

Zmluva o dielo

uzavretá v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení

Zmluva o dielo

uzavretá v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení, § 39 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) a podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Uzavretá medzi zmluvnými stranami:

Obchodné meno:	Daňové riaditeľstvo Slovenskej republiky
Sídlo:	Nová 13 975 05 Banská Bystrica
Konajúci:	Ing. Miroslav Mikulčík, generálny riaditeľ
Osoba oprávnená na rokovanie:	Ing. Martin Lejtrich, námestník GR pre ekonomiku a informatiku
IČO:	00634816
DIČ:	2021095505
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu:	7000118043/8180

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

Obchodné meno:	ADVAL spol. s r. o.
Sídlo:	Tomášikova 12571/50C Bratislava 831 02
Konajúci:	Lubomír Grejták, konateľ
IČO:	45 00 11 54
DIČ:	2022900264
DPH IČ:	SK2022900264
Obchodný register:	Okresný súd Bratislava I, Oddiel Sro, vložka č. 60806/B
Bankové spojenie:	TatraBanka, a. s.
Číslo účtu :	2628176684/1100

(ďalej len „**Zhotoviteľ**“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spoločne len „**Zmluvné strany**“, jednotlivو aj „**Zmluvná strana**“)

Článok 1 PREDMET PLNENIA

- 1.1. Predmetom tejto zmluvy je softvérové riešenie pre podporu elektronického spracovania predbežnej finančnej kontroly plánovanej hotovostnej a bezhotovostnej finančnej operácie majúce charakter diela pre objednávateľa.
- 1.2. Dielo podľa ods. 1.1 tohto článku pozostáva z:
 - 1.2.1. analýzy a návrhu softvérového riešenia,
 - 1.2.2. vytvorenia a dodávky softvérového riešenia elektronického formulára predbežnej finančnej kontroly plánovanej hotovostnej a bezhotovostnej operácie,
 - 1.2.3. implementácie softvérového riešenia v prostredí DR SR a dodávky súvisiacej používateľskej dokumentácie a školení.
- 1.3. Podrobná špecifikácia predmetu zmluvy je uvedená v Prílohe č. 1 – Detailná špecifikácia predmetu plnenia, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.

Článok 2 MIESTO A ČAS POSKYTOVANIA SLUŽIEB

- 2.1. Začiatok plnenia záväzku Zhotoviteľa podľa tejto zmluvy je dňom účinnosti tejto zmluvy. Ciele súvisiace s predmetom zmluvy budú zrealizované do 10 kalendárnych týždňov od začiatku realizácie projektu.
- 2.2. Detailný harmonogram plnenia záväzku Zhotoviteľa podľa tejto zmluvy je uvedený v Prílohe č.1

<i>Etapa návrhu</i>	<i>do 3 týždňov od účinnosti tejto zmluvy</i>
<i>Etapa realizácie</i>	<i>do 7 týždňov od rozhodnutia o pokračovaní v etape realizácie</i>

- 2.3. Doba na interné a iné schvaľovanie výstupov predmetu zmluvy zo strany Objednávateľa, nie je zahrnutá v lehotách plnenia uvedených v článku 2, bod 2.1. a 2.2. Po dobu potrebnú na interné a iné schvaľovanie Objednávateľa neplynie lehota na realizáciu predmetu zmluvy zo strany Zhotoviteľa. Dňom ukončenia schvaľovacieho procesu Objednávateľa týkajúceho sa určitej etapy plnenia záväzku zhotoviteľa pokračuje plynutie lehoty Zhotoviteľa na realizáciu predmetu zmluvy.

Článok 3 CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

3.1. Cena

- 3.1.1 Zmluvná cena za predmet plnenia bola dohodnutá nasledovne:

Etapa	Cena bez DPH v EUR	DPH 20% v EUR	Cena s DPH v EUR
Návrhu	3 600,00 €	720,00 €	4 320,00 €
Realizácie	12 000,00 €	2 400,00 €	14 400,00 €
<i>Cena celkom</i>	<i>15 600,00 €</i>	<i>3 120,00 €</i>	<i>18 720,00 €</i>

- 3.1.2 Zmluvná cena bola dohodnutá ako celková konečná cena a zahŕňa všetky náklady Zhotoviteľa súvisiace s dodávkou predmetu plnenia uvedeného v článku 1, bod 1.1 a 1.2.

- 3.1.3 Cena bola stanovená dohodou zmluvných strán podľa zákona č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 3.1.4 Splatnosť faktúr je 30 dní po ich doručení Objednávateľovi.
- 3.1.5 Cena podľa tejto zmluvy bude fakturovaná v EUR vrátane DPH do 5 pracovných dní po podpísaní akceptačného protokolu objednávateľom, ktorý sa stane neoddeliteľnou súčasťou príslušnej faktúry.
- 3.1.6 Faktúry budú zasielané na nasledujúcu adresu:
Daňové riaditeľstvo Slovenskej republiky
Nová 13
975 04 Banská Bystrica
- 3.1.7 Neoddeliteľnou súčasťou faktúry bude akceptačný protokol podpísaný Objednávateľom.
- 3.1.8 Všetky faktúry musia obsahovať údaje v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. V prípade, že faktúry budú vyhotovené v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s touto zmluvou, objednávateľ vráti faktúry zhotoviteľovi na prepracovanie a lehota splatnosti faktúr začne plynúť znova až po doručení opravených faktúr.

3.2. Platobné podmienky

- 3.2.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ bude realizovať platby na základe osobitných faktúr, vystavovaných v súlade a za podmienok stanovených touto Zmluvou pre každú z etáp plnenia zmluvy podľa článku 2 bodu 2.2. v súlade s bodom 3.2.2., bankovým prevodom finančných prostriedkov na účet Zhotoviteľa, so splatnosťou podľa bodu 3.1.3 po doručení faktúry objednávateľovi.
- 3.2.2 Zhotoviteľ realizuje proces fakturácie ceny za Predmet zmluvy v súlade nasledovným postupom:
- a) Cenu za Etapu návrhu je Zhotoviteľ oprávnený vyfaktúrovať po úspešnej akceptácii tejto časti Predmetu plnenia Objednávateľom, resp. jej dodaní v zmysle článku 6. bod 6.7 tejto zmluvy,
 - b) Cenu za Etapu realizácie je Zhotoviteľ oprávnený vyfaktúrovať po úspešnej akceptácii tejto časti Predmetu plnenia Objednávateľom, resp. jej dodaní v zmysle článku 6. bod 6.7 tejto zmluvy.
- 3.2.3 Splatnosťou sa pre účely výkladu a realizácie tejto Zmluvy rozumie odpísanie finančných prostriedkov z účtu Objednávateľa.

