

SERVISNÁ ZMLUVA

o poskytovaní systémovej, aplikačnej podpory a rozvoja Centrálného finančného informačného systému pre verejné vysoké školy (IS SOFIA)

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) (ďalej aj ako „Servisná zmluva“) medzi:

Objednávateľ:

názov organizácie:	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
sídlo:	Stromová 1, 813 30 Bratislava
zastúpený:	JUDr. Ing. Tomáš Drucker, minister
IČO:	00164381
DIČ:	2020798725
bankové spojenie:	Štátna pokladnica
číslo účtu IBAN:	SK8081800000007000065236

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

Poskytovateľ:

obchodné meno:	Eviden Slovakia s.r.o.
sídlo:	Pribinova 19, 811 09 Bratislava
zapísaný v registri:	Obchodný register Mestského súdu Bratislava III, Oddiel: Sro, Vložka č. 66638/B
zastúpený:	Ing. Pavel Struhárik, konateľ
IČO:	45 650 276
DIČ:	2023110661
IČ DPH:	SK2023110661
bankové spojenie:	UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a. s., pobočka zahraničnej banky
Číslo účtu IBAN:	SK27 1111 0000 0010 9789 5000

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

(ďalej spolu **Objednávateľ** a **Poskytovateľ** len ako „**Zmluvné strany**“)

Preambula

Zmluvné strany uzatvárajú Servisnú zmluvu ako výsledok verejnej súťaže vyhlásenej v súlade s § 66 zákona o verejnom obstarávaní **Objednávateľom** ako verejným obstarávateľom vo Vestníku verejného obstarávania číslo 164/2023 zo dňa 21.08.2023 pod značkou 28399 - MSS na predmet zákazky: „Systémová, aplikačná podpora a rozvoj Centrálného finančného informačného systému pre verejné vysoké školy (IS SOFIA)“ (ďalej len „verejná súťaž“), ktorej účelom je zabezpečenie vykonávania servisných úkonov smerujúcich k bezproblémovému užívaniu IS **Objednávateľa** a jeho ďalšiemu nevyhnutnému rozvoju v rozsahu vyplývajúcom z legislatívnych a metodických zmien, resp. odôvodnených požiadaviek jeho používateľov v súlade so stratégiou rozvoja IS SOFIA.

Článok I

Úvodné ustanovenia

1.1. Na účely tejto Servisnej zmluvy sa rozumie:

- a) **Akceptačné testy** – sú testy novej alebo zmenenej funkčnosti, ktoré **Objednávateľ** realizuje podľa vopred vzájomne odsúhlasených testovacích scenárov a testovacích prípadov dodaných **Poskytovateľom** a ktorých úspešný priebeh je podmienkou akceptácie odovzdávanej funkčnosti.

- b) **Človekodeň** alebo **MD** – je merná jednotka pre vykazovanie prácnosti, za ktorú sa považuje 8 (osem) človekohodín.
- c) **Defekt /skrytý Defekt** – je nesúlad medzi skutočným stavom funkčnosti dodaného riešenia a medzi funkčnými špecifikáciami riešenia uvedenými v príslušnej objednávke a jej prílohách a/alebo funkčnými špecifikáciami IS SOFIA uvedenými v aktuálnej dokumentácii IS SOFIA zistený v rámci akceptačných testov dodávky alebo v záručnej dobe v zmysle čl.5 tejto Servisnej zmluvy.
- d) **Doba neutralizácie problému** - je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť neutralizáciu nahláseného Problému, a ktorý začína plynúť nahlásením problému postupom v zmysle bodu 4. Parametre kvality poskytovaných služieb podpory prevádzky a údržby, a služieb podpory aplikačného programového vybavenia Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy, ak nie je v tejto Servisnej zmluve ustanovené inak. Neutralizácia problému znamená odstránenie stavu obmedzujúceho alebo znemožňujúceho používanie IS SOFIA, a to obnovou funkčnosti IS SOFIA, ktorá bola obmedzená a/alebo úpravou/ zosúladením fungovania IS SOFIA s dodanou aktuálnou dokumentáciou. Do doby neutralizácie problému sa započítava len čas podľa Úrovne spracovania požiadaviek (USP) definovaný v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy v závislosti od kategórie problému. Do doby neutralizácie problému sa nezapočítava čas zdržania spôsobený Objednávateľom - nesprístupnením IS Objednávateľa za účelom neutralizácie problému a čas následného riešenia príčiny problému; v prípade neutralizácie Kritického problému formou náhradného (dočasného) riešenia je však Poskytovateľ povinný poskytnúť Objednávateľovi trvalé riešenie Kritického problému najneskôr do 30 (tridsiatich) dní od vykonania neutralizácie Kritického problému formou dočasného (náhradného) riešenia.
- e) **ServiceDesk** - je systém pre správu, evidenciu hlásení Problémov, servisných požiadaviek a požiadaviek na zmenu systému, evidenciu a sledovanie parametrov SLA (úrovne poskytovaných služieb) a evidenciu výkonov Poskytovateľa. ServiceDesk je súčasťou landscape IS SOFIA – systém SAP Solution Manager. ServiceDesk je dostupný pre kľúčových používateľov a Poskytovateľa on-line prostredníctvom web rozhrania.
- f) **Chyba Softvéru** - predstavuje chybné fungovanie Softvéru aplikačnej platformy SAP alebo nesplnenie požiadaviek vyplývajúcich z platnej legislatívy dodávanej výrobcom softvéru.
- g) **IS Objednávateľa** alebo **IS SOFIA** – je Informačný systém Centrálne finančný informačný systém pre verejné vysoké školy (IS SOFIA). IS SOFIA je postavený na aplikačnej platforme produktov SAP. Aplikačnú platformu produktov SAP IS SOFIA tvoria „Technické komponenty SAP“, ktoré sú nutné pre chod aplikačnej platformy a následne i pre poskytovanie požadovanej funkcionality pre koncových používateľov a „Funkčné moduly SAP“, ktoré poskytujú požadovanú funkcionality z hľadiska požadovaných procesov na funkcionality a spracovanie dát v IS SOFIA. Jednotlivé funkčné moduly SAP využívajú programy systémového jadra SAP (Technické komponenty SAP).
- h) **Kľúčový používateľ** – je Oprávnenou osobou Objednávateľa určená Používateľom IS SOFIA (zamestnanec Používateľa IS SOFIA) oprávnená nahlasovať, riešiť a/alebo potvrdzovať vyriešenie problémov spôsobmi uvedenými v tejto Servisnej zmluve a/alebo zadávať požiadavky a/alebo potvrdzovať ich vybavenie podľa tejto Servisnej zmluvy. Aktuálny zoznam kľúčových používateľov za jednotlivé slovenské verejné vysoké školy je prístupný na servisnom portáli. Kľúčový používateľ disponuje dostatočným znalosťami o funkcionalite IS SOFIA pre usmernenie koncových používateľom IS SOFIA pre riešenie problémov na prvej úrovni podpory.
- i) **Komponent** – každý produkt, program, softvér, či funkčnosť, ktorý je/bude nainštalovaný, nakonfigurovaný, naprogramovaný alebo nastavený v IS Objednávateľa a ktorý je súčasťou aktuálne prevádzkovaného IS Objednávateľa a/alebo doplnením a/alebo zmenou voči stavu zaznamenanému v dokumentácii k IS Objednávateľa.
- j) **Kritický problém** - je problém, ktorý sa prejavuje takým výpadkom fungovania IS Objednávateľa, modulu alebo funkčnosti, ktorý znemožňuje jeho/jej použitie ako celku alebo jeho podstatnej časti. Za kritický sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov. Ako kritický problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.
- k) **Legislatívne zmeny** – sú zmeny v právnych predpisoch zverejnené v Zbierke zákonov Slovenskej republiky, Úradnom vestníku Európskej únie a v interných predpisoch týkajúcich sa činnosti Používateľa IS SOFIA, ktoré nadobudli účinnosť od uzatvorenia tejto Servisnej zmluvy.
- l) **Nekritický problém** – je každý problém, ktorý nie je Kritický problém alebo Závažný problém, pričom sa prejavuje tým, že znemožňuje a/alebo obmedzuje používanie IS SOFIA, modulu alebo funkčnosti z hľadiska koncového používateľa IS SOFIA.
- m) **Oprávnená osoba Objednávateľa** – zástupca Objednávateľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení oznámi Objednávateľ Poskytovateľovi v zmysle čl. XI tejto Servisnej zmluvy. Oprávnená osoba Objednávateľa je oprávnená nahlasovať, riešiť a/alebo potvrdzovať vyriešenie problémov spôsobmi uvedenými v tejto Servisnej zmluve a/alebo zadávať požiadavky a/alebo potvrdzovať ich vybavenie podľa tejto Servisnej zmluvy.

