

4600000507

Zmluva o dielo medzi PosAm spol. s r.o. a Ministerstvom financií Slovenskej republiky

## ZMLUVA O DIELO

pre rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS)

Číslo zmluvy Zákazníka:

Číslo zmluvy Dodávateľa: Z2/2008/P003

uzatvorená v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník) v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany:

### Zhotoviteľ

obchodné meno : PosAm spol. s r. o.  
sídlo : Odborárska 21, 831 02 Bratislava  
IČO : 31365078  
IČ DPH: : SK 2020315440  
bank. spojenie : Tatra banka, a.s.  
č. účtu : 2621 340 170 / 1100  
v zastúpení : Ing. Marian Marek, konateľ a generálny riaditeľ  
(ďalej ako „Zhotoviteľ“ alebo „Dodávateľ“)

osvedčuje právo konať na základe zápisu v Obchodnom registri zo dňa 3.1.1994 OS v Bratislave I.,  
Oddiel: Sro, Vložka číslo: 6342/B

a

### Objednávateľ

názov : Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií SR  
sídlo : Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15  
IČO : 00 151 742  
bank. spojenie : Štátna pokladnica  
č. účtu : 7000001400/8180  
v zastúpení : Ing. Jaroslav Mikša, vedúci služobného úradu  
(ďalej ako „Objednávateľ“ alebo „Zákazník“)

sa dohodli na uzavretí tejto zmluvy s nasledovným obsahom

## Preambula

Táto zmluva sa uzatvára na základe Zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní, podľa § 58, ods. 1, písmeno b), nakoľko zhotoviteľ je vlastníkom výhradných autorských práv k aplikačnému programovému vybaveniu Rozpočtového informačného systému (ďalej len „RIS“). Zmluva o dielo nadväzuje na predchádzajúcu činnosť Dodávateľa pri budovaní RIS a súvisí s rozširovaním jeho funkčnosti, úpravami, údržbou a poskytovaním podpory pre potreby tvorby návrhu, rozpisu a úprav rozpočtu verejnej správy.

## Čl. 1

### Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je rozšírenie aplikačného programového vybavenia RIS a s tým súvisiaca realizácia dodávok a služieb (ďalej aj ako „dielo“). Dielo je bližšie špecifikované v *Prílohe č.1*. „Katalóg projektových zámerov“.
2. Zákazník sa zaväzuje za dodané dielo zaplatiť podľa platobných podmienok uvedených v čl. 6 tejto zmluvy.

## Čl. 2

### Zabezpečenie plnenia zmluvy a zmenové konanie zmluvy

1. Pre zabezpečenie primeranej súčinnosti pri plnení predmetu zmluvy sa zmluvné strany dohodli na organizačnej štruktúre projektu a kompetenciách, tak ako je uvedené v *Prílohe č.2: „Organizácia projektu“*. *Príloha č. 2* vychádza z popísaného procesu Change Management-u z „*Používateľskej dokumentácie pre proces Change Management*“, ktorý je vlastníctvom Zákazníka.
2. Pre zabezpečenie primeranej súčinnosti pri plnení predmetu zmluvy sa zmluvné strany dohodli, že do 5 pracovných dní odo dňa podpisu tejto zmluvy si oprávnení zástupcovia zmluvných strán oznámia personálne obsadenie rolí v zmysle *Prílohy č. 2*.
3. V prípade, že sa v priebehu projektu zistí potreba zásadnejším spôsobom zmeniť vecný rozsah diela, alebo jeho jednotlivých častí (ďalej len „zmena zmluvy“), riadia sa zmluvné strany nasledovnou procedúrou zmenového konania zmluvy:
  - a. Návrh na zmenu s dopadom na zmenu zmluvy o dielo formou písomného dodatku k zmluve môžu projektovému manažérovi Dodávateľa predložiť Projektový manažér Zákazníka alebo člen Riadiaceho výboru RIS na vopred odsúhlasenom tlačive. Projektový manažér Dodávateľa vedie evidenciu došlých návrhov zmien zmluvy a zabezpečuje rámcové posúdenie zmeny najneskôr do troch pracovných dní od dátumu prevzatia návrhu.
  - b. Výsledkom detailného posúdenia návrhu na zmenu je stanovisko Projektového manažéra Dodávateľa k vhodnosti, potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných úprav spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia.
  - c. Návrh na zmenu zmluvy spolu s jeho posúdením v zmysle vyššie uvedeného textu predkladá Projektový manažér Dodávateľa po predchádzajúcom súhlase projektového manažéra Zákazníka vždy na najbližšie rokovanie Riadiaceho výboru RIS. Riadiaci výbor RIS následne odporučí resp. neodporučí oprávneným zástupcom navrhovanú zmenu akceptovať. V prípade súhlasného stanoviska Riadiaceho výboru RIS návrh dodatku k Zmluve spracuje projektový manažér Dodávateľa.
  - d. Za spracovanie detailného posúdenia návrhu na zmenu zmluvy ktorá bude riešená formou dodatku k zmluve, je Dodávateľ oprávnený požadovať primerané finančné plnenie v zmysle čl. 6 ods. 6 tejto zmluvy.

4. Zákazník sa zaväzuje zabezpečiť koordináciu činnosť voči všetkým zamestnancom MF SR a súčinnosť DataCentra, ako organizácie zriadenej v zriaďovateľskej pôsobnosti Zákazníka, prípadne ďalších organizácií rezortu MF SR, ktorí majú participovať na realizácii diela.
5. Zákazník sa zaväzuje vytvoriť podmienky vstupu na pracoviská Zákazníka a DataCentra menovaným zamestnancom Dodávateľa. Zoznam zamestnancov dodá Dodávateľ do 14 dní od podpísania zmluvy.
6. Zákazník sa zaväzuje bezodkladne informovať Dodávateľa o každej zmene „*Používateľskej dokumentácie pre proces Change Management*“.
7. Zákazník sa v rámci súčinnosti zaväzuje vytvoriť zodpovedajúce technologické prostredie pre inštaláciu aplikačného programového vybavenia RIS v priestoroch Zákazníka a DataCentra..

### Čl. 3

#### Preberacie konanie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že preberacie konanie jednotlivých častí diela ako aj diela ako celku bude vychádzať z popisu procesu uvedeného v *Prílohe č.2*, v časti 3: Spôsob riešenia požiadaviek.

### Čl. 4

#### Termíny plnenia

1. Dodávateľ dodá dielo a jednotlivé jeho časti podľa čl. 1 tejto zmluvy v termínoch záväzne potvrdených v akceptovaných požiadavkách v zmysle *Prílohy č.2*, najneskôr však do 19.12.2011.
2. Obe strany vyhlasujú, že sú si vedomé, že riadne a včasné vykonávanie diela, alebo jeho častí Dodávateľom podľa tejto zmluvy, je závislé a podmienené súčinnosťou Zákazníka a riadnym a včasným plnením tretích strán, ktoré pre Zákazníka zabezpečujú alebo zabezpečovali plnenie, ktoré sa týka diela podľa tejto zmluvy. Projektový manažér Dodávateľa je však vždy povinný bez zbytočného odkladu oznámiť projektovému manažérovi Zákazníka druh prekážky, ktorá mu bráni v riadnom a včasnom vykonaní diela alebo jeho častí podľa tejto zmluvy.

### Čl. 5

#### Miesta plnenia

1. Miestom plnenia jednotlivých častí diela je Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 32 Bratislava, DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava a jednotlivé rozpočtové kapitoly.
2. Zhotovenie aplikačného programového vybavenia vykonáva Dodávateľ vo svojich prevádzkových priestoroch.
3. Aplikačné programové vybavenie odovzdáva a inštaláciu aplikačného programového vybavenia vykonáva Dodávateľ v prevádzkových priestoroch Zákazníka alebo DataCentra.

## Čl. 6

### Cena

1. Celková cena za dielo uvedené v Čl.1 odsek 1 tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov nasledovne:

	v Sk	v EUR
Cena bez DPH:	347.000.000	11.518.290
19 % DPH:	65.930.000	2.188.475
Cena s DPH:	412.930.000	13.706.765
Slovom s DPH:	štyristodvanásť miliónov deväťstotridsaťtisíc	trinásť miliónov sedemstošesťtisíc sedemstošesťdesiatpäť

2. Celková cena za dielo je stanovená pre jednotlivé roky nasledovne (v celkovej cene je zahrnutá cena udržiavacieho poplatku a cena školení, ceny sú v Sk):

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	116.000.000	22.040.000	138.040.000	stotridsaťosem miliónov štyridsaťtisíc
2010	116.000.000	22.040.000	138.040.000	stotridsaťosem miliónov štyridsaťtisíc
2011	115.000.000	21.850.000	136.850.000	stotridsaťšesť miliónov osemstopäťdesiattisíc

V Euro:

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	3.850.495	731.594	4.582.089	štyri milióny päťstoosemdesiatdvatisícosemdesiatdeväť
2010	3.850.495	731.594	4.582.089	štyri milióny päťstoosemdesiatdvatisícosemdesiatdeväť
2011	3.817.301	725.287	4.542.588	štyri milióny päťstoštyridsaťdvatisíc päťstoosemdesiatosem

3. Cena udržiavacieho poplatku je stanovená pre jednotlivé roky nasledovne (ceny sú v Sk):

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	8.000.000	1.520.000	9.520.000	deväť miliónov päťstodvadsaťtisíc
2010	8.000.000	1.520.000	9.520.000	deväť miliónov päťstodvadsaťtisíc
2011	8.000.000	1.520.000	9.520.000	deväť miliónov päťstodvadsaťtisíc

V Euro:

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	265.551	50.455	316.006	tristošestnásťtisícšesť
2010	265.551	50.455	316.006	tristošestnásťtisícšesť
2011	265.551	50.455	316.006	tristošestnásťtisícšesť

4. Udržiavací poplatok bude fakturovaný polročne a ako príloha k akceptačnému protokolu bude uvedený zoznam zásadných optimalizácií a refactoringových zásahov do kódu. Na požiadanie

Zákazníka bude možné k tomuto termínu zorganizovať workshop s pracovníkmi Zákazníka, kde by boli vybrané optimalizácie detailne rozobrané nad dátovým a class-diagram modelom systému.

5. Cena školení je stanovená pre jednotlivé roky nasledovne (ceny sú v Sk):

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	1.000.000	190.000	1.190.000	jeden milión stodevät' desiattisíc
2010	1.000.000	190.000	1.190.000	jeden milión stodevät' desiattisíc
2011	1.000.000	190.000	1.190.000	jeden milión stodevät' desiattisíc

V Euro:

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	33.194	6.307	39.501	tridsaťdeväťtisícpäťsto jeden
2010	33.194	6.307	39.501	tridsaťdeväťtisícpäťsto jeden
2011	33.194	6.307	39.501	tridsaťdeväťtisícpäťsto jeden

Všetky ceny uvedené v EURO v bodoch 1. až 5. sú vypočítané s použitím oficiálneho konverzného kurzu vo výške 30,126 Sk / EUR.