Článok 4 PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

4.1 Povinnosti Objednávateľa

- 4.1.1 Objednávateľ vymenuje pri podpise tejto zmluvy kontaktnú osobu (projektového manažéra) projektu, ktorá bude dostupný pre Zhotoviteľa v priebehu trvania tejto zmluvy a bude oprávnená k úkonom spojeným s plnením záväzkov Objednávateľa vyplývajúcich z tejto zmluvy vrátane úkonov vo veci prevzatia Predmetu plnenia a jeho akceptácie.
- 4.1.2 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi všetku potrebnú súčinnosť pre úspešné vykonanie Predmetu plnenia, prípadne ďalšiu súčinnosť, na ktorej sa dohodnú manažéri zmluvných strán vymenovaní v zmysle tejto zmluvy.
- 4.1.3 Objednávateľ zabezpečí svoju súčinnosť sprístupnením podkladov, informácií a sprístupnením vecí súvisiacich s Predmetom plnenia v rozsahu, v akom to bude Zhotoviteľ potrebovať na

úspešné splnenie svojho záväzku podľa tejto zmluvy, za predpokladu, že budú poskytnutie uvedenej súčinnosti umožňovať všeobecne záväzné právne predpisy.

- 4.1.4 Objednávateľ zabezpečí pre potreby plnenia záväzku Zhotoviteľa z tejto zmluvy nevyhnutnú súčinnosť tretích strán a dostupnosť ich produktov, ktoré sú dodávané pre Objednávateľa mimo tejto zmluvy a to v prípade, ak sa na takomto poskytnutí súčinnosti Objednávateľ s Zhotoviteľom písomne dohodnú.
- 4.1.5 V rámci vykonávania činností podľa tejto zmluvy Objednávateľ umožní zamestnancom Zhotoviteľa po dohode nevyhnutný prístup do objektov a priestorov Objednávateľa.
- 4.1.6 Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek počas trvania tejto zmluvy monitorovať priebeh plnenia záväzku Zhotoviteľa z tejto zmluvy, vrátane auditu rozpracovaných čiastkových plnení, dokumentov a zároveň dohliadať na priebeh plnenia záväzku Zhotoviteľa a zabezpečovať dodržiavanie všetkých odsúhlasených procedúr v rámci projektového riadenia zo strany Objednávateľa.

4.2 Práva a povinnosti Zhotoviteľa

- 4.2.1 Zhotoviteľ zabezpečí riadenie predmetu plnenia zodpovedajúceho jeho záväzku podľa tejto zmluvy a dodanie Predmetu plnenia Objednávateľovi v súlade s podmienkami tejto zmluvy riadne a včas.
- 4.2.2 Zhotoviteľ vymenuje v deň podpisu tejto zmluvy projektového manažéra, ktorý bude dostupný pre Objednávateľa v priebehu trvania tejto zmluvy a bude oprávnený k úkonom spojeným s plnením záväzku Zhotoviteľa podľa tejto zmluvy.
- 4.2.3 Zhotoviteľ je povinný dodať dokumentáciu vypracovanú v rámci Predmetu plnenia v slovenskom jazyku. Workshopy, konzultácie, školenie a komunikácia medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom počas realizácie Predmetu plnenia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.2.4 Všetka dokumentácia diela uvedeného v ods. 1.1. Článku 1, ktorá bude dodaná v rámci dodania Predmetu plnenia, musí byť dodaná okrem listinnej aj v elektronickej čitateľnej forme na dátovom nosiči (CD/DVD).
- 4.2.5 Zhotoviteľ je povinný pri plnení svojho záväzku podľa tejto Zmluvy postupovať na profesionálnej úrovni, so všetkou odbornou starostlivosťou, ktorú možno pri poctivom obchodnom styku od Zhotoviteľa požadovať. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať pri plnení svojho záväzku z tejto Zmluvy všetky všeobecne záväzné právne predpisy.
- 4.2.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať Predmet plnenia sám alebo prostredníctvom tretej osoby, resp. tretích osôb. Za činnosť tretej osoby, resp. tretích osôb, v plnej miere zodpovedá Zhotoviteľ tak, ako keby uvedenú činnosť vykonával sám.
- 4.2.7 Zhotoviteľ je povinný pri plnení svojho záväzku podľa tejto zmluvy dodržiavať zásady poctivého obchodného styku a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo byť posúdené ako konanie v rozpore s dobrými mravmi alebo v rozpore s pravidlami hospodárskej súťaže v zmysle zákonnej úpravy ochrany hospodárskej súťaže. Zhotoviteľ je povinný zdržať sa pri plnení zmluvy akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybniť nestrannosť a základný účel plnenia zmluvy.
- 4.2.8 Ak je Objednávateľ v omeškani s úhradou v zmysle Článku 3 viac ako 30 dní, zhotoviteľ má právo jednostranne prerušiť plnenie predmetu tejto Zmluvy až do splatenia pohľadávok Objednávateľom bez možnosti uplatňovania akýchkoľvek sankcií voči Zhotoviteľovi a bez zodpovednosti Zhotoviteľa za škody vzniknuté na strane Objednávateľa v dôsledku prerušenia plnenia predmetu tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný oznámiť túto skutočnosť písomne najneskôr 1 pracovný deň pred prerušením prác. Počas prerušenia plnenia je prerušené tiež

plynutie všetkých lehôt Zhotoviteľa uvedených v ods. 2.1. a 2.2. Článku 2, a to nezávisle od stavu ich rozpracovania v okamihu oznámenia o prerušení prác.

Článok 5 VYŠŠIA MOC

Zhotoviteľ aj Objednávateľ nebude zodpovedný za omeškanie pri plnení svojich povinností alebo za nevykonanie svojich povinností a záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, ak boli spôsobené okolnosťou vylučujúcou zodpovednosť, tak ako je táto definovaná príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, v znení neskorších predpisov. Zmluvné strany vylučujú aplikáciu § 300 Obchodného zákonníka.

Článok 6 PREBERACIE A AKCEPTAČNÉ PODMIENKY

- 6.1. Objednávateľ je povinný prevziať od Zhotoviteľa Predmet plnenia, resp. jeho príslušnú časť podľa tejto zmluvy, v deň, ku ktorému bol k prevzatíu písomne vyzvaný, pričom výzvu Zhotoviteľ doručí najneskôr dva (2) pracovné dni pred stanoveným termínom odovzdania. Objednávateľ je povinný prevziať Predmet plnenia, resp. jeho časť podľa tejto zmluvy v deň, na ktorom sa zmluvné strany vzájomne dohodli. Pokiaľ Objednávateľ v takto stanovenom termíne Predmet plnenia, resp. jeho časť neprevezme bez uvedenia opodstatneného dôvodu, považuje sa tento deň na účely tejto zmluvy za deň prevzatia.
- 6.2. Deň prevzatia predmetu plnenia tejto Zmluvy Objednávateľom bude rozhodujúcim dňom pre posúdenie splnenia lehôt Zhotoviteľa uvedených v ods. 2.1. a 2.2. Článku 2. Akceptačné konanie sa začína odovzdaním príslušnej časti Predmetu plnenia Objednávateľovi, ktoré zmluvné strany potvrdia podpísaním preberacieho protokolu.
- 6.3. Akceptačným konaním sa preveruje skutočnosť, či Zhotoviteľ poskytol plnenie, ktoré je predmetom jeho záväzku podľa tejto zmluvy v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve.
- 6.4. Podpísaním preberacieho protokolu zmluvnými stranami podľa bodu 2 tohto článku začne plynúť lehota pätnástich (15) pracovných dní, počas ktorej Objednávateľ preverí, či Zhotoviteľ vykonal Predmet plnenia v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve a oboznámi o tom Zhotoviteľa vhodným spôsobom (osobne, poštou, elektronickou poštou, faxom). Zhotoviteľ s Objednávateľom sa môžu písomne dohodnúť aj na inej primeranej lehote ako je uvedená v tomto bode.
- 6.5. V posledný deň lehoty uvedenej v ods. 6.4 tohto článku vystaví Objednávateľ:
 - a) akceptačný protokol v prípade, že Zhotoviteľ dodal Predmet plnenia v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve, alebo
 - b) akceptačný protokol s výhradou v prípade, že Objednávateľ identifikoval vady nebrániace používaniu Predmetu plnenia, alebo
 - c) zoznam vád v prípade, že Zhotoviteľ nedodal Predmet plnenia v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve.