- n) **Oprávnená osoba Poskytovateľa** – zástupca Poskytovateľa, ktorého identifikačné údaje, vrátane rozsahu oprávnení oznámi Poskytovateľ Objednávateľovi v zmysle čl. XI Servisnej zmluvy.
- o) **Používateľ IS SOFIA** – používateľom IS SOFIA sú slovenské verejné vysoké školy (ďalej len VVŠ), ktoré používajú funkcionality IS : Univerzita Komenského v Bratislave, Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Prešovská univerzita v Prešove, Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave, Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach, Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre, Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici, Trnavská univerzita v Trnave, Technická univerzita v Košiciach, Žilinská univerzita v Žiline, Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne, Ekonomická univerzita v Bratislave, Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Technická univerzita vo Zvolene, Vysoká škola múzických umení v Bratislave, Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave, Akadémia umení v Banskej Bystrici, Katolícka univerzita v Ružomberku, Univerzita J. Selyeho v Komárne.
- p) **Problém** - je Objednávateľom hlásený stav, ktorý znemožňuje a/alebo obmedzuje používanie IS Objednávateľa, je obmedzením jeho funkčnosti alebo rozporom fungovania oproti dodanej dokumentácii.
- q) **Reakčná doba** - je pre Poskytovateľa stanovený čas, do ktorého zaháji prešetrenie nahláseného problému a ktorý začína plynúť nahlásením problému postupom v zmysle bodu 4.4 článku IV. Parametre kvality poskytovaných služieb podpory prevádzky a údržby, a služieb podpory aplikačného programového vybavenia Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy, ak nie je v tejto Servisnej zmluve ustanovené inak. Do reakčnej doby sa nezapočítava čas, kedy nie je možné z dôvodu na strane Objednávateľa sprístupnenie IS Objednávateľa za účelom neutralizácie problému.
- r) **Riadiaci výbor IS SOFIA** - zriaďuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky v zmysle internej Smernice č. 20/2019 (následne upravená Smernicou č.40/2020) o riadiacich výboroch informačných systémov Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky. Riadiaci výbor zabezpečuje, že informačný systém bude spĺňať kritériá a vytvorí výstupy v rozsahu a spôsobom upraveným podľa záväzných cieľov, úloh a zmluvných dokumentov súvisiacich s informačným systémom. Riadiaci výbor IS SOFIA koordinuje predovšetkým aktivitu Služieb rozvoja IS SOFIA. Riadiaci výbor (RV) sa pri rozhodovaní riadi Štatútom riadiaceho výboru IS SOFIA a touto Servisnou zmluvou.
- s) **Servisná zmluva** – táto Servisná zmluva o poskytovaní systémovej, aplikačnej podpory a rozvoja Informačného systému Centrálny finančný informačný systém pre verejné vysoké školy (IS SOFIA) a jej dodatky.
- t) **Servisné okno** – je časový interval určený pre nasadzovanie zmien na produktívne prostredie jednotlivých systémov IS SOFIA definované v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy.
- u) **Servisný portál** – je intranetová aplikácia dostupná cez web rozhranie pre kľúčových používateľov IS SOFIA, Poskytovateľa a oprávnené osoby Objednávateľa. Obsahuje aktuálne informácie o zmenách systému, projektovú dokumentáciu, informácie o plánovaných a neplánovaných odstávkach systému, aktuálnej komunikačnej matici a ďalšie informácie súvisiace s prevádzkou IS SOFIA a poskytovaním servisných služieb.
- v) **Služby – služby poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy**, predstavujú Služby podpory prevádzky a údržby, Služby podpory aplikačného programového vybavenia a Služby rozvoja poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy, ktorých parametre a podmienky poskytovania sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy.
- w) **Služby podpory prevádzky a údržby** – sú služby, ktorých predmetom je najmä zabezpečovanie bežnej servisnej podpory a údržby, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS Objednávateľa v súlade s aktuálne platnými požiadavkami na prevádzku, vrátane riešenia Problémov súvisiacich s prevádzkou.
- x) **Služby podpory aplikačného programového vybavenia** – sú služby, ktorých predmetom je najmä podpora používateľov pri používaní funkcionality systému, riešenie porúch, aktualizácia systémových nastavení aplikačného programového vybavenia, riešenie požiadaviek na zmenu systému malého rozsahu vrátane legislatívnych zmien, analýza porúch a v prípade zistenia poruchy tretích strán zadanie požiadaviek na tretie strany pre ich riešenie na úrovni 3rd level supportu, konzultačná podpora, aktualizácia príslušnej dokumentácie IS SOFIA, poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy, ktorých parametre a podmienky poskytovania sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy.
- y) **Služby rozvoja** – sú služby, ktorých predmetom je najmä realizácia zmien funkčnosti IS Objednávateľa, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novovzniknutých potrieb Objednávateľa; realizácia rozšírení funkčnosti o nové komponenty IS SOFIA, ktoré budú integrované s existujúcimi modulmi IS SOFIA; vykonávanie zmien konfigurácie a nastavení IS SOFIA vynútených zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a zmenami životného cyklu podporovaných verzií prevádzkovaných komponentov IS SOFIA; aktualizácia príslušnej dokumentácie IS SOFIA v súvislosti s realizáciou zmien a realizácia školení.

- z) **SW komponent** – je časť IS Objednávateľa, ktorú možno používať samostatne a nezávisle od ostatných častí IS Objednávateľa.
- aa) **SW produkt 3. strany** – je krabicový SW (FPP – Full Packaged Product), prípadne SW riešenie, ktoré nie je osobitne vytvorené pre Objednávateľa, ale tvorí súčasť IS Objednávateľa.
- bb) **Úroveň spracovania požiadaviek** alebo **USP** - predstavuje reakčnú dobu a dobu neutralizácie problému definovanú medzi Zmluvnými stranami v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy v závislosti od kategórie problému.
- cc) **Vady a nedostatky** – sú Poskytovateľom alebo Objednávateľom zistené odchýlky oproti aktuálnej dokumentácii IS SOFIA a majú za následok chyby funkcionality, nedostupnosť už dodanej a riadne prevzatej funkcionality alebo obvyklej funkcionality aplikačného programového vybavenia, nedostatky interoperability softvéru s inými počítačovými programami alebo databázami, zvýšené požiadavky na databázu alebo výkon systému, prekročenie požadovanej doby odozvy systému, zníženie používateľského komfortu, ukončenie podpory aktuálne prevádzkovaného verzie komponentov IS SOFIA spôsobujúce problémy pri prevádzke, neimplementované bezpečnostné záplaty dodávané výrobcom aplikačného programového vybavenia a podobne, o ktorých je Poskytovateľ povinný informovať Objednávateľa a navrhovať opatrenia potrebné pre ich odstránenie.
- dd) **Vládny cloud SR alebo Vládny cloud** - je platforma cloud computingu štátnej správy, ktorá dynamicky poskytuje a uvoľňuje zdieľané technické zdroje, t.j. servery, storage, databázy, aplikácie a podobne
- ee) **Závažný problém** - je problém, ktorý sa prejavuje takým výpadkom fungovania IS Objednávateľa, modulu alebo funkčnosti, ktorý závažným spôsobom obmedzuje jeho/ jej použitie, neobmedzuje však použitie IS Objednávateľa, modulu alebo funkčnosti ako celku alebo jeho/jej podstatných častí. Za závažný sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov. Ako závažný problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.