6. Zmluvné strany sa dohodli pri oceňovaní uplatňovať nasledujúce jednotkové ceny (tieto neobsahujú DPH):
- projektové riadenie za jednotnú cenu 2.800,- Sk (slovom dvetisícosemsto) resp. 93,- EUR (slovom deväťdesiattri) za 1 hodinu,
  - analýza a návrh za jednotnú cenu 2.500,- Sk (slovom dvetisícpäťsto) resp. 83,- EUR (slovom osemdesiattri) za 1 hodinu,
  - vývoj za jednotnú cenu 2.000,- Sk (slovom dvetisíc) resp. 66,- EUR (slovom šesťdesiatšesť) za 1 hodinu,
  - testovanie a podporu za jednotnú cenu 2.000,- Sk (slovom dvetisíc) resp. 66,- EUR (slovom šesťdesiatšesť) za 1 hodinu,
  - školenie užívateľov za jednotnú cenu 25.000,- Sk (slovom dvadsaťpäťtisíc) Sk resp. 830,- EUR (slovom osemstotridsať) za 1 deň školenia v priestoroch Dodávateľa pre max. počet 10 účastníkov a za jednotnú cenu 35.000,- Sk (slovom tridsaťpäťtisíc) Sk resp. 1.162,- EUR (slovom tisícstošesťdesiatdva) za 1 deň školenia pre min. 11 a max. 25 účastníkov.
  - školenia užívateľov za jednotnú cenu 17.500,- Sk (slovom sedemnásttisícpäťsto) resp. 580,- EUR (slovom päťstoosemdesiat) za 1 deň školenia v priestoroch Zákazníka pre max. počet 10 účastníkov a za jednotnú cenu 25.000,- Sk (slovom dvadsaťpäťtisíc) resp. 830,- EUR (slovom osemstotridsať) za 1 deň školenia v priestoroch Zákazníka pre min. 11 a max. 25 účastníkov.

Všetky ceny uvedené v EURO v bode 6 sú vypočítané s použitím oficiálneho konverzného kurzu vo výške 30,126 Sk / EUR.

7. Ceny v tejto zmluve budú upravené formou písomného dodatku k zmluve, ak sa po účinnosti tejto zmluvy zmenia sadzby DPH, cla a dovozných prirážok alebo akýkoľvek iných daní a poplatkov.

## Čl. 7

### Platobné podmienky

- Zmluvné strany sa dohodli, že v priebehu realizácie budú uhrádzané jednotlivé plnenia na základe faktúry. Dodávateľ priloží k faktúre podpísaný príslušný akceptačný protokol.
- Splatosť faktúry je do 30 dní odo dňa doručenia faktúry do podateľne Zákazníka. Za deň uhradenia faktúry sa považuje deň, v ktorom je finančná čiastka pripísaná na účet Dodávateľa. Ak Zákazník zistí na faktúre formálne a vecné chyby, je oprávnený vrátiť túto faktúru Dodávateľovi na prepracovanie, najneskôr však do siedmich pracovných dní od jej doručenia. Temo podľa charakteru

nedostatkov faktúru buď opraví alebo vystaví novú. U tejto novej (opravenej) faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti dňom doručenia Zákazníkovi.

3. Náležitosti faktúry v zmysle zákona o DPH: označenie a číslo faktúry, názov a sídlo zmluvných strán, predmet plnenia, celková fakturovaná čiastka vrátane DPH.

## Čl. 8

### Sankcie a pokuty

1. Ak Dodávateľ nedodrží termín plnenia dohodnutý v článku 4 tejto zmluvy, uhradí Zákazníkovi zmluvnú pokutu vo výške 0,04% z hodnoty príslušnej časti diela, s ktorou je v omeškaní a to za každý deň omeškania.
2. V prípade, ak je Zákazník v omeškaní s úhradou faktúry v lehote jej splatnosti podľa čl. 7 ods. 2 zmluvy, uhradí Dodávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,04% z fakturovanej čiastky a to za každý deň omeškania. V prípade, ak je Zákazník v omeškaní s úhradou niektorej fakturovanej čiastky viac ako 60 dní, Dodávateľ je oprávnený pozastaviť vykonávanie diela, a to až do dňa jej zaplatenia.

## Čl. 9

### Záruky a zodpovednosť za vady

1. Záručné podmienky na aplikačné programové vybavenie vytvorené Dodávateľom:
  - a) Dodávateľ a Zákazník vyhlasujú, že sú výhradnými spolunositeľmi autorského práva k aplikačnému programovému vybaveniu a jeho jednotlivým častiam v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 618/2003 Z.z. (autorský zákon), ktoré sú predmetom plnenia tejto zmluvy, a sú plne oprávnení uzavrieť spolu túto zmluvu.
  - b) Dodávateľ poskytuje Zákazníkovi záruku na aplikačné programové vybavenie po dobu 24 mesiacov odo dňa podpisu súhrnného akceptačného protokolu a to na jeho funkčnosť a bezchybnosť v zmysle tejto zmluvy a ďalej na to, že odovzdané aplikačné programové vybavenie neobsahuje a nevytvára počítačové vírusy.
2. Dodávateľ zodpovedá za vady dodaného diela. Dielo má vady, ak výsledok vykonania diela nezodpovedá účelu, ktorý je uvedený v zmluve, prípadne vlastnostiam obvyklým pre daný typ aplikačného programového vybavenia a projektovej a užívateľskej dokumentácie.
3. Zodpovednosť Dodávateľa za vady diela sa posudzuje v zmysle § 560 Obchodného zákonníka. Zodpovednosť za vady vzniká okamihom poskytnutia vadného plnenia, t.j. podpísaním akceptačného protokolu.
4. Vadou aplikačného programového vybavenia sa pre účely tejto zmluvy rozumie:
  - a) odchýlka oproti vlastnostiam uvedeným v detailnom návrhu riešenia,
  - b) nedostatky aplikačného programového vybavenia brániace užívaniu aplikačného programového vybavenia spôsobom obvyklým pre daný typ aplikačného programového vybavenia.
5. Dodávateľ sa v záručnej dobe zaväzuje Zákazníkom oznámené vady bezodkladne a na vlastné náklady odstrániť, pričom nie je dotknutý nárok Zákazníka na náhradu škody v zmysle § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
6. Dodávateľ nezodpovedá za vady diela v zmysle § 561 Obchodného zákonníka. Záruka sa nevzťahuje na vady, ktoré vznikli neoprávnenou alebo nepovolenou úpravou aplikačného programového vybavenia Zákazníkom, alebo treťou stranou.
7. Dodávateľ nezodpovedá za vady spôsobené vyššou mocou.

8. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať pozáručný servis na fungovanie ním vytvoreného aplikačného programového vybavenia na základe osobitnej servisnej zmluvy.

## Čl. 10

### Práva a povinnosti Zákazníka a Dodávateľa vo vzťahu k nadobudnutému aplikačnému programovému vybaveniu

1. Zákazník je na základe tejto zmluvy oprávnený užívať aplikačné programové vybavenie dodané na základe tejto zmluvy, vrátane projektovej a užívateľskej dokumentácie bez časového obmedzenia spôsobom uvedeným v tomto článku zmluvy, v súlade s príslušnými ustanoveniami autorského zákona.
2. Zákazník je oprávnený:
  - a) používať aplikačné programové vybavenie na svojich pracovných staniciach a serveroch a pracovných staniciach a serveroch osôb uvedených v čl. 5 ods. 1 bez obmedzenia počtu používateľov aplikačného programového vybavenia. V prípade používania softvéru tretích strán je Zákazník limitovaný zakúpeným počtom licencií.
  - b) zhotoviť a udržiavať zálohové kópie originálneho aplikačného programového vybavenia len pre zabezpečovací účel, alebo na nahradenie oprávnene nadobudnutej inštalácie aplikačného programového vybavenia, ak sa pôvodná inštalácia zničila alebo inak poškodila.
3. Zákazník sa spolu s Dodávateľom 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. Výnimku predstavuje „multidimenzionálny databázový server a interaktívny grafický komponent“ použitý v Rozpočtovom informačnom systéme, na ktorý vlastní výhradné autorské práva Dodávateľ.
4. Zákazník ani Dodávateľ nie sú oprávnení bez predbežného súhlasu druhej strany:
  - a) prenajímať, vypožičiavať alebo iným spôsobom sprístupňovať aplikačné programové vybavenie tretím stranám, alebo poskytovať oprávnenie na jeho užívanie,
  - b) poskytovať resp. sprístupňovať tretím stranám projektovú a užívateľskú dokumentáciu vytvorenú v súvislosti s tvorbou aplikačného programového vybavenia,
  - c) vykonávať, alebo si objednať spätnú analýzu aplikačného programového vybavenia realizovaného Dodávateľom s cieľom vytvoriť konkurenčný produkt.
5. Autorské práva k aplikačnému programovému vybaveniu v prípade zániku právneho subjektu Dodávateľa prechádzajú v plnej miere na nástupnícky právny subjekt. Ak takýto subjekt v deň zániku právneho subjektu nebude ustanovený, alebo k takémuto dňu Zákazník práva k aplikačnému programovému vybaveniu neprevedie na iný subjekt, prevádzajú sa autorské práva k aplikačnému programovému vybaveniu v plnej miere na Zákazníka a to ku dňu zániku Dodávateľa bez právneho nástupcu.

## Čl. 11

### Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

1. Zmluvné strany budú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách získaných pri plnení záväzkov z tejto zmluvy. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sa bez porušenia tejto zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany, a informácie, ktoré je kupujúci 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).
2. Dodávateľ v súlade s § 17 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov zabezpečí poučenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci výkonu prác majú prístup na pracovisko Zákazníka, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti (§ 18) a sankciami za porušenie tejto mlčanlivosti (§ 49 ods. 5 písm. c).

3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.
4. 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.
5. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu vznikla povinnosť zverejniť dôvernú informáciu druhej zmluvnej strany alebo jej časť. O vzniku takejto povinnosti sa budú zmluvné strany vzájomne informovať bez zbytočného odkladu.
6. Zákazník aj Dodávateľ sú oprávnení po predchádzajúcom písomnom súhlase druhej zmluvnej strany prezentovať aplikačné programové vybavenie v odborných kruhoch pri zabezpečení opatrení na zamedzenie neoprávneného prístupu k výpočtovému systému.
7. Ustanovenia odsekov 1. až 5. tohto článku zmluvy sú platné aj po dobe jej platnosti, a to až do doby, kedy informácie sa stanú verejne známymi.

## Čl. 12

### Ustanovenia o ochrane zamestnancov Dodávateľa a subdodávateľov

1. Dodávateľ zabezpečí poučenie svojich zamestnancov o všeobecných predpisoch bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zaväzuje sa dodržiavať všetky technické a bezpečnostné predpisy, s ktorými jeho zamestnancov oboznámi Zákazník.
2. Zákazník prijme všetky primerané opatrenia pre ochranu zdravia a bezpečnosti zamestnancov Dodávateľa vo svojich priestoroch.
3. V prípade, ak v prevádzkových priestoroch Zákazníka dôjde k pracovnému úrazu zamestnanca Dodávateľa z dôvodu porušenia technických a bezpečnostných predpisov zo strany zamestnanca Dodávateľa podľa bodu 1, zodpovednosť Zákazníka alebo Dodávateľa sa spravuje všeobecne záväznými právnymi predpismi.

## Čl. 13

### Doručovanie

1. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.
2. Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná sa považuje takisto deň
  - a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
  - b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo
  - c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že "adresát sa odsťahoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

## Čl. 14

### Záverečné ustanovenia

1. Túto zmluvu možno meniť alebo dopĺňať iba formou písomných dodatkov k zmluve podpísaných obidvomi zmluvnými stranami.
2. Zmluvný vzťah založený touto zmluvou môže byť tiež zrušený písomnou dohodou zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou, doručenou druhej zmluvnej strane.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že nebudú vyvíjať žiadne aktivity smerujúce k naboru zamestnancov druhej strany na uzavretie pracovného pomeru alebo pomeru jemu podobnému.



