

**Dodatok č. 3 k Rámcovej dohode č. MK-88/07/M****Prenájom samoobslužných kopírovacích strojov – outsourcing reprografických a tlačových služieb pre rezort kultúry z 31.7. 2007 v znení dodatkov č. 1 a 2.**

---

(ďalej len dodatok)

**Článok 1  
Zmluvné strany**

**Objednávateľ:** Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky  
so sídlom: Nám. SNP č. 33, 813 31 Bratislava  
IČO: 00 165 182  
zast. Marek Maďarič, minister kultúry  
kontaktné osoby: XXXXXXXXXX  
bankové spojenie: Štátna pokladnica  
číslo účtu: 7000071652/8180

a

(rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti MK SR podľa Prílohy č. 2 Rámcovej dohody č. MK/88/07/M)  
(ďalej len „objednávateľ“)

a

**Poskytovateľ:** EuroDeal, s.r.o.  
so sídlom: Zrúnskeho 15, 811 06 Bratislava  
IČO: 36689025  
zapísaný: v Obchodnom registri okresného súdu Bratislava I oddiel: SRO, vložka č.: 42816/B  
zast. Radovan Slaninka, konateľ  
bankové spojenie: ČSOB, a.s.  
číslo účtu: 4005 138 234 /7500

líder skupiny poskytovateľov EuroDeal, s.r.o. IČO: 36689025, zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu BA I odd. Sro, vl. Č. 42816/B, Océ – Česká republika, s.r.o. IČO 41695933, zapísaný v obchodnom registri vedenom Mestským súdom v Prahe, odd. C, vl. 5029, IBM Slovensko, spol. s r.o. IČO 31337147, zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu BA I odd. Sro, vl.č. 3897/B  
(ďalej len „poskytovateľ“)

**Článok 2**

Rámcová dohoda v znení dodatkov č. 1 a 2 sa mení a dopĺňa nasledovne :

1. Článok 4 sa dopĺňa o bod 4.7. nasledovne :

4.7. **Ďalšie reprografické práce**

- 4.7.1. Poskytovateľ na základe vlastných zmluvných aktov zabezpečí poskytnutie služby v oblasti informačného systému (software) eFFICE 4 Government, ktorý svojou funkcionalitou umožňuje, v zmysle čl. 3 Definície pojmov, zabezpečovať reprografické práce spojené so zefektívnením a digitalizáciou administratívnych procesov dokumentov, ako je ukladanie, kopírovanie, konverzia a pod. súborov (skenov) a oprava nečitateľných miest a čistenie od nežiaducich miest digitálneho záznamu.
- 4.7.2. Poskytovanie služieb podľa bodu 4.7.1. predstavuje najmä nasledovné plnenia :
- práce spojené s digitalizáciou dokumentov, ukladanie, kopírovanie, konverzia súborov,
  - riadenie dokumentačného procesu
  - archivačné a vyhľadávacie služby,
  - služby v kancelárskom prostredí,
  - služby podateľne, poštové služby, distribúcia dokumentov
- a to prostredníctvom využitia počítačových programov (software) ako súčasť systému eFFICE 4 Government. Funkčná a technická špecifikácia software eFFICE 4 Government je uvedená v Prílohe č. 1 tohto dodatku.
2. V súlade s článkom 7, bod 7.2. ceny za predmet plnenia podľa bodu 1 tohto dodatku sú stanovené v Prílohe č. 2 dodatku.
3. Predmet plnenia podľa bodu 1 tohto dodatku sa bude poskytovať v súlade s čl. 2, bod 2.4 Rámcovej zmluvy, a to na základe samostatných Realizačných zmlúv uzatváraných s každou organizáciou podľa Prílohy č. 2 k Rámcovej zmluve osobitne.
4. Termíny plnenia podľa bodu 1 tohto dodatku pre jednotlivé organizácie podľa Prílohy č. 2 k Rámcovej zmluve ako aj ďalšie osobitné ustanovenia budú uvedené v jednotlivých Realizačných zmluvách, uzatváraných podľa predchádzajúceho bodu.
5. Článok 10, bod 10.2. sa dopĺňa nasledovne :
- 10.2.8. Poskytovateľ zodpovedá za kvalitu ním poskytnutých služieb.
- 10.2.9. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať činnosti podľa tejto zmluvy prostredníctvom svojich zamestnancov, alebo prostredníctvom svojich subdodávateľov.
- 10.2.10. V prípade ohrozenia stanovených termínov je poskytovateľ povinný oznámiť túto skutočnosť objednávateľovi spolu s návrhom primeraných opatrení.
- 10.2.11. Poskytovateľ nezodpovedá za chyby a vady a prípadné škody vzniknuté objednávateľovi alebo organizáciám v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, prípadne akýmkoľvek tretím osobám spôsobené používaním výsledkov činnosti poskytovateľa objednávateľom, ktoré vznikli na základe nesprávnych informácií poskytnutých poskytovateľovi objednávateľom resp. organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti objednávateľa alebo v dôsledku iných dôvodov majúcich pôvod u objednávateľa resp. u organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti objednávateľa.
- 10.2.12. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené alebo neúplné čiastkové plnenia, ak omeškanie s ich riadnym alebo včasným dodaním vzniklo prvotne u objednávateľa.
6. Článok 10, bod 10.3. sa dopĺňa nasledovne :

- 10.3.5. Objednávateľ je oprávnený v priebehu realizácie tejto zmluvy, resp. realizačnej zmluvy kontrolovať, či realizácia zodpovedá požiadavkám podľa tejto zmluvy. Túto kontrolu má právo vykonávať aj prostredníctvom nezávislej tretej osoby.
- 10.3.6. Objednávateľ sa zaväzuje počas trvania tejto zmluvy vytvoriť zhotoviteľovi primerané podmienky, hlavne však zadovážiť a sprístupniť poskytovateľovi všetky údaje a informácie potrebné pre plnenie predmetu zmluvy.
- 10.3.7. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oboznamovať poskytovateľa so všetkými novými skutočnosťami, o ktorých sa dozvie alebo mal dozvedieť pri svojej činnosti a ktoré sú alebo môžu byť vo vzťahu k predmetu zmluvy.

### Článok 3 Záverečné ustanovenia

1. Ostatné ustanovenia Rámcovej dohody č. MK-88/07/M v znení dodatkov č. 1 a 2 neupravené Dodatkom č. 3 zostávajú v platnosti bez zmeny.
2. Dodatok č. 3 vrátane jeho Prílohy č. 1 a Prílohy č. 2 tvoria neoddeliteľnú súčasť Rámcovej dohody č. MK-88/07/M zo dňa 31.7.2007 v znení dodatkov č. 1 a 2.
3. Dodatok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpísania oboma zmluvnými stranami.
4. Dodatok je vyhotovený v piatich identických vyhotoveniach, z ktorých každé je originál, pričom objednávateľ dostane tri vyhotovenia dodatku a poskytovateľ dostane dve vyhotovenia dodatku.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si dodatok riadne prečítali, porozumeli jeho obsahu, že ho uzatvárajú slobodne a vážne a na znak súhlasu s ním ho potvrdzujú svojimi podpismi.

29 -10- 2008


V Bratislave, dňa: .....

Objednávateľ:

Marek Maďarič  
minister kultúry



V Bratislave, dňa: .....

**EuroDeal, s.r.o.**  
Poskytovateľ: 08 Bratislava  
IČO: 47777221 Z sídla: 100  
IČO: 47777221 IČO: 47777221 IČO: 47777221

Radovan Slaninka  
konateľ

Príloha č. 1 k Dodatku č. 3 k Rámcovej dohode č. MK-88/07/M, z 31.7.2007

## eFFICE 4 Government

Komplexné riešenie pre oblasť automatizácie a riadenia vnútorných  
procesov

## Obsah

1.	O tomto dokumente.....	1
2.	Prehľad použitých pojmov.....	1
3.	Definované ciele produktu .....	9
3.1	Hlavné ciele.....	9
3.2	Doplňujúce ciele.....	9
3.3	Technologické ciele.....	10
4.	Architektúra produktu .....	10
4.1	eFFICE Core.....	14
4.1.1	BPEL Engine.....	15
4.1.2	Deployment Descriptor.....	15
4.1.3	Pomocné služby .....	15
4.1.4	Orbeon procesory .....	15
4.1.5	Spring Service.....	16
4.2	eFFICE Presentation.....	16
4.2.1	JSF (Java Server Faces) .....	16
4.2.2	Orbeon Forms .....	17
4.2.3	XForms engine .....	17
4.2.4	Jetspeed.....	17
4.2.5	Java Portlet Container (JSR 168) .....	17
5.	Moduly aplikácie a ich funkcionality.....	18
5.1	Administrácia a prostredie aplikácie .....	18
5.2	Správa používateľských účtov .....	20
5.3	Process Management System.....	21
5.4	Administrácia BPEL procesov.....	23
5.5	Dokument Management System .....	24

## 1. O tomto dokumente

Cieľom tohto dokumentu je stanovenie hlavného cieľa a doplnkových cieľov, ktoré má aplikácia dosiahnuť. Ďalej potom blokovo zmapovať moduly aplikácie *eFFICE*, ich možnosť a funkcionality.

Dokument bude behom vývoja aplikácie priebežne aktualizovaný tak, aby bol v súlade s aktuálnym stavom aplikácie. Aktualizácia dokumentu bude spojená so zvýšením jeho verzie.

## 2. Prehľad použitých pojmov

Pojem	Popis
<b>ActiveBPEL Open Source Engine Project</b>	Technológia umožňujúca vykonávať procesy definované jazykom WS-BPEL 2.0.
<b>Ajax (Asynchronous JavaScript and XML)</b>	Je všeobecné označenie pre technológiu vývoja interaktívnych webových aplikácií ktoré menia obsah svojich stránok bez nutnosti ich opakovaného načítania.
<b>API (Application Programming Interface)</b>	Znamená rozhrania pre programovanie aplikácií. Tento termín používa softvérové inžinierstvo v programovaní a ide o zbierku procedúr, funkcií či tried knižnice, iného programu či jadra operačného systému.
<b>Backing Services</b>	Jedná sa o pomocné služby.
<b>BPEL (Business Process Execution Language)</b>	Modelovací jazyk pre biznis procesy, ktorý spustiteľný.
<b>BPEL Engine Deployment Descriptor</b>	Časť BPEL enginu, ktorá udržiava informácie o previazanosti zahrnutých cieľových partnerských uzlov.
<b>Business Components</b>	Jedná sa o aplikačné komponenty. Tieto komponenty zahŕňajú biznis logiku, ktorá môže byť integrovaná priamo do aplikácie. Vrstva biznis komponentov predstavuje jadro celej aplikácie. Biznis komponenty môžu byť realizované napríklad pomocou Enterprise Java Beans (EJB) v J2EE, ako .NET komponenty či CORBA objekty. Spustenie týchto väčšinou zastrešuje kontajner, ktorý zabezpečuje tranzakčný manažment, správu životných cyklov

<b>WebDAV</b> (Web-based Distributed Authoring and Versioning)	<p>Web Servisy fungovať.</p> <p>Je zoznam rozšírení protokolu HTTP uľahčujúci spoluprácu viacej ľudí na jednom súbore. Umožňuje predovšetkým automatické hľadanie zmien súborov, efektívne vyhľadávanie v metadátach a tiež kopírovanie, presun v rámci tzv. kolekcí (jeden z pohľadov na kolekcie je súčasný systém adresárov).</p>
<b>WS-BPEL 2.0</b> (Web Services Business Process Execution Language)	<p>Jazyk založený na formáte XML, ktorý dokáže popisovať veľmi náročné biznis procesy.</p>
<b>XForms</b>	<p>Je formát pre elektronické formuláre, teda prostriedky, umožňujúce interaktívne získavať od používateľov rôznymi digitálnymi kanálmi informácie k ďalšiemu spracovaniu. Najčastejšie bývajú formuláre nasadzované na Internete, tu i inde pritom majú veľmi rôznorodé použitie, čo čiastočne supluje funkcie formulárov papierových (objednávky, dotazníky, prihlášky, žiadosti, daňová priznania atp.) a čiastočne ponúka špecifické aplikácie dané digitálnym založením (autorizácie, personalizácie aj.). Uvedené spôsoby nasadenia idú naprieč odvetviami, ako najvýznamnejšie sa každopádne javí využitie uvedených prostriedkov v komerčnej či podnikovej sfére a tiež štátnej správe, teda v oblastiach, ktoré sú na formulároch (v papierovej a postupne teda i v elektronickej podobe) výrazne závislé.</p>
<b>XForms Engine</b>	<p>Predstavuje software, ktorý transformuje formuláre napísané v jazyku XForms na obyčajné HTML.</p>
<b>XLS</b>	<p>Jedná sa o formát súboru tabuľkového procesoru, ktorý používa aplikácia Microsoft Excel.</p>
<b>XML</b> (eXtensible Markup Language)	<p>Je všeobecný značkovací jazyk, ktorý bol vyvinutý a štandardizovaný konzorciom W3C. Umožňuje ľahké vytváranie konkrétnych značkovacích jazykov pre rôzne účely a široké spektrum rôznych typov dát.</p>

## XML Pipeline Definition Language

Jazyk je určený predovšetkým pre výmenu dát medzi aplikáciami a pre publikovanie dokumentov. Tento jazyk umožňuje popísať štruktúru dokumentu z hľadiska vecného obsahu jednotlivých častí, nezaoberá sa sám o sebe vzhľadom dokumentu alebo jeho častí. Prezentácia dokumentu (vzhľad) sa potom definuje pripojeným štýlom. Ďalšou možnosťou je pomocou rôznych štýlov previesť transformáciu do iného typu dokumentu, alebo do inej štruktúry XML.

Jazyk pre efektívne spracovanie dokumentov prostredníctvom rúry (pipeline) a za použitia pokročilých schopností, ako sú napr. spájanie dokumentov, podmienky, cykly či validácia schém.

## 3. Definované ciele produktu

### 3.1 Hlavné ciele

- vytvoriť bezpečné a riadené prostredie v rámci organizácie, kde majú ľudia možnosť efektívne zabezpečiť vytváranie, spracovanie, ukladanie, zdieľanie a distribúciu informácií, úloh, dokumentov a ich obsahu v elektronickej podobe
- zvýšiť hodnotu samotných informácií a dokumentov
- zabezpečiť čitateľnosť, automatizáciu a systémovú podporu pre riadenie procesov v rámci organizácie

### 3.2 Doplnujúce ciele

- Zníženie počtu papierových dokumentov na ministerstve,
- Zefektívnenie pracovných postupov,
- Odstránenie manuálnej evidencie dokumentov,
- Zjednodušenie schvaľovacích a pripomienkových postupov, umožnenie elektronického schvaľovania,
- Umožnenie sledovania schvaľovacieho procesu,
- Zjednodušenie prístupu a archivácie dokumentov,
- Skvalitnenie a zefektívnenie práce ministerstva vyvolané zavedením štandardných postupov pre životný cyklus interných riadiacich aktov, ich zverejňovania, dostupnosti všetkým zamestnancom vrátane uľahčenia využívania štandardných šablón dokumentov.



- Úspora času pri odkladaní a následnom spätnom vyžiadaní a znovu vytvorení dokumentu, alebo pri čakaní na dokument.
- Zjednodušenie vyhľadávania dokumentov

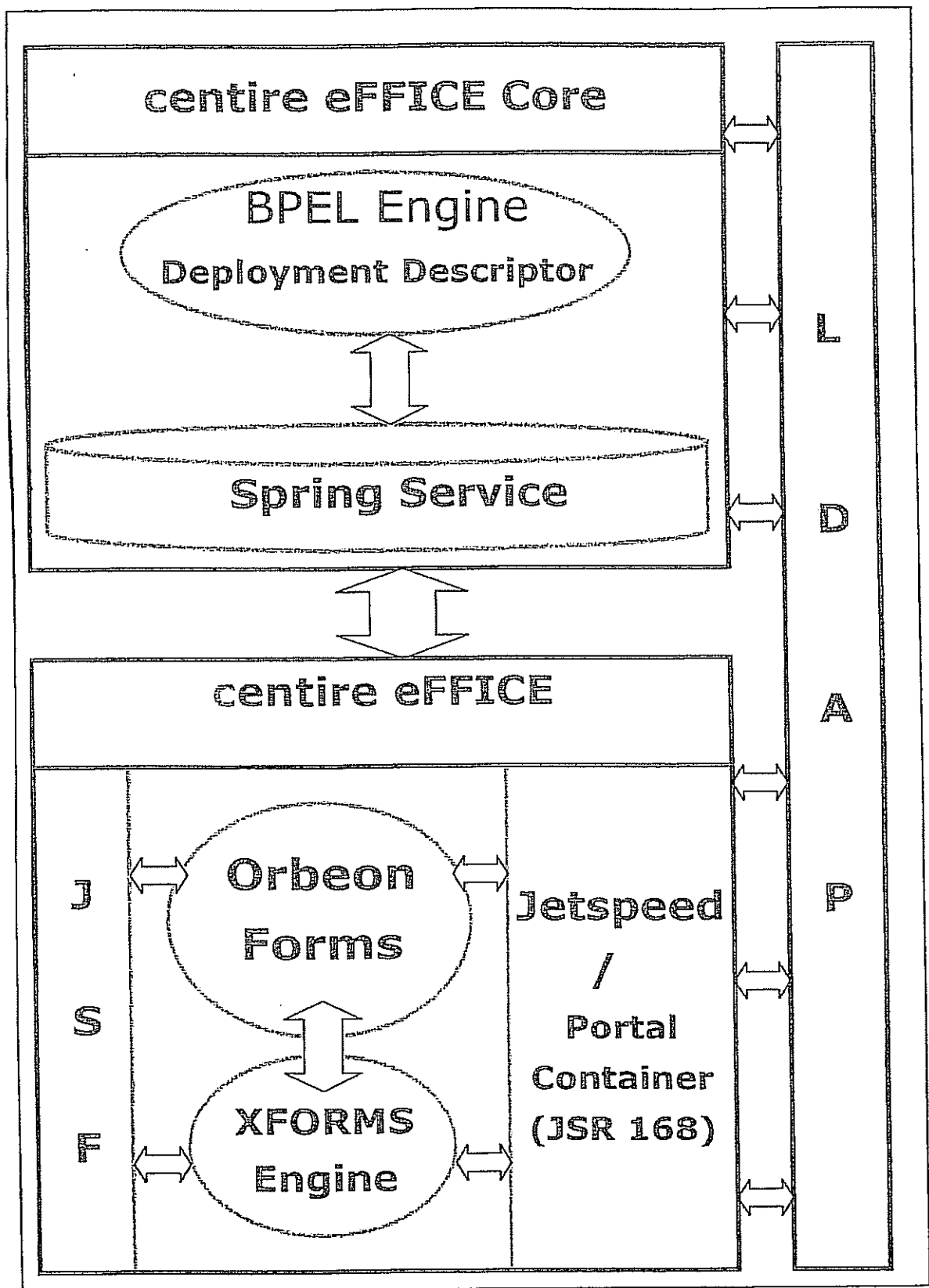
### 3.3 Technologické ciele

- jednoduché a ľahko ovládateľné používateľské rozhranie
- prístup k aplikácii pomocou tenkého klienta
- zabezpečený prístup k citlivým dátam uložených v aplikácii
- nastavenie bezpečnostných úrovní
- šifrovanie dátového toku
- otvorená architektúra
- dodržanie medzinárodných štandardov
- jednoduchá implementácia a rozšíriteľnosť produktu
- podpora pre vykonávanie Biznis procesov (BPEL)

## 4. Architektúra produktu

Architektúra produktu *Centire eFFICE* je založená na dvoch základných vrstvách (Obr. 1):

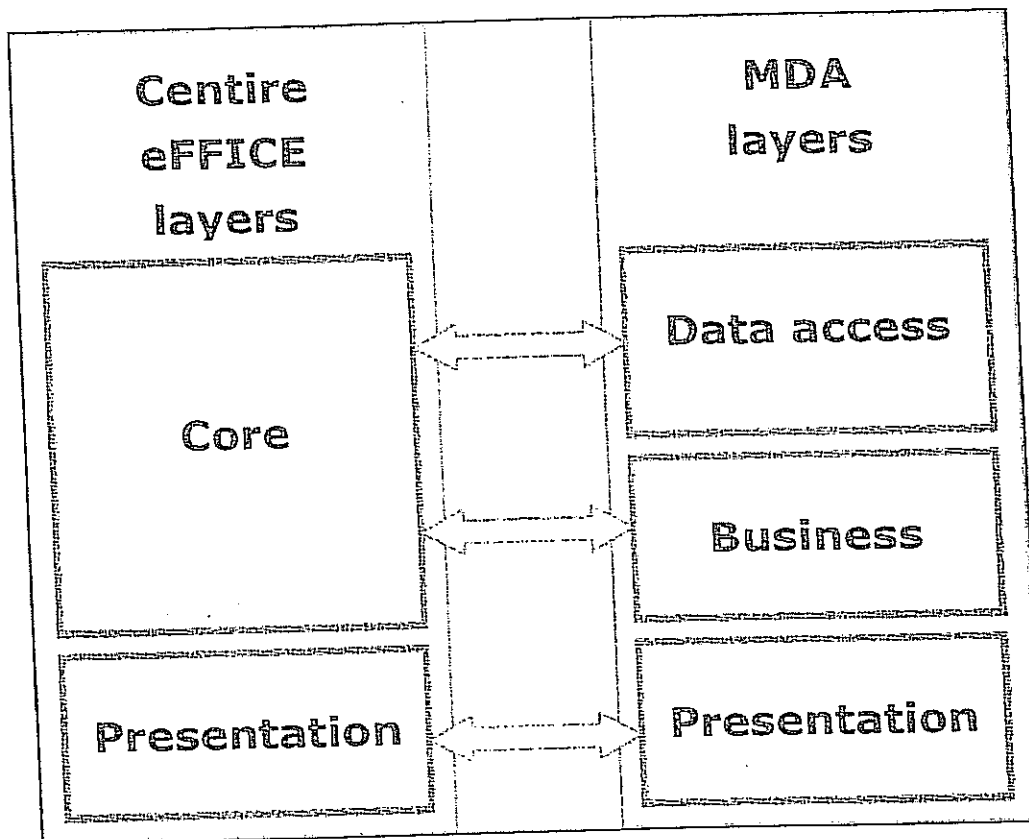
- **Centire eFFICE Core** – jadro systému, ktoré implementuje aplikačnú logiku
- **Centire eFFICE Presentation** - prezentačná vrstva poskytuje programové prostriedky pre používateľské rozhranie



Obr. 1 - Arhitektúra produktu *Centire eFFICE*

jak s týmito dátami manipulovať vrátane objektovo orientovaného jazyka (*HQL*), ktorý na základe objektovej notácie dokáže uložené dáta z databázy vyberať v podobe objektov.

Jak vyplýva z nasledujúceho ilustračného obrázku (Obr. 3), vrstva *Centire eFFICE Core* zodpovedá dátovej a biznis vrstve *MDA* architektúry, pričom prezentačné vrstvy sú na rovnakej úrovni.



Obr. 3 – Porovnanie vrstiev v *Centire eFFICE* a *MDA*

## LDAP

*LDAP* je štandardizovaný sieťový protokol, ktorý je navrhnutý na dopytovanie a modifikáciu adresárových služieb. Adresár je množina informácií s podobnými atribúty organizovanými logickými a hierarchickým spôsobom. Ako je možné vidieť z diagramu, poskytuje vertikálnu podporu obom aplikačným vrstvám.

Prezentácia adresára je možná prostredníctvom prehliadača.

V našom prípade vďaka tomuto protokolu prebieha definovanie organizačných rolí a vzťahov pomocou dvoch rôznych stromov:

- **Strom s ľuďmi** – tu je zabezpečená organizačná štruktúra
- **Strom s rolami** – ako na sebe jednotlivé role závisia

### 4.1.1 BPEL Engine

*BPEL (Business Process Execution Language)* je modelovací jazyk pre business procesy, ktorý je spustiteľný v štandardných OS. V architektúre produktu *Centire eFFICE* sa tiež využíva *ActiveBPEL Open Source Engine Project*, ktorý predstavuje technológiu umožňujúcu vykonávať procesy definované jazykom *WS-BPEL 2.0 (Web Services Business Process Execution Language)*. Tento jazyk založený na formáte *XML* dokáže popisovať veľmi náročné business procesy. *Web Service* sa dajú veľmi dobre popísať jazykom *Web Service Description Language*, ktorý je tiež založený na formáte *XML* a slúži k popisovaniu rozhraní medzi jednotlivými *Web Servismi*. Tento jazyk presne špecifikuje ako majú byť medzi sebou jednotlivé *Web Servisy* integrované, ale nehovorí nič o tom, ako majú jednotlivé *Web Servisy* fungovať.

### 4.1.2 Deployment Descriptor

Slúži k popisu práv a platnosti konkrétneho business procesu. Nasadený proces je rozdelený do 3 častí:

- **Description** - popis procesu, ktorý mimo mena či verzie obsahuje aj údaj o jeho platnosti.
- **Content** - obsah archívu, to znamená, čo je obsahom vlastného archívu. Okrem mien *BPEL* procesov a lokalizácií tu sú uložené aj formuláre používané vo web aplikáciách pre používateľské aktivity, ktoré môžu byť súčasťou *OPS (Orbeon Presentation Server)* alebo webového portletu.
- **Operations** - popis operácií. Definuje napríklad do kedy by mala byť daná aktivita ukončená, ale hlavnou funkcionalitou je určenie zoznamu operácií, ktoré sa majú vykonať nad daným procesom a tiež zoznam používateľov, ktorí môžu danú operáciu vykonávať.

### 4.1.3 Pomocné služby

Pomocné služby (*Backing Services*) sú realizované pomocou tzv. *Managerd Beans*. Tieto služby sú nakonfigurované v súbore *applicationContext-formDeploy.xml*, ktorý je základom služby *Dependency Injection frameworku Spring*.

### 4.1.4 Orbeon procesory

Jedná sa o procesory, ktoré sa formálne nazývajú *XML Processors*. Ich úlohou je spracovávanie a generovanie *XML* súborov pre potreby aplikácií. Ku komunikácii sa používa jazyk (*XML Pipeline Definition Language*), ktorý tieto dokumenty efektívne spracováva prostredníctvom rúry (*pipeline*) a za použitia pokročilých schopností, ako sú napr. spájanie dokumentov, podmienky, cykly či validácia schém.

### 4.1.5 Spring Service

*Spring Framework* umožňuje kompletnú konfiguráciu a správu aplikácií a zabezpečuje komunikáciu medzi core (business) vrstvou a prezentačnou vrstvou.

*Spring Service* využíva tzv. *Declarative Transaction Management*, ktorý je flexibilným a preferovaným spôsobom a uľahčuje zmeny v aplikačných transakčných charakteristikách bez nutnosti zmeny akéhokolvek kódu v *EJB* komponentoch.

