv a (ii) jednej z nasledujúcich podmienok:
 - a) po ukončení kontroly, ak Úrad pre verejné obstarávanie (ÚVO), Financujúci subjekt alebo iný oprávnený orgán neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania; v takom prípade sa táto podmienka považuje za splnenú dňom doručenia záznamu z kontroly Objednávateľovi;
 - b) ak boli v rámci kontroly verejného obstarávania (VO) identifikované nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, táto podmienka sa považuje za splnenú dňom doručenia písomnej akceptácie navrhovanej ex ante finančnej opravy uvedenej v správe z kontroly vypracovanej Financujúcim subjektom a kumulatívneho splnenia podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa príslušnej projektovej príručky;
 - c) ak zákazka, ktorej výsledkom bolo uzavretie zmluvy, nebola predmetom kontroly oprávneného orgánu z dôvodu, že nebola vyhodnotená ako riziková, táto podmienka sa považuje za splnenú dňom doručenia oznámenia Financujúceho subjektu objednávateľovi, že zákazka nebola vyhodnotená ako riziková;

a to ku dňu splnenia tej z vyššie uvedených kumulatívnych podmienok, ku ktorej splneniu dôjde neskôr, ak nejde o prípad podľa odseku 3.3.
- 3.3. Objednávateľ je oprávnený písomne oznámiť Zhotoviteľovi dátum účinnosti zmluvy určený Objednávateľom. Ak došlo k naplneniu niektorej z podmienok podľa písm. a) až c) predchádzajúceho odseku po odoslaní písomného oznámenia o určení dátumu účinnosti zmluvy, na tieto podmienky sa neprihliada a rozhodujúci je dátum účinnosti určený Objednávateľom.
- 3.4. O skutočnostiach podstatných pre nadobudnutie účinnosti zmluvy je objednávateľ povinný zhotoviteľa bezodkladne informovať. Ak zmluva nenadobudne účinnosť do 180 dní odo dňa jej platnosti, zmluva sa zrušuje.
- 3.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať Dielo najneskôr do 31.7.2027. Zhotoviteľ je povinný realizovať jednotlivé Čiastkové plnenia podľa časového harmonogramu, ktorý je uvedený v Prílohe č. 3 Zmluvy.
- 3.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržať časový harmonogram, tým nie je dotknuté ustanovenie bodu 3.7.
- 3.7. Zhotoviteľ záväzne vyhlasuje, že v čase Plnenia zmluvy bude mať dostatok odborných kapacít na dodanie Diela v požadovanom rozsahu funkčnosti a kvalite, aby bol schopný dodržať stanovený harmonogram. V prípade omeškania Objednávateľa s riadnym a včasným poskytnutím súčinnosti podľa Zmluvy sa termín dodania Diela predĺži o taký počet pracovných dní, v ktorých bol

Objednávateľ v omeškaní. V prípade zmeny v špecifikácii predmetu Zmluvy sa predĺži termín dodania Diela najmenej o počet pracovných dní potrebných na pokrytie zvýšených kapacitných nárokov. V prípade obmedzenia alebo pozastavenia prác v zmysle Zmluvy sa predĺži termín Plnenia najmenej o počet pracovných dní, počas ktorých obmedzenie alebo pozastavenie prác trvalo.

- 3.8. Zmluvné strany písomným dodatkom dohodnú úpravu harmonogramu z dôvodov podľa bodu 3.7. Zmluvy, ako aj z iných dôvodov. V týchto prípadoch bude harmonogram upravený s ohľadom na skutočnosti, ktoré vyvolali potrebu zmeny harmonogramu, pričom musí byť zachovaná dodacia lehota podľa bodu 3.5. Zmluvy.
- 3.9. Zhotoviteľ sa zaväzuje začať s realizáciou Diela do siedmich (7) kalendárnych dní odo prvého zasadnutia Riadiaceho výboru. Zmluvné strany spoločne ustanovia a obsadia Riadiaci výbor do piatich (5) dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy. Riadiaci výbor prvýkrát zasadne do piatich (5) dní od jeho ustanovenia. Riadiaci výbor je zriadený v zmysle ustanovení uvedených v Organizácii riadenia projektu, v zmysle Prílohy č. 4 Zmluvy. Objednávateľ je povinný vymenovať Kontaktné osoby podľa bodu 4.6. Zmluvy a poskytnúť Zhotoviteľovi všetky podklady a súčinnosť potrebné pre realizáciu predmetu Zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje začať s realizáciou Diela až po prvom zasadnutí Riadiaceho výboru.
- 3.10. V prípade nedodržania lehoty uvedenej v bode 3.9. Zmluvy zo strany Objednávateľa sa konečné termíny realizácie Čiastkových plnení aj celého Diela posunú o dobu, o ktorú sa posunul začiatok realizácie predmetu Zmluvy. Takýto posun termínu realizácie predmetu Zmluvy sa považuje za zmenu termínu realizácie Čiastkových plnení aj celého Diela a Zmluvné strany pristúpia k vyhotoveniu osobitného písomného dodatku k Zmluve ohľadne zmeny termínu.
- 3.11. Miestom dodávky Plnenia je sídlo Objednávateľa. Plnenia vyplývajúce z predmetu Zmluvy bude preberať Projektový manažér Objednávateľa v mieste dodávky Plnenia.
- 3.12. Práce budú realizované na pracoviskách Zhotoviteľa a/alebo Objednávateľa, prípadne na inom vhodnom mieste určenom Objednávateľom, v súlade s potrebami vyplývajúcimi z rozsahu predmetu Zmluvy podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy.
- 3.13. Ukončenie Zmluvy nemá vplyv na platnosť záväzkov, ak z ich povahy vyplýva, že majú trvať aj po realizácii Diela alebo môžu vzniknúť až po realizácii Diela.
- 3.14. Vstup a pohyb zamestnancov Zhotoviteľa a tretích strán v právnom vzťahu k dodávanému Dielu do priestorov Objednávateľa v súvislosti s plnením obchodných vzťahov s Objednávateľom je možný iba v sprievode na to určeného zamestnanca Objednávateľa.
- 3.15. Prístup zamestnancov Zhotoviteľa a tretích strán v právnom vzťahu k dodávanému Dielu do informačných systémov a ostatného softvéru je po ich odovzdaní Objednávateľovi možný iba na základe odôvodnenej a Objednávateľom odsúhlasenej žiadosti zo strany Zhotoviteľa, alebo žiadosti zo strany Objednávateľa. Zápis o udelení prístupu a vykonaných činnostiach je potrebné zaevidovať v osobitnom protokole.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 4.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť pre Objednávateľa Dielo riadne a včas.
- 4.2. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť Dielo sám alebo prostredníctvom tretej osoby – subdodávateľa. V takom prípade však Zhotoviteľ zodpovedá voči Objednávateľovi tak, ako keby Dielo realizoval sám. Zhotoviteľ garantuje spôsobilosť subdodávateľov pre plnenie predmetu Zmluvy.
- 4.3. Zhotoviteľ je Dielo povinný dodať tak, aby bolo v súlade s legislatívou platnou a účinnou v Slovenskej republike ku dňu podpisu Zmluvy a so Zmluvou o NFP.
- 4.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že Dielo vykoná v súlade so zákonom č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých

zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v znení neskorších predpisov, vyhláškou 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy a vyhláškou č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy v znení neskorších predpisov.

4.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadiť sa pri zhotovení Diela

- Metodikou riadenia QAMPR (dostupnou na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>);
- Metodikou Jednotný dizajn manuál (dostupnou na <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>);
- Metodikou Používateľské princípy pre návrh a rozvoj elektronických služieb verejnej správy (dostupnou na https://mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/10/Metodicke-usmernenie-pre-tvorbu-pouzivatelsky-kvalitnych-elektronickych-sluzieb-VS_7102020.pdf);
- Metodikou merania nákladovosti TB-ABC (dostupnou na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>);
- Metodikou identifikácie, vizualizácie a referencovania údajov pri dátovom modelovaní vo verejnej správe (dostupnou na <https://www.minv.sk/?np-optimalizacia-procesov-vo-verejnej-sprave>).

- 4.6. Zmluvné strany najneskôr do piatich (5) kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy predložia Projektovému manažérovi druhej Zmluvnej strany zoznam Kontaktných osôb, ktoré za Zmluvnú stranu zodpovedajú za realizáciu Diela, vrátane eskalačného mechanizmu. Tento zoznam osôb môže byť počas trvania Zmluvy aktualizovaný a Zmluvné strany sú si povinné nahlásiť zmenu písomne do piatich (5) dní odo dňa, keď došlo k zmene.
- 4.7. Objednávateľ sa zaväzuje informovať Zhotoviteľa o všetkých faktoch, ktoré by mohli vplývať na realizovanie Diela.
- 4.8. Zhotoviteľ má právo po dohode s Objednávateľom dodať rovnocenné alebo kvalitatívne lepšie časti Diela pri dodržaní zmluvnej ceny s tým, že bude zachovaná dohodnutá funkčnosť celého Diela.
- 4.9. Objednávateľ je oprávnený predložiť Zhotoviteľovi svoje požiadavky na zmenu Diela najneskôr do dňa odsúhlasenia analýzy projektu podľa Prílohy č. 1 Zmluvy. Predložené požiadavky na zmenu Diela prerokujú Zmluvné strany a v prípade ich dohody, bude vypracovaný dodatok k Zmluve, ktorý zohľadní zmeny Diela a ich dopad na cenu a harmonogram. V prípade, ak sa Zmluvné strany na zmene Diela nedohodnú, Dielo bude dodané v súlade so Zmluvou.
- 4.10. Zhotoviteľ berie na vedomie, že Objednávateľ je povinný vyžiadať si k návrhu zmeny Diela (zmene Zmluvy) aj stanovisko Financujúceho subjektu, pričom do doby doručenia stanoviska tohto orgánu Objednávateľovi neplynú ustanovené alebo dohodnuté lehoty týkajúce sa odsúhlasovania návrhu zmeny Diela (zmene Zmluvy). V naliehavých a odôvodnených prípadoch môže Objednávateľ vydať pokyn, aby Zhotoviteľ zmenu začal realizovať aj pred schválením zmeny podľa predchádzajúcej vety, ak ide o prípady určené v zmluve o financovaní, v metodikej/riadiacej dokumentácii k zmluve o financovaní, resp. ak tak ustanoví príslušný orgán (ďalej spolu len „osobitné projektové pravidlá“). Ak osobitné projektové pravidlá neustanovujú inak, uzatvorenie dodatku podlieha schváleniu Financujúcim subjektom.
- 4.11. Objednávateľ sa zaväzuje riadne zaplatiť za Čiastkové plnenia dodané podľa Zmluvy. Tým nie je dotknuté ustanovenie bodu 2.7. tejto Zmluvy.
- 4.12. Objednávateľ sa zaväzuje všetky pripomienky, žiadosti, požiadavky, výhrady, doplnky, sťažnosti a pod. podávať písomne Projektovému manažérovi Zhotoviteľa.

- 4.13. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pre riadne a včasné plnenie predmetu Zmluvy najmä:
- zabezpečiť vstupy pracovníkov Zhotoviteľa do všetkých potrebných priestorov;
 - poskytnúť sieťový prístup k hardvérovým a softvérovým prostriedkom potrebným pre realizáciu Diela, a to tak, aby bolo možné realizovať Dielo On site aj Off site;
 - umožniť Zhotoviteľovi vzdialený prístup do Systémov Objednávateľa v potrebnom rozsahu (najmä do testovacieho a/alebo produkčného prostredia Systému) za účelom diagnostikovania problémov vzniknutých pri používaní Systému. Náklady na zriadenie vlastných prípojných miest a poplatky za prevádzku telekomunikačných zariadení hradí v plnej miere Objednávateľ;
 - poskytnúť včas všetky potrebné informácie, dokumentáciu a dáta ktoré môžu mať vplyv na plnenie predmetu Zmluvy, ako napríklad technické špecifikácie, organizačné schémy, jasný popis problému, informácie o zmluvných záväzkoch voči tretím osobám, ak sa týkajú plnenia Zmluvy. Objednávateľ sa zároveň zaväzuje oboznámiť Zhotoviteľa s internými predpismi a smernicami týkajúcimi sa styku Objednávateľa s dodávateľmi informačných technológií, alebo ináč ovplyvňujúcich spôsob plnenia predmetu Zmluvy, ako aj s internými predpismi upravujúcimi prácu na počítačoch a v sieťach Objednávateľa;
 - v prípade, ak budú predmetom plnenia Zmluvy Programové úpravy existujúceho softvéru, zaväzuje sa Objednávateľ poskytnúť Zhotoviteľovi zdrojové kódy tohto softvéru;
 - v prípade, ak bude predmetom plnenia Zmluvy migrácia údajov, zaväzuje sa Objednávateľ poskytnúť štruktúru súčasných databáz a prístup k údajom;
 - poskytnúť súčinnosť pri integrácii diela na informačné systémy Objednávateľa;
 - zabezpečiť spoluprácu so svojimi zamestnancami, ako aj zamestnancami tretej strany, ktorí sa prípadne budú podieľať na preberaní výstupov Projektu;
 - bezodkladne oznámiť Zhotoviteľovi všetky zmeny, ktoré vznikli a majú vplyv na Plnenie.
- 4.14. Objednávateľ je povinný dodané Plnenie otestovať (ak to povaha Plnenia umožňuje). Objednávateľ zodpovedá za otestovanie a používanie dodaného Plnenia.
- 4.15. Zhotoviteľ v celom rozsahu zodpovedá za to, že poskytovaním alebo používaním Diela alebo jeho časti podľa Zmluvy nebudú porušované práva duševného vlastníctva tretej strany; inak je Zhotoviteľ bezodkladne povinný (i) získať pre Objednávateľa licenciu, ktorá by umožňovala ďalšie používanie Diela alebo jeho časti, (ii) modifikovať Dielo alebo jeho časť, pričom si Dielo alebo jeho modifikovaná časť zachovávajú svoju funkčnosť.
- 4.16. Zhotoviteľ je povinný dodržať všetky pokyny Objednávateľa, ktoré sú nevyhnutné pre splnenie povinností Objednávateľa na základe Zmluvy o NFP, vrátane oblasti publicity a informovanosti.
- 4.17. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať vnútorné predpisy Objednávateľa, najmä bezpečnostnú politiku.
- 4.18. Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov realizujúcich predmet plnenia Zmluvy dodržiavanie povinností riadiť sa vnútornými predpismi Objednávateľa, najmä bezpečnostnou politikou.
- 4.19. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi postimplementačnú podporu v čase od odovzdania Čiastkového plnenia – Set č. 1 do konca tretieho (3) mesiaca nasledujúceho po dodaní všetkých plnení, na ktoré sa Zhotoviteľ touto zmluvou zaviazal. Tým nie sú dotknuté ustanovenia čl. 5 Zmluvy.
- 4.20. Zhotoviteľ sa zaväzuje odovzdať Objednávateľovi zdrojové kódy k Informačnému systému alebo jeho časti v aktuálnej podobe, udeliť Objednávateľovi súhlas s používaním Informačného systému alebo jeho časti v podobe licencie špecifikovanej v čl. 7 Zmluvy o dielo a odovzdať

k Informačnému systému alebo jeho časti všetku a akúkoľvek dokumentáciu, ktorá vznikla vo vzťahu k dodávke Informačného systému alebo jeho časti.

- 4.21. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi a jemu nadriadeným orgánom plnú súčinnosť pri riešení bezpečnostného incidentu a vyšetrovaní bezpečnostnej udalosti, ktoré súvisia s plnením tejto Zmluvy o dielo.
- 4.22. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi kompletnú dokumentáciu Informačného systému vrátane administrátorských prístupov.
- 4.23. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi administrátorský prístup k údajom Informačného systému zbieraným a/alebo uloženým v databázach a službách Zhotoviteľa a/alebo tretích strán. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli na tom, že táto povinnosť Zhotoviteľa je daná už počas realizácie predmetu tejto Zmluvy, nie až odovzdaním príslušného Čiastkového plnenia.
- 4.24. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Objednávateľ je jediným a výhradným disponentom so všetkými informáciami zhromaždenými alebo získanými počas projektu a prevádzky projektom vytvoreného riešenia vrátane jeho zmien a servisu.
- 4.25. Zhotoviteľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby zhotovený Informačný systém poskytoval automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb.
- 4.26. Zhotoviteľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby zhotovený Informačný systém poskytoval funkcionality automatizovaného testovania každej služby na nefunkčnosť a odosielania (automatizovaných) hlásení o nefunkčnosti služby.
- 4.27. Zhotoviteľ je počas trvania Zmluvy povinný predkladať projektovému manažérovi Objednávateľa dokumentáciu a správy o plnení Zmluvy v súlade s Vyhláškou 401/2023 Z. z., pričom:
 - a) úvodnú správu o plnení Zmluvy je povinný predložiť do 30 (tridsiatich) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - b) priebežné správy o plnení Zmluvy je povinný predkladať podľa dohody,
 - c) konečnú správu o plnení Zmluvy je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Akceptačného protokolu Objednávateľom.
- 4.28. V úvodnej správe o plnení Zmluvy Zhotoviteľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy, predloží návrh inicializačných dokumentov projektu v súlade s požiadavkou Vypracovanie projektového plánu podľa Prílohy č. 1 a predloží dokument Rámcovej špecifikácie riešenia diela s náležitosťami podľa Prílohy č. 1. Obsah úvodnej správy o plnení Zmluvy je záväzný pre plnenie Zmluvy, pričom Zhotoviteľ smie pokračovať v ďalšom plnení Zmluvy až po schválení úvodnej správy o plnení Zmluvy Riadiacim výborom.
- 4.29. Priebežné správy o plnení Zmluvy je Zhotoviteľ povinný predkladať pri dosiahnutí fakturačného míľnika v zmysle čl. 2.5. tejto Zmluvy, ako aj na základe požiadavky Projektového manažéra Objednávateľa a spolu s nasledovnou dokumentáciou:
 - a) sumarizáciu progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v Cieľovom koncepte,
 - b) zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - c) identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy.
- 4.30. Konečná správa bude obsahovať aj:
 - a) informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy o dielo, špecificky počas využívania Diela,
 - b) odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,

c) register rizík a otvorených otázok.

- 4.31. Projektový manažér Objednávateľa rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tohto článku Zmluvy do 15 (pätnástich) dní odo dňa doručenia takejto správy. Projektový manažér Objednávateľa schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade, že Projektový manažér Objednávateľa bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou neschváli správu podľa tejto Zmluvy alebo nezašle Zhotoviteľovi žiadne vyjadrenie, považuje sa takáto správa za schválenú uplynutím 15. dňa odo dňa doručenia takejto správy, alebo dňom, kedy by bol uplynul 15. deň lehoty.
- 4.32. V prípade, ak dôjde k zmene Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy z akéhokoľvek dôvodu, pôvodný Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi všetku potrebnú súčinnosť pri prechode na nového zhotoviteľa v takom rozsahu a takým spôsobom, aby bola zabezpečená úplnosť a kontinuita plnení podľa tejto Zmluvy v plnom rozsahu.
- 4.33. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že výkon vybraných odborných činností v rámci plnenia tejto Zmluvy bude vykonávať výlučne prostredníctvom resp. pod dohľadom odborníkov uvedených v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy. Nahradiť niektorú z osôb uvedených v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy možno výlučne so súhlasom Objednávateľa. Osoba uvedená v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy môže byť nahradená jedine osobou, ktorá spĺňa rovnakú odbornú spôsobilosť, ako je spôsobilosť, ktorej splnenie preukazoval Zhotoviteľ vo vzťahu k nahrádzanej osobe. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že pre nahradenie osoby uvedenej v Prílohe č. 7 nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto Zmluve, pokiaľ bude dodržaný postup podľa tohto článku. Príloha č. 7 bude aktualizovaná v súlade s vykonanou zmenou.
- 4.34. Zhotoviteľ sa zaväzuje používať Objednávateľom určený softvérový nástroj pre správu projektov a sledovanie úloh tak, aby bolo Objednávateľovi umožnené sledovanie času vynaloženého na dodanie jednotlivých Čiastkových plnení.
- 4.35. Zhotoviteľ je povinný predložiť Riadiacemu výboru návrh dizajnu používateľského rozhrania a/alebo technického riešenia aplikácie a/alebo výberu systémov tretích strán a/alebo licencovaných systémov, resp. služieb, a to v dostatočnom časovom predstihu pred realizáciou príslušnej časti diela, spravidla v čase podľa dohody Zmluvných strán. Predložený návrh bude po posúdení Riadiacim výborom postúpený Objednávateľovi, ktorý rozhodne o schválení, resp. neschválení predloženého návrhu, prípadne navrhne iné riešenie. Objednávateľom navrhnuté riešenie bude predložené Riadiacemu výboru na posúdenie. Plnenie podľa predloženého návrhu môže byť realizované až po tom, čo bol návrh schválený Objednávateľom. Odovzdanie a akceptácia takto dodaného plnenia sa riadi príslušnými ustanoveniami tejto Zmluvy a prílohou č. 5 tejto Zmluvy. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že cena za Dielo podľa bodu 2.1. tejto Zmluvy je konečná a aplikácia tohto ustanovenia nezakladá právo Zhotoviteľa na zmenu ceny za Dielo.

5. ODSTRANOVANIE VÁD V ZÁRUČNEJ DOBE

- 5.1. Zhotoviteľ poskytuje Objednávateľovi zmluvnú záruku na Dielo v trvaní 24 mesiacov, pričom záručná doba začína plynúť odo dňa odovzdania a prevzatia celého Diela. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezplatne odstrániť vady Diela v rámci záručnej doby.
- 5.2. Vada je také správanie Diela:
- a) pri ktorom Objednávateľ rutinne používajúci Dielo nedostáva správne výsledky (chybné algoritmy výpočtu);
 - b) pri ktorom nie je dodržaná funkcionálna popísaná v Dokumentácii, alebo zaručená Zmluvou alebo objednávkou, podľa ktorej bolo Dielo dodané;
 - c) keď pri korektnej obsluhu dochádza k nekorektnému chybovému ukončeniu;

- d) pri ktorom dochádza k poškodzovaniu alebo strate užívateľských dát, v rámci opravy vady sa odstraňuje len samotná vada, neopravujú sa dáta.
- 5.3. Vadou nie je najmä také správanie sa Diela, ktoré by inak spĺňalo kritériá vady, ak je nevyhovujúce správanie sa Diela spôsobené:
- a) nevhodným používaním Diela alebo jeho využívaním za iným účelom, ako bolo určené;
 - b) administráciou produkčného prostredia, do ktorého je Dielo nasadené, alebo administráciou Diela samotného Objednávateľom, alebo treťou osobou,
 - c) používaním Diela za iných podmienok, ako bolo stanovené, alebo ak Dielo bolo používané v rozpore s pokynmi poskytnutými Objednávateľovi, resp. obsiahnutými v Dokumentácii k Dielu;
 - d) softvérom tretích strán;
 - e) udalosťami alebo skutočnosťami, ktoré Zhotoviteľ nemohol ovplyvniť;
 - f) zmenou prostredia do ktorého Zhotoviteľ Dielo nasadil;
 - g) výpadkom elektrickej energie, poruchou na hardvéri, poruchou na prístupových linkách a poruchou iných súvisiacich systémov a služieb, ktorých dodávateľom nie je Zhotoviteľ.
- 5.4. Kategórie vád:
- Vada kategórie A – kritická – systém ako celok zlyhal a je mimo prevádzky. Nie je známe žiadne dočasné riešenie ani alternatíva, ktorá by viedla k opätovnému sprevádzkovaniu systému aspoň v obmedzenom stave;
 - Vada kategórie B – vysoká – systém má výrazne obmedzenú schopnosť prevádzky. Hlavné komponenty nefungujú a v prevádzke vykazujú vady. Kľúčová funkcionálna je obmedzená;
 - Vada kategórie C – stredná – systém vykazuje výpadok menej dôležitej funkcionality alebo komponentu, ktorý nemá kritický dopad na užívateľov ale funkčnosť systému je obmedzená. Systém nespôsobuje trvalú stratu údajov alebo ich vážne poškodenie;
 - Vada kategórie D – nízka - Kozmetické a drobné chyby.
- 5.5. Väčšie množstvo vád je jedna (1) alebo viac vád kategórie A, alebo tri (3) alebo viac vád kategórie B, alebo deväť (9) alebo viac vád kategórie C, alebo dvadsaťjeden (21) alebo viac vád kategórie D.
- 5.6. Zhotoviteľ nenesie zodpovednosť za vady, t. j. záruka podľa Zmluvy sa nevzťahuje na prípady, keď:
- a) zistenie Objednávateľa nemá povahu vady, ale zistenia spadajúceho pod Služby podpory;
 - b) vada vznikla nezabezpečením súčinnosti Objednávateľa podľa Zmluvy;
 - c) vada vznikla v dôsledku nepoužívania Diela v súlade s dodanou užívateľskou resp. technickou dokumentáciou, alebo s inštrukciami či odporúčajúcimi procedúrami, ktoré boli zverejnené alebo doručené Objednávateľovi;
 - d) vada vznikla v dôsledku zásahu Objednávateľa alebo tretej osoby do Diela, do hardvérového alebo softvérového prostredia, do ktorého bolo Dielo alebo jeho časť nasadené, ak bol takýto zásah vykonaný bez písomného súhlasu Zhotoviteľa;
 - e) vada vznikla v dôsledku zanedbania údržby Diela alebo jeho časti, ktorú bol povinný vykonať Objednávateľ.
- 5.7. Za dočasné odstránenie vady sa považuje i náhradný spôsob vyriešenia problému s cieľom zabezpečiť prevádzkyschopnosť Diela. Zhotoviteľ je oprávnený dočasne odstrániť vadu aj tak, že navrhne postup, ktorým zamedzí prejavom vady pri bežnej prevádzke, až do doby definitívneho odstránenia vady, maximálne však po dobu siedmich (7) kalendárnych dní.

- 5.8. Objednávateľ požiadavku na odstránenie vady zasiela vždy písomne, pričom vada musí byť dostatočne a zrozumiteľne špecifikovaná. Objednávateľ je povinný nahlásiť vadu bez zbytočného odkladu potom, čo sa o nej dozvedel.
- 5.9. Zhotoviteľ zaručuje fungovanie Diela na platformách určených Objednávateľom.
- 5.10. Ak Zhotoviteľ zistí, že za vadu, ktorej odstránenie Objednávateľ žiadal v rámci záruky, nezodpovedá (nie je ju povinný odstrániť bezodplatne v zmysle Zmluvy), ale vznikla z inej príčiny (napríklad chybou softvérového produktu nedodávaného Zhotoviteľom podľa Zmluvy, chybou hardvéru, zásahom tretej osoby, atď.), oznámi uvedenú skutočnosť bezodkladne Objednávateľovi. V ďalšom odstraňovaní vady nie je Zhotoviteľ povinný pokračovať, môže tak urobiť na základe objednávky Objednávateľa, za dohodnutých podmienok a za osobitnú odplatu. Ak Objednávateľ nepožiada Zhotoviteľa o odstránenie takejto vady, Zhotoviteľ je oprávnený vyfakturovať Objednávateľovi už vykonané práce na identifikácii a odstránení vady podľa ceny dohodnutej v Zmluve, a ak nie je dohodnutá v Zmluve, podľa ceny obvyklej za takúto prácu.
- 5.11. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť svoje prípadné záväzky voči Objednávateľovi vyplývajúce z tejto Zmluvy, najmä avšak nielen záväzky
- a) zo zodpovednosti za vady Diela,
 - b) na zaplatenie zmluvných pokút za porušenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy,
 - c) záväzky na náhradu škody spôsobenej porušením povinností Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto zmluvy a všeobecne záväzných právnych predpisov a technických noriem, aj keď nie sú právne záväzné,

bankovou zárukou zriadenou v prospech Objednávateľa vo výške 5 % z ceny za Dielo bez DPH, ktorá musí byť vystavená na celú dobu plnenia predmetu tejto Zmluvy a tiež po dobu trvania záruky podľa bodu 5.1. tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný zriadiť bankovú záruku do 30 dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný predložiť znenie bankovej záruky pred jej vystavením bankou Objednávateľovi na schválenie. Objednávateľ je povinný oznámiť Zhotoviteľovi svoje prípadné námietky k zneniu bankovej záruky alebo ju schváliť v lehote do pätnástich (15) dní od jej predloženia; márnym uplynutím tejto lehoty sa má za to, že Objednávateľ znenie bankovej záruky schválil. Banková záruka musí byť vystavená tuzemskou bankou a musí oprávňovať Objednávateľa na čiastočné a/alebo úplné využívanie bankovej záruky. Banková záruka nesmie obsahovať zákaz odstúpenia, postúpenia, založenia alebo vinkulácie nárokov zo záruky.

6. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

- 6.1. V prípade, ak Zhotoviteľ spôsobí Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich mu z právnych predpisov alebo Zmluvy akúkoľvek škodu, zodpovednosť za škodu a povinnosť na náhradu takto spôsobenej škody sa bude riadiť a spravovať ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 6.2. Žiadna zo Zmluvných strán nezodpovedá za škody vzniknuté porušením zmluvných povinností druhej Zmluvnej strany podľa Zmluvy.
- 6.3. V prípade, ak je predmetom plnenia Zmluvy migrácia dát, Zhotoviteľ nezodpovedá za obsah ani aktuálnosť dát, ktorých migráciu vykonáva.
- 6.4. Za tvorbu, využívanie a prevádzkovanie dát Objednávateľa nesie zodpovednosť výlučne Objednávateľ. Objednávateľ je súčasne povinný konať s obvyklou starostlivosťou a predchádzať vzniku možných škôd tak, že bude vykonávať bezpečnostné zálohy dát v súlade s pravidlami bežnými pre nakladanie s údajmi v informačných systémoch. Zhotoviteľ nenesie zodpovednosť za škodu vzniknutú stratou alebo poškodením dát alebo dátových štruktúr Objednávateľa, a to ani v prípade, že k nim došlo pri používaní Plnenia dodaného Zhotoviteľom, na ktoré sa vzťahuje záruka, ak nie je strata alebo poškodenie spôsobené vadou.