4. Výpovedná lehota tejto zmluvy je trojmesačná. Začína plynúť nasledujúcim dňom po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
5. Zmluvné vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike.
6. V prípade sporného chápania tejto zmluvy alebo neplnenia záväzkov oboch strán 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.
7. Jazykom, v ktorom bude vypracované plnenie, a zároveň rokovacím jazykom je štátny jazyk Slovenskej republiky.
8. Účastníci tejto zmluvy po jej prečítaní vyhlasujú, že súhlasia s jej obsahom, že bola spísaná na základe pravdivých údajov, ich slobodnej vôle a nebola dohodnutá v tiesni ani za nevýhodných podmienok.
9. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží dva rovnopisy. Všetky rovnopisy majú rovnakú platnosť a záväznosť.
10. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú nasledovné prílohy:
  - a. Príloha č.1: Katalóg projektových zámerov
  - b. Príloha č.2: Organizácia projektu
11. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom 01.01.2009. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2011.

V Bratislave dňa 12.9.2008

V Bratislave dňa 12.9.2008



Zhotoviteľ  
Ing. Marian Marek  
generálny riaditeľ, konateľ



Objednávateľ  
Ing. Jaroslav Mikla  
vedúci služobného úradu

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 5  
817 82 BRATISLAVA 15  
- 2011 -

## Katalóg projektových zámerov

## RIS – Projektové zámery 2009 – 2011

1	ZMENY EXISTUJÚCEHO RIEŠENIA RIS PRE POTREBY SPRACOVANIA NÁVRHU ROZPOČTU VEREJNEJ SPRÁVY NA ROKY 2010-2012 (2011-2013, 2012-2014) .....	3
2	ÚPRAVY V INTEGRAČNÝCH VÄZBÁCH RIS NA OSTATNÉ SYSTÉMY RIADENIA FINANCIÍ VEREJNÉHO SEKTORA AKO AJ NA REZORTNÉ SYSTÉMY ROZPOČTOVÝCH KAPITOL A ORGANIZÁCIÍ .....	3
3	PRÍPRAVA, ÚPRAVA A ZBER ROZPOČTU SAMOSPRÁVY .....	3
4	PROGRAMOVÉ ROZPOČTOVANIE SAMOSPRÁVY, MONITOROVANIE A HODNOTENIE .....	3
5	KONSOLIDÁCIA ROZPOČTU VEREJNEJ SPRÁVY .....	4
6	TRANSFERY VO VEREJNEJ SPRÁVE .....	4
7	MONITOROVANIE A HODNOTENIE PROGRAMOVEJ REALIZÁCIE ZÁMEROV A CIEĽOV PROGRAMOVEJ ŠTRUKTÚRY ROZPOČTOVÝCH KAPITOL .....	4
8	ZBER, SPRACOVANIE A VYHODNOCOVANIE NEFINANČNÝCH UKAZOVATEĽOV .....	4
9	APLIKAČNÁ PODPORA PRINCÍPOV KONTINUÁLNEHO ROZPOČTOVANIA .....	5
10	ROZŠÍRENIE PODPORY RIADENIA VEREJNÝCH FINANCIÍ Z ÚROVNE MF SR PROSTREDNÍCTVOM ZÁVÄZNÝCH UKAZOVATEĽOV .....	5
11	ROZVOJ REGISTRA INVESTÍCIÍ .....	5
12	PREPOJENIE RIS NA JEDNOTNÝ ÚČTOVNÝ SYSTÉM ŠTÁTU .....	5
13	ROZVOJ ANALYTICKÝCH NÁSTROJOV PRE TVORBU ROZPOČTOVÝCH ANALÝZ A ROZHODOVANIE .....	5
14	ZAPRACOVANIE PRINCÍPOV AKRUÁLNEHO ROZPOČTOVANIA DO RIS .....	6
15	TVORBA SYSTÉMU NA EVIDOVANIE A VYHODNOCOVANIE POSKYTOVANIA DOTÁCIÍ Z ROZPOČTU VEREJNEJ SPRÁVY .....	6
16	ÚPRAVA ARCHITEKTÚRY RIS Z MODULOVO ORIENTOVANÉHO SYSTÉMU NA PROCESNE ORIENTOVANÝ SYSTÉM A NA SYSTÉM AKO POSKYTOVATEĽA SLUŽIEB .....	6
17	ROZVOJ E-LEARNINGU A ELEKTRONICKÁ PODPORA ROZPOČTOVEJ METODIKY .....	6
18	SPRÁVA PRÍSTUPOVÝCH PRÁV V RIS A ELEKTRONICKÝ PODPIS .....	7
19	ARCHÍV ÚDAJOV .....	7
20	ALTERNATÍVNE HIERARCHIE ROZPOČTOVÝCH KLASIFIKÁCIÍ .....	7
21	KONZULTAČNÉ, ANALYTICKÉ A IMPLEMENTAČNÉ PRÁCE PRE POTREBY SLEDOVANIA ŠF A KF VO VÄZBE NA RIS .....	8
22	PREŠKOLENIE ZAMESTNANCOV MF SR A ROZPOČTOVÝCH KAPITOL PRE POTREBY SPRACOVANIA A ÚPRAV ROZPOČTU .....	8
23	ÚDRŽBA SOFTVÉROVÉHO DIELA .....	8

## **1 Zmeny existujúceho riešenia RIS pre potreby spracovania návrhu rozpočtu verejnej správy na roky 2010-2012 (2011-2013, 2012-2014)**

Metodika tvorby rozpočtu verejnej správy sa medziročne upravuje a optimalizuje v oblasti vybraných procesov, pričom systém RIS podporujúci proces zostavovania rozpočtu verejnej správy musí reagovať na všetky legislatívne zmeny, ktoré sa tohto procesu akýmkoľvek spôsobom dotýkajú. Jedná sa hlavne o zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy (523/2004 Z.z.) a s ním súvisiacich vykonávacích vyhlášok a metodických pokynov. Schválením úprav do rozpočtovej klasifikácie je potrebné vykonať úpravy a aktualizáciu aplikačného programového vybavenia RIS. Je potrebné aktualizovať číselníky, tlačové zostavy a modifikovať existujúcu funkcionality aplikačného programového vybavenia RIS vo všetkých jeho súvisiacich moduloch. S ohľadom na existujúce skúsenosti so spracovaním a rozpisom rozpočtu prostredníctvom komunikačno-technologickej infraštruktúry DataCentra v predchádzajúcich rokoch je potrebné technologicky zveľaďovať aplikačné programové vybavenie RIS pre zvýšenie efektivity a prehľadnosti rozpočtovacieho procesu na všetkých úrovniach podieľajúcich sa na návrhu, zostavení, rozpisu a realizácii a hodnotení rozpočtu verejnej správy.

## **2 Úpravy v integračných väzbách RIS na ostatné systémy riadenia financií verejného sektora ako aj na rezortné systémy rozpočtových kapitol a organizácií**

RIS je v súčasnosti integrovaný s dvoma nadrezortnými (ISŠP a ISUF) a tromi rezortnými systémami (MF SR – ISES, MH SR – IES, MO SR – ISE). Aktuálne sa pripravuje integrácia na rezortný systém MV SR. V krátkom čase sa predpokladá budovanie integrácie RIS-u na existujúce účtovné systémy subjektov samosprávy. Na integračné rozhranie RISu, ktoré je (s výnimkou ISŠP a ISE) budované ako univerzálne pre všetky systémy, sú neustále kladené nové požiadavky na rozširovanie o zasielanie alebo prijímanie a následné spracovanie nových informácií. Nárast nových požiadaviek a s tým spojených činností na úprave integračných rozhraní (aj v zmysle narastajúceho počtu rezortných systémov, ktoré sa postupne pripájajú) sa predpokladá aj v nasledujúcich rokoch.

## **3 Príprava, úprava a zber rozpočtu za oblasť samosprávy**

V súčasnosti veľká časť prostriedkov rozpočtu verejnej správy je spravovaná na úrovni samospráv – VÚC a obcí. Veľká časť samospráv, najmä malých obcí, nemá prostriedky na využívanie rozpočtu ako efektívneho nástroja na plánovanie výdavkov. Zámerom je funkčné a plošné rozšírenie RIS na úroveň územnej samosprávy a podpora rozpočtových procesov územnej samosprávy v zmysle platnej legislatívy (Zákon o rozpočtových pravidlách VÚC a obcí – 583/2004 Z.z.). V rámci funkčného rozšírenia pôjde o rozšírenie „best practices“ z rozpočtovania na úrovni štátnej správy a sprístupniť túto funkčnosť pre samosprávu. V neposlednom rade zároveň aj zjednotiť výkazy o rozpočte verejnej správy čo sa týka časového hľadiska tak ako aj obsahového hľadiska. Realizovanou môže byť aplikačná podpora pre zapracovanie rozpočtov VÚC a obcí do rozpočtu verejnej správy vrátane procesu konsolidácie rozpočtu VS a realizácie transferov v sektore VS (vo väzbe na projektový zámer 6).

Predpokladaná je zároveň aj integrácia RIS pre samosprávu:

- V období integrácie modulov RIS a integrácie RISu na iné informačné systémy (IS ŠP, ISUF, ...) je nevyhnutné prepojiť rozpočty jednotlivých subjektov samosprávy s centrálnym RIS.
- Zároveň riešenie integrácie na špecifický systém – Modul na prenos dát (aplikácia, prostredníctvom ktorej sa zadávajú údaje pre výkazy ŠP) v Datacentre.

Potrebné bude riešiť integračné prepojenie lokálnych informačných systémov v samospráve – navrhnuť komunikačnú zbernicu pre tieto systémy s RISom pre samosprávu.

## **4 Programové rozpočtovanie samosprávy, monitorovanie a hodnotenie**

Implementácia metodiky programového rozpočtovania pre oblasť VÚC a obcí. Cieľom je podporiť vytváranie a úpravy programových štruktúr a vytvoriť aplikačné zázemie pre hodnotenie a monitorovanie rozpočtu samosprávy - plnenia zámerov a cieľov, ako podkladov pre skvalitnenie plánovania samosprávy a konfrontovania plánovania a skutočnosti – prezentovať výkonnosť samosprávy.

Vybudovať zázemie pre podporu strategického plánovania samosprávy umožní samospráve kvalitnejšiu prácu aj s projektmi EU. Programy ako súčasť rozpočtovej klasifikácie budú integrálnou súčasťou RISu pre samosprávu.