## 4.2 Centire eFFICE Presentation

Prezentačná vrstva sa opiera o 3 základné časti:

- Framework pre tvorbu web aplikácií
- Nástroj pre tvorbu moderných formulárov a komponentov
- Portál pre výsledné zobrazenie web aplikácií

### 4.2.1 JSF (Java Server Faces)

*JSF* predstavuje framework pre tvorbu web aplikácií založených na jazyku *Java* a jeho implementácii pre firemné riešenie *J2EE (Java 2 Enterprise Edition)*. Keďže sa jedná o oficiálne podporovaný štandard *J2EE*, tak aj vďaka mnohým vyvinutým doplnkom (plugins), IDE riešeniam, kvalitnej dokumentácii a rozsiahlej komunite používateľov tento framework výrazne uľahčuje tvorbu web aplikácií v prostredí *J2EE*.

Skladá sa z nasledujúcich základných častí:

- **Súboru API prostriedkov** - pre reprezentáciu *GUI* komponentov, správu udalostí, overovanie vstupných údajov, lokalizáciu a pod.
- **JSP (Java Server Pages) knižnica** – pre uľahčenie implementácie *JSP (Java Server Pages)* stránok
- **Managed Beans** – pre *Dependency Injection*
- **State Management**
- **Preddefinovaný súbor UI komponentov**

## 4.2.2 Orbeon Forms

Riešenie pôvodne nazvané *Orbeon Presentation Server (OPS)*, poskytuje súbor komplexných formulárových a komponentových implementácií, využívaných pri tvorbe web aplikácií najmä pre firmy a štátnu správu. Riešenie je podporované štandardnými webovými prehliadačmi ako sú *Microsoft Internet Explorer, Firefox, Safari* a *Opera*. Vďaka *XForms* a *Ajax* technológiám ďalej nie je za potreby žiadna ďalšia inštalácia dodatočného softwaru.

*Orbeon Forms* umožňuje tvorbu plne interaktívnych formulárov s možnosťami ako sú validácia vstupných dát, správa chybových zobrazení, voliteľné a opakujúce sa časti, *PDF* výstup, lokalizáciu, funkcie ako automatické doplnenie údajov, tabulátory, dialógy, stromy alebo menu.

## 4.2.3 XForms engine

Riešenie *XForms* bolo navrhnuté ako ďalšia generácia *HTML/XHTML* formulárov používaných pri web aplikáciách. Základom spracovania dát vo formáte *XML* a ich následné vyobrazenie ako web formulára je tzv. *Model-View-Controller* prístup.

- **Model** - sa skladá z jedného alebo viac *XForms* modelov, ktoré popisujú formulárové dáta a ich potvrdzovanie (submission)
- **View** - popisuje, aké prvky sa majú vo formulári zobraziť, ako sú medzi sebou zoskupené a na ktoré dáta sa viažu. Pre ich pokročilejšie zobrazenie tak môže byť použitý napr. jazyk *CSS*.

## 4.2.4 Jetspeed

*Jetspeed* je *open-souce* implementácia portálového riešenia *Enterprise Information Portal*, ktorá využíva jazyky *Java* a *XML*. Hlavnou funkčnosťou portálu je sprístupnenie sieťových zdrojov, akými sú napr. aplikácie či databázy konečným používateľom.

Dáta, ktoré sú reprezentované prostredníctvom *Jetspeedu* sú obsahovo nezávislé, to znamená, že ich je možné integrovať s obsahom napríklad z *XML, RSS* alebo *SMTP*.

## 4.2.5 Java Portlet Container (JSR 168)

*JSR 168 (Java portlet)* je špecifikácia, ktorej cieľom je vytváranie prenositeľnosti, interoperability medzi rôznymi druhmi portletov a portálov a tiež definovať množiny štandardných *Java API* funkcií.

*Java Portlet Container* je nadstavba *Servlet Containeru*. Spolu s portletmi spĺňa požiadavky pre svoje vykonávanie v prostredí *J2EE*. *Portlet Container* musí využívať ten istý *classloader*, ktorý používa aj *servlet container* pre načítanie portletov a potrebných zdrojov v portletových aplikáciách.

Konfigurácia používaných portletov je v súbore s názvom *portlet.xml*, ktorý je uložený priamo v adresári *WEB-INF* web aplikácie.

## 5. Moduly aplikácie a ich funkcionality

### 5.1 Administrácia a prostredie aplikácie

Modul slúži predovšetkým k modifikácii nastavení a ovládaniu vlastnej aplikácie ako je napr. jej vzhľad či jazyková mutácia používateľského rozhrania.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Zmena jazykovej mutácie používateľského rozhrania	Slúži ku zmene jazykovej mutácie používateľského rozhrania.	Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Zmena jazykové mutácie používateľského rozhrania
Zmena šablóny vzhľadu používateľského rozhrania	Slúži k prepnutiu vzhľadu používateľského rozhrania	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu Výber šablóny vzhľadu používateľského rozhrania zo zoznamu ponúkaných šablón	Zmena vzhľadu používateľského rozhrania podľa vybranej šablóny
Normalizácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Normalizácie</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Normalizácia portletu
Minimalizácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Minimalizácie</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Minimalizácia portletu

Maximalizácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Minimalizácie</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Maximalizácia portletu
Editácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Edit.</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Editácia portletu
Zobrazenie nasledujúcej strany výpisu	Zobrazenie nasledujúcej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie nasledujúcej strany výpisu
Zobrazenie predchádzajúcej strany výpisu	Zobrazenie predchádzajúcej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie predchádzajúcej strany výpisu
Zobrazenie poslednej strany výpisu	Zobrazenie poslednej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie poslednej strany výpisu
Zobrazenie prvej strany výpisu	Zobrazenie prvej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie prvej strany výpisu
Zobraz N-tú stránku výpisu	Zobraz N-tú stránku výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobraz N-tú stránku výpisu
Späť na pôvodné zobrazenie	Späť na pôvodné zobrazenie v portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Späť na pôvodné zobrazenie
Potvrdenie alebo odoslanie formulára	Potvrdí alebo odošle formulár k ďalšiemu spracovaniu.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Potvrdenie alebo odoslanie formulára



## 5.2 Správa používateľských účtov

Modul zabezpečuje registráciu fyzickej a právnickej osoby do aplikácie, prihlásenie a odhlásenie používateľa, zmenu prístupového hesla a riadi prístupové práva v rámci aplikácie *Centre eFFICE*.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Správa používateľských účtov	Slúži pre manžment používateľov a ich priradovanie užívateľským roliam a užívateľským skupinám.	Korektné vyplnenie registračného formuláru	Vytvorenie / zablokovanie / odblokovanie / zrušenie používateľského účtu. Priradenie / odobranie role k používateľskému účtu. zaradenie/ vyradenie používateľskému účtu do / z užívateľskej skupiny
Prvé prihlásenie používateľa	Slúži pre prvé prihlásenie používateľa do aplikácie. Pri prvom prihlásení je z bezpečnostných dôvodov vyžadovaná zmena prideleného hesla, prideleného účtu.	Korektne zadané Používateľské a prístupové heslo Chybne zadané Používateľské a prístupové heslo	Zmena prístupového hesla Neprihlásenie používateľa do aplikácie, možnosť opätovného zadania prihlasovacích údajov.
Prihlásenie používateľa	Prihlási používateľa do aplikácie.	Korektne zadané Používateľské meno a prístupové heslo Chybne zadané používateľské	Prihlásenie do aplikácie Neprihlásenie používateľa do
		Zadať nové prístupové heslo	Prihlásenie do aplikácie

		meno alebo prístupové heslo	aplikácie, možnosť opätovného zadania prihlasovacích údajov.
Odhlásenie používateľa.	Odhlási používateľa do aplikácie.		Odhlásenie používateľa z aplikácie.
Zmena prístupového hesla	Zmení prístupové heslo k pridelenému účtu.	Zadanie aktívneho prístupového hesla  Zadanie nového prístupového hesla	Nastavenie nového prístupového hesla k pridelenému účtu

### 5.3 Process Management System

Modul Process Management System slúži k automatizácii a riadeniu procesov definovaných v rámci aplikácie *Centire eFFICE*. Jedná sa predovšetkým o funkcionality vytvorenia, spustenia, delegáciu, monitorovanie a audit procesov.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Výber registrovaného procesu	Vyberie registrovaný proces ku spusteniu.	Výber konkrétneho registrovaného procesu	Editácia položiek vo formulári - pokiaľ je potreba doplniť dodatočné informácie do procesu
Spustenie registrovaného procesu	Spustí beh registrovaného procesu.	Výber konkrétneho registrovaného procesu Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Vlastní beh registrovaného procesu
Zobrazenie zoznamu úloh	Zobrazí zoznam úloh, ktoré sú pridelené k používateľskému účtu.		Zobrazenie zoznamu úloh Farebne odlíšené úlohy podľa

			počtu dní, ktoré zostávajú do najbližšieho termínu pre splnenie úlohy
Zobrazenie obsahu úlohy	Zobrazí obsah konkrétnej úlohy.	Výber konkrétnej úlohy	Zobrazenie obsahu konkrétnej vybranej úlohy
Zmazanie predbežne uloženej úlohy	Prevedie zmazanie úlohy, ktorá bola predbežne uložená a dosiaľ nebola spustená.	Výber konkrétnej úlohy, ktorá nebola doposiaľ spustená	Zmazanie úlohy
Zobrazenie procesnej mapy	Zobrazenie aktuálnej procesnej mapy u konkrétnej vybranej úlohy.	Výber konkrétnej úlohy	Zobrazenie aktuálnej procesnej mapy u konkrétnej vybranej úlohy
Zobrazenie zoznamu delegácií	Zobrazí zoznam úloh, ktoré boli delegované na iného používateľa.		Zobrazenie zoznamu delegovaných úloh
Delegácia úlohy	Deleguje úlohu k vybaveniu na iného používateľa.	Výber konkrétnej úlohy Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Delegácia úlohy na iného používateľa
Filtrovanie v zozname delegácií	Filtruje zoznam delegácií podľa nastavených podmienok.	Nastavenie filtrovacích podmienok.	Zobrazenie filtrovaného zoznamu delegovaných úloh
Zobrazenie zoznamu textových správ	Zobrazí zoznam textových správ.	Nastavenie filtrovacích podmienok	Zobrazenie zoznamu textových správ
Vytvorenie textovej správy	Vytvorí a zašle príjemcovi krátku textovú správu.	Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Odoslanie krátkej textovej správy
Zmazanie krátkej textovej správy	Vykoná zmazanie krátkej textovej správy. Vlastná správa nebude fyzicky	Výber konkrétnej krátkej textovej správy pre	Zmena stavu krátkej textovej správy na

	odstránená zo zoznamu krátkych textových správ, ale bude presunutá do stavu „Zmazaná“.	zmazanie	„Zmazaná“
Zobrazenie zoznamu histórie procesov	Slúži pre zobrazenie histórie a stavov procesov v rámci aplikácie <i>Centire eFFICE</i> .		Zobrazenie histórie a stavov procesov
Zobrazenie zoznamu histórie úloh v rámci jedného procesu	Slúži pre zobrazenie histórie a stavov úloh v rámci jedného procesu v aplikácii <i>Centire eFFICE</i> .	Výber konkrétneho procesu	Zobrazí históriu a stavy úloh u vybraného procesu
Zobrazenie čakajúcej úlohy u bežiaceho procesu	Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie.	Výber konkrétnej podanej žiadosti	Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie
Filtrovanie v zozname histórie procesov	Filtruje zoznam histórie procesov podľa nastavených podmienok.	Nastavenie filtrovacích podmienok	Zobrazenie filtrovaného zoznamu histórie procesov

## 5.4 Administrácia BPEL procesov

Modul Administrácie BPEL procesov slúži ku správe Business procesov v aplikácii *Centire eFFICE*.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Zobrazenie zoznamu importovaných BPEL procesov	Zobrazí zoznam importovaných BPEL procesov.		Zobrazenie procesov importovaných BPEL procesov
Import BPEL procesov	Importuje programový kód BPEL procesu do aplikácie <i>Centire eFFICE</i> .	Zdrojový programový kód BPEL procesu určený k importu	Importovaný BPEL proces v aplikácii <i>Centire eFFICE</i>
Filtrovanie v zozname importovaných BPEL procesov	Filtruje zoznam importovaných BPEL procesov.	Nastavenie filtrovacích podmienok	Zobrazenie filtrovaného zoznamu importovaných BPEL procesov
Aktivácia importovaného BPEL procesu	Prepne importovaný BPEL proces do aktívneho stavu.	Importovaný BPEL proces, ktorý je v	Aktivácia importovaného BPEL procesu

Deaktivácia importovaného BPEL procesu

Prepne importovaný BPEL proces do neaktívneho stavu.

neaktívnom stavu  
Importovaný BPEL proces, ktorý je v aktívnom stave

Deaktivácia importovaného BPEL procesu

## 5.5 Dokument Management System

Modul Document Management System (DMS - systém pro správu dokumentov) slúži k riadenej správe dokumentov v rámci aplikácie Centire eFFICE. Tento modul umožňuje dokumenty korektno evidovať, spracovávať, zdieľať, archivovať či v nich vyhľadávať potrebné informácie.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Zobrazenie stromu zložiek v DMS	Zobrazenie stromu zložiek a dokumentov v DMS s požadovanými podrobnosťami.		Zobrazenie stromu zložiek a dokumentov v DMS s požadovanými podrobnosťami s možnosťou prechodu cez tento strom
Vyhľadanie dokumentu	Vyhľadá dokumenty, ktoré vyhovujú zadanej podmienke.	Potvrdenie korektno vyplneného formuláru.	Zobrazenie zoznamu, ktorý vyhovuje zadanej podmienke.
Zobrazenie zoznamu aktuálne vyradených (checkoutnutých) dokumentov používateľom	Zobrazí zoznam dokumentov, ktoré sú aktuálne vyradené (checkoutnuté) používateľom.		Zobrazenie zoznamu aktuálne vyradených dokumentov.
Zobrazenie zoznamu naposledy použitých dokumentov používateľom	Zobrazenie histórie dokumentov, ktoré používateľ naposledy použil.		Zobrazenie histórie dokumentov, ktoré používateľ naposledy použil.
Hore	Presunie aktívnu zložku o jednu úroveň vyššie	Kliknutie ukazovateľa myši	Presunutie aktívnej zložky

	v hierarchii stromu zložiek	na príslušnú ikonu	o jednu úroveň vyššie v hierarchii stromu zložiek
Aktualizovať	Vykoná aktualizáciu dát v portlete „Dokumenty“	Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu	Vykoná aktualizáciu dát v portlete „Dokumenty“
Pridanie nového dokumentu do DMS	Vykoná pridanie nového dokumentu do DMS	Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Zvolenie zložky v hierarchii zložiek, do ktorej má byť dokument pridaný Výber dokumentu pre pridanie do DMS	Pridanie nového dokumentu do DMS
Vytvorenie novej zložky v hierarchii stromu zložiek	Vytvorí novú zložku v strome zložiek v DMS.	Vnorenie do úrovne v hierarchii zložiek, kde má byť vytvorená nová zložka. Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Potvrdenie korektne vyplneného formulára.	Vytvorenie novej zložky v hierarchii stromu zložiek v DMS
Kopírovanie dokumentu	Kopíruje dokument v rámci stromu zložiek v DMS.	Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre kopírovanie.	Kopírovanie dokumentu v rámci stromu zložiek v DMS

<p>Presunutie dokumentu</p>	<p>Vykoná presun dokumentu v rámci stromu zložiek v DMS.</p>	<p>Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme kopírovať          Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu          Výber cieľovej zložky pre kópiu dokumentov          Potvrdenie korektne vyplneného formulára</p>	<p>Presunutie dokumentu v rámci stromu zložiek v DMS</p>
<p>Zmazanie dokumentu</p>	<p>Vykoná zmazanie dokumentu</p>	<p>Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre presun.          Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme presunúť          Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu          Výber cieľovej zložky pre presun dokumentov          Potvrdenie korektne vyplneného formulára</p>	<p>Zmazanie dokumentu z DMS</p>

Exkluzívny Checkout dokumentu	Vykoná tzv. Exkluzívne vyradenie dokumentu v DMS	<p>zložiek, kde je umiestnený dokument pre zmazanie.</p> <p>Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme zmazať.</p> <p>Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu</p> <p>Potvrdenie korektne vyplneného formulára</p>	Exkluzívne vyradenie dokumentu v DMS
Exkluzívny Uncheckout dokumentu	Vráti stav dokumentu pre použitím tzv. „Exkluzívneho Checkoutu“.	<p>Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre Exkluzívne vyradenie.</p> <p>Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme vyradiť.</p> <p>Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu</p>	Stornovanie exkluzívneho vyradenia dokumentu v DMS
		<p>Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený Exkluzívne vyradený dokument a toto vyradenie</p>	



		<p>chceme stornovať.</p> <p>Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme vykonať tzv. „Exkluzívny Uncheckout“</p> <p>Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu</p>	
<p>Exkluzívny Checkout dokumentu</p>	<p>Vykoná tzv. Exkluzívne zaradenie dokumentu v DMS</p>	<p>Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre Exkluzívne zaradenie.</p> <p>Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme zaradiť.</p> <p>Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu</p>	<p>Exkluzívne zaradenie dokumentu do DMS</p>
<p>Uzamknutie dokumentu</p>	<p>Vykoná uzamknutie dokumentu v DMS.</p>	<p>Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre uzamknutie.</p> <p>Označenie dokumentu alebo dokumentov určených pre uzamknutie.</p> <p>Kliknutie</p>	<p>Uzamknutie dokumentu v DMS.</p>

Odomknutie dokumentu	Vykoná odomknutie dokumentu v DMS.	ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre odomknutie. Označenie dokumentu alebo dokumentov určených pre odomknutie. Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu	Odomknutie dokumentu v DMS.
Editácia dokumentu	Otvorí dokument pre editáciu v príslušnej aplikácii (platí len v prípade pokiaľ aplikácia podporuje komunikáciu pomocou WebDAV, napr. doc = Microsoft Word, xls = Microsoft Excel, atd.).	Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre editáciu. Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu	Editácia dokumentu v príslušnej aplikácii a následne spätné uloženie
Premenovanie dokumentu	Vykoná premenovanie dokumentu	Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre premenovanie. Označenie dokumentu alebo dokumentov určených pre premenovanie. Kliknutie	Premenovanie názvu dokumentu v DMS.

		ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Potvrdenie korektne vyplneného formulára	
Nahradenie obsahu dokumentu iným dokumentom.	Vykoná nahradenie obsahu dokumentu iným dokumentom.	Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument, u ktorého bude nahradený jeho obsah. Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Nahradenie obsahu dokumentu iným dokumentom.
Zobrazenie vlastností ku konkrétnemu objektu	Zobrazuje ďalšie podrobnosti (názov a hodnotu) k vybranému objektu (zložka, dokument).	Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie vlastností ku konkrétnemu objektu
Zobrazenie zoznamu verzií dokumentu	Zobrazí zoznam verzií teda históriu jedného konkrétneho dokumentu.	Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie zoznamu verzií objektu
Zobrazenie obsahu dokumentu v určitej verzii	Zobrazí obsah dokumentu vo vybranej verzii.	Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Výber konkrétnej	Zobrazí obsah dokumentu určitej verzii.

Zobrazenie zoznamu prídelených bezpečnostných pravidiel k objektu	Zobrazí zoznam prídelených bezpečnostných pravidiel k vybranému objektu (zložka, dokument).	verzie dokumentu Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Výber konkrétnej verzie dokumentu	Zobrazenie zoznamu prídelených bezpečnostných pravidiel k vybranému objektu
Prídanie bezpečnostného pravidla k objektu	Prídanie bezpečnostného pravidla k vybranému objektu (zložka, dokument). Pri objekte typu zložka je možné nastaviť aj dedičnosť pravidla na objekty, ktoré sú umiestnené v tejto zložke v DMS.	Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Definícia bezpečnostného pravidla a potvrdenie formulára	Prídanie bezpečnostného pravidla k objektu
Odstránenie bezpečnostného pravidla prídeleného k objektu	Odstránenie bezpečnostného pravidla prídeleného k objektu (zložka, dokument)	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu pre zmazanie bezpečnostného pravidla pri požadovanom objekte	Odstránenie bezpečnostného pravidla prídeleného k objektu
Zobrazenie histórie úloh podanej žiadosti	Zobrazí históriu úloh, ktorá sa týka konkrétnej vybranej žiadosti.	Výber konkrétnej podanej žiadosti	Zobrazí históriu úloh, ktorá sa týka konkrétnej vybranej žiadosti.
Zobrazenie čakajúcej úlohy podanej žiadosti	Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie.	Výber konkrétnej podanej žiadosti	Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie.

### Ceny za predmet plnenia

1. Jednotkové ceny produktu eFFICE 4 Government sú nasledovné:
  - Licencia pre jedného používateľa systému eFFICE 4 Government: 30.000 Sk  
(pod používateľom sa rozumie jeden pracovník objednávateľa, resp. organizácie v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti používajúci systém eFFICE 4 Government)
  - Služby spojené so zavádzaním systému (analytické, konzultačné, implementačné, inštaláčne, školiace a údržbové práce: 16 700,- Sk / človekoden

Ceny sú uvedené bez DPH. Počet licencií a rozsah prác bude špecifikovaný v jednotlivých Realizačných zmluvách podľa čl. 2 bod 3 dodatku č. 3 k Rámcovej dohode MK-88/07/M.
2. Cena plnenia, je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
3. Platobné podmienky budú podrobne špecifikované v jednotlivých Realizačných zmluvách podľa čl. 2 bod 3 dodatku č. 3 k Rámcovej dohode MK-88/07/M.



**Realizačná zmluva**

uzavretá na základe Dodatku č. 3 k Rámcovej dohode č. MK-88/07/M z 31.7.2007 v znení dodatkov č. 1 a 2

medzi zmluvnými stranami:

**Objednávateľ:** Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky  
 so sídlom: Nám. SNP č. 33, 813 31 Bratislava  
 IČO: 00 165 182  
 zast. Marek Maďarič, minister kultúry  
 bankové spojenie: Štátna pokladnica  
 číslo účtu: 7000071652/8180  
 (ďalej len „Objednávateľ“)

a

**Poskytovateľ:** EuroDeal, s.r.o.  
 so sídlom: Zrúnskeho 15, 811 06 Bratislava  
 IČO: 36689025  
 zapísaný: v Obchodnom registri okresného súdu Bratislava I oddiel: Sro, vložka č.: 42816/B  
 zast. Radovan Slaninka, konateľ  
 bankové spojenie: ČSOB, a.s.  
 číslo účtu: 4005 138 234 /7500  
 líder skupiny poskytovateľov EuroDeal, s.r.o. IČO: 36689025, zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu BA I odd. Sro, vl. Č. 42816/B, Océ – Česká republika, s.r.o. IČO 41695933, zapísaný v obchodnom registri vedenom Mestským súdom v Prahe, odd. C, vl. 5029, IBM Slovensko, spol. S r.o. IČO 31337147, zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu BA I odd. Sro, vl.č. 3897/B  
 (ďalej len „Poskytovateľ“)

**Článok I.****PREDMET ZMLUVY**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje s vynaložením odbornej starostlivosti komplexne vykonať pre Objednávateľa služby uvedené v čl. II tejto zmluvy a udeliť Objednávateľovi licencie, všetko pre účely implementácie systému eFFICE 4 Government (ďalej len „systém“), ktorého funkčná špecifikácia je uvedená v Prílohe č. 1 k Dodatku č. 3 k Rámcovej zmluve č. MK-88/07/M z 31.7.2007 v znení dodatkov č. 1 a 2.
2. Objednávateľ sa zaväzuje riadne vykonané služby od Poskytovateľ protokolárne písomne prevziať a zaplatiť za ne dohodnutú cenu.

**Článok II.****SPÔSOB A TERMÍN PLNENIA**

1. Jednotlivé činnosti budú uskutočnené postupne v termínoch uvedených v ods. 2.

2. Časový harmonogram realizácie jednotlivých činností:
  - 2.1. Vypracovanie a prezentovanie analytickej dokumentácie – do 3 mesiacov od podpisu tejto zmluvy.
  - 2.2. Implementácia a inštalácia systému – do 7 mesiacov od podpisu tejto zmluvy.
3. Jednotlivé plnenia podľa ods. 2. odovzdá Poskytovateľ po ich riadnom vykonaní Objednávateľovi, o čom budú vyhotovené a zmluvnými stranami potvrdené písomné preberacie protokoly.
4. Poskytovateľ dodá Objednávateľovi licencie k systému v počte 20 ks do 5 dní po podpise tejto zmluvy obidvoma zmluvnými stranami za účelom nasadzovania a testovania systému. Zvyšný potrebný počet licencií k systému určený na základe vypracovanej Analytickej dokumentácie dodá Poskytovateľ Objednávateľovi do 5 dní po schválení Analytickej dokumentácie zo strany Objednávateľa.
5. Vypracovaním a prezentovaním analytickej dokumentácie sa pre účely tejto zmluvy rozumie definovanie funkcionality a vlastností systému, ktoré budú posudzované pri preberacom konaní finálneho výstupu podľa bodu 2.2. tohto článku zmluvy. Analytická dokumentácia bude predložená Objednávateľovi na písomné schválenie.
6. V prípade, že sa na Analytickej dokumentácii zmluvné strany nedohodnú, Poskytovateľ na základe písomných požiadaviek Objednávateľa dopracuje Analytickú dokumentáciu a odovzdá ju Objednávateľovi. Objednávateľ má právo predložiť do piatich (5) dní k tejto Analytickej dokumentácii pripomienky, ktoré budú na základe dohody zmluvných strán do Analytickej dokumentácie zapracované.
7. V prípade, že Objednávateľ pripomienky v tejto lehote nepredloží, má sa za to, že s predloženou Analytickou dokumentáciou súhlasí a Analytická dokumentácia sa stáva platným dokumentom, ktorým sa budú zmluvné strany pri plnení tejto zmluvy riadiť.
8. V prípade, že sa zmluvné strany nedohodnú na zapracovaní pripomienok Objednávateľa do Analytickej dokumentácie, je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy.

### **Článok III. MIESTO ODOVZDANIA DIELA**

1. Miestom realizácie služby sú objekty Objednávateľa oznámené Poskytovateľovi, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
2. Miesto odovzdania výstupov podľa čl. II bod 2.2. je sídlo Objednávateľa.

### **Článok IV. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY**

1. Objednávateľ sa zaväzuje, že zaplatí Poskytovateľovi poskytnuté služby a licenciu nasledovné jednotkové ceny v súlade s Prílohou č. 2 k Dodatku č. 3 k Rámcovej dohode MK-88/07/M v znení dodatkov č. 1 a 2:
  - Služby podľa čl. II. ods. 2. tejto zmluvy spojené s implementáciou systému: 16 700,- Sk / človekodoň.
  - Licencia pre jedného používateľa systému: 30.000,- Sk.Ceny sú uvedené bez DPH.