Pri akceptácii Predmetu plnenia v prípade výskytu vád nebrániacich používaniu Predmetu plnenia, je Zhotoviteľ povinný tieto vady odstrániť do piatich (5) pracovných odo dňa podpísania akceptačného protokolu s výhradou. Pri overení odstránenia výhrady sa použije postup akceptačného konania podľa ods. 6.4 v primeranom rozsahu.

V prípade, že bol Zhotoviteľovi doručený zoznam vád, je Zhotoviteľ povinný odstrániť vady uvedené v zozname vád bezodkladne, najneskôr do desiatich (10) pracovných dní odo dňa obdržania tohto zoznamu vád, ak sa obe strany nedohodnú inak. Na príslušnú časť Predmetu zmluvy sa v tomto prípade hľadí, ako keby nebola Objednávateľovi odovzdaná a akceptačné konanie je potrebné opakovať.

- 6.6. Akceptačné konanie končí pri dodržaní postupu vo vyššie uvedených bodoch tohto článku:
- vydaním akceptačného protokolu/akceptačného protokolu s výhradou (ďalej len „akceptačný protokol“) alebo
 - doručením zoznamu vád Zhotoviteľovi alebo
 - márnym uplynutím lehoty uvedenej v bode 6.4 tohto článku.

Doba, počas ktorej je Objednávateľ v omeškaní s plnením záväzku podľa tejto zmluvy a po dobu trvania akceptačného konania neplynie Zhotoviteľovi lehota na plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy.

- 6.7. Príslušná časť Predmetu plnenia podľa tejto zmluvy bude považovaná za akceptovanú Objednávateľom, t.j. dodanú Objednávateľovi v prípade, keď
- Zhotoviteľ dodá Objednávateľovi Predmet plnenia, resp. jeho časť v súlade s podmienkami podľa tejto zmluvy a Objednávateľ vydá Zhotoviteľovi akceptačný protokol v zmysle bodu 5, písm. a) alebo b) tohto článku, alebo
 - v prípade márneho uplynutia lehoty uvedenej v bode 6.4 tohto článku, prípadne lehoty predĺženej na základe požiadavky objednávateľa, maximálne však o dobu piatich (5) pracovných dní.

Podpísaním akceptačného protokolu Objednávateľom nie je dotknutá zodpovednosť zhotoviteľa vyplývajúca z tejto Zmluvy za riadne splnenie predmetu zmluvy, vrátane záručných a licenčných podmienok.

Článok 7 VLASTNÍCKE A AUTORSKÉ PRÁVA

- 7.1. Objednávateľ nadobúda dňom riadneho dodania diela uvedeného v ods. 1.1. a 1.2. Článku 1 tejto Zmluvy do vlastníctva všetky časti Predmetu plnenia. Zhotoviteľ má právo na to, aby dodané časti Predmetu plnenia zmluvy, ktorých je autorom alebo spoluautorom, boli označené jeho firemným logom.
- 7.2. Na dielo dodané na základe tejto Zmluvy, ktoré je podľa platných predpisov chránené ako predmet práva duševného vlastníctva, t. j. dielo v zmysle autorského zákona, poskytuje Zhotoviteľ Objednávateľovi právo na použitie dodaného diela pre územie Slovenskej republiky na celú dobu autorskoprávnej ochrany v zmysle zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov nakladať s takýmto predmetom ochrany práva duševného vlastníctva na účely plnenia tejto zmluvy po ukončení zmluvy v rozsahu podľa § 18 ods. 2 autorského zákona. Odmena za použitie dodaného diela je zahrnutá v cene zmluvy a zmluvné strany majú za to, že je primeraná k rozsahu a spôsobu použitia predmetov ochrany práva duševného vlastníctva.
- 7.3. V prípade predčasného ukončenia tejto zmluvy budú zmluvné strany postupovať nasledovne:
- Ponechajú si všetky čiastkové plnenia, ktoré si pred odstúpením/ukončením zmluvy od zmluvy vzájomne plnili, za podmienky, že predmetné plnenia boli už akceptované; alebo
 - V prípade rozpracovaných čiastkových plnení, ktoré neboli do momentu ukončenia zmluvy akceptované, Objednávateľ bude mať výlučné právo rozhodnúť sa, či si dané rozpracované čiastkové plnenie Zhotoviteľa ponechá, a to do 10 (desiatich) pracovných dní od doručenia prejavu vôle smerujúceho k ukončeniu zmluvy alebo ich odmietne. V prípade, ak sa Objednávateľ rozhodne ponechať si príslušné rozpracované čiastkové plnenie Zhotoviteľa, zmluvné strany určia dohodou mieru rozpracovanosti čiastkového plnenia v percentách a podľa daného ocenenia stanovia časť doplatku Zhotoviteľovi zo strany Objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi informácie potrebné pre posúdenie rozpracovanosti a ocenenie čiastkového plnenia. Ak zmluvné strany nedosiahnu dohodu o miere rozpracovanosti a ocenenia daného rozpracovaného čiastkového plnenia Zhotoviteľa najneskôr do 20 dní od odstúpenia od zmluvy, má sa za to, že Objednávateľ neakceptuje

dané rozpracované čiastkové plnenie a všetky rozpracované a neakceptované plnenia v plnom rozsahu vráti.