## 5 Konsolidácia rozpočtu verejnej správy

V súvislosti s postupne sa dopĺňajúcimi a spresňujúcimi pravidlami a požiadavkami k postupom konsolidácie rozpočtu verejnej správy, existuje priestor na pozmenenie a doplnenie funkčnosti modulu Konsolidácia. Navrhované úpravy sa dotýkajú nielen zmien používateľského rozhrania s cieľom zefektívniť prácu používateľa a zvýšiť jeho komfort pri práci s modulom, ale aj doplnenia funkčnosti uvedenej časti aplikácie RIS. V súčasnosti známe okruhy zmien:

- analýza metodiky OECD pre konsolidáciu rozpočtu verejnej správy,
- používateľské rozhranie na správu šablón pre generovanie položiek konsolidácie (v súčasnosti spravované na databázovej úrovni),
- optimalizácia algoritmu generovania položiek konsolidácie,
- pohľad na „nové rozpočtové položky“ vzniknuté v procese aktualizácie,
- poloautomatizácia vyrovnávania vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľmi,
- pamäťový filter pre príjmy a výdavky na obrazovke Rozpočtové položky,
- priebežný zber požiadaviek vzniknutých z reálneho používania, ich analýza a možnosti implementácie,
- priebežná podpora používateľov

## 6 Transfery vo verejnej správe

RIS eviduje finančné vzťahy (transfery) medzi jednotlivými subjektmi verejnej správy v procese zostavovania a schvaľovania návrhu rozpočtu verejnej správy. Cieľom projektového zámeru je rozšíriť kontroly na finančné vzťahy medzi subjektmi verejnej správy aj v procesoch úprav rozpočtu aktuálneho roka (strednodobého výhľadu v súvislosti s projektovým zámerom 9 *Aplikačná podpora princípov kontinuálneho rozpočtovania*). V prípade realizácie projektového zámeru 3 *Príprava, úprava a zber rozpočtu za oblasť samosprávy* bude možné detailizovať aktuálnu funkčnosť transferov o ich prepojenie na jednotlivé rozpočty samospráv.

## 7 Monitorovanie a hodnotenie programovej realizácie zámerov a cieľov programovej štruktúry rozpočtových kapitol

V zmysle Manuálu pre oblasť monitorovania a hodnotenia vytvoriť softvérovú podporu pre hodnotenie, t.j. umožniť vytváranie viacročných a ročných plánov hodnotení, vytváranie a správu zadávacích podmienok, hodnotiacich správ a dokumentov posudzujúcich kvalitu procesov a výstupov hodnotenia.

V súvislosti s ex-ante hodnotením programov a ich častí upraviť Modul programového rozpočtovania aby plne zodpovedal požiadavkám na efektívne monitorovanie a hodnotenie projektov v zmysle novej metodiky. Jedným z cieľov je zároveň kontinuálne zabezpečiť ďalší rozvoj monitorovania a hodnotenia podľa požiadaviek používateľov a ďalších prípadných úprav metodiky monitorovania a hodnotenia.

## 8 Zber, spracovanie a vyhodnocovanie nefinančných ukazovateľov

Vytvoriť kapitolové číselné nefinančné ukazovatele (počty žiakov, študentov rôznych smerov, počty väzňov, dozorcov, ...) a zber ich skutočných hodnôt z organizácií kapitol. Umožniť ich centrálnu správu a spracovanie v analytických nástrojoch v spolupráci s finančnými údajmi.

Jednou z veľkých oblastí nefinančných ukazovateľov je sledovanie počtov zamestnancov podľa jednotlivých odmeňovacích predpisov, ich zber a následné spracovanie podkladov pre stanovanie objemov plánovaných výdavkov na mzdy a poistné v štátnom rozpočte. Počty pracovníkov sú nefinančný ukazovateľ, ktoré sú v súčasnosti zbierané cez všetky subjekty štátneho (verejného) rozpočtu prostredníctvom veľkého množstva formulárov.

## 9 Aplikačná podpora princípov kontinuálneho rozpočtovania

Riadenie verejných financií prostredníctvom rozpočtového plánovania je jedným zo základných nástrojov štátu v oblasti výdavkov. Rozpočtovanie je vo svojej podstate kontinuálny proces, pričom plánovanie neprebieha v zásade iba na najbližšie obdobie, ale aj v strednodobom prípadne až dlhodobom horizonte. Zmeny v aktuálnom pláne na najbližšie obdobie môžu mať signifikantný dopad na už existujúce plány v nasledujúcich obdobiach. Cieľom aplikačnej podpory musí byť umožnenie v rámci úpravy aktuálneho rozpočtu zaznamenanie aj vplyvov rozhodnutia na nasledujúce obdobia, čím príde ku kontinuálnej úprave strednodobých a dlhodobých plánov. Na základe týchto poznatkov bude možné s väčším časovým predstihom identifikovať kritické požiadavky na výdavky z verejných zdrojov, ktoré by v budúcnosti neúmerným spôsobom zvyšovali požiadavky na rozpočtové prostriedky a stabilitu verejných financií.

## 10 Rozšírenie podpory riadenia verejných financií z úrovne MF SR prostredníctvom záväzných ukazovateľov

Cieľom je implementácia funkcionality záväzných ukazovateľov do RIS, ktorá umožní pracovníkom MF SR efektívnejšie riadenie rozpočtu v období prípravy, zostavenia aj úprav štátneho rozpočtu. Implementácia funkcionality zautomatizuje tvorbu rozpočtových listov, rozpočtových opatrení a ich rozpis na podriadených organizačných jednotkách. Táto funkcionality pracovníkom MF SR umožní kontrolu nad rozpočtom a jeho čerpaním v reálnom čase v štruktúre definovaných záväzných ukazovateľov. Pridanou hodnotou je centrálna správa elektronických rozpočtových listov a rozpočtových opatrení, dostupnosť informácií o počte realizovaných rozpočtových opatrení, štatistiky zvýšenia (zníženia) štátneho rozpočtu počas roka, možnosť realizácie rozpočtových opatrení RIS za všetky rozpočtové roky a ich prenositeľnosť do ďalších rozpočtových rokov.

## 11 Rozvoj Registra investícií

V súčasnosti je Register Investícií integrálnou súčasťou Rozpočtového informačného systému. Súčasťou projektového zámeru je transformácia Registra investícií s cieľom lepšie podporiť prácu používateľov pracujúcich z rozpočtom investičných akcií a prácu používateľov pracujúcich so samotnými investičnými akciami. Počas reálnej prevádzky Registra Investícií sme zaznamenali od používateľov požiadavky na vylepšenie súčasnej funkcionality, ale aj požiadavky na doplnenie nových funkcionalít, ktorých realizáciou vznikne nový Register Investícií.

## 12 Prepojenie RIS na Jednotný účtovný systém štátu

Na základe identifikácie účtovných a technických požiadaviek jednotného systému účtovníctva štátu navrhnuť systémovú architektúru konsolidačného poľa a detailnú funkčnú špecifikáciu so systémom RIS. Zavedením systému jednotného štátneho účtovníctva a výkazníctva a prepojením na RIS zabezpečí porovnateľnosť výstupov účtovníctva a rozpočtovania verejného sektora SR s krajinami Európskej únie. Preto je požadované identifikovať potrebnú infraštruktúru, obsahové vymedzenie a definovať štandardy komunikácie medzi aplikáciami tak, aby zabezpečovali proces konsolidácie účtovných údajov. Do rozpočtového systému riadenia verejných financií premietnuť údaje Jednotného účtovného systému štátu na základe princípov medzinárodných účtovných štandardov pre verejný sektor („International Public Sector Accounting Standards“ alebo „IPSAS“).

Navrhované integračné rozhranie programových aplikácií účtovníctva a rozpočtu prispeje k zvýšeniu efektivity a prehľadnosti rozpočtovacieho procesu.

## 13 Rozvoj analytických nástrojov pre tvorbu rozpočtových analýz a rozhodovanie

Rozvoj analytických nástrojov v oblasti sledovania histórie rozpočtových údajov a údajov získaných integráciami RISu s ostatnými systémami v oblasti verejnej správy je predpokladaný v dvoch rovinách. Prvá súvisí s búrlivým rozvojom v informačných technológiách v oblasti Business Intelligence (BI) riešení, ktoré poskytujú používateľom nové možnosti v tvorbe vlastných analytických pohľadov a prehľadov, v možnostiach tvorby všeobecne, alebo používateľsky upravovaných webových stránok s preddefinovaným

obsahom s rôznymi možnosťami aktualizácie a zároveň a možnosť tvorby presne formátovaných výstupov. Druhá rovina súvisí s možnosťami rozšírenia základnej analytickej funkčnosti prezerania dát prostredníctvom multidimenzionálneho rozhrania na rôznych úrovniach organizačnej hierarchie (kapitolách, organizáciách) v skoro reálnom čase prostredníctvom jednoduchého používateľského rozhrania, ktoré nevyžaduje znalosti používateľa sofistikovaného BI riešenia.

#### **14 Zapracovanie princípov aktuálneho rozpočtovania do RIS**

Počné návrhom rozpočtu verejnej správy 2007-2009 Ministerstvo financií prešlo na metodiku vykazovania aktuálnych daňových príjmov a ďalších vybraných ukazovateľov rozpočtu. Súčasťou projektového zámeru bude analýza možnosti implementácie aktuálnych princípov do Rozpočtového informačného systému.

#### **15 Tvorba systému na evidovanie a vyhodnocovanie poskytovania dotácií z rozpočtu verejnej správy**

V súčasnosti RIS podporuje evidenciu finančných vzťahov medzi jednotlivými organizáciami v rámci štátneho rozpočtu (po zrealizovaní projektového zámeru na roky 2009 – 2011 aj v rámci celého rozpočtu verejnej správy).

Pre zlepšenie riadenia verejných financií je potrebné vytvoriť podporný nástroj na sledovanie, evidenciu, vyhodnocovanie a kontrolu dotácií poskytovaných zo štátneho rozpočtu organizáciám v rámci celého národného hospodárstva.

Podporný nástroj vo forme centrálného registra dotácií v budúcnosti umožní prístup k nasledovným informáciám:

- informácie o príjemcoch dotácií (podľa IČO/RČ, právnej formy, názvu firmy, mena, sídla firmy apod.)
- informácie o poskytnutých dotáciách (vecný dôvod poskytnutia dotácie, výška poskytnutých a čerpaných dotácií, transfery dotácií na ďalšie organizácie apod.)
- číselníky (dotačné tituly, poskytovatelia dotácií, apod.)

Systém umožní vyhľadávanie v zoznamoch poskytnutých a prijatých dotácií jednotlivými subjektmi, čo prinesie väčšiu transparentnosť poskytovania dotácií.

Možnosti rozšírenia centrálného registra na ďalšie typy subvencií- poskytnuté verejné podpory.

#### **16 Úprava architektúry RIS z modulovo orientovaného systému na procesne orientovaný systém a na systém ako poskytovateľa služieb**

RIS sa stal súčasťou významnou súčasťou a podporou rozpočtovania na úrovni najmä štátneho rozpočtu, ale v poslednej dobe aj v celom kontexte verejného rozpočtu. Cieľom tohto projektového zámeru je vytvoriť alternatívne používateľské rozhranie, resp. doplniť existujúce používateľské rozhrania o procesný pohľad na údaje a aktivitu jednotlivých používateľov v systéme. Zvýraznenie procesnej povahy Rozpočtového informačného systému umožní používateľom lepšie odhadovať časovú náročnosť aktuálne realizovanej operácie, resp. čiastkového procesu v celom kontexte úlohy, ktorú v systéme realizujú. Stabilizovanie metodiky rozpočtovania vo verejnej správe vytvára predpoklady na úspešnú realizáciu analýzy a implementácie vybraných procesov do systému. Výhodou bude aj menšia náročnosť zaškoľovania nových používateľov v rámci systému, pričom vo verejnej správe je výmena pracovníkov intenzívna. Systém bude používateľov v rámci definovaného procesu navigovať a zároveň a strážiť množinu povolených operácií špecifikovaných pre úspešné dokončenie vybraného procesu, alebo operácie.