2. Rozsah prác Poskytovateľa v rámci vykonávania činností podľa čl. II. ods. 2., bod 2.1. tejto zmluvy bude maximálne 90 človekodní. Rozsah prác Poskytovateľa v rámci vykonávania činností podľa čl. II. ods. 2., bod 2.2. tejto zmluvy vyplýva z výstupov Poskytovateľa podľa čl. II. ods. 2., bod 2.1. tejto zmluvy a bude maximálne 140 človekodní.
3. Počet licencií udelených Objednávateľovi bude určený na základe Analytickej dokumentácie, vypracovanej v zmysle čl. II tejto zmluvy.
4. Celková cena za predmet tejto zmluvy bude určená ako súčet ceny za služby poskytnuté Poskytovateľom Objednávateľovi podľa čl. II. ods. 2. tejto zmluvy podľa celkového počtu človekodní a ceny za licencie podľa celkového počtu poskytnutých licencií.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena bude určená podľa bodu 1 a 2 tohto článku a zaplatená nasledovne:
  - Celková cena za poskytnuté licencie bude Objednávateľom zaplatená Poskytovateľovi po podpise písomného preberacieho protokolu oboma zmluvnými stranami, po prevzatí plnenia podľa článku II, bod 2.1. do 15 dní na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom,
  - Cena za služby poskytnuté podľa čl. II. ods. 2., bod 2.1. tejto zmluvy, vypočítaná podľa počtu odpracovaných a Objednávateľom písomne potvrdených človekodní na základe výkazu práce, bude zaplatená Objednávateľom Poskytovateľovi do 30 dní po podpise preberacieho protokolu o odovzdaní výstupov podľa uvedeného bodu zmluvy na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom, splatnosť ktorej je 30 dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi,
  - Cena za služby poskytnuté podľa čl. II. ods. 2., bod 2.2. tejto zmluvy, vypočítaná podľa počtu odpracovaných a Objednávateľom písomne potvrdených človekodní na základe Výkazu práce, bude zaplatená Objednávateľom Poskytovateľovi do 30 dní po podpise preberacieho protokolu o odovzdaní výstupov podľa uvedeného bodu zmluvy na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom.
6. Cena prípadných ďalších služieb poskytnutých Poskytovateľom nad rámec tejto zmluvy bude určená dohodou zmluvných strán formou písomného dodatku k tejto Zmluve alebo osobitnou zmluvou. Ďalšími službami nad rámec tejto zmluvy sa rozumie predovšetkým, činnosť alebo výsledky činnosti Poskytovateľa, ktoré Poskytovateľ má uskutočniť na základe požiadavky Objednávateľa na zmenu alebo doplnenie rozsahu analyzovaných agend a procesov, ktoré nie sú predmetom tejto zmluvy.
7. Cena je považovaná za uhradenú okamihom pripísania fakturovanej čiastky na účet Poskytovateľa.
8. V prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením sumy uvedenej vo faktúre vystavenej Poskytovateľom v súlade s týmto článkom, je Poskytovateľ oprávnený požadovať úrok z omeškania vo výške 0,01 % z dlžnej sumy za každý i začatý deň omeškania.

#### Článok V.

#### ODOVZDANIE VÝSTUPOV A SÚČINNOSŤ ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Ak Poskytovateľ riadne vykoná všetky činnosti podľa tejto zmluvy a odovzdá výstupy v súlade s čl. II., ods. 2., Objednávateľ sa zaväzuje na základe písomného protokolu prevziať finálne výstupy v deň ich odovzdania. Pred odovzdaním finálnych výstupov je Poskytovateľ povinný písomne oznámiť Objednávateľovi, aspoň 3 pracovné dni vopred, termín odovzdania výstupov. Potvrdením prevzatia je preberací protokol podpísaný zmluvnými stranami.

2. Výstupy podľa čl. II., bod 2.2. sa považujú za odovzdané a prevzaté aj v prípade, ak Objednávateľ bez závažných dôvodov nepodpíše preberací protokol v deň, vopred písomne oznámený Poskytovateľom podľa predchádzajúceho odseku.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú poskytnúť si navzájom pri plnení tejto zmluvy súčinnosť v rozsahu vymedzenom zmluvou. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností je Objednávateľ povinný poskytnúť Poskytovateľovi súčinnosť v primeranom rozsahu, ktorý od neho možno spravodlivo požadovať. Poskytovateľ je povinný vždy vopred písomne (alebo formou elektronickej pošty prostredníctvom e-mailu) vyzvať Objednávateľa na poskytnutie súčinnosti podľa tejto zmluvy. Pokiaľ by riadnemu a/alebo včasnému plneniu predmetu zmluvy bránila akákoľvek skutočnosť vyplývajúca z poskytnutia alebo neposkytnutia súčinnosti Objednávateľa podľa tejto zmluvy, na ktorú Poskytovateľ vyzval Objednávateľa podľa tohto ustanovenia, Poskytovateľ je povinný o tom bezodkladne písomne upovedomiť Objednávateľa.
4. V prípade omeškania Poskytovateľa s riadnym odovzdaním finálnych výstupov podľa tejto zmluvy oproti dohodnutým termínom je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške 0,01 % z dohodnutej ceny výstupu, s odovzdaním ktorého je Poskytovateľ v omeškaní, za každý i začatý deň omeškania. Poskytovateľ je povinný riadne vykonať a odovzdať finálne výstupy podľa tejto zmluvy aj po zaplatení zmluvnej pokuty.

#### Článok VI.

#### PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Poskytovateľ sa zaväzuje odovzdať Objednávateľovi finálne výstupy vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo v tejto zmluve dohodnutých termínoch, rozsahu a kvalite.
2. Poskytovateľ zodpovedá za bezpečnosť pri práci a ochranu zdravia svojich zamestnancov a spolupracovníkov počas celého výkonu v celom rozsahu. Rovnako zodpovedá za škodu, ktorú jeho zamestnanci spôsobili Objednávateľovi poškodením jeho hmotného alebo nehmotného majetku v súvislosti s realizáciou tejto zmluvy.
3. Poskytovateľ je ďalej povinný najmä zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti so zmluvným vzťahom, vzniknutým na základe tejto zmluvy.
4. Objednávateľ sa zaväzuje, že pre realizáciu plnení Poskytovateľa podľa tejto zmluvy zabezpečí v záujme plynulého priebehu plnenia nevyhnutnú súčinnosť, spočívajúcu predovšetkým v poskytnutí potrebných konzultácií a informácií, odovzdaní potrebných údajov a podkladov, spresnení týchto údajov a podkladov, ktorých potreba bude medzi účastníkmi vopred dohodnutá vždy na základe výzvy Poskytovateľa pokiaľ to možno od Objednávateľa spravodlivo požadovať. Túto súčinnosť Objednávateľ poskytne bezodkladne na základe výzvy Poskytovateľa, najneskôr však do 3 (troch) pracovných dní, odkedy dôjde k dohode strán o poskytnutí súčinnosti. Zmluvné strany sa v konkrétnom prípade môžu dohodnúť aj na inej lehote.
5. Objednávateľ je ďalej povinný najmä zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti so zmluvným vzťahom, vzniknutým na základe zmluvy, a dodržiavať podmienky stanovené v čl. VII. (licenčná doložka).
6. Objednávateľ vyhlasuje, že riadne splnil všetky vnútorné postupy a vyhovel všetkým požiadavkám podľa zákonov, ďalších právnych predpisov, interných smerníc a iných predpisov, ktoré sú nevyhnutné na uzavretie zmluvy.

7. Od tejto zmluvy možno odstúpiť len podľa čl. II. ods. 8 alebo za podmienky, že druhá zmluvná strana podstatným spôsobom poruší túto zmluvu. Za podstatné porušenie tejto zmluvy zo strany Objednávateľa sa považuje omeškanie s platbami podľa čl. IV., trvajúce dlhšie ako 30 kalendárnych dní po lehote ich splatnosti. Za podstatné porušenie tejto zmluvy zo strany Poskytovateľa sa považuje omeškanie s plnením oproti termínom uvedeným v čl. II., ods. 2 tejto Zmluvy o viac ako 30 pracovných dní. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane. V prípade, že Objednávateľ odstúpi od tejto zmluvy, nemá voči Poskytovateľovi nárok na vrátenie ceny zaplatenej za bezvadné plnenie predmetu tejto zmluvy.
8. Pokiaľ nie je písomne dohodnuté inak, za inštaláciu systému na počítačové systémy Objednávateľa zodpovedá Poskytovateľ. Objednávateľ je najmä povinný zabezpečiť aby:
  - a) počítačové systémy, na ktoré má byť nainštalovaný systém a programové vybavenie týchto počítačových systémov, boli v súlade s technickou špecifikáciou definovanou Poskytovateľom,
  - b) počítačové systémy a ich programové vybavenie vrátane systému boli spravované, obsluhované a používané výlučne personálom Objednávateľa so zodpovedajúcimi znalosťami a schopnosťami,
  - c) sa na počítačové systémy, na ktoré má byť alebo už je nainštalovaný systém neinštalovali také programy alebo zariadenia, ktoré by mohli mať nepriaznivý vplyv na funkčnosť a stabilitu systému.

## Článok VII. LICENČNÁ DOLOŽKA

1. Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi súhlas na používanie systému všetkými známymi spôsobmi použitia, na celý čas trvania zákonnej ochrany a v rozsahu podľa odseku 2 a 3.
2. Objednávateľovi je oprávnený na inštaláciu systému na serveroch Objednávateľa, ktorých identifikačné údaje a technické parametre oznámi Objednávateľ Poskytovateľovi najneskôr do odovzdania výstupu podľa čl. II. ods. 2. bod 2.1 tejto zmluvy. Ukladanie systému alebo jeho častí do pamäte počítačového systému, vykonávanie, ukladanie a zobrazovanie systému alebo jeho častí je možné výlučne na počítačových systémoch vo vlastníctve Objednávateľa. Objednávateľ je oprávnený používať systém vo všetkých jeho funkcionalitách pre svoje potreby a potreby organizácií vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti.
3. Objednávateľ nie je oprávnený systém preniesť (preinštalovať) na iný server ako je uvedený v odseku 2 a Objednávateľ nie je oprávnený na adaptáciu systému.
4. Akýkoľvek prevod, alebo poskytnutie práv založených touto zmluvou tretím osobám je možný len s predchádzajúcim výslovným písomným súhlasom Poskytovateľa.
5. Táto licencia nadobúda účinnosť dňom inštalácie systému podľa tejto zmluvy.
6. Poskytovateľ poskytuje systém Objednávateľovi výlučne v spustiteľnom strojovom alebo objektovom kóde. Spolu so systémom Poskytovateľ dodá tlačenú používateľskú dokumentáciu alebo umožní prístup k elektronickej verzii používateľskej dokumentácie systému.
7. Spôsoby a metódy činnosti systému (vrátane akejkolvek dokumentácie, zdrojového kódu, kompilácie, čiastočných kópií a odvodených diel) sú predmetom obchodného tajomstva Poskytovateľa. Objednávateľ nie je oprávnený najmä používať metódy spätného

inžinierstva s cieľom určiť myšlienky alebo princípy ktoré sú základom akejkoľvek časti programu.

8. Objednávateľ oprávňuje Poskytovateľa, aby prenášal, spracovával a uchovával údaje ktoré ho umožňujú identifikovať výlučne pre potreby plnenia podľa tejto zmluvy. Objednávateľ súhlasí, že Poskytovateľ môže svojimi prostriedkami kontrolovať, či používa systém v súlade s touto zmluvou. Objednávateľ súhlasí, že počas komunikácie systému s počítačovými systémami Poskytovateľa alebo jeho obchodných partnerov môžu byť prenášané údaje, ktoré majú za účel zabezpečiť funkčnosť a oprávnenosť užívania systému.
9. Odmena za poskytnutie súhlasu podľa tohto článku je súčasťou odmeny podľa článku IV, pričom odmena zahŕňa jednak odmenu za udelenie súhlasu na všeobecné používanie systému Objednávateľom a organizáciami v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti, a jednak odmenu za použitie systému pre kvantifikovaný počet užívateľov.

### Článok VIII.

#### KOORDINOVANIE SPOLUPRÁCE

1. Realizácia plnenia podľa tejto zmluvy bude riadená vedúcimi projektu na oboch zmluvných stranách (ďalej ako „Vedúci projektu“). Vedúci projektu zodpovedá za metodické riadenie a kontrolu zamestnancov a spolupracovníkov zmluvnej strany, komunikáciu medzi stranami, poskytnutie súčinnosti, za odbornú a včasnú realizáciu plnenia predmetu zmluvy a všetkých jej častí a protokolárne preberá finálne výstupy podľa tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú vymenovať Vedúceho projektu za každú zmluvnú stranu do 3 (troch) pracovných dní odo dňa podpisu zmluvy a splnomocniť Vedúceho projektu na konania uvedené v ods. 1 .
3. Zmluvné strany ďalej vymenujú v lehote najneskôr do 3 (troch) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy pracovníkov zodpovedných za plnenie zmluvy, ktorí budú mať príslušné kompetencie (ďalej ako „Zoznam kompetentných pracovníkov“). Vedúci projektu oboch zmluvných strán sú povinní v uvedenej lehote odovzdať druhej zmluvnej strane Zoznam kompetentných pracovníkov v písomnej forme. Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú, že v prípade personálnych zmien v Zozname kompetentných pracovníkov oznámia tieto zmeny bezodkladne druhej zmluvnej strane, a to písomnou formou.

### Článok IX.

#### OCHRANA INFORMÁCIÍ

1. Zmluvné strany vyhlasujú, že všetky skutočnosti, informácie a podklady (v tlačenej alebo elektronickej verzii) obchodnej, výrobnéj alebo technickej povahy týkajúce sa činnosti druhej zmluvnej strany a jeho klientov, ako aj informácie týkajúce organizácie prevádzky, ekonomiky, obchodu, výroby, know-how, ktoré majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu hodnotu, a ktoré nie sú v príslušných obchodných kruhoch bežne dostupné, a ktoré sú spojené s touto zmluvou tvoria predmet obchodného tajomstva a majú byť podľa vôle zmluvných strán utajené. Obchodným tajomstvom sú aj všetky informácie, o ktorých sa Poskytovateľ dozvie v súvislosti so spracovaním dát zabezpečených Objednávateľom. Informácie tvoriace predmet obchodného tajomstva sa zmluvné strany zaväzujú chrániť, nezneužiť, neoznamovať tretím osobám, ako aj neumožniť prístup k týmto informáciám ani po skončení účinnosti tejto zmluvy. Za informácie chránené podľa tohto oddielu sa nepovažuje informácia a/alebo dokument, ktorý je v dobe svojho zverejnenia verejne známy, alebo ktorý je verejne dostupný alebo sa stal verejne dostupný bez zavinenia zmluvnej strany,

alebo ktorý bol zverejnený v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, záväzným rozhodnutím alebo rozsudkom, na požiadanie súdu alebo iného, v zmysle zákona na to oprávneného orgánu verejnej moci.

2. Poskytovateľ je povinný postupovať pri realizácii predmetu tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou tak, aby bola v maximálnej miere zabezpečená ochrana hmotného a nehmotného majetku Objednávateľa. berie na vedomie, že je povinný dodržiavať všetky právne predpisy vzťahujúce sa k ochrane dát, ochrane osobných údajov, obchodnému tajomstvu, ochrane dôverných informácií ako aj iné právne predpisy, ktorými je viazaný Objednávateľ.
3. Ustanovenia predchádzajúcich bodov tohto článku platia aj po uplynutí doby platnosti zmluvy, a to až do doby, kedy sa tieto informácie stanú verejne známymi.

### Článok X. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
2. Táto zmluva sa vyhotovuje v piatich rovnopisoch, pričom tri vyhotovenia dostane Objednávateľ a dve vyhotovenia dostane Poskytovateľ.
3. Akékoľvek dodatky a zmeny tejto zmluvy sú platné len v písomnej forme, po ich odsúhlasení a podpísaní oboma zmluvnými stranami.
4. Táto Zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona č. 618/2003 Z. z. v platnom znení a Občianskeho zákonníka.
5. Poskytovateľ a Objednávateľ sa dohodli, že budú komunikovať predovšetkým v písomnej forme. Za písomnú formu sa podľa tejto zmluvy tam, kde je to dohodnuté na úrovni Vedúcich projektu pokladá aj doručenie oznámenia druhej zmluvnej strane telefaxom, elektronickou poštou alebo zobrazením na obrazovke. Inak sa písomnosti podľa tejto zmluvy budú doručovať druhej zmluvnej strane na adresu je sídla, pokiaľ nebude dohodnutá iná adresa pre doručovanie.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich zmluvná vôľnosť nebola žiadnym spôsobom obmedzená.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilí k právnym úkonom, že text tejto zmluvy je určitým a zrozumiteľným vyjadrením ich vážnej a slobodnej vôle byť ňou viazaný, a že si zmluvu pred jej podpisom dôkladne prečítali, tejto v celom rozsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom k nej pripájajú svoje vlastnoručné podpisy.

Príloha – Funkčná špecifikácia systému eFFICE 4 Government

29-10-2008

V Bratislave, dňa: .....

Objednávateľ:

[Redacted signature]

Marek Maďarič  
minister kultúry



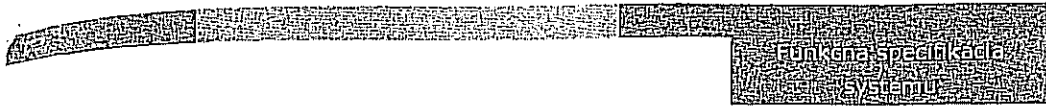
V Bratislave, dňa: .....



EuroDeal, s.r.o.

Zápisnica 19, ul. 66 Bratislava  
Poskytovateľ: [Redacted]  
IČO: 2666029 / I/OPI: 2666029/2008

Radovan Slaninka  
konateľ



Príloha k realizačnej zmluve č. MK-90/08/M

# eFFICE 4 Government

Komplexné riešenie pre oblasť automatizácie a riadenia vnútorných procesov

## Obsah

1.	O tomto dokumente .....	1
2.	Prehľad použitých pojmov .....	1
3.	Definované ciele produktu .....	9
3.1	Hlavné ciele .....	9
3.2	Doplňujúce ciele .....	9
3.3	Technologické ciele .....	10
4.	Architektúra produktu .....	10
4.1	eFFICE Core .....	14
4.1.1	BPEL Engine .....	15
4.1.2	Deployment Descriptor .....	15
4.1.3	Pomocné služby .....	15
4.1.4	Orbeon procesory .....	15
4.1.5	Spring Service .....	16
4.2	eFFICE Presentation .....	16
4.2.1	JSF (Java Server Faces) .....	16
4.2.2	Orbeon Forms .....	17
4.2.3	XForms engine .....	17
4.2.4	Jetspeed .....	17
4.2.5	Java Portlet Container (JSR 168) .....	17
5.	Moduly aplikácie a ich funkcionality .....	18
5.1	Administrácia a prostredie aplikácie .....	18
5.2	Správa používateľských účtov .....	20
5.3	Process Management System .....	21
5.4	Administrácia BPEL procesov .....	23
5.5	Dokument Management System .....	24

## 1. O tomto dokumente

Cieľom tohto dokumentu je stanovenie hlavného cieľa a doplnkových cieľov, ktoré má aplikácia dosiahnuť. Ďalej potom blokovo zmapovať moduly aplikácie *eFFICE*, ich možnosti a funkcionality.

Dokument bude behom vývoja aplikácie priebežne aktualizovaný tak, aby bol v súlade s aktuálnym stavom aplikácie. Aktualizácia dokumentu bude spojená so zvýšením jeho verzie.

## 2. Prehľad použitých pojmov

Pojem	Popis
<b>ActiveBPEL Open Source Engine Project</b>	Technológia umožňujúca vykonávať procesy definované jazykom WS-BPEL 2.0.
<b>Ajax (Asynchronous JavaScript and XML)</b>	Je všeobecné označenie pre technológie vývoja interaktívnych webových aplikácií, ktoré menia obsah svojich stránok bez nutnosti ich opakovaného načítania.
<b>API (Application Programming Interface)</b>	Znamená rozhrania pre programovanie aplikácií. Tento termín používa softvérové inžinierstvo v programovaní a ide o zbierku procedúr, funkcií či tried knižnice, iného programu či jadra operačného systému.
<b>Backing Services</b>	Jedná sa o pomocné služby.
<b>BPEL (Business Process Execution Language)</b>	Modelovací jazyk pre biznis procesy, ktorý spustiteľný.
<b>BPEL Engine Deployment Descriptor</b>	Časť BPEL enginu, ktorá udržiava informácie o previazanosti zahrnutých cieľových partnerských uzlov.
<b>Business Components</b>	Jedná sa o aplikačné komponenty. Tieto komponenty zahŕňajú biznis logiku, ktorá môže byť integrovaná priamo do aplikácie. Vrstva biznis komponentov predstavuje jadro celej aplikácie. Biznis komponenty môžu byť realizované napríklad pomocou Enterprise Java Beans (EJB) v J2EE, ako .NET komponenty či CORBA objekty. Spustenie týchto väčšinou zastrešuje kontajner, ktorý zabezpečuje tranzakčný manažment, správu životných cyklov



## **Business Layer**

komponentov, správu stavov, bezpečnosť, viacvláknovosť a zdieľanie zdrojov.

Biznis, ako aplikačná vrstva tvorí prostredníka medzi vrstvou prezentačnou a dátovou. Obsahuje tzv. biznis logiku aplikácie. V tejto vrstve dochádza k transformácii dát medzi vstupno / výstupnými požiadavkami a dátovou vrstvou. Biznis vrstva je na serveri v skompilovanom stave a nie je možné ju jednoduchým spôsobom meniť.

## **Business Workflows**

Riadenie toku práce je veľmi vyžadovanou funkciou vo veľkých, predovšetkým veľkých, organizáciách. Princiipiálne nejde o nič iné ako stanovenie pravidiel, ako sa bude zaobchádzať s ktorým dokumentom či informáciou v systéme. V systéme je teda vytvorených niekoľko tried dokumentov a ku každej triede je definovaná cesta a spôsob spracovania tohto dokumentu. Používatelia tak nie sú nútení aktívne vyhľadávať informácie, ale práca je im pridelovaná a plánovaná. Navyše je zaistená kontrola plnení a spätná väzba medzi zadávateľom úlohy a jej realizátorom.

## **ClassLoader**

ClassLoader je jedným zo základných komponentov jazyka Java a je zodpovedný za nahrávanie tried pri webových alebo enterprise aplikáciách. Ďalším prípadom využitia classloaderu môže byť nahranie triedy z rôznych dátových skladov, diskov, siete alebo z databázy.

## **Data Access Components**

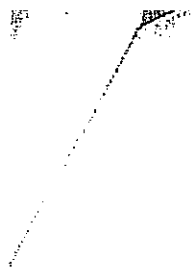
Komponenty, ktoré zabezpečujú prístup k dátam v dátovej vrstve, zapuzdrujú zdroje dát z biznis vrstvy a pripájajú sa na relačné databázy. Ich prínos v prostredí J2EE je pri tranzakčných a bezpečnostných službách.

## **Data Access Layer**

Dátová vrstva, ktorá obsahuje funkcie pre prístup k informáciám v dátovom sklade.

## **Dependency Injection frameworku Spring**

Dependency Injection (teda akési vnútenie závislosti) predstavuje možnosť presunúť zodpovednosť za vytvorenie a previazanie spolupracujúcich objektov z aplikácie do



**Deployment Descriptor**

**DMS (Document Management System)**

**DOC**

**EJB (Enterprise JavaBeans) komponent**

**Framework**

**GUI (Graphical User Interface) komponent**

**Hibernate**

**HQL (Hibernate Query Language)**

frameworku. Sieť vytváraných objektov je definovaná napr. v nejakom konfiguračnom súbore, na ktorého základe je táto sieť frameworkom vytvorená a objekty sú vzájomne previazané pomocou „set“ metód (Setter Injection), konštruktorov (Constructor Injection) či rozhraní (Interface Injection).

Slúži k popisu práv a platností konkrétneho biznis procesu.

Je počítačový systém určený k správe elektronických či digitalizovaných papierových dokumentov (prevedených do digitálnej podoby napr. pomocou skenovania).

Jedná sa o formát súboru textového procesu, ktorý používa aplikácia Microsoft Word.

EJB (Enterprise JavaBeans) predstavuje Java komponent/komponenty (reprezentované triedami), ktoré využíva Enterprise JavaBeans technológia pri písaní viacvrstvových distribuovaných aplikácií.

Je prostredie, v ktorom je organizovaná a napísaná ďalšia aplikácia. Vlastné prostredie je napísané v tom istom programovacom jazyku ako vyvíjaná aplikácia. Jedná sa o súbor knižníc a kódov usporiadaných tak, aby pokrývali čo najviac funkčných požiadaviek spoločných pre rôzne aplikácie.

Jedná sa o jeden grafický stavebný kameň aplikácie. Grafickým komponentom je napríklad menu, rozbaľovací zoznam, textové pole, editačné pole atď.

Poskytuje jednoduché aplikačné rozhranie pre sprístupnenie a manipuláciu dát, ktoré sú uložené v databázach. Táto vrstva má za úlohu tieto dáta vhodnou technológiou prezentovať do podoby použiteľnej pre biznis vrstvu.

Objektovo orientovaný dopytovací jazyk, ktorý na základe objektovej notácie dokáže

**IDE** (Integrated Development Environment)

uložené dáta z databázy vyberať v podobe objektov.

Všeobecne táto skratka znamená „Integrované vývojové prostredie“. Príkladom takýchto IDE môže byť napr. Eclipse, Microsoft Visual Studio a iné.

**J2EE** (Java 2 Enterprise Edition)

Ide o množinu koordinovaných špecifikácií a praktík, ktoré dohromady poskytujú riešenie pre vývoj, rozmiestnenie a riadenie viacvrstvových serverových aplikácií. J2EE vychádza z Java 2 Standard Edition, ku ktorej pridáva vlastnosti potrebné pre poskytovanie úplnej, stabilnej, bezpečnej a rýchlej Java platformy na úrovni podnikových aplikácií.

**Java**

Je objektovo orientovaný programovací jazyk, ktorý vyvinula spoločnosť Sun Microsystems. Vďaka svojej prenositeľnosti je používaný pre programy, ktoré majú pracovať na rôznych systémoch počnúc čipovými kartami (platforma JavaCard), cez mobilné telefóny a rôzne zabudované zariadenia (platforma Java ME), aplikácie pre desktopové počítače (platforma Java SE) až po rozsiahle distribuované systémy pracujúce na rade spolupracujúcich počítačov rozmiestnených po celom svete (platforma Java EE). Tieto technológie sa ako celok nazývajú platforma Java.

