

4600000524

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 5  
P.O. BOX 82  
817 82 BRATISLAVA 15  
13/1

## ZMLUVA O POSKYTOVANÍ PORADENSKÝCH SLUŽIEB

uzavretá medzi

**Ministerstvom financií Slovenskej republiky**

a

**Capgemini Slovensko, s.r.o.** 101640

Táto zmluva o poskytovaní poradenských služieb (ďalej len "Zmluva") je uzavretá v súlade s ustanovením § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. (ďalej len "Obchodný zákonník") v znení neskorších predpisov a príslušných ustanovení zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi:

**1. Ministerstvo financií Slovenskej republiky,**

Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15  
Zastúpený: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu  
IČO: 151 742  
IČ pre DPH: nie je platiteľom DPH  
Banka: Štátna pokladnica  
Č.ú.: 7000001400/8180

(ďalej len "Klient")

a

**2. Capgemini Slovensko, s.r.o.,**

Sídlo: Karadžičova 8, 821 08 Bratislava  
Zastúpená: Ing. Karol Reindl, konateľ  
Ing. Ivo Petrenčík, prokurista  
IČO: 35 741 538  
DIČ: 2020270384  
IČ pre DPH: SK2020270384  
Zapísaná v: Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I  
pod č. Sro 16818/B  
Banka: Unicredit Bank  
č.ú.: 1182815060/1111

(ďalej ako „Poradca“)

(Klient a Poradca spolu ďalej ako „Zmluvné strany“ alebo jednotlivu aj ako „Zmluvná strana“)

## OBSAH

PREAMBULA .....	4
ČLÁNOK 1. DEFINOVANÉ POJMY .....	4
ČLÁNOK 2. ÚČEL ZMLUVY.....	5
ČLÁNOK 3. PREDMET ZMLUVY.....	5
ČLÁNOK 4. ČAS A MIESTO PLNENIA ZMLUVY .....	5
ČLÁNOK 5. TÍM PORADCU A TÍM KLIENTA.....	6
ČLÁNOK 6. PRÁVA A POVINNOSTI PORADCU .....	7
ČLÁNOK 7. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA.....	8
ČLÁNOK 8. ODPLATA.....	9
ČLÁNOK 9. ZODPOVEDNOSŤ PORADCU A ZMLUVNÉ POKUTY .....	10
ČLÁNOK 10. UKONČENIE ZMLUVY .....	11
ČLÁNOK 11. MLČANLIVOSŤ.....	12
ČLÁNOK 12. AUTORSKÉ PRÁVA .....	13
ČLÁNOK 13. KONFLIKT ZÁUJMOV .....	14
ČLÁNOK 14. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	14
PRÍLOHA 1 – SLUŽBY PORADENSTVA .....	19
PRÍLOHA 2 – OPIS PREDMETU SÚŤAŽE NÁVRHOV.....	22
PRÍLOHA 3 – ČASOVÝ HARMONOGRAM .....	23
PRÍLOHA 4 – PONUKA .....	24
PRÍLOHA 5 – ODPLATA.....	25

## PREAMBULA

- (A) Poradca a jeho návrh bol v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 25/2006 Z.z. vybraný Klientom v súťaži návrhov *Štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č. 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb eGovernmentu na úrovni samosprávy.*
- (B) Klient má záujem využiť konzultačné služby Poradcu v súlade s jeho Ponukou (ako je tento výraz definovaný nižšie) pre účely Projektu (ako sú tieto výrazy definované nižšie) a Poradca má záujem poskytnúť svoje služby Klientovi.

## ČLÁNOK 1. DEFINOVANÉ POJMY

- 1.1 Pojmy používané v tejto zmluve s veľkým začiatočným písmenom majú v tejto Zmluve nasledovný význam:
- 1.1.1 **Časový harmonogram** - vymedzenie časovej osi poskytovania služieb Poradcom pri plnení predmetu tejto Zmluvy, ktorý podal Poradca ako súčasť návrhu v rámci súťaže návrhov a tvorí prílohu č. 3 tejto Zmluvy,
  - 1.1.2 **Členovia tímu Poradcu** – sú osoby prostredníctvom ktorých bude Poradca poskytovať Klientovi Poradenstvo podľa tejto Zmluvy; Ide o osoby s kľúčovou kvalifikáciou pre úspešnú realizáciu všetkých plnení Poradcu podľa tejto Zmluvy,
  - 1.1.3 **Ponuka** – je súťažný návrh Poradcu, ktorý Klient vybral v rámci súťaže návrhov a následne bol použitý pri nadväzujúcom rokovacom konaní bez zverejnenia, ktorého výsledkom je uzatvorenie tejto Zmluvy; Ponuka tvorí prílohu č. 4 tejto Zmluvy,
  - 1.1.4 **OPIS** – Operačný program Informatizácia spoločnosti,
  - 1.1.5 **Projektový manažér** – je fyzická osoba, ktorá riadi projektový tím pri realizácii plnení podľa tejto Zmluvy. Je voči Poradcovi kontaktnou osobou za Klienta. Projektový manažér v súlade s rozhodnutiami Riadiaceho výboru v mene Klienta podľa tejto Zmluvy kontroluje činnosť Poradcu vrátane ukladania úloh a preberania dokončených výstupov, monitoruje plnenie Časového harmonogramu a plní ďalšie úlohy v mene Klienta,
  - 1.1.6 **Riadiaci výbor** – najvyšší rozhodovací orgán vo vzťahu k plneniu tejto Zmluvy,
  - 1.1.7 **Súťažné podmienky** – podklady, ktoré boli použité pri súťaži návrhov, na základe ktorej a následného rokovacieho konania bez zverejnenia bola vybratá Ponuka Poradcu a uzatvorená táto Zmluva; Opis predmetu súťaže návrhov, uvedený v bode 2 Súťažných podmienok, tvorí prílohu č. 2 tejto Zmluvy,

- 1.1.8 Štúdia uskutočniteľnosti – je štúdia, ktorú na základe tejto Zmluvy spracuje Poradca pre Klienta, tak ako je táto definovaná v Súťažných podmienkach a Ponuke a ktorá je dielom v zmysle príslušných ustanovení Obchodného zákonníka,
- 1.1.9 **Ucelené čiastkové plnenia predmetu Zmluvy** – sú časti plnenia predmetu tejto Zmluvy, ktorých predmetom je zber údajov, analýza podmienok realizácie a model implementácie pre ucelenú službu/y eGovernmentu a prislúchajúce projekty opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy a iné ucelené čiastkové plnenia podľa tejto Zmluvy, s realizáciou a schválením ktorých je spojené právo Poradcu požadovať zaplatenie časti Odplaty podľa tejto Zmluvy,
- 1.1.10 **ZVO** – zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení.

## ČLÁNOK 2. ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Základným účelom Zmluvy je, aby Poradca Klientovi poskytol poradenstvo zamerané na:
- (i) Spracovanie Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č. 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj služieb eGovernmentu na úrovni samosprávy.

## ČLÁNOK 3. PREDMET ZMLUVY

- 3.1 Poradca sa zaväzuje za podmienok dojednaných v tejto Zmluve poskytovať pre Klienta poradenské služby formou spracovania Štúdie uskutočniteľnosti a poskytovaním súvisiacich poradenských služieb Klientovi (ďalej len „**Poradenstvo**“).
- 3.2 V rámci Poradenstva sa Poradca zaväzuje poskytnúť Klientovi poradenské služby bližšie špecifikované v prílohe č. 1 tejto Zmluvy. Klient sa zaväzuje zaplatiť za poskytnuté Poradenstvo špecifikované v prílohách č. 1, 2 a 4 tejto Zmluvy Poradcovi Odplatu podľa tejto Zmluvy.

## ČLÁNOK 4. ČAS A MIESTO PLNENIA ZMLUVY

- 4.1 Poradca bude poskytovať Poradenstvo Klientovi najneskôr do 9 mesiacov od uzatvorenia tejto Zmluvy, a to ak táto Zmluva neurčuje inak, od prvého pracovného dňa nasledujúceho po dni uzavretia tejto Zmluvy až do schválenia Štúdie uskutočniteľnosti Riadiacim výborom.

- 4.2 Poradca bude poskytovať jednotlivé úkony Poradenstva riadne a včas, vždy v súlade s Časovým harmonogramom.
- 4.3 Ak predĺženie termínu oproti Časovému harmonogramu presahuje 20 dní, Zmluvné strany sa zaväzujú rokovať v dobrej viere o riešení tejto situácie (vrátane ukončenia tejto Zmluvy) a o náhrade dodatočných nákladov, ktoré Poradcovi predĺžením termínov vznikli.
- 4.4 Zmluvné strany sa dohodli, že miestom poskytovania Poradenstva bude územie Slovenskej republiky bez ohľadu na to, že niektoré jednotlivé úkony Poradenstva môžu byť vykonané aj mimo územia Slovenskej republiky.