#### **17 Rozvoj e-learningu a elektronická podpora rozpočtovej metodiky**

Vzhľadom na narastajúcu komplexnosť RISu sa stupňujú nároky na distribuovanie a získavanie informácií o aktuálne platných metodických postupoch podporovaných RISom a tiež o príslušnej funkcionalite RISu, ktorou je daná metodika podporovaná. Zvládnutie nových úloh a postupov preto stále viac vyžaduje rýchle zorientovanie sa v aktuálnych témach. Kládne to vyššie nároky na aktuálnosť a rýchlu dostupnosť súvisiacich informácií. V rámci tohto projektového zámeru bude v RISe vybudovaný systém distribúcie metodických

informácií a používateľských postupov v elektronickej forme (elektronických príručiek). Takýto systém zabezpečí:

- jednoduché vkladanie, uchovávanie, aktualizovanie a vyradovanie informácií
- prehľadnosť, rýchlosť a jednoduchú dostupnosť informácií pre koncové body
- kontextovú súvislosť jednotlivých tém s procesmi v RISe

Vzhľadom na náročnosť školení používateľov s lektorom a na druhej strane množstva používateľov na organizáciách, ktorí bývajú málo školení aj vzhľadom na časté zmeny na pozíciách rozpočtárov sa ukazuje ako efektívna forma zaškolenia používateľov prostredníctvom interaktívnych predpripravených školení. Cieľom zámeru je pripraviť a zároveň overiť vhodnosť takéhoto spôsobu školenia používateľov.

## 18 Správa prístupových práv v RIS a Elektronický podpis

Zpracovanie požiadavky na správu prístupových práv v RIS umožní správcovi kapitoly (resp. inému poverenému používateľovi RIS) získať informácie o používateľoch RIS, ich prístupových právach, ich roliah v rámci RIS a pod. Prostredníctvom používateľského rozhrania v RIS bude možné sprístupniť nasledovné informácie:

- dátum a čas logovania používateľov RIS
- históriu logovania sa do systému za zvolený časový interval
- intenzitu práce jednotlivých používateľov v systéme RIS podľa modulov, sezónnosti a pod.
- zobrazovanie ďalších informácií o používateľovi (organizácia, mail, telefón a iné)
- história zmien v prístupových právach používateľov
- blokovanie resp. odblokovanie prístupu používateľa do RIS

V závislosti od požiadaviek bude možné v systéme vybudovať schvaľovací workflow pri definovaní prístupových práv do RIS v závislosti na definovaní prístupu používateľa do KTI v Datacentre.

Zavedenie elektronického podpisu umožní zabezpečiť dáta pred neautorizovaným prístupom osôb mimo samotný systém. K dokumentom, ktoré obsahujú zmeny v rozpočte, bude vystavený digitálny podpis elektronického dokumentu v zmysle vyhlášky č. 537/2002 Národného bezpečnostného úradu SR. Pri aktivácii zmien rozpočtu bude uložený zaručený elektronický podpis s časovou pečiatkou, ktorý zaručí autorizáciu na úrovni podpisu bežnej papierovej dokumentácie. Súčasťou tohto čiastkového projektu je aj vytvorenie dokumentu, ktorý bude špecifikovať podpisovú politiku.

## 19 Archív údajov

RIS uchováva každý rok veľké množstvo finančných, ale aj nefinančných údajov k rozpočtom jednotlivých subjektov verejnej správy. Tieto údaje sú nielen potrebné v práve prebiehajúcich procesoch (týkajúcich sa aktuálneho, resp. nasledujúcich rokov) ale aj pre získavanie údajov z minulosti najmä na nižších úrovniach riadenia v organizačnej hierarchii (kapitolách, malých kapitolách, organizáciách a ich podriadených vnútorných organizačných jednotkách). V rámci projektového zámeru sa bude riešiť vytvorenie štruktúry údajov, ktorá bude udržiavaná stabilná (napriek vývoju procesov a požiadaviek na RIS) cez údaje všetkých rozpočtových rokov evidovaných v systéme RIS a to ako finančných, tak najmä nefinančných. Údaje budú usporiadané do jednoduchých štruktúr, aby ich bolo možné využiť nielen pre ostatné moduly RIS (napr. pre monitorovanie a hodnotenie programovej štruktúry) ale výhľadovo aj pre možnosť prístupu týchto údajov buď prostredníctvom používateľského rozhrania alebo možnosťou vytvárania jednoduchých používateľských reportov na jednotlivých organizačných úrovniach. Realizovaním jednotného archívu sa zároveň zjednoduší správa existujúcich aplikácií (databáz) RIS podľa jednotlivých príslušných rozpočtových rokov.

## 20 Alternatívne hierarchie rozpočtových klasifikácií

Súčasťou projektového zámeru bude realizácia nasledovných funkčných oblastí:

- Zobrazíť rozpočtové údaje ako súčet údajov na viacerých položkách klasifikácie, pričom tieto nepatria spoločne (a nerozdielne) priamo hierarchicky pod ďalšiu existujúcu (fyzickú) položku klasifikácie, ktorá by bola schopná identifikovať požadovaný súčet.
- Umožniť na vytvorených položkách sumárnej úrovne zadať hodnotu záväzného ukazovateľa.



- Definovanie súčtových úrovní na viacerých (prípadne vybraných a presne definovaných) klasifikáciách.
- Možnosť zdefinovať skupiny (sumárne úrovne) klasifikácií používateľom na rôznych hierarchických úrovniach organizačnej klasifikácie.
- Rozčleniť vytváranie a špecifikovanie zoznamu sumárnych rozpočtových položiek na globálne a lokálne, t.j. zobrazované iba na tej úrovni, kde bola zdefinovaná.
- Sumárne položky využívať pre filtrovanie a prezeranie rozpočtu a pre zadávanie záväzných ukazovateľov (limitov), t.j. nedovoliť zadávať rozpočtové položky na tieto klasifikácie.
- Zabezpečiť konzistenciu pri vybraných globálne vytváraných sumárnych položiek na pokrytie všetkých fyzických položiek na najnižších úrovniach.
- Možnosť vytvárať viacero hierarchií – typov, ktoré by mali špecifikované skupiny, do ktorých by patrili jednotlivé (fyzické) položky klasifikácie.

## 21 Konzultačné, analytické a implementačné práce pre potreby sledovania ŠF a KF vo väzbe na RIS

V rámci realizácie predmetu projektového zámeru budú vykonávané analytické, konzultačné a implementačné práce súvisiace so zmenami v metodike a vyplývajúce z požiadaviek používateľov v oblasti sledovania prostriedkov ŠF a KF. Všetky práce budú vykonávané vo väzbe na Rozpočtový informačný systém. Realizované budú predovšetkým:

- požiadavky súvisiace s dopadmi na integráciu systémov RIS a ISUF (ITMS)
- zmenové požiadavky pre modul Adicionalita
- úpravy v systéme RIS súvisiace s procesmi manažmentu prostriedkov ŠF a KF

## 22 Preškolenie zamestnancov MF SR a rozpočtových kapitol pre potreby spracovania a úprav rozpočtu

Pre potreby bezproblémového zvládnutia práce s RIS pre existujúcich, ale aj nových používateľov MF SR a rozpočtových kapitol je potrebné počas roka zabezpečiť dostatočný počet školiacich cyklov. Ich vecné zameranie je kategorizované nasledovne:

- školenia existujúcich modulov RIS pre nových používateľov,
- preškolenie existujúcich modulov RIS pre súčasných používateľov,
- školenia nových modulov RIS pre nových používateľov,
- preškolenie nových modulov RIS pre súčasných používateľov,
- preškolenie existujúcich modulov RIS pre pracovníkov aplikačnej podpory CPU,
- školenia nových modulov RIS pre pracovníkov aplikačnej podpory CPU,
- preškolenie existujúcich modulov RIS pre administrátorov,
- školenia nových modulov RIS pre administrátorov,

Školenia budú organizované špecializovanými pracovníkmi zhotoviteľa, ktorí sa priamo podieľajú na vývoji RIS, čím sa dosahuje maximálna efektívnosť školiaceho procesu.

## 23 Údržba softvérového diela

Prechodom do prevádzky sa do popredia začína dostávať prevádzkové hľadisko. Objavujú sa problémy, ktorých riešenie metodicky čistým spôsobom je neprípustné z hľadiska požiadavky na rýchlosť odstránenia chyby a tým sa do kódu začínajú zanášať quick- fixy, t.j. rýchle riešenia problému. Keď systém takto funguje dlhší čas, stáva sa čoraz ťažšie udržiavateľným a spravovateľným v dlhodobom horizonte. Prieběžný refactoring kódu je nutné vykonávať nielen za účelom konsolidácie kódu, ale často aj v dôsledku implementácie nových verzií systémového softvéru (t.j. operačného, databázového, aplikačného a terminálového softvéru). V súvislosti s touto činnosťou je potrebné vykonávať aktualizáciu projektovej a užívateľskej dokumentácie. Poplatok má charakter služby, ktorú dodávateľ poskytuje k dodanému softvérovému dielu ako garanciu toho, že dodávateľ udržiava vysoko odborne pripravený tím, schopný dlhodobo zabezpečovať prieběžný refactoring - „povinnú“ údržbu softvérového diela.

## Organizácia projektu

## 1 Štruktúra projektu

Celé dielo bude realizované ako množina realizovaných požiadaviek vyplývajúcich z projektových zámerov. Požiadavky budú tvorené požiadavkami na:

1. zmeny funkčnosti RIS,
2. školenie,
3. analytické a konzultačné činnosti, ktoré nemajú dopad na zmenu funkčnosti RIS.

Tieto požiadavky nemajú vplyv na zmenu zmluvy, tak ako je táto definovaná v čl. 2 ods. 3 zmluvy.

## 2 Štruktúra riadenia projektu

Na riadení projektu sa budú podieľať nasledovné riadiace funkcie: Projektový manažér Objednávateľa a Zhotoviteľa a Riadiaci výbor RIS. Ich stručná definícia poslania a kompetencií je nasledovná:

### *Projektový manažér (PM)*

Je to najvyššia riadiaca funkcia projektu. Jeho poslaním je:

- koordinovať postup jednotlivých projektových zámerov vo vecnej a časovej rovine
- riadiť činnosť členov projektového tímu z hľadiska dodržovania dohodnutých formálnych postupov a termínov
- problémy presahujúce jeho kompetencie eskalovať do Riadiaceho výboru RIS

Jeho kompetencie sú nasledovné:

- odsúhlasovať faktúry za všetky položky projektu
- zvolávať porady členov projektového tímu
- vyžadovať stanoviská členov projektového tímu k nastoleným otázkam
- predkladať námety do Riadiaceho výboru RIS
- pripravovať detailné posúdenie návrhu na zmenu zmluvy
- predkladať návrh na zmenu zmluvy väčšieho rozsahu do Riadiaceho výboru RIS
- zúčastňovať sa porád riešiteľských tímov podľa vlastného uváženia
- podpisovať akceptačné protokoly
- kontrolovať rozpočet projektu

### *Riadiaci výbor RIS (RV RIS)*

Riadiaci výbor RIS je najvyšší riadiaci kolektívny orgán projektu, v ktorom sú zastúpení vrcholní zástupcovia Objednávateľa aj Zhotoviteľa. Poslaním Riadiaceho výboru RIS je:

- zosúladať stanoviská Objednávateľa a Zhotoviteľa k problémom pri realizácii Zmluvy
- zosúladať stanoviská Objednávateľa a Zhotoviteľa k možným návrhom na zmeny väčšieho rozsahu vo vecnom plnení zmluvy o dielo
- riešiť problémy eskalované PM prostredníctvom členov Riadiaceho výboru RIS v rámci ich kompetencií

Jeho kompetencie sú nasledovné:

- ukladať úlohy PM
- ukladať úlohy členom Riadiaceho výboru RIS a sledovať ich plnenie
- pripravovať návrhy zmien v Zmluve o dielo pre oprávnených zástupcov Objednávateľa a Zhotoviteľa.