**Java Portlet Container**

Je nadstavba Servlet Containeru. Spolu s portletmi spĺňa požiadavky pre svoje vykonávanie, využitie v prostredí J2EE.

**Jetspeed**

Open-source implementácia portálového riešenia Enterprise Information Portal, ktorá využíva jazyky Java a XML. Hlavnou funkcionalitou portálu je sprístupnenie sieťových zdrojov, akými sú napr. aplikácie či databázy konečných používateľov.

**JSF** (Java Server Faces)

Je systém pre tvorbu používateľského rozhrania pre aplikácie bežiacie na strane servera. Jedná sa o štandard pre tvorbu GUI J2EE aplikácií schválených Java Community Process. Základnou myšlienkou JSF je

	<p>oddelenie aplikačnej logiky od zobrazovacej časti. To umožňuje zobrazovaciu časť meniť, prispôbovať rôznym druhom klientom (internetový prehliadač, PDA, mobilný telefón...), bez zmeny aplikačnej časti.</p>
<b>JSP (Java Server Pages)</b>	<p>Ide o spôsob písania dynamických HTML stránok založených na jazyku Java. Jedná sa vlastne o HTML stránky, do ktorých je pomocou špeciálnych značiek vložený kód v jazyku Java, ktorý sa prevádza pri vykonávaní požiadavky na strane serveru.</p>
<b>JSR (Java Portlet Standard) 168</b>	<p>Špecializácia, ktorej cieľom je vytváranie prenositeľnosti, interoperability medzi rôznymi druhmi portletov a portálov a tiež definovanie množiny štandardných Java API funkcií.</p>
<b>LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)</b>	<p>Štandardizovaný sieťový protokol fungujúci na princípe klient-server, ktorý je navrhnutý na dožadovanie a modifikáciu globálnych adresárových služieb.</p>
<b>Managed Beans</b>	<p>Jedná sa o pomocné služby.</p>
<b>MVC (Model View Controller)</b>	<p>Jedná sa o softvérovú architektúru, ktorá rozdeľuje dátový model aplikácie, používateľské rozhranie a riadiacu logiku do troch nezávislých komponentov tak, že modifikácia niektorej z nich má minimálny vplyv na ostatné.</p>
<b>OPS (Orbeon Presentation Server)</b>	<p>Riešenie poskytujúce súbor komplexných formulárových a komponentových implementácií, ktoré sa využívajú pri tvorbe web aplikácií, najmä pre firmy a štátnu správu.</p>
<b>Orbeon XForms</b>	<p>Umožňuje tvorbu plne interaktívnych formulárov s možnosťami ako sú validácie vstupných dát, správu chybových zobrazení, voliteľné a opakujúce sa časti, PDF výstup, lokalizáciu, funkcie ako automatické doplnenie údajov, tabulátory, dialógy, stromy alebo menu.</p>
<b>ORBEON procesory (XPL)</b>	<p>Ich úlohou je spracovanie a generovanie XML súborov pre potreby aplikácií.</p>
<b>Portlet</b>	<p>Skupina komponentov (obrázky, texty, formuláre, tlačidlá atď.) na webovej stránke,</p>

## RSS

ktoré sú združené do logického a výkonového zoskupenia. Toto zoskupenie sa následne chová ako samostatne funkčný modul či aplikácia.

Je rodina XML formátov určených pre čítanie noviniek na webových stránkach a všeobecnú syndikáciu obsahu. Technológia RSS umožňuje používateľom Internetu prihlásiť sa k odberu noviniek z webu, ktorý ponúka RSS zdroj. Tento zdroj sa väčšinou vyskytuje na stránkach, kde sa obsah mení a pridáva veľmi často (napríklad spravodajské servery). RSS formát poskytuje obsah celého článku, prípadne jeho časť, odkaz na pôvodný článok a tiež iné metadáta. Tieto informácie sú posielané ako XML súbor nazývaný RSS zdroj, webový zdroj, RSS stream, RSS feed alebo RSS kanál.

## Service Interfaces

Všeobecne sa jedná o rozhranie k poskytovaným službám.

## Servlet Container

Webový server, cez ktorý sa spúšťa špeciálne programy v jazyku Java, tzv. servlety.

## SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Je internetový protokol určený pre prenos správ elektronickej pošty (e-mailov) medzi stanicami. Protokol zaisťuje doručenie pošty pomocou priameho spojenia medzi odosielateľom a adresátom. Správa je doručená do tzv. poštovej schránky adresáta, ku ktorej potom môže používateľ kedykoľvek (off-line) pristupovať (vyberať správy) pomocou protokolov POP3 alebo IMAP.

## SOA (Service Oriented Architecture)

SOA nie je revolučný krok, ale predstavuje evolúciu v rámci zavádzania webových služieb. Dlhodobou výhodou nie je len jednoduchšia integrácia, ale i logická metodológia nasadzovania súboru služieb v priebehu ich životného cyklu v rámci firemnej siete. Podnik, organizácia musí konceptu SOA porozumieť a uplatniť postup, ktorý zladí IT stratégiu s obchodnými



## **Spring Framework**

potrebami a stratégiami podniku, organizácie.

Jedná sa o viacvrstvový aplikačný framework napísaný v jazyku Java. Patrí do triedy tzv. lightweight (odľahčených) J2EE kontajnerov. Jeho poslaním je zjednodušiť a sprehľadniť vývoj J2EE aplikácií. Umožňuje kompletnú konfiguráciu a správu aplikácií a zabezpečuje komunikáciu medzi core (biznis) vrstvou a prezentačnou vrstvou.

## **Spring Service**

Jedná sa o flexibilný a preferovaný spôsob, ktorý uľahčuje zmeny v aplikačných transakčných charakteristikách bez nutnosti zmeny akéhokoľvek kódu v EJB komponentoch.

## **State Management**

Jedná sa o pozorovanie a kontrolu stavu objektov.

## **UI Components**

User Interface komponenty predstavujú softvérovo naprogramované časti kódu, ktoré sú v aplikácii použité pre komunikáciu s používateľom (tlačidlá, zoznamy, zaškrtávacie tlačidlá atď.).

## **UI Process Components**


Jedná sa o komponenty, ktoré spúšťajú volania biznis komponentov prostredníctvom Service Interface komponentu.

## **Web Service**

Webové služby sú systémom pre podporu súčinnej spolupráce počítačov v sieti. V podstate ide o komunikáciu medzi 2 počítačmi, pri nich má jeden funkciu poskytovateľa webovej služby a druhý je klientom. Poskytovateľ služby poskytuje dáta špecifikovaným spôsobom na sieti. Na druhej strane si klient zistí adresu služby (vyhľadá v registri alebo má adresu priamo od poskytovateľa), stiahne si popis služby a je ju následne schopný využívať. Dáta sa prenášajú v XML formáte a vďaka nemu sú ľahko rozširiteľné.

## **WSDL (Web Service Description Language)**

Jazyk slúžiaci k popisovaniu rozhraní medzi jednotlivými Web Servismi. Tento jazyk presne špecifikuje, ako majú byť medzi sebou jednotlivé Web Servisy integrované, ale nehovorí nič o tom, ako majú jednotlivé



**WebDAV** (Web-based Distributed Authoring and Versioning)

**WS-BPEL 2.0** (Web Services Business Process Execution Language)

**XForms**

**XForms Engine**

**XLS**

**XML** (eXtensible Markup Language)

Web Servisy fungovať.

Je zoznam rozšírení protokolu HTTP uľahčujúci spoluprácu viacej ľudí na jednom súbore. Umožňuje predovšetkým automatické hľadanie zmien súborov, efektívne vyhľadávanie v metadátach a tiež kopírovanie, presun v rámci tzv. kolekcii (jeden z pohľadov na kolekcie je súčasný systém adresárov).

Jazyk založený na formáte XML, ktorý dokáže popisovať veľmi náročné biznis procesy.

Je formát pre elektronické formuláre, teda prostriedky, umožňujúce interaktívne získavať od používateľov rôznymi digitálnymi kanálmi informácie k ďalšiemu spracovaniu. Najčastejšie bývajú formuláre nasadzované na Internete, tu i inde pritom majú veľmi rôznorodé použitie, čo čiastočne supluje funkcie formulárov papierových (objednávky, dotazníky, prihlášky, žiadosti, daňová priznania atp.) a čiastočne ponúka špecifické aplikácie dané digitálnym založením (autorizácie, personalizácie aj.). Uvedené spôsoby nasadenia idú naprieč odvetvami, ako najvýznamnejšie sa každopádne javí využitie uvedených prostriedkov v komerčnej či podnikovej sfére a tiež štátnej správe, teda v oblastiach, ktoré sú na formulároch (v papierovej a postupne teda i v elektronickej podobe) výrazne závislé.

Predstavuje software, ktorý transformuje formuláre napísané v jazyku XForms na obyčajné HTML.

Jedná sa o formát súboru tabuľkového procesoru, ktorý používa aplikácia Microsoft Excel.

Je všeobecný značkovací jazyk, ktorý bol vyvinutý a štandardizovaný konzorciom W3C. Umožňuje ľahké vytváranie konkrétnych značkovacích jazykov pre rôzne účely a široké spektrum rôznych typov dát.

## XML Pipeline Definition Language

Jazyk je určený predovšetkým pre výmenu dát medzi aplikáciami a pre publikovanie dokumentov. Tento jazyk umožňuje popísať štruktúru dokumentu z hľadiska vecného obsahu jednotlivých častí, nezaobrá sa sám o sebe vzhľadom dokumentu alebo jeho častí. Prezentácia dokumentu (vzhľad) sa potom definuje pripojeným štýlom. Ďalšou možnosťou je pomocou rôznych štýlov previesť transformáciu do iného typu dokumentu, alebo do inej štruktúry XML.

Jazyk pre efektívne spracovanie dokumentov prostredníctvom rúry (pipeline) a za použitia pokročilých schopností, ako sú napr. spájanie dokumentov, podmienky, cykly či validácia schém.

## 3. Definované ciele produktu

### 3.1 Hlavné ciele

- vytvorí bezpečné a riadené prostredie v rámci organizácie, kde majú ľudia možnosť efektívne zabezpečiť vytváranie, spracovanie, ukladanie, zdieľanie a distribúciu informácií, úloh, dokumentov a ich obsahu v elektronickej podobe
- zvýšiť hodnotu samotných informácií a dokumentov
- zabezpečiť čitateľnosť, automatizáciu a systémovú podporu pre riadenie procesov v rámci organizácie

### 3.2 Doplnujúce ciele

- Zníženie počtu papierových dokumentov na ministerstve,
- Zefektívnenie pracovných postupov,
- Odstránenie manuálnej evidencie dokumentov,
- Zjednodušenie schvaľovacích a pripomienkových postupov, umožnenie elektronického schvaľovania,
- Umožnenie sledovania schvaľovacieho procesu,
- Zjednodušenie prístupu a archivácie dokumentov,
- Skvalitnenie a zefektívnenie práce ministerstva vyvolané zavedením štandardných postupov pre životný cyklus interných riadiacích aktov, ich zverejňovania, dostupnosti všetkým zamestnancom vrátane uľahčenia využívania štandardných šablón dokumentov.





- Úspora času pri odkladaní a následnom spätnom vyžiadaní a znovu vytvorení dokumentu, alebo pri čakaní na dokument.
- Zjednodušenie vyhľadávania dokumentov

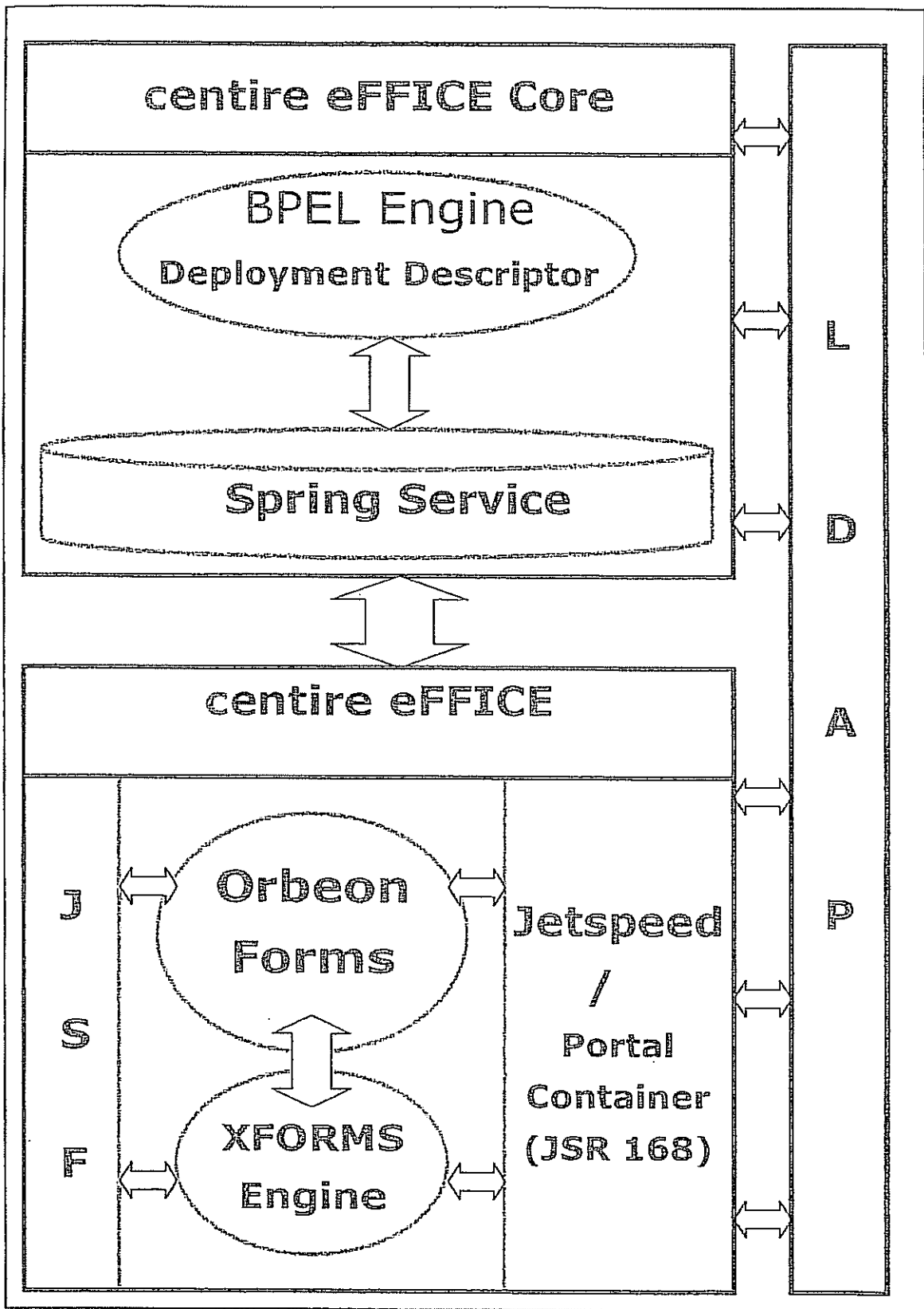
### 3.3 Technologické ciele

- jednoduché a ľahko ovládateľné používateľské rozhranie
- prístup k aplikácii pomocou tenkého klienta
- zabezpečený prístup k citlivým dátam uložených v aplikácii
- nastavenie bezpečnostných úrovní
- šifrovanie dátového toku
- otvorená architektúra
- dodržanie medzinárodných štandardov
- jednoduchá implementácia a rozšíriteľnosť produktu
- podpora pre vykonávanie Biznis procesov (BPEL)

## 4. Architektúra produktu

Architektúra produktu *Centire eFFICE* je založená na dvoch základných vrstvách (Obr. 1):

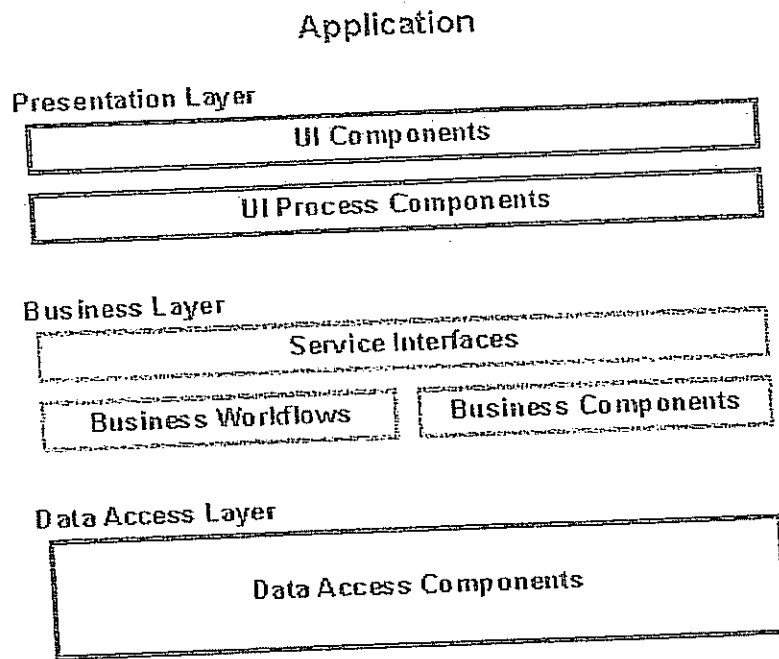
- **Centire eFFICE Core** – jadro systému, ktoré implementuje aplikačnú logiku
- **Centire eFFICE Presentation** - prezentačná vrstva poskytuje programové prostriedky pre používateľské rozhranie



Obr. 1 - Architektúra produktu Centire eFFICE

## MDA architektúra

Obidve vrstvy pokrýva MDA (Model Driven Architecture, Obr. 2), ktorá dnes predstavuje štandardní prístup v navrhovaní softwaru.



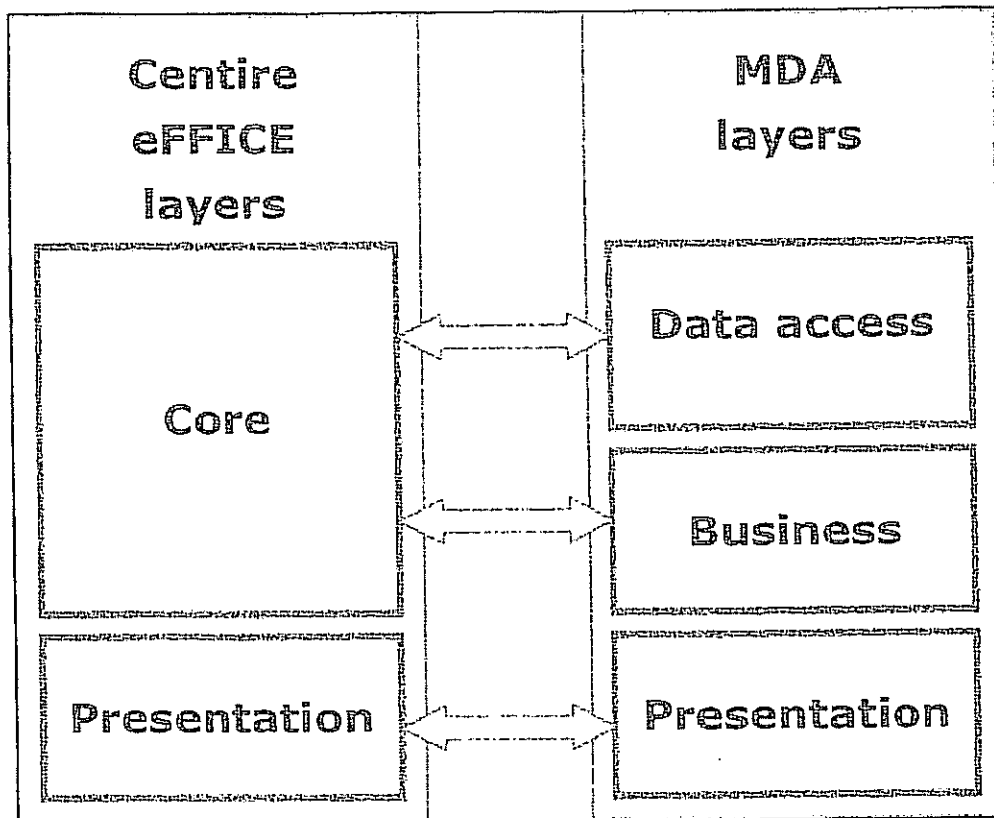
Obr. 2 - MDA Application Architecture ([galaxy.andromda.org](http://galaxy.andromda.org))

MDA architektúra sa skladá z troch vrstiev:

- **Prezentačná** - obsahuje komponenty potrebné pre komunikáciu s používateľom aplikácie (web-stránky, formuláre a atď.).
- **Biznis** - zahŕňa core business funkcionality aplikácie. Biznis komponenty sú vo všeobecnosti zastrešované servisným rozhraním, ktoré zakrýva celú komplexnosť business logiky. Toto je známe ako *Service-Oriented Architecture (SOA)*. Táto vrstva teda poskytuje služby prezentačnej vrstve. Samotná prezentačná vrstva môže pristupovať len k vrstve biznis logiky, ktorá musí implementovať všetky potrebné funkcie.
- **Dátová** - poskytuje jednoduché *API* pre sprístupnenie a manipuláciu dát, ktoré sú uložené v databázach. Táto vrstva má za úlohu tieto dáta vhodnou technológiou prezentovať do podoby použiteľnej pre biznis vrstvu. Túto technológiu v systéme *Centire eFFICE* predstavuje *Hibernate*. Tento nástroj poskytuje techniku pre objektovo-relačné mapovanie tried jazyka Java na tabuľky relačnej databáze. Okrem toho, *Hibernate* poskytuje nástroje,

jak s týmito dátami manipulovať vrátane objektovo orientovaného jazyka (HQL), ktorý na základe objektovej notácie dokáže uložené dáta z databázy vyberať v podobe objektov.

Jak vyplýva z nasledujúceho ilustračného obrázku (Obr. 3), vrstva *Centire eFFICE Core* zodpovedá dátovej a biznis vrstve *MDA* architektúry, pričom prezentačné vrstvy sú na rovnakej úrovni.



Obr. 3 – Porovnanie vrstiev v *Centire eFFICE* a *MDA*

## LDAP

*LDAP* je štandardizovaný sieťový protokol, ktorý je navrhnutý na dopytovanie a modifikáciu adresárových služieb. Adresár je množina informácií s podobnými atribúty organizovanými logickými a hierarchickým spôsobom. Ako je možné vidieť z diagramu, poskytuje vertikálnu podporu obom aplikačným vrstvám.

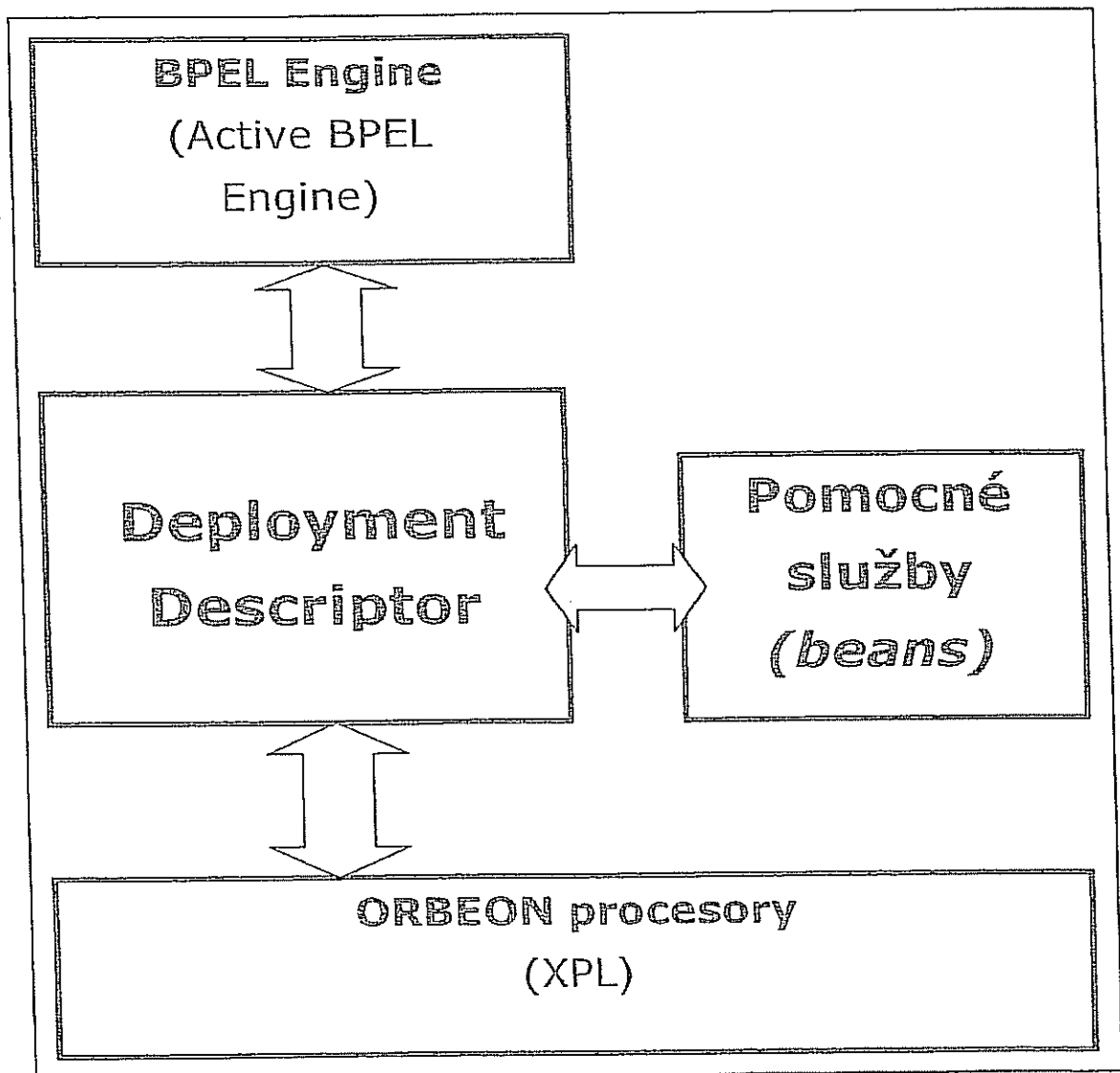
Prezentácia adresára je možná prostredníctvom prehliadača.

V našom prípade vďaka tomuto protokolu prebieha definovanie organizačných rolí a vzťahov pomocou dvoch rôznych stromov:

- **Strom s ľuďmi** – tu je zabezpečená organizačná štruktúra
- **Strom s rolami** – ako na sebe jednotlivé role závisia

## 4.1 Centire eFFICE Core

Jadro je zostavené z technológií, ktoré spoločne implementujú celkovú logiku web aplikácií (Obr. 4).