Článok 8 KOMUNIKÁCIA

- 8.1. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa dohodli, že si vzájomne odsúhlasia formu komunikácie, ako aj vzorové dokumenty na otváracom (kick-off) stretnutí projektu.
- 8.2. Zmluvné strany sa dohodli, že ak nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, všetky písomnosti, oznámenia, resp. informácie podľa ustanovení tejto zmluvy (Korešpondencia) vyhotovené v písomnej forme, prípadne zachytené na inom hmotnom nosiči, si budú navzájom doručovať elektronickou poštou, osobne, poštou alebo kuriérom na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy.
- 8.3. Zmeny adries na doručovanie osobne, poštou, kuriérom, elektronickou poštou, faxom budú oznamované formou písomného oznámenia.
- 8.4. Pri osobnom doručovaní Korešpondencie sa Korešpondencia považuje za doručenie okamihom, keď si zmluvné strany prostredníctvom oprávnených osôb vzájomne písomne potvrdia jej doručenie.
- 8.5. Doručovaním prostredníctvom pošty sa rozumie doručenie Korešpondencie doporučené poštou na adresu sídla adresáta, prípadne na inú adresu, ktorú adresát písomne oznámil druhej zmluvnej strane. Za deň doručenia Korešpondencie sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanie Korešpondenciu prevziať, alebo v ktorý márne uplynie úložná doba pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo, v ktorý je na zásielke doručovanej poštou zmluvnej strane, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu.
- 8.6. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy sídiel zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy, ibaže odosielajúcej zmluvnej strane adresát písomnosti oznámil novú adresu sídla, prípadne inú novú adresu určenú na doručovanie písomností.
- 8.7. Pri doručovaní prostredníctvom doručovateľa – kuriérskej služby sa Korešpondencia považuje za doručenie momentom prevzatia tejto písomnosti druhou zmluvnou stranou – príjemcom. V prípade neúspešnosti takejto formy doručenia sa bude považovať za moment doručenia tretí deň po vykonaní prvého pokusu o doručenie, pričom vykonanie pokusu o doručenie sa preukáže vyhlásením doručovateľa – kuriérskej služby.
- 8.8. Korešpondencia doručovaná elektronickou poštou sa považuje za doručenie v tretí pracovný deň po jej odoslaní odosielateľom na emailovú adresu kontaktnej osoby alebo v skoršom termíne na základe potvrdenia druhej strany o jej prijatí.
- 8.9. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti týkajúce sa skončenia trvania tejto zmluvy, alebo fakturácie ceny za plnenie podľa tejto zmluvy budú doručované len prostredníctvom pošty, osobne alebo kuriérom.
- 8.10. Zmluvná strana nenesie zodpovednosť za prípadné nedoručenie Korešpondencie, ak jej druhá zmluvná strana neoznámila zmenu svojej korešpondenčnej adresy.
- 8.11. Ak sa akákoľvek písomnosť na základe tejto Zmluvy alebo v súvislosti s touto Zmluvou doručuje inak ako poštou, je možné ju doručovať aj na inom mieste ako na adrese určenej podľa tohto bodu, ak sa na tomto mieste zmluvná strana v čase doručenia zdržuje.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

9.1. Táto zmluva môže zaniknúť okrem jej riadneho splnenia z nasledujúcich dôvodov:

- a) Dohodou zmluvných strán
- b) Odstúpením od zmluvy

9.2. Objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy, ak bol na majetok Zhotoviteľa vyhlásený konkurz alebo bol zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, exekúcia brániaca riadnemu plneniu zmluvy Zhotoviteľom, alebo je Zhotoviteľovi povolená reštrukturalizácia, Zhotoviteľ vstúpil do likvidácie, preruší alebo iným ako vyššie uvedeným spôsobom skončí svoju podnikateľskú činnosť.

9.3. Právne účinky odstúpenia od nesplnenej časti zmluvy nastávajú prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo doručené písomné oznámenie odstupujúcej strany o odstúpení od zmluvy spolu s uvedením dôvodov odstúpenia druhej zmluvnej strane.

9.4. Každá zo zmluvných strán môže od tejto zmluvy jednostranne odstúpiť na základe písomného oznámenia v prípade, ak druhá zmluvná strana podstatným spôsobom poruší zmluvnú povinnosť a toto porušenie neodstráni ani na základe písomnej výzvy v dodatočnej primeranej lehote, najmenej však desať (10) pracovných dní. Podstatným porušením zmluvy sa rozumie:

- a) omeškanie Zhotoviteľa s odovzdaním a dodaním Predmetu plnenia alebo jeho časti Objednávateľovi v stanovenej lehote,
- b) neuhradenie ceny Objednávateľom za dodanú časť Predmetu plnenia ani po výzve Zhotoviteľa v primeranej lehote určenej v tejto výzve k úhrade dlžnej čiastky Zhotoviteľom,
- c) neposkytnutie dostatočnej nevyhnutnej súčinnosti Objednávateľom nevyhnutnej k úspešnému vykonaniu Predmetu plnenia podľa článku 4 tejto zmluvy, a to ani na základe písomnej výzvy v dodatočnej primeranej lehote, najmenej však desať (10) pracovných dní,
- d) Zhotoviteľ v rozpore s touto zmluvou odmieta plniť pokyny schválené a vydané Objednávateľom, ktoré sa týkajú predmetu tejto zmluvy a to napriek dodatočnej poskytnutej lehote,
- e) Zhotoviteľ postúpi svoje práva zo zmluvy alebo uzatvorí zmluvu o subdodávke v rozpore so zmluvou,
- f) Zhotoviteľ alebo jeho štatutárny zástupca je právoplatne odsúdený za trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom jeho činnosti, alebo podnikaním,
- g) Zhotoviteľ stratí právne alebo vecné predpoklady na riadne plnenie zmluvy

9.5. Pri odstúpení zmluvy zo strany Objednávateľa v súlade s písomným pokynom Objednávateľa, Zhotoviteľ okamžite:

- a) ukončí práce;
- b) pripraví a predloží Objednávateľovi podrobný rozpis všetkých dokončených a čiastočne dokončených dodávok a služieb;
- c) odovzdá Objednávateľovi dodávky uspokojivo ukončené do dátumu výpovede, za ceny dohodnuté v tejto zmluve;
- d) na požiadanie dodá všetky rozpracované práce

9.6. Pri odstúpení od zmluvy zo strany Objednávateľa pre porušenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy zo strany Zhotoviteľa sa uplatní nasledujúci postup:

- a) Zhotoviteľ vráti všetky čiastky zaplatené Objednávateľom podľa tejto zmluvy, ak sa zmluvné strany nedohodnú písomne inak
- b) Objednávateľ vráti všetky dodávky dodané podľa tejto zmluvy, ak sa zmluvné strany nedohodnú písomne inak

9.7. Pri odstúpení od zmluvy zo strany Zhotoviteľa pre nedodržanie zmluvy zo strany Objednávateľa sa uplatní nasledujúci postup:

uzavretá v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení

- a) Zhotoviteľ si ponechá všetky čiastky zaplatené Objednávateľom pred dátumom ukončenia zmluvy.
- b) Objednávateľ si ponechá všetky plnenia dodané Zhotoviteľom pred dátumom ukončenia zmluvy.
- c) Objednávateľ zaplatí všetky čiastky fakturované za už riadne poskytnuté čiastkové plnenia do dňa ukončenia tejto zmluvy.

Článok 10 ZÁRUČNÉ PODMIENKY, ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

- 10.1. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu v zmysle § 373 a nasl. Obchodného zákonníka, ak táto škoda vznikla ako dôsledok porušenia jeho povinnosti, a to najmä nedodaním úplného Predmetu plnenia v dohodnutom termíne a v stanovenej cene.
- 10.2. Na plnenie podľa tejto zmluvy je poskytnutá záruka v trvaní 6 mesiacov od podpísania príslušného čiastkového akceptačného protokolu spočívajúca v bezplatnom odstraňovaní väd. Na postup odstraňovania väd v rámci záruky sa primerane použije ustanovenie § 563, ods.2 Obchodného zákonníka.