- 6.5. Zhotoviteľ zodpovedá za všetky priame alebo nepriame škody, ktoré svojim úmyselným alebo neúmyselným konaním spôsobí Objednávateľovi a zaväzuje sa nahradiť ich Objednávateľovi, vrátane súvisiaceho ušlého zisku a sankcií za porušenie platnej legislatívy.
- 6.6. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá Objednávateľovi vznikne v súvislosti s porušením povinností Zhotoviteľa ustanovených v bode 4.3. Zmluvy.
- 6.7. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spočívajúcu v povinnosti Objednávateľa vrátiť časť nenávratného finančného príspevku na financovanie predmetu diela Poskytovateľovi NFP, resp. sankciu uloženú Objednávateľovi Poskytovateľom NFP v prípade, ak dielo nebude vykonané riadne a/alebo v lehote plnenia z dôvodov na strane Zhotoviteľa.
- 6.8. Zhotoviteľ pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy je povinný zabezpečiť, že do 30 dní od účinnosti tejto Zmluvy bude mať uzatvorenú poisťnú zmluvu na poisťnú sumu vo výške minimálne 200.000,- EUR (slovom: dvestotisíc eur). Zhotoviteľ preukáže Objednávateľovi uzatvorenie poisťnej zmluvy predložením dokladu o poistení (účinnnej poisťnej zmluvy alebo poisťného certifikátu). Zhotoviteľ je povinný preukázať platnosť dokladu o poistení a trvanie poistenia aj opätovne, kedykoľvek počas trvania tejto Zmluvy, a to do 5 (piatich) pracovných dní, ak o to Objednávateľ požiada.

7. LICENČNÉ DOJEDNANIA

- 7.1. Dielo je spoločným dielom Zhotoviteľa a Objednávateľa.
- 7.2. Objednávateľ sa spolu so Zhotoviteľom stáva nositeľom autorského práva k aplikačnému programovému vybaveniu vytvorenému v rámci tejto Zmluvy, vrátane projektovej a užívateľskej dokumentácie a ostatných predmetov tvoriacich súčasť diela chráneného autorskými právami.
- 7.3. Autorské práva k aplikačnému programovému vybaveniu v prípade zániku právneho subjektu Zhotoviteľa prechádzajú v plnej miere na nástupnícky právny subjekt. Ak takýto subjekt v deň zániku právneho subjektu nebude ustanovený, alebo k takémuto dňu Objednávateľ práva k aplikačnému programovému vybaveniu neprevedie na iný subjekt, prevádzajú sa autorské práva k aplikačnému programovému vybaveniu v plnej miere na Objednávateľa, a to ku dňu zániku Zhotoviteľa bez právneho nástupcu.
- 7.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že softvér, procesy, pomôcky a materiály vyvinuté v súvislosti s plnením dodávky pre Objednávateľa nepoužije k reklamným účelom, pri seminároch, ani pri podobných akciách bez súhlasu Objednávateľa, a taktiež sa zaväzuje, že ich nedodá žiadnej tretej strane.
- 7.5. Zhotoviteľ vyhlasuje, že dáva Objednávateľovi na neobmedzenú/neurčitú dobu neodvolateľný súhlas používať neobmedzene akýmkoľvek spôsobom na akomkoľvek nosiči na území všetkých krajín sveta Dielo vykonané Zhotoviteľom podľa tejto zmluvy a zároveň prevádza na Objednávateľa právo dielo používať na území všetkých krajín sveta neobmedzene akýmkoľvek spôsobom bez časového obmedzenia, pričom Objednávateľ je oprávnený predovšetkým
 - a) Dielo upraviť alebo dať upraviť,
 - b) rozmnožovať Dielo, alebo dať rozmnožovať technickými prostriedkami zvolenými podľa jeho uváženia,
 - c) rozširovať Dielo akýmkoľvek spôsobom (napríklad verejným rozširovaním Diela, jeho časti, alebo jeho rozmnoženiny, nájmom, vypožičiavaním, alebo akoukoľvek formou prevodu vlastníckych práv alebo práva držby, verejným vystavením Diela alebo jeho rozmnoženiny, verejným vykonaním Diela, vysielaním, prípadne jeho káblovou retransmisiou alebo prenosom iným spôsobom),
 - d) Dielo preložiť alebo dať preložiť,
 - e) adaptovať Dielo, usporiadať alebo inak spracovať alebo dať adaptovať, usporiadať alebo inak spracovať,

- f) použiť a šíriť Dielo na akýchkoľvek nosičoch,
 - g) spojiť Dielo s iným dielom,
 - h) prihlásiť Dielo ako ochrannú známku.
- 7.6. Zhotoviteľ vyhlasuje, že dáva Objednávateľovi súhlas, aby v prípade záujmu udelil tretej osobe súhlas používať Dielo, prípadne iné práva na Dielo sa vzťahujúce, ktoré Objednávateľ nadobudne na základe tejto zmluvy, na inú osobu a to aj bez ďalšieho privolenia Zhotoviteľa; na udelenie súhlasu tretej osobe používať Dielo, spôsob použitia Diela, rozsah použitia Diela, jeho časové a miestne určenie sa primerane použijú ustanovenia tejto zmluvy týkajúce sa udelenia súhlasu Zhotoviteľa Objednávateľovi na použitie Diela.
- 7.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje neposkytovať výsledky riešenia (ani čiastkové) tretej osobe bez súhlasu Objednávateľa.
- 7.8. Zhotoviteľ môže použiť výsledky plnenia Zmluvy na vlastné účely iba na základe súhlasu Objednávateľa a podľa ním stanovených podmienok.
- 7.9. Zhotoviteľ je pred podpisom Akceptačného protokolu povinný dodať Objednávateľovi najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modulu diela, s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy).
- 7.10. Zdrojový kód bude otvorený v súlade s licenčnými podmienkami verejnej softvérovej licencie Európskej únie podľa osobitného predpisu, a to v rozsahu, v akom zverejnenie tohto kódu nemôže byť zneužitý na činnosť smerujúcu k narušeniu alebo k zničeniu informačného systému verejnej správy.
- 7.11. Vytvorený zdrojový kód vrátane dokumentácie zdrojového kódu bude zverejnený na základe rozhodnutia Objednávateľa uvedeného v súťažných podkladoch buď
- a) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. a) Vyhlášky č. 78/2020 (verejné – zdrojový kód je dostupný pre verejnosť bez obmedzenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistenty zdrojový kód, alebo
 - b) v režime podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky č. 78/2020 (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia - zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia).
- 7.12. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby všetky práva na duševné vlastníctvo, ktoré vyplývajú ako dôsledok plnenia Zmluvy Zhotoviteľom, jeho zamestnancami alebo tretími stranami, ktorých služby si Zhotoviteľ najal na plnenie zmluvy, patrili Objednávateľovi ako osobe, ktorá iniciovala vytvorenie týchto diel a usmerňovala a zabezpečovala proces ich vytvorenia. Všetky dokumenty vrátane informácií, údajov, programov, zdrojových kódov, kontrol, pracovných dokumentov, diagnostických modelov, metodológie, správ, špecifikácií alebo podobných dokumentov vypracovaných alebo používaných za týmto účelom sú vlastníctvom Objednávateľa.
- 7.13. Zhotoviteľ sa zaväzuje samostatne zdokumentovať všetky využitia preexistenčných proprietárnych a open source SW (ďalej ako „preexistenčný SW“) a predložiť Objednávateľovi ich ucelený prehľad vrátane licenčných podmienok.
- 7.14. Ak sú s použitím preexistenčného SW, služieb podpory k nemu v rozsahu v akom sú nevyhnutné, či iných súvisiacich plnení, spojené akékoľvek poplatky, je Zhotoviteľ povinný v rámci ceny diela riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania tejto Zmluvy.
- 7.15. Zhotoviteľ odškodní Objednávateľa za konanie tretích strán na základe tvrdenia, že (jeden) z produktov a/alebo častí softvéru dodaného Zhotoviteľom predstavuje porušenie patentových, autorských, databázových práv, práv na výkresy alebo úžitkové vzory, obchodného tajomstva alebo zásah do vlastníckeho práva tretej strany.

- 7.16. Zhotoviteľ nesie zodpovednosť za plnú náhradu všetkých nákladov a škôd, ktoré môžu vzniknúť Objednávateľovi ako dôsledok nárokov tretích strán založených na týchto právach.
- 7.17. Týmto článkom Zmluvy nie sú dotknuté osobitné povinnosti Objednávateľa vyplývajúce zo Zmluvy o NFP.

8. OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ A OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 8.1. Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie získaných dôverných informácií spôsobom obvyklým pre utajovanie takýchto informácií, ak nie je výslovne dojednané inak. Táto povinnosť platí bez ohľadu na ukončenie platnosti a účinnosti Zmluvy. Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií aj u svojich pracovníkov, zástupcov, ako aj iných spolupracujúcich tretích strán, pokiaľ im takéto informácie boli poskytnuté.
- 8.2. Dôverné informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené a/alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané jednou Zmluvnou stranou od druhej Zmluvnej strany na základe a/alebo v akejkoľvek súvislosti so Zmluvou môžu byť použité výhradne na účely plnenia predmetu Zmluvy a v súlade s predpismi ktoré upravujú nakladanie s takýmito údajmi. Zmluvné strany sa zaväzujú dôverné informácie ako aj všetky informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené a/alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané Zmluvnými stranami na základe Zmluvy a/alebo v akejkoľvek súvislosti so Zmluvou udržiavať v prísnej tajnosti, zachovávať o nich mlčanlivosť a chrániť ich pred zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, a to i po ukončení platnosti a účinnosti Zmluvy. Zmluvná strana nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany dôverné informácie poskytnúť, odovzdať, oznámiť, sprístupniť, zverejniť, publikovať, rozširovať, vyzradiť ani použiť inak než na účely plnenia predmetu Zmluvy, a to ani po ukončení platnosti a účinnosti Zmluvy, s výnimkou prípadu ich poskytnutia /odovzdania /oznámenia/ sprístupnenia:
- a) odborným poradcom Zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov, alebo audítorov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti stanovenou alebo uloženou zákonom alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody so Zmluvnou stranou;
 - b) (i) ovládanej osobe Zmluvnej strany; (ii) ovládajúcej osobe Zmluvnej strany; (iii) osobe, vo vzťahu ku ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládanej osoby alebo podobné postavenie; a (iv) osobe, v ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládajúcej osoby alebo podobné postavenie, pričom uvedené osoby budú mať vo vzťahu k ochrane dôverných informácií rovnaké povinnosti ako Zmluvné strany;
 - c) subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení podľa Zmluvy, a ak je to potrebné pre účely plnenia povinností Zhotoviteľ podľa Zmluvy, pričom subdodávateľ musí byť viazaný minimálne rovnakým rozsahom povinností vo vzťahu k ochrane dôverných údajov, ako sú viazané Zmluvné strany podľa Zmluvy;
 - d) na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo iného oprávneného orgánu verejnej moci, pričom v tomto prípade Zmluvná strana, ktorá je povinná informácie sprístupniť, bezodkladne doručí druhej Zmluvnej strane písomné oznámenie o tejto skutočnosti ešte pred sprístupnením týchto informácií.
- 8.3. Povinnosť Zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách sa nevzťahuje na informácie, ktoré:
- a) boli zverejnené už pred podpisom Zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú;
 - b) sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise Zmluvy z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa Zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú;

- c) boli vyvinuté Zmluvnou stranou nezávisle na informáciách získaných od druhej Zmluvnej strany, boli získané Zmluvnou stranou od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.
- 8.4. Povinnosť Zmluvných strán zaistiť utajenie získaných dôverných informácií platí bez ohľadu na ukončenie platnosti a účinnosti Zmluvy. V prípade ukončenia účinnosti niektorých zmluvných ustanovení nie sú dotknuté ustanovenia Zmluvy o ochrane dôverných informácií, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 8.5. Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií aj u svojich zamestnancov, zástupcov, ako aj iných spolupracujúcich tretích strán, pokiaľ im takéto informácie boli poskytnuté. Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov realizujúcich predmet plnenia Zmluvy dodržiavanie:
- a) povinnosti dodržiavania ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými počas výkonu prác pre Objednávateľa prišli do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
- b) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác pre Objednávateľa prišiel do styku, ako aj o zákaze ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh.
- 8.6. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať ustanovenia zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES. Ak si predmet plnenia Zmluvy v tejto súvislosti vyžiada spracovanie osobných údajov, Zhotoviteľ je povinný požiadať Objednávateľa (ako prevádzkovateľa osobných údajov) o uzatvorenie sprostredkovateľskej zmluvy. Bez sprostredkovateľskej zmluvy Zhotoviteľ nie je oprávnený spracúvať osobné údaje.
- 8.7. Zhotoviteľ prehlasuje, že bol oboznámený s informáciami podľa článku 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES, zverejnených na webovom sídle a úradnej tabuli Objednávateľa.
- 8.8. Každá Zmluvná strana je oprávnená uvádzať obchodné meno a logo druhej Zmluvnej strany (ako svojho obchodného partnera) v obchodných a marketingových materiáloch len po predchádzajúcom súhlase druhej Zmluvnej strany. Každá Zmluvná strana je oprávnená prezentovať Plnenie podľa Zmluvy a jeho základné parametre vo svojich referenciách. Žiadna Zmluvná strana nie je oprávnená bezdôvodne odmietnuť poskytnutie referencie o Plnení podľa Zmluvy.

9. SANKCIE

- 9.1. V prípade omeškania Zhotoviteľa s realizáciou Čiastkového plnenia podľa tejto Zmluvy je Objednávateľ oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,25 % z ceny príslušného Čiastkového plnenia za každý deň omeškania.
- 9.2. V prípade, ak Zhotoviteľ nedodrží čas stanovený pre spracovanie jednotlivého modulu podľa Prílohy č. 3 Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,15 % z ceny modulu podľa Prílohy č. 2 Zmluvy za každý deň omeškania.
- 9.3. Ak v dôsledku porušenia zmluvnej povinnosti Zhotoviteľom vznikne Objednávateľovi povinnosť vrátiť nenávratný finančný prostriedok alebo jeho časť (ďalej len „Dotknutá suma“) na základe Zmluvy o NFP jeho poskytovateľovi, Zhotoviteľ je povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške Dotknutej sumy, z časti ktorá bola zavinená Zhotoviteľom a uhradená

Zhotoviteľovi. V prípade, že dôjde k povinnosti vrátenia Dotknutej sumy z dôvodu neposkytnutia súčinnosti zo strany Objednávateľa, uvedené ustanovenie bodu 9.2 sa neaplikuje.

- 9.4. V prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením faktúry je Zhotoviteľ oprávnený požadovať od Objednávateľa zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,03 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania. V prípade, že toto omeškanie Objednávateľa presiahne deväťdesiat (90) dní, je Zhotoviteľ oprávnený obmedziť, alebo pozastaviť vykonávanie ďalších Čiastkových plnení až do úplného zaplatenia dlžnej sumy. V prípade pozastavenia alebo obmedzenia prác podľa tohto bodu Zmluvy sa Zhotoviteľ nedostane do omeškania s plnením svojich povinností podľa Zmluvy.
- 9.5. V prípade omeškania Zhotoviteľa s plnením povinnosti podľa bodu 3.5. a/alebo 4.19. tejto Zmluvy je Objednávateľ oprávnený požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 300,- EUR (slovom: tristo eur) za každý deň omeškania.
- 9.6. V prípade, že pri plnení predmetu zmluvy dôjde zo strany Zhotoviteľa k porušeniu povinnosti uvedenej v čl. 8 a Prílohe č. 8 tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený požadovať zmluvnú pokutu vo výške 10 000,00 EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každý prípad porušenia povinnosti.
- 9.7. V prípade, že pri plnení predmetu zmluvy dôjde zo strany Zhotoviteľa k porušeniu povinnosti uvedenej v čl. 14 tejto zmluvy a/alebo bodu 4.33 tejto Zmluvy., Objednávateľ je oprávnený požadovať zmluvnú pokutu vo výške 500,- EUR (slovom: päťsto eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od zmluvy podľa bodu 10.7. tejto Zmluvy.
- 9.8. V prípade porušenia povinnosti Zhotoviteľa podľa bodu 4.15 Zmluvy je Objednávateľ oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške sumy finančnej náhrady, ktorú bude Objednávateľ povinný uhradiť tretej osobe, ktorej budú prináležať práva duševného vlastníctva dotknuté vytvorením alebo používaním Diela.
- 9.9. V prípade, ak v dôsledku vykonanej kontroly/auditu/overovania u Objednávateľa a/alebo Zhotoviteľa podľa bodu 12.4 Zmluvy dôjde k uznaniu časti alebo celého Diela za neoprávnený výdavok v dôsledku porušenia povinností Zhotoviteľa podľa Zmluvy nedodržaním povinností vyplývajúcich zo Zmluvy a jej príloh, je Objednávateľ oprávnený požadovať od Zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške sumy zodpovedajúcej sume neoprávneného výdavku.
- 9.10. V prípade porušenia povinnosti podľa článku 12.4. a 14.7. tejto Zmluvy je Objednávateľ oprávnený požadovať zmluvnú pokutu vo výške 50,- EUR (slovom: päťdesiat eur) za každý deň omeškania so splnením tejto povinnosti.
- 9.11. V prípade vzniku práva na odstúpenie od zmluvy podľa bodu 10.5. Zmluvy je Objednávateľ oprávnený požadovať zmluvnú pokutu vo výške 50,- EUR (slovom: päťdesiat eur) za každý deň trvania dôvodu na odstúpenie od zmluvy podľa bodu 10.5. Zmluvy.
- 9.12. Zmluvná strana nie je v omeškaní s plnením svojich zmluvných povinností, ak je jej omeškanie zapríčinené dôvodmi u druhej Zmluvnej strany. Objednávateľ je v omeškaní, ak v rozpore so svojimi povinnosťami vyplývajúcimi zo zmluvy neprevezme riadne ponúknuté Plnenie alebo neposkytne riadnu súčinnosť potrebnú na to, aby Zhotoviteľ mohol riadne a včas splniť svoj záväzok vyplývajúci zo Zmluvy.
- 9.13. Zmluvná strana nie je v omeškaní s plnením svojich zmluvných povinností v prípadoch vyššej moci, ktorou sa rozumie každá vonkajšia udalosť alebo okolnosť výnimočného a neodvratného charakteru, ktorú Zmluvné strany nemohli rozumne predvídať pri podpisovaní zmluvy a ktorá znemožňuje realizáciu Plnenia alebo jeho časti (napríklad živelné pohromy a pod.).
- 9.14. Zmluvné pokuty podľa tejto Zmluvy sú splatné na základe písomnej výzvy oprávnenej Zmluvnej strany doručenej povinnej Zmluvnej strane.
- 9.15. Zaplatením zmluvnej pokuty na základe tejto Zmluvy nezaniká povinnosť splniť zabezpečený záväzok. Rovnako nezaniká ani nárok na náhradu škody príslušnej Zmluvnej strany, ktorá jej vznikne v súvislosti s porušením tejto Zmluvy, a to aj v rozsahu presahujúcom výšku zmluvnej pokuty.

- 9.16. Objednávateľ je oprávnený jednostranne započítať proti akejkoľvek pohľadávke Zhotoviteľa voči Objednávateľovi všetky svoje prípadné pohľadávky voči Zhotoviteľovi na zaplatenie zmluvných pokút podľa Zmluvy.

10. UKONČENIE ZMLUVY

- 10.1. Okrem uplynutia doby trvania Zmluvy alebo splnenia záväzkov zo Zmluvy je možné ukončiť platnosť a účinnosť Zmluvy nasledovne:
- a) písomnou dohodou Zmluvných strán;
 - b) písomnou výpoveďou;
 - c) písomným odstúpením od Zmluvy.
- 10.2. Zmluvná strana je oprávnená vypovedať Zmluvu, ak:
- a) je na druhú Zmluvnú stranu vyhlásený konkurz, alebo bola povolená reštrukturalizácia, alebo ak bolo vyhlásenie konkurzu odmietnuté alebo zrušené pre nedostatok majetku;
 - b) je druhá Zmluvná strana v likvidácii;
 - c) niektorá Zmluvná strana nemôže plniť svoje povinnosti v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť (§ 374 Obchodného zákonníka), po dobu dlhšiu ako šesť (6) mesiacov.
- 10.3. Výpovedná lehota je 3 mesiace a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane.
- 10.4. Pre prípad vypovedania Zmluvy jednou zo Zmluvných strán sa Zmluvné strany dohodli, že Zhotoviteľ má nárok na úhradu tých Čiastkových plnení, ktoré boli akceptované Objednávateľom, a to bez ohľadu na to, či splatnosť faktúry za uvedené Čiastkové plnenia nastala pred vypovedaním Zmluvy alebo po vypovedaní Zmluvy.
- 10.5. Zmluvná strana je oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade, ak si druhá Zmluvná strana riadne a včas nesplnila povinnosť podľa Zmluvy ani potom, ako ju odstupujúca Zmluvná strana na neplnenie písomne upozornila a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzvala, pričom jej na splnenie povinnosti v písomnej výzve na to poskytla dodatočnú primeranú lehotu, nie kratšiu ako 15 dní.
- 10.6. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade porušenia povinností Zhotoviteľa uvedených v čl. 8 a Prílohe č. 8 tejto Zmluvy.
- 10.7. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade nedodržania niektorej z podmienok a povinností dodávateľa alebo jeho subdodávateľov podľa bodu 4.33. a/alebo čl. 14. tejto Zmluvy a/alebo zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 10.8. V prípade preukázania, že Zhotoviteľ nie je schopný plniť predmet Zmluvy alebo ho nie je schopný plniť v požadovanej kvalite alebo lehote, Objednávateľ má právo odstúpiť od tejto Zmluvy. Ak Zhotoviteľ riadne nevykoná dohodnuté plnenie v požadovanej kvalite, a to ani v primeranej Objednávateľom určenej dodatočnej lehote, považuje sa za preukázané, že Zhotoviteľ nie je schopný riadne plniť predmet Zmluvy.
- 10.9. Objednávateľ je tiež oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade, ak došlo k zrušeniu, pozastaveniu, prečerpaniu alebo obmedzeniu alebo hrozbe obmedzenia čerpania finančných prostriedkov, ktoré Objednávateľ účelovo alebo bezúčelovo čerpal alebo mal čerpať z verejných, prípadne aj neverejných finančných zdrojov Slovenskej republiky, Európskej únie alebo akéhokoľvek iného subjektu odlišného od Objednávateľa, a to formou dotácie, nenávratného finančného príspevku alebo akejkoľvek inej formy bezodplatného poskytnutia peňažných prostriedkov za účelom financovania verejnoprospešného projektu, ktorý tvorí predmet Zmluvy

alebo v súvislosti s ním. Zmluvné strany sa dohodli, že ustanovenie § 356 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník sa nepoužije.

- 10.10. Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy so Zhotoviteľom v prípade, ak výsledky finančnej kontroly verejného obstarávania zo strany Poskytovateľa NFP neumožňujú financovanie výdavkov, ktoré sú predmetom tejto Zmluvy.
- 10.11. V prípade, ak pred nadobudnutím účinnosti tejto Zmluvy zo strany Poskytovateľa NFP nebude možné uznať výdavky vyplývajúce z výsledku Súťaže za oprávnené alebo z iného dôvodu bude zrejmé, že finančné prostriedky Objednávateľovi neboli alebo nebudú pridelené v požadovanej výške, najmä ak z Oznámenia o výsledku vyplynie, že Poskytovateľ NFP identifikoval niektoré nedostatky postupu Súťaže, a preto si uplatnil voči Objednávateľovi „ex ante finančnú opravu“ (tzv. korekciu), v dôsledku čoho Poskytovateľ NFP neposkytne Objednávateľovi finančné prostriedky v požadovanej výške, bude mať Objednávateľ právo od tejto Zmluvy odstúpiť. Práva a povinnosti z tejto Zmluvy zaniknú momentom odstúpenia Objednávateľa od tejto Zmluvy. Súčasťou odstúpenia podľa tohto bodu Zmluvy bude Oznámenie o výsledku preukazujúce existenciu okolností, ktoré zakladajú právo Objednávateľa na odstúpenie od Zmluvy podľa tohto bodu Zmluvy.
- 10.12. Účinky odstúpenia nastávajú dňom jeho doručenia druhej Zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli, že Plnenia, ktoré si poskytli pred dňom odstúpenia od Zmluvy, si nevracajú. Ak si chce Objednávateľ ponechať Plnenie, ktoré doposiaľ neakceptoval, je ho povinný akceptovať a zaplatiť Zhotoviteľovi cenu toho Plnenia.

11. ROZHODNÉ PRÁVO, RIEŠENIE SPOROV

- 11.1. Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy, avšak výslovne v nej neuvedené, sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 11.2. Ak bude akékoľvek ustanovenie Zmluvy vyhlásené za neplatné alebo nevymožiteľné, platnosť alebo vymožiteľnosť ostatných ustanovení tejto Zmluvy zostane nedotknutá. V takomto prípade sa Zmluvné strany dohodli, že uzatvoria dodatok k Zmluve a tie ustanovenia, ktoré stratili platnosť, alebo sa stali nevymožiteľnými, nahradia ustanoveniami, ktorých formulácie a znenia budú čo najviac podobné pôvodnému zámeru s tým, aby bol zachovaný účel a cieľ tejto Zmluvy, pri rešpektovaní nových faktov, bez ujmy pre obidve Zmluvné strany.
- 11.3. V prípade sporného chápania Zmluvy sa obidve Zmluvné strany budú snažiť pred zahájením právnych krokov predovšetkým o zhodu v dobrom. Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú zhodou v dobrom, budú sa snažiť dosiahnuť súdny zmier. Ak ani takto nedôjde k zhode, obrátia sa na príslušný súd v Slovenskej republike.
- 11.4. Písomnosti doručované poštou sú považované za doručené prevzatím alebo odmietnutím prevzatia zásielky, a ak ich Zmluvná strana neprevezme na adrese uvedenej v Zmluve, alebo na korešpondenčnej adrese písomne oznámenej Zmluvnej strane, považujú sa písomnosti za doručené tretím dňom od uloženia zásielky na pošte; v prípade, ak zásielku nemožno na adrese podľa tohto bodu doručiť z dôvodu „Adresát neznámy“, považuje sa zásielka za doručenú dňom jej vrátenia odosielateľovi.

12. OSOBITNÉ USTANOVENIA

- 12.1. Všetky listiny, objednávky, dokumenty, požiadavky a oznámenia alebo akákoľvek iná komunikácia (ďalej len „oznámenia“) budú medzi Zmluvnými stranami zabezpečované listami doručenými poštou (univerzálny poštový doručovateľ) alebo osobne, ak táto Zmluva neurčuje inak. Ak bolo oznámenie zasielané poštou, považuje sa za doručené dňom, v ktorom ho adresát prevzal alebo odmietol prevziať, alebo na tretí deň odo dňa podania zásielky na pošte, ak sa

uložená zásielka zaslaná na adresu uvedenú v záhlaví Zmluvy vrátila späť odosielateľovi. Ak bolo oznámenie doručované osobne v pracovný deň v čase od 8.00 hod do 15.00 hod., považuje sa za doručené prevzatím oznámenia, inak v nasledujúci pracovný deň.

- 12.2. Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú oznamovať si navzájom akékoľvek zmeny údajov, ktoré sa ich týkajú a sú potrebné na prípadné uplatnenie oznámenia, najmä všetky zmeny týkajúce sa tejto Zmluvy, zmenu, či zánik ich právnej subjektivity, adresu ich sídla, bydliska alebo miesta podnikania, bankového spojenia, vstup do konkurzného konania, reštrukturalizácie alebo likvidácie ktorejkoľvek zmluvnej strany a zodpovedných zástupcov. Ak niektorá Zmluvná strana nesplní túto povinnosť, nebude oprávnená namietat', že neobdržala akékoľvek oznámenie, a zároveň zodpovedá za akúkoľvek takto spôsobenú škodu. Zmeny podľa tohto odseku sú si Zmluvné strany povinné písomne oznamovať v lehote do piatich (5) dní, odkedy nastala rozhodujúca skutočnosť.
- 12.3. Zmluvná strana je oprávnená postúpiť pohľadávky a iné práva vyplývajúce z tejto Zmluvy voči druhej Zmluvnej strane len po jej predchádzajúcom písomnom súhlase. Zmluvná strana je oprávnená použiť pohľadávky vyplývajúce z tejto Zmluvy voči druhej Zmluvnej strane ako zábezpeku, alebo pre iné zabezpečenie svojich záväzkov voči tretej osobe len po predchádzajúcom písomnom súhlase dotknutej Zmluvnej strany.
- 12.4. Na základe dohody Zmluvných strán a vzhľadom na financovanie predmetu Zmluvy aj z verejných zdrojov sa Zhotoviteľ zaväzuje, že strpí výkon kontroly / auditu / overovania, vykonávaného oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť, kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP a počas obdobia udržateľnosti projektu, predovšetkým v zmysle Zmluvy o NFP.
- 12.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že umožní Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Informačného systému i informačných systémov a prostredia Zhotoviteľa používaného pri plnení Diela a priamo alebo nepriamo súvisiacim s plnením Diela, a to na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek.
- 12.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že prijme opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov.
- 12.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly zo strany Objednávateľa a poskytnúť mu všetku potrebnú súčinnosť za účelom zistenia, či Zhotoviteľ poskytuje plnenie v súlade s touto Zmluvou.

13. VYHLÁSENIA ZMLUVNÝCH STRÁN

- 13.1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že je spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky z nej vyplývajúce a že sa oboznámil s podkladmi tvoriacimi zadávaciu dokumentáciu Diela, vrátane jej príloh, ktoré ustanovujú požiadavky na predmet plnenia Diela.
- 13.2. Zhotoviteľ vyhlasuje, že má na realizáciu Diela k dispozícii nevyhnutné kapacity a technické schopnosti na dodanie Diela, ako je dohodnuté v tejto Zmluve.
- 13.3. Zhotoviteľ vyhlasuje, že disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov, ako aj kapacitami a odbornými znalosťami nevyhnutnými na riadnu a včasnú realizáciu Diela.
- 13.4. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že v čase uzatvorenia Zmluvy má splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora a počas trvania tejto Zmluvy bude udržiavať zápis v tomto registri a riadne plniť všetky povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zákona o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 13.5. Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je orgánom verejnej moci (orgán štátnej správy, verejnej správy, samosprávy, organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti orgánu verejnej, štátnej správy, samosprávy), alebo verejným obstarávateľom/obstarávateľom, ktorý nie je orgánom verejnej moci, založený a vzniknutý v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky, splňa všetky

podmienky a požiadavky stanovené v tejto Zmluve, je oprávnený a spôsobilý uzatvoriť túto Zmluvu a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.

- 13.6. Objednávateľ podpisom Zmluvy vyhlasuje, že na účely plnenia tejto Zmluvy Zhotoviteľom má zabezpečené Programové vybavenie a IT infraštruktúru, a to takým spôsobom, že riadne a včasné plnenie povinností Zhotoviteľom bude objektívne možné a bude v súlade s touto Zmluvou.
- 13.7. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia Zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou Zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia Zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.
- 13.8. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované vo Vyhláske 179/2020 Z. z. a v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na: https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2024/04/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.1.pdf).