Obr. 4 - Centire eFFICE Core

## 4.1.1 BPEL Engine

*BPEL (Business Process Execution Language)* je modelovací jazyk pre business procesy, ktorý je spustiteľný v štandardných OS. V architektúre produktu *Centire eFFICE* sa tiež využíva *ActiveBPEL Open Source Engine Project*, ktorý predstavuje technológiu umožňujúcu vykonávať procesy definované jazykom *WS-BPEL 2.0 (Web Services Business Process Execution Language)*. Tento jazyk založený na formáte *XML* dokáže popisovať veľmi náročné business procesy. *Web Service* sa dajú veľmi dobre popísať jazykom *Web Service Description Language*, ktorý je tiež založený na formáte *XML* a slúži k popisovaniu rozhraní medzi jednotlivými *Web Servismi*. Tento jazyk presne špecifikuje ako majú byť medzi sebou jednotlivé *Web Servisy* integrované, ale nehovorí nič o tom, ako majú jednotlivé *Web Servisy* fungovať.

## 4.1.2 Deployment Descriptor

Slúži k popisu práv a platnosti konkrétneho business procesu. Nasadený proces je rozdelený do 3 častí:

- **Description** - popis procesu, ktorý mimo mena či verzie obsahuje aj údaj o jeho platnosti.
- **Content** - obsah archívu, to znamená, čo je obsahom vlastného archívu. Okrem mien *BPEL* procesov a lokalizácií tu sú uložené aj formuláre používané vo web aplikáciách pre používateľské aktivity, ktoré môžu byť súčasťou *OPS (Orbeon Presentation Server)* alebo webového portletu.
- **Operations** - popis operácií. Definuje napríklad do kedy by mala byť daná aktivita ukončená, ale hlavnou funkcionalitou je určenie zoznamu operácií, ktoré sa majú vykonať nad daným procesom a tiež zoznam používateľov, ktorí môžu danú operáciu vykonávať.

## 4.1.3 Pomocné služby

Pomocné služby (*Backing Services*) sú realizované pomocou tzv. *Managerd Beans*. Tieto služby sú nakonfigurované v súbore *applicationContext-formDeploy.xml*, ktorý je základom služby *Dependency Injection frameworku Spring*.

## 4.1.4 Orbeon procesory

Jedná sa o procesory, ktoré sa formálne nazývajú *XML Processors*. Ich úlohou je spracovávanie a generovanie *XML* súborov pre potreby aplikácií. Ku komunikácii sa používa jazyk (*XML Pipeline Definition Language*), ktorý tieto dokumenty efektívne spracováva prostredníctvom rúry (*pipeline*) a za použitia pokročilých schopností, ako sú napr. spájanie dokumentov, podmienky, cykly či validácia schém.

## 4.1.5 Spring Service

*Spring Framework* umožňuje kompletnú konfiguráciu a správu aplikácií a zabezpečuje komunikáciu medzi core (business) vrstvou a prezentačnou vrstvou.

*Spring Service* využíva tzv. *Declarative Transaction Management*, ktorý je flexibilným a preferovaným spôsobom a uľahčuje zmeny v aplikačných transakčných charakteristikách bez nutnosti zmeny akéhokoľvek kódu v *EJB* komponentoch.

## 4.2 Centire eFFICE Presentation

Prezentačná vrstva sa opiera o 3 základné časti:

- Framework pre tvorbu web aplikácií
- Nástroj pre tvorbu moderných formulárov a komponentov
- Portál pre výsledné zobrazenie web aplikácií

### 4.2.1 JSF (Java Server Faces)

*JSF* predstavuje framework pre tvorbu web aplikácií založených na jazyku *Java* a jeho implementácií pre firemné riešenie *J2EE (Java 2 Enterprise Edition)*. Keďže sa jedná o oficiálne podporovaný štandard *J2EE*, tak aj vďaka mnohým vyvinutým doplnkom (plugins), IDE riešeniam, kvalitnej dokumentácii a rozsiahlej komunite používateľov tento framework výrazne uľahčuje tvorbu web aplikácií v prostredí *J2EE*.

Skladá sa z nasledujúcich základných častí:

- **Súboru API prostriedkov** - pre reprezentáciu *GUI* komponentov, správu udalostí, overovanie vstupných údajov, lokalizáciu a pod.
- **JSP (Java Server Pages) knižníc** - pre uľahčenie implementácie *JSP (Java Server Pages)* stránok
- **Managed Beans** - pre *Dependency Injection*
- **State Management**
- **Preddefinovaný súbor UI komponentov**

### 4.2.2 Orbeon Forms

Riešenie pôvodne nazvané *Orbeon Presentation Server (OPS)*, poskytuje súbor komplexných formulárových a komponentových implementácií, využívaných pri tvorbe web aplikácií najmä pre firmy a štátnu správu. Riešenie je podporované štandardnými webovými prehliadačmi ako sú *Microsoft Internet Explorer, Firefox, Safari* a *Opera*. Vďaka *XForms* a *Ajax* technológiám ďalej nie je za potreby žiadna ďalšia inštalácia dodatočného softwaru.

*Orbeon Forms* umožňuje tvorbu plne interaktívnych formulárov s možnosťami ako sú validácia vstupných dát, správa chybových zobrazení, voliteľné a opakujúce sa časti, *PDF* výstup, lokalizáciu, funkcie ako automatické doplnenie údajov, tabulátory, dialógy, stromy alebo menu.

### 4.2.3 XForms engine

Riešenie *XForms* bolo navrhnuté ako ďalšia generácia *HTML/XHTML* formulárov používaných pri web aplikáciách. Základom spracovania dát vo formáte *XML* a ich následné vyobrazenie ako web formulára je tzv. *Model-View-Controller* prístup.

- **Model** - sa skladá z jedného alebo viac *XForms* modelov, ktoré popisujú formulárové dáta a ich potvrdzovanie (submission)
- **View** - popisuje, aké prvky sa majú vo formulári zobraziť, ako sú medzi sebou zoskupené a na ktoré dáta sa viažu. Pre ich pokročilejšie zobrazenie tak môže byť použitý napr. jazyk *CSS*.

### 4.2.4 Jetspeed

*Jetspeed* je *open-source* implementácia portálového riešenia *Enterprise Information Portal*, ktorá využíva jazyky *Java* a *XML*. Hlavnou funkcionalitou portálu je sprístupnenie sieťových zdrojov, akými sú napr. aplikácie či databázy konečným používateľom.

Dáta, ktoré sú reprezentované prostredníctvom *Jetspeedu* sú obsahovo nezávislé, to znamená, že ich je možné integrovať s obsahom napríklad z *XML, RSS* alebo *SMTP*.

### 4.2.5 Java Portlet Container (JSR 168)

*JSR 168 (Java portlet)* je špecifikácia, ktorej cieľom je vytváranie prenositeľnosti, interoperability medzi rôznymi druhmi portletov a portálov a tiež definovať množiny štandardných *Java API* funkcií.



Java Portlet Container je nadstavba Servlet Containeru. Spolu s portletmi spĺňa požiadavky pre svoje vykonávanie v prostredí J2EE. Portlet Container musí využívať ten istý classloader, ktorý používa aj servlet container pre načítanie portletov a potrebných zdrojov v portletových aplikáciách.

Konfigurácia používaných portletov je v súbore s názvom *portlet.xml*, ktorý je uložený priamo v adresári *WEB-INF* web aplikácie.

## 5. Moduly aplikácie a ich funkcionality

### 5.1 Administrácia a prostredie aplikácie

Modul slúži predovšetkým k modifikácii nastavení a ovládaniu vlastnej aplikácie ako je napr. jej vzhľad či jazyková mutácia používateľského rozhrania.

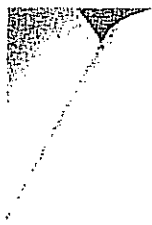
Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Zmena jazykovej mutácie používateľského rozhrania	Slúži ku zmene jazykovej mutácie používateľského rozhrania.	Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Zmena jazykové mutácie používateľského rozhrania
Zmena šablóny vzhľadu používateľského rozhrania	Slúži k prepnutiu vzhľadu používateľského rozhrania	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu Výber šablóny vzhľadu používateľského rozhrania zo zoznamu ponúkaných šablón	Zmena vzhľadu používateľského rozhrania podľa vybranej šablóny
Normalizácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Normalizácie</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Normalizácia portletu
Minimalizácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Minimalizácie</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Minimalizácia portletu

Maximalizácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Minimalizácie</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Maximalizácia portletu
Editácia portletu	Prepnutie portletu do módu <i>Edit.</i>	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Editácia portletu
Zobrazenie nasledujúcej strany výpisu	Zobrazenie nasledujúcej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie nasledujúcej strany výpisu
Zobrazenie predchádzajúcej strany výpisu	Zobrazenie predchádzajúcej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie predchádzajúcej strany výpisu
Zobrazenie poslednej strany výpisu	Zobrazenie poslednej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie poslednej strany výpisu
Zobrazenie prvej strany výpisu	Zobrazenie prvej strany výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobrazenie prvej strany výpisu
Zobraz N-tú stránku výpisu	Zobraz N-tú stránku výpisu v príslušnom portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Zobraz N-tú stránku výpisu
Späť na pôvodné zobrazenie	Späť na pôvodné zobrazenie v portlete.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Späť na pôvodné zobrazenie
Potvrdenie alebo odoslanie formulára	Potvrdí alebo odošle formulár k ďalšiemu spracovaniu.	Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu	Potvrdenie alebo odoslanie formulára

## 5.2 Správa používateľských účtov

Modul zabezpečuje registráciu fyzickej a právnickej osoby do aplikácie, prihlásenie a odhlásenie používateľa, zmenu prístupového hesla a riadi prístupové práva v rámci aplikácie *Centire eFFICE*.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Správa používateľských účtov	Slúži pre manžment používateľov a ich priradovanie užívateľským roliam a užívateľským skupinám.	Korektné vyplnenie registračného formuláru	Vytvorenie / zablokovanie / odblokovanie / zrušenie používateľského účtu. Priradenie / odobranie role k používateľskému účtu. zaradenie/ vyradenie používateľskému účtu do / z užívateľskej skupiny
Prvé prihlásenie používateľa	Slúži pre prvé prihlásenie používateľa do aplikácie. Pri prvom prihlásení je z bezpečnostných dôvodov vyžadovaná zmena prideleného hesla, prideleného účtu.	Korektne zadané Používateľské a prístupové heslo Chybne zadané Používateľské a prístupové heslo  Zadať nové prístupové heslo	Zmena prístupového hesla  Neprihlásenie používateľa do aplikácie, možnosť opätovného zadania prihlasovacích údajov. Prihlásenie do aplikácie
Prihlásenie používateľa	Prihlási používateľa do aplikácie.	Korektne zadané Používateľské meno a prístupové heslo Chybne zadané používateľské	Prihlásenie do aplikácie  Neprihlásenie používateľa do



		meno alebo prístupové heslo	aplikácie, možnosť opätovného zadania prihlasovacích údajov.
Odhlásenie používateľa.	Odhlási používateľa do aplikácie.		Odhlásenie používateľa z aplikácie.
Zmena prístupového hesla	Zmení prístupové heslo k pridelenému účtu.	Zadanie aktívneho prístupového hesla	Nastavenie nového prístupového hesla k pridelenému účtu
		Zadanie nového prístupového hesla	

### 5.3 Process Management System

Modul Process Management System slúži k automatizácii a riadeniu procesov definovaných v rámci aplikácie *Centire eFFICE*. Jedná sa predovšetkým o funkcionality vytvorenia, spustenia, delegáciu, monitorovanie a audit procesov.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Výber registrovaného procesu	Vyberie registrovaný proces ku spusteniu.	Výber konkrétneho registrovaného procesu	Editácia položiek vo formulári - pokiaľ je potreba doplniť dodatočné informácie do procesu
Spustenie registrovaného procesu	Spustí beh registrovaného procesu.	Výber konkrétneho registrovaného procesu Potvrdenie korektné vyplneného formulára	Vlastní beh registrovaného procesu
Zobrazenie zoznamu úloh	Zobrazí zoznam úloh, ktoré sú pridelené k používateľskému účtu.		Zobrazenie zoznamu úloh Farebne odlišené úlohy podľa



			počtu dní, ktoré zostávajú do najbližšieho termínu pre spínenie úlohy
Zobrazenie obsahu úlohy	Zobrazí obsah konkrétnej úlohy.	Výber konkrétnej úlohy	Zobrazenie obsahu konkrétnej vybranej úlohy
Zmazanie predbežne uloženej úlohy	Prevedie zmazanie úlohy, ktorá bola predbežne uložená a dosiaľ nebola spustená.	Výber konkrétnej úlohy, ktorá nebola doposiaľ spustená	Zmazanie úlohy
Zobrazenie procesnej mapy	Zobrazenie aktuálnej procesnej mapy u konkrétnej vybranej úlohy.	Výber konkrétnej úlohy	Zobrazenie aktuálnej procesnej mapy u konkrétnej vybranej úlohy
Zobrazenie zoznamu delegácií	Zobrazí zoznam úloh, ktoré boli delegované na iného používateľa.		Zobrazenie zoznamu delegovaných úloh
Delegácia úlohy	Deleguje úlohu k vybaveniu na iného používateľa.	Výber konkrétnej úlohy Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Delegácia úlohy na iného používateľa
Filtrovanie v zozname delegácií	Filtruje zoznam delegácií podľa nastavených podmienok.	Nastavenie filtrovacích podmienok.	Zobrazenie filtrovaného zoznamu delegovaných úloh
Zobrazenie zoznamu textových správ	Zobrazí zoznam textových správ.	Nastavenie filtrovacích podmienok	Zobrazenie zoznamu textových správ
Vytvorenie textovej správy	Vytvorí a zašle príjemcovi krátku textovú správu.	Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Odoslanie krátkej textovej správy
Zmazanie krátkej textovej správy	Vykoná zmazanie krátkej textovej správy. Vlastná správa nebude fyzicky	Výber konkrétnej krátkej textovej správy pre	Zmena stavu krátkej textovej správy na

	odstránená zo zoznamu krátkych textových správ, ale bude presunutá do stavu „Zmazaná“.	zmazanie	„Zmazaná“
Zobrazenie zoznamu histórie procesov	Slúži pre zobrazenie histórie a stavov procesov v rámci aplikácie <i>Centire eFFICE</i> .		Zobrazenie histórie a stavov procesov
Zobrazenie zoznamu histórie úloh v rámci jedného procesu	Slúži pre zobrazenie histórie a stavov úloh v rámci jedného procesu v aplikácii <i>Centire eFFICE</i> .	Výber konkrétneho procesu	Zobrazí históriu a stavy úloh u vybraného procesu
Zobrazenie čakajúcej úlohy u bežiaceho procesu	Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie.	Výber konkrétnej podanej žiadosti	Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie
Filtrovanie v zozname histórie procesov	Filtruje zoznam histórie procesov podľa nastavených podmienok.	Nastavenie filtrovacích podmienok	Zobrazenie filtrovaného zoznamu histórie procesov

## 5.4 Administrácia BPEL procesov

Modul Administrácie BPEL procesov slúži ku správe Business procesov v aplikácii *Centire eFFICE*.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Zobrazenie zoznamu importovaných BPEL procesov	Zobrazí zoznam importovaných BPEL procesov.		Zobrazenie procesov importovaných BPEL procesov
Import BPEL procesov	Importuje programový kód BPEL procesu do aplikácie <i>Centire eFFICE</i> .	Zdrojový programový kód BPEL procesu určený k importu	Importovaný BPEL proces v aplikácii <i>Centire eFFICE</i>
Filtrovanie v zozname importovaných BPEL procesov	Filtruje zoznam importovaných BPEL procesov.	Nastavenie filtrovacích podmienok	Zobrazenie filtrovaného zoznamu importovaných BPEL procesov
Aktivácia importovaného BPEL procesu	Prepne importovaný BPEL proces do aktívneho stavu.	Importovaný BPEL proces, ktorý je v	Aktivácia importovaného BPEL procesu

Deaktivácia importovaného BPEL procesu	Prepne importovaný BPEL proces do neaktívneho stavu.	neaktívnom stavu Importovaný BPEL proces, ktorý je v aktívnom stave	Deaktivácia importovaného BPEL procesu
--	--	--	--

## 5.5 Dokument Management System

Modul Document Management System (DMS - systém pro správu dokumentov) slúži k riadenej správe dokumentov v rámci aplikácie Centire eFFICE. Tento modul umožňuje dokumenty korektne evidovať, spracovávať, zdieľať, archivovať či v nich vyhľadávať potrebné informácie.

Aktivita	Popis	Potreb. vstupy	Požad. výstupy
Zobrazenie stromu zložiek v DMS	Zobrazenie stromu zložiek a dokumentov v DMS s požadovanými podrobnosťami.		Zobrazenie stromu zložiek a dokumentov v DMS s požadovanými podrobnosťami s možnosťou prechodu cez tento strom
Vyhľadanie dokumentu	Vyhľadá dokumenty, ktoré vyhovujú zadanej podmienke.	Potvrdenie korektne vyplneného formuláru.	Zobrazenie zoznamu, ktorý vyhovuje zadanej podmienke.
Zobrazenie zoznamu aktuálne vyradených (checkoutnutých) dokumentov používateľom	Zobrazí zoznam dokumentov, ktoré sú aktuálne vyradené (checkoutnuté) používateľom.		Zobrazenie zoznamu aktuálne vyradených dokumentov.
Zobrazenie zoznamu naposledy použitých dokumentov používateľom	Zobrazenie histórie dokumentov, ktoré používateľ naposledy použil.		Zobrazenie histórie dokumentov, ktoré používateľ naposledy použil.
Hore	Presunie aktívnu zložku o jednu úroveň vyššie	Kliknutie ukazovateľa myši	Presunutie aktívnej zložky



	v hierarchii stromu zložiek	na príslušnú ikonu	o jednu úroveň vyššie v hierarchii stromu zložiek
Aktualizovať	Vykoná aktualizáciu dát v portlete „Dokumenty“	Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu	Vykoná aktualizáciu dát v portlete „Dokumenty“
Pridanie nového dokumentu do DMS	Vykoná pridanie nového dokumentu do DMS	Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Zvolenie zložky v hierarchii zložiek, do ktorej má byť dokument pridaný Výber dokumentu pre pridanie do DMS	Pridanie nového dokumentu do DMS
Vytvorenie novej zložky v hierarchii stromu zložiek	Vytvorí novú zložku v strome zložiek v DMS.	Vnorenie do úrovne v hierarchii zložiek, kde má byť vytvorená nová zložka. Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Potvrdenie korektne vyplneného formulára.	Vytvorenie novej zložky v hierarchii stromu zložiek v DMS
Kopírovanie dokumentu	Kopíruje dokument v rámci stromu zložiek v DMS.	Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre kopírovanie.	Kopírovanie dokumentu v rámci stromu zložiek v DMS





		Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme kopírovať Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Výber cieľovej zložky pre kópiu dokumentov Potvrdenie korektne vyplneného formulára	
Presunutie dokumentu	Vykoná presun dokumentu v rámci stromu zložiek v DMS.	Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre presun. Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme presunúť Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Výber cieľovej zložky pre presun dokumentov Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Presunutie dokumentu v rámci stromu zložiek v DMS
Zmazanie dokumentu	Vykoná zmazanie dokumentu	Vnorenie do zložky v hierarchii	Zmazanie dokumentu z DMS



Exkluzívny Checkout dokumentu	Vykoná tzv. Exkluzívne vyradenie dokumentu v DMS	zložiek, kde je umiestnený dokument pre zmazanie. Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme zmazať. Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Potvrdenie korektne vyplneného formulára	Exkluzívne vyradenie dokumentu v DMS
Exkluzívny Uncheckout dokumentu	Vráti stav dokumentu pre použitím tzv. „Exkluzívneho Checkoutu“.	Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre Exkluzívne vyradenie. Označenie dokumentu alebo dokumentov, ktoré chceme vyradiť. Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu	Stornovanie exkluzívneho vyradenia dokumentu v DMS



Exkluzívny Checkout  
dokumentu

Vykoná tzv. Exkluzívne  
zaradenie dokumentu v DMS

chceme  
stornovať.  
Označenie  
dokumentu alebo  
dokumentov,  
ktoré chceme  
vykonať tzv.  
„Exkluzívny  
Uncheckout“  
Kliknutie  
ukazovateľa myši  
na príslušnú  
ikonu

Vnorenie do  
zložky  
v hierarchii  
zložiek, kde je  
umiestnený  
dokument pre  
Exkluzívne  
zaradenie.

Exkluzívne  
zaradenie  
dokumentu do  
DMS

Označenie  
dokumentu alebo  
dokumentov,  
ktoré chceme  
zaradiť.

Kliknutie  
ukazovateľa myši  
na príslušnú  
ikonu

Uzamknutie  
dokumentu

Vykoná uzamknutie  
dokumentu v DMS.

Vnorenie do  
zložky  
v hierarchii  
zložiek, kde je  
umiestnený  
dokument pre  
uzamknutie.

Uzamknutie  
dokumentu  
v DMS.

Označenie  
dokumentu alebo  
dokumentov  
určených pre  
uzamknutie.  
Kliknutie

Odomknutie dokumentu

Vykoná odomknutie dokumentu v DMS.

ukazovateľa myši na príslušnú ikonu

Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre odomknutie. Označenie dokumentu alebo dokumentov určených pre odomknutie.

Odomknutie dokumentu v DMS.

Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu

Editácia dokumentu

Otvorí dokument pre editáciu v príslušnej aplikácii (platí len v prípade pokiaľ aplikácia podporuje komunikáciu pomocou WebDAV, napr. doc = Microsoft Word, xls = Microsoft Excel, atd.).

Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre editáciu.

Editácia dokumentu v príslušnej aplikácii a následne spätné uloženie

Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu

Premenovanie dokumentu

Vykoná premenovanie dokumentu

Vnorenie do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument pre premenovanie. Označenie dokumentu alebo dokumentov určených pre premenovanie. Kliknutie

Premenovanie názvu dokumentu v DMS.

<p>Nahradenie obsahu dokumentu iným dokumentom.</p>	<p>Vykoná nahradenie obsahu dokumentu iným dokumentom.</p>	<p>ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Potvrdenie korektne vyplneného formulára</p> <p>Vnoreníe do zložky v hierarchii zložiek, kde je umiestnený dokument, u ktorého bude nahradený jeho obsah.</p>	<p>Nahradenie obsahu dokumentu iným dokumentom.</p>
<p>Zobrazenie vlastností ku konkrétnemu objektu</p>	<p>Zobrazuje ďalšie podrobnosti (názov a hodnotu) k vybranému objektu (zložka, dokument).</p>	<p>Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Potvrdenie korektne vyplneného formulára</p> <p>Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu</p>	<p>Zobrazenie vlastností ku konkrétnemu objektu</p>
<p>Zobrazenie zoznamu verzií dokumentu</p>	<p>Zobrazí zoznam verzií teda históriu jedného konkrétneho dokumentu.</p>	<p>Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu</p> <p>Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu</p>	<p>Zobrazenie zoznamu verzií objektu</p>
<p>Zobrazenie obsahu dokumentu v určitej verzii</p>	<p>Zobrazí obsah dokumentu vo vybranej verzii.</p>	<p>Výber aktívneho objektu Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu Výber konkrétnej</p>	<p>Zobrazí obsah dokumentu určitej verzii.</p>

Zobrazenie zoznamu prídelených bezpečnostných pravidiel k objektu

Zobrazí zoznam prídelených bezpečnostných pravidiel k vybranému objektu (zložka, dokument).

verzie dokumentu

Výber aktívneho objektu  
Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu  
Výber konkrétnej verzie dokumentu

Zobrazenie zoznamu prídelených bezpečnostných pravidiel k vybranému objektu

Prídanie bezpečnostného pravidla k objektu

Prídanie bezpečnostného pravidla k vybranému objektu (zložka, dokument). Pri objekte typu zložka je možné nastaviť aj dedičnosť pravidla na objekty, ktoré sú umiestnené v tejto zložke v DMS.

Výber aktívneho objektu  
Kliknutie ukazovateľa myši na príslušnú ikonu

Prídanie bezpečnostného pravidla k objektu

Definícia bezpečnostného pravidla a potvrdenie formulára

Odstránenie bezpečnostného pravidla prídeleného k objektu

Odstránenie bezpečnostného pravidla prídeleného k objektu (zložka, dokument)

Kliknutie ukazovateľom myši na príslušnú ikonu pre zmazanie bezpečnostného pravidla pri požadovanom objekte

Odstránenie bezpečnostného pravidla prídeleného k objektu

Zobrazenie histórie úloh podanej žiadosti

Zobrazí históriu úloh, ktorá sa týka konkrétnej vybranej žiadosti.

Výber konkrétnej podanej žiadosti

Zobrazí históriu úloh, ktorá sa týka konkrétnej vybranej žiadosti.

Zobrazenie čakajúcej úlohy podanej žiadosti

Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie.

Výber konkrétnej podanej žiadosti

Zobrazenie názvu čakajúcej úlohy pre ďalšie spracovanie.

MK - 22/06/14



## Zmluva o poskytnutí služby

uzatvorená podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

medzi

### objednávateľom:

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

Námestie SNP č. 33

813 31 Bratislava 1

Zastúpené: **Marek Maďarič**

minister kultúry SR

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000071652/8180

DIČ: nie je platcom DPH

IČO: 00165182

(ďalej len „objednávateľ“)

a

### poskytovateľom:

SOFTIP, a.s., pobočka Bratislava

Vajnorská 135

832 34 Bratislava

Zastúpené: **Ing. Dušan Guldan**

riaditeľ pobočky

Bankové spojenie: 2628340771/1100

IČO: 31597238

IČ DPH: SK2020460783

zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu v Banskej Bystrici

oddiel: Sa, vložka číslo 169/S

(ďalej len „poskytovateľ“)

## Čl. I Predmet zmluvy

- (1) Predmetom zmluvy je poskytnutie služby na realizáciu projektu „Vzdelávanie zamestnancov MK SR a organizácií v priamej zriaďovateľskej pôsobnosti MK SR za účelom získania Osvedčenia ECDL Štart“.
- (2) Služba podľa odseku 1 zahŕňa školenie 120 zamestnancov objednávateľa a zamestnancov organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti v rámci štyroch jednodňových školiacich modulov ECDL Štart, ktorých podrobná obsahová špecifikácia je uvedená v prílohe č. 1 tejto zmluvy, za účelom získania Osvedčenia ECDL Štart. Súčasťou služby je aj testovanie školených zamestnancov z jednotlivých modulov.

- (3) Časový rozsah školenia v jednom module predstavuje 8 hodín. 1 vyučovacia hodina je 45 minút, počas školenia sú plánované prestávky na občerstvenie a obed. Školenie zamestnancov sa uskutoční v desiatich skupinách po 12 osôb.

## Čl. II Poskytnutie služby

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi službu uvedenú v čl. I podľa harmonogramu realizácie predmetu zmluvy, ktorý je uvedený v prílohe č. 2 tejto zmluvy a objednávateľ sa zaväzuje za túto službu zaplatiť cenu uvedenú v čl. III.