## ČLÁNOK 5. TÍM PORADCU A TÍM KLIENTA

- 5.1 Poradca bude poskytovať Poradenstvo prostredníctvom Členov tímu Poradcu. Mená a priezviská Členov tímu Poradcu a ich funkcie v tíme oznámi Poradca Klientovi písomne najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu tejto Zmluvy.
- 5.2 Popri Členoch tímu Poradcu je Poradca oprávnený použiť na realizáciu niektorých čiastkových plnení podľa tejto Zmluvy aj iné osoby s dostatočnými odbornými znalosťami a skúsenosťami. Pri výbere týchto osôb je Poradca povinný postupovať s odbornou starostlivosťou.
- 5.3 Členovia tímu Poradcu môžu byť počas plnenia tejto Zmluvy na základe písomného súhlasu Klienta (ktorý nebude bezdôvodne odopretý alebo zdržiavaný) vymenení alebo doplnení. Pri výmene Člena tímu Poradcu musí byť nový Člen tímu osobou s rovnakou alebo vyššou odbornou znalosťou a skúsenosťou ako Člen tímu Poradcu, ktorý tím opustí. V prípade doplnenia Člena tímu Poradcu je Poradca povinný Klienta vopred písomne informovať o kvalifikácii a funkcii nového Člena tímu Poradcu v rámci tímu Poradcu.
- 5.4 Klient je v prípade závažného odborného pochybenia Člena tímu Poradcu oprávnený na základe odôvodnenej písomnej výzvy požadovať výmenu tohto Člena tímu Poradcu. Poradca je povinný tejto žiadosti Klienta vyhovieť a do 15 dní od prevzatia takejto výzvy vymenovať nového Člena tímu Poradcu v súlade s článkom 5.3 vyššie.
- 5.5 Všetky povinnosti a oprávnenia stanovené v tejto Zmluve alebo z nej vyplývajúce pre Klienta s výnimkou akejkoľvek zmeny tejto Zmluvy, ukončenia tejto Zmluvy, menovania a odvolania Projektového manažéra, bude za Klienta oprávnený a povinný vykonávať Projektový manažér. Tým nie je dotknuté právo osôb oprávnených konať vo veciach tejto Zmluvy za alebo v mene Klienta v súlade s právnym poriadkom alebo vnútornými predpismi Klienta. Projektový manažér je oprávnený preniesť svoju právomoc alebo povinnosti v celom rozsahu alebo sčasti na tretie osoby. Klient môže kedykoľvek rozhodnúť o výmene Projektového manažéra, o čom bezodkladne písomne informuje Poradcu.

## ČLÁNOK 6. PRÁVA A POVINNOSTI PORADCU

- 6.1 Poradca sa zaväzuje poskytovať Poradenstvo v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, Ponuky, podľa pokynov Klienta, v súlade so záujmami Klienta, ktoré sú mu známe a/alebo ktoré mu vzhľadom na okolnosti pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti mali byť známe, resp. ktoré mal Poradca poznať a v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
- 6.2 Poradca je povinný vykonávať Poradenstvo s odbornou starostlivosťou, ktorú je možné dôvodne očakávať od poradenskej firmy zachovávajúcej medzinárodné štandardy poskytovania špičkovej poradenskej činnosti, ktorá má široké skúsenosti s poskytovaním Poradenstva v oblasti informatizácie verejnej správy.
- 6.3 Poradca sa zaväzuje bez zbytočného odkladu, potom, ako sa o tom dozvedel, písomne Klienta informovať o akýchkoľvek okolnostiach dôležitých pre riadny výkon Poradenstva a akýchkoľvek okolnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zmenu alebo doplnenie alebo udelenie pokynov Klienta voči Poradcovi.
- 6.4 Poradca sa môže odchýliť od pokynov Klienta len vtedy, ak je to nevyhnutné pre záujmy Klienta a keď si Poradca nemôže včas zabezpečiť súhlas Klienta. V takom prípade je Poradca povinný bez zbytočného odkladu informovať Klienta o svojom postupe a o jeho dôvodoch.
- 6.5 Poradca sa zaväzuje písomne upozorniť Klienta na nevhodnosť (vrátane rozporu s právnym poriadkom) ním navrhovaného postupu, podkladov a/alebo iných pokynov týkajúcich sa Poradenstva bezodkladne (najneskôr do 5 dní), potom ako sa dozvedel o podrobnostiach takýchto postupov alebo pokynov alebo potom ako mu boli doručené kópie akýchkoľvek takýchto dokumentov. Poradca je v tomto písomnom upozornení povinný zdôvodniť nevhodnosť postupu, podkladov alebo pokynov a navrhnúť nápravné opatrenia. V prípade, že si Poradca nesplní túto svoju povinnosť, zodpovedá za škodu tým spôsobenú. Klient sa vyjadří k písomnému upozorneniu do 10 dní odo dňa jeho doručenia. Do vyjadrenia Klienta Poradca nevhodný pokyn nevykoná. V prípade, že Klient písomne Poradcovi oznámi, že na vykonaní pokynu, ktorý Poradca označil za nevhodný trvá, Poradca je povinný tento pokyn realizovať (pokiaľ platné právne predpisy neustanovujú inak), pričom však Poradca nezodpovedá za akúkoľvek škodu, ktorá vykonaním takéhoto pokynu vznikla.
- 6.6 Poradca je povinný poskytovať Klientovi dokumenty v písomnej podobe a kde to je možné vždy aj v elektronickej podobe, pokiaľ sa s Klientom nedohodnú inak. Poradca je povinný uschovávať všetky dokumenty, ktoré vytvoril alebo nadobudol v súvislosti s poskytovaním Poradenstva. Poradca je ďalej povinný kedykoľvek umožniť Klientovi nahliadnuť do dokumentov súvisiacich s poskytovaním Poradenstva.
- 6.7 Poradca sa zaväzuje odovzdať Klientovi všetky dokumenty a ostatné veci a podklady, ktoré prevzal pri poskytovaní Poradenstva, a to bez zbytočného odkladu po doručení výzvy Klienta na ich odovzdanie, inak do 5 pracovných dní od ukončenia poskytovania Poradenstva Poradcom podľa tejto Zmluvy.

- 6.8 Poradca sa zaväzuje pracovať na splnení jednotlivých úkonov Poradenstva podľa tejto Zmluvy nepretržite a bezodkladne. Pri posudzovaní bezodkladného plnenia záväzkov Poradcom sa bude, okrem iných záležitostí, ktoré Poradca nemôže ovplyvniť, prihliadať aj na včasnosť, úplnosť a kvalitu predkladania požadovaných informácií a inštrukcií zo strany Klienta.
- 6.9 Poradca je povinný sa zúčastňovať na všetkých rokovaníach zvolaných Klientom, ktoré sa týkajú poskytovaného Poradenstva. Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak, za Poradcu sa rokovaní vždy zúčastňuje vedúci Člen tímu Poradcu a iní Členovia tímu Poradcu, ktorých účasť si Klient výslovne vyžiada.
- 6.10 Poradca nie je oprávnený bez príslušného písomného plnomocnenstva uskutočňovať akékoľvek právne úkony v mene Klienta.
- 6.11 Poradca je oprávnený maximálne 40 % plnení podľa tejto Zmluvy realizovať prostredníctvom subdodávateľov. Poradca je povinný oznámiť Klientovi identifikačné údaje o každom z použitých subdodávateľov a definovať druh a rozsah činností, ktoré bude pri plnení tejto Zmluvy daným subdodávateľom zabezpečovať. Za subdodávateľov sa nepovažujú členovia skupiny dodávateľov, ktorí vo verejnom obstarávaní predchádzajúcom uzatvorení tejto Zmluvy tvorili uchádzača, ktorého ponuka bola Klientom prijatá.
- 6.12 Poradca je povinný spolupracovať s akýmikoľvek expertmi alebo inými odborníkmi určenými Klientom.
- 6.13 Poradca bude poskytovať Poradenstvo v slovenskom jazyku a to v ústnej i písomnej forme. Pokiaľ bude Poradca požadovať prítomnosť tlmočníkov, resp. výkon jeho činnosti si bude vyžadovať prekladateľské/tlmočnicke služby, všetky náklady s tým spojené bude niesť Poradca. Na požiadanie Klienta je Poradca pripravený viesť písomnú a ústnu komunikáciu aj v jazyku anglickom.

## ČLÁNOK 7. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA

- 7.1 Klient sa zaväzuje:
- 7.1.1 bez zbytočného odkladu písomne informovať Poradcu o všetkých skutočnostiach, ktoré majú podstatný význam pre uskutočnenie predmetu tejto Zmluvy,
- 7.1.2 odovzdať Poradcovi (zabezpečiť splnenie tejto povinnosti povinnými osobami definovanými spôsobom uvedeným v Súťažných podmienkach) všetky dokumenty a poskytnúť mu všetky informácie, ktoré sú potrebné na poskytnutie Poradenstva, pokiaľ z povahy týchto dokumentov/informácií a/alebo pokynov nevyplýva, že ich má obstarat' Poradca,



- 7.1.3 bez zbytočného odkladu poskytnúť Poradcovi všetku súčinnosť potrebnú na uskutočnenie predmetu tejto Zmluvy, vrátane, ale nielen, písomných rozhodnutí o všetkých správach, odporúčaniach a všetkých ďalších záležitostiach, ktoré Poradca postúpil Klientovi.
- 7.1.4 zabezpečiť, že bez zbytočného odkladu budú povinné osoby definované na základe Súťažných podmienok poskytovať Poradcovi všetku súčinnosť potrebnú na uskutočnenie predmetu tejto Zmluvy,
- 7.1.5 doručiť Poradcovi včas všetky pokyny súvisiace s realizovaním predmetu tejto Zmluvy, tak aby Poradcovi umožnil včasné a riadne poskytnutie Poradenstva. Pokyny musia obsahovať podpis oprávnenej osoby. Pokiaľ Klient neurčí inak, oprávnenou osobou za Klienta bude Projektový manažér (s výnimkou uvedenou v článku 5.5 vyššie).