- 1.2. Ak z kontextu textácie tejto Servisnej zmluvy nevyplýva inak, každý odkaz na akýkoľvek právny predpis znamená príslušný právny predpis v znení jeho neskorších zmien (vrátane rekodifikácií) a každý odkaz na paragraf právneho predpisu predstavuje označenie obsahu ustanovenia ku dňu podpisu tejto Servisnej zmluvy a znamená príslušný obsah ustanovenia predmetného paragrafu právneho predpisu aj v prípade jeho neskorších zmien.
- 1.3. Ak je v súvislosti s vymedzením významu nejakého pojmu v ňom použité veľké začiatkové písmeno, je tomu tak len na uľahčenie orientácie v texte a pojem má rovnaký význam aj s malým začiatkovým písmenom, ibaže z kontextu vyplýva inak. Ak z kontextu nevyplýva iné, pojmy v jednotnom čísle zahŕňajú aj význam množného čísla a naopak.

článok II

Predmet Servisnej zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto Servisnej zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán spojených so záväzkom Poskytovateľa vykonávať a zabezpečovať pre Objednávateľa Služby spojené s prevádzkou, údržbou a aktualizáciou IS Objednávateľa v rozsahu a za podmienok stanovených touto Servisnou zmluvou vrátane jej príloh, a to prostredníctvom Služieb podpory prevádzky a údržby, Služieb podpory aplikačného programového vybavenia a Služieb rozvoja a korelujúcim záväzkom Objednávateľa za riadne a včas poskytnuté Služby zaplatiť Poskytovateľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto Servisnej zmluve.

článok III

Cena

- 3.1. Celková cena za Služby poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy sa dojednáva v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z.z. o cenách, ako zmluvná cena za celú dobu platnosti a účinnosti Servisnej zmluvy v celkovej výške 10 633 320,00 € (slovom: desaťmiliónovšesťstotridsaťtisícristodvadsať eur) bez DPH, pričom pre jednotlivé Služby poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy Zmluvné strany dohodli ceny nasledovne:

- 3.1.1. cena za **Služby podpory prevádzky a údržby** za celú dobu trvania Servisnej zmluvy je 1 310 400,00 € (slovom: jedenmilióntristodesaťtisícštyristo eur) bez DPH, resp. 1 572 480,00 € (slovom: jedenmiliónpäťstosedemdesiatdvatisícštyristoosemdesiat eur) s DPH
- 3.1.2. cena spolu za **Služby podpory aplikačného programového vybavenia** a za **Služby rozvoja** za celú dobu trvania Servisnej zmluvy je 9 322 920,00 € (slovom: deväťmiliónovtristodvadsaťdvatisícdeväťstodvadsať eur) bez DPH, resp. 11 187 504,00 € (slovom: jedenásťmiliónovstoosemdesiatšedemtisícpäťstoštyri eur) s DPH,
- 3.2. Objednávateľ nie je počas trvania tejto Servisnej zmluvy povinný vyčerpať celú uvedenú celkovú súhrnnú cenu bez DPH za Služby poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy.
- 3.3. **Cena za Služby podpory prevádzky a údržby** je stanovená vo forme **mesačného paušálu** vo výške 27 300,00 € bez DPH (slovom: dvadsaťsedemtisícristo eur bez DPH). Mesačný paušál pokrýva všetky a akékoľvek náklady Poskytovateľa v rámci poskytovania Služieb podpory prevádzky a údržby v danom kalendárnom mesiaci, a to bez ohľadu na množstvo prác, ktoré bude potrebné v danom mesiaci vykonať v rámci Služieb podpory prevádzky a údržby. Pre zamedzenie pochybností, Poskytovateľ nemá právo požadovať zvýšenie mesačného paušálu, resp. akékoľvek náklady nad mesačný paušál v prípade zvýšenej prácnosti v danom mesiaci poskytovania Služieb podpory prevádzky a údržby.
- 3.4. **Cena za poskytnutie Služby podpory aplikačného programového vybavenia** v príslušnom kalendárnom mesiaci bude stanovená na základe reálnych výkonov Poskytovateľa evidovaných v ServiceDesku v danom kalendárnom mesiaci. Podkladom pre výpočet ceny za poskytnuté služby podpory aplikačného programového vybavenia je jednotková sadzba pracovníkov Poskytovateľa, ktorá je uvedená v Prílohe č. 6 tejto Servisnej zmluvy.
- 3.5. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že prípadné rozšírenie IS Objednávateľa na základe Služieb podpory aplikačného programového vybavenia nemá dopad na výšku ceny za Služby podpory prevádzky a údržby v zmysle bodu 3.3 tohto článku Servisnej zmluvy.
- 3.6. **Cena za každé poskytnutie Služby rozvoja** bude vopred stanovená v cenovej kalkulácii schválenej Oprávnenou osobou Objednávateľa. Podkladom pre výpočet ceny v cenovej kalkulácii bude záväzná jednotková sadzba pracovníkov Poskytovateľa, ktorá je uvedená v Prílohe č. 6 tejto Servisnej zmluvy. Cena schválená v cenovej kalkulácii predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Poskytovateľa vyplývajúcich z príslušnej objednávky Služieb rozvoja a pokrýva tiež všetky a akékoľvek interné a externé náklady alebo výdavky Poskytovateľa na splnenie objednávky, t. j. na riadne a včasné poskytnutie Služieb rozvoja, udelenie licencie v zmysle čl. 6 tejto Servisnej zmluvy, ako aj primeraného zisku. Pre zamedzenie pochybností Poskytovateľ nie je oprávnený vyúčtovať prípadné zvýšené náklady nad rámec ceny dohodnutej v cenovej kalkulácii.
- 3.7. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že prípadné rozšírenie IS Objednávateľa na základe Služieb rozvoja nemá dopad na výšku ceny za Služby podpory prevádzky a údržby v zmysle bodu 3.3 tohto článku Servisnej zmluvy.
- 3.8. Nevyhnutnou požiadavkou pre realizáciu fakturácie **za poskytovanie Služieb rozvoja** bude:
- 3.8.1. požiadavka na zmenu vo forme objednávky, ktorou Objednávateľ požiadava o poskytnutie Služieb rozvoja,
- 3.8.2. cenová kalkulácia za poskytnutie Služieb rozvoja schválená Oprávnenou osobou Objednávateľa,
- 3.8.3. akceptačný protokol schválený Oprávnenou osobou Objednávateľa za Služby rozvoja, ak v tejto Servisnej zmluve, resp. jej Prílohe č. 1 nie je uvedené inak.
- 3.9. Poskytovateľ je oprávnený vystavovať faktúru po podpise akceptačného protokolu za poskytnuté Služby. Každý z peňažných záväzkov Objednávateľa bude splnený pripísaním sumy peňažného záväzku (vrátane DPH) na účet Poskytovateľa.
- 3.10. Všetky ceny v tejto Servisnej zmluve budú Objednávateľovi fakturované zvýšené o zákonom stanovené percento DPH podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty (ďalej len Zákon č. 222/2004 Z. z.). Ceny uvedené pre jednotlivé druhy poskytovaných Služieb sú stanovené ako ceny pevné a konečné.