## Čl. III Cena za poskytovanú službu a platobné podmienky

- (1) Cena za poskytovanú službu je stanovená v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- (2) Cena je dohodnutá ako maximálna vo výške:
- cena za službu ako celok bez DPH - 966 000,- Sk
  - výška DPH - 183 540,- Sk
  - cena za službu ako celok s DPH - 1 149 540,- Sk
- slovom: *jedenmiliónjednoštyridsaťdeväťtisícpäťstoštyridsať slovenských korún*
- (3) Cena sa skladá z cenových položiek, ktoré sú podrobne uvedené v prílohe č. 3 tejto zmluvy.
- (4) Poskytovateľ predloží objednávateľovi faktúru za poskytnutú službu priebežne každý mesiac po zrealizovaní školenia, t.j. zvlášť za mesiac september, október a november. Lehota splatnosti faktúry za službu je 30 dní odo dňa doručenia faktúry do podateľne objednávateľa.
- (5) Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
- (6) V prípade, že faktúra bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, je objednávateľ oprávnený túto faktúru v lehote jej splatnosti vrátiť poskytovateľovi. Poskytovateľ túto faktúru podľa charakteru nedostatkov buď opraví alebo vystaví novú faktúru. V tejto novej (opravenej) faktúre vyznačí novú lehotu splatnosti a doručí ju do podateľne objednávateľa. Súčasťou faktúry bude aj príloha Prezenčná listina účastníkov školenia.

## Čl. IV Miesto poskytnutia služby

- (1) Poskytovateľ vykoná školenie a testovanie v priestoroch SOFTIP, a.s. pobočka Bratislava, Vajnorská 135..
- (2) Poskytovateľ odovzdá objednávateľovi Osvedčenia ECDL Štart pre zamestnancov, ktorí úspešne absolvovali školenie, do 14 dní od otestovania uchádzačov v sídle objednávateľa.



## **Čl. V Osobitné dojednania**

- (1) V rámci poskytovanej služby sa poskytovateľ zaväzuje bezodplatne poskytnúť každému školenému zamestnancovi jedno výučbové CD.
- (2) V rámci poskytovanej služby sa poskytovateľ zaväzuje bezodplatne vykonať opakované testovanie tých školených zamestnancov, ktorí ho úspešne prvýkrát neabsolvovali, a to najviac v jednom školiacom module vybranom školeným zamestnancom. V prípade neúspešnosti vo viac ako jednom školiacom module si ďalšie preskúšanie uhradí takýto účastník školenia sám.
- (3) Opakované testovanie podľa odseku 1 vykoná poskytovateľ 21. novembra 2006 alebo podľa dohody.

## **Čl. VI Zabezpečenie súčinnosti**

Objednávateľ je povinný zabezpečiť poskytovateľovi potrebnú súčinnosť a všetky informácie, potrebné na zabezpečenie plnenia predmetu zmluvy. Potrebnými informáciami sa rozumie meno účastníka, inštitúcia a kontaktné údaje. Rozsah súčinnosti nesmie prekročiť v úhrne prepočítaný pracovný výkon (meraný štandardnou pracovnou dobou) jedného zamestnanca objednávateľa na celý pracovný čas po dobu trvania celej zmluvy.

## **Čl. VII Zmluvné pokuty**

- (1) V prípade, že je poskytovateľ v omeškaní s plnením zmluvného termínu poskytnutia služby, objednávateľ si môže voči nemu uplatniť sankciu vo výške 0,05% z ceny služby za každý aj začatý deň omeškania.
- (2) V prípade, že je objednávateľ v omeškaní s plnením povinnosti uhradiť faktúry v zmluvnom termíne, môže si poskytovateľ voči nemu uplatniť sankciu vo výške 0,05% z fakturovanej sumy za každý aj začatý deň omeškania.
- (3) Za omeškanie sa nepovažuje stav, ktorý vznikol mimo moci a vôle neplniacej zmluvnej strany (vyššia moc).

## **Čl. VIII Reklamácia**

- (1) Objednávateľ je povinný písomne oznámiť poskytovateľovi zistené nedostatky v dodanom predmete plnenia bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 10 pracovných dní odo dňa jeho poskytnutia objednávateľovi.
- (2) Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť reklamované nedostatky na vlastné náklady v lehote 2 dni od uplatnenia reklamácie objednávateľom.

**Čl. IX**  
**Zodpovednosť za škody**

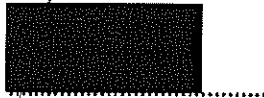
Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane vo vzťahu k tejto zmluve, zodpovednosť za škodu sa bude riadiť podľa § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.

**Čl. X**  
**Záverečné ustanovenia**

- (1) Zmluvné strany môžu túto zmluvu ukončiť písomnou dohodou alebo ju písomne vypovedať iba v prípade podstatného porušenia zmluvy druhou stranou. Vypovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť dňom doručenia písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
- (2) Právne vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- (3) Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy môžu byť vykonané len formou písomných dodatkov k tejto zmluve, podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1 - Podrobný opis predmetu zmluvy, príloha č. 2 - Harmonogram realizácie predmetu zmluvy a príloha č. 3 - Špecifikácia ceny
- (5) Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, z ktorých objednávateľ dostane štyri rovnopisy a poskytovateľ dva rovnopisy.
- (6) Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

15. APR. 2006

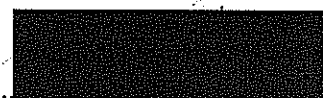
V Bratislave .....



**Marek Maďarič**  
minister kultúry  
Slovenskej republiky

pečiatka objednávateľa

V Bratislave ..... *D. G. 2006*



**Dušan Guldan**  
riaditeľ pobočky Bratislava  
SOFTIP, a.s.

pečiatka poskytovateľa



**SOFTIP**  
SOFTIP, a.s.  
Pobočka Bratislava  
Vajnorská 135, 831 04 Bratislava  
IČO: 31 597 233 DIČ: 2020460783  
IČ DPH: SK2020460783

## Podrobný opis predmetu zmluvy

### Čo je to ECDL a prečo tento systém

Systém ECDL vznikol ako odpoveď na problémy trhu práce so zisťovaním a preukazovaním schopnosti zvládnuť základné informačné technológie a ako odpoveď na potrebu jednotnej kvalifikácie znalostí a zručností pre ovládanie osobných počítačov a bežných počítačových aplikácií. Základom riešenia problému bolo definovanie pojmu počítačová gramotnosť a stanovenie minimálneho okruhu znalostí, ktoré sú potrebné na efektívne využívanie základných informačných technológií. Neskôr sa ukázala potreba rozvinúť systém ECDL aj pre kvalifikáciu na úvodnej, pokročilej a špecializovanej úrovni počítačovej gramotnosti.

Systém ECDL je nadnárodná iniciatíva na podporu, rozširovanie a zdokonaľovanie základnej počítačovej gramotnosti a jej kvalifikovania. Jadrom iniciatívy je **program ECDL**, v ktorom sa overuje počítačová gramotnosť pomocou medzinárodne uznávanej štandardizovanej metodiky, ktorá stavia na dôkladne definovanom okruhu vyžadovaných vedomostí a zručností štruktúrovanom do niekoľkých tematických oblastí. Študenta programu ECDL sprevádza medzinárodne uznávaný doklad **Index ECDL**. Formy výučby sa v systéme ECDL nepredpisujú. Systém ECDL obsahuje usmernenia aj pre overovanie gramotnosti zdravotne ťažko postihnutých uchádzačov.

Počítačová gramotnosť, t.j. schopnosť efektívne využívať základné informačné technológie, sa preukazuje úspešným absolvovaním série štandardizovaných testov a potvrdzuje sa vydaním **Európskeho vodičského preukazu na počítač (Certifikátu ECDL)**, ktorý je najvyšším dokladom systému ECDL, je medzinárodne uznávaný a má časovo neobmedzenú platnosť. Overovacie skúšky a testy sa zostavujú z verejnej Bázy otázok a testov a vyhodnocujú sa predpísanou metodikou. Predpísané testy je možné absolvovať len v akreditovaných testovacích centrách pod vedením akreditovaného skúšobného komisára. Tým je zaručená potrebná a medzinárodne štandardizovaná úroveň kvality overovania znalostí.

Okruh základných vedomostí a zručností, ktoré musí absolvent ovládať, a ich rozdelenie do tematických celkov vymedzuje Syllabus ECDL.

ECDL zaznamenáva celosvetovo značný rozmach, ktorý prekonal všetky očakávania. Systém je uznávaný ako medzinárodný štandard pre kvalifikáciu v základných zručnostiach pri práci s počítačom. Podstatou veľkého úspechu systému ECDL vo svete je ponuka flexibilného, modulárneho programu, ktorý je softvérovo a hardvérovo nezávislý a ktorého úlohou je:

- pripraviť čo najširšie vrstvy ľudí na prechod do informačnej spoločnosti,
- zvýšiť úroveň znalostí a zručností v narábaní s osobnými počítačmi a ich základnými aplikáciami,
- poskytnúť jednotnú základnú kvalifikáciu, ktorá umožní ľuďom nielen využívať základné informačné technológie, ale túto znalosť aj porovnať s medzinárodne uznaným štandardom a doložiť medzinárodne rešpektovaným dokladom,
- vytvoriť model pre výučbu a tréning počítačových zručností,
- podporiť zvýšenie mobility pracovnej sily.

**ECDL prináša jednotlivcom**

- celoeurópsky uznávanú kvalifikáciu Certifikát ECDL,
- formálne preukázateľnú úroveň schopností práce s počítačom,
- zefektívnenie využívania výpočtovej techniky a zvýšenie vlastnej pracovnej výkonnosti,
- výhodnejšiu pozíciu pri výbere zamestnania,
- mobilitu a širšiu možnosť uplatnenia na trhu pracovných síl v SR a vo svete,
- vytvorenie východiskového bodu pre trvalú obnovu znalostí a zručností v oblasti IT.

**ECDL prináša zamestnávateľom**

- garanciu určitej úrovne vzdelania a zručností v oblasti práce s PC u vlastných zamestnancov a u uchádzačov,
- zhodnotenie investícií do výpočtovej techniky a zaistenie konzistentnej úrovne IT znalostí celej organizácii
- zefektívnenie práce vo firme a zníženie podporných nákladov pri práci s výpočtovou technikou,
- zvýšenie motivácie zamestnancov k využívaniu moderných technológií,
- vytvorenie východiskového bodu pre trvalú obnovu znalostí a zručností pracovnej sily v oblasti IT,
- zvýšenie konkurencieschopnosti firmy na trhu.

## Program ECDL – vybrané 4 moduly na preškolenie zamestnancov v rámci projektu

### 1. Modul 2 z programu ECDL – Práca s počítačom a správa súborov

#### Zameranie školenia:

- získať vedomosti o základných princípoch práce s osobným počítačom a zručnosť vo využívaní bežných funkcií osobného počítača a jeho operačného systému.
- byť schopný prispôsobiť si základné nastavenia, využívať zabudované prostriedky náповedného systému a zvládnuť aplikáciu, ktorá nereaguje na podnety.
- schopnosť efektívne pracovať s grafickým používateľským rozhraním (s ikonami a oknami) osobného počítača.
- poznať základné operácie so súborami a adresármi/priečinkami, t.j. vytvárať, kopírovať, presúvať a vymazávať súbory a adresáre/priečinky, vedieť komprimovať a extrahovať súbory.
- schopnosť používať antivírusové programy.
- schopnosť používať jednoduché nástroje na úpravu textu a prostriedky na správu tlačových služieb dostupné v danom operačnom systéme.

#### Osnova školenia:

##### Počítačové prostredie

##### Prvé kroky s počítačom

- Štartovať (a vypínať) počítač pomocou vhodnej procedúry.
- Reštartovať počítač, prihlásiť sa ako iný užívateľ.
- Ukončiť aplikáciu, ktorá nereaguje.

##### Základné informácie a činnosti

- Zobrazovať základné informácie o výpočtovom systéme: operačný systém a číslo nainštalovanej verzie, veľkosť RAM (Random Access Memory).
- Meniť konfiguráciu pracovnej plochy počítača: dátum a čas, nastavenie vlastností zvuku, možnosti zobrazenia na obrazovke (nastavenie farieb, nastavenie počtu rozlišovacích bodov, možnosti šetriča obrazovky).
- Nastavovať a meniť jazyk a rozvrhnutie klávesnice.
- Formátovať prenosné diskové médiá: disketu, Zip-disk.
- Inštalovať, odinštalovať softvérovú aplikáciu.
- Využívať možnosti klávesy „Print Screen“ a vedieť vkladať obsah obrazovky do dokumentu.
- Používať dostupné funkcie náповedného systému.
- Spúšťať textový editor. Otvárať, vytvárať súbory.
- Ukladať súbor na určené miesto na disku.
- Zatvárať textový editor.

##### Pracovná plocha

- Rozpoznávať bežné ikony na pracovnej ploche, ktoré reprezentujú napr.: súbory, adresáre/priečinky, aplikácie, tlačiarne, odpadový kôš (Recycle Bin).
- Označovať a presúvať ikony na pracovnej ploche.
- Otvárať súbor, adresár, aplikáciu z pracovnej plochy.
- Vytvárať na ploche ikonu s odkazom na daný objekt (pre jeho okamžité vyvolanie) alebo odkaz v ponuke (ponuka štart a jej vnorené časti) na pracovnej ploche.

##### Práca s oknami

- Rozoznávať rôzne prvky okna: titulný riadok, panel s ponukami, panel s nástrojmi, stavový riadok, posuvník.
- Zmenšovať, zväčšovať, meniť veľkosť, presúvať a zatvárať okno.
- Prepínať medzi otvorenými oknami

### **Správa súborov**

- Zobrazovať diskové jednotky, adresáre, súbory v hierarchickej štruktúre.

#### **Adresáre/priečinky**

- Vytvárať adresáre a ďalšie podadresáre.
- Otvárať okno, v ktorom sa zobrazí názov adresára, jeho veľkosť, umiestnenie na diskovej jednotke.

#### **Práca so súbormi**

- Rozpoznávať bežné typy súborov: textové súbory, súbory pre tabuľkový kalkulátor, databázové súbory, súbory s prezentáciami, obrázkové súbory, zvukové súbory, video súbory, skomprimované súbory, dočasné súbory.
- Meniť atribúty súboru: len na čítanie (locked), s povoleným zápisom.
- Usporiadovať súbory podľa názvu, veľkosti, typu, dátumu modifikácie.
- Premenovávať súbory, adresáre.
- Označovať súbory, adresáre jednotlivito alebo ako súvislú prípadne nesúvislú skupinu súborov, adresárov.
- Kopírovať súbory, (pod)adresáre medzi adresármi a medzi diskovými jednotkami.
- Presúvať súbory, (pod)adresáre medzi adresármi a diskovými jednotkami.
- Vymazávať súbory, adresáre, t.j. presúvať do koša (Recycle Bin).
- Obnovovať súbory, adresáre, t.j. vyberať ich naspäť z koša (Recycle Bin).
- Vyprázdňovať koš (Recycle Bin).
- Vyhľadávať súbor, adresár, počítač.
- Vyhľadávať súbory podľa obsahu, dátumu poslednej modifikácie, dátumu vytvorenia, veľkosti, zástupných znakov
- Zobrazit' zoznam posledne používaných súborov.
- Komprimovanie súborov. Pomocné programy na komprimovanie súborov.
- Komprimovať súbory v priečinku na diskovej jednotke.
- Extrahovať komprimované súbory z miesta na diskovej jednotke.

#### **Vírusy**

- Pojem vírus a aké môže mať účinky.
- Možné spôsoby prieniku vírusu do počítača.
- Ochrana proti vírusom, dezinfekcia súborov.
- Používať antivírusové programy na kontrolu konkrétnych diskových jednotiek, priečinkov, súborov.

#### **Správa tlače**

##### **Atribúty tlače**

- Meniť preddefinovanú tlačiareň podľa zoznamu dostupných tlačiarní.
- Inštalovať k počítaču novú tlačiareň.
- Tlačiť dokument z textového editora.
- Zobrazovať zoznam a stav tlačových úloh pomocou správcu tlače na pracovnej ploche.
- Prerušovať, reštartovať, vymazávať tlačovú úlohu pomocou správcu tlače na pracovnej ploche.

## 2. Modul 3 z programu ECDL – Spracovanie textu (textový procesor)

### Zameranie školenia

- byť schopný vykonávať každodenné úlohy spojené s vytváraním, formátovaním a záverečnými úpravami malých textových dokumentov tak, aby boli pripravené k distribúcii.
- vedieť kopírovať a presúvať text v rámci dokumentu a medzi dokumentmi.
- využívanie niektorých pokročilejších nástrojov pre spracovanie textu ako je napr. vytváranie štandardných tabuliek, používanie obrázkov v dokumente a využívanie nástrojov na hromadnú korešpondenciu.

### Osnova školenia

#### Používanie aplikácie

- Otvárať ( a zatvárať) aplikáciu na spracovanie textov.
- Otvárať jeden alebo viac dokumentov.
- Vytvárať nový dokument (na základe preddefinovanej šablóny alebo inej dostupnej šablóny).
- Ukladať dokument na určené miesto na disku.
- Ukladať dokument pod iným menom.
- Ukladať dokument v inom formáte ako napr.: v textovom formáte, v RTF formáte, v HTML formáte, ako šablónu, vo formáte špecifickom pre konkrétny softvér a jeho verziu.
- Prepínať medzi otvorenými dokumentmi.
- Používať dostupné funkcie nápovedného systému.
- Zatvárať dokument.
- Prispôbenie nastavení.
- Strydať rôzne spôsoby zobrazenia dokumentu.
- Zväčšovať a zmenšovať mierku zobrazenia.
- Zobrazovať, skrývať zabudované panely s nástrojmi.
- Zobrazovať, skrývať netlačiteľné znaky.
- Modifikovať základné možnosti v aplikácii: meno používateľa, preddefinovaný adresár/priečinok na otvorenie príp. uloženie dokumentov.

#### Hlavné činnosti

- Vkladať text.
- Vkladať špeciálne znaky a symboly.
- Označovať (vyberať) znak, slovo, riadok, vetu, odsek, celý text.
- Upravovať dokument vkladaním nových znakov, slov do existujúceho textu, prípadne prepisovaním s cieľom nahradiť už existujúci text (Insert).
- Používať príkazy „späť“(Undo), „znovu“ (Redo).
- Kopírovať text v rámci dokumentu a medzi otvorenými dokumentmi.
- Presúvať text v rámci dokumentu alebo medzi otvorenými dokumentmi.
- Vymazávať text.
- Vyhľadávať konkrétne slovo alebo frázu.
- Nahradzovať konkrétne slovo alebo frázu.

#### Formátovanie

##### Formátovanie textu

- Meniť vzhľad textu: veľkosť znakov, typy písma (fonty).
- Aplikovať formátovacie atribúty ako: tučné, šikmé (kurzíva), podčiarknuté.
- Používať dolné a horné indexy.
- Vymieňať malé písmená za veľké a naopak.
- Podfarbovať text rôznymi farbami.

- Kopírovať formát daného úseku textu na iný úsek textu.
- Aplikovať existujúci štýl na slovo, riadok, odsek.
- Používať automatické rozdeľovanie slov.

#### Formátovanie odsek

- Vkladať, odstraňovať značky odsekov.
- Vkladať, odstraňovať značky mäkkého zalomenia riadku.
- Zarovnávať text doľava, na stred, doprava, do bloku.
- Odsadzovať odsek: zľava, sprava, odsadzovať prvý riadok, predsadzovať prvý riadok.
- Aplikovať jednoduché alebo dvojité riadkovanie v rámci odseku.
- Aplikovať medzery pred príp. pod textom v odseku.
- Nastavovať, odstraňovať a využívať zarážky tabulátorov s formátom zarovnania: doľava, na stred, doprava, na desatinnú čiarku.
- Používať formát odrážok a číslovania na jednoduchej úrovni. Odstraňovať formát odrážok a číslovania.
- Meniť štýl odrážok a číslovania zoznamu na jednej úrovni na základe ponuky preddefinovaných možností.
- Pridávať k odseku horné, dolné orámovanie, úplný rám, tieňovanie.

#### Formátovanie dokumentu

- Meniť orientáciu dokumentu na strane: na výšku, na šírku. Meniť údaje o veľkosti papiera.
- Meniť v celom dokumente veľkosť okrajov: horného, dolného, ľavého, pravého.
- Vkladať a odstraňovať zalomenie strany.
- Pridávať a modifikovať text v hlavičkách a päťách dokumentu.
- Pridávať do hlavičiek a piet polia: dátum, číslo strany, informáciu o umiestnení súboru.
- Automaticky číslovať strany v dokumente.

#### Objekty

- Vytvárať tabuľku.
- Vkladať, upravovať dáta v tabuľke.
- Vyberať riadky, stĺpce, bunky príp. celú tabuľku.
- Vkladať, vymazávať riadky a stĺpce.
- Modifikovať šírku stĺpca a výšku riadku.
- Modifikovať hrúbku, štýl a farbu ohraničenia bunky.
- Vytieňovať pozadie bunky.
- Vkladať do dokumentu obrázky, maľby a grafy.
- Označovať (vyberať) v dokumente obrázky, maľby a grafy.
- Kopírovať obrázky, maľby a grafy v rámci otvoreného dokumentu alebo medzi viacerými dokumentmi.
- Presúvať obrázky, maľby a grafy v rámci otvoreného dokumentu alebo do iného dokumentu.
- Meniť veľkosť obrázkov, maliieb a grafov.
- Vymazávať obrázky, maľby a grafy.

#### Hromadná korešpondencia

- Pojem hromadná korešpondencia a princíp spájania dátových zdrojov s hlavným dokumentom ako je formulárový list alebo štítok.
- Otvárať a pripravovať hlavný dokument pre hromadnú korešpondenciu vkladáním zlučovacích dátových polí.
- Otvárať a pripravovať distribučný zoznam príp. iný dátový súbor na použitie v hromadnej korešpondencii.
- Zlučovať distribučný zoznam s dokumentom obsahujúcim list alebo štítok.
- Využitie hromadnej korešpondencie.



### **Príprava výstupov**

#### **Príprava tlače**

- Overiť vzhľad dokumentu pred tlačou ako: kontrola rozloženia na strane, okraje, vhodné veľkosti a formáty písma, umiestnenie tabuliek.
- Nastaviť tlač na výšku, šírku papiera.
- Overovať pravopis v dokumente. Opraviť chyby pravopisu.
- Pridávať slová k preddefinovanému používateľskému slovníku.
- Zobrazovať ukážku dokumentu pred tlačou.

#### **Atribúty tlače**

- Špecifikovať parametre tlače ako: celý dokument, konkrétne strany, počet kópií.
- Tlačiť dokument na dostupnej tlačiarňi podľa špecifikovaných parametrov.

### **3. Modul 4 z programu ECDL – Tabuľkový kalkulátor( tabuľkový procesor)**

#### **Zameranie školenia**

- používať aplikáciu na počítačové spracovanie tabuliek.
- rozumieť a byť schopný vykonávať úlohy spojené s vytváraním, formátovaním, modifikovaním a využívaním zošitov limitovaného rozsahu, tak aby boli pripravené k distribúcií.
- vedieť aplikovať štandardné a vytvárať nové matematické a logické vzorce a funkcie.
- vytváranie a formátovanie grafov/diagramov.
- pracovať s tabuľkou ako databázou, vytvárať kontingenčné tabuľky.

#### **Osnova školenia**

##### **Používanie aplikácie**

- Otvárať (a zatvárať) aplikáciu.
- Otvárať jeden alebo viacero zošitov.
- Vytvárať nový zošit (na základe preddefinovanej šablóny).
- Ukladať zošit na určené miesto na disku.
- Ukladať zošit pod iným menom.
- Ukladať zošit v inom formáte ako napr.: v textovom formáte, v HTML formáte, ako šablónu, vo formáte špecifickom pre konkrétny softvér a jeho verziu.
- Prepínať medzi pracovnými listami, medzi otvorenými zošitmi.
- Používať dostupné funkcie nápovedného systému.
- Zatvárať zošit.

##### **Prispôsobenie nastavení**

- Zväčšovať a zmenšovať mierku zobrazenia zošita.
- Zobrazovať, skryvať zabudované panely s nástrojmi.
- Ukotvovať (Freeze), uvoľňovať (Unfreeze) priečky z riadkov a/alebo stĺpcov.
- Modifikovať základné možnosti v aplikácii: meno používateľa, preddefinovaný adresár/priečinok na otvorenie príp. uloženie zošitu.

##### **Bunky**

- Vkladať číslo, dátum, text do bunky.
- Vyberať bunku, súvislú oblasť buniek, nesúvislú oblasť buniek, celý pracovný list.
- Vyberať riadok, súvislú oblasť riadkov, nesúvislú oblasť riadkov.
- Vyberať stĺpec, súvislú oblasť stĺpcov, nesúvislú oblasť stĺpcov.
- Vkladať riadky, stĺpce do pracovného listu.
- Vymazávať riadky, stĺpce v pracovnom liste.
- Modifikovať šírku stĺpca, výšku riadku.

- Oprava údajov - doplniť obsah bunky, nahradiť existujúci obsah bunky.
- Používať príkazy „Späť“ (Undo), „Znovu“ (Redo).
- Kopírovať obsah bunky, oblasti buniek v rámci pracovného listu, medzi pracovnými listami, medzi otvorenými zošitmi.
- Používať nástroj automatického vkladania dát resp. nástroj pre kopírovanie dát.
- Presúvať obsah bunky, oblasti buniek v rámci pracovného listu, medzi pracovnými listami, medzi otvorenými zošitmi.
- Vymazávať obsah buniek.
- Vyhľadávať konkrétny obsah v pracovnom liste.
- Nahrádzať konkrétny obsah v pracovnom liste iným obsahom.
- Usporiadávať oblasť buniek podľa jedného kritéria vo vzostupnom, zostupnom numerickom/abecednom poradí.

#### Pracovné listy

- Vkladať nový pracovný list.
- Premenovať pracovný list.
- Vymazávať pracovný list.
- Kopírovať pracovný list v rámci zošita, medzi otvorenými zošitmi.
- Presúvať pracovný list v rámci zošita, medzi otvorenými zošitmi.

#### Vzorce a funkcie

- Vytvárať vzorce využívajúce referencie/odkazy na bunky a aritmetické operátory (sčítanie, odčítanie, násobenie, delenie).
- Štandardné chybové návratové hodnoty, ktoré sa môžu zobrazit' pri používaní vzorcov.
- Referencovanie buniek (Odkazovanie na bunky)
- Aplikovať relatívne, zmiešané a absolútne adresovanie vo vzorcoch.
- Práca s funkciami - Vytvárať vzorce využívajúce funkcie súčet, priemer, minimum, maximum, počet.
- Vytvárať vzorce využívajúce podmieňovacu logickú funkciu IF (KEĎ).