## ČLÁNOK 8. ODPLATA

- 8.1 Odplata za poskytovanie Poradenstva je špecifikovaná v prílohe č. 5 tejto Zmluvy a je stanovená ako konečná, maximálna, bez DPH a nemôže byť zmenená (ďalej len „**Odplata**“). Odplata zahŕňa všetky náklady a výdavky Poradcu súvisiace s poskytovaním Poradenstva.
- 8.2 Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak, nárok na príslušnú časť Odplaty Poradcovi vznikne po dosiahnutí a schválení míľniku plnenia predmetu Zmluvy na základe písomného potvrdenia Klienta o tom, že Poradenstvo bolo Poradcom k predmetnému míľniku plnenia predmetu Zmluvy poskytnuté riadne a včas (ďalej len „**Potvrdenie**“). Klient vydá Potvrdenie do 10 pracovných dní od obdržania oznámenia Poradcu o ukončení poskytovania Poradenstva – splnenia míľniku danej ucelenej časti plnenia predmetu Zmluvy a požadovanej výške príslušnej časti Odplaty.
- 8.3 V potvrdení Klient uvedie či Poradca má nárok na celú príslušnú časť Odplaty stanovenú za splnenie míľniku v danej ucelenej časti plnenia predmetu Zmluvy v prílohe č. 5 tejto Zmluvy. V prípade, že Poradca neposkytol Poradenstvo k predmetnému míľniku stanovenému pre dané Ucelené čiastkové plnenia predmetu Zmluvy riadne a včas, Klient je oprávnený určiť primeranú zľavu z Odplaty. Klient v Potvrdení uvedie výšku zľavy a príslušnú časť Odplaty po zľave.
- 8.4 Poradca je oprávnený vystaviť faktúru na sumu uvedenú v Potvrdení spolu s príslušnou DPH. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry je Potvrdenie Klienta. Splatnosť faktúry je minimálne 120 pracovných dní od doručenia Potvrdenia Poradcovi.
- 8.5 Odplata, vrátane jednotlivých častí Odplaty za ucelené časti plnenia predmetu Zmluvy sa zhoduje s cenami Poradenstva uvedenými v Ponuke. Súčet odplaty poskytnutej za jednotlivé ucelené časti predmetu Zmluvy nesmie byť vyšší ako celková dohodnutá Odplata.

## ČLÁNOK 9. ZODPOVEDNOSŤ PORADCU A ZMLUVNÉ POKUTY

- 9.1 Poradca zodpovedá za škodu spôsobenú vadami, chybami a/alebo inými nedostatkami Poradenstva (ďalej len „Vady“) a/alebo prekročením svojej právomoci podľa tejto Zmluvy. V rovnakom rozsahu zodpovedá za škodu spôsobenú konaním a/alebo opomenutím Členov tímu Poradcu a/alebo iných osôb poverených Poradcom na poskytovanie Poradenstva alebo jeho časti.
- 9.2 Za Vady sa považujú najmä oneskorené, neúplné, nedostatočné, rozporné, nekvalitné a/alebo zmätočné dokumenty, pokyny, návrhy, pripomienky, odporúčania a iné informácie poskytnuté Poradcom Klientovi. Poradca sa zbaví zodpovednosti za škodu, pokiaľ preukáže, že Vada bola spôsobená okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť a že vynaložil všetku odbornú starostlivosť, ktorú možno očakávať od poradcu s profesionálnou praxou a kvalifikáciou deklarovanými Poradcom v Ponuke.
- 9.3 Poradca nezodpovedá za škodu vzniknutú v dôsledku konania a/alebo opomenutia konania Klienta, iných osôb podľa článku 6.12 vyššie, s výnimkou zodpovednosti Poradcu za Poradenstvo a za plnenie preventívnej povinnosti podľa článku 9.4 tejto Zmluvy nižšie.
- 9.4 Poradca je povinný upozorniť Klienta:
- 9.4.1 na akúkoľvek s touto Zmluvou a/alebo Poradenstvom súvisiacu škodu, ktorá bezprostredne hrozí a/alebo vznikla a na jej rozsah a následky,
- 9.4.2 na všetky opatrenia, ktoré je potrebné prijať na odvrátenie takej škody a/alebo obmedzenie jej následkov; a ak ho Klient o to požiada, je Poradca povinný kontrolovať, že sa takéto opatrenia uskutočňujú.
- 9.5 Poradca je povinný po konzultáciách s Klientom na vlastné náklady odstrániť Vady Poradenstva, za ktoré zodpovedá alebo obmedziť alebo odstrániť škodu spôsobenú týmito Vadami.
- 9.6 V prípade omeškania Poradcu s plnením jeho povinností podľa tejto Zmluvy o viac ako 10 pracovných dní je Klient oprávnený od Poradcu požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05% z Odplaty za každý začatý deň omeškania.
- 9.7 V prípade predčasného ukončenia Zmluvy Klientom z dôvodov na strane Poradcu, t.j. dôvodov uvedených v článku 10.3 nižšie je Klient oprávnený od Poradcu požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 5% z Poradcom prijatej časti Odplaty, minimálne však 1.000.000,- Sk vrátane DPH.
- 9.8 Súčet všetkých zmluvných pokút požadovaných od jednej Zmluvnej strany podľa tejto Zmluvy nesmie presiahnuť ½ Odplaty vrátane DPH.
- 9.9 Úhradou zmluvnej pokuty sa príslušná Zmluvná strana nezaväzuje povinnosti pokračovať v plnení tejto Zmluvy, ani nahradiť škodu, ktorá porušením povinnosti vznikla.

- 9.10 V prípade omeškania Zmluvnej strany so zaplatením faktúry je druhá Zmluvná strana oprávnená uplatniť si z dlžnej sumy (prostredníctvom samostatnej faktúry) úroky z omeškania, ktoré sa vypočítajú na základe ročnej sadzby o 5 % vyššej ako je základná úrokovaná sadzba NBS platná v momente začiatku omeškania, až do zaplatenia dlžnej sumy.

## ČLÁNOK 10. UKONČENIE ZMLUVY

- 10.1 Táto Zmluva môže byť predčasne ukončená len na základe nasledovného:
- 10.1.1 dohodou Zmluvných strán ku dňu uvedenému v takejto dohode, alebo
  - 10.1.2 odstúpením od Zmluvy podľa článkov 10.2 až 10.5 tejto Zmluvy nižšie,
  - 10.1.3 zánikom Poradcu alebo Klienta bez právneho nástupcu,
  - 10.1.4 v prípade predčasného ukončenia alebo pozastavenia plnenia tejto Zmluvy (ktoré trvá alebo sa dá rozumne očakávať, že bude trvať viac ako 6 mesiacov), Klientom alebo iným oprávneným orgánom z akéhokoľvek dôvodu a v akejkoľvek fáze plnenia predmetu Zmluvy, okamžite doručení písomného oznámenia Poradcovi.
- 10.2 Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od tejto Zmluvy výlučne na základe dôvodov uvedených v článkoch 10.3 až 10.5 tejto Zmluvy. Odstúpenie Zmluvnej strany nadobúda účinnosť uplynutím 1 kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo oznámenie o odstúpení od Zmluvy doručené druhej Zmluvnej strane.
- 10.3 Klient je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy výlučne z nasledovných dôvodov:
- 10.3.1 ak súd právoplatne uzná ktoréhokoľvek z členov štatutárneho orgánu Poradcu, z Členov tímu Poradcu alebo zamestnancov Poradcu za vinných z trestného činu bezprostredne súvisiaceho s uzatváraním a/alebo plnením tejto Zmluvy,
  - 10.3.2 strata nevyhnutnej kvalifikácie Poradcu, vrátane, ale nielen, straty (živnostenského alebo iného) oprávnenia na vykonávanie činnosti, ktorá bezprostredne súvisí s predmetom tejto Zmluvy, pokiaľ Poradca opätovne nezíska túto kvalifikáciu do 15 dní, alebo
  - 10.3.3 závažné porušenie povinností Poradcu podľa tejto Zmluvy pričom závažným porušením povinností Poradcu sa rozumie:
    - (i) poskytovanie Poradenstva v rozpore s Ponukou,
    - (ii) neposkytnutie informácií opakovane alebo podstatným spôsobom v priebehu poskytovania Poradenstva,

- (iii) neodôvodnené nedodržanie pokynov Klienta, za predpokladu, že dotknutý pokyn má podstatný význam pre realizáciu tejto Zmluvy,
  - (iv) podstatné omeškanie (t.j. viac ako 30 dní) v poskytovaní Poradenstva proti Časovému harmonogramu zavinené Poradcom,
- 10.3.4 akékoľvek iné porušenie povinností Poradcu podľa tejto Zmluvy a jeho neschopnosť napraviť toto porušenie v primeranej lehote stanovenej Klientom, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní po doručení písomného upozornenia Poradcovi od Klienta o takomto porušení povinnosti a o požadovanej náprave.
- 10.4 Poradca je oprávnený odstúpiť od Zmluvy len v prípade omeškania Klienta s platením Odplaty podľa tejto Zmluvy o viac ako 60 dní po splatnosti.
- 10.5 Ak zistí niektorá zo Zmluvných strán pri plnení tejto Zmluvy prekážku, ktorá znemožňuje riadne poskytovanie Poradenstva dohodnutým spôsobom, oznámi to bezodkladne druhej Zmluvnej strane a začne s ňou okamžite rokovať v dobrej viere na odstránení takejto prekážky. Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú do 30 dní odo dňa doručenia oznámenia, môže ktorákoľvek Zmluvná strana od tejto Zmluvy odstúpiť. Vzájomne poskytnuté a prijaté plnenia do dňa odstúpenia si Zmluvné strany ponechajú.

## ČLÁNOK 11. MLČANLIVOSŤ

- 11.1 Zmluvné strany sa dohodli, že všetky skutočnosti, informácie a údaje, ktoré sú uvedené v tejto Zmluve, resp. ktoré budú uvedené v jej dodatkoch a prílohách alebo ktoré sa Zmluvné strany dozvedeli v súvislosti s touto Zmluvou, jej plnením a predkontraktačnými rokovaniami s ňou súvisiacimi, sú dôvernými informáciami (ďalej len „**Dôverné informácie**“). Obidve Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách, ibaže by z tejto Zmluvy alebo z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývalo inak. Závazok Zmluvných strán obsiahnutý v tomto článku nie je časovo obmedzený.
- 11.2 Zmluvné strany sa zaväzujú, že Dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany nevyužijú pre seba a/alebo pre tretie osoby, neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k Dôverným informáciám. Za tretie osoby sa nepokladajú členovia orgánov Zmluvných strán, zamestnanci alebo dodávatelia Zmluvných strán, audítori alebo právni poradcovia Zmluvných strán, ktorí sú ohľadne im sprístupnených informácií viazaní povinnosťou mlčanlivosti buď na základe zmluvy alebo všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 11.3 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách sa nevzťahuje na:
- 11.3.1 informácie, ktoré už sú v deň podpisu tejto Zmluvy verejne známe alebo ktoré sa už v deň podpisu tejto Zmluvy dali získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;

- 11.3.2 informácie, ktoré sa stali po podpise tejto Zmluvy verejne známymi alebo ktoré sa po tomto dni už dajú získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;
- 11.3.3 prípady, kedy na základe všeobecne záväzných právnych predpisov alebo na základe povinnosti uloženej postupom podľa všeobecne záväzných právnych predpisov musí Zmluvná strana poskytnúť Dôverné informácie, najmä informácie, ktoré je Klient 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. V takom prípade je dotknutá Zmluvná strana povinná informovať druhú Zmluvnú stranu o vzniku jej povinnosti poskytnúť Dôverné informácie s uvedením rozsahu tejto povinnosti bez zbytočného odkladu.
- 11.4 Za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách podľa tohto článku tejto Zmluvy sa nepokladá použitie potrebných Dôverných informácií v prípadoch súdnych, rozhodcovských, správnych alebo iných konaní vedených za účelom realizovania Projektu alebo výkonu práv Zmluvnou stranou podľa tejto Zmluvy.

## ČLÁNOK 12. AUTORSKÉ PRÁVA

- 12.1 Všetky dokumenty a informácie, či už písomné alebo ústne, poskytuje Poradca Klientovi len na použitie v spojení s touto Zmluvou. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poradcu, nie je Klient oprávnený používať tieto dokumenty a informácie na iné účely, ako na uskutočnenie tejto Zmluvy.
- 12.2 Zmluvné strany vyhlasujú, že pokiaľ príslušné právne predpisy nestanovia inak, výsledky činnosti Poradcu nie sú autorským dielom.
- 12.3 Ak by v zmysle platných právnych predpisov bol výsledok činnosti Poradcu podľa tejto Zmluvy (vrátane jeho zamestnancov, subdodávateľov a iných osôb, ktoré na plnenie Zmluvy použil) chránený ako predmet práva duševného vlastníctva (spoločne nazývané v tomto ustanovení „diela“), poskytuje Poradca Klientovi na použitie každého a všetkých diel alebo ich akýchkoľvek častí výhradnú licenciu v neobmedzenom rozsahu. Uvedenú licenciu poskytuje Poradca bezodplatne na dobu autorskoprávnej ochrany diel. Klient je na základe licencie oprávnený najmä na:
- 12.3.1 vyhotovenie rozmnoženiny diel,
  - 12.3.2 použitie diel a/alebo rozmnoženiny diel pre potreby Klienta na akýkoľvek účel,
  - 12.3.3 spracovanie, preklad a adaptáciu diel,
  - 12.3.4 zaradenie diel do súborného diela alebo do iného autorského diela,
  - 12.3.5 použitie diel na vytvorenie iných autorských diel,

- 12.3.6 verejné vykonanie diel,
  - 12.3.7 verejný prenos diel,
  - 12.3.8 verejné rozširovanie originálu diel alebo ich rozmnoženín akýmkoľvek spôsobom
- 12.4 Klient je oprávnený postúpiť poskytnutú licenciu na tretiu osobu ako aj udeľovať k dielam sublicencie, s čím Poradca výslovne súhlasí.
- 12.5 Poradca sa zaväzuje pri každom míľniku plnenia predmetu Zmluvy odovzdať Klientovi na CD/DVD nosiči a v papierovej podobe všetky originály vytvorených diel. Diela budú odovzdané vo forme, ktorá umožní ich ďalšie využitie a spracovanie (najmä nie však výlučne papierová forma a elektronická open forma so zdrojovými dátami na príslušnom CD/DVD nosiči, v prípade software zdrojové kódy a pod).

### **ČLÁNOK 13. KONFLIKT ZÁUJMOV**

- 13.1 Poradca sa zaväzuje, že po dobu trvania tejto Zmluvy ako i po jej skončení, vynaloží v súlade s medzinárodne uznávanou praxou také úsilie, ktoré je potrebné na to, aby zamedzil akémukoľvek potencionálnemu i skutočnému konfliktu záujmov, v súvislosti s jeho činnosťou podľa tejto Zmluvy. Tento záväzok sa vzťahuje na všetkých súčasných i budúcich zamestnancov a členov štatutárneho orgánu Poradcu, Členov tímu Poradcu i na subdodávateľov, ktorých Poradca použije na plnenie tejto Zmluvy. Poradca vyhlasuje, že v súčasnosti mu nie je známy žiaden skutočný alebo hroziaci konflikt záujmov.

### **ČLÁNOK 14. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 14.1 Poradca je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o tom, že táto Zmluva je financovaná z prostriedkov Európskej únie.
- 14.2 Poradca sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať znak Európskej únie a logo OPIS v súlade s grafickými štandardmi a Manuálom pre publicitu, ktoré Klient poskytne Poradcovi a odkaz, že aktivity podľa Zmluvy sú financované z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

- 14.3 Symbol Európskej únie a logo OPIS musí byť súčasťou všetkých publikačných a informačných materiálov, týkajúcich sa plnenia tejto Zmluvy. Publikácie a elektronické nosiče dát vytvorené počas plnenia tejto Zmluvy Poradca označí na obale resp. titulnej strane odkazom so znením: „Realizované s finančnou podporou Európskej únie v rámci programu Európsky fond regionálneho rozvoja“, resp. tam kde je to nutné, jeho skrátenou verziou „Spolufinancované z ERDF“, znakom Európskej únie a logom OPIS, prípadne spolu s národným alebo regionálnym znakom. Ak existuje inštitúcia zodpovedná za obsah informácií v publikácii, Poradca túto inštitúciu uvedie v publikácii. Tieto povinnosti sa vzťahujú primerane aj na informácie sprístupnené v podobe iných tlačených materiálov, audiovizuálneho materiálu alebo prostredníctvom elektronických prostriedkov.
- 14.4 Poradca pri organizácii informačných podujatí v rámci plnenia tejto Zmluvy zvýrazní príspevok Európskej únie prostredníctvom vystavenia vlajky Európskej únie v zasadacích miestnostiach a použitia znaku Európskej únie a loga OPIS na poskytovaných dokumentoch. Poradca je povinný prijať opatrenia na upovedomenie účastníkov informačných podujatí realizovaných v rámci plnenia tejto Zmluvy o tom, že sa zúčastňujú na činnosti, ktorú financuje Európska únia ako aj prijať opatrenia na upovedomenie verejnosti o úlohe Európskej únie vo vzťahu k financovaným činnostiam.
- 14.5 V závislosti od charakteru predmetu tejto Zmluvy Poradca môže podniknúť v čase začatia plnenia tejto Zmluvy a počas hlavných fáz jej plnenia kroky, ktorými sa na plnenie tejto Zmluvy vhodným spôsobom upozornia elektronické a printové médiá. Ak Poradca využije platenú inzerciu, jasne uvedie spoluúčasť Európskej únie, a to vo vizuálnych médiách použitím znaku Európskej únie a loga OPIS, v audio médiách slovne uviesť odkaz „Spolufinancované z Európskeho fondu regionálneho rozvoja prostredníctvom Operačného programu Informatizácia spoločnosti“.
- 14.6 Poradca môže uskutočniť v prípade, ak to považuje za primerané a vhodné, ďalšie opatrenia na zabezpečenie informovanosti a publicity. Návrh takýchto opatrení Poradca prerokuje pred ich realizáciou s Klientom. Ak Klient písomne nevysloví s návrhom týchto opatrení nesúhlas do 15 dní od doručenia písomnej žiadosti Poradcu, je Poradca oprávnený navrhované opatrenia uskutočniť.
- 14.7 Grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity je obsiahnutý v manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013.
- 14.8 Táto Zmluva sa riadi a vykladá v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 14.9 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich alebo súvisiacich s touto Zmluvou zmierlivou cestou, a to do 30 dní od doručenia písomného upozornenia jednej Zmluvnej strany druhej Zmluvnej strane. Pokiaľ zmierlivé riešenie sporu nebude možné, spor rozhodnú slovenské súdy.

- 14.10 Akékoľvek zmeny a/alebo dodatky k tejto Zmluve musia byť v písomnej forme a podpísané Zmluvnými stranami.
- 14.11 Táto Zmluva, vrátane všetkých dokumentov, ktoré sa v nej spomínajú, predstavuje kompletnú dohodu medzi Zmluvnými stranami v súvislosti s predmetom tejto Zmluvy a nahrádza a ruší všetky predchádzajúce ponuky, dohody, záväzky, vyhlásenia, záruky a dohody medzi stranami, či už písomné alebo ústne, v súvislosti s predmetom tejto Zmluvy. Neexistujú žiadne ďalšie zmluvy alebo dohody, či už písomné alebo ústne, ktoré by sa týkali predmetu tejto Zmluvy.
- 14.12 Ak sa niektoré z ustanovení tejto Zmluvy stane nevynútiteľným alebo neplatným podľa platného práva, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynútiteľné či neplatné. Ďalšie ustanovenia tejto Zmluvy ostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti a účinnosti. Pokiaľ nastane takáto situácia, Zmluvné strany nahradia toto nevynútiteľné či neplatné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojim obsahom a účelom bude čo najviac približovať.
- 14.13 Akákoľvek písomná komunikácia medzi Zmluvnými stranami v tejto súvislosti sa bude adresovať príslušnej Zmluvnej strane na nižšie uvedenú adresu a bude sa považovať za doručení v prípade:
- (i) doručenia faxom po tom, ako bolo odosielateľovi doručené potvrdenie, že prenos údajov prebehol v poriadku,
  - (ii) osobného doručenia, prostredníctvom kuriérskej služby alebo inak, po jej prijatí,
  - (iii) doručenia e-mailom, po doručení potvrdenia od príjemcu o prijatí, alebo
  - (iv) doporučenej zásielky, k dátumu uvedenému na potvrdení o doručení alebo na potvrdení o tom, že zásielku nemožno doručiť.

14.14 Písomná komunikácia bude adresovaná nasledovne:

Zásielky pre Klienta:

Ministerstvo financií Slovenskej republiky



- 14.15 Dôležité písomnosti podľa tejto Zmluvy (ako napr. Potvrdenie, oznámenia o predčasnom ukončení Zmluvy a iné písomné oznámenia) sa musia doručovať osobne alebo prostredníctvom doporučenej zásielky.
- 14.16 Zmluva je vyhotovená v slovenskom jazyku v 6 rovnopisoch. Klient dostane 4 rovnopisy a poradca 2 rovnopisy v slovenskom jazyku po podpísaní tejto Zmluvy.
- 14.17 Žiadna zo Zmluvných strán nie je oprávnená postúpiť túto Zmluvu ako celok alebo akúkoľvek jej časť, bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany.
- 14.18 Žiadna zo Zmluvných strán nebude usudzovať, že sa druhá Zmluvná strana vzdala niektorej zo zmluvných podmienok, pokiaľ takéto vzdanie sa nebude v písomnej podobe a podpísané vzdávajúcou sa Zmluvnou stranou.
- 14.19 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú oprávnené s predmetom tejto Zmluvy nakladať, zmluvné prejavy sú im dostatočne zrozumiteľné a určité, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a právny úkon je urobený v predpísanej forme, na znak čoho túto Zmluvu podpísali.

V Bratislave, dňa 24. 10. 2008

V mene Klienta



Ministerstvo financií Slovenskej republiky  
Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 5  
817 82 BRATISLAVA 15  
- 2C/1 -

V Bratislave, dňa 24. 10. 2008

V mene Poradcu



Capgemini Slovensko, s.r.o.  
Ing. Karol Reindl, konateľ



Capgemini Slovensko, s.r.o.  
Ing. Ivo Petrenčík, prokurista

## **PRÍLOHA 1 – SLUŽBY PORADENSTVA**

### **k Zmluve o poskytovaní poradenských služieb**

uzavretej medzi Ministerstvom financií SR ako Klientom a Capgemini Slovensko, s.r.o. ako Poradcom.

---

#### **ČASŤ 1**

##### **Popis Fáz plnenia predmetu Zmluvy**

Rámcovo bude Poradca poskytovať Poradenstvo formou vykonania minimálne všetkých tu popísaných činností. Poradenstvo je pre účely prehľadnosti rozdelené na nasledovné Fázy:

Fáza I. Zber vstupných údajov Štúdie uskutočniteľnosti

Fáza II. Analýza podmienok realizácie opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy

Fáza III. Rozpracovanie návrhu modelu implementácie projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy

Fáza IV. Vypracovanie správ z plnenia predmetu zákazky

##### **Popis Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy**

Klient nepožaduje plnenie postupne po jednotlivých fázach. Klient od Poradcu požaduje v súlade s Ponukou a Časovým harmonogramom priebežné poskytovanie Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy, pri ktorých jednotlivo Poradca realizuje všetky opísané Fázy plnenia predmetu Zmluvy.

Poradca bude v súlade s Časovým harmonogramom poskytovať Klientovi počas plnenia tejto Zmluvy priebežne Ucelené čiastkové plnenia predmetu Zmluvy. Riadne odovzдание a následné schválenie stanovených Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy je splnením určeného míľníka plnenia predmetu Zmluvy.

Štúdia uskutočniteľnosti, ktorá je základným predmetom plnenia tejto Zmluvy, bude pozostávať zo všetkých Ucelených čiastkových plnení predmetu Zmluvy.

#### **ČASŤ 2**

##### **Požadované hmotné výstupy – míľniky**

1. V rámci Poradenstva Poradca predloží Klientovi nasledovné hmotne zachytené výsledky svojej činnosti:

úvodná správa,

Ucelené čiastkové plnenia predmetu Zmluvy,  
priebežné správy,  
finálne znenie Štúdie uskutočniteľnosti,  
záverečná správa.

### ČASŤ 3

#### Ostatné spolupôsobenie Klienta a Poradcu

1. Klient a Poradca sa budú stretávať v rámci rokovaní Riadiaceho výboru, kde bude Poradca informovať Klienta o plnení predmetu Zmluvy, t. j. o postupe prác, čiastočných zisteniach, úvahách a potrebe ďalšieho spolupôsobenia Klienta, prípadne o spresnení predmetu Zmluvy.
2. Ustanovením bodu 1 tejto Časti nie je dotknuté právo Klienta informovať sa o všetkých otázkach súvisiacich s plnením predmetu Zmluvy, s cieľom zabezpečiť dosiahnutie jej účelu.
3. Klient je povinný v lehote 10 dní odo dňa doručenia akéhokoľvek výstupu uvedeného v Časti 2 tejto prílohy vyjadriť sa písomne k jeho zneniu. Pritom je Klient oprávnený Poradcovi na prepracovanie vrátiť akýkoľvek výstup prác a činností Poradcu, ak písomne zdôvodní jeho vrátenie a uvedie nedostatky, ktoré má Poradca odstrániť.
4. Poradca je povinný postupom podľa bodu 3 tejto Časti uplatnené nedostatky odstrániť a do 10 dní odo dňa doručenia pripomienok Klientovi doručiť pozmenenú verziu (t. j. výstup so zapracovanými pripomienkami Klienta).
5. Ak sa Klient v lehote uvedenej v bode 3 tejto Časti k jednotlivému výstupu písomne nevyjadrí, platí domnienka, že Klient s výstupom súhlasí a nemá k nemu pripomienky. Predmetná domnienka je splnená dňom nasledujúcim po uplynutí lehoty Klienta na vyjadrenie.
6. Výstup vrátený Klientom Poradcovi na prepracovanie, ktorý Poradca opätovne predloží Klientovi ako pozmenený, má právo Klient vrátiť na opätovné prepracovanie, a to za rovnakých okolností ako je uvedené vyššie, avšak v lehote troch pracovných dní odo dňa doručenia opätovne doručeneho výstupu.

### ČASŤ 4

#### Všeobecné ustanovenia o spolupôsobení

1. Poradca nie je v omeškaní, ak nemôže plniť svoj záväzok z tejto Zmluvy v dôsledku omeškania Klienta so spolupôsobením.
2. Na uvedený účel omeškaním Klienta so spolupôsobením sa rozumie skutočnosť, keď Klient bezdôvodne nesplní presne naformulovanú požiadavku na poskytnutie

spolupôsobenia definovaných v tejto prílohe, v osobitnej žiadosti Poradcu alebo oznámenú mu iným nespochybniteľným spôsobom.

3. V nadväznosti na vyššie uvedené, za omeškanie Klienta so spolupôsobením nie je možné považovať takú nečinnosť Klienta, ktorú bez svojej viny, ale napr. z dôvodu rozporu so všeobecne záväznými právnymi predpismi z oblasti ochrany utajovaných skutočností, ochrany obchodného tajomstva, rozporu so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, rozporu a autorským zákonom a pod. nemôže poskytnúť alebo priamo zabezpečiť.

## PRÍLOHA 2 – OPIS PREDMETU SÚŤAŽE NÁVRHOV

## OPIS PREDMETU SÚŤAŽE NÁVRHOV

### Východiskové informácie:

Informatizácia verejnej správy je riadený proces vytvárania spoločenských, legislatívnych, metodických a personálo-organizačných podmienok aplikácie informačných a komunikačných technológií (IKT) a využívania informácií v elektronickej forme, ako aj vlastnej aplikácie IKT, najmä v procesoch výkonu správy, v rámci vecnej pôsobnosti, horizontálnej a vertikálnej štruktúry verejnej správy.

Cieľom informatizácie verejnej správy je dosahovať neustály rast spokojnosti občanov s verejnou správou prostredníctvom poskytovania služieb atraktívnym a jednoduchým spôsobom za súčasného zvyšovania svojej efektívnosti, kompetentnosti a znižovania nákladov na verejnú správu.

Ciele a zámery viacerých európskych vlád poskytli podnety a iniciatívu na ustanovenie reformného procesu, ktorého súčasťou je aj informatizácia verejnej správy. Táto skutočnosť je viditeľným pokrokom smerom k dostupnosti kvalitného digitálneho obsahu a elektronických služieb v Európe v súlade s iniciatívou i2010 Akčného plánu eGovernmentu (AP).

Pokiaľ ide o inovácie a rozvoj vysoko efektívnej vedomostnej ekonomiky, Slovensko je v súčasnosti jedným z najslabších členov Európskej únie (EÚ). Jednou z príčin tohto stavu je nedostatok technologickej infraštruktúry a digitalizovaného obsahu a nedostatok zručností IKT najmä na úrovni verejnej správy.

Na Slovensku sa v minulosti uskutočnilo niekoľko dôležitých opatrení, ktoré mali posunúť vývoj rýchlejšie v ústrety eGovernmentu. Strategické ciele informatizácie verejnej správy boli konkrétnejšie formulované v dokumente "Stratégia informatizácie spoločnosti v Slovenskej republike", (ktorého súčasťou bol aj akčný plán), schválenom vládou Slovenskej republiky (SR) v roku 2004

(<http://www.rokovania.sk/app/material.nsf/0/0DDDCF58A3B4D727C1256DFF0046AF3B?OpenDocument>)

a v "Stratégii konkurencieschopnosti Slovenskej republiky do roku 2010", schválenej v roku 2005. Cieľom ďalšieho dokumentu "Cestovná mapa zavádzania elektronických služieb verejnej správy", schváleného vládou SR v októbri 2005, bolo predstavenie hlavného implementačného plánu a koncepcie pre ďalší postup smerom k eGovernmentu na Slovensku. V materiále „Operačný program Informatizácia spoločnosti“ boli deklarované finančné zdroje krytia pre rozvoj eGovernmentu na obdobie 2007 – 2013 (<http://www.informatizacia.sk/opis/598s>).

Slovenská republika po vstupe do EÚ prijala hlavnú európsku legislatívu týkajúcu sa informačnej spoločnosti, taktiež sa snaží aplikovať hlavné iniciatívy EÚ v oblasti informačnej spoločnosti formulované v strategickej iniciatíve e-Europe+, na ktorú nadväzuje neskoršia iniciatíva i2010.

V rámci iniciatívy i2010 Európskej komisie (EK) realizovala EK pravidelné vyhodnotenie ponuky služieb eGovernmentu v rámci EÚ - The User Challenge **Benchmarking The Supply Of Online Public Services**, 7th Measurement, September 2007. Správa z hodnotenia obsahuje celkové hodnotenie plnej on-line dostupnosti 20 základných služieb eGovernmentu a úroveň ich sofistikovanosti za celú EÚ, ako aj podľa jednotlivých krajín.

[http://ec.europa.eu/information\\_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov\\_benchmark\\_2007.pdf](http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov_benchmark_2007.pdf)

Na Slovensku v súčasnosti neexistuje súhrnná a podrobná legislatíva pre eGovernment. Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 Z. z. určuje základný rámec takejto legislatívy, pričom definuje práva a povinnosti verejnej správy vo vzťahu k informačným systémom a základnú terminológiu, a tzv. Kompetenčný zákon NR SR č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov definuje kompetencie v oblasti riadenia a zodpovednosti za informatizáciu spoločnosti.

**Ministerstvo financií SR** je podľa § 7 ods. 1 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre informatizáciu spoločnosti. Ministerstvo financií SR skúma problematiku na úseku informatizácie spoločnosti, analyzuje dosahované výsledky, robí opatrenia na riešenie aktuálnych otázok, koordinuje budovanie informačných systémov verejnej správy na národnej a medzinárodnej úrovni, koordinuje tvorbu prepojenia databáz využívaných portálom verejnej správy a zabezpečuje prepojenie informačných systémov s portálom verejnej správy, ktorý spravuje Ministerstvo financií SR a prevádzkuje Úrad vlády SR.

**Informatizáciou verejnej správy sa zaoberajú viaceré strategické dokumenty.** Vláda SR na rokovaní dňa 27. februára 2008 uznesením číslo 131/2008 schválila **Stratégiu informatizácie verejnej správy**. Tento dokument určuje víziu a strategické ciele zavádzania eGovernmentu, definuje kroky vedúce k modernizácii verejnej správy a elektronizácii jej služieb. <http://www.informatizacia.sk/aktuality-vladna-strategia-informatizacie-verejnej-spravy-/2686c?PHPSESSID=e1f93995b613ab5e6483642fe0a68fb3>

Vláda Slovenskej republiky na rokovaní dňa 21. mája 2008 uznesením číslo 331/2008 schválila **Národnú koncepciu informatizácie verejnej správy** (ďalej len NKIVS). NKIVS prináša nový prístup do riešenia problematiky informatizácie verejnej správy predovšetkým tým, že budovanie informačných systémov verejnej správy a samosprávy bude postavené na spoločných základoch a princípoch, a tým sa zabezpečí interoperabilita všetkých systémov verejnej správy. NKIVS definuje integrovanú architektúru a princípy a priority budovania informačných systémov verejnej správy a zároveň bude smerovať k implementovaniu postupov, ktoré sú vytvorené hĺbkovou analýzou praktík v krajinách, kde dosiahli najvyššiu úroveň elektronizácie. <http://www.rokovanie.sk/appl/material.nsf/0/1C69AAFF8CA6BF50C12574410027A4B0?OpenDocument>

Návrh **Národnej stratégie pre informačnú bezpečnosť v Slovenskej republike** bol predložený na medzirezortné pripomienkové konanie. Dokument rozpracúva hlavnú úlohu SR v oblasti informačnej bezpečnosti, ktorou je vytvorenie jednotnej platformy budovania informačnej spoločnosti, postavenej na právnych základoch, so zabezpečením primeranej ochrany a dôveryhodnosti digitálneho prostredia na Slovensku. Súčasťou dokumentu je aj základný popis jednotlivých úloh s cieľom zabezpečiť ochranu kybernetického priestoru. Z hľadiska práce s informáciami sem patria najmä, únik informácií, neoprávnené použitie informácií a narušenie integrity údajov.