Článok 11 OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

- 11.1. Zmluvné strany budú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách získaných pri plnení záväzkov zo zmluvy. Dôvernými informáciami sa rozumejú informácie, ktorých poskytnutie tretej osobe zmluvnou stranou by mohlo byť v rozpore s oprávnenými záujmami druhej zmluvnej strany.
- 11.2. Zmluvné strany budú ochraňovať dôverné informácie druhej zmluvnej strany, a to s rovnakou starostlivosťou, ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti.
- 11.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré sa dozvedel počas realizácie Predmetu plnenia, ak ho Objednávateľ v konkrétnom prípade tejto povinnosti písomne nezbaví, alebo predmetné informácie nie sú verejne známe. Táto povinnosť bude platiť aj pre subdodávateľov Zhotoviteľa.
- 11.4. Záväzok mlčanlivosti a ochrana údajov môže podliehať zákonu č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonu č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, a Obchodnému zákonníku a pre prípad, že informácie poskytnuté pri plnení tejto zmluvy takým právnym predpisom podliehajú, zaväzujú sa zmluvné strany také právne predpisy dodržiavať.
- 11.5. Objednávateľ súhlasí, že Zhotoviteľ môže sprístupniť všetky informácie, vrátane informácií, ktoré sú dôverné podľa tohto článku, v rozsahu nevyhnutnom k plneniu tejto zmluvy, svojim subdodávateľom.
- 11.6. Každá zo zmluvných strán je tiež oprávnená sprístupniť informáciu podliehajúcu povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku v rozsahu požadovanom právoplatným rozhodnutím súdu alebo iného štátneho orgánu alebo právnymi predpismi SR, vrátane zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Pred takým sprístupnením informuje o požiadavke na sprístupnenie druhú zmluvnú stranu a vykoná primerané opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií druhej zmluvnej strany. Dotknutá zmluvná strana je v prípade takéhoto sprístupnenia povinná neodkladne na výzvu druhej zmluvnej strany označiť údaje a informácie, ktoré tvoria predmet jej obchodného tajomstva a z tohto dôvodu nemôžu byť sprístupnené.

- 11.7. Za dôverné informácie sa považujú informácie, ktoré podliehajú povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku alebo podľa príslušných právnych predpisov.
- 11.8. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sa bez porušenia zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany a informácie, ktorých používanie upravujú osobitné predpisy, napr. informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) alebo iných právnych predpisov.
- 11.9. Závazky podľa tohto článku sú časovo neobmedzené, a to až do doby, kedy sa informácie stanú verejne známymi.
- 11.10. Ustanovenie tohto článku sa nevzťahuje na splnenie povinnosti zverejňovať zmluvy. Zhotoviteľ je povinný v prípade takéhoto zverejnenia neodkladne na výzvu Objednávateľa označiť údaje a informácie, ktoré tvoria predmet jeho obchodného tajomstva a z tohto dôvodu nemôžu byť zverejnené.

Článok 12 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 12.1. Zmluva je uzavretá a vykladá sa v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 12.2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich alebo súvisiacich so Zmluvou zmierlivou cestou, a to do tridsiatich (30) dní od doručenia písomného upozornenia jednej zmluvnej strany druhej zmluvnej strane. Pokiaľ zmierlivé riešenie sporu nebude možné, spor rozhodnú príslušné súdy Slovenskej republiky.
- 12.3. Túto Zmluvu je možné meniť iba písomnými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami, ktoré budú postupne číslované podľa poradia ich prijatia.
- 12.4. Ak sa niektoré z ustanovení Zmluvy stane nevynútiteľným alebo neplatným podľa platných právnych predpisov, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynútiteľné či neplatné. Ďalšie ustanovenia Zmluvy ostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti a účinnosti. Pokiaľ nastane takáto situácia, zmluvné strany nahradia toto nevynútiteľné či neplatné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojim obsahom a účelom bude čo najviac približovať.
- 12.5. Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každý je považovaný za originál. Objednávateľ dostane dva (2) rovnopisy a Zhotoviteľ dva (2) rovnopisy.
- 12.6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- Príloha č.1 – Detailná špecifikácia predmetu plnenia
 - Príloha č. 2 - Všeobecné podmienky pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti daňových orgánov SR
- 12.7. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení podľa osobitného predpisu.
- 12.8. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvné prejavy sú im dostatočne zrozumiteľné a určité, ich zmluvná vôľa nie je ničím obmedzená a právny úkon je urobený v predpísanej forme, na znak čoho Zmluvu podpísali.

12.9. Všetky zmeny podmienok tejto zmluvy bude pre zmluvné strany záväznú okamihom podpisu písomného dodatku k tejto zmluve. Objednávateľ má právo neakceptovať dodatky k zmluve týkajúce sa ceny predmetu zmluvy.

Podpis v mene Objednávateľa	Podpis v mene Zhotoviteľa
Autorizovaný podpis	Autorizovaný podpis
Ing. Miroslav Mikulčík	Ing. Ľubomír Grejták
generálny riaditeľ	Konateľ
Dátum 8.3.2011	Dátum 15.3.2011
Miesto Banská Bystrica	Miesto Bratislava

DAŇOVÉ RIADITEĽSTVO
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ADVAL spol. s r. o.
Tomášikova 50/C, 831 02 Bratislava
IČO: 45001154 IČ DPH: SK2022900264

Predmet plnenia

Predmetom plnenia je softvérové riešenie pre podporu elektronického spracovania predbežnej finančnej kontroly plánovanej hotovostnej a bezhotovostnej finančnej operácie majúce charakter autorského diela. Softvérové riešenie sa bude označovať skratkou „ePFK“ a jednotlivými výstupmi predmetu plnenia sú:

Etapa E1 - Návrh riešenia

Výstup č.1 - Návrh riešenia ePFK

V rámci návrhu riešenia zhotoviteľ vypracuje dokument s názvom “Návrh riešenia ePFK”, ktorý bude popisovať spôsob implementácie elektronizácie procesu predbežnej finančnej kontroly a špecifikáciu elektronických formulárov. Návrh bude prispôbený súčasným možnostiam existujúcich riešení IS v Daňovej správe (napr. MS Exchange). V prípade nutnosti rozšírenia existujúceho IS prostredníctvom ktorého bude „riešenie ePFK“ implementované (napr. o doplňujúci HW alebo licencie) bude toto v návrhu definované. Tento dokument bude následne predložený na pripomienkovanie zodpovednými pracovníkmi DRSR, ktorí vypracujú zoznam pripomienok k tomuto dokumentu.

Po obdržaní tohto zoznamu pripomienok k dokumentu “Návrh riešenia ePFK” zhotoviteľ zaktualizuje dokument “Návrh riešenia ePFK” so zohľadnením predložených pripomienok. V prípade, ak pôjde o pripomienky zásadného charakteru, tak zhotoviteľ vyvolá stretnutie, na ktorom sa osobne prejdú jednotlivé pripomienky s cieľom nájsť odpovede na všetky otvorené otázky.