#### Formátovanie

- Formátovať bunky na určený počet desatinných miest, s alebo bez čiarky (medzery) označujúcej tisíce.
- Používať rôzne formáty dátumu.
- Používať rôzne formáty meny.
- Používať rôzne formáty percent.
- Meniť vzhľad obsahu bunky: veľkosť písma, typ písma.
- Aplikovať formátovacie atribúty ako napr.: zvýraznené, šikmé (kurzíva), podčiarknuté, dvojito podčiarknuté.
- Podfarbovať obsah bunky príp. pozadie bunky.
- Kopírovať formát z jednej bunky alebo oblasti buniek na inú bunku alebo oblasť buniek.
- Zalamovať obsah bunky.
- Zarovnávať obsah v bunke, v oblasti buniek horizontálne: doľava, na stred, doprava, a vertikálne: hore, na stred, dolu.
- Prispôsobovať orientáciu obsahu bunky.
- Formátovať okraje bunky alebo oblasti buniek.

#### Grafy a diagramy

- Vytvárať rozličné typy grafov z údajov v zošite: stĺpcový graf, pruhový graf, čiarový graf, koláčový graf.
- Pridávať nadpis, názvy položiek do grafu. Odstraňovať nadpis, názvy položiek z grafu.
- Meniť farbu pozadia v grafe.
- Meniť farbu stĺpca, pruhu, čiary, kruhového výseku v grafe.

- Meniť typ grafu.
- Kopírovať, presúvať grafy v rámci pracovného listu, medzi pracovnými listami, medzi otvorenými zošitmi.
- Meniť veľkosť a vymazávať grafy.

#### **Príprava výstupov**

- Meniť okraje v pracovnom liste: horný, dolný, ľavý, pravý.
- Meniť orientáciu pracovného listu na strane: na výšku, na šírku. Zmeniť veľkosť strany.
- Prispôbovať vzhľad strany obsahu pracovného listu len na jednej strane, na určenom počte strán (Page Setup).
- Pridávať, modifikovať text v hlavičkách, päťach pracovného listu.
- Pridávať do hlavičiek a piat polia: číslo strany, dátum, čas, názov súboru, názov pracovného listu.
- Zobrazovať ukážku pracovného listu pred tlačou.
- Zapínať a vypínať zobrazovanie mriežky, zobrazovanie záhlavia riadkov a stĺpcov pre potreby tlačových výstupov.
- Automaticky opakovať tlač záhlavia riadkov (vybraných riadkov s názvami položiek) na každej strane tlačeného pracovného listu.
- Nastavenie atribútov tlače -tlačiť oblasti buniek z pracovného listu, celého pracovného listu, daného počtu kópií pracovného listu, celého zošita, vybraného grafu.

#### **4. Modul 7 z programu ECDL – Informácie a komunikácia**

##### **Zameranie školenia**

Školenie je rozdelené do dvoch sekcií.

##### **Prvá sekcia „Informácie“**

- porozumieť základným princípom a pojmom spojeným s používaním siete Internet, ako aj bezpečnostným rizikám vyplývajúcim z využívania internetu.
- využívať webové služby, webové prehliadače a vyhľadávacie nástroje na vyhľadanie informácií
- na internete.
- ukladať odkazy na adresy webových stránok, tlačiť obsah webových stránok a výsledkov vyhľadávania.
- vedieť pracovať s webovými formulármi.

##### **Druhá sekcia „Komunikácia“**

- porozumieť základným princípom elektronickej pošty (e-mail) a bezpečnostným rizikám vyplývajúcim z používania tejto služby.
- používať elektronickú poštu na zasielanie a prijímanie správ a na pripájanie súborov k poštovým správam.
- organizovať a spravovať adresáre/priečinky so správami.

##### **Forma záverečnej skúšky**

Na záver kurzu budú získané vedomosti absolventov overené v teoretickom a praktickom teste firmy SOFTIP a získajú **Osvedčenie ECDL - Štart** – doklad o schopnosti jeho držiteľa efektívne využívať informačné technológie v 4 tematických okruhoch systému ECDL.

**Certifikát ECDL** ( European Computer Driving Licence) je odporúčaný v rámci EÚ ako štandard počítačovej gramotnosti. Je akceptovaný vo viac ako sto krajinách. Certifikát umožní jeho držiteľovi získať širšie uplatnenie na trhu práce v krajinách EU i v SR.

## Harmonogram školenia

Skupina (12 osôb)	ECDL Štart (1 modul)	ECDL Štart (2 modul)	ECDL Štart (3 modul)	ECDL Štart (4 modul)
1. skupina	4.september 2006	5.september 2006	6.september 2006	7.september 2006
2. skupina	11.september 2006	12.september 2006	13.september 2006	14.september 2006
3. skupina	18.september 2006	19.september 2006	20.september 2006	21.september 2006
4. skupina	25.september 2006	26.september 2006	27.september 2006	28.september 2006
5. skupina	2.október 2006	3.október 2006	4.október 2006	5.október 2006
6. skupina	9.október 2006	10.október 2006	11.október 2006	12.október 2006
7. skupina	16.október 2006	17.október 2006	18.október 2006	19.október 2006
8. skupina	23.október 2006	24.október 2006	25.október 2006	26.október 2006
9. skupina	6.november 2006	7.november 2006	8.november 2006	9.november 2006
10. skupina	13.november 2006	14.november 2006	15.november 2006	16.november 2006

**Pozn.:** - v 44. týždni, t.j. termín školenia od 30.10.- 3. 11. 2006 je vynechaný kvôli sviatku, ktorý pripadá na stredu, 1. novembra

**Harmonogram testovania ECDL**

<b>Skupina (12 osôb)</b>	<b>Termin</b>
1. skupina	8. september 2006
2. skupina	Skrátený týždeň, testovanie každého modulu bude v deň jeho preškolenia
3. skupina	22. september 2006
4. skupina	29. september 2006
5. skupina	6. október 2006
6. skupina	13. október 2006
7. skupina	20. október 2006
8. skupina	27. október 2006
9 skupina	10. novembra 2006
10. skupina	20. november 2006
Opravné testy	21. november 2006

## Špecifikácia ceny

Typ výdavku	M.j.	Počet m.j.	Cena/m.j.(SKK)	Cena spolu bez DPH (SKK)	Popis položky
<b>1. Dodávka vzdelávacích služieb</b>				<b>120 osôb</b>	
<b>1. modul</b>	1 deň/ 1 osoba	120	1 200	144 000	
<b>2. modul</b>	1 deň/ 1 osoba	120	1 200	144 000	
<b>3. modul</b>	1 deň/ 1 osoba	120	1 200	144 000	
<b>4. modul</b>	1 deň/ 1 osoba	120	1 250	150 000	
<b>Index ECDL</b>	Osoba	120	900	108 000	
<b>Osvedčenie ECDL</b>	Osoba	120	100	12 000	
<b>Poplatky za testovanie ECDL pre 4 moduly</b>	Osoba	120	2 200	264 000	
<b>Cena spolu bez DPH</b>	x	x	x	<b>966 000</b>	

Zmluva o operatívnom nájme pre postupné inštalácie prenajatých zariadení (Lízingová zmluva)

Zmluva č.: SK080807  
(ďalej len „Zmluva“)

medzi

**Objednávateľ :**

Zákazník č.: 727800

Názov spoločnosti: Ministerstvo kultúry SR

Identifikačné číslo: 00165182

Adresa: Námestie SNP 33  
813 31 Bratislava

INŠTALOVANÉ NA MIESTE

Názov spoločnosti: Ministerstvo kultúry SR

Adresa: Námestie SNP 33  
813 31 Bratislava

(ďalej len "objednávateľ", alebo "zákazník")

**Poskytovateľ:**

IBM Slovensko, spol. s r.o.

Odd. IBM Global Financing

Polus Millenium Tower

Vajnorská 100/A, 832 86 Bratislava 3

Slovenská republika

IČO.: 31 337 147

DPH DIČ.: SK2020300337

Zapísaná na Okresnom súde Bratislava I, Sekcia: Sro, Vložka č.: 3897/B

(ďalej len "IBM")

1. Objednávateľ súhlasí s užívaním jednotlivých položiek produktov ("položky") za úhradu od IBM formou lízingu, ktoré sú bližšie popísané v tejto Zmluve a spravujú sa Všeobecnými podmienkami lízingu IBM (z februára 2006), ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy.

2. Špecifikácia produktov, určenie výšky lízingovej splátky, počtu lízingových splátok a ďalšie platobné podmienky:

Popis položky	Počet ks	Výška splátky/ks	Mesiac plánovanej dodávky
D - Lexmark E352dn	1	168,- Sk	8/2008

Lízingová splátka (bez DPH):	168,00 Sk
Doba lízingu v mesiacoch:	48
Platobné obdobie:	Mesačne
Splatnosť:	Na konci platobného obdobia
Počet splátok:	48
Dátum splatnosti prvej splátky:	Posledný deň mesiaca, ktorý nasleduje po prevzatí produktov objednávateľom

3. Platobné povinnosti objednávateľa - Suma špecifikovaná na faktúre je zaokrúhľovaná na celé slovenské koruny. Suma čistej platby (suma bez DPH) sa môže mierne líšiť od zodpovedajúcej sumy uvedenej/odvodenej v tejto Zmluve v dôsledku zaokrúhľovacej kalkulácie ("nevýznamný rozdiel"), pričom nevýznamný rozdiel je ďalej definovaný ako suma menšia ako 5,- Sk pripadajúca na faktúru. Podľa podmienok tejto Zmluvy sa objednávateľ zaväzuje uhradiť sumu, ktorá je uvedená na faktúre. V prípade nevýznamného rozdielu sa objednávateľ zaväzuje uhradiť, pokiaľ ide o sumu čistej platby, nižšiu sumu, ktorá je uvedená na faktúre, alebo sumu uvedenú/odvodenú v tejto Zmluve.

4. Možnosť predčasného ukončenia zmluvy.

Tento bod sa vzťahuje len na non-IBM produkty, ktoré sú uvedené v Protokole o prevzatí, v tabuľke s názvom non-IBM produkty.

Objednávateľ môže vypovedať túto Zmluvu s účinnosťou ku koncu 6 mesiaca od začiatku trvania doby lízingu (t.j. Doba lízingu v mesiacoch, tak ako je uvedené vo vyššie uvedenej tabuľke), za predpokladu: (i) že objednávateľ nie je v omeškaní s platbami, a (ii) že písomne oznámi túto skutočnosť IBM dva mesiace vopred, a (iii) že objednávateľ zaplatí IBM zmluvnú pokutu, ktorá sa bude rovnať sume všetkých zostávajúcich lízingových splátok za pôvodne dohodnutú dobu trvania lízingu, navýšenú o príslušnú DPH. V prípade výpovede je objednávateľ povinný vrátiť jednotlivé položky Produktov IBM v súlade s časťou 13 ("Vrátenie produktu") Všeobecných podmienok lízingu IBM.

5. Lízingové splátky podľa bodu 2 tejto Zmluvy sa považujú za zaplatené dňom ich uhradenia, t.j. dňom ich pripísania na účet IBM. Výška splátky podľa bodu 2 je nemenná, pokiaľ je IBM uhradená ku koncu mesiaca plánovaného prevzatia súčasne s doručením Protokolu o prevzatí produktov (výnimkou sú len prípady splátok určených na celé obdobie trvania tejto Zmluvy).

6. Ukončenie lízingu zo strany Objedávateľa je upravené v časti 12 Všeobecných podmienok lízingu IBM s tou výnimkou, že možnosti ukončenia uvedené v prvom odseku pod písmenami a) a b) sa nebudú uplatňovať.

7. Objednávateľ vyhlasuje, že produkty budú používané na plnenie jeho úloh. Ustanovenie poslednej vety v časti 6 Všeobecných podmienok lízingu IBM sa nebude uplatňovať.



8. Podpisom tejto Zmluvy Objednávateľ súhlasí s užívaním vyššie špecifikovaných produktov za úhradu formou lízingu od IBM za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve (vrátane všetkých jeho príloh) a vo Všeobecných podmienkach lízingu IBM. Tieto podmienky sú výhradnými podmienkami upravujúcimi predmet plnenia podľa tejto Zmluvy a tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy. Objednávateľ potvrdzuje, že si prečítal Všeobecné podmienky lízingu IBM (z februára 2006) a že s nimi súhlasí.

9. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.

10. Táto zmluva bola vyhotovená v piatich (5) rovnopisoch, pričom objednávateľ dostane tri (3) rovnopisy a IBM (2) rovnopisy.

11. Prílohy k tejto Zmluve tvoria: Príloha č. 1 - Všeobecné podmienky lízingu IBM, Príloha č. 2 - Vzor Protokolu o prevzatí.

12. Prípadné zmeny tejto Zmluvy je možné realizovať na základe dohody zmluvných strán písomným dodatkom podpísaným oboma zmluvnými stranami.

13. Táto zmluva nadobúda účinnosť prvým dňom prvého splátkového obdobia, t.j. 1.11.2008.

Poskytovateľ:

Objednávateľ:

Dátum

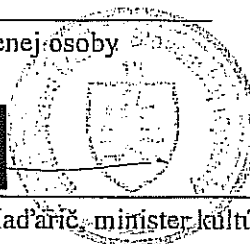
28/1/08

Dátum



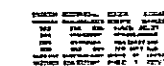
Podpis oprávnenej osoby

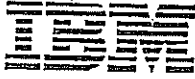
Podpis oprávnenej osoby



Ing. Peter Valentovič, Ing. Roman Brestovanský

Marek Maďarič - minister kultúry

 Slovensko  
spol. s r.o.  
Polus Millennium Tower  
Vajnorska 100/A, 832 06 Bratislava 3  
IČO: 2020300337, IČP: SK2020300337  
-15-



## Všeobecné podmienky lízingu IBM (február 2006)

### 1. PREDMET

Predmetom Lízingovej zmluvy uzatvorenej v súlade s týmito Všeobecnými podmienkami je stanovenie podmienok, na základe ktorých IBM Slovensko, spol. s r.o. (IBM) poskytne Zákazníkovi právo užívať za úhradu formou lízingu na Slovensku produkt(ly) uvedené v Lízingovej zmluve spolu so službami uvedenými a špecifikovanými v Lízingovej zmluve a týchto Všeobecných podmienkach lízingu IBM, pričom tento produkt(ly) zostane vlastníctvom IBM. Zákazník je za úhradu dohodnutých lízingových splátok oprávnený a povinný užívať produkt podľa dohodnutých ustanovení Zmluvy.

### 2. DEFINÍCIE

"Zmluva" znamená Lízingovú zmluvu vrátane jej príloh, splátkových kalendárov a týchto Všeobecných podmienok IBM, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť Lízingovej zmluvy a na ktoré sa Lízingová zmluva odvoláva;

"Produkt" alebo "jednotlivé položky produktu" predstavujú hardvér a softvér tak, ako to je špecifikované v Zmluve. Produkt môže dodať buď IBM alebo iný dodávateľ, ktorého si Zákazník vyberie, od ktorého IBM produkt kúpila v súlade s rozhodnutím Zákazníka užívať produkt podľa podmienok dohodnutých v Lízingovej zmluve. V tejto súvislosti výraz:

"Hardvér" znamená každý prvok (strojového) zariadenia, ktorý je špecifikovaný a na ktorý sa odvoláva Lízingová zmluva, vrátane všetkého jeho príslušenstva, náhradných dielov a doplnkov. Hardvér môže obsahovať predinštalovaný operačný softvér, používanie ktorého podlieha podmienkam uvedeným v príslušnej licenčnej zmluve ("Licencia"). Zákazník sa zaväzuje dodržiavať licenčné podmienky uvedené v licenčnej zmluve ktoré sú dodané spolu s hardvérom;

"Softvér" znamená softvér špecifikovaný v Zmluve, pričom Zákazník uhradí IBM podľa tejto Zmluvy iba jednorazový (základný) licenčný poplatok. Povinnosť Zákazníka uhradiť splatné čiastky podľa softvérovej licencie (napr. periodické licenčné poplatky), ktoré neboli uhradené IBM na základe tejto Zmluvy, ako i povinnosť Zákazníka uhradiť cenu za softvér podľa podmienok poskytovateľa príslušnej licenčnej zmluvy („Licencia“), ktoré sú dohodnuté v samostatnej zmluve, zostávajú týmto nedotknuté. Používanie softvéru podlieha podmienkam dohodnutým v Licencii a oprávneniu k používaniu softvéru (autorizácii), ktorý IBM poskytla Zákazníkovi podľa Zmluvy. Zákazník sa týmto zaväzuje dodržiavať príslušné licenčné podmienky Licencie poskytnutej spolu s produktom alebo ktorú mu poskytovateľ licencie poskytne iným spôsobom. Poskytovateľ licencie je tiež oprávnený požadovať od Zákazníka splnenie svojich bezpečnostných postupov. Zákazník súhlasí s tým, že bude dodržiavať tieto bezpečnostné postupy, ktoré môžu byť podmienkou pre používanie softvéru Zákazníkom.

"Kúpna zmluva" znamená kúpnu zmluvu uzatvorenú medzi IBM a dodávateľom vo vzťahu k Produktu, ktoré nedodala IBM;

### 3. DOBA TRVANIA LÍZINGU; PREVZATIE ZARIADENIA

Začiatok doby trvania lízingu pre každý produkt začína plynúť dňom prevzatia produktu Zákazníkom a končí po ukončení posledného kalendárneho mesiaca vyššie uvedenej "Doby lízingu v mesiacoch" stanovenej v Lízingovej zmluve. Doba trvania lízingu je nezrušiteľná a nemožno ju ukončiť okrem prípadov stanovených v Zmluve. Prevzatím produktu Zákazníkom sa rozumie (i) dátum inštalácie všetkých častí dodávaných spoločnosťou IBM, s výnimkou strojov, ktoré si inštaluje Zákazník sám (tzv. CSU = customer setup machines); alebo (ii) pracovný deň po dodaní CSU strojov spoločnosťou IBM na miesto inštalácie u Zákazníka; alebo (iii) vo vzťahu ku všetkým ostatným položkám produktu deň, ktorý Zákazník uvedie na Protokole o prevzati produktu(ov).

### 4. PLATBA

Splátkové obdobie môže byť mesačné, štvrťročné alebo ako je uvedené v Lízingovej zmluve alebo jej prílohách. Prvé splátkové obdobie začína prvým dňom mesiaca, ktorý nasleduje po prevzati produktu Zákazníkom, pokiaľ v Lízingovej zmluve alebo v jej prílohách nie je stanovený iný dátum splatnosti prvej lízingovej splátky. Ak je v Lízingovej zmluve uvedená zálohová splátka, splátky sú splatné každý

prvý deň príslušného splátkového obdobia. Ak Lízingová zmluva uvádza splátky pozadu, splátky sú splatné každý posledný deň príslušného splátkového obdobia. Celková periodická splátka je stanovená za celé obdobie, pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak.

Žiadna zo spoločností IBM Corporation alebo iná IBM spoločnosť týmto nepodáva žiadne vyjadrenie alebo odporúčanie v súvislosti so zákonom predpísaným spôsobom účtovania Zákazníka o platbách uskutočňovaných na základe tejto Zmluvy.. IBM Corporation účtuje o predmete lízingu produktu ako i ostatných formách financovania podľa US GAAP pre potreby výkazníctva USA. Súhrnné detaily sú k dispozícii u IBM na požiadanie.

Zákazník obdrží faktúru vzťahujúcu sa na periodickú splátku za každé splátkové obdobie vopred.

Pokiaľ Zákazník neuhradí stanovenú splátku riadne a včas, zaväzuje sa uhradiť IBM dohodnutú zmluvnú pokutu vo výške 0,4% z nezaplatenej čiastky denne. Dohodnutá zmluvná pokuta nemá ani len čiastočný vplyv na právo IBM požadovať ďalšiu náhradu škody.

Zákazník je povinný uhradiť všetky platby bez nároku na akékoľvek jednostranné započítanie. V rozsahu povolenom platnými právnymi predpismi nebude Zákazník oprávnený uplatňovať si žiadne práva na kompenzáciu (vyrovnanie) voči svojim platobným záväzkom zo Zmluvy.

Neuspokojivý výkon alebo nespôsobilosť produktu k dohodnutému užívaniu z akéhokoľvek dôvodu, nezbuje Zákazníka jeho povinnosti uhradiť dohodnuté splátky podľa Zmluvy v plnom rozsahu.

## 5. SPÔSOB PLATBY; BEZPEČNOSŤ

Akákoľvek platba podľa zmluvy bude realizovaná na bankový účet IBM prevodným príkazom alebo iným platobným spôsobom, na ktorom sa Zákazník dohodol s IBM. V prípade, ak bola dohodnutá zálohová platba, suma definovaná v Lízingovej zmluve je splatná bezodkladne po obdržaní tejto Zmluvy Zákazníkom podpísanej spoločnosťou IBM. Pokiaľ je v Lízingovej zmluve uvedené ručenie, banková záruka alebo iná forma zabezpečenia záväzku, ručiteľ, banka alebo iný záložný veriteľ akceptovaný IBM musí podpísať prílohu k Zmluve, týkajúcu sa ručenia, bankovej záruky alebo inej formy zabezpečenia, ktorú poskytne spoločnosť IBM.

Ak Zákazník neuhradí splátku dohodnutej zálohovej platby alebo ak to bolo osobitne dohodnuté, neposkytne akúkoľvek iné zabezpečenie záväzku (napr. cenným papierom a pod.) požadované spoločnosťou IBM vo forme prijateľnej pre IBM, alebo nezriadi záruku vystavenú ručiteľom uvedeným v prílohe zmluvy alebo iným ručiteľom prijateľným pre IBM, bude IBM oprávnená odstúpiť od Zmluvy s okamžitou platnosťou bez vzniku akýchkoľvek s tým súvisiacich záväzkov na jej strane.

## 6. VLASTNÍCKE PRÁVA; VÝBER; A POUŽÍVANIE

Položky produktu a ich časti zostávajú vlastníctvom IBM počas doby trvania lízingu a nestanú sa nehnuteľným majetkom alebo nehnuteľnosťou Zákazníka alebo akejkoľvek inej tretej strany. Zákazník oprávňuje IBM podávať a registrovať doklady o vlastníctve produktu v mene Zákazníka, za účelom preukázania vlastníctva IBM k týmto produktom. Zákazník nesmie produkty predať, zaťažiť, darovať, prenajať alebo inak sdcziť alebo zaťažiť akoukoľvek inou formou. Zákazník súhlasí s tým, že je výlučne zodpovedný za výber, používanie, servis a údržbu produktov ako i výsledky ich používania. Zákazník týmto prehlasuje, že produkty budú používané na podnikateľské alebo obchodné účely, a že primárnym účelom ich obstarania nie je vlastná osobná potreba alebo potreby jeho domácnosti.

## 7. ZÁRUKA

Vo vzťahu ku produktu, ktorý nedodala IBM, Zákazník týmto potvrdzuje, že si sám vybral dodávateľa takéhoto produktu. Vzhľadom na to IBM nezodpovedá za (i) vlastnosti a funkčnosť produktu a (ii) akékoľvek škody spôsobené jeho používaním. S výnimkou práva vypovedať kúpnu zmluvu z dôvodu nedostatočnej funkčnosti, IBM týmto postupuje na Zákazníka svoje práva vyplývajúce zo záruky voči dodávateľovi produktu v zmysle kúpnej zmluvy, a Zákazník týmto prijíma postúpené práva a súhlasí s tým, že akékoľvek práva vyplývajúce zo záruky vo vzťahu k funkčnosti alebo záruke za akosť týchto produktov, ktoré nedodala IBM, si bude uplatňovať výhradne voči dodávateľovi týchto produktov a nie voči IBM. Zákazník je povinný bezodkladne písomne oznámiť IBM akékoľvek nároky, ktoré si uplatnil voči dodávateľovi produktu z dôvodu väd alebo nedostatočnej funkčnosti produktov, ktoré nedodala IBM. Zákazník sa týmto nezrušiteľne zaväzuje späťne postúpiť tieto záručné práva na IBM na základe jej písomnej žiadosti. Povinnosť Zákazníka platiť dohodnuté splátky IBM podľa Zmluvy zostáva uplatňovaním práv zo záruky vznesených Zákazníkom voči dodávateľovi produktu, nedotknutá.

strana 2 z 8

Vo vzťahu ku každej položke produktu dodaného spoločnosťou IBM, IBM poskytuje nasledujúcu záruku počas záručnej doby tak, ako je to špecifikované vyššie.

1) pri každej hardvérovej položke dodanej spoločnosťou IBM, IBM zaručuje, že:

- je bez väd materiálovej povahy a väd v spracovaní; a že
- zodpovedá svojej špecifikácii.

Záručná doba je pevná doba špecifikovaná vyššie, ktorá sa začína dňom inštalácie produktu. Počas záručnej doby IBM zabezpečuje opravu a výmenu produktu bezodplatne a podľa typu záručnej služby, ktorý IBM pre príslušný produkt určila.

Obyčajné obmedzenie použiteľnosti produktu neopravňuje Zákazníka k zníženiu jeho splátkových povinností dohodnutých v Zmluve. Zákazník si z tohto titulu môže len uplatňovať svoje záručné práva na opravu alebo výmenu vadných položiek produktu.

2) pri každej softvérovej položke dodanej spoločnosťou IBM, IBM poskytuje záruku uvedenú v príslušnej:

Licenciu na softvér za predpokladu, že Zákazník splnil podmienky stanovené v licenčnej zmluve. Licenčná zmluva môže obsahovať i dodatočné podmienky týkajúce sa služieb k programu. Záručná doba je buď stanovená v Licenčnej zmluve alebo v licencii na softvér (licenčnej zmluve). Ak podmienky licencie nestanovujú inak, záručná doba pre softvérové položky začína plynúť dňom jeho inštalácie. Obyčajné obmedzenie použiteľnosti softvéru neopravňuje Zákazníka ku zníženiu jeho splátkových povinností dohodnutých v tejto Zmluve.

#### **Predĺženie záručnej doby:**

IBM nezaručuje neprerušovanú alebo bezchybnú činnosť produktu(ov) alebo že opraví všetky vady. Záruky uvedené vyššie sa neaplikujú v prípade keď došlo k nesprávnemu používaniu produktu (vrátane ale nielen, použitia inej než IBM písomne autorizovanej kapacity a deklarovanej spôsobilosti produktu), z dôvodu nehody, modifikácie, nevhodného fyzikálneho alebo prevádzkového prostredia, prevádzky v inom než určenom prevádzkovom prostredí, nevhodnej údržby zo strany Zákazníka, najmä z dôvodu nesplnenia záväzkov podľa článku 9 alebo zlyhaním spôsobeným výrobkom, za ktorý nezodpovedá IBM. Záruka sa vylučuje v prípade odstránenia alebo zmeny identifikačných štítkov stroja alebo jeho častí.