<http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6768>

Ďalšie zdroje východiskových informácií:

1. Akčný plán Stratégie konkurencieschopnosti Slovenska do roku 2010 pre oblasť Informačná spoločnosť <http://www.iminerva.sk/default.aspx?ami=1400&smi=1410>
2. Správa o stave plnenia úloh Akčného plánu Stratégie informatizácie spoločnosti za rok 2007 a aktualizácia úloh Akčného plánu v ďalších rokoch, <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6664>
3. Stratégia konkurencieschopnosti Slovenskej republiky do roku 2010 [http://www.finance.gov.sk/Components/CategoryDocuments/s\\_LoadDocument.aspx?categoryId=3977&documentId=1180](http://www.finance.gov.sk/Components/CategoryDocuments/s_LoadDocument.aspx?categoryId=3977&documentId=1180)
4. Cestovná mapa zavádzania elektronických služieb verejnej správy <http://www.rokovanie.sk/appl/material.nsf/0/1ACBABA6A85706B6C125709E003059A2?OpenDocument>
5. Informačný audit, Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR <http://www.itas.sk/buxus/docs/audit.pdf>
6. eGovernment Factsheets, <http://www.epractice.eu/factsheets/>

**Národný strategický referenčný rámec** SR na roky 2007-2013 (NSRR) je strategický dokument vypracovaný v súlade s nariadeniami EÚ k štrukturálnym fondom (ŠF) a Kohéznemu fondu (KF) a schválený vládou SR dňa 6. decembra 2006 a Európskou komisiou dňa 17. augusta 2007. NSRR predstavuje referenčný nástroj na prípravu programovania fondov EÚ. Stanovuje národné priority, ktoré budú spolufinancované zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v programovom období 2007 – 2013 v nadväznosti na Strategické usmernenia Spoločenstva o súdržnosti, ktoré definujú rámce pre príspevky fondov na európskej úrovni. Stratégia, priority a ciele NSRR budú implementované prostredníctvom operačných programov v rámci jednotlivých cieľov kohéznej politiky EÚ. Oblasť informatizácie spoločnosti je predmetom samostatného Operačného programu Informatizácia spoločnosti (OPIS), ktorá je zároveň jednou zo 4 horizontálnych priorít NSRR, ktorá prechádza všetkými operačnými programami. Projekty informatizácie budú okrem OPIS realizované aj prostredníctvom ostatných 10 operačných programov.

<http://www.nsrr.sk/dokumenty/zakladne-dokumenty/>

**Operačný program Informatizácia spoločnosti** vychádza z NSRR a je referenčným dokumentom, na základe ktorého bude poskytovaná podpora na všetky projekty informatizácie spoločnosti, podporované zo zdrojov



Európskeho fondu regionálneho rozvoja. Definuje globálny cieľ, prioritné osi, opatrenia a aktivity, ktoré budú podporované na území cieľov Konvergencia v období rokov 2007-2013, ako aj ďalšie nadväzujúce dokumenty ako je hlavne programový manuál, príručka pre žiadateľa, hodnotiace a výberové kritériá.  
<http://www.informatizacia.sk/opis/598s>

**Systém riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013** (Systém riadenia) definuje najmä funkcie a úlohy riadiacich orgánov v oblasti riadenia a kontroly operačných programov, štandardné procesy a postupy riadenia ŠF a KF, ktoré sú záväzné pre všetky subjekty zodpovedné za implementáciu operačných programov (ak nie je v dokumente uvedené inak). Cieľom Systému riadenia je zefektívnenie riadenia a implementácie pomoci zo ŠF a KF a v súlade s platnými právnymi predpismi Európskeho spoločenstva a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR. <http://www.nsrr.sk/dokumenty/ostatne-dokumenty/>

**Systém finančného riadenia ŠF a KF** - komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov a overovanie pri realizácii pomoci zo ŠF a KF.  
<http://www.nsrr.sk/dokumenty/ostatne-dokumenty/>

**Právny rámec** informatizácie verejnej správy a rozvoja eGovernmentu tvoria najmä nasledujúce zákony SR:

Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 Z. z.

Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov vrátane príslušných vyhlášok NBU SR

Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom

Zákon č. 610/2003 Z. z. o elektronických komunikáciách

Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise

Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov

Zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike

Výnos MDPT SR č. 1706/M-2006 zo 14. júla 2006 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy

Zákon 162/1995 Z. z. katastrálny zákon v znení neskorších predpisov

Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

### **Súvisiace projekty a programy**

1. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na celkovú architektúru eGovernmentu.
2. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj **služieb** eGovernmentu na **centrálnej** úrovni.
3. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj komunikačno-technologickej **infraštruktúry** informačných systémov verejnej správy na **centrálnej** úrovni.
4. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 1** Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb Operačného programu Informatizácia spoločnosti zameranej na rozvoj komunikačno-technologickej **infraštruktúry** informačných systémov verejnej správy na úrovni **samosprávy**.
5. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 2** Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry Operačného programu Informatizácia spoločnosti.

6. Štúdiá uskutočniteľnosti projektov **prioritnej osi č. 3** Zvýšenie prístupnosti k širokopásmovému internetu Operačného programu Informatizácia spoločnosti.

### Ciele

Očakávaným všeobecným cieľom štúdie uskutočniteľnosti je navrhnutie efektívneho a účinného postupu implementácie projektov eGovernmentu v súlade s celkovou architektúrou integrovaného informačného systému verejnej správy (ďalej len „IISVS“), ktorá zabezpečí neustály rast efektívnosti verejnej správy a spokojnosti občanov s verejnou správou prostredníctvom poskytovania užitočných služieb verejnej správy atraktívnym a jednoduchým spôsobom.

Konkrétnym cieľom tejto štúdie uskutočniteľnosti podľa opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy t.j. na miestnej a regionálnej úrovni je navrhnuť pre túto úroveň kľúčové projekty, vrátane spôsobu ich implementácie so zreteľom na naplnenie cieľov OPIS efektívnym a najúčinnjším spôsobom, tak aby boli v súlade s celkovou architektúrou IISVS, definovanou v NKIVS.

Zámerom štúdie uskutočniteľnosti je identifikovať a navrhnuť projekty rozvoja informačných systémov verejnej správy (ďalej len „ISVS“) pre vyššie uvedenú úroveň, ktoré podporia integráciu procesov a informačno-komunikačnej infraštruktúry, zjednodušia administratívu, skvalitnia poskytovanie služieb ich elektronizáciou, budú znižovať náklady a skvalitňovať rozhodovanie vo verejnej správe. Identifikované a navrhnuté projekty musia vychádzať a byť v súlade so všetkými východiskovými dokumentmi, efektívnym a účinným spôsobom naplňovať ich ciele, ktoré sa vzťahujú na oblasť eGovernmentu.

### Predpoklady a riziká

Predpokladom úspešnej realizácie štúdie uskutočniteľnosti je:

- koordinovaná realizácia súvisiacich štúdií uskutočniteľnosti definovaných v časti „Súvisiace projekty a programy“ a previazanosť na vstupné dokumenty uvedené vo východiskových informáciách,
- dostatočná skúsenosť, všeobecná znalosť problematiky eGovernmentu a jeho stavu v SR,
- nezávislosť poskytovateľa tejto štúdie uskutočniteľnosti (ďalej aj poradca) – účastník tejto súťaže návrhov, ktorého návrh porota označila za víťazný – od možných procesných, technologických a aplikačných riešení projektov, vyplývajúcich z tejto štúdie uskutočniteľnosti.

Významným rizikom realizácie štúdie uskutočniteľnosti je:

- nedostatočná súčinnosť povinných osôb (povinné osoby v zmysle týchto súťažných podmienok sú osoby definované v zákone č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 Z. z.),
- nedostatočná kvalita údajov získaných od povinných osôb.

### Technické zabezpečenie

Táto štúdiá uskutočniteľnosti a všetky ostatné štúdie uskutočniteľnosti, definované v časti „Súvisiace projekty a programy“ (okrem štúdií uvedených v bode 5 a 6 tejto časti) týchto súťažných podmienok budú riadené Riadiacim výborom (RV), pozostávajúcim zo zástupcov Ministerstva financií SR, min. dvoch zástupcov Úradu vlády SR a prizývaných zástupcov poradcu, ústredných orgánov štátnej správy, samosprávy a partnerov OPIS. Predsedom RV bude zástupca sekcie informatizácie spoločnosti Ministerstva financií SR. Zasadnutia RV bude zvolávať predseda RV podľa potreby, spravidla raz mesačne.

Úlohou RV bude počas trvania realizácie štúdie uskutočniteľnosti dozerať na realizáciu, zabezpečiť spoluprácu medzi zainteresovanými inštitúciami, organizáciami a poradcom, ako aj poskytovateľov ostatných relevantných štúdií uskutočniteľnosti uvedených v časti „Súvisiace projekty a programy“ týchto súťažných podmienok, schvaľovať úvodnú, priebežnú a záverečnú správu, schvaľovať všetky výsledky/výstupy, navrhovať nápravné a iné opatrenia kedykoľvek podľa potreby.

Miestom plnenia štúdie uskutočniteľnosti sú najmä priestory poradcu. Technické vybavenie, nevyhnutné pre plnenie štúdie uskutočniteľnosti, ako napr. prostriedky IKT zabezpečí poradca. Vyhlasovateľ (objednávateľ) zabezpečí všetky náležitosti súvisiace s rokovaniami RV v rámci realizácie tejto štúdie uskutočniteľnosti. Objednávateľ zabezpečí súčinnosť povinných osôb prostredníctvom uznesenia vlády, ukladajúcim povinnosť týmto osobám poskytovať poradcovi potrebné údaje a súčinnosť pri vypracovaní predmetnej štúdie uskutočniteľnosti.