### 3 Spôsob riešenia požiadaviek

Pre účely riešenia požiadaviek na zmenu funkčnosti RIS sa zavádza pojem „Zmena“ čo vyjadruje prídanie, modifikáciu, zrušenie akejkoľvek časti RIS a súvisiacej dokumentácie.

Zmluva bude využívať proces Zmenového riadenia v zmysle „Používateľskej dokumentácie pre proces Change Management“, ktorý zavádza nasledujúce role:

#### *Garant systému (Business owner)*

Garant systému zodpovedá za fungovanie RIS z hľadiska:

- zabezpečenia správnej funkcie systému podľa platných zákonov, predpisov a nastavení systému,
- vyjadruje sa k schvaľovaniu zdrojov (vrátane finančných prostriedkov) na vykonaní Zmien,
- zabezpečenia fungovania pre používateľov systému,
- komunikácie hlavných systémových zmien s používateľmi systému,
- zabezpečenia kvality fungovania systému,
- nastavenia efektivity fungovania systému,
- menovania odborných garantov RIS

#### *Odborný garant (Gestor)*

Odborný garant je pracovník, ktorý vecne zodpovedá za funkčnosť danej SW aplikácie, modulu resp. priradenej Zmeny. Odborný garant je menovaný Garantom systému a ku zmene ho priraduje Manažér zmien. Zodpovedá za:

- iniciáciu Zmeny na základe požiadaviek legislatívy, užívateľov, vlastných odborných skúseností apod.,
- posúdenie dopadov ako člen CAB,
- súčinnosť so Zhotoviteľom v procese analýzy a implementácie Zmeny,
- testovanie zmeny ako odborný užívateľ,
- akceptáciu riešenia Zmeny,
- spolupracuje na tvorbe štúdie realizovateľnosti, predovšetkým na funkčnej špecifikácii Zmeny

#### *Manažér zmien (Change manager)*

Manažér zmien je centrálnou rolou, ktorá má prehľad o všetkých Zmenách. Manažér zmien je zodpovedný za:

- riadenie procesu realizácie Zmeny pre všetky fázy procesu:
  - priradenie priority, filtruje „požiadavky na zmenu“ (RFC),
  - priradenie typu (malá, stredná, veľká)
  - priradenie odborného garanta ku Zmene
  - koordinácie určenia dopadov - podľa potreby definuje účastníkov CAB pre analýzu/odhad/určenie dopadov,
  - schvaľovanie realizácie Zmeny vrátane finančných zdrojov na podklade autorizácie zodpovedných členov CAB, malé zmeny schvaľuje v rámci kompetenčného poriadku,
  - koordináciu realizácie Zmeny, testovanie a implementáciu podľa plánu Zmeny, zaznamenanie priebehu Zmien,
  - vykonávanie kontroly realizovanej Zmeny a po uplynutí stanovenej doby aj review Zmeny,
- udržiavanie úplného a aktuálneho zoznamu Zmien a ich predkladanie garantovi systému a na CAB,
- podľa potreby sa zúčastňuje pravidelných jednaní komisie pre rozvoj IS rezortu, alebo existujúcich riadiacich komisií, do pôsobnosti ktorej daná Zmena prislúcha, ktoré majú rolu „Rady pre riadenie zmien“ (CAB); na týchto komisiách predkladá zoznam Zmien a reportuje,
- operatívne zvolanie CAB/EC (Emergency Committee) pre zaistenie urgentnej zmeny,

- za reporty o Zmenách (za určité obdobie, v určitej kategórii komponentov apod.).

### **Rada pre riadenie zmien (Change Advisory Board - CAB)**

- Prvá rola CAB je byť poradným zborom Manažéra zmien pri určovaní dopadov na vykonanie, resp. nevykonanie Zmeny. Je to skupina pracovníkov zložená zo zástupcov IT (prevádzka, vývojári, architekti, dodávatelia...) a zo strany business (super užívateľ, ľudia poznajúci business potreby a potreby užívateľov) tak, aby mohli pripraviť odborné stanoviská na zmeny úplne, kvalifikovane a v kontexte. CAB analyzuje dopady navrhovanej zmeny z hľadiska finančnej náročnosti, dostupných prostriedkov, zmlúv, technickej vykonateľnosti, ako zmena vyhovuje business požiadavkám. CAB taktiež posudzuje riziká, priority a súvislosti. CAB tak priraduje resp. mení priority pre jednotlivé požiadavky na zmeny, ktoré im predkladá Manažér zmien. Výkonným prvkom riadenia zmien je však Manažér zmien, ktorého CAB autorizuje na schválenie Zmien. Manažér zmien jednaníu či zasadaniu CAB predsedá.
- Druhá rola CAB je schvaľovacia – pokiaľ sa členovia CAB dohodnú na realizácii Zmeny je nutné ju schváliť v rámci vnútorných pravidiel a riadiacich noriem organizácie (napr. Kompetenčný poriadok). Schvaľovanie prebieha tak, že Manažér zmien predloží Zmenu na schválenie príslušnému Garantovi systému.
- Schvaľovanie malých Zmien je v právomoci Manažéra zmien.
- Pre posúdenie a schválenie urgentnej zmeny stačí sám Change manager alebo vo výnimočných prípadoch kľúčoví zástupcovia CAB/EC (Emergency Committee) – flexibilita je v tomto prípade rozhodujúca.

### **3.1 Spôsob riešenia požiadaviek na zmenu funkčnosti**

Tento postup sa použije v prípade, ak predmetom je rozvoj RIS resp. zmena funkčnosti RIS. Tento postup využíva nastavenie procesu riadenia zmien na MF SR.

1. Manažér zmien, v rámci procesu riadenia zmien spracuje Formulár „Požiadavka na Zmenu Žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov“. Vyplnený a podpísaný formulár zašle Projektovému manažérovi Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí spracovanie štúdie. Manažér zmien vyberie odborného garanta zmeny zo zoznamu definovaného Gestorom systému.
2. Spracovaný dokument „Požiadavka na Zmenu Žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov“ predloží Projektový manažér Zhotoviteľa Manažérovi zmien.
  - a. V prípade zmeny typu veľká zmena, predloží Projektový manažér Zhotoviteľa Manažérovi zmien ako prílohu k dokumentu „Požiadavka na Zmenu Žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov“ aj projektový plán implementácie zmeny s uvedením etáp realizácie. V každej etape bude definovaný zoznam výstupov, termín odovzdania a finančná náročnosť. Projektový plán je možné na základe dohody medzi Projektovým manažérom Zhotoviteľa a Manažérom zmien v priebehu projektu aktualizovať.
3. Ak Objednávateľ súhlasí s predmetom výkonu podľa „Štúdie realizovateľnosti“, Manažér zmien vystaví dokument „Objednávka podľa štúdie realizovateľnosti“ a odošle ho mailom Projektovému manažérovi Zhotoviteľa. Následne dokument „Objednávka ...“, vytlačí (dva originály - jeden pre Zhotoviteľa a jeden pre Objednávateľa) a podpísaný ho doručí Projektovému manažérovi Zhotoviteľa.
4. Po obdržaní podpísaného originálu „Objednávka podľa štúdie realizovateľnosti“, Projektový manažér Zhotoviteľa dohodne termín plnenia a Zhotoviteľ zahájí realizáciu objednaných prác.
5. Po odovzdaní výkonu podľa dokumentu „Objednávka podľa štúdie realizovateľnosti“ Projektový manažér Zhotoviteľa vystaví dokument „Odovzdávací protokol k Zmene“, a predloží ho na akceptáciu Manažérovi zmien. Manažér zmien má tri pracovné dni na ukončenie akceptácie.
6. Projektový manažér Zhotoviteľa vystavuje faktúru za akceptované zmeny, akceptované etapy na základe projektového plánu implementácie zmeny alebo za vybrané vypracované „Štúdie realizovateľnosti“. Prílohou faktúry bude Akceptačný protokol vykonaných zmien resp. etapy

projektového plánu akceptovaný Projektovým manažérom Objednávateľa, Garantom systému a Projektovým manažérom Zhotoviteľa .

### 3.2 *Zavedenie novej verzie IS, prípadne jej časti a jeho testovanie*

V prípade ak je výsledkom procesu Zmenového riadenia zavedenie novej verzie IS, prípadne ich časti, alebo modulov, nasadenie a akceptácia sa bude vykonávať nasledovným spôsobom:

1. Zhotoviteľ nainštaluje objednanú zmenu na testovací systém v dohodnutom termíne s Manažérom zmien a dodá mu testovacie scenáre. Testovacie scenáre budú obsahovať návrh postupu na otestovanie zmenenej funkcionality.
2. Zhotoviteľ odovzdá spracovaný dokument „Odovzdávací protokol k Zmene“ v zmysle procesov dohodnutých s výkonom prevádzkovej podpory.
3. Manažér zmien je povinný pred uvedením novej verzie IS, jeho časti, alebo modulu do produkčnej prevádzky zabezpečiť jeho testovanie v skúšobnej (testovacej) prevádzke minimálne v rozsahu predložených testovacích scenárov.
4. Po úspešnom vykonaní testov v skúšobnej prevádzke je Manažér zmien povinný:
  - a. akceptovať jeho prevzatie Zhotoviteľovi písomne formou príslušného Odovzdávacieho protokolu k Zmene,
  - b. a súčasne môže dať súhlas na jeho uvedenie do produkčnej prevádzky.

### 3.3 *Spôsob riešenia požiadaviek na školenie a analytické a konzultačné práce, ktoré nemajú dopad na zmenu funkčnosti RIS*

1. Projektový manažér Objednávateľa na základe požiadavky Garanta systému vystaví objednávku (zadanie) a odošle ju mailom Projektovému manažérovi Zhotoviteľa. Následne Objednávku vytlačí (dva originály - jeden pre Zhotoviteľa a jeden pre Objednávateľa) a podpísaný ho doručí Projektovému manažérovi Zhotoviteľa.
2. Po zrealizovaní požadovaných školení, resp. výstup z analytických a konzultačných prác Projektový manažér Zhotoviteľa vystaví faktúru. Prílohou faktúry bude Akceptačný protokol spolu s kópiou prezenčných listín, resp. výkazu práce akceptovaný Projektovým manažérom Objednávateľa a Garantom systému.

<b>Ministerstvo financií SR</b> (DataCentrum, Štátna pokladnica)	<b>Požiadavka na Zmenu</b> <b>Žiadosť o štúdiu realizovateľnosti a analýzu dopadov</b> Proces Change Management	Číslo Zmeny: #####
---	---	-----------------------

### Identifikácia požiadavky

Žiadateľ zmeny: Telefón:	Organizácia:
Zadávateľ Zmeny (SPOC): Change Manager:	Organizácia:
Dátum vystavenia požiadavky:	Požadovaný termín odovzdania plnenia:
Kategória Zmeny (HW, SW,...)	SW/Aplikačný/Manex/ HW/Server/NT
Identifikácia zmenovej položky (CI):	Verzia of CI: V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
Riešenie požadované:	1, 2, 3, urgentná zmena <input type="checkbox"/> štandardná zmena <input type="checkbox"/> reklamácia

### Popis požiadavky

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

**Štúdiá realizovateľnosti č. ###**

Spracovateľ štúdie vyplní nasledujúce informácie:

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

V týchto tabuľkách dodávateľ uvedie časovú náročnosť a cenovú kalkuláciu.