- 3.11. Faktúra vystavená Poskytovateľom musí obsahovať všetky náležitosti v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov (najmä zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákona č. 222/2004 Z. z.), ako aj vyžadované dokumenty uvedené v bode 2.4.3 Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy v prípade faktúry za Služby podpory prevádzky a údržby a/alebo v prípade faktúry za Služby podpory aplikačného programového vybavenia a bode 3.8 tohto článku Servisnej zmluvy v prípade faktúry za Služby rozvoja. Ak faktúra nebude obsahovať tieto náležitosti alebo požadované prílohy, Objednávateľ má právo vrátiť ju v lehote splatnosti na doplnenie a/alebo prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V takom prípade začne plynúť nová lehota splatnosti faktúry prevzatím doplneného a prepracovaného daňového dokladu Objednávateľom.
- 3.12. Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi, pričom faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania fakturovanej čiastky na bankový účet Poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto Servisnej zmluvy.
- 3.13. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ je povinný pred podpisom tejto Zmluvy na základe vyzvania Objednávateľom (výzva na riadnu súčinnosť potrebnú na uzatvorenie Zmluvy) za účelom zabezpečenia riadneho a včasného plnenia tejto Zmluvy:
- 3.13.1. zložiť na účet Objednávateľa finančnú čiastku vo výške 200 000 EUR alebo
- 3.13.2. Objednávateľovi predložiť originál záručnej listiny podľa § 313 a nasl. Obchodného zákonníka vo výške 200 000 EUR alebo zabezpečiť predloženie originálu záručnej listiny vo výške 200 000 EUR Objednávateľovi (banková záruka), s nasledovnými podmienkami:
- platnosť výkonnej záruky musí trvať najmenej po dobu trvania tejto Zmluvy, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak;
 - Objednávateľ nie je povinný zasielať Poskytovateľovi predchádzajúcu výzvu na splnenie záväzku Poskytovateľa;
 - plnenie z výkonnej záruky nie je podmienené predložením žiadnych dokumentov zo strany Objednávateľa;
 - finančná čiastka uvedená v bode 3.13.1 alebo banková záruka podľa bodu 3.13.2 bude slúžiť ako záruka riadneho a včasného plnenia služieb podľa tejto Zmluvy, pričom Objednávateľ je oprávnený čerpať finančné prostriedky v rámci uplatnenia zmluvných pokút a náhrady škody podľa tejto Zmluvy.

článok IV

Povinnosti a záväzky Zmluvných strán

- 4.1. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení predmetu Servisnej zmluvy postupovať s potrebnou odbornou starostlivosťou, hospodárne a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo by s prihliadnutím na všetky okolnosti mal poznať.
- 4.2. Poskytovateľ sa zaväzuje udržiavať IS Objednávateľa v súlade s podmienkami stanovenými touto Servisnou zmluvou a dodanou dokumentáciou a v prípade schválených zmien IS Objednávateľa udržiavať aktuálnosť tejto dokumentácie v zmysle bodu 4.6.1 Servisnej zmluvy.
- 4.3. Poskytovateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu podávať Objednávateľovi správy o priebehu ním poskytovaných Služieb podľa tejto Servisnej zmluvy, tak ako je uvedené v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy, a to menovite:
- 4.3.1. pri Službách podpory prevádzky a údržby, Službách podpory aplikačného programového vybavenia formou mesačných reportov,
 - 4.3.2. pri Službách rozvoja formou predloženia pravidelne aktualizovaného Plánu realizácie zmeny v termínoch určených v Pláne realizácie, ktorého súčasťou je aj záznam o vykonaných činnostiach
- 4.4. Poskytovateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o nových skutočnostiach, ktoré vyšli najavo v súvislosti s poskytovaním Služieb, najmä o prípadných zistených vadách a nedostatkoch IS Objednávateľa, pričom súčasne je povinný navrhovať opatrenia potrebné pre ich odstránenie v súlade s touto Servisnou zmluvou.

- 4.5. Poskytovateľ je povinný pri poskytovaní Služieb dodržiavať a aplikovať povinnosti vyplývajúce z príslušných právnych predpisov a vzťahujúcich sa na IS Objednávateľa, ako aj Služby Poskytovateľa, predovšetkým však povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon č.18/2018 Z. z.“) a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“).
- 4.6. Poskytovateľ je ďalej povinný:
- 4.6.1. udržiavať aktuálnosť používateľskej, prevádzkovej, servisnej a administrátorskej dokumentácie, prípadne jej doplnky vzniknuté počas plnenia tejto Servisnej zmluvy, a to v súlade s aktuálnym stavom IS Objednávateľa,
 - 4.6.2. poskytovať Služby v lehotách dohodnutých v tejto Servisnej zmluve, resp. lehotách osobitne dohodnutých Zmluvnými stranami, v prípade, ak takúto dohodu táto Servisná zmluva pripúšťa alebo prezumuje; v prípadoch, keď táto Servisná zmluva ponecháva určenie lehoty (času plnenia) na voľbe Poskytovateľa, je tento povinný bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o lehote (čase plnenia) poskytnutia príslušného plnenia,
 - 4.6.3. na základe žiadosti Objednávateľa zabezpečiť prítomnosť kvalifikovaných špecialistov, ktorá je nevyhnutná pre poskytovanie Služieb v dohodnutom mieste plnenia,
 - 4.6.4. v prípade potreby bezodkladne špecifikovať a predložiť Objednávateľovi požiadavky na potrebný HW a kompatibilitu SW, požiadavky na služby poskytované tretími stranami bezprostredne súvisiace s prevádzkou IS Objednávateľa,
 - 4.6.5. telefonicky, resp. písomne (e-mailom) v stanovenej lehote reagovať na každú požiadavku Objednávateľa zadanú dohodnutým spôsobom nahlasovania prostredníctvom ServiceDesku, týkajúcu sa predmetu tejto Servisnej zmluvy,
 - 4.6.6. zabezpečiť, aby Poskytovateľ na základe požiadavky Objednávateľa na zapracovanie legislatívnej zmeny bez zbytočného odkladu predložil odhad časovej a finančnej náročnosti zapracovania uvedenej požiadavky resp. špecifikáciu dopadu na spôsob používania IS Objednávateľa, stanoveným procesom change manažmentu.
 - 4.6.7. informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli negatívne vplyvať na predmet plnenia tejto Servisnej zmluvy.
- 4.7. Poskytovateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo v súvislosti s touto Servisnou zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Servisnej zmluvy (ďalej aj len „pohľadávka z tejto Servisnej zmluvy“).
- 4.8. Objednávateľ sa zaväzuje, že pri realizácii plnenia predmetu tejto Servisnej zmluvy zabezpečí v záujme plynulého priebehu plnenia požadovanú nevyhnutnú súčinnosť, spočívajúcu predovšetkým v poskytnutí potrebných informácií, materiálnych prostriedkov, odovzdaní potrebných údajov a podkladov, ako aj spresnení týchto údajov a podkladov. Potreba takýchto informácií sa dohodne vopred, prípadne sa preukáže v priebehu plnenia.
- 4.9. Objednávateľ po nadobudnutí účinnosti tejto Servisnej zmluvy zabezpečí predovšetkým nasledovnú súčinnosť počas celej doby platnosti tejto Servisnej zmluvy:
- 4.9.1. zabezpečí poskytovanie cloudových služieb Vládneho cloudu
 - 4.9.2. zabezpečí dostupnosť, konektivitu a kapacity technických zdrojov potrebných na prevádzku IS SOFIA na požadovanej úrovni IS SOFIA vo Vládnom cloudu.
 - 4.9.3. poskytne Poskytovateľovi v nevyhnutnom rozsahu prístup na systémový a aplikačný softvér a hardvér, ako aj prístup do priestorov potrebných pre plnenie podľa tejto Servisnej zmluvy, pod ktorými sa rozumie poskytnutie prevádzkového priestoru na prevádzkovej infraštruktúre a v prevádzkových priestoroch po dobu nevyhnutnú pre zásah,
 - 4.9.4. zabezpečí kontrolovaný prístup v nevyhnutnom rozsahu k hardvéru a softvéru pomocou diaľkového prenosu dát, a to v rozsahu vymedzenom Poskytovateľom, pričom Poskytovateľ je povinný dodržiavať ochranu dát Objednávateľa a konať tak, aby svojou činnosťou nenarušil prevádzku ostatných systémov Objednávateľa,

- 4.9.5. zabezpečí prevádzkové prostredie aplikačnej platformy produktov SAP IS SOFIA tak, že akékoľvek modifikácie nebudú aplikované bez predchádzajúcej dohody s Poskytovateľom,
 - 4.9.6. zabezpečí prevádzkové prostredie (všetky servery), na ktorých je IS Objednávateľa prevádzkovaný tak, že akékoľvek balíky služieb (service packy) operačných systémov a softvérových produktov 3.strán, ktoré môžu mať dopad na prevádzku IS Objednávateľa, nebudú aplikované bez predchádzajúcej dohody s Poskytovateľom,
 - 4.9.7. zabezpečí poskytovanie služieb licenčnej podpory SAP k Softvéru SAP softvérového prostredia IS SOFIA, ku ktorému Objednávateľ nadobudol licenčné oprávnenia v predchádzajúcom období
 - 4.9.8. zabezpečí poskytovanie služieb licenčnej podpory SW produktov 3. strán, tzn. licenčnú podporu v rámci podmienok údržby Softvérového produktu 3. strany (na základe licencie výrobcu softvéru – tzv. softvérový maintenance) pre SW produkty 3.strán, ktoré sú súčasťou softvérového prostredia IS SOFIA
 - 4.9.9. zabezpečí dodanie a licenčné oprávnenia k Softvéru SAP a k SW produktom 3.strán, ktoré budú nevyhnutné pre poskytovanie služieb v zmysle podmienok tejto Servisnej zmluvy
 - 4.9.10. zabezpečí poskytovanie cloudových služieb SAP a cloudových služieb 3.strán, ktoré budú nevyhnutné pre poskytovanie služieb v zmysle podmienok tejto Servisnej zmluvy
 - 4.9.11. zabezpečí komunikáciu s výrobcami softvérov, ktoré sú súčasťou softvérového prostredia IS SOFIA, súvisiacu s poskytovaním služieb licenčnej podpory.
 - 4.9.12. zabezpečí komunikáciu s výrobcami hardvérov, ktoré sú súčasťou hardvérového prostredia IS SOFIA, súvisiacich s poskytovaním služieb hardvérovej podpory.
 - 4.9.13. zabezpečí súčinnosť koncových používateľov IS SOFIA (VVŠ), ktorá je nevyhnutná pri poskytovaní služieb v zmysle podmienok tejto Servisnej zmluvy
 - 4.9.14. zabezpečí pravidelnú aktualizáciu kľúčových používateľov v komunikačnej matici evidovanej na projektovom portáli.
 - 4.9.15. zabezpečí dodržiavanie postupov v zmysle Prevádzkovej príručky IS SOFIA a Backup & Recovery plánu IS SOFIA
 - 4.9.16. zabezpečí dostupnosť a konektivitu na požadovanej úrovni systému IS SOFIA pre koncových používateľov IS SOFIA (VVŠ)
 - 4.9.17. zabezpečí dostupnosť a konektivitu systému IS SOFIA na informačné systémy a cloudové služby tretích strán, s ktorými je IS SOFIA integrovaný.
- 4.10. Objednávateľ na základe písomnej požiadavky Poskytovateľa poskytne v primeranej lehote v dĺžke najmenej 3 (troch) pracovných dní, s výnimkou súčinnosti podľa bodu 4.10.1, pri ktorej lehota nemôže byť kratšia ako 5 (päť) pracovných dní, najmä nasledovnú súčinnosť:
- 4.10.1. poskytne informácie nevyhnutne potrebné pre implementáciu a konfiguráciu jednotlivých Komponentov IS Objednávateľa, ktoré si Poskytovateľ písomne vyžiada,
 - 4.10.2. zabezpečí realizáciu Akceptačného testovania podľa pripravených testovacích scenárov,
 - 4.10.3. zabezpečí podľa pokynov Poskytovateľa vykonanie opatrení ktoré môžu spresniť diagnostikovanie problému a urýchliť jeho odstránenie,
- 4.11. Objednávateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi všetky nevyhnutné informácie a materiály potrebné pre realizáciu Servisnej zmluvy, ktoré Poskytovateľ odôvodnene požaduje, aby sa tak Poskytovateľovi umožnilo poskytnúť plnenie. Objednávateľ sa zaväzuje, že vyvinie všetko úsilie, ktoré je od neho možné spravodlivo požadovať, aby všetky informácie, ktoré poskytne Poskytovateľovi, alebo ktoré bude musieť poskytnúť Poskytovateľovi, boli v každom vecnom ohľade pravdivé, presné a nezávädzajúce. Poskytovateľ nebude zodpovedný za akékoľvek straty, škody ani nedostatky služieb, vyplývajúce z nepresných, neúplných alebo inak závadných informácií alebo materiálov, ktoré dodal Objednávateľ, ak na nepresnosť, neúplnosť alebo závadnosť informácií alebo materiálov Objednávateľa písomne upozornil, pokiaľ Poskytovateľ nepresnosť, neúplnosť alebo závadnosť pri vynaložení odbornej starostlivosti zistil alebo mohol zistiť.
- 4.12. Ak Objednávateľ neposkytne Poskytovateľovi požadovanú súčinnosť v zmysle bodov 4.9, 4.10 a 4.11 tohto článku Servisnej zmluvy, plynutie Doby neutralizácie problému, na ktorú bolo poskytnutie súčinnosti zo strany Objednávateľa potrebné, sa prerušuje;
- Plynutie Doby neutralizácie problému sa prerušuje i v prípadoch:
- 4.12.1. nesprávnej alebo neautorizovanej modifikácie IS SOFIA vykonanej Objednávateľom alebo ním poverenou osobou bez vedomia Poskytovateľa
 - 4.12.2. ak problém vznikol v dôsledku toho, že Objednávateľ preukázateľne nepoužíval systém v súlade s inštaláčnymi a používateľskými príručkami IS SOFIA.

- 4.12.3. totálneho softvérového poškodenia IS SOFIA zavineného úmyselne alebo z nedbanlivosti Objednávateľom alebo tretími stranami, vrátane neznámych agresívnych vírusov alebo hackerských útokov,
- 4.12.4. chyby Softvéru SAP a SW produktov 3. strán, pre ktoré nie je k dispozícii záplata od spoločnosti SAP, resp. autora SW produktov 3. strán,
- 4.12.5. straty alebo poškodenia zálohovacích nosičov nepredvídateľnou udalosťou, nesprávnou manipuláciou alebo ich vadou,

Poskytovateľ je však povinný v režime „best efforts“, t. j. pri vynaložení náležitých úsilia a dostupných zdrojov, vykonať čo najskôr všetky úkony, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať za účelom minimalizácie následkov vzniknutého Problému, predovšetkým v podobe implementácie náhradného riešenia, ak je takéto napriek neposkytnutej súčinnosti zo strany Objednávateľa možné.