**TIETO ZÁRUKY SÚ VÝHRADNÝMI ZÁRUKAMI ZÁKAZNÍKA A NAHRÁDZAJÚ VŠETKY INÉ ZÁRUKY ALEBO PODMIENKY ICH UPLATŇOVANIA ČI UŽ VYSLOVNÉ ALEBO ODVODENÉ VRÁTANE, ALE NIELEN ODVODENÝCH ZÁRUK ALEBO PODMIENOK PREDAJA A SPOSOBILOSTI ALEBO VHODNOSTI PRODUKTU PRE DOHODNUTÝ ÚČEL, A S VÝNIMKOU ZÁKONNÝCH ZÁRUK.**

## **8. PATENTY A AUTORSKÉ PRÁVA**

Ak si tretia strana uplatňuje práva v súvislosti s tým, že produkt dodaný IBM Zákazníkovi podľa Zmluvy porušuje patentové alebo autorské práva tejto strany, IBM bude viesť obhajobu Zákazníka voči takýmto uplatňovaným právam na náklady IBM a uhradí všetky náklady, škody a trovy právneho zastúpenia, o ktorých rozhodne súd vo svojom konečnom rozhodnutí za predpokladu, že Zákazník:

1. okamžite písomne oznámi spoločnosti IBM takto uplatňované práva; a
2. umožní spoločnosti IBM kontrolu obhajoby a spolupracuje s IBM na obhajobe a súvisiacich rokovaniach o urovaní sporu.

Ak si tretia strana začne uplatňovať takéto práva alebo je pravdepodobné, že k takejto situácii dôjde, Zákazník súhlasí s tým, že bude súhlasiť s tým, aby IBM umožnila Zákazníkovi pokračovať v ďalšom používaní produktu alebo ho modifikovať, alebo ho nahradil produktom, ktorý je minimálne funkčne ekvivalentný. Ak IBM určí, že žiadna z týchto možností nie je odôvodnene možná, Zákazník súhlasí s vrátením produktu spoločnosti IBM na základe písomnej žiadosti od IBM. IBM v takomto prípade poskytne Zákazníkovi dobropis rovnajúci sa čiastke, ktorú Zákazník uhradil za obdobie, počas ktorého nemohol produkt používať z dôvodu uplatňovania práv tretej strany tak, ako sa to uvádza v tejto časti.

Tento článok upravuje vyčerpávajúco všetky záväzky IBM voči Zákazníkovi z titulu porušenia patentov a autorských práv tretej strany.

Na produkt, ktorý nedodala IBM, sa ustanovenia tejto časti použijú len vtedy, pokiaľ si dodávateľ nesplní svoje obdobné ako tu uvedené povinnosti v primeranej lehote od oznámenia Zákazníka o uplatnených právach tretej strany, ktoré musia byť vznesené voči dodávateľovi a IBM.

#### **9. ÚDRŽBA; KONTROLA; OZNAČOVANIE**

Zákazník sa zaväzuje viesť a prevádzkovať každú položku produktu podľa príslušných Špecifikácií výrobcu v primeraných údržbových a prevádzkových podmienkach a s očakávaným prihladením na obvyklé opotrebenie produktu. Na základe žiadosti Zákazníka IBM zabezpečí na náklady Zákazníka údržbu produktu dodaného spoločnosťou IBM a ak to bude možné, aj produktu dodaného iným dodávateľom. Všetky diely nainštalované v súvislosti s výkonom záručného a údržbového servisu sú vlastníctvom IBM.

Zákazník súhlasí s tým, že na požiadanie IBM, jej sprístupní záznamy o produktoch a o ich údržbe na kontrolu zo strany zástupcov IBM počas bežného pracovného času a že príslušne označí produkty podľa požiadaviek IBM.

#### **10. ZMENY**

S predchádzajúcim písomným súhlasom IBM je Zákazník oprávnený zmeniť akúkoľvek položku produktu. Každá časť produktu spoločnosti IBM, ktorú Zákazník odstráni, zostáva vlastníctvom IBM a Zákazník nesmie takéto časti predať, previesť, výmeniť alebo inak s nimi nakladať. Predtým ako Zákazník vráti produkt späť IBM, musí ho vrátiť do pôvodného stavu na svoje vlastné náklady, s pôvodnými súčastami, ktoré Zákazník predtým odstránil. Úpravy na produkte, ktoré neboli odstránené pri vrátení produktu IBM, sa stanú vlastníctvom IBM bez ďalšieho poplatku a nesmú byť zaťažované akýmkoľvek právom tretej strany.

#### **11. PREMIESTNENIE; POUŽÍVANIE TREŤOU STRANOU; PRIDELENIE**

Zákazník môže premiestniť produkt v rámci Slovenska a v rámci svojho podniku len s predchádzajúcim písomným oznámením tejto skutočnosti IBM, Zákazník môže produkt ďalej prenajať (sublízovať) len s predchádzajúcim písomným súhlasom spoločnosti IBM. V každom takomto prípade Zákazník zostáva vždy zodpovedný za dodržanie všetkých podmienok tejto Zmluvy a zaväzuje sa zabezpečiť splnenie všetkých povinností a záväzkov podľa týchto podmienok. Zákazník nesmie postúpiť, previesť alebo inak nakladať s položkami produktu, ani poveriť iné osoby výkonom svojich záväzkov zo Zmluvy. Bez ohľadu na vyššie uvedené, akýkoľvek prevod alebo iné nakladanie so softvérom poskytnutým podľa podmienok Lízingovej zmluvy sa vždy spravuje podmienkami príslušnej licencie. IBM je podľa tejto Zmluvy oprávnená postúpiť alebo zriadiť záložný nárok na produkte, ktorý nebude mať vplyv na žiadne z práv alebo povinností Zákazníka. Zákazník súhlasí s tým, že spoločnosť IBM je oprávnená postúpiť Zmluvu inej spoločnosti IBM. IBM je zároveň oprávnená postúpiť svoje práva na úhradu dohodnutých splátok podľa Zmluvy akejkoľvek tretej strane.

#### **12. MOŽNOSTI UKONČENIA LÍZINGU**

Za predpokladu, že Zákazník neporušil Zmluvu, po ukončení dohodnutej doby trvania lízingu sú jeho možnosti ukončenia lízingu na položky produktu nasledovné: (a) pokračovanie v lízingu na ďalšie obdobie 1 roka; alebo (b) kúpa produktu za jeho aktuálnu trhovú hodnotu, resp. nadobudnutie trvalej licencie na používanie softvéru podľa podmienok príslušnej licenčnej zmluvy, pričom sa na túto licenciu môžu aplikovať dodatočné periodické licenčné poplatky splatné poskytovateľovi licencie; alebo (c) vrátenie produktu.

Ak sa Zákazník rozhodne ďalej pokračovať v lízingu alebo kúpiť produkt od IBM, IBM poskytne Zákazníkovi na základe jeho písomnej žiadosti, podmienky ponuky na pokračovanie v lízingu a/alebo kúpu produktu. Zákazník je povinný písomne oznámiť IBM svoje rozhodnutie o voľbe jednej z možností ukončenia lízingu najneskôr dva mesiace pred ukončením lízingového obdobia, ktoré bude zároveň predstavovať jeho konečný súhlas s podmienkami ponuky IBM na ďalšie pokračovanie v lízingu alebo kúpu produktu. V prípade, ak sa Zákazník rozhodne kúpiť produkt, obdrží od IBM faktúru na kúpnu cenu, ktorá bude splatná okamžite po jej obdržaní. Vzhľadom na to, že riziko vzniku nebezpečenstva škody na jednotlivých položkách hardvéru prechádza na Zákazníka bezprostredne po ukončení doby trvania lízingu, vlastnícke právo ku hardvéru prejde na Zákazníka až na základe úhrady celej fakturovanej čiastky.

Ak Zákazník neoznámí svoje rozhodnutie o výbere možnosti ukončenia lízingu načas vo vyššie dohodnutej lehote, doba trvania lízingu produktu sa automaticky predlžuje za rovnakých zmluvných podmienok a priemernej periodickej výšky splátky, ktorá však nebude nižšia než skutočná trhovú

hodnota za nájom produktu až do času, pokiaľ nebude Zmluva vypovedaná niektorou zo zmluvných strán na základe predchádzajúceho písomného oznámenia s jednomesačnou výpovednou lehotou. IBM rovnako predĺži dobu trvania lízingu v prípade, že sa Zákazník rozhodne pre možnosť vrátenia produktu a nezašle IBM oznámenie o svojom rozhodnutí do 7 dní od ukončenia doby lízingu.

### 13. VRÁTENIE PRODUKTU

Zákazník zodpovedá za: a) odinštalovanie a vrátenie produktu vrátane úhrady ceny za prepravné do miesta určenia v Slovenskej republike, ktoré IBM stanoví. V prípade softvéru, oprávnenie na používanie softvéru poskytnuté podľa Lízingovej zmluvy končí dňom účinnosti ukončenia Zmluvy a Zákazník je povinný zmazať a odstrániť všetky kópie softvéru. Zákazník sa zároveň zaväzuje na žiadosť IBM potvrdiť, že softvér už ďalej nepoužíva; a b) výšku nákladov na servisnú podporu produktu výrobcom. Zákazník sa zaväzuje odstrániť všetky dáta a informácie vrátane zakódovaných dát a informácií, hesiel, programov a dôverných, zákazníkovi patriacich informácií ako i osobných údajov ešte pred vrátením produktu IBM. IBM v žiadnom prípade nezodpovedá za zachovanie dôvernosti alebo bezpečnosti akýchkoľvek údajov a dát obsiahnutých vo vrátených produktoch.

Produkt bude vrátený IBM do 7 dní po ukončení doby lízingu. Zákazník je povinný vrátiť produkt v stave uvedenom v časti 9 a 10. V prípade, ak produkt nie je vrátený alebo vyššie uvedené záväzky vzhľadom na softvér nie sú splnené do stanoveného dátumu, je Zákazník povinný uhradiť pravidelnú splátku za položku vzťahujúcu sa na produkt, ktorý nebol riadne vrátený IBM alebo za ktorý IBM neobdržala požadované potvrdenie tak, ako sa uvádza vyššie. Táto úhrada nemá vplyv na predĺženie doby trvania lízingu podľa časti 12 a na právo IBM požadovať náhradu za škody prevyšujúce túto čiastku.

### 14. NEBEZPEČENSTVO VZNIKU ŠKODY, STRATY ALEBO ODCUDZENIA

IBM zriaďuje po dobu trvania lízingu na svoje vlastné náklady poistenie hardvérových položiek pre prípad škody, straty alebo krádeže produktu nahlásenej príslušnému policajnému orgánu, pokiaľ ku škode nedošlo jedným z nasledujúcich dôvodov:

- a) úmyselné nesprávne nakladanie s produktom alebo hrubá neobstarlivosť Zákazníka;
- b) zmeny, úpravy alebo elektrické pripojky nedodané spoločnosťou IBM alebo pôvodným výrobcom produktu alebo použitie nevhodného príslušenstva;
- c) vojna, zemetrasenie a nukleárna reakcia alebo rádioaktívita;
- d) použitie produktu na iné účely než na spracovanie údajov; a
- e) krádež mobilne používaných častí položiek produktu.

IBM si vyhradzuje právo opraviť poškodený hardvér alebo ho vymeniť za iný hardvér rovnakého typu alebo taký, ktorý je prinajmenšom funkčne ekvivalentný. Ak sa IBM rozhodne pre uplatnenie tohto práva, vzájomné záväzky zmluvných strán zostávajú aj naďalej zachované. Zákazník je v takomto prípade zodpovedný za úhradu i) spoluúčasti ekvivalentu vo výške 3.000 USD v slovenských korunách za každú jednotlivú udalosť a miesto; alebo (ii) nákladov na opravu alebo nákladov na výmenu, t.j. kúpnu cenu produktu nahrádzajúceho poškodený produkt, podľa toho, ktorá cena je nižšia. Ak IBM určí, že produkt nemožno za ekonomicky prijateľných nákladov opraviť alebo ho vymeniť, Zákazník sa zaväzuje uhradiť spoločnosti IBM nižšiu z nasledujúcich čiastok (i) [vyššie uvedenú mieru spoluúčasti] alebo (ii) skutočnú trhovú predajnú cenu produktu a Zmluva sa ukončí vo vzťahu k danému produktu bez akýchkoľvek záväzkov uhrádzať ďalšie lízingové splátky za tento produkt IBM.

Akúkoľvek škodu, stratu alebo odcudzenie produktu musí Zákazník bezodkladne písomne oznámiť spoločnosti IBM.

### 15. DANE

Zákazník sa zaväzuje uhradiť všetky dane a poplatky uložené príslušnými právnymi predpismi v súvislosti s daňovým plnením podľa tejto Zmluvy, s výnimkou dane z príjmu IBM.

### 16. OBCHODNÍ PARTNERI IBM

IBM má uzatvorené zmluvy s určitými organizáciami (nazývanými "obchodní partneri IBM") za účelom propagácie, predaja a podpory určitých produktov a služieb. Ak si Zákazník objedná podľa Zmluvy produkt spoločnosti IBM (ktorý je Zákazníkovi predaný obchodným partnerom IBM vystupujúcim v pozícii IBM obchodného zástupcu), IBM potvrdzuje, že zodpovedá za poskytnutie produktu Zákazníkovi podľa záručných a iných podmienok Zmluvy. IBM nie je zodpovedná za 1) konanie alebo

opomenutie zo strany obchodných partnerov IBM, 2) akékoľvek dodatočné záväzky, ktoré majú voči Zákazníkovi, alebo 3) akékoľvek produkty alebo služby, ktoré dodajú Zákazníkovi na základe vlastných zmlúv.

#### **17. PLATNÉ PRÁVO; JURISDIKCIA**

Zmluva sa riadi a vykladá podľa slovenského práva. Zmluvné strany sa týmto dohodli v súlade s ustanovením § 262 Obchodného zákonníka, že ich záväzkový vzťah sa spravuje Obchodným zákonníkom. Konvencia Spojených národov o zmluvách pre medzinárodný predaj tovarov sa neaplikuje. Všetky spory, ktoré môžu vzniknúť z tejto Zmluvy alebo ktoré sa týkajú jej porušenia alebo neplatnosti, budú v konečnom dôsledku riešené vecne a miestne príslušným súdom v zmysle zákona č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok.

#### **18. OBMEDZENIE ZODPOVEDNOSTI; NEVZDANIE SA PRÁVA.**

Zmluvné strany sa zaväzujú vynaložiť maximálne úsilie, aby zabránili vzniku škôd a minimalizovali rozsah už vzniknutých škôd. Z dôvodu porušenia zmluvných povinností zo strany IBM alebo inej zodpovednosti môžu nastať okolnosti, kedy bude Zákazník oprávnený uplatňovať si náhradu škody od IBM. V zmysle platných právnych predpisov a Zmluvy v každom takomto prípade bez ohľadu na právny titul na základe ktorého si bude Zákazník vymáhať náhradu škody od IBM (vrátane podstatného porušenia Zmluvy, nebanlivosti, uvedenia do omylu alebo iných právnych nárokov vyplývajúcich zo Zmluvy alebo zákona), IBM zodpovedá maximálne do výšky:

1. platieb uvedených v predchádzajúcej časti o patentoch a autorských právach;
2. škody za ublíženie na zdraví (vrátane úmrtia) a škody na nehnuteľnom majetku a hnutelnom osobnom majetku;
3. v prípade inej skutočnej priamej škody do výšky vyššej z nasledujúcich možností: i) sumy 3.000.000,- SKK [slovom troch miliónov slovenských korún] alebo ii) do výšky financovanej čiastky za produkt, ktorý je predmetom nároku.

Za žiadnych okolností IBM nezodpovedá za:

1. nároky tretích strán za škody voči Zákazníkovi (iné než tie, ktoré sú uvedené v prvých dvoch odsekoch vyššie);
2. stratu alebo poškodenie záznamov alebo údajov Zákazníka; alebo zvláštne, náhodné alebo nepriame škody alebo za hospodárske následné škody (vrátane ušlého zisku alebo straty úspor) aj keď bola IBM vopred informovaná o možnosti ich výskytu.

Obmedzenia sa použijú v rozsahu, v akom nie sú obmedzené kogentnými ustanoveniami §§ 373-386 Obchodného zákonníka.

Nevymáhanie určitého práva podľa tejto Zmluvy alebo alebo vzdanie sa uplatňovania niektorého ustanovenia tejto Zmluvy nebráni žiadnej strane požadovať riadne plnenie všetkých dohodnutých práv a povinností v budúcnosti.

#### **19. NEPLNENIE; OPRAVNÉ PROSTRIEDKY**

Za neplnenie Zmluvy zo strany Zákazníka sa považuje, ak on alebo akýkoľvek ručiteľ podľa Zmluvy: (a) neuhradí akúkoľvek dlhovanú čiastku do 14 dní po jej splatnosti; alebo (b) prenajme ďalej (sublízuje), premiestni, postúpi alebo inak prevedie produkt v rozpore so Zmluvou; alebo (c) uvedie nesprávne údaje v žiadosti o úver; alebo (d) nenapraví akékoľvek iné porušenie zmluvy do 15 dní od obdržania písomného upozornenia IBM; alebo (e) z vlastnej vôle uskutoční postúpenie akýchkoľvek práv, povinností a/alebo produktov v prospech svojich veriteľov; alebo (f) podá alebo podal proti Zákazníkovi návrh na začatie konkurzného, reštrukturalizačného alebo obdobného konania v zmysle zákona o konkurze a reštrukturalizácii alebo obdobného zákona; alebo (g) si neplní iné povinnosti zo zmlúv, ktoré má uzatvorené so spoločnosťou IBM.

V prípade neplnenia Zmluvy zo strany Zákazníka alebo akéhokoľvek ručiteľa zo Zmluvy tak, ako sa to uvádza vyššie, sa všetky splatné čiastky alebo čiastky, ktoré sa ešte len majú stať splatnými, stanú okamžite splatné a Zákazník je povinný ich bezodkladne uhradiť bez ďalšej výzvy zo strany IBM a IBM je na základe toho zároveň oprávnená podľa vlastného uváženia a bez zbavenia Zákazníka jeho ostatných povinností vyplývajúcich zo Zmluvy ako i bezohľadu na využitie ďalších dostupných

strana 6 z 8

právných prostriedkov, postupovať v zmysle jednej alebo viacerých nasledujúcich možností: (a) ukončiť Zmluvu. V takomto prípade sa produkt(-ly) vráti IBM do 7 dní od doručenia písomného oznámenia IBM o ukončení Zmluvy, pričom sa primerane použijú ustanovenia časti 13 tejto Zmluvy, ak nie je uvedené inak v tejto časti. Zákazník je povinný si splniť záväzky podľa časti 13 tejto Zmluvy do 7 dní od doručenia písomného oznámenia IBM o ukončení Zmluvy. Ak Zákazník nevráti produkt v zmysle vyššie uvedeného, IBM je oprávnená žiadať o vrátenie produktu alebo zrušiť oprávnenie Zákazníka používať softvér a zabrániť mu v jeho ďalšom používaní; (b) vymáhať všetky dohodnuté splátky a iné neuhradené čiastky, ktoré sú naďalej splatné podľa Zmluvy; a (c) požadovať úhradu akýchkoľvek nákladov, ktoré jej vznikli pri uplatňovaní svojich práv zo Zmluvy a iných poplatkov alebo nárokov tretích strán; a (d) uplatniť akékoľvek ďalšie právne prostriedky podľa platných právnych predpisov a požadovať náhradu trov konania vrátane trov právneho zastúpenia, ktoré vznikli pri výkone týchto práv.

## 20. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.

Obidve zmluvné strany sa dohodli, že v zmysle dohodnutých ustanovení tejto Zmluvy:

1. žiadna strana neudeľuje druhej zmluvnej strane právo používať jej (alebo ktorejkoľvek časti jej Podniku alebo spoločnosti ku ktorej patrí) obchodnú značku, obchodné meno alebo iné označenie, pri akejkoľvek propagačnej činnosti alebo publikácii bez jej predchádzajúceho písomného súhlasu;
2. všetky vymenené informácie sa nepovažujú za dôverné. Ak niektorá strana požaduje výmenu dôverných informácií, túto je možné uskutočniť len na základe podpísanej zmluvy o výmene dôverných informácií;
3. každá strana poskytuje druhej zmluvnej strane iba tie licencie a práva, ktoré sú tu výslovne uvedené. Neposkytujú sa žiadne iné licencie alebo práva (vrátane licencií a práv k patentom);
4. každá strana je oprávnená komunikovať s druhou zmluvnou stranou aj prostredníctvom elektronických prostriedkov a takéto právne úkony sa považujú za platnú písomnú komunikáciu v rozsahu povolenom podľa platných právnych predpisov. Identifikačný kód (nazývaný "ID užívateľa"), obsiahnutý v elektronickom dokumente sa považuje za dostatočný na preukázanie identity odosielateľa a pravosti dokumentu;
5. každá zmluvná strana poskytne druhej strane primeranú možnosť na splnenie svojich záväzkov zo Zmluvy ešte predtým, ako si začne uplatňovať svoje práva vyplývajúce z porušenia záväzkov druhej zmluvnej strany;
6. žiadna zmluvná strana nepodá návrh na začatie konania po troch rokoch od vzniku žalobného dôvodu, pokiaľ to nie je v rozpore s príslušnými právnymi predpismi; a
7. žiadna zmluvná strana nezodpovedá za nesplnenie svojich záväzkov zo Zmluvy z dôvodov okolností vylučujúcich jej zodpovednosť alebo tzv. vis maior okolností.

Zákazník sa zaväzuje dodržiavať všetky príslušné vývozné a dovozné právne predpisy ako i poskytovať súčinnosť pri kontrolách vykonávaných na základe týchto právnych predpisov.

Zákazník týmto vyslovuje svoj súhlas s uchovávaním a používaním svojich kontaktných a/alebo osobných informácií Zákazníka zo strany IBM, ako napríklad mená, telefónne čísla, e-mailové adresy a iné informácie, ktoré Zákazník poskytol alebo poskytne IBM, a to v ktorejkoľvek krajine, v ktorej IBM vykonáva svoju obchodnú činnosť. IBM bude spracovávať a používať tieto informácie v súvislosti so vzájomným obchodným vzťahom so Zákazníkom a vyhradzuje si právo poskytnúť takéto informácie ďalej spoločnostiam v rámci skupiny IBM Corporation, jej zmluvným partnerom, právnym nástupcom a tretím stranám, akými sú napr. subdodávatelia, konzultanti a spoločnosti, s ktorými IBM uzavrela zmluvu o propagácii, predaji a podpore výrobkov a služieb na účely, ktoré sú v súlade s ich spoločnými obchodnými činnosťami, vrátane komunikácie so Zákazníkom (napr. v dôsledku spracovania objednávky, reklamným alebo marketingovým prieskumom). Zákazník zároveň súhlasí s tým, aby IBM postúpila sumárne údaje Lízingovej zmluvy dodávateľovi produktov alebo IBM obchodnému partnerovi, s ktorým má Zákazník uzavretú dodávateľskú zmluvu.

Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným alebo nevykonateľným, zostávajúce ustanovenia Zmluvy zostávajú nedotknuté v plnom rozsahu. Ak by sa niektoré ustanovenie zo Zmluvy preukázateľne stalo neplatným alebo nevykonateľným, zmluvné strany sa dohodli, že ho v čo



najkratšom možnom čase nahradia právne platným a vykonateľným ustanovením s rovnakým alebo porovnateľným ekonomickým účinkom.

Táto Zmluva predstavuje úplnú zmluvnú úpravu dohodnutú medzi zmluvnými stranami vzhľadom na jej vyššie uvedený predmet. Zmluva nahrádza všetky návrhy na uzavretie zmluvy alebo predchádzajúce zmluvy a je možné ju zmeniť iba písomnou zmluvou k tejto Zmluve medzi stranami, a to vo forme očíslovaných dodatkov k nej podpísaných oboma zmluvnými stranami.

Dolupodpísaný zákazník vyhlasuje, že si prečítal tieto Všeobecné podmienky lízingu, a že súhlasí s ich obsahom a na dôkaz toho pripája k tomuto dokumentu svoj podpis.

IBM Slovensko, spol. s r.o.:



Podpis oprávnenej osoby

Zákazník: Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky


Podpis oprávnenej osoby

Ing. Roman Brestovanský, GR  
Meno (vypíšte alebo vytlačte)

Dátum

Mgr. Marek Maďarič, minister kultúry SR  
Meno (vypíšte alebo vytlačte)

Dátum

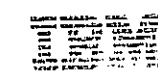


Podpis oprávnenej osoby

Ing. Peter Valentovič, konateľ  
Meno (vypíšte alebo vytlačte)

Dátum

28/11/07

 Slovensko  
spol. s r.o.  
Pobis International Tower  
Brestovanská 100/A, 002 06 Bratislava 3  
IČO: 202000337, DIČ: SK202000337  
-15-

Príloha č. 2 k zmluve MK- 92/08/M  
Vzor protokolu o prevzatí  
**PROTOKOL O PREVZATÍ**

IBM Slovensko, spol. s.r.o.  
Polus Millenium Tower  
Vajnorská 100/A 832 86  
Bratislava

COA no.: SK0808C07

ČÍSLO LÍZINGOVEJ ZMLUVY: SK080807

DODÁVATEĽ: *EuroDeal, s.r.o., Zrinskeho 15, 811 06 Bratislava*

Týmto potvrdzujeme, garantujeme a osvedčujeme, že sme si vybrali produkt(ty), ktorý je/sú predmetom vyššie uvedenej Lízingovej zmluvy, a že uvedené produkty nám boli dodané do nášho užívania a v prípade, že to tak bolo dohodnuté, boli aj nainštalované. Zároveň potvrdzujeme, že produkt(ty) sme mali možnosť si riadne prezrieť a týmto ich akceptujeme.

Súhlasíme s tým, aby bol(i) tento/tieto produkt(y) financované v zmysle podmienok dohodnutých v Lízingovej zmluve pokiaľ bola Ponuka financovania akceptovaná zo strany IBM bez výhrad.

Týmto potvrdzujeme, že :

1. v zmysle ustanovení Lízingovej zmluvy si budeme oprávnený uplatňovať akékoľvek nároky len voči dodávateľovi produktu, a nie voči IBM;
2. súhlasíme s tým, že budeme naďalej uhrádzať lízingové splátky tak ako sa stanú splatnými podľa Lízingovej zmluvy bez ohľadu na existujúci nárok voči dodávateľovi produktu; a
3. oprávňujeme IBM k úhrade ceny za produkt dodávateľovi za produkt(ty) bližšie špecifikované v Lízingovej zmluve.

Podpísané v mene spoločnosti *Zákazníka*

.....  
(oprávnený zástupca Zákazníka)

Dátum

Meno: Marek Maďarič

Funkcia: minister kultúry SR

Zákazník: Ministerstvo kultúry SR, Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava