

Zmluva o poskytnutí služby

uzavretá podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení

ZMLUVNÉ STRANY:

Objednávateľ: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií SR
Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava
Zastúpený: Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu
IČO: 00 151 472
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000001400/8180

a

Dodávateľ: Centire, s.r.o. 100454
Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., vl. č. 15939/B
Sídlo: Záhradnícka 72, 821 08 Bratislava
Štatutárny zástupca: Renáta Kiselicová, konateľ
IČO: 35 731 982
DIČ: 2020210951
Bankové spojenie: Tatra banka, a. s., Bratislava
Číslo účtu: 2621251151/1100

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

Článok I.

Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa poskytovať objednávateľovi plnenia a konzultačné služby pri realizácii projektu **Príprava a realizácia školení k dokumentom „Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (ďalej len „NKIVS“)** a **„Metodický pokyn na tvorbu koncepcií rozvoja informačných systémov verejnej správy (ďalej len „KRIS“)** (ďalej aj ako „projekt“). Rozsah plnenia dodávateľa voči objednávateľovi je podrobne špecifikovaný v čl. II. tejto zmluvy.
2. Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas prevziať plnenie od dodávateľa a zaplatiť dodávateľovi odmenu podľa čl. III. tejto zmluvy za služby poskytnuté podľa čl. II. tejto zmluvy.

Článok II.

Rozsah poskytovaných služieb

1. Dodávateľ sa zaväzuje pre objednávateľa zrealizovať predmet zmluvy, za cenu stanovenú touto zmluvou, v nasledujúcom rozsahu (etapách) a termínoch:
 - 1.1. Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť a realizovať školenia NKIVS a KRIS pre cieľovú skupinu, ktorou sú zamestnanci povinných osôb v zmysle § 3 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V rámci školení NKIVS a KRIS bude vyškolená cieľová skupina účastníkov, ktorí budú rozdelení do 15 skupín.

V skupine bude maximálne 30 účastníkov (pracovníkov povinných osôb); v mimoriadnych prípadoch (napr. enormný záujem o školenie zo strany samosprávy) môže byť tento počet v rámci skupiny prekročený o najviac 10 účastníkov. Každý účastník absolvuje v rámci svojho jednodňového školenia 4 školiace hodiny školenia NKIVS a 4 školiace hodiny školenia KRIS vo forme prezentácie rozdelenej do príslušných modulov.

- 1.2. Jedno jednodňové školenie (pre 1 skupinu) bude mať časový rozsah osem školiacich hodín, kde jedna školiaca hodina je 45 minút, pričom školenie NKIVS bude trvať 4 školiace hodiny a školenie KRIS bude trvať 4 školiace hodiny. Okrem uvedeného rozsahu vyčlení školiateľ zodpovedajúci priestor na kladenie otázok a diskusiu.
- 1.3. Podrobná štruktúra, obsah a forma školení je uvedená v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, ktorá je súčasťou tejto Zmluvy.
- 1.4. Dodávateľ zrealizuje všetky školenia najneskôr do 31.12.2008.

Článok III.

Cena a platobné podmienky

1. Objednávateľ sa zaväzuje, že zaplatí dodávateľovi cenu za poskytnuté služby a plnenia podľa tejto Zmluvy spolu vo výške **975.000,- Sk** (slovom: deväťstosedemdesiatpäťtisíc slovenských korún) bez DPH, DPH predstavuje sumu 185.250,- Sk, celková cena vrátane DPH predstavuje sumu vo výške 1.160.250,- Sk. Cena za jednotlivé čiastkové plnenia v Sk je nasledovná:

Príprava školení	20.000,-	30	600.000,-	114.000,-	714.000,-
Realizácia školení	25.000,-	15	375.000,-	71.250,-	446.250,-
Celkom		45	975.000,-	185.250,-	1.160.250,-

2. Príprava školení zahŕňa najmä definovanie rozsahu a obsahu školení, vypracovanie školiaceho harmonogramu, vypracovanie školiacej metodológie, vypracovanie školiacich materiálov v grafických, textových a animačných nástrojoch, konverzia grafických objektov do typov formátov pre výmenu a zverejňovanie údajov pre grafiku a statické obrázky podľa platného výnosu o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (Portable Document Format (.pdf), Graphics Interchange Format (.gif), Joint Photographic Experts Group (.jpg), Tagged Image File Format (.tif)), vypracovanie prezentácií pre všetky školiace časti, spracovanie školiacich materiálov, zabezpečenie školiacich materiálov v kvalitnej reprodukcii pre všetkých účastníkov školenia, vypracovanie Potvrdení o absolvovaní školenia

pre účastníkov školenia vrátane ich grafického zalomenia, spracovanie a zabezpečenie tlače potvrdenia vo formáte A4.

3. Cena plnenia je stanovená dohodou 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.
4. V cene sú zahrnuté všetky náklady dodávateľa na realizáciu Projektu vrátane nákladov na vyhotovenie školiacich materiálov pre účastníkov školenia a objednávateľa, a táto cena je konečná.
5. Dodávateľ vystaví faktúry najneskôr do 10 dní po ukončení každého čiastkového plnenia podľa ods. 1 tohto článku Zmluvy, t.j. po ukončení Prípravy školení a po ukončení Realizácie školení, a to na základe skutočne vykonaných prác podľa počtu človekodní za cenu uvedenú v ods. 1 tohto článku zmluvy, čo dodávateľ zdokladuje mesačným výkazom prác, ktorý bude prílohou faktúry. Dodávateľ má nárok na zaplatenie len tých prác podľa počtu odpracovaných človekodní v daný mesiac, ktoré budú odsúhlasené objednávateľom v mesačnom výkaze prác. Vzor mesačného výkazu prác je prílohou č. 2 tejto zmluvy. Súčasťou mesačného výkazu prác musí byť aj prezenčná listina, podpísaná účastníkmi školenia.
6. Podkladom pre zaplatenie ceny je faktúra – daňový doklad vystavená dodávateľom po skončení každého čiastkového plnenia tejto zmluvy a doručená objednávateľovi. Splatnosť faktúry je 30 dní od jej doručenia do podateľne objednávateľa.
7. Cenu je možné upraviť dodatkom k tejto Zmluve v písomnej forme so súhlasom oboch zmluvných strán, pri rešpektovaní maximálnej výšky ceny v zmysle § 102 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov..
8. V prípade omeškania objednávateľa so zaplatením ceny alebo akejkoľvek jej časti má dodávateľ nárok na úrok z omeškania od objednávateľa vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.
9. V prípade omeškania dodávateľa s plnením predmetu tejto zmluvy alebo jeho časti má objednávateľ nárok na úrok z omeškania od dodávateľa vo výške 0,05 % z ceny príslušného čiastkového plnenia podľa ods. 1 tohto článku zmluvy s DPH za každý deň omeškania.

Článok IV.

Trvanie zmluvy a čas plnenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú odo dňa jej podpisu do 31.12.2008. Dodávateľ sa zaväzuje začať v plnení tejto zmluvy do 14 dní odo dňa jej podpisu, pričom v rovnakej lehote si zmluvné strany navzájom odsúhlasia Časový harmonogram školení NKIVS a KRIS, ktorý sa stane prílohou č. 3 tejto zmluvy.
2. Zmluva bude považovaná za úplne splnenú podpísaním mesačného výkazu prác objednávateľom na posledné čiastkové plnenie, táto skutočnosť sa v predmetnom mesačnom výkaze prác výslovne uvedie, a zaplatením celej odmeny dodávateľovi podľa čl. III. ods. 1 tejto zmluvy.
3. Dodávateľ je oprávnený predĺžiť termín realizácie projektu v prípade ak dôjde k nedodržaniu záväzkov objednávateľa podľa článku VIII. ods. 1 tejto zmluvy alebo z dôvodov vyššej moci.

4. V prípade, že sa realizácia predmetu zmluvy z dôvodu vzniknutého na strane objednávateľa začne neskôr, než odo dňa podpisu tejto zmluvy, posunú sa termíny ukončenia realizácie predmetu zmluvy uvedené v tejto Zmluve o dobu, o ktorú sa posunul začiatok realizácie predmetu plnenia zmluvy; o tejto skutočnosti bude dodávateľ bezodkladne písomne informovať objednávateľa s uvedením dôvodu posunutia realizácie a jeho dĺžky. Zmluvné strany sa dohodli, že k vyhotoveniu písomného dodatku ohľadom posunu termínov plnenia pristúpia len v prípade, ak dôjde k posunu záverečného termínu plnenia dodávateľa uvedeného v ods. 1 tejto zmluvy.

Článok V. Miesto plnenia

1. Miestom realizácie školení je sídlo objednávateľa a ďalšie miesta na území SR podľa Prílohy č. 3 tejto zmluvy. Plnenia vyplývajúce z predmetu Zmluvy (mesačné výkazy prác) bude preberať poverený zástupca objednávateľa – manažér Projektu v sídle objednávateľa. Povereným zástupcom pre preberanie čiastkových plnení zo strany objednávateľa vrátane podpisu mesačných výkazov prác je Objednávateľ je oprávnený rozhodnúť o zmene povereného zástupcu uvedeného v tomto ustanovení; takáto zmena je účinná vo veciach tejto zmluvy a voči dodávateľovi dňom doručenia písomného oznámenia o zmene povereného zástupcu objednávateľa (s uvedením mena priezviska a všetkých kontaktných údajov nového zástupcu) dodávateľovi. To isté platí aj pre zmenu kontaktných údajov alebo organizačného zaradenia povereného zástupcu.
2. Objednávateľ je povinný umožniť prístup pracovníkov dodávateľa do miesta realizácie školení.

Článok VI. Povinnosti a zodpovednosť dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný plniť predmet Zmluvy vo svojom mene, na vlastnú zodpovednosť a na vlastné nebezpečenstvo, s odbornou starostlivosťou v zmysle podmienok dohodnutých v Zmluve a zodpovedá za kvalitu ním poskytnutých služieb.
2. Dodávateľ je po ukončení posledného čiastkového plnenia povinný protokolárne odovzdať zástupcovi objednávateľa všetky školiace materiály, vyhotovené v rozsahu uvedenom v článku III. ods. 2, a to v papierovej podobe a na elektronickom nosiči v počte minimálne 5 ks. Objednávateľ zaplatením ceny za prvé čiastkové plnenie získava v plnom rozsahu a bez akéhokoľvek obmedzenia právo na nakladanie, distribúciu a používanie všetkých materiálov, vrátane ich elektronického spracovania, odovzdaných dodávateľom podľa predchádzajúcej vety tohto odseku.
3. Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať činnosti podľa tejto Zmluvy prostredníctvom svojich zamestnancov.
4. V prípade ohrozenia stanovených termínov, je dodávateľ povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť objednávateľovi spolu s návrhom na zmenu Časového harmonogramu školení.
5. Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné, hygienické, požiarne a ekologické predpisy na pracoviskách objednávateľa.

6. Po ukončení školenia vydá dodávateľ účastníkom školenia písomné potvrdenie o absolvovaní školenia.
7. Zrušenie školenia naplánovaného v Časovom harmonograme z dôvodov na strane dodávateľa (napr. práceneschopnosť školiteľa) je dodávateľ povinný písomne oznámiť objednávateľovi najneskôr dva pracovné dni vopred, inak znáša náklady spojené s nerealizáciou školenia.

Článok VII.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je oprávnený aj povinný v priebehu realizácie Projektu kontrolovať, či realizácia projektu zodpovedá požiadavkám podľa tejto zmluvy. Túto kontrolu má právo vykonávať aj prostredníctvom nezávislej tretej osoby.
2. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi pri plnení tejto zmluvy všetku potrebnú súčinnosť.
3. Objednávateľ sa zaväzuje počas trvania tejto Zmluvy vytvoriť dodávateľovi primerané podmienky, hlavne však zadovážiť a sprístupniť dodávateľovi všetky údaje a informácie potrebné pre plnenie predmetu Zmluvy, ktoré si dodávateľ nedokáže sám zabezpečiť, predovšetkým je povinný zadovážiť dodávateľovi menný zoznam účastníkov školení s uvedením ich funkcií, ak sú tieto objednávateľovi známe.
4. Objednávateľ určí zodpovedného pracovníka, ako povereného zástupcu objednávateľa – administrátor Projektu, povereného koordináciou a organizačným zabezpečením stretnutí pracovníkov dodávateľa s pracovníkmi objednávateľa a požadovaných zdrojov informácií pre Projekt. Administrátor Projektu zo strany objednávateľa je tiež poverený kontrolou priebehu Projektu. Administrátora projektu sa objednávateľ zaväzuje určiť do päť (5) pracovných dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy a bezodkladne o tom dodávateľ písomne informovať, pričom uvedie meno a priezvisko osoby, jeho pracovné zaradenie, adresu elektronickej pošty, fax a priamy telefonický kontakt.
5. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oboznamovať dodávateľa 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.
6. Objednávateľ sa zaväzuje vykonať kontrolu mesačných výkazov plnenia predložených dodávateľom do 5 pracovných dní od ich prevzatia a zaplatiť dohodnutú cenu po odsúhlasení prevzatých výstupov Projektu v zmysle článku III. ods. 5.
7. Zrušenie školenia naplánovaného v Časovom harmonograme z dôvodov na strane objednávateľa (napr. nezabezpečenie školiacich priestorov) je objednávateľ povinný písomne oznámiť dodávateľovi najneskôr dva pracovné dni vopred, inak znáša náklady spojené s nerealizáciou školenia.
8. Objednávateľ nenesie zodpovednosť za nerealizáciu školenia, ak sa školenie nerealizovalo z dôvodov na strane zmluvného partnera objednávateľa, ktorý mal objednávateľovi poskytnúť súčinnosť pri realizácii školenia.

Článok VIII.

Organizácia a riadenie Projektu

1. Objednávateľ zabezpečí technické podmienky a administratívne zabezpečenie školení v rozsahu podľa dohody s dodávateľom a potrebné úkony podľa tejto Zmluvy, najmä vstup do areálu a priestorov objednávateľa alebo tretích osôb, školiacu miestnosť vrátane jej potrebného technického vybavenia, občerstvenie účastníkov školenia. Za splnenie úloh určených pracovníkom objednávateľa zodpovedá v plnom rozsahu objednávateľ.
2. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná. Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná sa považuje takisto deň
 - a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
 - b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo
 - c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že "adresát sa odsťahoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

Článok IX.

Skončenie platnosti a účinnosti zmluvy

1. Táto zmluva zaniká
 - a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - b) akceptáciou plnenia a úplným zaplatením ceny podľa čl. III. tejto Zmluvy,
 - c) písomnou dohodou,
 - d) výpoveďou v 1-mesačnej výpovednej lehote, ktorá začne plynúť 1. dňom nasledujúcim po dni doručenia výpovede druhej zmluvnej strane,
 - e) odstúpením od zmluvy.
2. Objednávateľ má právo od tejto zmluvy odstúpiť v prípade, že dodávateľ si riadne a včas nesplnil ktorúkoľvek povinnosť podľa tejto zmluvy ani potom, ako ho objednávateľ na neplnenie písomne upozornil a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzval, pričom mu na splnenie povinnosti v písomnej výzve doručenej dodávateľovi na to poskytol dodatočnú primeranú lehotu.
3. Dodávateľ má právo od tejto zmluvy odstúpiť v prípade, že objednávateľ si riadne a včas nesplnil ktorúkoľvek povinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy ani potom, ako ho dodávateľ na neplnenie písomne upozornil a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzval, pričom mu na splnenie povinnosti v písomnej výzve na to poskytol dodatočnú primeranú lehotu.
4. Odstúpenie musí byť písomné a musí byť doručené druhej strane.
5. Plnenia, ktoré si zmluvné strany vzájomne poskytli do dňa odstúpenia od zmluvy, si zmluvné strany pri odstúpení od zmluvy nevracajú. Odstúpením od zmluvy ostáva v plnom rozsahu a bez akéhokoľvek obmedzenia zachované právo objednávateľa na nakladanie, distribúciu a používanie všetkých materiálov, vrátane ich elektronického spracovania, ktoré boli dodávateľom vyhotovené v rámci plnenia podľa tejto zmluvy do dňa nadobudnutia účinnosti odstúpenia od zmluvy,

Článok X.

Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

1. Zmluvné strany budú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách získaných pri plnení záväzkov z tejto zmluvy. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sa bez porušenia tejto zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany, a informácie, ktoré je objednávatel' povinný sprístupniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).
2. Dodávateľ v súlade s § 17 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov zabezpečí poučenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci výkonu prác majú prístup na pracovisko objednávateľa, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti (§ 18) a sankciami za porušenie tejto mlčanlivosti (§ 49 ods. 5 písm. c).
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.
4. Zmluvné strany budú ochraňovať dôverné informácie druhej zmluvnej strany, a to s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti.
5. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu vznikla povinnosť zverejniť dôvernú informáciu druhej zmluvnej strany alebo jej časť. O vzniku takejto povinnosti sa budú zmluvné strany vzájomne informovať bez zbytočného odkladu.
6. Ustanovenia odsekov 1. až 5. tohto článku zmluvy sú platné aj po dobe jej platnosti, a to až do doby, kedy informácie sa stanú verejne známymi.

Článok XI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
2. Na túto zmluvu a vzťahy z nej vyplývajúce sa použijú primerane ustanovenia zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení, zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v platnom znení, a to vždy tie ustanovenia, ktoré sú svojou povahou najbližšie konkrétnej právnej skutočnosti vyplývajúcej z tejto zmluvy.
3. Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každé je originál, pričom objednávateľ aj dodávateľ obdržia po dve vyhotovenia.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, porozumeli jej obsahu, že ju uzatvárajú slobodne a vážne a na znak súhlasu s ňou ju potvrdzujú svojimi podpismi.
5. Všetky zmeny a dodatky zmluvy sú platné len v písomnej forme s riadnymi podpismi oboch zmluvných strán, ak táto zmluva neurčuje inak.
6. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky. Spory týkajúce sa tejto zmluvy sa zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne dohodou a vzájomným rokovaním. Ak

dohoda nie je možná, spory pre riešenie sporov z tejto zmluvy sú príslušné všeobecné súdy Slovenskej republiky.

Príloha č. 1 – Štruktúra, obsah a forma školení

Príloha č. 2 – Mesačný výkaz prác

V Bratislave, dňa 16.7. 2008

Za objednávateľa:



Jaroslav Mikla
vedúci služobného úradu

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR

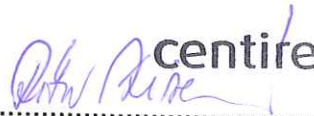
Štefanovičova 5

817 82 BRATISLAVA 15

- 2C/1 -

V Bratislave, dňa 16.7. 2008

Za dodávateľa:



centire

Renáta Kiselicová
konateľ

Centire, s.r.o.
Záhradnícka 72
821 08 Bratislava
IČO: 357 319 82
DIČ: 2020210951
IČ DPH: SK2020210951

1. Štruktúra školení

NKIVS:

- Školenie NKIVS bude pozostávať z nasledovných troch modulov:
- Modul č. 1: Princípy informatizácie verejnej správy
- Modul č. 2: Architektúra integrovaného informačného systému verejnej správy – typ a základné komponenty architektúry
- Modul č. 3: Architektúra integrovaného informačného systému verejnej správy – architektúra IS úseku správy

KRIS:

Školenie KRIS bude pozostávať z nasledovných troch modulov:

- Modul č. 1: Proces vypracovania, predkladania a schvaľovania Koncepce rozvoja informačných systémov (ďalej len Konceptia) povinnej osoby
- Modul č. 2: Vypracovanie Koncepce povinnou osobou
- Modul č. 3: Schvaľovanie Koncepce Ministerstvom financií SR

2. Obsah školení

NKIVS:

Jednotlivé moduly školenia NKIVS oboznámia účastníkov s nasledovnými časťami dokumentu „Národná koncepcia informatizácie verejnej správy“:

- Modul č. 1: Princípy informatizácie verejnej správy
 - Formovanie právneho rámca
 - Formovanie infraštruktúry
 - Digitalizácia úsekov správy
- Modul č. 2: Architektúra integrovaného informačného systému verejnej správy – typ a základné komponenty architektúry
 - Typ architektúry
 - Základné komponenty architektúry
 - Elektronická identifikačná karta
 - Základné identifikátory (Identifikátor fyzických osôb, Identifikátor právnických osôb a podnikateľov)
 - Základné číselníky
 - Základné registre (Register fyzických osôb, Register právnických osôb a podnikateľov, Register priestorových informácií, Register adries,

Príloha č. 1 k Zmluve o poskytnutí služby

- Architektúra základných registrov s väzbami na zdrojové evidencie,
Integrácia základných registrov s ISVS)
- Základné prístupové komponenty (Ústredný portál verejnej správy, Kontaktné centrum, Integrované obslužné miesto)
 - Spoločné moduly ÚPVS (Identity and access management, Platobný modul, eDesk modul, Notifikačný modul, Modul elektronického doručovania, eForm modul, Modul centrálnej elektronickej podateľne, Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov)
 - Ostatné komponenty (Portál zamestnancov verejnej správy, Metainformačný systém, Register inštitúcií verejnej správy, Modul G2G výmeny dokumentov)
- Modul č. 3: Architektúra integrovaného informačného systému verejnej správy – architektúra IS úseku správy
 - Prezentačná vrstva (internetový portál, intranetové resp. extranetové riešenie, alebo portál, klientské aplikácie)
 - Integrovaná vrstva (rozhrania webových služieb, BPM systém)
 - Aplikačná vrstva (Administratívne systémy, Podporné systémy, Špecializované systémy)
 - Dátová vrstva (Referenčné údaje, Referencované údaje, Ostatné produkčné údaje)
 - Príklad procesu poskytovania elektronických služieb