**Náročnosť zapracovania pre Zmenu aplikačného SW**

Termíny	Dátum
Predpokladaný začiatok realizácie:	
Predpokladané ukončenie realizácie (termín nasadenie do testovacieho prostredia):	
Navrhovaný termín nasadenia do produkčného prostredia:	
Činnosť	Náročnosť (človeko dni)
Spolu:	

**Náročnosť zapracovania pre Zmenu mimo aplikačný SW**

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

**Cena**

Popis jednotlivých položiek	Cena
Spolu:	

Dátum:

Oprávnená osoba Dodávateľa:

Organizácia:



## Analýza dopadov

(Vyplní spracovateľ analýzy):

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

Dátum:  
Spracovateľ:

Organizácia:

<b>Ministerstvo financií SR</b> (DataCentrum, Štátna pokladnica)	<b>Objednávka podľa štúdie realizovateľnosti</b>  Proces Change Management	Číslo Zmeny:  #####
---	--	---------------------------

Formulár je určený pre Change manažera, ktorý objednáva spracovanie Zmeny.

### Identifikácia požiadavky

Žiadateľ zmeny:	Organizácia:
Telefón:	
Zadávatel Zmeny (SPOC):	Organizácia:
Change Manager:	
Dátum vystavenia požiadavky:	Požadovaný termín odovzdania plnenia:
Kategória Zmeny (HW, SW,...)	SW/Aplikačný: Manex/ HW/Server: NT
Identifikácia zmenovej položky (CI):	Verzia of CI: V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
Priorita:	1, 2, 3, urgentná zmena
	Štandardná zmena /Áno, Nie/

### Popis požiadavky

Krátky popis požiadavky:	Krátky a výstižný popis požiadavky na Zmenu.
--------------------------	--

Objednávame si spracovanie Zmeny č. ##### v rámci zmenového konania v zmysle štúdie realizovateľnosti prevedenej k tejto Zmene.

### Identifikácia výkonu

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

Príloha: Požiadavka na Zmenu RFC obsahujúci štúdiu realizovateľnosti č. #####

Dátum:

Oprávnená osoba Zákazníka:

Organizácia:

<b>Ministerstvo financií SR</b> (DataCentrum, Štátna pokladnica)	<b>Odovzdávací protokol</b> <b>k Zmene</b> (Dokumentácia priebehu Zmeny a testovania) Proces Change Management	Číslo Zmeny: ####
---	---	----------------------

Formulár je určený pre plánovanie a dokumentovanie priebehu Zmeny a vyplňa ho realizátor Zmeny (pracovník tímu).

### Identifikácia požiadavky

Žiadateľ zmeny:	Organizácia:
Telefón:	
Zadávatel Zmeny (SPOC):	Organizácia:
Change Manager:	
Dátum vystavenia požiadavky:	Požadovaný termín odovzdania plnenia:
Kategória Zmeny (HW, SW,...)	SW/Aplikačný/Manex/ HW/Server/NT
Identifikácia zmenovej položky (CI):	Verzia of CI: V prípade aplikačného SW či konfigurácie aktívnych prvkov
Priorita:	1, 2, 3, urgentná zmena
Zmena schválená:	Meno Change managera
	Štandardná zmena /Áno, Nie/ Dátum schválenia:

### 1. Popis a plán realizácie Zmeny:

Krátky popis požiadavky:	Krátky a výstižný popis požiadavky na Zmenu. Detailný popis zmeny je vo štúdiu realizovateľnosti.
Detailný popis realizácie Zmeny:	/Uveďte plán a postup testovania a postup realizácie./ /Pre Aplikačný SW - uveďte zoznam funkcií, v prípade oprav zoznam chýb, ktoré by mala zmena riešiť./
Identifikácia Release:	/Pre Aplikačný SW - špecifikujte Release vo ktorom bude Zmena realizovaná./
Ústupový plán:	/Špecifikácia ústupového plánu v prípade neúspešnej realizácie./
Opravené chyby:	/Zoznam opravených chýb zistených počas testovania s uvedením čísla chyby a číslo RFC./
Odstávka systému:	/Špecifikujte aké systémy budú odstavené a či je odstávka potrebná./
Zoznam modulov	/Pre aplikačný SW - uveďte zoznam všetkých modulov, ktorých sa odstávka z dôvodu realizácie dotkne./
Odhadovaný čas:	/Samostatná implementácia – čas odstávky/ Odhadovaný čas na Recovery : /v prípade neúspešnej realizácie/

## 2. Implementácia do testovacieho prostredia:

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

## 3. Popis testu v testovacom prostredí:

Stručný popis vykonaných testov :	/Popis vykonaných testov a popis ich priebehu. /		
Výsledok testu:	/Prípadný popis chýb a nedostatkov zistených počas testovania – zistené chyby prosím očísľujte Chyba 1, Chyba 2... /		
Záverečné vyjadrenie:	Súhlasím s realizáciou do produkčného systému <input type="checkbox"/> Nesúhlasím <input type="checkbox"/> Podmienečne súhlasím <input type="checkbox"/>		
Podmienky:	/Uveďte podmienky pre realizáciu do produkčného prostredia v prípade podmieneného súhlasu/		
Testoval :	_____	Dátum:	_____

## 4. Popis integračného testu v testovacom prostredí:

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

## 5. Realizácia do produkčného prostredia.

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

## 6. Informácie pre užívateľa:

Zoznam modulov:

Popis zmien: /Popis zmien z pohľadu koncového užívateľa/

Zverejnenie  
zabezpečil:

\_\_\_\_\_

Meno

\_\_\_\_\_

Dátum

\_\_\_\_\_

Podpis

46 000 00 507  
1. del.

## DODATOK č. 1

### k ZMLUVE O DIELO

pre rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS)

Číslo zmluvy Zákazníka: 4600000507  
Číslo zmluvy Dodávateľa: Z2/2008/P003

uzatvorená v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník) v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany:

#### Zhotoviteľ

obchodné meno : PosAm spol. s r. o.  
sídlo : Odborárska 21, 831 02 Bratislava  
IČO : 31365078  
IČ DPH: : SK 2020315440  
bank. spojenie : Tatra banka, a.s.  
č. účtu : 2621 340 170 / 1100  
v zastúpení : Ing. Marian Marek, konateľ a generálny riaditeľ  
(ďalej ako „Zhotoviteľ“ alebo „Dodávateľ“)

osvedčuje právo konať na základe zápisu v Obchodnom registri zo dňa 3.1.1994 OS v Bratislave I.,  
Oddiel: Sro, Vložka číslo: 6342/B

a

#### Objednávateľ

názov : Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií SR  
sídlo : Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15  
IČO : 00 151 742  
bank. spojenie : Štátna pokladnica  
č. účtu : 7000001400/8180  
v zastúpení : Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu  
(ďalej ako „Objednávateľ“ alebo „Zákazník“)

uzatvárajú v súlade s článkom 2 ods. 3 a článkom 14 ods. 1 Zmluvy o dielo pre rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS) uzavretej dňa 12.09.2008 (ďalej len "Zmluva") tento Dodatok č. 1 (ďalej len "Dodatok").

I.

V zmysle článku 2 ods. 3 Zmluvy, na základe požiadavky objednávateľa súvisiacej predovšetkým s novými projektovými zámermi pre RIS, odporučil Riadiaci výbor RIS akceptovať zmenu Zmluvy formou písomného dodatku k Zmluve.

Nové požiadavky objednávateľa:

(a) rozšírenie prílohy č. 1 Zmluvy – *Katalóg projektových zámerov* o projektový zámer 24 – Kontrola a vládny audit (RJS.KONTROLA)

## II.

Týmto dodatkom sa jednotlivé ustanovenia zmluvy menia a dopĺňajú takto:

V článku 6 zmluvy sa týmto Dodatkom č. 1 menia ods. 1 a 2 a zároveň sa článok 6 dopĺňa o nový ods. 3 nasledovne:

### Čl. 6

#### Cena

1. Celková cena za dielo uvedené v Čl.1 odsek 1 tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov nasledovne:

	v Sk	v EUR
Cena bez DPH:	370 000 000,-	12 281 750,-
19 % DPH:	70 300 000,-	2 333 532,-
Cena s DPH:	440 300 000,-	14 615 282,-
Slovom s DPH:	štyristoštyridsať miliónov tristošiac	štrnásť miliónov šesťstopäťdesiatšesť tisíc dvestoosemdesiatdva

2. Celková cena za dielo uvedená v predchádzajúcom ods. 1 pozostáva z ceny za projektové zábery č. 1 – 23 v sume 347 000 000,- Sk (11 518 290,- EUR) bez DPH a projektový zámer č. 24 v sume 23 000 000,- Sk (763 460,- EUR) bez DPH. V celkovej cene je zahrnutá cena udržiavacieho poplatku a cena školení, ceny sú v Sk a v Euro. Pre jednotlivé roky je cena za dielo stanovená nasledovne:

V Sk:

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	116 000 000,-	22 040 000,-	138 040 000,-	stotridsaťosem miliónov štyridsaťtisíc
2010	116 000 000,-	22 040 000,-	138 040 000,-	stotridsaťosem miliónov štyridsaťtisíc
2011	115 000 000,-	21 850 000,-	136 850 000,-	stotridsaťšesť miliónov osemstopäťdesiatšesť tisíc

V Euro:

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	3 850 495,-	731 594,-	4 582 089,-	štyri milióny päťstoosemdesiatdvatisícosemdesiatdeväť
2010	3 850 495,-	731 594,-	4 582 089,-	štyri milióny päťstoosemdesiatdvatisícosemdesiatdeväť
2011	3 817 301,-	725 287,-	4 542 588,-	štyri milióny päťstoštyridsaťdvatisícpäťstoosemdesiatosem



3. Z celkovej ceny diela cena za realizáciu projektového zámeru 24 – RIS.KONTROLA predstavuje čiastku:

	v Sk	v EUR
Cena bez DPH:	23 000 000,-	763 460,-
19 % DPH:	4 370 000,-	145 057,-
Cena s DPH:	27 370 000,-	908 517,-
Slovom s DPH:	dvadsaťsedem miliónov tristošesťdesiatšesťtisíc	deväťstoosemsto päťstošesťdesiatšesť

Pôvodné ods 3 až 7 sa označujú ako ods. 4 až 8. Ostatné ustanovenia článku 6 ostávajú v platnosti nezmenené.

### III.

Týmto dodatkom sa dopĺňa Príloha č.1 zmluvy „Katalóg projektových zámerov“ o nasledovné projektové zámery:

- projektový zámer 24 - Kontrola a vládny audit (RIS.KONTROLA)

Modul RIS.KONTROLA predstavuje moderný nástroj na koordináciu, prípravu, výkon a hodnotenie vládnych auditov vlastných rozpočtových zdrojov v rozsahu pôsobnosti vymedzenej osobitnými predpismi. Je špecializovaný pre softvérovú podporu vládnych auditorov v priebehu celého životného cyklu vytvárania záznamov o vládnom audite a podporuje všetky jeho riadiace a hlavné procesy.

Modul bude umiestnený v systémovom, aplikačnom a technologickom prostredí komunikačno-technologickej infraštruktúry RIS a IS SŠP a je s týmto prostredím plne kompatibilný. Táto kompatibilita je tiež dodržaná v metodológii používania a ovládania používateľmi pre ich rýchlejšiu adaptáciu.