### **Všeobecné vymedzenie štúdie uskutočniteľnosti**

Štúdia uskutočniteľnosti projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy bude zabezpečená poradcovi prostredníctvom týchto hlavných 4 aktivít:

- A. Zber údajov
- B. Analýza podmienok realizácie
- C. Model implementácie projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy
- D. Štúdia uskutočniteľnosti

### **Rozsah aktivít**

#### **A. Zber údajov**

Objednávateľ požaduje zozbieranie všetkých podstatných údajov pre kvalitnú implementáciu štúdie uskutočniteľnosti projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy. Cieľom tejto aktivity je zozbierať relevantné informačné zdroje najmä od povinných osôb a vytvoriť údajovú základňu potrebnú pre dopracovanie rámcového modelu efektívnej a najúčinnnejšej implementácie projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy navrhnutého poradcovi v rámci predmetnej súťaže návrhov, ktorý musí byť zároveň v súlade s modelom celkovej architektúry IISVS definovanom v NKIVS.

Kľúčovými zdrojmi údajov sú najmä:

- existujúce dokumenty uvedené v časti „Východiskové informácie“ pre oblasť eGovernmentu,
- dostupné oficiálne štatistické zdroje,
- údaje získané prieskumom u povinných osôb,
- skúsenosti a know-how poradcu,
- iné informačné zdroje identifikované poradcovi.

Zber údajov môže prebiehať počas celého trvania plnenia tejto štúdie uskutočniteľnosti. Zber údajov u povinných osôb bude poradca realizovať na základe mandátu udeleného MF SR. Údaje získané poskytovateľom u povinných osôb budú dôverné a poradca ich nesmie bez písomného súhlasu objednávateľa poskytnúť tretím osobám.

Výsledky tejto aktivity budú rámcovo zdokumentované v správach predkladaných poradcovi objednávateľovi a detailne v samotnej štúdii uskutočniteľnosti.

Objednávateľ poskytne primeranú súčinnosť poradcovi pri plnení tejto aktivity v súlade s uznesením vlády špecifikovaným v časti „Technické zabezpečenie“ týchto súťažných podmienok.

#### **B. Analýza podmienok realizácie**

Analýza podmienok realizácie bude vychádzať z výstupov aktivity „Zber údajov“ definovanej v týchto súťažných podmienkach, ktoré musia byť odsúhlasené RV.

Analýza podmienok realizácie sa zameriava na komplexnú analýzu existujúceho stavu a podmienok zavádzania služieb eGovernmentu z pohľadu efektívnej a účinnej implementácie opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy.

Súčasťou tejto aktivity je analýza služieb, ktoré vychádzajú zo zoznamu služieb identifikovaných v súťažnom návrhu a návrh priorit ich realizácie.

Analýza podmienok realizácie bude obsahovať minimálne tieto aktivity:

- Analýza požiadaviek a potrieb

- Technologická analýza
- Ekonomická a finančná analýza
- Analýza právneho rámca
- Analýza rizík

### **C. Model implementácie projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy**

Na základe výsledkov analýzy podmienok realizácie, poradca rozpracuje model efektívnej a najúčinnnejšej implementácie projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy financovaných z verejných zdrojov EÚ a SR. Od poradcu sa požaduje, aby navrhol taký model implementácie, aby sa SR v rámci benchmarku EK i2010 plnej on-line dostupnosti služieb eGovernmentu dostalo v priebehu programového obdobia 2007-2013 minimálne do prvej polovice v rebríčku hodnotených krajín.

Rozpracovaný model bude zahŕňať minimálne nasledujúce časti:

- katalóg služieb eGovernmentu na úrovni samosprávy,
- komplexné procesné modely služieb eGovernmentu na úrovni samosprávy,
- finančné modely služieb eGovernmentu na úrovni samosprávy v súlade s celkovou architektúrou IISVS definovanou v NKIVS,
- návrh potrebných legislatívnych zmien v rozsahu legislatívneho zámeru súvisiacich s realizáciou navrhnutého modelu implementácie projektov opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy,
- kľúčové projekty vrátane ich prioritizácie,
- nevyhnutné podklady potrebné na vyhlásenie výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre kľúčové projekty opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy,
- návrh metodiky a spôsobu riadenia projektov eGovernmentu na úrovni samosprávy počas životného cyklu služby.

### **D. Štúdia uskutočniteľnosti**

Štúdiu uskutočniteľnosti bude poradca realizovať v ucelených čiastkových plneniach v mesačných intervaloch počas celej doby plnenia zmluvy. Pod uceleným čiastkovým plnením sa rozumie také plnenie, ktorého predmetom je zber údajov, analýza podmienok realizácie a model implementácie pre ucelenú službu/y eGovernmentu a príslušajúce projekty opatrenia 1.2 OPIS so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy a iné ucelené čiastkové plnenia podľa zmluvy.

Štúdia uskutočniteľnosti musí obsahovať hlavne závery z realizácie Aktivity A – „Zber údajov“, výsledky Aktivity B – „Analýza podmienok realizácie“ a model implementácie, ktorý bude postupne v priebehu plnenia zmluvy detailne rozpracovaný a ktorý je výsledkom Aktivity C týchto súťažných podmienok.

Poradca v rámci realizácie štúdie uskutočniteľnosti je povinný zrealizovať minimálne 4 prezentácie. Predmetom týchto prezentácií bude prezentovať ďalší vývoj realizácie štúdie uskutočniteľnosti.

Rozsah štúdie uskutočniteľnosti musí byť minimálne 400 normostrán, bez príloh, v 5 vyhotoveniach a v elektronickej forme (CD alebo DVD).

#### **Požadované výsledky/výstupy:**

Minimálnymi požadovanými výsledkami/výstupmi sú:

- Štúdia uskutočniteľnosti,
- Úvodná, dve priebežné a záverečná správa z realizácie štúdie uskutočniteľnosti.

Predpokladaná doba trvania zmluvy na realizáciu tejto štúdie uskutočniteľnosti je 9 mesiacov odo dňa podpisu zmluvy všetkými zmluvnými stranami.

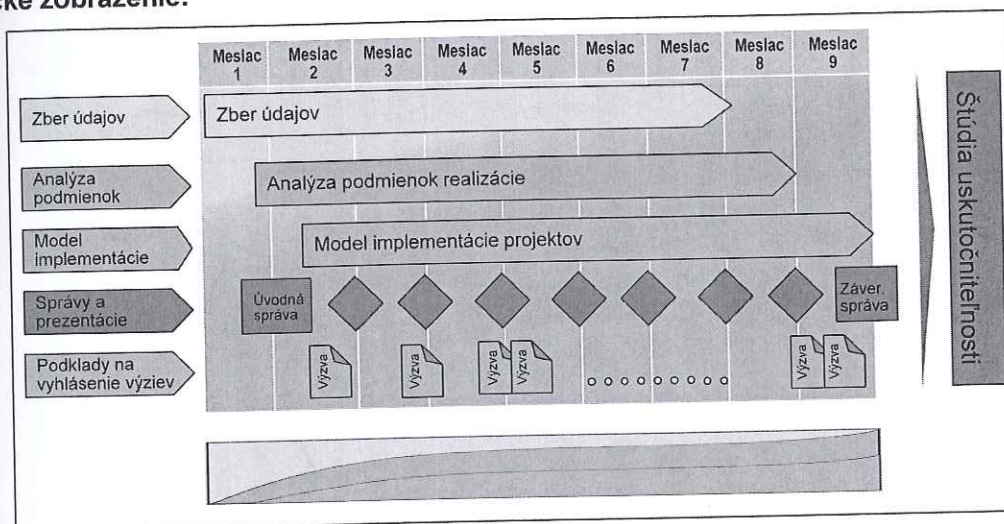
Z dôvodu zamedzenia konfliktu záujmov, účastník s víťazným návrhom, ktorý vypracuje štúdiu uskutočniteľnosti, nebude môcť byť dodávateľom pre žiadateľa, alebo partnera žiadateľa o nenávratný finančný príspevok na projekty identifikované v rámci tejto štúdie uskutočniteľnosti.

### PRÍLOHA 3 – ČASOVÝ HARMONOGRAM

## 1 Časový harmonogram realizácie štúdie uskutočniteľnosti

Aktivity počas projektu sa dajú rozdeliť do niekoľkých oblastí. Úvodnou fázou je zber údajov, po ktorom bude nasledovať analýza podmienok realizácie a model implementácie projektov eGovernment služieb na úrovni samosprávy a napokon odovzdanie finálnej verzie štúdie uskutočniteľnosti. Jednotlivé fázy projektu na seba nadväzujú a prekrývajú sa ako vidno z nasledujúceho obrázku (Obr. 15). Po prvom mesiaci poradca predloží úvodnú správu a usporiada workshop. Zároveň poradca pripraví minimálne dve priebežné správy a prezentácie v súlade s vypísanými súťažnými podkladmi. Ku koncu projektu predloží záverečnú správu a finálnu verziu štúdie uskutočniteľnosti. Počas fázy modelu implementácie projektov bude poradca priebežne poskytovať vyhlasovateľovi nevyhnutné podklady potrebné na vyhlásenie výziev na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok pre kľúčové projekty priority osi 1 so zameraním na služby eGovernmentu na úrovni samosprávy.

Grafické zobrazenie:



Obr. 15