- 4.13. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať informačnú bezpečnosť, a to v súlade s podmienkami stanovenými:
 - 4.13.1. v tejto Servisnej zmluve, predovšetkým v článku VII a jej Prílohe č. 9,
 - 4.13.2. v predpisoch informačnej bezpečnosti Objednávateľa, najmä bezpečnostnej politike Objednávateľa, ktoré Objednávateľ bezodkladne po nadobudnutí účinnosti tejto Servisnej zmluvy protokolárne odovzdá Poskytovateľovi,
 - 4.13.3. v právnych predpisoch.
- 4.14. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Objednávateľa so všetkými skutočnosťami, ktoré predstavujú porušenie informačnej bezpečnosti alebo môžu zásadne zvyšovať bezpečnostné riziko.
- 4.15. Objednávateľ poskytuje Poskytovateľovi bezodplatne súhlas na použitie častí IS Objednávateľa a/alebo dokumentácie, ktoré sú predmetom autorskoprávnej ochrany a vo vzťahu ku ktorým je Objednávateľ oprávnený takýto súhlas udeliť, a to výhradne v rozsahu potrebnom a nevyhnutnom na účely riadneho a včasného plnenia tejto Servisnej zmluvy Poskytovateľom.

článok V

Záruky

- 5.1. Záručná doba na Komponenty a riešenia vytvorené a/alebo dodané Poskytovateľom, ktoré Poskytovateľ nainštaluje, nakonfiguruje, naprogramuje alebo nastaví v IS SOFIA, je 24 (dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa, keď Objednávateľ protokolárne prevezme Komponent/riešenie do rutínnej /produktívnej prevádzky. Poskytovateľ sa zaručuje, že dodané Komponenty/riešenia neporušujú akékoľvek autorské práva, resp. iné práva, ako aj práva tretích osôb. Pre vylúčenie pochybností, záruka sa nevzťahuje na SW produkty 3. strán.
- 5.2. Ak v tejto Servisnej zmluve nie je uvedené inak, Poskytovateľ sa zaväzuje Objednávateľom vytknuté vady (skryté Defekty) bezodplatne odstrániť, a to v primeraných lehotách v závislosti od povahy vady (skrytého Defektu), najneskôr však do 30 (tridsať) dní od ich oznámenia (nahlásenia) Objednávateľom, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 5.3. Prípadné ďalšie čiastkové produkty (technické produkty, ako aj programové produkty iné ako Komponenty Poskytovateľa), ktoré sa stanú súčasťou IS Objednávateľa, budú podliehať všeobecným obchodným, dodacím a záručným podmienkam dodávateľov a/alebo poskytovateľov týchto produktov.
- 5.4. Poskytovateľ neručí za problémy vzniknuté v dôsledku zmien vykonaných Objednávateľom v dohodnutom prevádzkovom prostredí IS SOFIA, ktoré neboli s Poskytovateľom vopred konzultované. Táto podmienka však neplatí, ak problémy vzniknú tým, že Poskytovateľ poruší svoje povinnosti podľa tejto Servisnej zmluvy, alebo povinnosti v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov vzťahujúcich sa k plneniu Poskytovateľa na základe tejto Servisnej zmluvy.

Článok VI

Práva duševného vlastníctva

- 6.1. Na každé autorské dielo, vrátane počítačového programu alebo databázy, vytvorené výhradne na základe plnenia tejto Servisnej zmluvy (ďalej len „autorské dielo“), udeľuje Poskytovateľ Objednávateľovi časovo neobmedzenú (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúcu), nevýhradnú a cenou podľa tejto Servisnej zmluvy splatenú licenciu na akékoľvek použitie takého autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí v neobmedzenom rozsahu, ktorý pre zamedzenie pochybností zahŕňa všetky známe spôsoby použitia tohto autorského diela, ktorými sú najmä právo autorské dielo spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) alebo dať spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) tretej osobe, vyhotovenie rozmnoženiny autorského diela, verejné rozširovanie originálu autorského diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejné rozširovanie originálu autorského diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, spracovanie, preklad autorského diela a verejný prenos autorského diela, a to ako Objednávateľom osobne, tak aj osobami ním poverenými s tým, že taká licencia zahŕňa aj výslovný súhlas na udelenie sublicencie na používanie autorského diela pre akékoľvek tretie osoby, či na prevedenie takej licencie na tretie osoby verejnej správy.
- 6.2. Poskytovateľ je na základe požiadavky oprávnenej osoby Objednávateľa povinný dodať Objednávateľovi technickú dokumentáciu ku autorskému dielu podľa bodu 6.1 obsahujúcu umiestnenie najaktuálnejšej verzie komentovaných zdrojových kódov v repozitároch IS SOFIA. V prípade, že je súčasťou dodávky komponent, ktorého zdrojové kódy nie sú umiestnené v repozitároch IS SOFIA Poskytovateľ dodá najaktuálnejšiu verziu zdrojových kódov a dátového modelu autorského diela, vrátane metamodelu nákresu v BDA na CD/DVD nosiči v editovateľnej forme, na ktoré sa vzťahuje licencia podľa predchádzajúcej vety, s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy). V prípade, že autorské dielo je vytvorené na prevádzkovej infraštruktúre Objednávateľa súčasťou Akceptačného protokolu je technická dokumentácia v ktorej je špecifikovaná verzia, nutné prístupové oprávnenia, technickí používatelia a ich platné heslá a miesto uloženia zdrojových kódov na prevádzkovej infraštruktúre Objednávateľa.
- 6.3. Licenciu v rozsahu podľa bodu 6.1 tohto článku Servisnej zmluvy poskytuje Poskytovateľ Objednávateľovi s účinnosťou odo dňa podpisu akceptačného protokolu ohľadom plnenia, ktorého je také autorské dielo súčasťou, s tým, že pre splnenie podmienky poskytnutia komentovaných zdrojových kódov a dátového modelu autorského diela poskytne Poskytovateľ Objednávateľovi funkčnú špecifikáciu autorského diela vo forme umožňujúcej jeho ďalšie použitie spôsobom definovaným licenciou.
- 6.4. V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov Poskytovateľa a/alebo Subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok voči Objednávateľovi z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva plnením Poskytovateľa podľa tejto Servisnej zmluvy alebo akékoľvek iné nároky vzniknuté porušením jej práv Poskytovateľom pri plnení tejto Servisnej zmluvy, Poskytovateľ sa zaväzuje:
 - 6.4.1. bezodkladne obstaráť na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených Poskytovateľom, Subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa, alebo upraviť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Poskytovateľom, Subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Poskytovateľom, Subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v tejto Servisnej zmluve, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a
 - 6.4.2. poskytnúť Objednávateľovi účinnú pomoc a uhradiť náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú Objednávateľovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a

6.4.3. nahradiť Objednávateľovi škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby.

- 6.5. Objednávateľ sa však zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle hore uvedeného bude bez zbytočného odkladu informovať Poskytovateľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov Poskytovateľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a Poskytovateľovi udelí a po potrebnú dobu neodvolá plnomocenstvo s možnosťou splnomocniť ďalšiu osobu potrebnú na to, aby sa Poskytovateľ mohol za Objednávateľa účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou rokovať o urovnaní sporu resp. spôsobom vhodným podľa uváženia Poskytovateľa postupovať v záujme ochrany práv oboch strán.
- 6.6. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek Poskytovateľom neautorizovanú zmenu autorského diela vykonanú Objednávateľom alebo treťou osobou poverenou Objednávateľom. Spôsob autorizácie zmien je povinnou súčasťou dodávky autorského diela.

článok VII

Bezpečnosť a ochrana informácií

- 7.1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, o ktorých sa dozvedeli od druhej zmluvnej strany pri plnení tejto Servisnej zmluvy, resp. v rámci samotného plnenia predmetu tejto Servisnej zmluvy. Ak nie je ďalej v tejto Servisnej zmluvne ustanovené inak, za dôvernú informáciu sa považuje akýkoľvek údaj, podklad, poznatok, dokument alebo akákoľvek iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia:
- 7.1.1. ktorá sa týka zmluvnej strany alebo Používateľa IS (informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane alebo Používateľovi IS),
 - 7.1.2. ktorá bola poskytnutá zmluvnej strane alebo získaná zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto Servisnej zmluvy, pokiaľ sa týka jej predmetu a/alebo obsahu,
 - 7.1.3. ktorá je výslovne zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane,
 - 7.1.4. pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, poštové tajomstvo, osobné údaje a utajované skutočnosti).
- 7.2. Dôvernou informáciou nie je táto Servisná zmluva, vrátane jej príloh, informácie, ktoré sa bez porušenia tejto Servisnej zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany a informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“) alebo iného právneho predpisu platného a účinného na území Slovenskej republiky.
- 7.3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v súlade s článkom 29 GDPR a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 18/2018 Z. z.“) zabezpečí poverenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci plnenia Servisnej zmluvy majú prístup na pracovisko Objednávateľa (miesto plnenia Servisnej zmluvy), ktorí sa pri plnení záväzkov z tejto Servisnej zmluvy môžu spracúvať osobné údaje, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti (§ 79 zákona č. 18/2018 Z. z.) a sankcie za porušenie povinnosti mlčanlivosti (§ 104 a nasl. zákona č. 18/2018 Z. z.). Ustanovenia článku 28 GDPR týmto nie sú dotknuté.
- 7.4. Zmluvné strany sa zaväzujú užívať dôverné informácie druhej zmluvnej strany výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté, odovzdané, sprístupnené alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané Zmluvnými

stranami na základe tejto Servisnej zmluvy. V prípade, že Objednávateľ poskytne Poskytovateľovi dôvernú informáciu v listinnej podobe, Poskytovateľ je povinný ju bezodkladne po pominutí účelu jej držania vrátiť Objednávateľovi.

- 7.5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že dôverné informácie budú ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Servisnej zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia dôverné informácie druhej zmluvnej strany tretej osobe.
- 7.6. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.
- 7.7. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu vznikla povinnosť sprístupniť alebo zverejniť dôvernú informáciu druhej zmluvnej strany alebo jej časť. O vzniku takejto povinnosti sa budú Zmluvné strany vzájomne informovať bez zbytočného odkladu. Rovnako nie je porušením povinnosti mlčanlivosti, ak Poskytovateľ poskytne dôvernú informáciu svojmu Subdodávateľovi; to však len za predpokladu, že Subdodávateľ takúto dôvernú informáciu nevyhnutne potrebuje pre účely plnenia tejto Servisnej zmluvy a zároveň ak Poskytovateľ zabezpečí, že Subdodávateľ bude viazaný minimálne v rovnakom rozsahu k ochrane dôverných informácií ako sú viazané Zmluvné strany.
- 7.8. Ustanovenia jednotlivých bodov tohto článku Servisnej zmluvy ostávajú platné a účinné aj po ukončení tejto Servisnej zmluvy.

článok VIII

Sankcie

- 8.1. Okrem prípadov upravených v iných článkoch tejto Servisnej zmluvy majú zmluvné strany tiež právo na zmluvnú pokutu vo výške uvedenej v tomto článku.
- 8.2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že:
 - 8.2.1. ak neodstráni Problém IS SOFIA – kategória závažnosti kritický do termínov uvedených v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy, na výzvu Objednávateľa zaplatí Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 30 EUR za každú hodinu omeškania, maximálne však do výšky 30 % z ceny za Služby podpory prevádzky a údržby v danom kalendárnom roku podľa Článku 3.1.1 tejto Servisnej zmluvy, za všetky Problémy Systému IS SOFIA sumárne.
 - 8.2.2. ak neodstráni Problém IS SOFIA – ostatné kategórie závažnosti (okrem kritickej) do termínov uvedených v Prílohe č. 1 tejto Servisnej zmluvy, na výzvu Objednávateľa zaplatí Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 30 EUR za každú hodinu omeškania, maximálne však do výšky 10 % z ceny za Služby podpory prevádzky a údržby v danom kalendárnom roku podľa Článku 3.1.1 tejto Servisnej zmluvy, za všetky poruchy/chyby IS SOFIA sumárne. Omeškanie sa bude uplatňovať na prevádzkový čas ServiceDesku, t. j. v pracovných dňoch od 8.00 do 16.00 hod.
- 8.3. Objednávateľ sa zaväzuje, že ak bude v omeškaní so zaplatením niektorej faktúry Poskytovateľovi, na výzvu Poskytovateľa zaplatí Poskytovateľovi úroky z omeškania v sadzbe podľa § 369a Obchodného zákonníka z nezaplatenej čiastky za každý začatý kalendárny deň omeškania.
- 8.4. Ak Objednávateľ bude v omeškaní so zaplatením niektorej faktúry Poskytovateľovi o viac ako 30 kalendárnych dní a Objednávateľ neuhradí takúto faktúru ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorú mu v písomnej výzve, v súlade s § 340b Obchodného zákonníku spolu s výzvou na úhradu dlžnej sumy Poskytovateľ poskytne, bude Poskytovateľ oprávnený prerušiť poskytovanie servisných služieb, a to až do zaplatenia dlžnej čiastky. Takéto prerušenie sa nebude považovať za porušenie tejto Servisnej zmluvy zo strany Poskytovateľa.

- 8.5. V prípade omeškania so splnením peňažného záväzku je veriteľ oprávnený fakturovať dlžníkovi úrok z omeškania vo výške podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, ako aj paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej len „Obchodný zákonník“).
- 8.6. Zmluvná pokuta, úrok z omeškania alebo paušálna náhrada nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka sú splatné do 30 dní od ich vyčíslenia a doručenia faktúry na ich úhradu zmluvnej strane, ktorá má povinnosť zmluvnú pokutu, úrok z omeškania alebo paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka zaplatiť, a to na základe faktúry vystavenej dotknutou (oprávnenou) zmluvnou stranou, ak sa nedohodnú Zmluvné strany písomne inak.
- 8.7. Dojednaním o zmluvnej pokute v zmysle bodu 8.2 Servisnej zmluvy ani zaplatením zmluvnej pokuty, nie je nijako dotknuté právo Objednávateľa na náhradu vzniknutej škody.
- 8.8. Pre zamedzenie pochybností právo Objednávateľa požadovať zmluvnú pokutu, nie je žiadnym spôsobom dotknuté uplatnením nároku na zľavu z ceny za Služby podpory prevádzky a údržby v zmysle bodu 3.1.1 tejto Servisnej zmluvy.