KRIS:

Jednotlivé moduly školenia KRIS oboznámia účastníkov s nasledovnými časťami dokumentu „Metodický pokyn na tvorbu koncepcií rozvoja informačných systémov verejnej správy“:

- Modul č. 1: Proces vypracovania, predkladania a schvaľovania Koncepcie povinnej osoby
 - Popis procesu vypracovania, predkladania a schvaľovania Koncepcie
- Modul č. 2: Vypracovanie Koncepcie povinnou osobou
 - Popis procesu vypracovania Koncepcie povinnou osobou
 - Identifikácia povinnej osoby
 - Identifikácia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti povinnej osoby
 - Identifikácia strategických cieľov v oblasti informatizácie
 - Identifikácia úsekov správy povinnej osoby
 - Identifikácia legislatívy definujúcej úseky správy pre povinnú osobu
 - Identifikácia IS v rámci úseku správy pre všetky úseky v správe povinnej osoby
 - Identifikácia legislatívy oprávňujúcej spravovať jednotlivé IS
 - Identifikácia prevádzkovateľov jednotlivých IS
 - Identifikácia údajov jednotlivých IS (fyzické osoby, právnické osoby a podnikatelia, priestorové informácie, adresy)
 - Identifikácia e-služieb a ich charakteristika

- Identifikácia integrácie so základnými komponentmi architektúry integrovaného ISVS popísaného v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy (ďalej len NKIVS) so zameraním na integráciu so základnými registrami a spoločnými modulmi
 - Identifikácia integrácie IS s inými IS povinnej osoby
 - Identifikácia integrácie IS s ostatnými IS iných správcov
 - Identifikácia komponentov architektúry jednotlivých IS (prezentačné komponenty (internetový portál, intranetový/extranetový portál, iné), administratívne komponenty (podateľňa, e-podateľňa, správa registratúry, správa dokumentov DMS, iné), komponenty vnútornej správy (účtovníctvo, mzdy, personalistika, majetok, iné), integračné komponenty (rozhrania webových služieb, BPM, iné), špecializované komponenty, identifikácia časového harmonogramu (zahájenie a doba realizácie), identifikácia výdavkov
 - Prehľad všetkých IS-ov úseku správy a všetkých komponentov architektúry IS úseku správy
- Modul č. 3: Schvaľovanie Koncepcie Ministerstvom financií SR
 - Popis procesu schvaľovania Koncepcie Ministerstvom financií SR
 - Popis posudzovacích kritérií:
 - Úplnosť vypracovanej Koncepcie (posúdenie formálnej úplnosti vyplnenia povinných polí v jednotlivých formulároch povinnou osobou)
 - Legislatívna oprávnenosť (posúdenie legislatívnej oprávnenosti výkonu správy povinnej osoby a oprávnenosti spravovať a rozvíjať IS na úseku správy)
 - Súlad návrhu Koncepcie s NKIVS (posúdenie súladu s architektúrou integrovaného ISVS definovaného v NKIVS, súladu so štandardmi, použitými číselníkmi, interoperability vo vzťahu k iným kľúčovým IS v organizácií, interoperability vo vzťahu k iným externým organizáciám a EÚ)
 - Miera efektívnosti používania vybraných komponentov vo všetkých IS v rámci úseku správy a v rámci všetkých úsekoch správy.

3. Forma školení

Školenia budú vykonávané vo forme ústnej prezentácie podporenej prezentačnými materiálmi k jednotlivým modulom v elektronickej podobe. Účastníkom školenia budú poskytnuté prezentačné materiály v tlačenej forme s obsahom školenia a miestom určeným na poznámky.

Účastníkom školenia KRIS bude poskytnutý aj vzor vyplneného formuláru A, B a C za jeden ústredný orgán štátnej správy, ktorý bude slúžiť ako vzor pre štátnu správu, ako aj vzor vyplneného formuláru A, B a C za jednu obec, ktorý bude slúžiť ako vzor pre samosprávu.