14. SUBDODÁVATELIA A RPVS

- 14.1. Na poskytovanie plnení, ktoré tvoria Dielo alebo jeho časť pre Objednávateľa, má Zhotoviteľ, za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve, právo uzatvárať subdodávateľské zmluvy. Tým nie je dotknutá zodpovednosť Zhotoviteľa za plnenie tejto Zmluvy o dielo v súlade s § 41 ods. 8 Zákona o VO a Zhotoviteľ je povinný odovzdávať Objednávateľovi plnenia sám, na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite.
- 14.2. Zoznam subdodávateľov je uvedený v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy o dielo.
- 14.3. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o takej zmene dozvedel.
- 14.4. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť subdodávateľa počas trvania tejto Zmluvy o dielo. Zhotoviteľ je povinný predložiť písomné oznámenie o zmene alebo doplnení subdodávateľa, ktoré bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu podľa Prílohy č. 6 tejto Zmluvy. Akúkoľvek zmenu subdodávateľa, ktorá predstavuje zmenu Prílohy č. 6 tejto Zmluvy musí Zhotoviteľ oznámiť najneskôr v lehote 15 kalendárnych dní pred dňom zmeny alebo doplnenia subdodávateľa. Zmena alebo doplnenie subdodávateľa podlieha písomnému súhlasu zo strany Objednávateľa. Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že pre nahradenie subdodávateľa nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto Zmluve, pokiaľ bude dodržaný postup podľa tohto článku. Príloha č. 6 bude aktualizovaná v súlade s vykonanou zmenou.
- 14.5. Zhotoviteľ a jeho subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) Zákona o VO a subdodávatelia podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora sú povinní byť zapísaní do registra partnerov verejného sektora, a to počas celej doby trvania ich účasti na plnení tejto Zmluvy o dielo. U subdodávateľov táto povinnosť platí len vtedy, ak subdodávatelia majú povinnosť byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa Zákona o registri partnerov verejného sektora. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby subdodávatelia, ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora.
- 14.6. Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov zapísaných o ňom v registri partnerov verejného sektora, identifikáciu konečného užívateľa výhod vo svojej spoločnosti, ako aj overovanie identifikácie konečného užívateľa výhod v zmysle § 11 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Zároveň zapísaný konečný užívateľ výhod partnera verejného sektora nesmie byť osobou podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o VO.

- 14.7. Na subdodávateľov sa vzťahuje povinnosť strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy o dielo kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NPF, a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie (najmä Zákona o EŠIF a Zákona o finančnej kontrole), Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane všeobecných zmluvných podmienok a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť súčinnosť subdodávateľov podľa prvej vety.

15. PROTIKORUPČNÁ DOLOŽKA

- 15.1. Na účely tejto protikorupčnej doložky sa rozumie:

- a) korupciou ponúkanie, sľubovanie, poskytnutie, prijatie alebo požadovanie neoprávnenej výhody akejkoľvek majetkovej alebo nemajetkovej hodnoty, konania alebo zdržanie sa konania, priamo alebo cez sprostredkovateľa, v súvislosti s obstarávaním vecí všeobecného záujmu alebo v rozpore s platnými právnymi predpismi, ako aj úplatok alebo odmena pre osobu za to, aby konala alebo sa zdržala konania v súvislosti s plnením svojich povinností, výkonom právomocí, povolania alebo funkcie. Pod pojmom korupcia sa rozumie aj zneužitie moci alebo postavenia vo vlastný prospech alebo prospech iných osôb;
- b) korupčným správaním konanie poškodzujúce verejný záujem, najmä zneužívanie moci, právomoci, vplyvu či postavenia, navádzanie na takéto zneužitie, klientelizmus, rodinkárstvo, protekcionárstvo, vydieranie, uprednostňovanie osobného záujmu pred verejným záujmom pri plnení služobných alebo pracovných úloh, poskytovanie a prijímanie nenáležitých výhod bez oprávneného nároku na poskytnutie protislužby (tzv. prikrmovanie), sprenevera verejných zdrojov, prejavy, o ktorých je možné odôvodnene predpokladať, že osoba dáva najavo svoj úmysel byť účastníkom korupčného vzťahu;
- c) spriaznenou osobou blízka osoba podľa § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov; príslušník určitej politickej strany, ktorej je alebo bol zamestnanec členom; fyzická osoba, právnická osoba a ich združenie, s ktorým zamestnanec udržiava alebo udržiaval obchodné styky, alebo ktorého je alebo bol členom; právnická osoba, v ktorej má zamestnanec priamo alebo nepriamo majetkovú účasť alebo osobné prepojenie prostredníctvom blízkych osôb; fyzická osoba a právnická osoba, z ktorej činnosti má zamestnanec prospech; alebo iná osoba, ktorú zamestnanec pozná na základe predchádzajúcich profesijných alebo iných vzťahov a tieto vzťahy medzi zamestnancom a dotknutou osobou vzbudzujú oprávnené obavy o nestrannosť zamestnanca;
- d) dôvodným podozrením začatie trestného stíhania podľa § 199 zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, resp. podľa § 23 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- e) preukázaním právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu v merite veci.

- 15.2. V súvislosti s uzavretím Zmluvy a plnením záväzkov na základe tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje, že:

- a) každá osoba konajúca v jeho mene sa zdrží akejkoľvek činnosti, ktorá má povahu korupcie alebo korupčného správania, alebo poskytovania darov ktorémukoľvek zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu Objednávateľa, alebo poslancovi Mestského zastupiteľstva v Košiciach alebo im spriazneným osobám, alebo osobe konajúcej v mene Objednávateľa, s cieľom urýchliť bežné činnosti Objednávateľa alebo dojednať výhody pre seba alebo inú osobu, ktorá sa podieľa na uzavretí alebo realizácii tejto zmluvy,
- b) v prípade dôvodného podozrenia, že ktorákoľvek fyzická osoba alebo právnická osoba konajúca v jeho mene sa priamo alebo cez sprostredkovateľa podieľala na korupcii alebo korupčnom správaní alebo inej protizákonnej činnosti v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Zmluvy alebo prisľúbila, ponúkla alebo poskytla dar alebo inú nenáležitú výhodu, v

očakávaní výhody pri získavaní, zachovávaní či realizácii zmluvných vzťahov s Objednávateľom, Zhotoviteľ bezodkladne oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu, alebo v prípade pochybnosti o okolnostiach takéhoto dôvodného podozrenia túto skutočnosť oznámi na e-mailovú adresu obcianskalinka@kosice.sk,

- c) v prípade, keď ho Objednávateľ upozorní, že má dôvodné podozrenie o porušení ktoréhokoľvek ustanovenia tejto doložky, je Zhotoviteľ povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť pri objasňovaní podozrenia, vrátane všetkých potrebných dokumentov. Objednávateľ môže prijať potrebné opatrenia na ochranu svojho dobrého mena. Neposkytnutie súčinnosti na odstránenie tohto dôvodného podozrenia je dôvodom na odstúpenie Objednávateľa od Zmluvy,
- d) v prípade, keď sa preukáže, že Zhotoviteľ sa priamo alebo cez sprostredkovateľa podieľal na korupcii alebo inej protizákonnej činnosti v súvislosti s uzavretím alebo plnením tejto Zmluvy, Objednávateľ je oprávnený aj bez predchádzajúceho upozornenia odstúpiť od zmluvy bez toho, aby Zhotoviteľ vznikol akýkoľvek nárok zo zodpovednosti za odstúpenie Objednávateľa od tejto Zmluvy, ak nebolo dohodnuté inak. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že ak sa preukáže jeho porušenie ustanovení tejto doložky, odškodní Objednávateľa v maximálnom možnom rozsahu alebo nahradí náklady vzniknuté v súvislosti s porušením tejto protikorupčnej doložky.

16. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 16.1. Akékoľvek zmeny či doplnenia Zmluvy je možné vykonať len na základe písomnej dohody Zmluvných strán. Zmenu Zmluvy možno dohodnúť výlučne v súlade so zákonom o VO. Takáto dohoda musí mať formu písomného dodatku k Zmluve podpísaného oboma Zmluvnými stranami, ak nie je dohodnuté inak. Zmluvné strany berú na vedomie, že dodatok k Zmluve ako aj akákoľvek iná zmena zmluvných podmienok, ktorá si podľa tejto Zmluvy nevyžaduje uzatvorenie dodatku, môže podliehať predchádzajúcemu súhlasnému stanovisku Oprávneného orgánu. Nezískanie takéhoto súhlasu nemožno považovať za porušenie Zmluvy Objednávateľom.
- 16.2. Ak dôjde k zmene údajov Zmluvných strán uvedených v záhlaví Zmluvy, alebo kontaktných údajov, Zmluvné strany sa budú o takýchto zmenách vzájomne písomne informovať. Takéto zmeny v Zmluve nie je potrebné robiť písomným dodatkom k Zmluve a ich účinnosť nastáva voči druhej Zmluvnej strane tretím pracovným dňom po doručení oznámenia o zmene.
- 16.3. Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ dostane tri (3) rovnopisy a Zhotoviteľ dva (2) rovnopisy.
- 16.4. Prílohy sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.
- 16.5. Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že obsah tejto Zmluvy o dielo im je známy, predstavuje ich vlastnú slobodnú a vážnu vôľu, je vyhotovený v správnej forme, a že tomuto obsahu aj právnym dôsledkom porozumeli a súhlasia s nimi, na znak čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

Zoznam príloh:

Príloha č. 1 – Špecifikácia predmetu Zmluvy

Príloha č. 2 – Podrobná cenová kalkulácia

Príloha č. 3 – Časový harmonogram

Príloha č. 4 – Organizácia a riadenie projektu

Príloha č. 5 – Odovzdávanie a Akceptácia plnenia

Príloha č. 6 – Zoznam subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na realizácii predmetu plnenia

Príloha č. 7 – Zoznam osôb zodpovedných za poskytnutie služby

Príloha č. 8 – Zmluva o spracúvaní osobných údajov

Príloha č. 9 – Katalóg požiadaviek

Objednávateľ

Zhotoviteľ

Mesto Košice

InQool, a.s.

.....

Ing. Jaroslav Polaček, DPA

Primátor

.....

Mgr. Tibor Szabó, Mgr. Peter Halmo

Členovia predstavenstva

V Košiciach dňa

V Brne, dňa



Špecifikácia Predmetu Zmluvy

Príloha č.1

Opisu predmetu zákazky

Predmet zákazky: "Konto Košičana"

OBSAH

1	ZÁKAZKA, IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA, VÝCHODISKOVÁ SITUÁCIA	2
1.1	IDENTIFIKÁCIA ZÁKAZKY	2
1.2	IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA	2
1.3	ÚČEL PROJEKTU A JEHO OČAKÁVANÉ VÝSLEDKY	3
1.4	VÝCHODISKOVÁ SITUÁCIA	4
2	OPIS PREDMETU ZÁKAZKY	5
2.1	TECHNICKÉ A OSTATNÉ POŽIADAVKY	7
2.2	VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY	8
2.3	LEGISLATÍVNE POŽIADAVKY	15
2.4	BEZPEČNOSTNÉ POŽIADAVKY	16
2.5	ARCHITEKTONICKÉ POŽIADAVKY	17
2.6	FUNKČNÉ POŽIADAVKY PODĽA MODULOV	20
2.6.1	KKApplication	20
2.6.2	KKAuthentication	21
2.6.3	KKNotification	23
2.6.4	KKMessage	25
2.6.5	KKProfile	27
2.6.6	KKCard	29
2.6.7	KKCalendar	30
2.6.8	KKIdentification	33
2.6.9	KKInitiative	34
2.6.10	KKMarketplace	37
2.6.11	KKOrder	39
2.6.12	KKPayment	42
2.6.13	KKBilling	44
2.7	POŽIADAVKY NA VÝKON A DOSTUPNOSŤ SLUŽIEB	45
3	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	47
4	POUŽITÉ POJMY A SKRATKY	47



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

1 Zákazka, identifikácia verejného obstarávateľa, východisková situácia

1.1 Identifikácia zákazky

Názov:	Konto Košičana
Kód projektu v ITMS21+:	401101A983
Program:	Program Slovensko - SK - EFRR/KF/FST/ESF+
Zdroj financovania:	Európske štrukturálne a investičné fondy (EŠIF)
Výzva:	Personalizácia služieb verejnej správy a podpora omnikanálového modelu komunikácie
Vyhlasovateľ:	Riadiaci orgán PSK - Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR
Prijímateľ:	Mesto Košice
Adresa detailu projektu v ITMS21+:	https://portal.itms21.sk/projekt/?id=22581

1.2 Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov:	Mesto Košice
Sídlo:	Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice
Štát:	Slovenská republika
Zastúpený:	Ing. Jaroslav Polaček – primátor mesta
IČO:	00691135
DIČ:	2021186904
Typ verejného obstarávateľa:	§ 7 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní
Web:	www.kosice.sk
Adresa profilu ver. obstarávateľa:	https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie/vyhľadavanie-profilov/detail/6915?cHash=e2b62b6c11cd1b611eca257bb983bb72



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond
regionálneho rozvoja



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

1.3 Účel projektu a jeho očakávané výsledky

Konto Košičana umožňuje mestu získať **dôveryhodné údaje**, ktoré môže použiť **pre adresnejší a proaktívnejší výkon svojich kompetencií** a to napr. pri výbere miestnych daní a poplatkov za služby (predvyplnený personalizovaný platobný príkaz do mobilu cez notifikáciu), pri spracovávaní oznámení (automatické párovanie rodinných príslušníkov, ich psov, áut, či nehnuteľností), ako aj pri poskytovaní mestských služieb (parkovanie, knižnica, odpad, nahlasovanie porúch, zimná údržba...).

Vytvorením konsolidovanej a vierohodnej databázy obyvateľov bude môcť **predchádzať stratám** z vyhýbania sa plateniu miestnych daní a poplatkov (približne 1mil. € ročne), ako aj **vytvárať motivačné programy a odmeny** pre komunitne angažovaných obyvateľov zlepšujúcich život v meste ostatným. Mestu sa vymanením z vendor-locku **znížia prevádzkové náklady**. Mesto bude napríklad môcť minimalizovať posielanie drahších SMS správ digitálnymi notifikáciami, zníži náklady spojené s prevádzkou autentifikačných a notifikačných modulov a mestských aplikácií tretími stranami, a zvýšením miery digitálnej komunikácie zníži náklady, ktoré generuje tlač a distribúcia listovej úradnej komunikácie (v r.2025 sa očakáva fyzická distribúcia približne 130 tisíc výmerov, pričom po minulé roky bolo len približne 9% doručovaných elektronicky).

Občania Košíc od mája 2024 už získali **digitálny autentifikátor** (Konto Košičana). Budovaním ďalších modulov na princípoch Open API, budovanie nových a personalizovaných služieb a životných situácií a využitie multikanálového prístupu postaveného na API s dôrazom na mobilné služby, vytvorením ďalších komunikačných kanálov (web aplikácia, mobilná aplikácia, email a push notifikácie) a vytvorením systému pre poskytovanie proaktívnych služieb, mesto Košice chce dosiahnuť zvýšenie podielu elektronickej komunikácie občana s verejnou správou, zvýšenie spokojnosti a dôveru osôb a subjektov verejnej správy s elektronickými službami, zníženie interakcie osôb a zložitosti pri využívaní služieb verejnej správy, zjednodušiť prístup k službám verejnej správy, zvýšiť otvorenosť a transparentnosť údajov, odstrániť bariéry digitálnej transformácie verejnej správy a zefektívniť implementáciu služieb využívaním cloudových natívnych služieb.



1.4 Východisková situácia

Konto Košičana je ekosystém magistrátu mesta Košíc, prostredníctvom, ktorého mesto Košice sprostredkováva informácie a komunikuje s občanom mesta Košíc. Tvorba ekosystému je vytváraná na základe používateľského prieskumu občanov ako aj vlastníka ekosystému – mesta Košice.

Košičania už v súčasnosti sa môžu do svojho konta prihlásiť cez samostatnú doménu konta <https://konto.kosice.sk/>. Konto Košičana má responzívne používateľské rozhranie navrhnuté tak, aby poskytovalo intuitívnu a prehľadnú navigáciu aj pri rozširovaní životných situácií (resp. z pohľadu mesta agendy), v ktorých budú môcť Konto Košičania využiť.

V súčasnosti používatelia po prihlásení v konte vidia svoje údaje aj s možnosťou ich modifikácie:

- Osobné údaje evidované agendovým systémom mesta Košice,
- Údaje o rodinných príslušníkoch deti a partnerov evidovaných agendovým systémom mesta Košice,
- Údaje o spoluvlastníkoch evidovaných agendovým systémom mesta Košice
- Daňové výmery pre daň z nehnuteľnosti, za psa, komunálny odpad a drobné stavebné odpady (za posledné dva roky),
- Stavy vyplatenia daňových výmerov,
- Možnosť vyplatenia daňových výmerov pomocou PayBySquare kódov,
- Údaje o psoch evidovaných agendovým systémom mesta Košice na svoju osobu,
- Údaje o nehnuteľnostiach evidovaných agendovým systémom mesta Košice na svoju osobu,
- Možnosť prihlásenia a odhlásenia sa na odber e-mailových notifikácií podľa svojho výberu,
- Zoznam správ odosielaných mestom Košice resp. integrovaného agendového systému mesta Košíc.

Taktiež administrátori Konta Košičana po prihlásení do web aplikácie Správca Konta Košičana s príslušnými právami majú možnosť:

- Odosielanie správ v textovom resp. HTML formáte konkrétnym používateľom Konta Košičana,
- Odosielanie hromadných správ v textovom resp. HTML formáte na témy, ktorých sú správcovia,
- Registrácia a manažmentu organizácii, ktoré chcú odosielať správy používateľom Konta Košičana,
- Registrácia a manažmentu tém (topic), ku ktorým majú oprávnenia.

Ekosystém je momentálne postavený a fungujúci na modulárnej architektúre, realizovaných mestom Košice z vlastných zdrojov počas predchádzajúcich iterácií, ktorá pozostáva z 5 modulov:

- **KKApplication** - modul je tvorený Azure B2C funkcionalitou registrácie aplikácií, registráciou ich verejných-prívátnych API a manažmentom prístupov. Modul umožňuje registráciu nielen aplikácii/servisov mesta, ale aj tretích strán. Čo umožňuje poskytnutie API ekosystému Konta Košičana takto integrovaným aplikáciám tretích strán.
- **KKAuthentication** - modul je tvorený nad Azure B2C identity providerom pre jednotné registráciu a prihlasovanie sa do Konta Košičana pre občanov, autentifikáciu a autorizáciu integrovaných aplikácií ako aj registráciu, prihlasovanie a autorizáciu administrátorov ekosystému.
- **KKNotification** – modul realizujúci notifikovanie používateľov prostredníctvom e-mailov
- **KKMessage** – modul pre manažment správ doručovaných do Konta Košičana. Či už všeobecných pre každého alebo personalizovaných konkrétnemu občanovi. Zároveň



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

poskytuje manažment tém, na ktoré sa môžu používatelia prihlásiť k odberu a ktoré sú udržiavané administrátormi ekosystému.

- **KKProfile** – modul realizujúci správu osobných údajov v synchronizácii s agendovým systémom mesta Košíc

Moduly sú realizované v jazykoch Java a C# a nasadené v infraštruktúre mesta Košíc a Azure cloudu mesta.

Okrem jednotlivých modulov sú zrealizované aj koncové web aplikácie, v dizajnovom systéme IDSK, s modifikáciou pre mesto Košice:

- Konto Košičana (<https://konto.kosice.sk/>) - informačný web ekosystému Konta Košičana
- Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>) – web pre osobnú zónu občana registrovaného v Konte Košičana
- Správca Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu - administratívny web ekosystému Konta Košičana

Aplikácie sú realizované v CMS Wordpress a jazyku React.JS, nasadené v infraštruktúre mesta Košíc a Azure Cloudu mesta.

Projektový zámer ráta na základe katalógu požiadaviek (Príloha č. 9 zmluvy – Katalóg požiadaviek), s rozvojom existujúcich modulov aj koncových web aplikácií.

Ako základ komunikácie medzi modulmi a aplikáciami ekosystému Konta Košičana sa prijala REST API nad OpenAPI 3 špecifikácií, ktorá je vyžadovaná aj v ďalšom pokračovaní a vytváraní ekosystému. Bližšia špecifikácia je uvedená v prílohe č. 9 súťažných podkladov – Technická dokumentácia ([MK-KKaKES-DNR-PR-03-Konvencia-vytvarania-REST-API.docx](#), [MK-KKaKES-DNR-PR-04-API-Error-handling.docx](#)).

Pre potreby projektu sú zriadené 2 prostredia v infraštruktúre mesta Košíc:

1. **DEV** - Prostredie je určené pre vývoj a testovanie serverových, webových a mobilných aplikácií.
2. **PROD** - Distribučné prostredie pre koncových používateľov.

2 Opis predmetu zákazky

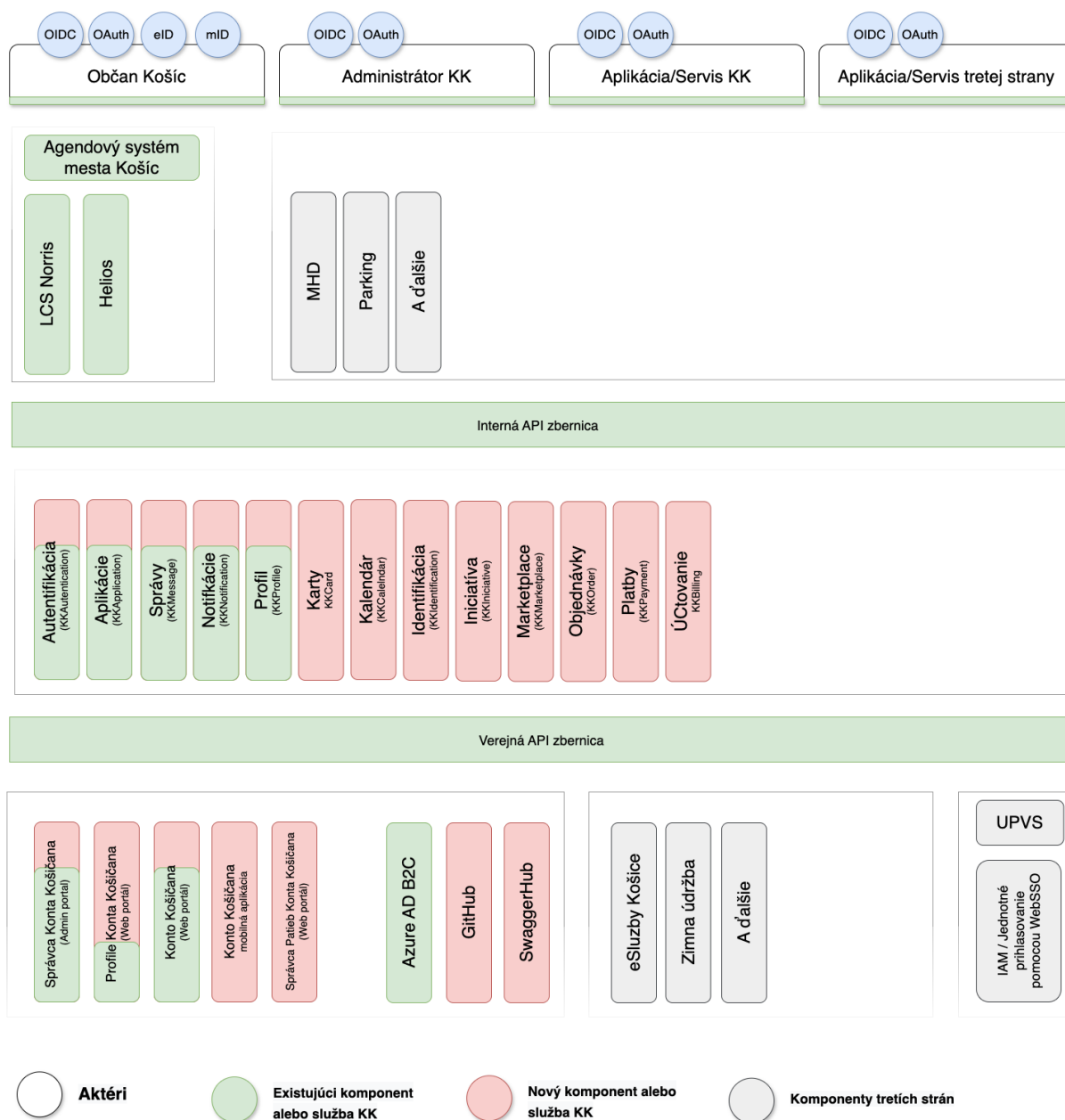
Predmetom zákazky je rozšírenie a vytváranie nových funkcionalít do riešenia ekosystému "Konta Košičana":

- Na základe požiadaviek uvedenými v katalógu požiadaviek ([Príloha č. 9 zmluvy – Katalóg požiadaviek](#)),
- Rozvoj existujúcich modulov, funkcionalít a ich integrácia s novými funkcionalitami,
- Vytvorenie nových modulov a funkcionalít pri zachovaní kompatibility s aktuálnou architektúrou ekosystému Konta Košičana podľa katalógu požiadaviek,
- Zabezpečenie interoperability s existujúcim agendovým systémom mesta Košíc,
- Vývoj mobilnej aplikácie Konta Košičana pre Android a iOS platformy,
- Ďalší rozvoj webovej aplikácie Konta Košičana,



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

- Ďalší rozvoj webovej aplikácie Správcu Konta Košičana,
- Vývoj a rozšírenie funkcionalít pre manažment osobných údajov,
- Vývoj funkcionalít pre manažment kariet (napr. DPMK, Abonentská, Rezidentská, ...),
- Vývoj funkcionalít pre identifikáciu občana pre tretie strany,
- Vývoj funkcionalít pre podávanie a riešenie podnetov občanov,
- Vývoj a rozšírenie funkcionalít pre platby a platobný systém,
- Vývoj a rozšírenie notifikačného systému na komunikáciu s občanmi,
- Zabezpečenie interoperability a ochrany osobných údajov podľa GDPR,



Obrázok 1 Modulárna a produktová schéma súčasného a budúceho stavu



2.1 Technické a ostatné požiadavky

Číslo	Popis požiadavky
IDKP_x01	Vynútenie princípu „API-First“, Na základe uznesenia vlády v oblasti základných princípov riadenia IT projektov financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ (https://mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2021/03/Uznesenie-Vlady-SR_10_2020_5_PRINCIPOV_3_vlastny-material.pdf), zdôrazňujeme princíp č. 5 – dôraz na použiteľnosť výstupov IT projektu, kde ekosystém Konta Košičana vyžaduje princíp „API-First“
IDKP_x02	Moduly a aplikácie musia byť postavené na modulárnej architektúre s dôrazom na rozširiteľnosť a znovu použiteľnosť, ekosystém Konta Košičana stavia na službách, ktoré je schopné poskytnúť akejkolvek tretej strane (multi-ténantnosť)
IDKP_x03	Riešenie je nutné navrhnuť so zameraním na zamedzenie duplicity riešení a preferovať používanie už existujúcich a integrovaných služieb mesta Košíc
IDKP_x04	Servisy a aplikácie musia používať/integrovať existujúcu jednotnú autentifikáciu a autorizáciu Konta Košičana prostredníctvom Azure AD B2C (OpenID Connect, OAuth2, JWT), MK-KKaKES-DNR-PR-10-Integrácia-Azure B2C-Integračný manuál.docx .
IDKP_x05	Servisy a aplikácie implementované vo vlastnej réžii dodávateľa majú predpísaný komunikačný pre výmenu dát štandard OpenAPI 3/REST API.
IDKP_x06	Servisy a aplikácie tretích strán (cloudové, on-premise) použité v rámci návrhu a vývoja budú priamo poskytovať komunikačný štandard OpenAPI/REST API alebo ak sú založené na iných štandardoch, riešenie musí poskytnúť rozhranie pre OpenAPI/REST API štandard.
IDKP_x07	Návrh REST API podlieha konvencii Konta Košičana uvedenej v dokumentácii MK-KKaKES-DNR-PR-03-Konvencia-vytvarania-REST-API.docx a MK-KKaKES-DNR-PR-04-API-Error-handling.docx .
IDKP_x08	Moduly/servisy musia viesť a publikovať REST API vo forme OpenAPI 3 špecifikácie
IDKP_x09	Moduly, servisy a portály vyvinuté pre Konto Košičana, budú nasadené v infraštruktúre mesta Košice alebo v Azure Cloude mesta Košíc. Aj keď za infraštruktúru je zodpovedné mesto Košice, očakáva sa spolupráca a podpora pri nasadzovaní, integrácií a riešení hardvérových nárokov.
IDKP_x10	Niektoré moduly a ich požadovaná funkcionálna vyžaduje integráciu a dotiahnutie dát z agendového systému mesta Košíc. Mesto Košice zabezpečí súčinnosť dodávateľa resp. správcu systému. Preto bude nevyhnutná expertíza a kooperácia v tomto systéme.
IDKP_x11	Mobilná aplikácia Konta Košičana je vyžadovaná pre platformy Android a iOS, riešenie musí podporovať kryptovanie, push notifikácie, lokálne notifikácie, kalendár, požadované platobné metódy a analytické nástroje.
IDKP_x12	Riešenie musí zabezpečiť interoperabilitu a kompatibilitu s existujúcim riešením.
IDKP_x13	Prepisovanie existujúcej funkcionality a existujúcich servisov do iných technológií, nie je predmetom zákazky. Je očakávaný jej ďalší rozvoj funkcionality, po poskytnutí zdrojových kódov. A objedávateľ neprevezme takúto časť diela.
IDKP_x14	Ochrana osobných údajov je nutné viesť v súlade s legislatívou kybernetickej bezpečnosti a GDPR.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_x15	Požiadavka: Zabezpečiť, aby objednávatel disponoval všetkými právami k dodávanému, dielu vrátane zdrojového kódu a dokumentácie. Ide o prenos duševného vlastníctva na objednávateľa a prevencia vendor lock-in. Odporúčania: Používať vzorové zmluvy MIRRI SR, ktoré obsahujú ustanovenia o právach duševného vlastníctva, a zabezpečiť odovzdanie všetkej dokumentácie pri akceptácii diela.
IDKP_x16	Požiadavka objednávateľa pre výber systémov tretích strán ako aj licencovaných systémov resp. služieb (ďalej systém) je, že systém musí byť schválený riadiacim výborom. Zároveň si objednávatel vyhradzuje právo zamietnuť dodávateľom odporúčaný riešenie ako aj navrhnúť inú alternatívu.
IDKP_x17	Požiadavka v prípade použitej platobnej brány je aby transakčné poplatky neprevýšili hodnotu 1.5 % a fixnú časť poplatku €0.25.
IDKP_x18	Požiadavka objednávateľa pre dizajnový návrh je, že návrh musí byť schválený riadiacim výborom.
IDKP_252	Požiadavky na API vyplývajúce z pripravovanej vyhlášky o spôsoboch a postupoch pri elektronizácii agendy verejnej správy podľa § 31 písm. c), j) a k) zákona č. 95/2019 Z. z.: 1. Súčasťou dokumentácie API sú aj príklady volaní, ktoré poskytujú návod, ako môžu vývojári dané API využívať, 2. Súčasťou dokumentácie API sú konfigurácie testovacích prípadov pre štandardné použitie API ako aj konfigurácie testovacích prípadov pre overenie ošetrenia chybných volaní predpripravené pre jednoduché otestovanie funkčnosti API potenciálnym používateľom. 3. Publikované API je možné testovať v testovacom prostredí poskytujúceho systému, kde je vylúčená interakcia s produkčnými systémami a produkčnými dátami. Testovacie prostredie musí obsahovať sadu testovacích údajov pre overenie funkčnosti API pre všetky prípady použitia uvedené v dokumentácii. 4. Rozhranie poskytuje možnosť zvoliť národný jazyk, v ktorom bude prebiehať komunikácia (minimálne pre jazyky slovenčina a angličtina). 5. Pre špeciálne číselníky, ktoré nie sú zverejnené v centrálnom meta-informačnom systéme, poskytuje API služby pre získanie týchto špeciálnych číselníkových údajov. 6. API poskytuje možnosť filtrovania a stránkovania odpovedí systému, kde je to aplikovateľné. 7. Zabezpečiť, aby zmeny API mali čo najmenší dopad na systémy, ktoré už dané API využívajú alebo bol správcom systémov využívajúcich API poskytnutý dostatočný čas na neskoršie prispôbienie ich systémov na novú verziu API. 8. Zabezpečiť verziovanie API a zakomponovať označenie verzie do adresy volania služby. 9. API poskytuje možnosť zisťovania jeho pripravenosti a dostupnosti.

2.2 Všeobecné požiadavky

Jednotlivé aktivity a výstupy plnenia PZ, budú vykonávané v súlade s platnými a schválenými projektovými a zmluvnými požiadavkami, vrátane vydaných interných smerníc MIRRI, vzťahujúcich sa



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

na riadenie projektov a postupov pri implementácii. Tieto všeobecné požiadavky, budú primerane aplikované na jednotlivé softvérové alebo prípadné hardvérové riešenia, ktoré sú súčasťou PZ.

Ak je požiadavka odkazom na dokument, zhotoviteľ aplikuje primerane pravidlá uvedené v príslušnom dokumente tak, aby bolo Dielo v súlade s pokynmi v tomto dokumente.

Ak niektorý z nižšie spomenutých dokumentov Zhotoviteľ nemá k dispozícii, vyžiada si ho od Objednávateľa.

Číslo	Popis požiadavky
IDKP_293	Požiadavky na súlad s platnou legislatívou SR a EÚ a súvisiacimi dokumentami v čase pred a počas implementácie PZ pre všetky dodávané komponenty a časti PZ. Zhotoviteľ pri analýze a návrhu riešenia zoberie do úvahy platné právne predpisy vrátane prípadných známych účinností niektorých ustanovení zákonov. Viac v kapitole Legislatívne požiadavky
IDKP_294	Požiadavky na projektové etapy a výstupy vrátane projektového riadenia dodávky PZ na strane Zhotoviteľa: - Jednotlivé projektové aktivity a Etapy, budú vykonávané v súlade s riadiacou dokumentáciou PO7 OPII a v súlade s Príručkou pre prijímateľa – národné projekty (https://mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2023/10/Prirucka-pre-prijimatela_NP_DOP-v-8.zip) - Schválený PID v úvode projektu pre všetky funkčné oblasti: - Požadovaná dokumentácia PID podľa QAMPR - Rámcová špecifikácia riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu): - Biznis architektúra - Aplikačná architektúra - Technologická architektúra – časť systémová architektúra - Bezpečnostná architektúra - Detailný časový harmonogram projektu (minimálne ID úlohy, popis, termín, riešiteľ, trvanie), - Detailná identifikácia a štruktúrovaný zápis všetkých relevantných požiadaviek, rizík a obmedzení vo forme XLS s uvedením priority požiadavky (ID požiadavky, Názov, Popis, Priorita, Osoba zodpovedná za riešenie, Termín plnenie, Obmedzenia, Požadované vstupy), - Akceptačné kritéria v štruktúrovanej podobe s popísanými merateľnými ukazovateľmi a prípustnými toleranciami pre odchýlku riešenia od návrhu alebo nastaveného očakávania, - Vývoj a integrácia (plán implementácie, minimálne: ID úlohy, popis, termín, riešiteľ, trvanie), - UAT testovanie (kapacity, požiadavky na prostredia a súčinnosť Objednávateľa), - Nasadenie do TEST prostredia a do produkcie - Objednávateľ môže určiť nástroj, kde bude plán a monitoring prác riešiteľov Zhotoviteľa evidovaný.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_295	Požiadavka na vypracovanie detailnej funkčnej, technickej a bezpečnostnej špecifikácie: 1. Analýza súčasných systémov a spôsobu komunikácie, 2. Vytvorenie VOC a VOB za každý upravovaný, rozširovaný alebo dopĺňaný modul alebo komponent ako súčasť výstupov analytickej fázy pri návrhu riešenia, dokumentovaný záznam z rozhovorov alebo stretnutí pre získanie VOC a VOB (MS Excel pre VOB a VOC, MS Word pre záznam zo stretnutí), 3. Vytvorenie priorizovaného zoznamu požiadaviek na implementáciu rozdelených podľa existujúcich a nových modulov alebo komponentov minimálne v rozsahu (ID, Modul, Názov, Popis požiadavky, Stručný popis riešenia, Priorita, Zodpovedný analytik Zhotoviteľa, Zodpovedný vývojár, Zhotoviteľa, Zodpovedný tester Zhotoviteľa) (MS Excel alebo elektronický ekvivalent zoznamu) 4. Vytvorenie UX a UI návrhu (alternatívne FIGMA, SKETCH alebo Adobe XD), s realizáciou používateľského testovania návrhu a získaním používateľského feedbacku 5. Technická architektúra (Archimate/UML + MS WORD): 5.1. technická architektúra – časť fyzická a systémová architektúra, 5.2. špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov (vrátane rolí a práv), 5.3. špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností, 5.4. špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek, 6. Zapracovanie pripomienok kľúčových používateľov určených Objednávateľom (lehota na pripomienkovanie je ak sa nedohodne na RV inak 10 pracovných dní od preukázateľného doručenia podkladov v čitateľnej a úplnej verzii určenej osobe Objednávateľa umiestnené na zdieľanom úložisku a zaslanie URL nie je považované za doručenie) pričom alternatívne: 6.1. Zhotoviteľ pripomienku zapracuje v plnom rozsahu, 6.2. Zhotoviteľ pripomienku zapracuje čiastočne s jasným a kvantifikovaným vysvetlením, prečo nemohol zapracovať, 6.3. Zhotoviteľ pripomienku odmietne a jasným a kvantifikovaným zdôvodnením, 6.4. Kľúčový používateľia potvrdia alebo odmietnu zapracovanie, 6.5. Nezhody budú riešené ako eskalácia v súlade s pravidlami ZoD a PID. 6.6. Maximálny počet kôl pre pripomienkovanie je 2 (slovom dva) pokiaľ sa nedohodne na RV inak; 6.7. Kolo pripomienkovania, kde bude Objednávateľom identifikovaný viac ako jeden blokátor testovania bude Objednávateľ považovať za nerealizované a teda ho nepočíta do celkového maximálneho počtu; 6.8. Minimálny čas medzi dvoma kolami pripomienkovania je 15 kalendárnych dní; Prestávku v pripomienkovaní využije Zhotoviteľ na zapracovanie pripomienok a odstránenie nálezov.



Číslo	Popis požiadavky
ID_296	Požiadavka na vypracovanie metodiky testovania, v rozsahu dokumentu „Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2021/08/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.1.pdf) pre nasledovné typy testov: 1. Metodika testovania vo formáte MS WORD, 2. Funkčné testy vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte (minimálne ID testu, popis, kroky, čakávaná vstup, očakávaný výstup, požiadavka na testovacie dáta) – môže byť použité aj online riešenia ako napr. XRAY, 3. Bezpečnostné testy vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte, 4. Výkonnostné testovanie a výstup z testov vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte (s popisom podmienok pre vykonanie a popisu aproximácie pre produkčné prostredie v plnej prevádzke, špička medzi 06:00 – 15:00 Pondelok-Piatok kedy sa vytvorí a odošle minimálne 80% záznamov o poskytnutej ZS), 5. Systémové integračné testy vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte, 6. Testy použiteľnosti koncových služieb (UX test) s ohľadom na ISVS vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte, 7. End-to-End testovacie scenáre v súlade s cieľovými Biznis procesmi vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte pre pilotné pripojený IS alebo aplikáciu podľa tohto OPZ, 8. Používateľské akceptačné testovanie vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte.
IDKP_264	Požiadavka na vypracovanie produktovej dokumentácie v slovenskom jazyku v elektronickej podobe: 1. Administrátorská a prevádzková dokumentácia (MS WORD): 1.1. Aplikačná príručka, 1.2. Inštalačná príručka, 1.3. Konfiguračná príručka, 1.4. Integrovaná príručka, 1.5. Používateľská príručka, 1.6. Prevádzkový popis, 2. Bezpečnostný projekt (podľa Metodiky zabezpečenia), 3. Používateľská dokumentácia (MS WORD), 3.1. popis počítačového programu a jeho funkcií, 3.2. postupy a úkony potrebné pre riadne používanie implementovaného systému, 3.3. chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia, 4. Integrovaná dokumentácia (MS WORD), 5. Metodika riadenia životného cyklu API (API governance). Ak bude použitý online formát, Dodávateľ vytvorí online verziu v ekvivalentnom rozsahu podľa tejto požiadavky a offline verziu vo formáte MS WORD nebude nutné vytvoriť.
IDKP_297	Požiadavka na vytvorenie dokumentácie v minimálnom rozsahu určenom metodikou QAMPR.
IDKP_298	Požiadavka na primerané aplikovanie princípov NKIVS v platnej verzii počas fázy Analýza a dizajn riešenia.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_299	Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie dokumentu Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupné na https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2021/08/MetodikaZabezpeceniaKT_v2.1.pdf?csrt=10217560797993891297), primerane aplikovaný počas návrhu, implementácie a uvedenia PZ do prevádzky.
IDKP_300	Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie dokumentu Príručka pre prijímateľa – národné projekty (dostupné na https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html), primerane aplikovaný počas návrhu, implementácie a uvedenia PZ do prevádzky.
IDKP_302	Požiadavky na realizáciu školení: 1. Vytvorenie školiacich materiálov v slovenskom jazyku vo finálnej podobne akceptovaných objednávatelom minimálne 14 dní pred príslušným školením (MS PowerPoint + MS Word resp. Iný dohodnutý multimediálny formát), 2. Školenie kľúčových používateľov určených Objednávatelom pred pilotnou prevádzkou individuálnych služieb alebo PZ ako celku (max. V rozsahu 10 človekodní školiť, počet účastníkov nie je obmedzený pri online forme, pri školení on premise je počet účastníkov obmedzený kapacitou miestnosti, kde školenie prebehne), 3. Školenie pre technický a obslužný personál (max. V rozsahu 10 človekodní školiť, počet účastníkov nie je obmedzený pri online forme, pri školení on premise je počet účastníkov obmedzený kapacitou miestnosti, kde školenie prebehne), 4. Školenie pre pracovníkov Call Centra mesta Košíc (max. V rozsahu 10 človekodní školiť, počet účastníkov nie je obmedzený pri online forme, pri školení on premise je počet účastníkov obmedzený kapacitou miestnosti, kde školenie prebehne), 5. Každé školenie bude ukončené zdokumentovaným testom vedomostí a získaných zručností školených účastníkov (osoba, test s výsledkami a vyhodnotenie testu – získanie spätnej väzby).
IDKP_303	Požiadavky na implementáciu PZ v rozsahu minimálne: 1. Súčinnosť pri príprave a prevádzkovaní technologických prostredí potrebných v procese návrhu, implementácie, testovania a dodania PZ do riadnej prevádzky, 2. Zabezpečenie a dodanie funkcionality podľa detailnej funkčnej a technickej špecifikácie podľa funkčných celkov (Objednávatelom a Zhotoviteľom vzájomne odsúhlasené VOB a VOC), 3. Definovanie pravidiel pre organizáciu jednotlivých vrstiev zdrojového kódu (Dodržať § 15 ods. 2 písm. D) bod 2. zákon č. 95/2019 Z.z.), 4. Vývoj príslušných SW modulov, objektov a tried, 5. Vývoj integračných rozhraní, 6. Zabezpečenie kvality kódu prijatím príslušných opatrení, 7. Integrácia častí diela v súlade s popísanými cieľovými Biznis procesmi, ktoré predloží Objednávatel



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_304	Požiadavka na testovanie pre nasledovné typy testov: 1. Metodika testovania vo formáte MS WORD, 1.1. Detailný časový rámec testovania, 1.2. Popis testov a testovacích procedúr, 1.3. Zodpovednosti počas testovania, 2. Funkčné testy vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte (minimálne ID testu, popis, kroky, čakávaná vstup, očakávaný výstup, požiadavka na testovacie dáta) – môže byť použité aj online riešenia ako napr. XRAY, 3. Počas vývoja budú realizované v rozsahu minimálne unit testy, integračné testy, regresné testy, 4. Bezpečnostné testy vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte, 5. Výkonnostné testovanie a výstup z testov vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte (s popisom podmienok pre vykonanie a popisu aproximácie pre produkčné prostredie v plnej prevádzke, špička medzi 06:00 – 15:00 Pondelok-Piatok kedy sa vytvorí a odošle minimálne 80% záznamov o poskytnutej ZS), 6. Systémové integračné testy (testovanie pripravenosti na nasadenie do produkčného prostredia (dry-run) vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte, 7. Testy použiteľnosti koncových služieb (UX testy pre komponenty s používateľským rozhraním, iteratívne testovanie) s ohľadom na ISVS vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte. Testovanie použiteľnosti bude realizované s vytvorením videozáznamu z UX testov realizovaných na testovacej vzorke 10 používateľov 8. End-to-End testovacie scenáre v súlade s cieľovými Biznis procesmi vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte pre pilotné pripojený IS alebo aplikáciu podľa tohto OPZ, s 1 IS VS určeným Objednávateľom 9. Používateľské akceptačné testovanie vo formáte MS EXCEL alebo ekvivalentnom formáte. Akceptačné testy (súčinnosť počas testovania na strane Objednávateľa) realizované na reálnych dátach číselníkov, registrov a osôb (reálny proces a podania, anonymizovaná osoba),
IDKP_305	Požiadavka na testovanie PZ v rozsahu minimálne: 1. Pre každé testovanie bude zhotovený protokol z testovania, v prípade frontend aplikácii akceptujeme iba také testovanie, kde je zhotovený video záznam z testu (snímanie obrazovky pri realizácii testu). 2. Výstupom testovania bude štruktúrovaný zoznam výsledkov testovania a tiež zoznam neuzavretých defektov identifikovaných Objednávateľom alebo Zhotoviteľom alebo integrovaným IS VS podľa príslušnej fázy testovania a typu testov.
IDKP_306	Požiadavka na nasadenie a podporu pri nasadení diela do prevádzkového prostredia v rozsahu minimálne: 1. Súčinnosť pri nasadení do prevádzkového prostredia, 2. Operatívne riešenie relevantných požiadaviek z procesu nasadenia, ich oprava a zapracovanie do dokumentácie, 3. Súčinnosť pri nasadení a oživení komponentov v testovacom prostredí Objednávateľa, 4. Súčinnosť pri nasadení a oživení komponentov v prevádzkovom prostredí Objednávateľa.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_307	Požiadavka na vypracovanie Bezpečnostného projektu v rozsahu minimálne: 1. bezpečnostný zámer, 2. podrobná špecifikácia a všetky opatrenia v rámci technických, organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík z hľadiska narušenia bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti IS, 3. riešenie ochrany osobných údajov v súlade s GDPR, 4. návrh komplexného riešenia bezpečnosti IS pokrývajúci: 4.1. zaznamenávanie všetkých činností v IS (všetky typy používateľov a všetky vykonané operácie, čas vykonania a nástroj na ich vyhodnocovanie), 4.2. exaktné zaznamenávanie prístupu k osobným a citlivým údajom v IS, 4.3. ochranu dát pred neoprávneným prístupom, 4.4. ochranu pred neoprávneným používaním alebo zneužitím IS, 4.5. správu používateľov a účtov.
IDKP_308	Požiadavka na poskytnutie súčinnosti pri vytvorení Havarijného plánu pre Objednávateľom určeného prevádzkovateľa budúceho riešenia v produkčnom prostredí. 1. Zhotoviteľ dodá podklady pre vytvorenie Havarijného plánu pre IS, ktorý musí obsahovať detailné postupy obnovenia normálnej činnosti v súlade s vypracovanými smernicami, 2. Zhotoviteľ poskytne súčinnosť a konzultácie pre vytvorenie Havarijného plánu.
IDKP_309	Požiadavky na vykonanie a podporu počas 3-mesačnej Pilotnej prevádzky s 1 vybraným IS VS, ktoré určí Objednávateľ.
IDKP_310	Požiadavka na vypracovanie metodiky pre vykonanie Analýzy rizík a Bezpečnostného auditu zdrojových kódov aplikácií a penetračných testov: 1. Mieru použitia štandardných bezpečnostných komponentov v súlade so schválenou bezpečnostnou architektúrou. 2. Mieru použitia štandardných kryptografických funkcií a knižníc v súlade so schválenou bezpečnostnou architektúrou.
IDKP_312	Požiadavka na priebežnú evidenciu a monitorovanie všetkých aktivít všetkých zapojených riešiteľov Zhotoviteľa počas trvania projektu a realizácie aktivít v súlade so schváleným harmonogramom vo väzbe na konkrétne úlohy riešiteľov vedúce k dodaniu predmetu zákazky: 1. Zaevidovanie všetkých úloh a ich pridelenie konkrétnym riešiteľom (názov úlohy, popis úlohy, plánovaný začiatok, plánovaný koniec, plánované trvanie, riešiteľ), 2. Priebežná evidencia priebehu riešenia úloh vo forme popísaných vykonaných aktivít (popis, začiatok, koniec), 3. Monitoring plnenia úloh a reportovanie stavu riešenia minimálne 1x za týždeň (online reporting overiteľný kedykoľvek, nie prezentácia vo formáte PowerPoint), 4. Evidencia v nástroji určenom a prevádzkovanom objednávatelom, 5. Granularita evidencie aktivít riešiteľa na úrovni 1 človekodní s popisom, čo riešiteľ realizoval (čo riešiteľ realizoval, na akej úlohe pracoval, koľko mu to trvalo).
IDKP_313	Požiadavka na doplnenie integračných manuálov príslušných komponentov v slovenskom jazyku bez logických chýb. Kontrola dokumentov je potvrdená zhotoviteľom vo forme podpísaného časového záznamu osoby, ktorá kontrolu vykonala. Integrovaný manuál má formu, rozsah a spôsob popisu ako integračné manuály priložené opisu predmetu zákazky.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_314	Požiadavky na softvérové licencie Zhotoviteľ musí zadať SW technológie, ktoré budú v projekte Konta Košičana použité. Zhotoviteľ musí jasne vyznačiť, ktoré SW technológie budú poskytované infraštruktúrou mesta a ktoré budú dodané v rámci dodávaného riešenia. Tie, ktoré nebude poskytovať infraštruktúra mesta musia byť kompatibilné so systémami poskytovanými mestom. Softvérové licencie musia byť realizované alebo prenositeľné na Objednávateľa pred odovzdaním projektu. Zhotoviteľ musí zadať: 1. konkrétny model licenčnej politiky, ak existuje pre danú technológiu viac možností, 2. počet a typ licencií potrebných pre prevádzku navrhovaného riešenia, vrátane SW technológií mesta. 3. súčasťou dodávky musia byť všetky potrebné licencie pre zabezpečenie požadovanej funkčnosti, mimo SW technológií poskytovaných mestom.

2.3 Legislatívne požiadavky

PZ a všetky jeho súčasti musia byť dodané tak, aby boli v súlade s platnou legislatívou a súvisiacimi dokumentami a štandardami, usmernení MIRRI (ÚPVII) vzťahujúcich sa na riadenie projektov a na postup implementácie a to počas celej doby platnosti zmluvy.

Zhotoviteľ si naštuduje príslušné právne predpisy a normy v platnom znení aj s ohľadom na budúce účinnosti niektorých právnych predpisov, ktoré nastanú počas plnenia dodávky a vytvorenia predmetu diela a jeho uvedenia do prevádzky.

Zhotoviteľ bude poskytovať objednávateľovi súčinnosť pri analýze, tvorbe a aktualizácii relevantných právnych predpisov a súvisiacej dokumentácie, ktoré si vyžiada implementácia.

Číslo	Popis požiadavky
IDKP_265	Vyhláška č. 78/2020 Z. Z. – Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy
IDKP_266	Zákon č. 305/2013 Z. Z. O elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).
IDKP_267	Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy (dostupný na https://idsk.gov.sk/)
IDKP_268	Metodika Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy (dostupný na https://idsk.gov.sk/co-je/metodika)
IDKP_269	Aproximačné nariadenia vlády SR – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu
IDKP_270	Aproximačné nariadenia vlády SR – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)
IDKP_271	Zákon č. 18/2018 Z. Z. O ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
IDKP_272	Zákon č. 69/2018 Z. Z. O kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_273	Zákon č. 272/2016 Z. Z. O dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
IDKP_274	Zákon č. 95/2019 Z. Z. O informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Je požadované, aby jednotlivé IS boli vyvinuté formou open-source (EUPL licenčný model).
IDKP_275	Metodika merania dátovej kvality vo verejnej správe MIRRI (ÚPVII) (dostupná na https://datalab.digital/wp-content/uploads/Metodika-merania-dátovej-kvality-vo-verejnej-sprave.pdf)
IDKP_276	Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 3639/2019/oDK-1 o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupný na https://datalab.digital/wp-content/uploads/Metodické-usmernenie-ÚPVII-č.-3639-2019-oDK-1-FINAL-1.pdf)
IDKP_277	Vyhláška č. 85/2020 Z. Z. – Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o riadení projektov
IDKP_278	Vyhláška č. 179/2020 Z. Z. – Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu, ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy
IDKP_279	Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov č. 158/2018 Z. Z. O postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov.
IDKP_279	Súvisiace strategické dokumenty: 1. Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky (NKIVS), kde sa definuje vízia, strategické ciele a smery e-Governmentu v SR, 2. Strategická priorita Multikanálový prístup 3. Pravidlá publikovania elektronických služieb do multikanálového prostredia verejnej správy 4. Reformný zámer Koncepcné budovanie digitálnej a inovatívnej VS 5. Dostupné na: https://www.mirri.gov.sk/sekcie/strategicke-priority-nikvs/index.html

2.4 Bezpečnostné požiadavky

Číslo	Popis požiadavky
IDKP_281	Bezpečnostné požiadavky a požiadavky na vykonanie penetračného testovania, vrátane overenia súladu diela s bezpečnostnými požiadavkami špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2021/07/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.1-1.pdf?csrt=6865556012032554954)
IDKP_282	Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie OWASP Metodika pre REST SaaS API - https://wiki.owasp.org/index.php/OWASP_SaaS_Rest_API_Secure_Guide .
IDKP_283	Požiadavka na odstránenie nedostatkov penetračného testovania a realizáciu diela v súlade s bezpečnostnými požiadavkami špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/wp-content/uploads/2021/07/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.1-1.pdf?csrt=6865556012032554954)



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

Číslo	Popis požiadavky
IDKP_284	Požiadavky na súčinnosť pri vykonaní nezávislého bezpečnostného auditu vrátane auditu zdrojového kódu dodaných komponentov alebo aplikácii a penetračných testov v rozsahu činností, ktoré vykoná Objednávateľom určený subjekt: 1. Vykonanie auditu komponentov, ktoré sú výstupom plnenia diela. 2. Štruktúrovaný popis nálezov auditu vo formáte XLS s prioritizáciou a návrhom riešenia. 3. Overenie zapracovanie pripomienok a odstránenia nálezov brániacich riadnemu používaniu predmetu diela.
IDKP_285	Vyhláška č. 164/2018 Z. Z. – Vyhláška NBÚ SR, vyhláška o IKPS, ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby) v platnom znení.
IDKP_286	Vyhláška č. 165/2018 Z. Z. – Vyhláška NBÚ SR, vyhláška o KBI, ktorou sa určujú identifikačné kritériá pre jednotlivé kategórie závažných kybernetických bezpečnostných incidentov a podrobnosti hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov v platnom znení.
IDKP_287	Vyhláška č. 362/2018 Z. Z. – Vyhláška NBÚ SR, vyhláška o OBO, ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení v platnom znení.

2.5 Architektonické požiadavky



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_288	Požiadavky na vypracovanie architektúry – Architektonické pohľady budú dodané vo forme ArchiMate diagramov rozdelené na nasledovné oblasti: 1. Biznis architektúra (Používatelia, funkcie, procesy, služby,...) – predstavuje základnú organizáciu fungovania Systému v naviazanosti na prostredie nasadenia riešenia a systému v rámci organizačnej jednotky Objednávateľa ako aj mimo nej cez definovanie biznis procesov, používateľov a ich vzťahov, prostredí a riadiacich princípov. Podáva predstavu o organizácii práce a podnikovom kontexte navrhovaného riešenia. 2. Aplikačná architektúra (Komponenty, procesy, aplikácie, funkcie, služby,...) - musí znázorňovať principiálnu štruktúru informačného systému, jeho aplikačných modulov spracovávajúcich informácie, ich vzájomných vzťahov a vzťahu k prostrediu, a z princípov, ktoré riadia jeho dizajn a rozvoj, pričom tento blok musí zachytávať to, ako informačný systém pomáha Objednávateľovi naplniť svoje biznis zámery 3. Architektúra dátová vrátane systémovej architektúry (popisuje údajové entity a ich vzťahy, tok údajov, príslušnosť údajov, dekompozícia architektonických modulov, návrh ich väzieb,...) 4. Technologická architektúra vrátane architektúry za infraštruktúru –(uzly, komunikácia medzi uzlami, systémový softvér, platformy, operačné systémy) – poskytne v projekte služby infraštruktúry s vysokou dostupnosťou a škálovateľnosťou. Tieto služby sú nevyhnutné pre chod aplikačných komponentov a budú realizované výpočtovým, sieťovým hardvérom a systémovým softvérom. 5. Integračná architektúra – musí riešiť integráciu medzi aplikačnými komponentmi a informačnými systémami verejnej správy a tretích strán na úrovni integrácie procesov a integrácie údajov. Definuje komunikačné štandardy. 6. Bezpečnostná architektúra – musí riešiť systém ochrany implementovaný technickými prostriedkami t. J. Dedicovanými bezpečnostnými prostriedkami ako aj prostriedkami tvoriacimi súčasť aplikačných komponentov a infraštruktúry a netechnickými prostriedkami pre manažment informačnej bezpečnosti.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_289	Požiadavka na zohľadnenie „best practice“ – V architektúre a riešení musia byť zohľadnené nasledujúce princípy odvodené od všeobecných moderných „best-practice“ https://12factor.net/, ktoré predstavujú požiadavky, a ktoré musia byť pri návrhu, implementácii a prevádzke riešenia dodržané a zároveň tvoria kritéria kvality pre aplikačnú, technologickú a prevádzkovú časť riešenia. 1. Jeden repozitár zdrojového kódu pre jednu „aplikáciu“, 2. Explicitná deklarácia a izolácia závislostí aplikácie, 3. Konfigurácia (aplikácie) súčasťou prostredia, nie aplikácie, 4. Nezávislosť aplikácie od konkrétneho poskytovateľa podpornej služby „back-end“, 5. Jasné oddeľovanie jednotlivých štádií transformácie zdrojového kódu na bežiacu aplikáciu, 6. Spustená aplikácia beží ako jeden alebo viac bez-stavových procesov, 7. Aplikácia je sama zodpovedná za publikáciu svojich komunikačných koncových bodov (portov), 8. Jednoduché škálovanie výkonu pomocou spúšťania a zastavovania (paralelných) bez-stavových procesov, 9. Okamžité reakcie procesov na požiadavky spustenia a zastavenia, 10. Minimalizovať rozdiely medzi prostrediami (najmä vývojovým a produkčným), 11. Aplikácia nikdy neriadi (a nespolieha sa na proprietárny) spôsob spracovania logov, 12. Admin/manažment úlohy sú vyvíjané a vykonávané ako jednorazové procesy, 13. Rovnaká dostupnosť a zrozumiteľnosť pre akéhokoľvek používateľa – a teda aj pre určitým spôsobom znevýhodneného používateľa, napr. Zrakovo, sluchovo postihnuté osoby a pod.
IDKP_290	Požiadavka na model architektúry riešenia a evidencia v METAIS 1. eGovernment komponenty sú evidované a popísané v METAIS a aktualizované po ukončení projektu 2. Koncová služba KS_xxxx je evidovaná a popísaná v METAIS a aktualizované po ukončení projektu 3. Aplikačná služba AS_xxxx je evidovaná a popísaná v METAIS a aktualizované po ukončení projektu 4. Modul ISVS_xxxx evidovaný a popísaný v METAIS a aktualizované po ukončení projektu 5. Vzťahy medzi eGovernment komponentami projektu sú evidované v METAIS 6. Integrované vzťahy na eGovernment komponenty iných projektov a ISVS sú zaevidované v METAIS 7. SLA parametre pre koncové a aplikačné služby sú zadané v METAIS po ukončení projektu 8. Integrovaný manuál pre koncové a aplikačné služby je zverejnený v METAIS
IDKP_291	Riešenie bude prednostne umiestnené a prevádzkované v infraštruktúre mesta Košíc.



Číslo	Popis požiadavky
IDKP_292	Požiadavky na implementáciu a vývoj diela - Zhotoviteľ zabezpečí implementačné práce pre vývoj jednotlivých častí riešenia, pričom počas tejto etapy zrealizuje najmä nasledovné činnosti: 1. Definovanie pravidiel pre organizáciu jednotlivých vrstiev zdrojového kódu, 2. Vývoj príslušných SW objektov a tried, 3. Vývoj integračných rozhraní a návrh a nastavenie procesov, konfigurácii a všetkých potrebných komponentov, 4. Zavedie sa bezpečný a automatizovaný DevOps, ktorý vyžaduje referenčná architektúra podľa NKIVS, 5. Zabezpečenie kvality kódu prijatím príslušných opatrení, 6. Nasadenie a oživenie Diela na určených prostrediach (max. 2), 7. Vývoj bude riadený podľa SDL metodiky a bude vykonaný security review pre každý dodaný release. 8. Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie „release notes“ pre inštaláciu do produkcie, ktoré budú odsúhlasované Objednávatelom, 9. Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie IS v súlade s UML2 a Archimate bude dodaná v programe (napr. Archi) podporujúcim EA model. Celý analytický model bude konzistentne udržiavaný v tomto nástroji. 10. Štruktúra všetkých logov musí byť navrhnutá a implementovaná tak, aby bolo možné realizovať centrálny monitoring a reporting v súlade s požiadavkami pre vykazovanie SLA parametrov aplikačných služieb systému.

2.6 Funkčné požiadavky podľa modulov

Na základe katalógu požiadaviek sú nové funkčné požiadavky rozdelené do nasledovných modulov:

2.6.1 KKApplication

Modul existuje a ide o rozvoj. Primárne ho tvoria služby Azure AD B2C. Modul zabezpečuje registráciu a integráciu ďalších servisov a aplikácii do ekosystému Konta Košičana.

Rozvoj predpokladá rozšírenie funkcionality pre potrebu mobilných aplikácií. Tak ako ich registráciu, tak aj aplikačné a používateľské nastavenia v mobilných aj webových aplikáciách (force update, nová verzia, maintenance). Zároveň sa rozširuje o analytické služby identifikácie chýb a používateľského správania sa v aplikáciách. Ako analytický nástroj momentálne mesto Košice používa Firebase/Google Analytics služba.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_1	Registrácia a integrácia aplikácii do ekosystému Konta Košičana	Ako servis chcem sa zaregistrovať do ekosystému KK za pomoci administrátorov Mesta Košíc, získať aplikačné id a oprávnenia aplikácie pre registráciu, prihlasovanie a odhlasovanie občana Kontom Košičana. Konfiguračné nastavenia z Azure B2C ténantu mi poskytnie administrátor KK.



IDKP_2	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako servis chcem sa integrovať konfiguračné nastavenia integrovať do REST komunikácie. Konfiguračné nastavenia z Azure B2C ténantu mi poskytne administrátor KK.
IDKP_11	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako systém chcem implementovať error handling nad REST API volaniami pre štandardné chybové kódy HTTP/S protokolu s ich spracovaním v opakovanej požiadavke resp. Zobrazením s odvolaním na technickú pomoc.
IDKP_12	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta chcem vedieť o tom, že nemám dostupný internetové pripojenie, resp. servis provider Konta Košičana je nedostupný.
IDKP_13	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta chcem vedieť o tom, že sa spracúva REST požiadavka vo forme loading indikátora. V prípade ak požiadavka trvá dlhšie load indikátor mi dá vizuálnu informáciu, že je nutné počkať na stiahnutie dát.
IDKP_14	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako systém chcem zalogovať kritické chyby systému pomocou online analytického nástroja ako je napr. Crashlytic
IDKP_15	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako systém chcem zalogovať kritické chyby systému pomocou online analytického nástroja Firebase Analytics/Google Analytics
IDKP_16	Registrácia a integrácia aplikácii do ekosystému Konta Košičana	Ako vlastník konta a mobilnej aplikácie chcem byť informovaný o aktualizáciách mobilnej aplikácie po jej otvorení
IDKP_17	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta a mobilnej aplikácie chcem byť donútený aktualizovať mobilnú aplikáciu po jej otvorení, nakoľko zmeny v ekosystému KK by mi znemožnili využívanie mobilnej aplikácie a aplikácia by mohla padať.

2.6.2 KKAutentication

Modul existuje a ide o rozvoj. Primárne ho tvoria služby Azure AD B2C, jeho služieb Custom Policy. Modul zabezpečuje registráciu/prihlasovanie a manažment používateľov a administrátorov do ekosystému Konta Košičana.

Rozvoj predpokladá rozšírenie funkcionality pre potreby novej mobilnej aplikácie Konta Košičana a webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správca Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administračný web ekosystému Konta Košičana.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

Predovšetkým pôjde o deaktiváciu Konta Košičana oprávneným administrátorom, de-aktivácia Konta Košičana registrovaným občanom, registrácia/prihlasovanie do Konta Košičana v mobilnej aplikácii, Manažment administrátorov a ich oprávnení v admin webe Správca Konta Košičana.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_3	Administrácia KK	Ako administrátor chcem vedieť deaktivovať KK na základe overovacích údajov občana z Konta Košičana z administrátorského prostredia
IDKP_4	Registrácia a autentifikácia KK	Ako občan si chcem vedieť deaktivovať svoje konto po prihlásení sa do webovej aplikácie Konta Košičana. Po deaktivácii občan stratí možnosť prihlásenia sa do web a mobilných aplikácii umožňujúcich prihlasovanie pomocou KK. Pre opätovnú aktiváciu je nutné nová registrácia.
IDKP_5	Registrácia a autentifikácia KK	Ako občan si chcem vedieť deaktivovať svoje konto po prihlásení sa do mobilnej aplikácie Konta Košičana. Po deaktivácii občan stratí možnosť prihlásenia sa do web a mobilných aplikácii umožňujúcich prihlasovanie pomocou KK. Pre opätovnú aktiváciu je nutné nová registrácia.
IDKP_6	Registrácia a autentifikácia KK	Ako občan alebo návštevník si chcem vedieť vytvoriť konto Košičana pomocou aktivačného kódu alebo bez aktivačného kódu.
IDKP_7	Registrácia a autentifikácia KK	Ako občan alebo návštevník chcem vedieť potvrdiť podmienky používania aplikácie a spracovania mojich osobných údajov podľa platnej legislatívy.
IDKP_8	Registrácia a autentifikácia KK	Ako vlastník konta sa chcem vedieť prihlásiť do mobilnej aplikácie menom a heslom. Prihlasovanie poskytuje Azure AD B2C Ténant a jeho IdP - OIDC pomocou OAuth2 protokolu.
IDKP_9	Registrácia a autentifikácia KK	Ako vlastník konta sa chcem vedieť prihlásiť do mobilnej aplikácie biometriou. Prihlasovanie poskytuje Azure AD B2C Ténant a jeho IdP - OIDC pomocou OAuth2 protokolu.
IDKP_10	Registrácia a autentifikácia KK	Ako vlastník konta sa chcem vedieť odhlásiť z mobilnej aplikácie. Odhlasovanie poskytuje Azure AD B2C Ténant a jeho IdP - OIDC pomocou OAuth2 protokolu.
IDKP_136	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako super administrátor so všetkými právami chcem vedieť pridať ďalšieho super administrátor do systému konta Košičana.
IDKP_138	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako super administrátor so všetkými právami chcem vedieť odobrať super administrátor zo systému konta Košičana. Záznamy sa nemažú len deaktivujú kvôli histórii logovania.
IDKP_139	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako super administrátor so všetkými právami chcem vedieť manažovať administrátorov v systéme konta Košičana
IDKP_140	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako super administrátor so všetkými právami chcem vedieť manažovať používateľské práva administrátorov v systéme konta Košičana
IDKP_141	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť pridať administrátor tretej strany do systému konta Košičana



IDKP_142	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť odobrať administrátor tretej strany zo systému konta Košičana
IDKP_143	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s príslušnými právami chcem vedieť manažovať administrátorov tretích strán v systéme konta Košičana. Môže ísť o aplikačných administrátorov, administrátorov trhoviska (Marketplace), atď.
IDKP_144	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť manažovať používateľské práva administrátorov tretích strán v systéme konta Košičana. Môže ísť o zmeny aplikačných nastavení, práva na prehľady, práva k napĺňaniu trhoviska (Marketplace)

2.6.3 KKNotification

Modul existuje a ide o rozvoj. Primárne ho tvoria služby KKNotification servisy nasadenej v infraštruktúre mesta Košíc. Modul momentálne zabezpečuje odoslanie správ pomocou emailu - notifikačnej cesty integrovanej na **MailJet** cloudový servis. Momentálne posiela emailové správy v textovom a html formáte.

Rozvoj predpokladá rozšírenie funkcionality pre potreby novej mobilnej aplikácie Konta Košičana a webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správca Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administratívny web ekosystému Konta Košičana.

Predovšetkým pôjde o vytvorenie novej notifikačnej cesty pre mobilné aplikácie pomocou push notifikácií. Ako aj vytvorenie nových notifikácií pomocou integrácie s agendovým systémom mesta Košíc, pomocou webu Správca Konta Košičana resp. integráciou s ostatnými modulmi Konta Košičana.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_18	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako vlastník konta a mobilnej aplikácie chcem byť informovaný o aktualizáciách mobilnej aplikácie pomocou push notifikácie. Push notifikáciu odosiela administrátor manuálne pomocou Admin portálu resp. CI/CD procesu pomocou REST požiadavky.
IDKP_19	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako vlastník konta a mobilnej aplikácie chcem byť informovaný o aktualizáciách mobilnej aplikácie pomocou emailu. Email odosiela administrátor manuálne pomocou Admin portálu resp. CI/CD procesu pomocou REST požiadavky.
IDKP_21	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako vlastník konta Košičana chcem byť informovaný o nových funkcionalitách pomocou emailu. Email odosiela administrátor manuálne pomocou Admin portálu resp. CI/CD procesu pomocou REST požiadavky.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

IDKP_23	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako vlastník konta Košičana chcem byť informovaný o odstávke systému s časovým vymedzením odstávky pomocou emailu. Email odosiela administrátor manuálne pomocou Admin portálu resp. CI/CD proces pomocou REST požiadavky.
IDKP_24	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako vlastník konta Košičana chcem byť informovaný o odstávke systému s časovým vymedzením odstávky pomocou push notifikácie. Push notifikáciu odosiela administrátor manuálne pomocou Admin portálu resp. CI/CD procesu pomocou REST požiadavky.
IDKP_43	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť notifikovaný o zmenách stavu životnými situáciami vedených na moju osobu v rámci kompetencie mesta vo forme push notifikácie.
IDKP_44	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť notifikovaný o zmenách stavu životnými situáciami vedených na moju osobu v rámci kompetencie mesta vo forme emailu.
IDKP_45	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako systém sa chcem získať súhlas vlastníka mobilného zariadenia na príjem push notifikácií a následne ho zaregistrovať v systéme Konta Košičana.
IDKP_46	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana sa chcem vedieť od-registrovať na príjem push notifikácií v systéme Konta Košičana.
IDKP_88	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť notifikovaný o zmenách stavu podnetu vedených na moju osobu vo forme push notifikácie do mobilnej aplikácie.
IDKP_89	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť notifikovaný o zmenách stavu podnetu vedených na moju osobu vo forme emailu.
IDKP_145	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť odoslať správu a určiť notifikačnú cestu pomocou push notifikáciu všetkým, na konkrétny tému alebo konkrétnu osobu. Ide o update existujúceho administrátorského portálu.
IDKP_189	Služby modulu KKNotification	Ako modul KKNotification chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť odosielania správ pomocou push notifikácií autorizovaným administrátorom
IDKP_190	Služby modulu KKNotification	Ako modul KKNotification chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť odosielania správ pomocou push notifikácií autorizovaným aplikáciám registrovaným v systéme Konta Košičana s právami na odosielanie notifikácií.



IDKP_191	Služby modulu KKNotification	Ako modul KKNotification chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť registrovania sa na prijímania push notifikácií registrovaným občanov v Konta Košičana pomocou mobilnej aplikácie. Ako modul zároveň zaevidujem kid, device id, a push tokeny. Následne naviažem osobu na všeobecné témy (varovanie, nebezpečenstvo, všeobecný oznam) a zintegrujem registráciu s Firebase Messaging službou
IDKP_192	Služby modulu KKNotification	Ako modul KKNotification chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť od-registrovania sa z prijímania push notifikácií registrovaným občanov v Konta Košičana pomocou mobilnej aplikácie. Ako modul zároveň deaktivujem mobilnú aplikáciu na príjem akejkoľvek push notifikácie či už z tém alebo personalizovaných notifikácií. Jeho osobné nastavenia však len deaktivujem, nemažem. Pri opätovnej registrácii toho istého zariadenia budú platné posledné nastavenia reg. občana.
IDKP_193	Služby modulu KKNotification	Ako modul KKNotification chcem previazať témy správ s push notifikáciami pomocou Firebase Messaging služby a jej tém.

2.6.4 KKMessage

Modul existuje a ide o rozvoj. Primárne ho tvoria služby KKMessage servisy nasadenej v infraštruktúre mesta Košíc. Modul momentálne zabezpečuje odoslanie, záznam a prijímanie správ do profilu Konta Košičana. Momentálne spracováva správy v textovom a html formáte. Taktiež poskytuje možnosť odosielania správ systémom system-2-system a administrátorom pomocou portálu Správca Konta Košičana. A zároveň poskytuje manažment tém pre administrátorov ekosystému Konta Košičana ako ukladá osobné nastavenia používateľov pri voľbe tém pre prihlásenie sa k ich odberu. Modul je priamo prepojený s modulom KKNotification.

Rozvoj predpokladá rozšírenie funkcionality pre potreby novej mobilnej aplikácie Konta Košičana a webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správca Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administračný web ekosystému Konta Košičana.

Predovšetkým pôjde o vytvorenie nových správ pomocou integrácie s agendovým systémom mesta Košíc, pomocou webu Správca Konta Košičana resp. integráciou s ostatnými modulmi Konta Košičana. Rozšírenie API o možnosť odosielania krátkych sprav pomocou push notifikácií, rozšírenie akcií naviazaných na správu, manažment správ zo strany používateľa a vytvorenie pravidiel pre periodicitu správ a ich periodického odosielania – podpora KKCalendar.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
-------	-------------------	------------------



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

IDKP_20	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako vlastník konta Košičana chcem byť informovaný o nových funkcionalitách pomocou správ v mojom centre správ. Správu odosiela administrátor manuálne pomocou Admin portálu resp. CI/CD proces pomocou REST požiadavky.
IDKP_22	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako vlastník konta Košičana chcem byť informovaný o odstávke systému s časovým vymedzením odstávky pomocou správ v mojom centre správ. Správu odosiela administrátor manuálne pomocou Admin portálu resp. CI/CD proces pomocou REST požiadavky.
IDKP_42	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem dostávať správy do centra správ o zmenách stavu životnými situáciami vedených na moju osobu v rámci kompetencie mesta.
IDKP_47	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana sa chcem vedieť prihlásiť resp. odhlásiť k odberu správ na dostupnú tému.
IDKP_48	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana si chcem vedieť prihlásiť resp. odhlásiť k odberu správ na dostupnú tému.
IDKP_50	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana po kliknutí na tlačidlo akcie (OPEN, PAY, SHOW ...) chcem byť presmerovaný do detailu príslušnej akcie (web stránka, obrazovka v aplikácii, detail dokumentu, platobná obrazovka ap.) podľa definície akcii
IDKP_51	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana po kliknutí na tlačidlo akcie (OPEN, PAY, SHOW ...) chcem byť presmerovaný do detailu príslušnej akcie (web stránka, stránka v aplikácii, detail dokumentu, platobná obrazovka ap) podľa definície akcii
IDKP_52	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana sa chcem ak som prihlásený na odber témy prijať notifikáciu vo zvolenom notifikačnom kanále (email, push notifikácia)
IDKP_53	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana sa chcem vedieť prečítať všetky správy ktoré mi boli odosielené (všeobecné, personalizované, naviazané na odber témy)
IDKP_54	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana sa chcem vedieť zmazať všetky správy ktoré mi boli odoslané.
IDKP_55	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana sa chcem vidieť, že prečítaná správa je označená prečítaná.



IDKP_56	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana sa chcem vidieť, v mojom mobilnom zariadení ako aj v po prihlásení sa do aplikácie, počet nových správ
IDKP_57	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana sa chcem vyhľadávať správy na zoznamom správ fulltextovým vyhľadávaním a filtračnými kritériami (napr. tagmi)
IDKP_87	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem dostávať správy do centra správ o zmenách stavu podnetu v spojených s podnetom vedených na moju osobu.
IDKP_146	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť upraviť správy pred odoslaním pre rôzne typy notifikačných ciest. Najmä push notifikácie sú rozsahovo menšie. Ide o update existujúceho administrátorského portálu.
IDKP_147	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť pridať ku správam najmä typ udalosti periodicity opakovania správ a ich odosielania príslušnou notifikačnou cestou. Ide o update existujúceho administrátorského portálu.
IDKP_185	Služby modulu KKMessage	Ako modul KKMessage chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť pridať k odosielaniu správ aj typ push notifikácie s možnosťou skrátenej správy pre potreby push notifikácie
IDKP_186	Služby modulu KKMessage	Ako modul KKMessage chcem poskytnúť funkcionality automatického mazania správ podľa pravidiel.
IDKP_187	Služby modulu KKMessage	Ako modul KKMessage chcem poskytnúť funkcionality automatického formátovania správ podľa typu notifikácie, pokiaľ sa vo volaní nenachádza sprava pre push notifikácie resp. je dlhšia. AK sa nenachádza zoberie sa title správy a naformátuje sa podľa dĺžky správ pre push notifikácie. Ak sa nachádza a je dlhšia oreže sa do potrebnej dĺžky.
IDKP_188	Služby modulu KKMessage	Ako modul KKMessage chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť pridať k odosielaniu správ aj typ push notifikácie s možnosťou skrátenej správy pre potreby push notifikácie

2.6.5 KKProfile

Modul existuje a ide o rozvoj. Primárne ho tvoria služby KKProfile servisy nasadené v infraštruktúre mesta Košíc. Modul momentálne zabezpečuje manažment a zber osobných údajov evidovaných v agendovom systéme a pomocou profilu Konta Košičana. Modul je priamo previazaný s agendovým systémom mesta Košíc prostredníctvom REST API.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

Rozvoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana a úpravy a rozšírenie funkcionality webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Predovšetkým pôjde o integráciu funkcionality do mobilnej aplikácie. Ako aj rozšírenie funkcionalít vo webovej aplikácii Profil Košičana.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_25	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje osobné údaje vedené mestom Košice
IDKP_26	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zmeniť osobné údaje, mimo mena priezviska a rodného čísla, konte Košičana ako aj v agendovom systéme mesta Košíc
IDKP_27	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zmeniť doručovaciu adresu pre listinnú poštu.
IDKP_28	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať, odobrať emailovú adresu aj zmeniť preferovanú emailovú adresu pre doručovanie správ. Preferovaný email bude synchronizovaný v agendovom systéme mesta Košíc.
IDKP_29	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať, odobrať emailovú adresu aj zmeniť emailovú adresu pre doručovanie správ spojených s konkrétnou životnou situáciou.
IDKP_30	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať, odobrať bankové spojenie IBAN aj zmeniť preferovaný IBAN. Preferovaný IBAN bude synchronizovaný v agendovom systéme mesta Košíc.
IDKP_31	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať, odobrať telefónne spojenie aj zmeniť preferované telefónne číslo. Preferované telefónne čísla bude synchronizované v agendovom systéme mesta Košíc.
IDKP_32	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zmeniť doručovaciu adresu pre objednávku resp. platbu v mobilnej aplikácii. Adresa bude súčasťou aj platobných dokladov v prípade ak sa adresa bydliska nie je totožná s doručovacou adresou.
IDKP_33	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom web aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zmeniť doručovaciu adresu pre objednávku resp. platbu vo webovej aplikácii. Adresa bude súčasťou aj platobných dokladov v prípade ak sa adresa bydliska nie je totožná s doručovacou adresou.



IDKP_34	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje údaje vedené mestom Košice pri mojich registrovaných psoch.
IDKP_35	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zmeniť svoje údaje o psovi vedené mestom Košice, pri údajoch, ktoré je budú povolené zmeniť v agendovom systéme mesta Košíc.
IDKP_36	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje údaje vedené mestom Košice pri mojich rodinných príslušníkoch.
IDKP_37	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť na mape svoje nehnuteľnosti.
IDKP_38	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje údaje vedené mestom Košice pri mojich nehnuteľnostiach.
IDKP_39	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje údaje vedené mestom Košice v rámci životných situácií, procesov a zmluvných vzťahov (Zimná údržba).
IDKP_40	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť stiahnuť dokumentáciu spojenú so záznamami mesta vo forme pdf a asice súborov

2.6.6 KKCard

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie všeobecného modulu kariet, ktorý umožní občanovi vidieť a manažovať ľubovoľné karty a doklady, ktoré mesto alebo mestské služby eviduje. Taktiež má umožniť aj integráciu kariet tretích spriaznených strán. Ide napríklad o parkovacie karty, doklady ZTP, MHD a pod. Modul bude priamo previazaný s agendovým systémom mesta Košíc prostredníctvom REST API a ostatnými poskytovateľmi kariet a dokladov.

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_90	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje doklady a karty v evidencii mesta Košice
IDKP_91	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje doklady a karty v evidencii tretích strán



	prostredníctvom mobilnej aplikácie	spriaznených s mestom Košice. Minimálne 1 integrácia
IDKP_92	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť presmerovaný, po kliknutí na zdroj ak existuje, do webových aplikácií tretích strán.
IDKP_93	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť detail môjho dokladu resp. mojej karty.
IDKP_95	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje doklady a karty v evidencii mesta Košice
IDKP_96	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť svoje doklady a karty v evidencii tretích strán spriaznených s mestom Košice. Minimálne 1 integrácia
IDKP_97	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť presmerovaný, po kliknutí na zdroj ak existuje, do webových aplikácií tretích strán.
IDKP_98	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť detail môjho dokladu resp. mojej karty.
IDKP_208	Služby modulu KKCard	Ako modul KKCard chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárania, modifikácie a zmazania kariet z integrovaných systémov mesta Košíc.
IDKP_209	Služby modulu KKCard	Ako modul KKCard chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárania, modifikácie a zmazania kariet z agendového systému mesta Košíc.

2.6.7 KKCalendar

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie všeobecného modulu kalendára, ktorý umožní vytváranie a manažment všeobecných kalendárov administrátorom, ako aj vytváranie a manažment personalizovaných kalendárov pre registrovaných občanov Konta Košičana.

V požiadavkách sa očakáva, že na modul bude prostredníctvom eventov naviazaný na modul KKMessage pre odosielanie správ o eventoch a ich následnú notifikáciu prostredníctvom zvolenej notifikačnej cesty.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správcu Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administratívny web ekosystému Konta Košičana.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_49	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem aby nastavenia nad témami a typmi notifikácie boli synchronizované a teda aj vo webovej aplikácii boli identické, pokiaľ nejde o push notifikáciu. Zmeny nastavení v mobilnej aplikácii sa musia prejavíť aj vo webovej aplikácii a naopak.
IDKP_58	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť v mobilnej aplikácii default všeobecný kalendár udalostí.
IDKP_59	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť v mobilnej aplikácii zvoliť ktorý zo všeobecných kalendárov chcem v aplikácii vidieť. Vlastník túto voľbu musí mať vypísanú vo svojich aplikačných nastaveniach. Default kalendár mesta Košíc nie je možné vyhodíť.
IDKP_60	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť v mobilnej aplikácii personalizovaný kalendár vedený mestom pre moju osobu. Kalendár obsahuje udalosti v spojení s mojou osobou - napríklad dátum splatnosti výmerov, dátum nasledujúcej splátky, ap..
IDKP_61	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť kalendárový event zdieľať s kalendárom tretej strany v mobilnej aplikácii. Export.
IDKP_62	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť prezerať kalendáre v rôznych náhľadoch - denný, týždenný a ročný ako aj detail kalendárneho eventu.
IDKP_63	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana po kliknutí na tlačidlo alebo linku akcie kalendára (OPEN, PAY, SHOW ...) chcem byť presmerovaný do detailu príslušnej akcie (web stránka, obrazovka v aplikácii, detail dokumentu, platobná obrazovka ap.) podľa definície akcii
IDKP_64	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom web aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť v mobilnej aplikácii default všeobecný kalendár udalostí.
IDKP_65	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom web aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť v mobilnej aplikácii zvoliť ktorý zo všeobecných kalendárov chcem v aplikácii vidieť. Vlastník túto voľbu musí mať vypísanú vo svojich aplikačných nastaveniach. Default kalendár mesta Košíc nie je možné vyhodíť.



IDKP_66	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom web aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vidieť v mobilnej aplikácii osobný kalendár vedený mestom pre moju osobu. Kalendár obsahuje udalosti v spojení s mojou osobou - napríklad dátum splatnosti výmerov, dátum nasledujúcej splátky, ap..
IDKP_67	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom web aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť prezerať kalendáre v rôznych náhľadoch - denný, týždenný a ročný ako aj detail kalendárneho eventu.
IDKP_68	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom web aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana po kliknutí na tlačidlo alebo linku akcie kalendára (OPEN, PAY, SHOW ...) chcem byť presmerovaný do detailu príslušnej akcie (web stránka, obrazovka v aplikácii, detail dokumentu, platobná obrazovka ap.) podľa definície akcii
IDKP_69	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem dostávať správy o blížiacich sa udalostiach do centra správ z mojich zvolených kalendárov.
IDKP_70	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem byť notifikovaný o blížiacich sa udalostiach vo forme push notifikácie.
IDKP_71	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem byť notifikovaný o blížiacich sa udalostiach vo forme emailu.
IDKP_72	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem dostávať správy o blížiacich sa udalostiach do centra správ z mojich zvolených kalendárov.
IDKP_73	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem aby nastavenia nad kalendármi boli synchronizované a teda aj vo webovej aplikácii boli identické. Zmeny nastavení v mobilnej aplikácii sa musia prejavovať aj vo webovej aplikácii a naopak.
IDKP_158	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu ku kalendárom chcem vedieť vytvárať, modifikovať a mazať všeobecné kalendáre.
IDKP_159	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu ku kalendárom chcem vedieť tangovať jednotlivé kalendáre pre výber a filtráciu kalendárov, ktoré bude chcieť občan vidieť v aplikáciách a z ktorých bude chcieť prijímať správy a notifikácie.
IDKP_160	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu ku kalendárom chcem vedieť vytvárať, modifikovať a mazať všeobecné udalosti v kalendároch.
IDKP_161	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu ku kalendárom chcem vedieť vytvárať, modifikovať a mazať akcie



		udalosti (OPEN, URL, ap.), miesto (adresa, GPS súradnice pre mapy) vo všeobecné udalostiach v kalendároch.
IDKP_163	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu ku kalendárom chcem viesť vytvárať, modifikovať a mazať notifikačné pravidlá (počet hodín, dni pred, periodicita) vo všeobecné udalostiach v kalendároch.
IDKP_201	Služby modulu KKCalendar	Ako modul KKCalendar chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárania, modifikácie a zmazania kalendárov pre autorizovaných administrátorov.
IDKP_202	Služby modulu KKCalendar	Ako modul KKCalendar chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárania, modifikácie a zmazania kalendárov pre autorizované aplikácie
IDKP_203	Služby modulu KKCalendar	Ako modul KKCalendar chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárať, modifikovať a mazať všeobecné udalosti v kalendároch.
IDKP_204	Služby modulu KKCalendar	Ako modul KKCalendar chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárať, modifikovať a mazať notifikačné pravidlá (počet hodín, dni pred, periodicita) vo všeobecné udalostiach v kalendároch.
IDKP_205	Služby modulu KKCalendar	Ako modul KKCalendar chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárania, modifikácie a zmazania osobných kalendárov pre každého registrovaného občana do Konta Košičana
IDKP_206	Služby modulu KKCalendar	Ako modul KKCalendar chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvárať, modifikovať a mazať udalosti v osobných kalendároch pre registrované aplikácie s právaní pre použitie tohto API

2.6.8 KKIdentification

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie modulu pre identifikáciu konta Košičana pomocou bezpečného QR kódu pre integrácie s aplikáciami tretích strán. Modul zabezpečí bezpečnosť generovaných kódov ako aj logovanie ich použitia pre občanov ako aj administrátorov ekosystému Konta Košičana. Pre potreby integrácie modul poskytne aj manažment nastavení a oprávnení aplikácií a ich návratových liniek.

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež sa očakáva rozšírenie funkcionality pre Správcu Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administratívny web ekosystému Konta Košičana.



Pre samotný modul, nakoľko sa tu ráta s integráciou tretích strán, sa vytvorí aj integračný manuál. Využitie QR kódov bude možné pri vstupoch, zľavách alebo platbách.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_74	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana, nie návštevník, chcem sa vedieť identifikovať pomocou vygenerovaného QR kódu voči aplikácii tretej strany.
IDKP_75	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana, nie návštevník, chcem sa vedieť identifikovať pomocou naskenovaného QR kódu voči aplikácii tretej strany.
IDKP_76	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana, nie návštevník, chcem sa aby sa mi kód v aplikácii kvôli bezpečnosti menil každých 10 minút.
IDKP_148	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť zaregistrovať aplikáciu vlastnej alebo tretej strany pre využívanie funkcionality identifikácie pomocou QR kódu.
IDKP_149	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vidieť a filtrovať históriu identifikácií v konte Košičana bez osobných dát občanov z Konta Košičana. Filtrácia podľa stavu, dátumu vzniku, dátumu expiráciu, aplikácii, ktorá ju realizovali.
IDKP_150	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť manažovať nastavenia pre využívanie funkcionality identifikácie pomocou QR kódu pre aplikáciu tretej strany. Ide o návratové URL, resp. URI schémy.
IDKP_151	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor chcem vedieť manažovať návratové osobné údaje z Konta Košičana po úspešnej identifikácii pomocou QR kódu do aplikáciu tretej strany. Napr. Meno, priezvisko, kid, mesto atď. podľa dohodnutej špecifikácie.
IDKP_194	Služby modulu KKIdentification	Ako modul KKIdentification chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť identifikácie pomocou QR kódu na základe nastavení z admin portálu a overovania práv registrovaných aplikácií.
IDKP_195	Služby modulu KKIdentification	Ako modul KKIdentification chcem uchovávať záznamy o úspešných aj neúspešných identifikáciách.

2.6.9 KKIniciative

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie modulu pre vytváranie podnetov od občanov a ich následne manuálne alebo automatické priradenie a spracovanie vo mestom zvolenom



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

workflowe. Modul zabezpečí prístup administrátorov a priradených pracovníkov mesta podľa typu podnetu k spracovaniu podnetu.

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správcu Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administračný web ekosystému Konta Košičana resp. nového používateľského rozhrania umožňujúceho registrovanie, prihlasovanie a autorizáciu prostredníctvom IdP mesta Košíc.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_41	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť nahlásiť nesúlad s údajmi a odoslať požiadavku o ich zmenu.
IDKP_77	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť nahlásiť akýkoľvek podnet, ktorý nie je v preddefinovanej téme pre mesto Košice
IDKP_78	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať k podnetu GPS súradnice ak je to k podnetu relevantné alebo vyžadované..
IDKP_79	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať k podnetu fotografiu je to k podnetu relevantné alebo vyžadované. Maximálne 3.
IDKP_80	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť nahlásiť podnet, ktorý je v preddefinovanej téme pre mesto Košice (Např. Lokalizácia výtlkov, nefunkčná lampa, ap.).
IDKP_81	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť nahlásiť akýkoľvek podnet, ktorý nie je v preddefinovanej téme pre mesto Košice
IDKP_82	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať k podnetu GPS súradnice ak je to k podnetu relevantné alebo vyžadované. V prípade, že web aplikácia je spustená na desktope alebo notebooku a lokalizácia je vyžadovaná pri podnete bude informácie, že je ju nutné podať pomocou mobilnej aplikácie na danom mieste.
IDKP_83	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť pridať k podnetu fotografiu je to k podnetu relevantné alebo vyžadované. Maximálne 3. V prípade, že web aplikácia je spustená na desktope alebo notebooku a lokalizácia je vyžadovaná pri podnete bude informácie, že je ju nutné podať pomocou mobilnej aplikácie na danom mieste.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

IDKP_84	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť nahlásiť podnet, ktorý je v preddefinovanej téme pre mesto Košice (Např. Lokalizácia výtlkov, nefunkčná lampa, ap.).
IDKP_85	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť v akom stave je môj podnet.
IDKP_86	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť v akom stave je môj podnet.
IDKP_94	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť nahlásiť nesúlad s dokladmi a kartami a odoslať požiadavku o ich zmenu prostredníctvom podnetu.
IDKP_99	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť nahlásiť nesúlad s dokladmi a kartami a odoslať požiadavku o ich zmenu prostredníctvom podnetu.
IDKP_153	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu k podnetom bez podania chcem vedieť vytvárať a manažovať tagy pre typy podnetov
IDKP_154	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu k podnetom bez podania chcem vedieť načítať zoznam podnetov od občanov z aplikácii Konta Košičana
IDKP_155	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu k podnetom bez podania chcem vedieť filtrovať a triediť zoznam podnetov od občanov z aplikácii Konta Košičana podľa tagov.
IDKP_156	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu k podnetom bez podania chcem vedieť odoslať správu na príslušný podnet.
IDKP_157	Administrácia Konta Košičana cez web aplikáciu	Ako administrátor s právami k prístupu k podnetom bez podania chcem vedieť zmeniť stav príslušného podnetu.
IDKP_196	Služby modulu KKIniciative	Ako modul KKIniciative chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť vytvorenia podnetu pre autorizovaného občana.
IDKP_197	Služby modulu KKIniciative	Ako modul KKIniciative chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť reagovania na podnet pre autorizovaného administrátora. S možnosťou stavov podnetov (todo, inprogress, done, reject, ap)
IDKP_198	Služby modulu KKIniciative	Ako modul KKIniciative chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť manažovania tagov podnetov pre autorizovaného administrátora.



IDKP_199	Služby modulu KKIniciative	Ako modul KKIniciative chcem poskytnúť prostredníctvom REST API možnosť načítania podnetov a ich filtrovanie pre autorizovaného administrátora.
IDKP_200	Služby modulu KKIniciative	Ako modul KKIniciative chcem odoslať automaticky správu tvorcu podnetu v prípade zmeny stavu. Podnetu.

2.6.10KKMarketplace

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie modulu v novom platobnom systéme konta Košičana s funkcionalitou trhoviska (Marketplace) pre mesto Košice ako primárneho a default merchanta, ako aj ďalších záujemcov integrujúcich sa mestského platobného systému. Modul musí poskytovať registráciu, manažment a nastavenia merchantov, ako aj vytváranie a manažment platobných položiek jednotlivými merchantmi. Zároveň je tu požiadavka vedieť vytvoriť a priradiť platobnú položku konkrétnemu registrovanému občanovi. Merchant bude mať taktiež voľbu zvoliť konkrétne platobné metódy z modulu KKPayment pre svoje platobné položky.

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správcu Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administračný web ekosystému Konta Košičana resp. nového používateľského rozhrania trhoviska - Platobného systému umožňujúcemu registrovanie, prihlasovanie a autorizáciu prostredníctvom IdP mesta Košíc.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_100	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť ponuku mesta a jeho partnerov zo spoločného trhoviska (Marketplace) (napr. Lístky ZOO atď.)
IDKP_101	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť vyhľadávať v trhovisku, filtrovať a triediť cez parametre trhoviska.
IDKP_120	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť ponuku mesta a jeho partnerov zo spoločného trhoviska (Marketplace) (napr. Lístky ZOO atď.)
IDKP_121	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť vyhľadávať v trhovisku, filtrovať a triediť cez parametre trhoviska.
IDKP_164	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem registrovať merchanta do SaaS platformy platieb.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

IDKP_165	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vedieť pridávať,, modifikovať a deaktivovať administrátorov integrujúcich sa merchantov do SaaS platformy platieb.
IDKP_166	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vedieť modifikovať nastavenia merchanta (Základné údaje merchanta, IBAN, podporovane platobne metódy).
IDKP_167	Služba platieb Konta Košičana	Ako systém Konta Košičana chcem aby bol zaregistrovaný a nastavení merchant - mesto Košice
IDKP_168	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vedieť vytvárať, modifikovať a mazať platobné položky v Marketplace.
IDKP_169	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vedieť nad platobnými položkami zadávať cenu, platobnú metódu a metadata potrebné pre identifikáciu platby.
IDKP_170	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vedieť zadávať zľavy občanom podľa kategorizácie pre merchantov po dohode s mestom Košice
IDKP_171	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vedieť modifikovať svoje údaje merchanta.
IDKP_172	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vedieť pridávať zľavy k svojim platobným položkám.
IDKP_173	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vedieť pridávať kupóny k svojim platobným položkám.
IDKP_174	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vedieť zadávať kupóny občanom podľa kategorizácie pre merchantov po dohode s mestom Košice
IDKP_175	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vidieť a filtrovať zoznam svojich platobných položiek.
IDKP_176	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vidieť a detail zvolenej platobných položky
IDKP_177	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vidieť a filtrovať zoznam platobných položiek všetkých merchantov.
IDKP_178	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vidieť a detail zvolenej platobnej položky bez možnosti zmeny.
IDKP_179	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vedieť zadať poplatok za využívanie SaaS platformy podľa dohôd mesta Košice.
IDKP_210	Služby modulu KKMarketplace	Ako modul KKMarketplace chcem poskytnúť prostredníctvom REST API vytváranie,



		modifikovanie, mazanie a prístup k platobným položkám pre administrátorov
IDKP_211	Služby modulu KKMarketplace	Ako modul KKMarketplace chcem poskytnúť prostredníctvom REST API vytváranie, modifikovanie a mazanie zliav pre administrátorov
IDKP_212	Služby modulu KKMarketplace	Ako modul KKMarketplace chcem poskytnúť prostredníctvom REST API vytváranie, modifikovanie a mazanie kupónov pre administrátorov
IDKP_213	Služby modulu KKMarketplace	Ako modul KKMarketplace chcem poskytnúť prostredníctvom REST API vytváranie, modifikovanie a mazanie kupónov pre administrátorov
IDKP_214	Služby modulu KKMarketplace	Ako modul KKMarketplace chcem poskytnúť prostredníctvom REST API načítavanie platobných položiek pre občanov
IDKP_215	Služby modulu KKMarketplace	Ako modul KKMarketplace chcem poskytnúť prostredníctvom REST API filtrovanie platobných položiek pre občanov podľa merchanta
IDKP_216	Služby modulu KKMarketplace	Ako modul KKMarketplace chcem poskytnúť prostredníctvom REST API vyhľadavanie platobných položiek pre občanov podľa merchanta

2.6.11KKOrder

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie modulu v novom platobnom systéme konta Košičana s funkcionalitou objednávkového systému trhoviska (Marketplace). Modul musí poskytovať vytváranie objednávok na základe objednaných platobných položiek trhoviska, ako aj poskytnutie zliav a výberu platobnej metódy pre koncových používateľov.

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správcu Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administračný web ekosystému Konta Košičana resp. nového používateľského rozhrania trhoviska - Platobného systému umožňujúceho registrovanie, prihlasovanie a autorizáciu prostredníctvom IdP mesta Košíc.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_102	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť vybrať z ponuky Marketplace a vytvoriť objednávku.
IDKP_103	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem mať objednávku pred vyplnenú osobnými údajmi z môjho konta Košičana.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

IDKP_104	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť doplniť alebo modifikovať údaje potrebné k objednávke.
IDKP_105	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem aby si konto zapamätalo moje doplnené údaje pre budúce platby
IDKP_106	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť vložiť zľavové kódy ak to objednávka umožňuje.
IDKP_107	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť o poskytnutých zľavách. (napríklad z klasifikácie Košičana)
IDKP_108	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vidieť konsolidovanú objednávku pred samotnou platbou.
IDKP_109	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť zapnúť funkcionality zapamätania platobnej karty.
IDKP_118	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vidieť zoznam a detail svojich objednávok.
IDKP_122	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť vybrať z ponuky Marketplace a vytvoriť objednávku.
IDKP_123	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem mať objednávku pred vyplnením osobnými údajmi z môjho konta Košičana.
IDKP_124	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť doplniť alebo modifikovať údaje potrebné k objednávke.
IDKP_125	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem aby si konto zapamätalo moje doplnené údaje pre budúce platby
IDKP_126	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť vložiť zľavové kódy ak to objednávka umožňuje.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

IDKP_127	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť o poskytnutých zľavách. (napríklad z klasifikácie Košičana)
IDKP_128	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vidieť konsolidovanú objednávku pred samotnou platbou.
IDKP_129	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vedieť zapnúť funkcionality zapamätania platobnej karty.
IDKP_134	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastníka konta Košičana chcem vidieť zoznam a detail svojich objednávok.
IDKP_180	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vidieť a filtrovať zoznam svojich objednávok a ich stavov.
IDKP_181	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vidieť a detail zvolenej objednávky.
IDKP_182	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor merchanta chcem vidieť zoznam platieb úspešných aj neúspešných s dôvodom nezrealizovania platby.
IDKP_183	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor s právami k platobným modulom chcem vidieť zoznam platieb úspešných aj neúspešných s dôvodom nezrealizovania platby všetkých merchantov bez detailu.
IDKP_217	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API vytváranie, modifikovanie a mazanie objednávok.
IDKP_218	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API vkladanie zliav a kupónov.
IDKP_219	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API poslať platobný príkaz vo forme správy registrovaným občanom v Konte Košičana z registrovaných aplikácií s právom na túto službu
IDKP_220	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API načítanie zrealizovaných objednávok autorizovaným občanom v aplikáciách.
IDKP_221	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API načítanie zrealizovaných objednávok autorizovaným administrátorom.
IDKP_222	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API načítanie zrealizovaných objednávok autorizovaným administrátorom merchantov.



IDKP_223	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API načítanie detailu zrealizovaných objednávok autorizovaným občanom v aplikáciách.
IDKP_224	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API načítanie detailu zrealizovaných objednávok autorizovaným administrátorom.
IDKP_225	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API načítanie detailu zrealizovaných objednávok autorizovaným administrátorom merchantov.
IDKP_226	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem automaticky aktualizovať objednávku so stavom platby..
IDKP_227	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem poskytnúť prostredníctvom REST API notifikovanie o objednávke a platbe pre integrované aplikácie merchantov.
IDKP_228	Služby modulu KKOrder	Ako modul KKOrder chcem vedieť automaticky prepočítať dane za platobné položky.

2.6.12KKPayment

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie modulu v novom platobnom systéme konta Košičana s funkcionalitou platobnej brány. Modul integruje zvolenú platobnú bránu s požadovanými platobnými metódami a funkcionalitou potrebnou pre splnenie ostatných požiadaviek. Funkcionalitu platieb musí modul poskytovať aj pre platobné výmery mesta Košíc.

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správcu Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administračný web ekosystému Konta Košičana resp. nového používateľského rozhrania trhoviska - Platobného systému umožňujúcemu registrovanie, prihlasovanie a autorizáciu prostredníctvom IdP mesta Košíc.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_110	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť objednávku mojou debetnou alebo kreditnou kartou. Minimálna podpora sú Visa a Master Card
IDKP_111	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť objednávku pomocou ApplePay v mobilnej aplikácii na platforme Apple.



Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

IDKP_112	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť objednávku pomocou GooglePay v mobilnej aplikácii na platforme Android.
IDKP_113	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť platobný príkaz mojou debetnou alebo kreditnou kartou.
IDKP_114	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť platobný príkaz pomocou ApplePay v mobilnej aplikácii na platforme Apple.
IDKP_115	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť platobný príkaz pomocou GooglePay v mobilnej aplikácii na platforme Android.
IDKP_116	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť informovaný o úspešnosti resp. neúspešnosti platby.
IDKP_117	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť zoznam a detail svojich platieb aj neúspešných.
IDKP_130	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť objednávku mojou debetnou alebo kreditnou kartou.
IDKP_131	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vedieť zaplatiť platobný príkaz mojou debetnou alebo kreditnou kartou.
IDKP_132	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem byť informovaný o úspešnosti resp. neúspešnosti platby.
IDKP_133	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť zoznam a detail svojich platieb aj neúspešných..
IDKP_229	Služby modulu KKPayment	Ako modul KKPayment chcem sa integrovať na zvolenú platobnú bránu a poskytnuté API pre realizovania platby zvolenou platobnou metódou.
IDKP_239	Služby modulu KKPayment	Ako modul KKPayment chcem sa integrovať agendový systém mesta Košíc a posilať dáta o platbách v prípade platobných príkazov.



IDKP_240	Služby modulu KKPayment	Ako modul KKPayment chcem vedieť automaticky prepočítať poplatky za služby SaaS platformy a preposlať platby do príslušných účtov mesta a merchantov.
----------	-------------------------	---

2.6.13 KKBilling

Modul neexistuje a ide o nový vývoj. Cieľom je vytvorenie modulu v novom platobnom systéme konta Košičana s funkcionalitou fakturácie, dokladov o zaplatení a konsolidovaných reportov pre o platbách merchantom.

Vývoj predpokladá predovšetkým rozšírenie a integrácia funkcionality novej mobilnej aplikácie Konta Košičana ako aj webovej aplikácie Profil Košičana (<https://moje.kosice.sk/>).

Taktiež rozšírenie funkcionality pre Správcu Konta Košičana (<https://admin.konto.kosice.sk/>) - administračný web ekosystému Konta Košičana resp. nového používateľského rozhrania trhoviska - Platobného systému umožňujúcemu registrovanie, prihlasovanie a autorizáciu prostredníctvom IdP mesta Košíc.

Číslo	Oblasť požiadavky	Popis požiadavky
IDKP_119	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom mobilnej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť zoznam a detail dokladov o zaplatení, ako ich aj vo forme dokumentu zdieľať.
IDKP_135	Poskytovanie údajov KK a komunikácia s mestom Košice prostredníctvom webovej aplikácie	Ako vlastník konta Košičana chcem vidieť zoznam a detail dokladov o zaplatení, ako ich aj vo forme dokumentu stiahnuť do svojho zariadenia.
IDKP_184	Služba platieb Konta Košičana	Ako administrátor chcem vidieť konsolidované a štatistické údaje o platbách v spojení s filtráciou a triedením. (napríklad konsolidované reporty po mesiaci, mesačný výkaz, ap.)
IDKP_241	Služby modulu KKBilling	Ako modul KKBilling chcem vedieť automaticky vygenerovať doklady o platbe.
IDKP_242	Služby modulu KKBilling	Ako modul KKBilling chcem poskytnúť prostredníctvom REST API pre stiahnutie platobných dokladov vo formáte pdf autorizovaným občanom Konta Košičana.
IDKP_243	Služby modulu KKBilling	Ako modul KKBilling chcem poskytnúť prostredníctvom REST API konsolidované reporty o platbách.
IDKP_244	Služby modulu KKBilling	Ako modul KKBilling chcem poskytnúť prostredníctvom REST API výkazy na základe filtračných dátumových kritérií.



IDKP_245	Služby modulu KKBilling	Ako modul KKBilling chcem poskytnúť prostredníctvom správ notifikovanie o chýbajúcej opakovanej splátke občanovi do konta Košičana.
IDKP_246	Služby modulu KKBilling	Ako modul KKBilling chcem poskytnúť funkcionality preverovania opakovaných platieb..

2.7 Požiadavky na výkon a dostupnosť služieb

Číslo	Popis požiadavky
IDKP_250	Požiadavka na odozvu služieb pri testovaní záťaže systému: 80% z meraných testovacích volaní v pomere zápis a čítanie 1:2 má odozvu kratšiu alebo rovnú 2 sekundy, 15% z meraných testovacích volaní v pomere zápis a čítanie 1:2 má odozvu kratšiu alebo rovnú 5 sekúnd, 5% z meraných testovacích volaní v pomere zápis a čítanie 1:2 má odozvu najviac 10 sekúnd, - Simulácia sa vykonáva podľa dát z reálnej prevádzky existujúcich služieb ÚPVS (podklad poskytne Objednávateľ), - Predpokladaný počet volaní služieb za rok je xxxxxxxx - Do času odozvy sa nezapočítava čas odozvy sprostredkovanánej externej služby. V prípade volania externých služieb sa meria iba réžia spracovania (overhead) na strane dodaného systému a nie celkový čas odozvy. - Počet volaní a interakcia s koncovými používateľmi je určená podľa špičiek v prevádzke Pondelok – Piatok, 07:00 – 13:00 prebehne 90% všetkých volaní služieb, z toho v pondelok prebehne 25% všetkých volaní.
IDKP_251	Požiadavka na kvalitu služieb pri vykonaní testov a vykonanie rozhodnutia o spustení pilotnej prevádzky a tiež finálnej akceptácie – platí pre všetky služby, funkcie a API spoločne (počet chýb je určený ako súčet identifikovaných chýb): 0 (nula) vád alebo prekážok pre spustenie, žiadna a úrovně A, - Maximálne 2 (dve) vady úrovně B, ktoré nebránia používať službu bez workaroud riešenia - Maximálne 8 (osem) vady úrovně C - Maximálne 20 (dvadsať) vád úrovně D Kategória technického problému je nasledovná: A – kritická – Systém ako celok zlyhal a je mimo prevádzky. Nie je známe žiadne dočasné riešenie ani alternatíva, ktorá by viedla k opätovnému sprevádzkovaniu systému aspoň v obmedzenom stave. B – vysoká – Systém má výrazne obmedzenú schopnosť prevádzky. Hlavné komponenty nefungujú a v prevádzke vykazujú vady. Kľúčová funkcionality je obmedzená. C – stredná – Systém vykazuje výpadok menej dôležitej funkcionality alebo komponentu, ktorý nemá kritický dopad na užívateľov ale funkčnosť systému je obmedzená. Systém nespôsobuje trvalú stratu údajov alebo ich vážne poškodenie D – nízka – Kozmetické a drobné chyby.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond
regionálneho rozvoja



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

Číslo	Popis požiadavky
IDKP_253	Požiadavka na dostupnosť služieb: ▪ Dostupnosť nových služieb okrem plánovaných výpadkov je 98% v režime 24/7, ▪ Plánovaný výpadok je oznámený minimálne 14 dní vopred, ▪ Plánovaný výpadok nie je dlhší ako 8 hodín a je prioritne medzi 18:00 – 06:00, sobota alebo nedeľa. ▪ Nasadzovanie nového API bude bez výpadku



3 Záverečné ustanovenia

Tento dokument slúži ako podklad pre verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a metodikou zadávania zákaziek (4. verzia). Všetky ďalšie podrobnosti budú uvedené v súťažných podkladoch.

4 Použité pojmy a skratky

V tomto dokumente sú použité nasledujúce skratky, pojmy a značky.

Skratka / Pojem	Vysvetlenie / Popis
AIS	Agendový informačný systém
API	Aplikačné programové rozhrania (z angl. Application programming interface).
Azure B2C	Microsoft Azure Active Directory Business to Consumer
BE	Backend
CMS	Systém na správu obsahu
DEV	Vývojové prostredie
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy.
EÚ	Európska únia.
IDSK	Jednotný dizajn manuál Slovenska
IS	Informačný systém
ISVS, ITVS	Informačné systémy verejnej správy.
ITMS21+	Informačný technologický monitorovací systém 21+
JWT	JSON Web Token - bezpečný spôsob prenosu informácií medzi stranami
KPI	Key performance indicator, Kľúčový ukazovateľ výkonnosti.
NFP	Nenávratný finančný príspevok.
MetaIS	Centrálny metainformačný systém verejnej správy
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR.
NASES	Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby vznikla 1. januára 2009 ako príspevková organizácia Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej ako „ÚV SR“) za účelom plnenia odborných úloh v oblasti informatizácie spoločnosti vyplývajúcich zo zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, správy a prevádzkovania elektronických komunikačných sietí a služieb, pre Úrad vlády Slovenskej republiky (ktoré ÚV SR vyplývajú z § 24 ods. 3 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, ako aj §5 ods. 2 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), a aj pre ostatné orgány štátnej správy, právnické osoby a fyzické osoby, ktoré požadujú informácie, údaje z informačných systémov, databáz a registrov verejnej správy. Od 1. januára 2019 bola NASES delimitovaná pod Úrad podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu (súčasnú Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR).
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy.
OAuth2, OA2	Open Authorization 2.0 - štandard pre autorizáciu.



Objednávateľ	Osoba alebo organizácia využívajúca definovaný súbor aplikácií podľa dohodnutých pravidiel a zmlúv.
OpenAPI	Špecifikácia OpenAPI (OAS) definuje štandardné jazykovo-agnostické rozhranie k rozhraniam RESTful API, ktoré umožňuje ľuďom aj počítačom porozumieť schopnostiam služby bez prístupu k zdrojovému kódu, dokumentácii alebo prostredníctvom sieťových testovacích nástrojov.
OpenID Connect, OIDC	Protokol pre autentifikáciu postavený na OAuth 2.0
OPZ	Opis predmetu zákazky.
OVM	Orgány verejnej moci.
PaaS	Platform as a service (platforma ako služba).
PayBySquare	Systém platby cez QR kód
PID	Projektový iniciálny dokument.
PROD	Produkčné prostredie
PZ	Predmet zákazky
React.JS	JavaScript knižnica pre tvorbu užívateľských rozhraní
QAMPR	Metodika projektového riadenia ÚPPVII. QAMPR je Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na https://mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/ resp. priamo dokument https://mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2019/01/Metodika-QA-Riadenia_Projektov_OPII_20180515_v0.2.pdf .
SaaS	Software as a service (softvér ako služba).
SLA	Service Level Agreement (Dohoda o úrovni poskytovaných služieb).
Tretie strany	Komerčné subjekty alebo iné subjekty mimo prostredia VS (napríklad neziskové organizácie).
TEST	Testovacie prostredie pre User Acceptance Testing (Užívateľské akceptačné testovanie)
UI	User Interface (používateľské rozhranie).
ÚPVII / MIRRI	Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu. ÚPPVII je v zmysle ods. § 34a, bodu 1b) zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti (súčasné Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR).
ÚPVS, slovensko.sk	Ústredný portál verejnej správy. Ústredný portál verejnej správy (ÚPVS) zabezpečuje centrálny a jednotný prístup k informačným zdrojom a službám verejnej správy. Informácie (rady, návody, popisy), ktoré návštevník hľadá, sú v súčasnosti mnohokrát súčasťou informačných serverov jednotlivých rezortov. Cieľom portálu je tieto informácie a služby zintegrovat' a prehľadnou a prístupnou formou poskytovať používateľovi. V kontexte tohto dokumentu primárne rozhrania a služby slovensko.sk.
URL	A Uniform Resource Locator (URL) , bežnejšie webová adresa, je odkaz na webový zdroj. URL špecifikuje jeho umiestnenie v počítačovej sieti spolu so spôsobom pre získanie obsahu z tejto adresy.
UX	User Experience (užívateľská skúsenosť)
VOB	Hlas biznisu , súhrn všetkých potrieb týkajúcich sa biznisu a jeho zúčastnených strán vrátane ziskovosti, výnosov, rastu a penetrácie služieb na trhu. V kontexte tohto dokumentu ide o záujem štátu, orgánov verejnej moci a štátnych inštitúcií.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond
regionálneho rozvoja



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO: 00691135

VOC	Hlas zákazníka , Hromadný pohľad na potreby, prania, vnemy a preferencie zákazníka získané priamym a nepriamym dopytom. Tieto potreby sa premietnu do zmysluplných cieľov a požiadaviek, ktoré pomôžu odstrániť medzeru medzi očakávaniami zákazníkov a rozsahom projektu. Zákazníkom je v tomto kontexte fyzická osoba, používateľ elektronických služieb, ktorá koná vo svojom mene a môže zastupovať iné fyzické alebo právnické osoby.
VS	Verejná správa.
Zhotoviteľ, Poskytovateľ služby	Osoba alebo organizácia povinná Dielo vykonať a predmet Diela preukázateľne odovzdať Objednávateľovi.
ZoD	Zmluva o Dielo.

Návrh na plnenie kritéria celkovej ceny
a času realizácie jednotlivých modulov

Identifikácia zákazky

Názov:	Konto Košičana
Kód projektu v ITMS21+:	401101A983

Identifikácia uchádzača

Názov/obchodné meno:	InQool, a.s.
Sídlo/ Adresa/miesto podnikania:	Svatopetrská 35/7, Komárov, 617 00 Brno
Štát:	Česká republika
Zastúpený:	Mgr. Tibor Szabó, predseda predstavenstva, Mgr. Peter Halmo, člen predstavenstva
IČO:	292 22 389
DIČ:	CZ2922389
Platba DPH:	áno

Návrh na plnenie kritéria celkovej ceny

Pozícia	Počet jednotiek	Merná jednotka (Poznámka: MD=človekoden (8 hod))	Jednotková cena v EUR bez DPH	Cena celkom v EUR bez DPH	Cena celkom v EUR s DPH
IT analytik	122	MD	€338.00	€41,236.00	€50,720.28
IT architekt	94	MD	€338.00	€31,772.00	€39,079.56
IT programátor/vývojár	619	MD	€303.00	€187,557.00	€230,695.11
IT tester	171	MD	€278.00	€47,538.00	€58,471.74
Projektový manažér IT projektu	49	MD	€308.00	€15,092.00	€18,563.16
Špecialista pre bezpečnosť IT	91	MD	€348.00	€31,668.00	€38,951.64
Špecialista pre infraštruktúry/hw špecialista	89	MD	€329.00	€29,281.00	€36,015.63
Škoolit pre IT systémy	20	MD	€280.00	€5,200.00	€6,396.00
Špecialista UIX	84	MD	€300.00	€25,200.00	€30,996.00
Spolu €	1339	MD		€414,544.00	€509,889.12

Cena za predmet zákazky spolu bez DPH	€414,544.00
Cena za predmet zákazky spolu s DPH	€509,889.12
DPH v EUR	€95,345.12
Kontrola zadaných hodnôt - Spolu € za MD sa musí rovnať Spolu € za Moduly	OK

Modul	Cena celkom v EUR bez DPH	Cena celkom v EUR s DPH	Popis požadovaných funkcionalít pre zadané lehoty
KKApplication	€16,100.00	€19,803.00	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.1 KKApplication
KKAuthentication	€26,001.00	€31,981.23	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.2 KKAuthentication
KKNotification	€36,001.00	€44,281.23	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.3 KKNotification
KKMessage	€27,100.00	€33,333.00	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.4 KKMessage
KKProfile	€35,010.00	€43,062.30	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.5 KKProfile
KKCard	€16,001.00	€19,681.23	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.6 KKCard
KKCalendar	€43,100.00	€53,013.00	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.7 KKCalendar
KKIdentification	€19,010.00	€23,382.30	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.8 KKIdentification
KKInitiative	€33,010.00	€40,602.30	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.9 KKInitiative
KKMarketplace	€61,100.00	€75,153.00	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.10 KKMarketplace
KKOrder	€62,010.00	€76,272.30	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.11 KKOrder
KKPayment	€24,100.00	€29,643.00	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.12 KKPayment
KKBilling	€16,001.00	€19,681.23	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.13 KKBilling
Spolu €	€414,544.00	€509,889.12	

Cena za predmet zákazky spolu bez DPH	€414,544.00
Cena za predmet zákazky spolu s DPH	€509,889.12
DPH v EUR	€95,345.12
Kontrola zadaných hodnôt - Spolu € za MD sa musí rovnať Spolu € za Moduly	OK

Návrh na plnenie kritéria času realizácie jednotlivých modulov a času dodania setov

Modul	Oznaenie modulov	as realizácie modulu (v kalendárnych dňoch)	Oznaenie Setov	as dodania setu modulov od schválenia zmluvy a kalendárnych dňoch. Set = súbor predpisovaných modulov	Popis požadovaných funkcionalít pre zadané lehoty
KKApplication	M1	24	Set 1	180	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.1 KKApplication
KKAuthentication	M2	31			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.2 KKAuthentication
KKNotification	M3	43			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.3 KKNotification
KKMessage	M4	36			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.4 KKMessage
KKProfile	M5	29			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.5 KKProfile
KKCard	M6	19	Set 2	210	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.6 KKCard
KKCalendar	M7	44			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.7 KKCalendar
KKIdentification	M8	24	Set 3	240	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.8 KKIdentification
KKInitiative	M9	39			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.9 KKInitiative
KKMarketplace	M10	43	Set 4	270	Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.10 KKMarketplace
KKOrder	M11	44			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.11 KKOrder
KKPayment	M12	27			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.12 KKPayment
KKBilling	M13	22			Opis predmetu zákazky, súbor Príloha č. 1 zmluvy – Špecifikácia predmetu Zmluvy.docx, kapitola 2.6.13 KKBilling

Dátum podpisu:

8/13/2025

Podpis a pečiatka

Mgr. Tibor Szabó, Mgr. Peter Halmó

Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za uchádzača

Časový harmonogram

Postupnosť odovzdávania setov v poradí 1., 2., 3., 4., je záväzná a nie je možné ju meniť. Nevylučuje však možnosť odovzdania viacerých setov súčasne.

Inkrement resp. Set modulov	FÁZA/AKTIVITA	MODULY	Čas realizácie modulu (v kalendárnych dňoch)*	Čas na dodania setu**
1.	- Realizačná fáza - Analýza a Dizajn - Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb - Implementácia a testovanie - Nasadenie a PIP	KKApplication	24	T + 180
		KKAuthentication	31	
		KKNotification	43	
		KKMessage	36	
		KKProfile	29	
2.	- Realizačná fáza - Analýza a Dizajn - Implementácia a testovanie - Nasadenie a PIP	KKCard	19	T + 210
		KKCalendar	44	
3.	- Realizačná fáza - Analýza a Dizajn - Implementácia a testovanie - Nasadenie a PIP	KKInitiative	39	T + 240
		KKIdentification	24	
4.	- Realizačná fáza - Analýza a Dizajn - Implementácia a testovanie - Nasadenie a PIP	KKPayment	27	T + 270
		KKOrder	44	
		KKBilling	22	
		KKMarketplace	43	
	Dokončovacia fáza	-	-	do 07/2027

* Počet dní potrebných na spracovanie modulu, ktoré uviedol uchádzač vo verejnom obstarávaní.

** Počet kalendárnych dní (vrátane sobôt a dní pracovného pokoja), ktoré uchádzač uviedol vo verejnom obstarávaní a sú podkladom k vypočítaniu dátumu na odovzdanie setu modulov. Dátum odovzdania setu modulov sa počíta tak, že k času T čo predstavuje dátum účinnosti zmluvy sa pripočítajú dni, ktoré uviedol uchádzač vo verejnom obstarávaní k jednotlivým setom.

Organizácia a riadenie Projektu

Konto Košičana

1. Komunikácia Zmluvných strán prebieha na úrovni Projektových manažérov za Objednávateľa a Zhotoviteľa, poprípadе na úrovni ich zástupcov. Tým nie je dotknutá možnosť Zmluvných strán komunikovať prostredníctvom štatutárnych orgánov.
2. Všetky podklady súvisiace s realizáciou predmetu Zmluvy vyhotovené vo forme viacstranných alebo jednostranných úkonov Zmluvných strán (napríklad zápisy z rokovaní, vyhlásenia, potvrdenia, protokoly, výzvy, upozornenia, žiadosti a iné oznámenia) musia byť vyhotovené písomne a podpísané príslušným Projektovým manažérom resp. štatutárnym orgánom, ak nie je dohodnuté inak.
3. Plnenie Zmluvných strán podľa Zmluvy bude riadené orgánmi riadenia Projektu stanovenými ďalej.
4. Zmluvné strany menujú Vedenie projektu a zriaďujú Riadiaci výbor. Členmi Vedenia projektu sú Projektoví manažéri oboch Zmluvných strán. Členmi Riadiaceho výboru sú štatutárni zástupcovia a zodpovední zástupcovia každej zo Zmluvných strán, ak nie je dohodnuté inak.
5. Zmluvné strany spoločne ustanovia a obsadia Riadiaci výbor do piatich (5) dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy. Riadiaci výbor prvýkrát zasadne do piatich (5) dní od jeho ustanovenia.
6. Ďalšie orgány riadenia Projektu, menuje v prípade potreby Riadiaci výbor. V prípade ich zriadenia Riadiaci výbor tiež písomne definuje ich právomoci a zodpovednosti.
7. Zmeny v orgánoch riadenia Projektu podľa bodu 4. je príslušná Zmluvná strana povinná oznámiť druhej strane najneskôr na najbližšom nasledujúcom rokovaní Riadiaceho výboru.

RIADIACI VÝBOR

1. Riadiaci výbor je vrcholným rozhodovacím a riadiacim orgánom Projektu. Úlohou Riadiaceho výboru je vytvárať podmienky pre úspešnú realizáciu jednotlivých Čiastkových plnení.
2. Riadiaci výbor prerokúva záležitosti a prijíma svoje rozhodnutia v súlade s ďalej stanovenými podmienkami. Riadiaci výbor nie je oprávnený meniť Zmluvu.
3. Riadiaci výbor schváli Projektový plán. Riadiaci výbor schvaľuje taktiež všetky zmeny Projektového plánu, ktoré v priebehu Projektu navrhne jedna zo Zmluvných strán.
4. V ďalšom priebehu jednotlivých Čiastkových plnení Riadiaci výbor:
 - pripravuje podnety pre Čiastkové plnenia a odporúča zmeny zmlúv. Všetky takéto zmluvy alebo zmeny zmlúv musia byť podpísané štatutárnymi orgánmi oboch Zmluvných strán,
 - schvaľuje model a pravidlá systému kvality,
 - kontroluje a sleduje priebeh a postup plnenia Zmluvy, plnenie cieľov a harmonogramu,

- predkladá štatutárnym orgánom Zmluvných strán na rozhodnutie situácie, ktoré presahujú právomoci Riadiaceho výboru (najmä podpisy zmlúv, zmeny zmlúv, výnimočné situácie, nemožnosť prijať rozhodnutie),
 - ukladá svojim členom úlohy, ktoré z titulu ich funkcií v organizačnej štruktúre Zmluvných strán môžu podporiť realizáciu Plnenia.
5. Rokovania alebo časti rokovania Riadiaceho výboru sa môžu so súhlasom Riadiaceho výboru zúčastniť i ďalšie osoby. Takéto osoby sa však nezúčastňujú rozhodovania Riadiaceho výboru. Člen Riadiaceho výboru môže byť na základe písomnej plnej moci zastúpený inou osobou. V takejto plnej moci musí byť uvedené, pre aké konkrétne rokovania Riadiaceho výboru bola udelená.
6. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, zasadania Riadiaceho výboru sa konajú pravidelne najmenej jedenkrát mesačne. Rokovanie Riadiaceho výboru sa zvoláva dohodnutým spôsobom.
7. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak sú na jeho rokovaní prítomní všetci jeho členovia, alebo boli všetci členovia riadne pozvaní a rokovania sa zúčastní najmenej jeden (1) zástupca za každú zo Zmluvných strán. Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia hlasovaním. Pre prijatie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných členov Riadiaceho výboru.
8. Z rokovania Riadiaceho výboru sa robia zápisy zachycujúce prerokované skutočnosti, ktoré odsúhlasia a podpíšu obe Zmluvné strany.

VEDENIE PROJEKTU

1. Vedenie projektu má v kompetencii:
 - prerokovávať a navrhovať organizáciu Projektu,
 - kontrolovať postup prác,
 - prijímať opatrenia na zníženie možných rizík Projektu alebo vyriešenie vzniknutých problémov,
 - predkladať Riadiacemu výboru požiadavky na zmeny oproti zmluvným dojednaniám.
2. Vedenie projektu sa stretáva spravidla raz za dva (2) týždne, ak nie je v Projektovom pláne dohodnuté inak. Z každého stretnutia sa vyhotoví zápis, ktorý podpíšu obidvaja Projektoví manažéri.

PROJEKTOVÝ MANAŽÉR ZHOTOVITEĽA

1. Projektový manažér Zhotoviteľa najmä:
 - zodpovedá za zabezpečenie zdrojov a kapacít Zhotoviteľa potrebných pre riadne plnenie Projektu a za spoluprácu v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých Čiastkových plneniach,
 - je oprávnený zadávať úlohy a vymáhať ich splnenie u osôb určených Zmluvnými stranami na spoluprácu v spoločných pracovných tímoch a na riešení Čiastkových plnení,
 - zodpovedá za celú realizáciu výstupov jednotlivých Čiastkových plnení a za plnenie Zmluvy podľa ustanovení Zmluvy,

- schvaľuje výsledky kontroly kvality a procesu Akceptácie,
 - zodpovedá za dodržiavanie termínov podľa schváleného harmonogramu,
 - zodpovedá za dodržiavanie schváleného modelu pravidiel systému kvality a za dosiahnutie kvality riešenia,
 - má právo vyžiadať si od vedúcich jednotlivých tímov odovzdávanie pravidelných alebo nepravidelných informácií o činnosti tímov,
 - je povinný odovzdávať správy o priebehu realizácie Plnenia Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru, ak bol zriadený,
 - je povinný viesť dokumentáciu Projektu a dohliadať na dodržiavanie projektových postupov a procedúr, ktoré budú definované v Projektovom pláne,
 - analyzuje možnosti a alternatívy vykonania zmeny, ktorej potreba sa v priebehu Projektu objavila, spolu s analýzou dopadov na zmenu ceny, termínov dodania Plnenia a kvality Plnenia,
 - vypracováva varianty zmien jednotlivých častí Projektu, ktoré potom predkladá Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru.
2. Zmeny, ktoré neznižujú rozsah ani kvalitu Plnenia a nemajú vplyv na cenu a termíny Plnenia, môže rozhodnúť Projektový manažér Zhotoviteľa a dať ich Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru len na vedomie.

PROJEKTOVÝ MANAŽÉR OBJEDNÁVATEĽA

1. Projektový manažér Objednávateľa najmä:
- zodpovedá za zabezpečenie potrebných zdrojov a kapacít Objednávateľa v požadovanej kvalite a rozsahu podľa harmonogramu,
 - schvaľuje výsledky kontroly kvality a procesu Akceptácie,
 - zodpovedá za riešenie bežných problémov pri využívaní zdrojov,
 - zodpovedá za zabezpečenie potrebnej technickej infraštruktúry pre využitie vyčlenených zdrojov,
 - detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci tímov, ktoré sú tvorené len zamestnancami Objednávateľa alebo osobami Objednávateľom určenými, k plneniu úloh, ktoré sú úplne v kompetencii Objednávateľa,
 - analyzuje možnosti a alternatívny vykonania zmeny, ktorej potreba sa v priebehu Projektu objavila, spolu s analýzou dopadov na zmenu ceny, termínov Plnenia a kvality Plnenia,
 - vypracováva varianty zmien jednotlivých častí Projektu, ktoré potom predkladá Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru.

Odovzdávanie a Akceptácia plnenia

Konto Košičana

Všeobecné ustanovenia pre Akceptáciu výstupov Zhotoviteľa:

1. Zmluvné strany sa zaväzujú odsúhlasiť si Akceptačné kritériá najneskôr do dňa schválenia analýzy Projektu. Návrh Akceptačných kritérií vypracuje Zhotoviteľ za súčinnosti Objednávateľa. V prípade, že Objednávateľ bez relevantného zdôvodnenia opakovane (3x) odmietne schváliť Akceptačné kritériá navrhnuté zo strany Zhotoviteľa, nie je Zhotoviteľ povinný pokračovať v realizácii predmetu Zmluvy a nedostáva sa do omeškania.
2. Zhotoviteľ písomne vyzve Objednávateľa k prevzatíu Plnenia najmenej tri (3) pracovné dni pred plánovaným dátumom odovzdania Plnenia alebo Čiastkového plnenia. Zhotoviteľ je oprávnený vyzvať Objednávateľa k prevzatíu Plnenia alebo Čiastkového plnenia a Objednávateľ je povinný prevziať Plnenie alebo Čiastkové plnenie aj pred termínom stanoveným Zmluvou.
3. Objednávateľ je povinný podpísať Akceptačný protokol v lehote do piatich (5) pracovných dní odo dňa prevzatia Plnenia alebo v rovnakej lehote doručiť Zhotoviteľovi písomné pripomienky k odovzdanému Plneniu. V prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa považuje Plnenie za akceptované zo strany Objednávateľa v plnom rozsahu a bez výhrad. Akceptačný protokol sa v takom prípade považuje za podpísaný zo strany Objednávateľa ku dňu uplynutia tejto lehoty.
4. V prípade uplatnenia písomných pripomienok Objednávateľa k odovzdanému Plneniu v stanovenej lehote je Zhotoviteľ povinný zapracovať a predložiť Objednávateľovi prepracované Plnenie do piatich (5) pracovných dní odo dňa obdržania pripomienok Objednávateľa. V prípade, že pripomienky sú rozsiahlejšieho charakteru, Zmluvné strany dohodnú primeraný termín na ich odstránenie. V prípade, že niektorú z pripomienok nie je možné akceptovať alebo zapracovať, alebo ak sa netýkajú predmetu Plnenia, upozorní Zhotoviteľ Objednávateľa na túto skutočnosť s príslušným odôvodnením.
5. Pre Akceptáciu prepracovaného Plnenia platí postup podľa bodu 3 obdobne. Objednávateľ môže zaslať stanovisko iba k spôsobu zapracovania pripomienok vznesených k predošej verzii Plnenia.
6. Výstupy, ktoré nie sú výsledkom prác resp. činnosti Zhotoviteľa (najmä hardware, licencie na software a pod.), sa považujú za akceptované dňom ich odovzdania Objednávateľovi, čo Objednávateľ potvrdí podpisom Akceptačného protokolu.
7. Akékoľvek Plnenie sa považuje za riadne vykonané a predmet Plnenia za riadne zhotovený a akceptovaný aj v prípade, ak Objednávateľ začal predmet Plnenia alebo jeho časť užívať pre iné účely, než pre účely vykonania Akceptácie resp. Akceptačného konania, alebo ak takéto užívanie umožnil tretej osobe.
8. Lehoty pre Akceptáciu uvedené v tejto prílohe platia, len ak sa Projektoví manažéri Zmluvných strán písomne nedohodnú inak.
9. Akceptáciou Plnenia sa považuje Plnenie za riadne vykonané a odovzdané Objednávateľovi.

10. Nebezpečenstvo škody na odovzdanom Plnení prechádza na Objednávateľa dňom jeho odovzdania Objednávateľovi.
11. Vlastnícke právo k Plneniu prechádza na Objednávateľa dňom úplného zaplatenia ceny Plnenia.

Špeciálne ustanovenia pre Akceptáciu programových úprav:

1. Realizované a otestované Programové úpravy budú odovzdané na testovanie u Objednávateľa formou definovanou v Zmluve, Projektovom pláne alebo v objednávke. Ak nebolo Zmluvnými stranami dohodnuté inak, Zhotoviteľ zašle Programové úpravy Objednávateľovi v elektronickej forme, alebo na CD alebo DVD nosiči.
2. Objednávateľ otestuje dodané Programové úpravy do piatich (5) pracovných dní od ich dodávky. Počas tohto obdobia je Objednávateľ oprávnený hlásiť Zhotoviteľovi vady vo funkcionalite realizovaných Programových úprav. Za vadu sa v tomto prípade považuje iba nesúlad správania sa Programovej úpravy voči odsúhlasenému Dokumentu. Na iné skutočnosti namietané Objednávateľom Zhotoviteľ nie je povinný prihliadať a nemajú vplyv na Akceptáciu. V prípade, že sa Zmluvné strany v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu dohodli, že testovanie bude prebiehať za osobnej účasti zástupcu Zhotoviteľa, dohodnú sa aj na harmonogram a dobu testovania dodaných Programových úprav.
3. Vady hlásené po stanovenom termíne budú riešené v rámci Help Desk v zmysle servisnej zmluvy a nebudú mať vplyv na podpísanie Akceptačného protokolu. V prípade ak Zhotoviteľ k Plneniu neposkytuje servis na základe servisnej zmluvy, vady hlásené po stanovenom termíne budú riešené v rámci záruky.
4. Na konci testovacej prevádzky Objednávateľ vyhotoví súpis vád s ich rozdelením do kategórií podľa tejto Zmluvy.
5. Projektový manažér Zhotoviteľa navrhne lehoty, v ktorých sa Zhotoviteľ zaväzuje odstrániť jednotlivé vady.
6. Projektový manažér Objednávateľa podpíše Akceptačný protokol, obsahujúci stanovisko k Akceptácii Plnenia. Plnenie môže byť:
 - akceptované bez výhrad,
 - akceptované s výhradami, v prípade, že Plnenie obsahuje menej ako Väčšie množstvo vád,
 - neakceptované, v prípade, že Plnenie obsahuje Väčšie množstvo vád.
7. Úspešné uskutočnenie testovania a potvrdenie Akceptačného protokolu nezbavuje Zhotoviteľa povinnosti odstrániť všetky vady Plnenia v lehote stanovenej v Akceptačnom protokole.
8. Po odstránení vady Objednávateľ písomne potvrdí jej odstránenie.
9. V prípade, že nebudú vady oznámené v lehote uvedenej v bode 2. tejto časti tejto prílohy, budú sa Programové úpravy považovať za akceptované a bude podpísaný Akceptačný protokol. Za deň schválenia a ukončenia dodávky Programových úprav sa považuje

nasledujúci deň po márnom uplynutí tejto lehoty. Objednávateľ je do 2 dní po tom, čo uplynula lehota na oznámenie väd, povinný podpísať Akceptačný protokol. Ak Objednávateľ Akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše, Akceptačný protokol k programovým úpravám sa považuje za potvrdený Objednávateľom. V tomto prípade platí, že Plnenie bolo riadne vykonané a Objednávateľom prevzaté. Plnenie sa vždy považuje za riadne vykonané a Objednávateľom prevzaté aj ku dňu kedy bolo prvý krát spustené do produkčnej prevádzky.

10. Podpísaním Akceptačného protokolu sa dodávka Programových úprav považuje za riadne splnenú a prevzatú Objednávateľom.
11. Pri Akceptácii konverzie dát alebo ich modifikácii sa postupuje analogickým spôsobom.

Špeciálne ustanovenia pre Akceptáciu implementácie modulu (modulov) aplikácie:

1. Spôsob implementácie modulu (modulov) aplikácie bude popísaný v príslušnej Dokumentácii, ktorá podlieha Akceptácii v zmysle Všeobecných ustanovení pre Akceptáciu výstupov Zhotoviteľa tejto prílohy.
2. V Dokumentácii sú presne definované Akceptačné kritériá a testovacie procedúry, ktoré musí modul aplikácie spĺňať, aby mohla byť jeho implementácia považovaná za ukončenú.
3. Po úspešnej realizácii testovacích procedúr definovaných v Dokumentácii je Projektový manažér Objednávateľa povinný podpísať Akceptačný protokol.
4. V prípade, že sa počas realizácie testovacích procedúr vyskytnú vady, Objednávateľ vyhotoví ich súpis s rozdelením do troch kategórií v zmysle tejto Zmluvy.
5. Projektový manažér Zhotoviteľa navrhne lehoty, v ktorých sa Zhotoviteľ zaväzuje odstrániť jednotlivé vady.
6. Projektový manažér Objednávateľa podpíše Akceptačný protokol, obsahujúci stanovisko k Akceptácii Plnenia. Plnenie môže byť:
 - akceptované bez výhrad,
 - akceptované s výhradami, v prípade, že Plnenie obsahuje menej ako Väčšie množstvo väd,
 - neakceptované, v prípade, že Plnenie obsahuje Väčšie množstvo Vád.
7. Za vadu modulu sa považuje iba nesúlad správania sa modulu voči odsúhlasenej Dokumentácii (detailnej špecifikácii Plnenia a pod.). Na iné skutočnosti namietané Objednávateľom Zhotoviteľ nie je povinný prihliadať a nemajú vplyv na Akceptáciu.
8. Úspešné uskutočnenie testovania a potvrdenie Akceptačného protokolu nezbavuje Zhotoviteľa povinnosti odstrániť všetky vady Plnenia v lehote stanovenej v Akceptačnom protokole.
9. Modul sa vždy považuje za riadne implementovaný a Objednávateľom prevzatý aj ku dňu, keď bol prvý krát spustený do produkčnej prevádzky.
10. Po odstránení vady Objednávateľ písomne potvrdí jej odstránenie.

Špeciálne ustanovenia pre Akceptáciu školenia:

Príloha č. 5 k Zmluve o dielo

1. Účastníci školenia vyslaní na školenie Objednávateľom sú povinní svoju účasť na školení potvrdiť v prezenčnej listine.
2. Podpísaním prezenčnej listiny účastníkmi školenia sa školenie považuje za akceptované Objednávateľom.

Zoznam subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na realizácii predmetu plnenia

Konto Košičana

Zoznam subdodávateľov (ak sa uplatňuje):

- Bez subdodávateľov

V Brne dňa 3.12.2025

.....
Mgr. Tibor Szabó, Mgr. Peter Halmo

Zoznam osôb zodpovedných za poskytnutie služby Konto Košičana

P.č.	Pozícia	Meno a Priezvisko
1	IT analytik	
2	IT architekt	
3	IT programátor/vývojár	
4	IT tester	
5	Projektový manažér IT projektu	
6	Špecialista pre bezpečnosť IT	
7	Špecialista pre infraštruktúru/HW špecialista	
8	Špecialista UX	

V Brne , dňa 3.12.2025

.....

Mgr. Tibor Szabó, Mgr. Peter Halmo

Zmluva o spracúvaní osobných údajov

v súlade s požiadavkami zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o ochrane osobných údajov**“) a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.4.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „**Nariadenie**“)

Prevádzkovateľ: **Mesto Košice**
sídlo: Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice
IČO: 00 691 135
Zastúpený: Ing. Jaroslav Polaček, DPA
(ďalej len „**Prevádzkovateľ**“)

Sprostredkovateľ: InQool, a.s.
sídlo: Svatopetrská 35/7, 617 00 Brno, ČR
IČO: 29222389
DIČ: CZ29222389
Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu v Brne , oddiel:B , vložka č. 6125
Zastúpený: Mgr. Tiborom Szabó a Mgr. Peterom Halmo
(ďalej len „**Sprostredkovateľ**“)

(Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ ďalej spolu len ako „Zmluvné strany“ alebo jednotlivo ako „Zmluvná strana“).

ČL. I

ÚVODNÉ USTANOVENIA A PREDMET ZMLUVY

1. Sprostredkovateľ poskytuje pre Prevádzkovateľa vytvorenie a dodanie výstupov projektu Konto Košičana, a to na základe Zmluvy o dielo, zo dňa: (ďalej ako „Hlavná zmluva“)
2. Prevádzkovateľ touto Zmluvou o spracúvaní osobných údajov (ďalej len „zmluva“) poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov na účely, v rozsahu a za podmienok, ktoré sú uvedené v tejto Zmluve a v Hlavnej zmluve. Predmetom tejto Zmluvy je aj vymedzenie vzájomných práv a povinností Zmluvných strán pri spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb Sprostredkovateľom v mene Prevádzkovateľa.
3. Zmluvné strany sa v súlade s požiadavkami zákona o ochrane osobných údajov a Nariadenia dohodli na vymedzení podmienok spracúvania osobných údajov, spôsobe zabezpečenia ich ochrany, ako aj na vymedzení ďalších práv a povinností Zmluvných strán v rámci plnenia predmetu tejto Zmluvy. Táto zmluva v plnom rozsahu nahrádza všetky doterajšie zmluvy, ich dodatky alebo iné dojednania Zmluvných strán vzťahujúce sa na podmienky spracúvania a ochrany osobných údajov.

ČL. II

POVAHA A ÚČEL SPRACÚVANIA, TYP OSOBNÝCH ÚDAJOV A KATEGÓRIE DOTKNUTÝCH OSÔB

1. Prevádzkovateľ touto Zmluvou poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov na **účel** zabezpečenia fungovania systému elektronických služieb mesta Košice (ESKE), konkrétne pre umožnenie poskytovania digitálnych verejných služieb obyvateľom a podnikateľom mesta, vybavovanie elektronických podaní, generovanie úradných dokumentov, riadenie elektronických formulárov a integráciu komponentov s centrálnymi systémami verejnej správy., tak aby bol naplnený účel záväzkového vzťahu medzi Sprostredkovateľom a Prevádzkovateľom podľa Čl. 1 bodu 1 s nasledujúcimi činnosťami:
 - rozšírenie a vytváranie nových funkcionalít do riešenia ekosystému "Konta Košičana" na základe požiadaviek uvedených v Hlavnej zmluve;
 - rozvoj existujúcich modulov, funkcionalít a ich integrácia s novými funkcionalitami;
 - vytvorenie nových modulov a funkcionalít pri zachovaní kompatibility s aktuálnou architektúrou ekosystému Konta Košičana podľa katalógu požiadaviek;
 - zabezpečenie interoperability s existujúcim agendovým systémom mesta Košíc;
 - vývoj mobilnej aplikácie Konta Košičana pre Android a iOS platformy;
 - ďalší rozvoj webovej aplikácie Konta Košičana;
 - ďalší rozvoj webovej aplikácie Správcu Konta Košičana;
 - vývoj a rozšírenie funkcionalít pre manažment osobných údajov;
 - vývoj funkcionalít pre manažment kariet (napr. DPMK, Abonentská, Rezidentská, ...);
 - vývoj funkcionalít pre identifikáciu občana pre tretie strany;
 - vývoj funkcionalít pre podávanie a riešenie podnetov občanov;
 - vývoj a rozšírenie funkcionalít pre platby a platobný systém;
 - vývoj a rozšírenie notifikačného systému na komunikáciu s občanmi;
 - zabezpečenie interoperability a ochrany osobných údajov podľa GDPR.
 - ďalšie činnosti na základe oznámenia Sprostredkovateľa pred začatím spracovania.

- Pre účely poskytnutia vyššie uvedených činností, Sprostredkovateľ potrebuje mať prístup k softvérovému a hardvérovému vybaveniu prevádzkovateľa.
Z uvedeného vyplýva, že na základe tejto zmluvy sa budú spracúvať osobné údaje v rozsahu potrebnom pre naplnenie predmetu Hlavnej zmluvy uzatvorenej medzi Sprostredkovateľom a Prevádzkovateľom. Prevádzkovateľ v rámci ním vymedzených účelov spracúvania využíva na automatizovanú formu spracúvania osobných údajov informačno-komunikačné technológie (vrátane programového a aplikačného vybavenia), pričom Sprostredkovateľ má pre naplnenie účelu Hlavnej zmluvy s Prevádzkovateľom neobmedzený prístup k celému rozsahu osobných údajov, ktoré sú v rámci tohto informačno-technologického vybavenia Prevádzkovateľom spracúvané.
- Dotknutými osobami** v zmysle tejto Zmluvy sú:
Všetky dotknuté osoby ktorých osobné údaje prevádzkovateľ na vopred vymedzené účely spracúva v rámci využívaných informačno-komunikačných technológií (vrátane programového a aplikačného vybavenia), ktoré sú dodávané a spravované Sprostredkovateľom na základe Hlavnej zmluvy.
- Právnym základom** spracúvania osobných údajov predstavuje predmet Hlavnej zmluvy uzatvorenej podľa § 269 ods. 2 a § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“).
- Spracovateľskými operáciami** v zmysle tejto Zmluvy sú:

A	Nahliadanie	N	Oboznamovanie sa	A	Získavanie
A	Zhromažďovanie	N	Šírenie	A	Zaznamenávanie
A	Usporiadúvanie	N	Prepracúvanie	N	Zmena
A	Vyhľadávanie	A	Prehliadanie	N	Preskupovanie
A	Kombinovanie	N	Premiestňovanie	A	Využívanie
A	Uchovávanie	N	Kopírovanie	N	Blokovanie
A	Likvidácia	N	Cezhraničný prenos	N	Poskytovanie
N	Sprístupňovanie	N	Zverejňovanie	N	Iné:
N	Iné:	N	Neobmedzený rozsah:	N	Iné:

(označte spracovateľské operácie zvlášť tak, aby výsledný zoznam korešpondoval s čl. II. bodom 1 tejto Zmluvy, pričom označenie písmena A – znamená Áno (sprostredkovateľ vykonáva spracovateľskú operáciu), N – znamená Nie (sprostredkovateľ nevykonáva spracovateľskú operáciu)

ČL. III DOBA SPRACÚVANIA

Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje Prevádzkovateľa po dobu účinnosti tejto Zmluvy a Hlavnej zmluvy, nie však dlhšie, ako po dobu (v každom jednotlivom prípade) nevyhnutne nutnú k dosiahnutiu účelu spracovania podľa tejto Zmluvy.

ČL. IV POVINNOSTI SPROSTREDKOVATEĽA

- Sprostredkovateľ poskytuje Prevádzkovateľovi súčinnosť a spoluprácu v rozsahu potrebnom na plnenie účelu tejto Zmluvy a Hlavnej zmluvy, zabezpečenie ochrany osobných údajov a dodržiavanie príslušných ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov.
- Sprostredkovateľ sa zaväzuje nevyžívať a nezdržovať osobné údaje získané od Prevádzkovateľa na iné, než Prevádzkovateľom určené účely.
- Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje poskytnuté Prevádzkovateľom v súlade s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na spracúvanie osobných údajov a bezpečnosť spracúvaných osobných údajov, najmä v súlade s Nariadením, zákonom o ochrane osobných údajov a jeho vykonávacími predpismi.
- Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať len tie osobné údaje, ktoré zodpovedajú účelu tejto Zmluvy, pričom má povinnosť, okrem iného:
 - spracúvať osobné údaje len na určené účely;
 - spracúvať len také osobné údaje, ktoré rozsahom a obsahom zodpovedajú určenému účelu a sú nevyhnutné pre jeho dosiahnutie;
 - udržiavať osobné údaje získané na rozdielne účely oddelene a zabezpečiť, aby osobné údaje boli spracúvané iba spôsobom, ktorý zodpovedá účelu, pre ktorý boli zhromaždené;
 - spracúvať iba správne, kompletné a aktuálne osobné údaje vo vzťahu k účelu ich spracúvania a naložiť s nesprávnymi a nekompletnými údajmi v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov a Nariadením;
 - spracúvať osobné údaje v súlade s dobrými mravmi a konať spôsobom, ktorý nie je v rozpore s Nariadením, zákonom o ochrane osobných údajov, ani inými právnymi predpismi a ani ich neobchádza.
- Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že spracúvané osobné údaje nepoužije v rozpore s oprávnenými záujmami dotknutých osôb, nebude poškodzovať ani ohrozovať ich práva a právom chránené záujmy a svojím konaním nebude neoprávnene zasahovať do práva na ochranu ich osobnosti a súkromia.
- Sprostredkovateľ nesmie poskytnúť osobné údaje a ani ich časť akejkolvek tretej osobe, a to ani pre nekomerčné využitie, s výnimkou prípadov, kedy je povinný poskytnúť osobné údaje na základe platného právneho predpisu, alebo so súhlasom Prevádzkovateľa v prípade, ak ide o ďalšieho Sprostredkovateľa (subdodávateľa) podľa čl. VI.
- Sprostredkovateľ sa zaväzuje zaistiť, že ani on, ani jeho Sprostredkovateľ (ak ďalšieho Sprostredkovateľa Prevádzkovateľ povolil) nebude poskytovať osobné údaje mimo krajín Európskej únie a Európskeho hospodárskeho priestoru, ibaže by s takýmto poskytnutím vyslovil Prevádzkovateľ písomný súhlas a cezhraničný prenos bol uskutočnený až potom, čo bola zaistená náležitá ochrana osobných údajov v súlade s príslušnými právnymi predpismi na ochranu osobných údajov, čo môže zahŕňať aj uzatvorenie štandardných zmluvných doložiek zo strany

- Sprostredkovateľ, ak Sprostredkovateľ splní všetky ďalšie požiadavky nevyhnutné k tomu, aby predanie osobných údajov bolo plne v súlade s bezpečnostnými štandardami Prevádzkovateľa. Sprostredkovateľ je povinný vopred písomne informovať Prevádzkovateľa o každom prenose osobných údajov do tretej krajiny.
8. Sprostredkovateľ je povinný okamžite a úplne reagovať na akékoľvek žiadosti zo strany Prevádzkovateľa alebo orgánu verejnej moci, dozorného orgánu a Úradu na ochranu osobných údajov týkajúcich sa spracúvania a ochrany osobných údajov.
 9. Sprostredkovateľ je povinný do 24 hodín oznámiť Prevádzkovateľovi, že obdržal predvolanie alebo súdny alebo správny príkaz orgánu verejnej moci požadujúci prístup k osobným údajom Prevádzkovateľa, alebo ich predloženie. V takýchto prípadoch má Prevádzkovateľ možnosť sa brániť a Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť Prevádzkovateľovi všetku potrebnú súčinnosť.
 10. Sprostredkovateľ je povinný bezodkladne, najneskôr však do 3 pracovných dní oznámiť Prevádzkovateľovi (a doručiť mu kópie relevantných dokumentov) akékoľvek žiadosti, sťažnosti, oznámenia či akékoľvek iné formy komunikácie, ktoré obdrží od dotknutých osôb v súvislosti so spracúvaním osobných údajov na základe tejto Zmluvy a je povinný okamžite postupovať podľa pokynov Prevádzkovateľa v reakcii na takúto komunikáciu. Sprostredkovateľ je povinný Prevádzkovateľovi poskytnúť akúkoľvek nevyhnutnú súčinnosť k vybaveniu akejkoľvek komunikácie, ktorú Prevádzkovateľ alebo Sprostredkovateľ obdržal v súvislosti s právami dotknutých osôb v súlade s článkami 12 až 23 Nariadenia.
 11. Sprostredkovateľ je povinný okamžite informovať Prevádzkovateľa o akýchkoľvek problémoch pri plnení tejto Zmluvy, ako aj o akýchkoľvek okolnostiach týkajúcich sa závažného porušenia povinností Sprostredkovateľa pri spracúvaní a ochrane osobných údajov. V takomto prípade sú Sprostredkovateľ a Prevádzkovateľ povinní spolupracovať na odstránení problémov a/alebo zamedzení alebo náprave takéhoto porušenia.
 - a) Sprostredkovateľ sa zaväzuje pomáhať Prevádzkovateľovi pri zabezpečení plnenia povinností podľa článkov 32 až 36 Nariadenia s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácie dostupné Sprostredkovateľovi.
 - b) Po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania na základe rozhodnutia Prevádzkovateľa Sprostredkovateľ všetky osobné údaje vymaže alebo vráti Prevádzkovateľovi a vymaže všetky existujúce kópie, ak právo Únie alebo právo členského štátu nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov.
 - c) Sprostredkovateľ poskytne Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností stanovených v článku 28 Nariadenia a umožní audit, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril Prevádzkovateľ, a prispieva k nim.
 - d) Sprostredkovateľ je povinný bezodkladne informovať Prevádzkovateľa, ak sa podľa jeho názoru pokynom Prevádzkovateľa porušuje Nariadenie alebo iné právne predpisy Únie alebo členského štátu týkajúce sa ochrany údajov. Sprostredkovateľ je ďalej povinný bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o porušení dozvedel, oznámiť porušenie bezpečnosti osobných údajov kontaktnej osobe:
Titul, meno a priezvisko:
Telefónne číslo:
e-mailová adresa:
 - e) Sprostredkovateľ v zmysle článku 82 ods. 2 Nariadenia zodpovedá za škodu spôsobenú spracúvaním osobných údajov len vtedy, ak neboli splnené povinnosti, ktoré sa Nariadením ukládajú výslovne Sprostredkovateľom, alebo ak konal nad rámec alebo v rozpore s pokynmi Prevádzkovateľa, ktoré boli v súlade so zákonom.
 12. Sprostredkovateľ sa zaväzuje dodržiavať všetky povinnosti, ktoré mu ďalej vyplývajú z Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov a ktoré neboli uvedené v predchádzajúcom odseku, a to najmä, nie však výlučne:
 - a) povinnosť viesť záznamy o spracovateľských činnostiach (čl. 30 ods. 2 Nariadenia),
 - b) povinnosť spolupracovať s Úradom na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky v rámci dozoru (čl. 31 Nariadenia),
 - c) povinnosť vymenovať zodpovednú osobu za splnenia podmienok uvedených v čl. 37 Nariadenia.