Hlavná funkcionálnosť modulu spočíva v príprave vládneho auditu a riadenom ukladaní a sprístupňovaní špecifických záznamov vládnych auditov na základe vysokej bezpečnosti a riadenia špecifických prístupových práv a podporuje nasledujúce procesy:

- Evidencia registra Auditovaných osôb (Auditovaných subjektov) vrátane informácií špecifických pre výkon vládneho auditu.
- Evidencia registra Vládnych auditorov vrátane osvedčení a príslušnosti k ústredným orgánom.
- Príprava vládnych auditov - vytváranie analytických zostáv a reportov nad všetkými modulmi RIS pre získavanie faktorov rizikovej analýzy.
- Vytvorenie a správa strednodobého a príslušných priemetov ročných plánov vládnych auditov riadenou koordináciou zainteresovaných ústredných orgánov.
- Vytvorenie a správa jednotlivých vládnych auditov, evidencia všetkých nálezov, evidencia všetkých opatrení s využitím základných aplikačných štatistík.
- Vytváranie správ z vládnych auditov v rozsahu špecificky definovaných dokumentov.
- Podpora sledovania plnenia opatrení a ich individuálna akceptácia pri splnení, alebo pri následnom audite.
- Generovanie ročných výkazov a výkazov auditorov v rozsahu špecificky definovaných dokumentov.

IV.

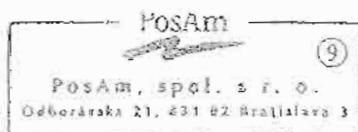
Tento Dodatok č. 1 nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

V.

Účastníci zmluvy si tento dodatok riadne prečítali a na znak súhlasu s jeho obsahom dodatok podpisujú. Dodatok sa vyhotovuje v 4-och exemplároch, po 2 pre každú zmluvnú stranu.

V Bratislave dňa 9.10.2009

Zhotoviteľ  
Ing. Marián Marek  
konateľ a generálny riaditeľ



V Bratislave dňa 9.10.2009

Objednávateľ  
Ing. Jaroslav Mikla  
vedúci služobného úradu

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 5  
817 02 BRATISLAVA 15  
- 20/1 -

**DODATOK č. 2****k ZMLUVE O DIELO**

pre rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS)

Číslo zmluvy Zákazníka: 460000507  
Číslo zmluvy Dodávateľa: Z2/2008/P003

uzatvorená v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník) v znení neskorších predpisov

**Zmluvné strany:****Zhotoviteľ**

obchodné meno : PosAm spol. s r. o.  
sídlo : Odborárska 21, 831 02 Bratislava  
IČO : 31365078  
IČ DPH: : SK 2020315440  
bank. spojenie : Tatra banka, a.s.  
č. účtu : 2621 340 170 / 1100  
v zastúpení : Ing. Marian Marek, konateľ  
Rüdiger J. Schulz, konateľ  
(ďalej ako „Zhotoviteľ“ alebo „Dodávateľ“)

osvedčuje právo konať na základe zápisu v Obchodnom registri zo dňa 3.1.1994 OS v Bratislave I.,  
Oddiel: Sro, Vložka číslo: 6342/B

a

**Objednávateľ**

názov : Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií SR  
sídlo : Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15  
IČO : 00 151 742  
bank. spojenie : Štátna pokladnica  
č. účtu : 7000001400/8180  
v zastúpení : Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu  
(ďalej ako „Objednávateľ“ alebo „Zákazník“)

uzatvárajú v súlade s článkom 2 ods. 3 a článkom 14 ods. 1 Zmluvy o dielo pre rozvoj Rozpočtového  
informačného systému (RIS) uzavretej dňa 12.09.2008 (ďalej len "Zmluva") tento Dodatok č. 2 (ďalej len  
"Dodatok").**I.**V zmysle článku 2 ods. 3 Zmluvy, na základe požiadavky objednávateľa súvisiacej predovšetkým s rozšírením  
existujúcich projektových zámerov o nové požiadavky na zmeny a s novými projektovými zámermi pre RIS,  
odporučil Riadiaci výbor RIS akceptovať zmenu Zmluvy formou písomného dodatku k Zmluve.

## II.

Týmto dodatkom sa jednotlivé ustanovenia zmluvy menia a dopĺňajú takto:

V článku 6 zmluvy sa týmto Dodatkom č.2 menia ods. 1 a 2 a zároveň sa článok 6 dopĺňa o nový ods. 4 nasledovne:

### Čl. 6

#### Cena

1. Celková cena za dielo uvedené v Čl.1 odsek 1 tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov nasledovne:

	v Sk	v EUR
Cena bez DPH:	428 226 720,-	14 214 523,- €
19 % DPH:	81 363 096,-	2 700 760,- €
Cena s DPH:	509 589 816,-	16 915 283,- €
Slovom s DPH:	päťstodevät' miliónov päťstoosemdesiatdeväťtisíc osemstošesťnásť	šesťnásť miliónov deväťstopäťnásťtisíc dvestoosemdesiattri

2. Celková cena za dielo uvedená v predchádzajúcom ods. 1 pozostáva z ceny za projektové zámery č. 1 – 24 v sume 12 281 750,- EUR bez DPH (370 000 001,- Sk bez DPH) a projektové zámery č. 25 a 26 uvedené v časti III. tohto Dodatku spolu s rozšírením existujúcich projektových zámerov v sume 1 932 773,- EUR bez DPH (58 226 719,- Sk bez DPH). V celkovej cene je zahrnutá cena udržiavacieho poplatku a cena školení. Pre jednotlivé roky je cena za dielo stanovená nasledovne:

V Sk:

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	116 000 000,-	22 040 000,-	138 040 000,-	stotridsaťosem miliónov štyridsaťtisíc
2010	174 226 719,-	33 103 081,-	207 329 800,-	dvestosedem miliónov tristodvadsaťdeväťtisícosemsto
2011	115 000 000,-	21 850 000,-	136 850 000,-	stotridsaťšesť miliónov osemstopäťdesiattisíc

V Eur:

Rok	Cena bez DPH	19 % DPH	Cena s DPH	Slovom s DPH
2009	3 850 495,- €	731 594,- €	4 582 089,- €	štyri milióny päťstoosemdesiatdvatisícosemdesiatdeväť
2010	5 783 268,- €	1 098 821,- €	6 882 089,- €	šesť miliónov osemstoosemdesiatdvatisícosemdesiatdeväť
2011	3 817 301,- €	725 287,- €	4 542 588,- €	štyri milióny päťstoštyridsaťdvatisíc päťstoosemdesiatosem

4. Týmto Dodatkom sa celková cena za dielo podľa Zmluvy a jej Dodatku č. 1 vo výške 12 281 750,-€ bez DPH, 19% DPH 2 333 532,- €, celková cena s DPH 14 615 282,- € (v Sk 370 000 001,- bez DPH, 19% DPH 70 299 985,-, celková suma 440 299 986,-) navyšuje o sumu uvedenú v tabuľke:

	v Sk	v EUR
Cena bez DPH:	58 226 719,-Sk	1 932 773,- €
19 % DPH:	11 063 081,-Sk	367 227,- €
Cena s DPH:	69 289 800,-Sk	2 300 000,- €
Slovom s DPH:	šesťdesiatdeňť miliónov dvestoosemdesiatdeňťtisícosemsto	dva milióny trisťtisíc

Pôvodné ods. 4 až 8 sa označujú ako ods. 5 až 9. Ostatné ustanovenia článku 6 ostávajú v platnosti nezmenené.

### III.

Týmto dodatkom sa dopĺňa Príloha č.1 zmluvy „Katalóg projektových zámerov“ o nasledovné projektové zámery:

- projektový zámer 25 – Používateľský portál

Cieľom používateľského portálu je sprístupniť jednotlivým používateľom informácie o aktuálnych zmenách v rozpočtových dátach a to čo najskôr po prihlásení do systému. V súčasnosti sú informácie rozložené po jednotlivých moduloch, pričom pre zistenie zmien a zodpovedajúcich úloh musí používateľ vstúpiť do jednotlivých modulov a aj na konkrétnu organizačnú úroveň, kde ku zmene došlo.

Používateľský portál by poskytoval základné informácie o zmenách údajov z rôznych modulov na základe špecifikácie používateľa, o ktoré informácie má záujem. Súčasťou by bola notifikácia používateľa o akciách, ktoré je potrebné, resp. požadované vykonať. Používateľ by mal možnosť špecifikovať o aké notifikácie má záujem z jemu prístupných modulov a konkrétnych organizačných jednotiek. Používatelia by mali možnosť vytvoriť notifikácie pre používateľov podriadených organizačných jednotiek, príp. aj nadriadenej úrovne. Samotný notifikačný systém by zahrnul aj súčasné informovanie používateľov o zmenách, kde by prostredníctvom sledovania prečítaných/neprečítaných správ mali používatelia lepší prehľad o novinkách v systéme.

- projektový zámer 26 - Rozpočtovanie ukazovateľov zamestnanosti vo verejnej správe

Zamestnanosť a odmeňovanie vo verejnej správe je zložitý mechanizmus, a ako dôležitá časť výdavkovej časti rozpočtu vyžaduje vysokú flexibilitu. Prijímané opatrenia a zmeny môžu byť plošné alebo sa týkať veľmi špecifických kategórií zamestnancov rôznych organizačných zložiek, preto je potrebné kvantifikovať ich dopad na rozpočet rýchlo a presne.

Modul Rozpočtovania ukazovateľov zamestnanosti bude podporovať proces tvorby rozpočtu verejnej správy a zmeny v metodike rozpočtovania miezd, plátov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní (kategóriu 610 ekonomickej klasifikácie), odvodov na poisťné (kategóriu 620 ekonomickej klasifikácie), počtov zamestnancov a priemerných mzdových výdavkov. Ide o rozpisovanie zmien a viacročných odhadov podľa všetkých odmeňovacích predpisov pomocou  $\Delta$  – rozdielov v absolútnom alebo percentuálnom vyjadrení oproti predchádzajúcemu obdobiu, čo umožní tvorbu kontinuálneho rozpočtu pre oblasť zamestnanosti vo verejnej správe. Aplikácia bude zachytávať zmeny, ako napríklad dopočty valorizácii z predchádzajúceho roku, delimitácie, zvýšenie rozpočtu, posilnenie odmeňovania atď. pomocou systému tvorby verzii a napájania sa na aktuálne zmeny. Možnosť modelovania rozpočtu bude zabezpečená prostredníctvom tvorby alternatívnych tokov verzii a transparentným preukázaním dopadov aplikovaných zmien.

Modul Rozpočtovania ukazovateľov zamestnanosti bude dopĺňať existujúcu aplikačnú podporu tvorby rozpočtu a bude kompatibilný s ostatnými modulmi RIS. Databáza údajov bude podkladom rozpočtových analýz pri stanovení limitov, zostavovaní rozpočtu do RIS.ZORO a RIS.ZORO PLUS a rozpočtových opatrení do RIS.MUR.

#### IV.

Tento Dodatok č. 2 nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

#### V.

Účastníci zmluvy si tento dodatok riadne prečítali a na znak súhlasu s jeho obsahom dodatok podpisujú. Dodatok sa vyhotovuje v 4-och exemplároch, po 2 pre každú zmluvnú stranu.

V Bratislave dňa 09.04.2010



Zhotoviteľ  
Ing. Marián Marek  
konateľ

V Bratislave dňa 09.04.2010



Objednávateľ  
Ing. Jaroslav Mikla  
vedúci služobného úradu



Zhotoviteľ  
Rüdiger J. Schulz  
konateľ

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 6  
817 02 BRATISLAVA 15  
- 2011 -