Po zapracovaní pripomienok bude dokument “Návrh riešenia ePFK” zo strany DRSR akceptovaný a stane sa záväzným pre etapu E2 realizácie. Vzhľadom na požiadavku doby trvania projektu ako aj rozsah projektu, pripomienkovanie tohto dokumentu bude jednokolové.

Keďže DRSR si vyhradilo právo ukončiť projekt po ukončení etapy návrhu a nepokračovať v Etape realizácie tak etapa E2 - Realizácia sa začne až po rozhodnutí o pokračovaní v projekte etapou E2 - Realizácia - čo je milník M8.

Etapa E2 - Realizácia

Výstupmi etapy E2 budú nasledujúce dodávky, ktoré tvoria softvérové riešenie ePFK:

- Elektronické formuláre
 - pre predbežnú finančnú kontrolu plánovanej finančnej operácie hradenej v hotovosti
 - pre predbežnú finančnú kontrolu plánovanej finančnej operácie hradenej bezhotovostne
- konfigurácia úložiska PDF formulárov a integrácia procesu podpisu PDF formulárov s existujúcimi elektronickými certifikátmi
- Používateľská príručka
- Používateľské školenie

Výstup č. 2 - Elektronické formuláre

Zhotoviteľ vytvorí PDF formuláre, ktoré predloží DRSR na sprípomienkovanie. Vypracujú sa dva PDF formuláre a to PDF formulár pre predbežnú finančnú kontrolu plánovanej finančnej operácie hradenej v hotovosti a PDF formulár pre predbežnú finančnú kontrolu plánovanej finančnej operácie hradenej bezhotovostne. Formuláre sa budú priebežne konzultovať so zástupcami DRSR a dotvárať podľa požiadaviek a možností, ktoré poskytuje zvolená technológia tvorby formulárov.

Formuláre sa budú tvoriť v sídle zhotoviteľa.

Výstup č. 3 - Konfigurácia úložiska PDF formulárov

Vzhľadom k tomu, že sa predpokladá, že PDF formuláre budú ukladané v zdieľaných priečiňkách MS Exchange prístupné prostredníctvom MS Outlook, tak táto časť sa bude vykonávať v prostredí DRSR. Definícia zdieľaného úložiska sa vykoná na mieste v prostredí DRSR. Konfigurácia úložiska a tok elektronických dokumentov v rámci navrhovaného riešenia neovplyvní (nezníži, alebo negatívne neovplyvní) súčasnú funkčnosť MS Exchange na DRSR.

Výstup č. 4 - Používateľská príručka

Používateľská príručka bude odovzdaná v elektronickej podobe na dátovom nosiči CD/DVD. Distribúcia a rozmnoženie používateľskej príručky pre koncových používateľov je v zodpovednosti DRSR. Používateľská príručka bude obsahovať nie len popis častí, ktoré sú predmetom dodávky v rámci projektu, ale aj súvisiacich častí, ktoré sú mimo predmetu plnenia zo strany zhotoviteľa – no pre projekt sú nevyhnutné ako je napr. spôsob importu certifikátu na podpisovanie PDF formulárov, podpisovanie a pod. Príručka bude koncipovaná tak, aby dala komplexný prehľad o celom schvaľovacom procese. Príručka bude vypracovaná a odovzdaná pred vykonaním školenia.

Používateľská príručka bude vypracovaná v sídle zhotoviteľa.

Výstup č. 5 - Používateľské školenie

Súčasťou etapy implementácie bude aj vykonanie školenia. Školenie bude vykonané v priestoroch DRSR a bude to jedno školenie školiteľov v rozsahu max 1 deň. Presná dĺžka trvania školenia sa určí pred samotným školením na základe rozsahu školenej problematiky dohodou medzi DRSR a zhotoviteľom.

Harmonogram realizácie

Na obrázku je predpokladaný harmonogram realizácie. Termíny v tomto harmonograme sú relatívne a budú odvodené od skutočných termínov míľnikov a to najmä od nasledujúcich míľnikov:

- Dátumu uzatvorenia zmluvy
- Dátumu účinnosti zmluvy (t.j. nasledujúci deň po dni zverejnenia zmluvy na internete)
- Dátumu akceptácie návrhu riešenia
- Dátumu rozhodnutia o pokračovaní v etape realizácie

Zhotoviteľ bude harmonogram priebežne aktualizovať pri vzniku skutočnosti, ktorá bude mať vplyv na konečný termín ukončenia projektu v súlade so Zmluvou

Z hľadiska riadenia a sledovania postupu prác na projekte je dôležité dosiahnutie míľnikov, pričom najdôležitejšie míľniky sú nasledujúce:

Míľnik	Názov	Poznámka
M1	Uzatvorenie zmluvy	Dátum podpisu zmluvy
M2	Vypublikovanie zmluvy na internete	Dátum zverejnenia zmluvy na internete. Účinnosť zmluvy je nasledujúci deň po dni zverejnenia zmluvy na internete
M3	Začiatok plnenia a štart projektu	Desať dní po zverejnení zmluvy na internete má DRSR právo zo zákona vypovedať zmluvu bez udania dôvodu. Z tohto dôvodu začiatok projektu je navrhnutý po uplynutí tejto 10 dňovej lehoty. Túto 10-dňovú dobu zhotoviteľ využije na analytické práce, štúdium podkladov a rozhovory s pracovníkmi DRSR s cieľom získať čo najviac informácií potrebných na vypracovanie návrhu riešenia.
M4	Odobrdanie návrhu riešenia na pripomienkovanie	Zhotoviteľ odovzdá dohodnutou (navrhujeme elektronickou) formou návrh riešenia na pripomienkovanie.
M5	Odobrdanie zoznamu pripomienok	DRSR odovzdá pripomienky k úvodnému návrhu riešenia zhotoviteľovi.
M6	Odobrdanie finálneho návrhu riešenia	Zhotoviteľ odovzdá finálnu verziu návrhu riešenia so zapracovaním pripomienok.
M7	Akceptácia návrhu riešenia	DRSR vystaví akceptačný protokol, čím sa formálne uzavrie etapa Návrhu riešenia.
M8	Rozhodnutie o pokračovaní v etape realizácie	Vzhľadom k okolnosti, že DRSR si vyhradilo právo ukončiť projekt po

		ukončení etapy návrhu riešenia a nepokračovať v Etape realizácie tak etapa "E2 Realizácia" sa začne až po rozhodnutí o pokračovaní
M9 M10 M11	Protokolárne odovzdanie Akceptácia etapy realizácie Ukončenie plnenia a koniec projektu	Zhotoviteľ priebežne odovzdá a nainštaluje za súčinnosti pracovníkov DRSR samotné riešenie. Zároveň odovzdá v elektronickej podobe aj príručku a vykoná školenie. V závere prebehne akceptačné testovanie, ktoré bude podkladom pre protokolárne prevzatie riešenia a vystavenie akceptačného protokolu na etapu Realizácie. Vystavením akceptačného protokolu za etapu Realizácie sa považuje projekt za ukončený.

Požadovaná súčinnosť objednávateľa

- DRSR vymenuje bezprostredne po podpísaní zmluvy kontaktnú osobu pre riešenie tohto projektu, pričom okrem mena oznámi aj mobilný telefón a email, na ktorom bude kontaktná osoba zastihnuteľná. Kontaktná osoba bude zabezpečovať operatívne úlohy, ktoré vyplývú počas realizácie tohto projektu a koordinovať prípadné aktivity na strane DRSR
- Pre pracovníka zhotoviteľa bude k dispozícii pracovný priestor pre vykonávanie prác, ktoré je nutné vykonať len v prostredí DRSR (konfigurácia MS Exchange, zdieľané zložky). Požiadavka na tento priestor bude predložená kontaktnej osobe v časovom predstihu. (Pôjde o ad-hoc aktivity, nie je to trvalá požiadavka počas projektu a týka sa iba etapy realizácie).
- Kontaktná osoba zabezpečí v pracovnom prostredí aj jeden počítač s inštaláciou MS Outlook a pripojením na server MS Exchange DRSR.
 - Práce, ktoré bude potrebné vykonať na MS Exchange alebo v súvislosti s MS Exchange budú vykonávané iba z tohto počítača DRSR a v prostredí DRSR. Kontaktná osoba zabezpečí aj príslušné prístupové práva vo vzťahu k MS Exchange. Uvedené práce bude vykonávať zhotoviteľ pod dohľadom zástupcu DRSR.
- Správa elektronických certifikátov. Predpokladom úspešnej implementácie a nasadenia navrhovaného riešenia je, že každá osoba, ktorá musí podpísať formulár bude mať k dispozícii elektronický certifikát, ktorým bude realizovať elektronický podpis. Vydávanie a správa týchto certifikátov nie je predmetom plnenia zo strany zhotoviteľa. Predpokladá sa, že pôjde o certifikáty z prostredia MS Exchange. Požadované sú podpisové certifikáty, nie certifikáty na šifrovanie.
- Kontaktná osoba bude preberať výstupy zhotoviteľa, zabezpečovať ich pripomienkovanie a koordinovať aktivity na strane DRSR, ak to bude potrebné.
- Kontaktná osoba zabezpečí organizačnú prípravu školenia (t.j. školiacu miestnosť, rozposlanie pozvánok osobám, ktoré budú školení, a pod.)

Príloha č. 2 k Zmluve o dielo

Všeobecné podmienky pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti daňových orgánov SR

Článok 1.

Úvodné ustanovenia

Tieto všeobecné podmienky pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti daňových orgánov SR (ďalej len „DO SR“) stanovujú povinnosti tretej strany, ak predmet plnenia zmluvy súvisí s informačno-komunikačnými technológiami (ďalej len „IKT“) DO SR.

Článok 2.

Výklad a definícia pojmov

- (1) Pod **tretími stranami** sa rozumejú externí dodávatelia a externí odberatelia vybraných služieb Daňového riaditeľstva Slovenskej republiky (ďalej len „DR SR“). V tejto súvislosti ide predovšetkým o externé subjekty, ktoré na zmluvnom základe s DR SR alebo MF SR dodávajú DR SR alebo odberajú od DR SR špecializované údaje alebo vykonávajú pre DR SR špecializované práce súvisiace s návrhom, implementáciou, testovaním, dodávaním, údržbou alebo aktualizáciou IKT, ako aj o ich subdodávateľov. Za tretiu stranu je považovaná aj osobitná tretia strana.
- (2) Pod pojmom **DO SR** sa rozumejú daňové orgány SR.
- (3) Pod pojmom **prístup tretej strany** sa rozumie prístup tretej strany k hardvéru alebo softvéru alebo dátam IKT DO SR.
- (4) Pod pojmom **vzdialený prístup** sa rozumie prístup tretej strany k softvéru alebo dátam IKT DO SR z iného miesta ako z priestorov DO SR.
- (5) Pod pojmom **informačno-komunikačné technológie DO SR – IKT DO SR** sa rozumie súhrn informačných systémov (IS) a komunikačných technológií (počítače, servery, počítačové siete, internet, telefóny, fax, písomné záznamy a pod.) používaných na prípravu a spracovanie dát a na manažovanie informácií a procesov v DO SR, okrem tých IS a IKT, ktoré sú verejne prístupné z vonkajšieho prostredia DO SR (napr. daňový portál).
- (6) Pod pojmom **IS DR SR** sa rozumie súhrn všetkých informačných systémov DR SR.
- (7) Pod pojmom **IP adresa** sa rozumie adresa zariadenia pripojeného do počítačovej siete, definovaná na základe Internet Protokolu.
- (8) Pod pojmom **VPN kanál** sa rozumie bezpečnostný kanál, ktorý vytvára šifrované spojenie na pripojenie tretej strany k IKT DO SR na základe Virtual Private Network technik.
- (9) Pod pojmom **elementárny prístup** sa rozumie prístup tretej strany limitovaný časom a miestom prístupu, požadovaný v rámci schváleného rámcového prístupu.
- (10) Pod pojmom **rámcový prístup** sa rozumie taký prístup tretej strany k prostriedkom IKT DO SR, ktoré neobsahujú osobné dáta alebo dáta obsahujúce daňové tajomstvo (napr.

vývojové, testovacie a pod.), ktorý bude nesúvisle uskutočňovaný počas dlhšej doby k tomu istému IKT zariadeniu alebo IS, pričom sa predpokladá, že počas tejto doby bude tretia strana požadovať elementárne prístupy.

- (11) Pod **oprávnenými zamestnancami** sa rozumejú zamestnanci DO SR písomne poverení výkonom určených úloh vyplývajúcich z činností spojených s tretími stranami.
- (12) Pod **zamestnancami správy bezpečnosti** sa rozumejú manažér bezpečnosti a správca bezpečnosti IKT DO SR.
- (13) Pod **kontaktnými osobami** sa rozumejú osoby, obvykle z prostredia IKT, zodpovedné za prípravu, spracovanie a realizáciu konkrétnych požiadaviek prístupu k IKT DO SR tak za tretiu stranu, ako aj za DO SR.
- (14) Pod pojmom **zásah do IKT** sa rozumie akýkoľvek prístup do resp. k IKT, ktorý bol povolený tretej strane na základe žiadosti o povolenie prístupu.