ČL. V ZABEZPEČENIE OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa dbal na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť Sprostredkovateľa a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov dotknutých osôb technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami, zodpovedajúcimi spôsobu spracúvania osobných údajov, pričom bral do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosť a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť informačného systému.
2. Sprostredkovateľ je povinný chrániť osobné údaje pred ich náhodným alebo nezákonným zničením, stratou, zmenou, neoprávneným poskytnutím osobných údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávali alebo inak spracúvajú, pred neoprávneným prístupom k nim, ako aj pre akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania (ďalej len „porušenie bezpečnosti“). Sprostredkovateľ na tento účel prijme primerané technické a organizačné opatrenia zodpovedajúce spôsobu a účelu spracúvania, a to formou a za podmienok ustanovených Nariadením a zákonom o ochrane osobných údajov. Sprostredkovateľ berie do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosť a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť každého informačného systému.
3. V prípade porušenia bezpečnosti je Sprostredkovateľ povinný prijať primerané nápravné opatrenia ihneď, ako je to možné. Okrem toho Sprostredkovateľ bezodkladne poskytne Prevádzkovateľovi všetky relevantné informácie, o ktoré ho Prevádzkovateľ v súvislosti s porušením bezpečnosti požiada. Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť Prevádzkovateľovi všetku potrebnú súčinnosť za účelom odstránenia následkov porušenia bezpečnosti.
4. V prípade akéhokoľvek porušenia ochrany osobných údajov oznámi Sprostredkovateľ túto skutočnosť Prevádzkovateľovi bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o nej dozvedel.
5. Oznámenie Sprostredkovateľa Prevádzkovateľovi sa vykoná, ak je to možné, do 8 hodín po tom, ako sa Sprostredkovateľ dozvedel o porušení ochrany osobných údajov s cieľom umožniť Prevádzkovateľovi, aby splnil svoju povinnosť oznámiť

- porušenie ochrany osobných údajov príslušnému dozornému orgánu, pozri článok 33 všeobecného nariadenia o ochrane údajov.
6. Sprostredkovateľ pomáha Prevádzkovateľovi pri oznámení porušenia ochrany osobných údajov príslušnému dozornému orgánu, čo znamená, že Sprostredkovateľ je povinný pomáhať pri získavaní ďalej uvedených informácií, ktoré sa podľa článku 33 ods. 3 všeobecného nariadenia o ochrane údajov uvedú v oznámení Prevádzkovateľa príslušnému dozornému orgánu.

ČL. VI

MLČANLIVOSŤ A PRÍSTUP K OSOBNÝM ÚDAJOM

1. Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch získaných od Prevádzkovateľa alebo s ktorými príde do styku; tie nesmie využiť ani pre svoju potrebu, ani ich nesmie zverejniť a nikomu poskytnúť ani sprístupniť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Prevádzkovateľa, okrem prípadov, ak poskytnutie je nevyhnutné na zabezpečenie spracúvania osobných údajov podľa tejto Zmluvy alebo povinnosť poskytnutia osobných údajov vyplýva z osobitných právnych predpisov alebo z rozhodnutia orgánu verejnej moci; túto mlčanlivosť sa Sprostredkovateľ zaväzuje zachovávať aj po skončení poverenia. Sprostredkovateľ je povinný viesť evidenciu o akomkoľvek poskytnutí osobných údajov podľa predchádzajúcej vety, a to po celú dobu trvania tejto Zmluvy.
2. Sprostredkovateľ sa zaväzuje umožniť prístup k údajom získaným priamo od Prevádzkovateľa alebo k údajom získaným v súvislosti so spracúvaním osobných údajov v mene Prevádzkovateľa len oprávneným/povereným osobám (zamestnancom, zástupcom alebo inej osobe, ktorá pracuje v mene alebo pre Sprostredkovateľa, alebo na základe jeho pokynov alebo pod jeho dohľadom), a iba v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie účelu spracúvania osobných údajov.
3. Sprostredkovateľ je povinný poučiť fyzické osoby, ktoré majú prístup k osobným údajom, o ich právach a povinnostiach pri ochrane osobných údajov vyplývajúcich z predpisov, ako aj o zodpovednosti v prípade ich porušenia, vrátane povinnosti zachovávať mlčanlivosť a dôvernosť osobných údajov podľa Nariadenia, zákona o ochrane osobných údajov a pravidiel bezpečnosti spracúvania osobných údajov. Sprostredkovateľ zodpovedá za dodržiavanie mlčanlivosti podľa tejto Zmluvy zo strany ním poverených osôb. Prevádzkovateľ môže vyžadovať predloženie dokumentov preukazujúcich súlad s požiadavkami uvedenými v tomto bode Zmluvy. Zoznam osôb, ktorým bol udelený prístup, musí byť predmetom pravidelného preskúmania. Na základe tohto preskúmania môže takýto prístup k osobným údajom byť odvolaný, ak už nie je potrebný, a osobné údaje týmto osobám následne už nebudú prístupné.
4. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že spracúvanie osobných údajov bude vykonávať osobne, tzn. len prostredníctvom svojich zamestnancov alebo iných osôb v obdobnom pomere.

ČL. VII

SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV PROSTREDNÍCTVOM ĎALŠIEHO SPROSTREDKOVATEĽA (SUBDODÁVATEĽ)

1. V prípade, ak Sprostredkovateľ má zámer spracúvať osobné údaje aj prostredníctvom ďalších Sprostredkovateľov (ďalej len: „sub-sprostredkovateľ“), je povinný o tejto skutočnosti informovať Prevádzkovateľa a požiadať o jeho písomný súhlas, a to v lehote do 30 dní pred dňom zamýšľaného spracúvania osobných údajov prostredníctvom subdodávateľov. Spolu so žiadosťou o súhlas predloží Sprostredkovateľ Prevádzkovateľovi informácie o subdodávateľovi s dokladmi, ktoré sú potrebné pre jeho činnosť v takom rozsahu, aké by boli potrebné pre vykonávanie spracúvania osobných údajov Sprostredkovateľom. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu Prevádzkovateľa so spracúvaním osobných údajov prostredníctvom sub-sprostredkovateľa nie je Sprostredkovateľ oprávnený uzatvoriť so sub-Sprostredkovateľom zmluvný vzťah, týkajúci sa spracúvania osobných údajov dotknutých osôb v mene Prevádzkovateľa.
2. V prípade spracúvania osobných údajov prostredníctvom sub-sprostredkovateľa, Sprostredkovateľ v celom rozsahu zodpovedá Prevádzkovateľovi za úkony alebo opomenutie konania sub-sprostredkovateľa. Sub-sprostredkovateľ smie spracúvať osobné údaje iba osobne, tzn. len prostredníctvom svojich zamestnancov alebo iných osôb v obdobnom pomere.
3. Sprostredkovateľ berie na vedomie, že ustanovenia tejto Zmluvy upravujúce zodpovednosť, práva a povinnosti Sprostredkovateľa, sa v rovnakom rozsahu vzťahujú na subdodávateľa. Sprostredkovateľ je povinný oboznámiť subdodávateľa s uvedenými skutočnosťami.
4. Každá osoba konajúca na základe poverenia Sprostredkovateľa, ktorá má prístup k osobným údajom, môže spracovávať takéto osobné údaje len na základe pokynu Prevádzkovateľa, pokiaľ nie je povinná tieto údaje spracovať podľa platných právnych predpisov. Sprostredkovateľ prijme opatrenia na zabezpečenie splnenia tejto požiadavky.
5. Kópia takejto Zmluvy so sub-sprostredkovateľom a jej následné zmeny sa predložia Prevádzkovateľovi na jeho žiadosť, čím sa Prevádzkovateľovi poskytne príležitosť zaručiť, že sa sub-sprostredkovateľovi uložili rovnaké povinnosti ochrany údajov, ako sú stanovené v tejto zmluve o spracúvaní osobných údajov. Ustanovenia zmluvy so sub-sprostredkovateľom, ktoré sa týkajú obchodnej činnosti a nemajú vplyv na právny obsah týkajúci sa ochrany údajov, nie je Prevádzkovateľovi potrebné predkladať.

ČL. VIII DOBA TRVANIA A ZÁNİK ZMLUVY

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu trvania Hlavnej zmluvy.
2. Sprostredkovateľ je oprávnený začať spracúvať osobné údaje dotknutých osôb odo dňa účinnosti tejto Zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že platnosť tejto Zmluvy zaniká:
 - a) dohodou Zmluvných strán;
 - b) zánikom Hlavnej zmluvy.
4. Prevádzkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade, ak:
 - a) Sprostredkovateľ poruší túto Zmluvu podstatným spôsobom;
 - b) Sprostredkovateľ poruší túto Zmluvu nepodstatným spôsobom a nezjedná nápravu v lehote stanovenej Prevádzkovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní.
5. Za podstatné porušenie tejto Zmluvy sa považuje:
 - a) ak Sprostredkovateľ neprijal primerané technické, organizačné a personálne opatrenia podľa Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov;
 - b) porušenie ktorejkoľvek z povinností Sprostredkovateľa podľa čl. IV tejto Zmluvy;
 - c) porušenie ktorejkoľvek z povinností Sprostredkovateľa v súvislosti s bezpečnosťou osobných údajov podľa čl. V tejto Zmluvy;
 - d) porušenie ktorejkoľvek z povinností Sprostredkovateľa podľa čl. VI tejto Zmluvy.
6. Odstúpenie od Zmluvy musí byť písomné a jeho účinky nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej Zmluvnej strane.
7. Povinnosti Sprostredkovateľa vo vzťahu k osobným údajom sa po zániku tejto Zmluvy spravujú príslušnými právnymi predpismi a čl. VIII tejto zmluvy.

ČL. IX POVINNOSTI SPROSTREDKOVATEĽA PO ZÁNÍKU ZMLUVY

1. V prípade zániku tejto Zmluvy z akéhokoľvek dôvodu je Sprostredkovateľ povinný bezodkladne poskytnúť Prevádzkovateľovi všetku potrebnú súčinnosť pre účely zabezpečenia kontinuity spracúvania osobných údajov podľa požiadaviek Prevádzkovateľa, a to najmä odovzdať databázy obsahujúce osobné údaje Prevádzkovateľovi alebo ním určenej osobe, prípadne zabezpečiť prevzatie procesu spracúvania osobných údajov Prevádzkovateľom alebo ním určenou osobou.
2. Po zabezpečení tejto povinnosti je Sprostredkovateľ povinný bezodkladne zlikvidovať osobné údaje spracúvané automatizovanými alebo neautomatizovanými prostriedkami spracúvania podľa tejto Zmluvy. Sprostredkovateľ je na účely likvidácie osobných údajov povinný zabezpečiť, aby všetky osobné údaje, vrátane ich kópií, ktoré mu boli v súvislosti s touto Zmluvou poskytnuté alebo ktoré získal pri plnení tejto Zmluvy, boli vymazané zo všetkých systémov a prostriedkov Sprostredkovateľa.
Pre vylúčenie pochybností platí, že Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť všetky povinnosti podľa tohto článku Zmluvy na vlastné náklady.
3. Povinnosť poskytnutia súčinnosti pre zabezpečenie kontinuity spracúvania osobných údajov podľa čl. IX. bodu 1 sa považuje za splnenú v prípade, ak Prevádzkovateľ bez výhrad akceptuje všetky Sprostredkovateľom odovzdané osobné údaje vrátane ich štruktúry a relevantných informácií.
4. Povinnosť likvidácie osobných údajov podľa čl. IX bodu 2 sa považuje za splnenú v prípade, ak Prevádzkovateľ bez výhrad akceptuje potvrdenie Sprostredkovateľa preukazujúce likvidáciu všetkých osobných údajov spracúvaných Sprostredkovateľom podľa tejto Zmluvy.
5. Pokiaľ Sprostredkovateľovi vyplýva z právnych predpisov povinnosť uchovať údaje, ktoré by inak podliehali povinnostiam podľa čl. IX bodu 1 a 2, je povinný o tejto skutočnosti písomne upovedomiť Prevádzkovateľa s uvedením špecifikácie právneho dôvodu na uchovanie údajov a rozsahu takýchto údajov. V takom prípade Sprostredkovateľ neporuší povinnosti podľa čl. IX bodov 1 a 2 a jeho povinnosť ochrany osobných údajov tým nie je po zániku tejto Zmluvy dotknutá.

ČL. X DOHODA O SANKCIÁCH A ZODPOVEDNOSŤ SPROSTREDKOVATEĽA ZA ŠKODU

1. Sprostredkovateľ zodpovedá za to, že spracúvanie osobných údajov bude plne zodpovedať všetkým požiadavkám a špecifikám uvedeným v tejto Zmluve. Sprostredkovateľ zodpovedá Prevádzkovateľovi za škodu spôsobenú porušením povinností podľa tejto Zmluvy. Za škodu vzniknutú Prevádzkovateľovi sa na účely tejto Zmluvy považuje aj pokuta uložená Prevádzkovateľovi príslušným orgánom dozoru, ktorá je následkom porušenia tejto Zmluvy Sprostredkovateľom.
2. Sprostredkovateľ je povinný uhradiť vzniknutú škodu na základe písomnej výzvy Prevádzkovateľa doručenej Sprostredkovateľovi na adresu uvedenú v tejto Zmluve, alebo na inú Sprostredkovateľom oznámenú adresu.

ČL. XII AUDIT A KONTROLA

1. Prevádzkovateľ alebo zástupca Prevádzkovateľa môžu vykonať fyzickú kontrolu miest, kde spracúvanie osobných údajov vykonáva Sprostredkovateľ, vrátane fyzických zariadení, ako aj systémov používaných na spracúvanie a súvisiacich s týmto spracúvaním s cieľom uistiť sa, či Sprostredkovateľ dodržiava všeobecné nariadenie o ochrane údajov, uplatniteľné ustanovenia EÚ alebo členských štátov o ochrane údajov.
2. Okrem plánovanej kontroly môže Prevádzkovateľ vykonať kontrolu Sprostredkovateľa, ak to Prevádzkovateľ považuje za potrebné.

3. Prevádzkovateľ je povinný upovedomiť Sprostredkovateľa 7 pracovných dní pred plánovanou kontrolou.

ČL. XI OSOBITNÉ USTANOVENIA

1. Sprostredkovateľ je povinný zaobchádzať so spracúvanými osobnými údajmi ako s dôvernými informáciami. Povinnosť mlčanlivosti o spracúvaní osobných údajov podľa tejto Zmluvy trvá aj po zániku tejto Zmluvy. Sprostredkovateľ ďalej berie na vedomie, že porušenie povinností podľa tejto Zmluvy môže pre Prevádzkovateľa predstavovať reputačné riziko a spôsobenie škody v dôsledku narušenia alebo straty reputácie u klientov a obchodných partnerov. Sprostredkovateľ sa zaväzuje postupovať pri plnení tejto Zmluvy tak, aby nijakým spôsobom nepoškodil reputáciu Prevádzkovateľa.
2. Sprostredkovateľ berie na vedomie a je uzrozumený s tým, že touto Zmluvou nenadobúda žiadne práva k osobným údajom, okrem práva spracúvať osobné údaje v mene Prevádzkovateľa v súlade a za podmienok uvedených v tejto Zmluve.
3. Sprostredkovateľ je povinný informovať Prevádzkovateľa bez zbytočného odkladu o akýchkoľvek ťažkostiach pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy. V takýchto prípadoch Sprostredkovateľ prijme ihneď, ako je to možné, všetky potrebné opatrenia na zabezpečenie ochrany osobných údajov a následne bude pokračovať v súlade s pokynmi Prevádzkovateľa, ak mu budú takéto pokyny vydané.

ČL. XIII VYHLÁSENIE SPROSTREDKOVATEĽA

Sprostredkovateľ vyplnením dokumentu - Príloha č. 1 - „Technické, organizačné a personálne opatrenia sprostredkovateľa“ a podpísaním „Zmluvy o spracúvaní osobných údajov“ prehlasuje, že uviedol pravdivé informácie. Sprostredkovateľ si je vedomý, že uvedenie nepravdivých a neúplných informácií môže byť považované za porušenie tejto „Zmluvy o spracúvaní osobných údajov“ s možnosťou jej vypovedania.

ČL. XIV ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len po vzájomnej dohode Zmluvných strán výlučne vo forme písomného dodatku k tejto Zmluve, inak sa žiadna zo Zmluvných strán nemôže dovolávať dodatku, resp. zmeny zmluvne dohodnutých podmienok.
Zmluva je právne záväzná aj pre prípadných právnych nástupcov Zmluvných strán.
2. Práva a povinnosti Zmluvných strán v súvislosti so spracúvaním osobných údajov sa spravujú Nariadením, ak v tejto Zmluve nie je upravené inak.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky právne vzťahy výslovne neupravené touto Zmluvou sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike. Príslušným súdom je všeobecný súd Prevádzkovateľa.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že pri každej zmene svojich identifikačných údajov alebo kontaktných osôb je každá Zmluvná strana povinná oznámiť druhej Zmluvnej strane túto zmenu bez zbytočného odkladu.
5. Pokiaľ Zmluvné strany svojím konaním alebo opomenutím zmariť doručenie písomnosti a písomnosť pošta vráti ako nedoručenú, účinky doručenia nastávajú v deň, keď bude písomnosť/zásielka vrátená odosielateľovi. Účinky doručenia nastávajú aj vtedy, ak adresát odmietne prevziať písomnosť. V prípade doručovania oznámení elektronickou e-mailovou formou v pracovný deň po 17:00 hod alebo v deň pracovného pokoja sa e-mail považuje za doručený o 09:00 hod v najbližší nasledujúci pracovný deň. Na účely doručenia podľa predchádzajúcej vety sa aplikuje miestny čas príjemcu e-mailu.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že kontaktnou osobou Prevádzkovateľa na účely tejto Zmluvy je:
Titul, meno a priezvisko:
Telefónne číslo:
e-mailová adresa:
7. Zmluvné strany sa dohodli, že kontaktnou osobou Sprostredkovateľa na účely tejto Zmluvy je:
Titul, meno a priezvisko:
Telefónne číslo:
e-mailová adresa:
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpísom prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak bezvýhradného súhlasu s jej obsahom ju podpísali slobodne, vážne, nie v tiesni, ani nie za nápadne nevýhodných podmienok.
9. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden obdrží každá Zmluvná strana.
10. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania obidvomi Zmluvnými stranami.

V Košiciach dňa.....

V dňa

.....
Prevádzkovateľ

.....
Sprostredkovateľ

Príloha č. 1 - „Technické, organizačné a personálne opatrenia sprostredkovateľa“

VYSVETLIVKY
Vyznačením „X“ pri možnosti „PRIJATÉ“, „ČIASTOČNE PRIJATÉ“ alebo „NEPRIJATÉ“ Sprostredkovateľ pravdivo vyznačí, ktoré z bezpečnostných opatrení má prijaté, čiastočne prijaté alebo nemá prijaté vzhľadom ku spracúvaniu osobných údajov, ktoré bude vykonávať pre Prevádzkovateľa.

1. TECHNICKÉ OPATRENIA			
1.1. Technické opatrenia realizované prostriedkami fyzickej povahy			
Úroveň opatrenia	PRIJATÉ	ČIASTOČNE PRIJATÉ	NEPRIJATÉ
Zabezpečenie objektu pomocou mechanických zábranných prostriedkov (napr. uzamykateľné dvere, okná, mreže) a v prípade potreby aj pomocou technických zabezpečovacích prostriedkov (napr. elektrický zabezpečovací systém objektu, elektrická požiarňa signalizácia)			
Zabezpečenie chráneného priestoru jeho oddelením od ostatných častí objektu (napr. steny, zábrany v podobe prepážok, mreží alebo presklenia)			
Umiestnenie Informačného systému v chránenom priestore (ochrana informačného systému pred fyzickým prístupom neoprávnených osôb a nepriaznivými vplyvmi okolia)			
Bezpečné uloženie fyzických nosičov osobných údajov (napr. uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skrinách alebo trezoroch)			
Zamedzenie náhodného odpozerania osobných údajov zo zobrazovacích jednotiek Informačného systému (napr. vhodné umiestnenie zobrazovacích jednotiek)			
Zariadenie na ničenie fyzických nosičov osobných údajov (napr. zariadenie na skartovanie listín)			
1.2. Ochrana pred neoprávneným prístupom			
Šifrová ochrana obsahu dátových nosičov a šifrová ochrana dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí			
Pravidlá prístupu tretích strán k Informačnému systému, ak k takému prístupu dochádza			
1.3. Ochrana proti škodlivému kódu			
Detekcia prítomnosti škodlivého kódu v prichádzajúcej elektronickej pošte a v iných súboroch prijímaných z verejne prístupnej počítačovej siete alebo z dátových nosičov			
Ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou			
Používanie legálneho a prevádzkovateľom schváleného softvéru			
Pravidlá sťahovania súborov z verejne prístupnej počítačovej siete počítačovej siete (napr. hackerský útok)			
1.4. Zálohovanie			
Test funkcionality dátového nosiča zálohy			
Vytváranie záloh s vopred zvolenou periodicitou			
Test obnovy Informačného systému zo zálohy			
Bezpečné ukladanie záloh			
1.5. Likvidácia osobných údajov a dátových nosičov a aktualizácia softvérového vybavenia			
Bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov			
Zariadenie na likvidáciu dátových nosičov osobných údajov			
Aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia			

VYSVETLIVKY
Vyznačením „X“ pri možnosti „PRIJATÉ“* alebo „NEPRIJATÉ“**** Sprostredkovateľ pravdivo vyznačí, ktoré z bezpečnostných opatrení má alebo nemá prijaté vzhľadom ku spracúvaniu osobných údajov, ktoré bude vykonávať pre Prevádzkovateľa. Oprávnená osoba - je každá fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s osobnými údajmi v rámci svojho pracovnoprávného vzťahu, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru, členského vzťahu, na základe poverenia, zvolenia alebo vymenovania, alebo v rámci výkonu verejnej funkcie, a ktorá spracúva osobné údaje v rozsahu a spôsobom určeným v dokumente s názvom Poučenie a poverenie oprávnenej osoby.

2. ORGANIZAČNÉ OPATRENIA		
2.1. Personálne opatrenia		
Úroveň opatrenia	PRIJATÉ	NEPRIJATÉ
Písomné poučenie Oprávnených osôb pred uskutočnením prvej spracovateľskej operácie s osobnými údajmi		
Poučenie o právach a povinnostiach vyplývajúcich z Nariadenia GDPR, interných politík a pravidiel Prevádzkovateľa		
Vymedzenie osobných údajov, ku ktorým má mať konkrétna Oprávnená osoba prístup na účel plnenia jej povinností alebo úloh		
Určenie postupov, ktoré je Oprávnená osoba povinná uplatňovať pri spracúvaní osobných údajov		
Vymedzenie zakázaných postupov alebo operácií s osobnými údajmi		
Vymedzenie zodpovednosti za porušenie Nariadenia GDPR a interných politík prijatých Sprostredkovateľom		
Poučenie Oprávnených osôb o postupoch spojených s automatizovanými prostriedkami spracúvania a súvisiacich právach a povinnostiach (v priestoroch prevádzkovateľa a mimo týchto priestorov)		
Vzdelávanie Oprávnených osôb (napr. právna oblasť, oblasť informačných technológií, kyber-bezpečnosť, interné pravidlá ochrany osobných údajov)		
Postup pri ukončení pracovného alebo obdobného pomeru Oprávnenej osoby (napr. odovzdanie pridelených aktív, zrušenie prístupových práv, poučenie o následkoch porušenia zákonnej alebo zmluvnej povinnosti mlčanlivosti)		
2.2. Vedenie zoznamu aktív a jeho aktualizácia		
Vedenie zoznamu aktív a jeho aktualizácia		
2.3. Riadenie prístupu oprávnených osôb k osobným údajom		
Kontrola vstupu do objektu a chránených priestorov Sprostredkovateľa (napr. prostredníctvom technických a personálnych opatrení)		
Správa kľúčov (individuálne pridelenie kľúčov, bezpečné uloženie rezervných kľúčov)		
Pridelenie prístupových práv a úrovni prístupu (rolí) Oprávnených osôb		
Správa hesiel		
Vzájomné zastupovanie Oprávnených osôb (napr. v prípade nehody, dočasnej pracovnej neschopnosti, ukončenia pracovného alebo obdobného pomeru)		
2.4. Organizácia spracúvania osobných údajov		
Pravidlá Spracúvania osobných údajov v chránenom priestore		
Nepretržitá prítomnosť Oprávnenej osoby v chránenom priestore, ak sa v ňom nachádzajú aj iné ako Oprávnené osoby		
Režim údržby a upratovania chránených priestorov		
Pravidlá spracúvania osobných údajov mimo chráneného priestoru, ak sa také spracúvanie predpokladá		
Pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi osobných údajov (napr. listiny, fotografie) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti		
Pravidlá používania automatizovaných prostriedkov spracúvania (napr. notebooky) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti		
Pravidlá používania prenosných dátových nosičov mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti		
2.5. Likvidácia osobných údajov		
Určenie postupov likvidácie osobných údajov s vymedzením súvisiacej zodpovednosti jednotlivých Oprávnených osôb (bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov)		
2.6. Bezpečnostné incidenty		
Úroveň opatrenia	PRIJATÉ	NEPRIJATÉ
Postup pri ohlasovaní bezpečnostných incidentov a zistených zraniteľných miest Informačného systému na účel včasného prijatia preventívnych alebo nápravných opatrení		
Evidencia Bezpečnostných incidentov a použitých riešení		

Postup pri riešení jednotlivých typov Bezpečnostných incidentov		
Identifikácia, evidencia a odstraňovanie následkov Bezpečnostných incidentov		
Postupy pri haváriách, poruchách a iných mimoriadnych situáciách		
Postup pri poruche, údržbe alebo oprave automatizovaných prostriedkov spracúvania (napr. ochrana osobných údajov na pevnom disku opravovaného počítača)		
2.7. Kontrolná činnosť		
Interná kontrolná činnosť Sprostredkovateľa zameraná na dodržiavanie prijatých bezpečnostných opatrení s určením spôsobu, formy a periodicity jej realizácie (napr. pravidelné kontroly prístupov k Informačnému systému)		
Informovanie Oprávnených osôb o kontrolnom mechanizme, ak je u prevádzkovateľa zavedený (rozsah kontroly a spôsoby jej uskutočňovania)		
2.8. Vypracovanie dokumentácie v zmysle Nariadenia GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov		
Vypracovaná dokumentácia v zmysle Nariadenia GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov		
Vedenie záznamov o spracovateľských činnostiach podľa článku 30 ods. 2 Nariadenia GDPR		
Vykonávanie cezhraničného prenosu osobných údajov do tretej krajiny nezabezpečujúcej primeranú úroveň ochrany osobných údajov		
Prijatie osobitných právnych záruk pre cezhraničné prenosi do tretích krajín nezabezpečujúcich primeranú úroveň ochrany podľa článku 46 GDPR (Štandardné zmluvné doložky/Analýza prenosu OÚ)		
2.9. Iné špecifické bezpečnostné opatrenia prijaté Sprostredkovateľom		

***PRIJATÉ** – úplne prijaté opatrenie sprostredkovateľom – uvedené opatrenie má sprostredkovateľ prijaté a implementované vo svojich podmienkach a aktívne ho využíva.

****ČIASTOČNE PRIJATÉ** – uvedené opatrenie nie je úplne prijaté alebo implementované u sprostredkovateľa. Sprostredkovateľ pracuje na jeho prijatí/doplnení a aktívnom využívaní.

*****NEPRIJATÉ** – sprostredkovateľ uvedené opatrenie zatiaľ vôbec neprijal.

[illegible]