Článok 3. **Základné požiadavky**

- (1) Tretia strana sa zaväzuje oboznámiť svojich zamestnancov realizujúcich predmet plnenia zmluvy s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu uvedenom v týchto všeobecných podmienkach pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti DO SR (ďalej len „všeobecné podmienky“).
- (2) Tretia strana sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov, realizujúcich predmet plnenia zmluvy, dodržiavanie:
 - a) povinnosti dodržiavania ochrany údajov o informačnej bezpečnosti a údajov a informácií súvisiacich s predmetom zmluvy, ktorej všeobecné podmienky sú súčasťou a záväzku mlčanlivosti o týchto údajoch a informáciách, s ktorými počas výkonu prác v DO SR prišli do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru, povinnosti zachovávanía daňového tajomstva, s ktorým počas výkonu prác v DO SR prišli do styku, a to aj po ukončení pracovného pomeru,
 - b) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác v DO SR prišli do styku, ako aj 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,
 - c) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác v DO SR prišli do styku, ako aj 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,
 - d) povinnosti riadiť sa pokynmi riaditeľov daňových úradov, pracovísk DR SR a námestníkov generálneho riaditeľa DR SR,
 - e) povinnosti preukázať na vyzvanie svoju totožnosť buď zamestnancom strážnej služby alebo oprávneným zamestnancom pri vstupe do priestorov DO SR, ak strážna služba nie je zriadená,
 - f) povinnosti realizovať zásahy do IKT DO SR (okrem vzdialených prístupov) iba pod dohľadom oprávneného zamestnanca,
 - g) povinnosti zdokumentovať všetky zásahy do IKT DO SR podľa pokynov oprávneného zamestnanca,

- h) povinnosti rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov správy bezpečnosti a oprávnených zamestnancov počas výkonu prác a služieb v DO SR,
 - i) povinnosti bezodkladne ohlásiť zistené bezpečnostné nedostatky v IKT DO SR oprávnenému zamestnancovi,
 - j) povinnosti realizovať výkon dohodnutých prác a služieb tak, aby pri nich nedošlo k poškodeniu alebo zničeniu kľúčových komponentov IKT a IS alebo k neočakávanému prerušeniu ich prevádzky,
 - k) povinnosti pripájať svoje technologické prostriedky (napr. počítač, notebook, meracie prístroje a pod.) k IKT DO SR len po predchádzajúcom súhlase oprávnených zamestnancov, a to len na nevyhnutne potrebnú dobu a s rešpektovaním podmienok spojených so súhlasom, ako napríklad antivírusová kontrola a podobne,
 - l) povinnosti rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým z DO SR,
 - m) povinnosti vrátiť všetky materiály a údaje vrátane elektronických poskytnuté z DO SR a zlikvidovať všetky ich kópie, ak nebude zmluvne dohodnuté inak.
- (3) Tretia strana súhlasí s poskytnutím potrebnej súčinnosti audítorovi vykonávajúcemu audit IS, ak tento IS súvisí s predmetom zmluvy.
- (4) Tretia strana súhlasí s poskytnutím potrebnej súčinnosti DR SR pre prípadný audit svojich informačných systémov a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia zmluvy.
- (5) V prípade porušenia všeobecných podmienok pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti daňových orgánov SR sa tretia strana zaväzuje zaplatiť zmluvnú pokutu dohodnutú v príslušnej zmluve.
- (6) Súhlas s poskytnutím potrebnej súčinnosti podľa bodu (3) a (4) tohto článku je platný počas doby platnosti a účinnosti zmluvy na dodávku predmetu plnenia.

Článok 4. **Doplňujúce požiadavky**

- (1) V prípade, že predmet plnenia zmluvy súvisí s vývojom a aktualizáciou IS DR SR, resp. IKT, tretia strana akceptuje nasledujúce požiadavky:
- a) dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek najmä bezpečnostných politík DO SR, platnej bezpečnostnej legislatívy (najmä požiadaviek zákona č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov a súvisiaceho výnosu), nevnesenie nepožadovaného kódu a nepožadovaných funkcií do IS DO SR
 - b) menovanie osoby DO SR zodpovednej za informačnú bezpečnosť a činnosti podľa písmena a) tohto bodu,
 - c) menovanie osoby tretej strany zodpovednej za informačnú bezpečnosť a činnosti podľa písmena a) tohto bodu,
 - d) dodanie dokumentácie pre nové a aktualizované IKT alebo ich časti, ktorá obsahuje:
 - 1. používateľskú dokumentáciu, ktorou je návod na používanie IS,
 - e) nesplnenie bezpečnostných požiadaviek podľa písm. a), c) tohto odseku bude dôvodom na neukončenie príslušnej etapy projektu alebo neschválenie prevzatia vykonávanej činnosti.

- (2) V prípade, že predmet plnenia zmluvy sa priamo dotýka prístupu k IKT DO SR, tretia strana akceptuje nasledujúce doplňujúce požiadavky:
- a) všetky adekvátne požiadavky uvedené v odseku (1) tohto článku,
 - b) zabezpečí, aby všetci jej zamestnanci realizujúci prístup k IKT DO SR na základe pokynov kontaktnej osoby DO SR alebo oprávneného zamestnanca podpísali pred prvým prístupom k IKT DO SR poučenie o informačnej bezpečnosti daňových orgánov SR. V prípade odmietnutia podpísania tohto poučenia, nebude príslušnému zamestnancovi umožnený prístup k IKT DO SR,
 - c) zabezpečí realizovanie prístupu k softvéru alebo dátam IKT DO SR na základe žiadosti o povolenie prístupu k IKT DO SR. V žiadosti musí byť uvedený dôvod prístupu, rozsah prístupu (časť IKT, resp. IS, ku ktorému je požadovaný prístup) miesto prístupu a IP adresa zariadenia na prístup, stanovený dátum a čas prístupu a mená zamestnancov tretej strany, pre ktorých je požadovaný prístup. Ak žiadosť o povolenie prístupu sa bude týkať požiadavky o rámcový prístup alebo elementárny prístup, je potrebné to v žiadosti uviesť. Záležitosti súvisiace so žiadosťou sa realizujú prostredníctvom kontaktných osôb a oprávnených zamestnancov. Žiadosť tretej strany o prístup k IKT DO SR podpísaná kontaktnou osobu za tretiu stranu, sa elektronicky (email so zoskenovanou žiadosťou, fax), poštou alebo osobne doručí kontaktnej osobe DR SR. Kontaktná osoba DO SR doručí schválený resp. neschválený súhlas s prístupom k IKT DO SR elektronicky, poštou alebo osobne kontaktnej osobe tretej strany. V prípade žiadosti o elementárny prístup, sa táto doručí iba emailom primerane vecne upravená so všetkými náležitosťami žiadosti. Odpoveď na žiadosť o elementárny prístup, povolenie resp. nepovolenie, kontaktná osoba DO SR doručí kontaktnej osobe tretej strany už iba emailom,
 - d) zabezpečí, aby všetky zásahy svojich zamestnancov do IKT DO SR boli zaznamenané v protokole z prístupu tretích strán k IKT DO SR. Zamestnanec po ukončení prác súvisiacich s prístupom vyplní tento protokol a ihneď ho emailom zašle oprávnenému zamestnancovi a následne mu ho podpísaný zašle aj v písomnej podobe a to do 5 pracovných dní od realizácie prístupu,
 - e) vzory poučení, žiadostí a protokolov podľa písm. b), c) a d) budú poskytnuté tretej strane pri podpise zmluvy resp. týchto všeobecných podmienok alebo im ich poskytne kontaktná osoba DO SR.

Článok 5.

Záverečné ustanovenia

- (1) Všeobecné podmienky sú záväzné pre tretiu stranu v plnom rozsahu pokiaľ v zmluve nie je ustanovené inak.