článok IX

Ukončenie Servisnej zmluvy

- 9.1. Táto Servisná zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu 48 mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.
- 9.2. Túto Servisnú zmluvu je možné ukončiť pred uplynutím doby v zmysle bodu 9.1 tohto článku Servisnej zmluvy:
- 9.2.1. kedykoľvek písomnou dohodou Zmluvných strán, a to ku dňu uvedenému v takejto dohode;
 - 9.2.2. výpoveďou za podmienok stanovených v bode 9.3 a 9.4 tohto článku Servisnej zmluvy;
 - 9.2.3. odstúpením od Servisnej zmluvy za podmienok stanovených v bodoch 9.5 a nasl. tohto článku Servisnej zmluvy.
- 9.3. Objednávateľ je oprávnený Servisnú zmluvu písomne vypovedať s výpovednou lehotou 3 (tri mesiace), ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi, a to najmä z nasledovných dôvodov:
- 9.3.1. ak je Poskytovateľ z dôvodov výlučne na jeho strane v omeškaní s neutralizáciou kritického problému o viac ako dvojnásobok príslušnej doby neutralizácie problému alebo neutralizáciou závažného problému o viac ako trojnásobok príslušnej doby neutralizácie problému,
 - 9.3.2. ak sa v období kalendárneho mesiaca vyskytnú viac ako 3 (tri) kritické problémy,
 - 9.3.3. ak je Poskytovateľ v omeškaní s plnením objednávky na poskytnutie Služieb rozvoja v zmysle bodu 2.5.1 Prílohy č. 1 tejto Servisnej zmluvy o viac ako 60 dní,
 - 9.3.4. ak Poskytovateľ poruší povinnosť v zmysle bodu 10.5 tejto Servisnej zmluvy, teda ak na plnení tejto Servisnej zmluvy bude participovať Subdodávateľ alebo subdodávateľ v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákon č. 315/2016 Z. z., ktorému vznikla v dôsledku participácie na plnení tejto Servisnej zmluvy povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona č. 315/2016 Z. z., pričom tento si túto povinnosť riadne a včas nesplnil alebo bol z Registra vymazaný,
 - 9.3.5. ak Poskytovateľ postúpi alebo založí pohľadávku z tejto Servisnej zmluvy voči Objednávateľovi v rozpore s bodom 4.7 tejto Servisnej zmluvy.
- 9.4. V prípade, ak dôjde k ukončeniu tejto Servisnej zmluvy výpoveďou, pravidlá ohľadom vysporiadania plnení, ktoré neboli riadne ukončené ku dňu zániku Servisnej zmluvy, v zmysle bodu 9.9 tohto článku Servisnej zmluvy sa použijú rovnako.
- 9.5. Každá zo Zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto Servisnej zmluvy v prípade, ak jej takéto právo vyplýva zo zákona alebo tejto Servisnej zmluvy, a to výlučne z dôvodov a za podmienok

ustanovených v príslušnom zákone (napr. § 19 zákona o verejnom obstarávaní, § 15 ods. 1 Zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon č. 315/2016 Z. z.“); Objednávateľ nie je v omeškaní a nie je povinný plniť, čo mu ukladá Zmluva, ak nastanú dôvody podľa § 15 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora. Zmluva zaniká doručením oznámenia o odstúpení od Zmluvy. Riadne poskytnuté plnenia, vzájomne poskytnuté do dňa odstúpenia od Zmluvy, si Zmluvné strany ponechajú.

- 9.6. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Servisnej zmluvy aj v prípade, ak:
- 9.6.1. Poskytovateľ sa stane spoločnosťou v kríze,
 - 9.6.2. Poskytovateľ vstúpi do likvidácie,
 - 9.6.3. v prípade konkurzu alebo reštrukturalizácie Poskytovateľa;
 - 9.6.4. sa proti Poskytovateľovi začne exekučné konanie,
 - 9.6.5. bude nepochybné, že ani po uplynutí doby v zmysle bodu 12.5 tejto Servisnej zmluvy Poskytovateľ preukázateľne nie je oboznámený s IS Objednávateľa v rozsahu potrebnom na riadne a včasne poskytovanie Služieb v zmysle tejto Servisnej zmluvy,
 - 9.6.6. Poskytovateľ predá svoj podnik alebo časť podniku a podľa Objednávateľa sa tým zhorší vymožiiteľnosť práv a povinností zo Servisnej zmluvy,
 - 9.6.7. Poskytovateľ stratil spôsobilosť vyžadovanú zákonom o verejnom obstarávaní pre účasť na verejnom obstarávaní,
 - 9.6.8. Poskytovateľ po nadobudnutí platnosti a účinnosti Servisnej zmluvy je preukázateľne zapísaný v Registri osôb so zákazom účasti vo verejnom obstarávaní, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „UVO“).
 - 9.6.9. Poskytovateľ po nadobudnutí platnosti a účinnosti Servisnej zmluvy má preukázateľne zverejnených 5 neuspokojivých referencií v Registri referencií, ktorý vedie UVO.
 - 9.6.10. ak sa právoplatným rozhodnutím súdu preukáže, že Poskytovateľ ponúkol alebo dal úplatok ktorémukoľvek zamestnancovi alebo oprávnenému zástupcovi Objednávateľa.
 - 9.6.11. dôjde k porušeniu akýchkoľvek právnych predpisov a technických noriem, alebo ustanovení tejto Servisnej zmluvy
- 9.7. Pre vylúčenie pochybností v prípade, že dôjde k situácii, kedy budú naplnené dôvody pre ukončenie Servisnej zmluvy, je na výhradnom rozhodnutí Objednávateľa voľba postupu ukončenia Servisnej zmluvy.
- 9.8. Za podstatné porušenie Servisnej zmluvy Objednávateľom sa považuje, ak je Objednávateľ:
- 9.8.1. v omeškaní s platením svojich peňažných záväzkov po dobu dlhšiu než 30 dní a Objednávateľ neuhradí svoje peňažné záväzky ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorú mu v písomnej výzve spolu s výzvou na úhradu peňažného záväzku Poskytovateľ poskytne alebo
 - 9.8.2. v omeškaní s poskytnutím súčinnosti v zmysle tejto Servisnej zmluvy o viac ako 15 (pätnásť) pracovných dní.
- 9.9. Odstúpením od Servisnej zmluvy niektorou zo Zmluvných strán sa Servisná zmluva zrušuje ku dňu doručenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane, pričom účinky odstúpenia sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. V prípade odstúpenia od tejto Servisnej zmluvy si Zmluvné strany ponechajú doposiaľ poskytnuté plnenia, vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Servisnej zmluve a jej prílohách a úhrady za ne. Ohľadom plnení, ktoré neboli riadne ukončené ku dňu zániku Servisnej zmluvy, pripraví Poskytovateľ ich inventarizáciu a Objednávateľ bude oprávnený, ale nie povinný, ich prevziať, pokiaľ uhradí príslušnú časť ceny plnenia zodpovedajúcej miere rozpracovanosti podľa dohody Zmluvných strán.
- 9.10. Odstúpenie od Servisnej zmluvy nemá vplyv na právo Objednávateľa domáhať sa náhrady škody za všetky ním vynaložené náklady, ujmu, škodu, úroky a sankcie, ktoré mu vyplynú z nesplnených záväzkov podľa tejto Zmluvy.
- 9.11. Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že Poskytovateľ je povinný v lehotách určených Objednávateľom poskytnúť Objednávateľovi súčinnosť, ktorú bude od neho Objednávateľ odôvodnene požadovať za účelom plynulej zmeny, resp. nahradenia poskytovateľa Služieb pre IS SOFIA, a zabezpečenia kontinuálnej prevádzky a to po dobu posledných (3) troch mesiacov pred plánovaným ukončením tejto Servisnej zmluvy uplynutím času v zmysle bodu 9.1 tejto Servisnej zmluvy.

- 9.12. Zánik tejto Servisnej zmluvy nemá vplyv na práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré vznikli počas existencie Servisnej zmluvy a podľa svojej povahy majú trvať naďalej, predovšetkým na záväzky súvisiace s bezpečnosťou a ochranou informácií, ako ani dojednania Zmluvných strán vo vzťahu k zmluvným pokutám pre prípad omeškania a/alebo neposkytnutia súčinnosti Poskytovateľom v zmysle vyššie cit. ustanovení Servisnej zmluvy.

článok X

Subdodávateľa a experti/konzultanti

- 10.1. Poskytovateľ je oprávnený plniť túto Servisnú zmluvu aj prostredníctvom tretích subjektov (ďalej len „Subdodávateľ“), pričom Poskytovateľ bez obmedzenia zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere Subdodávateľa, ako aj za služby vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť dodržiavanie povinností a obmedzení uvedených v Prílohe č. 9 – Bezpečnostné požiadavky tejto Servisnej zmluvy zo strany Subdodávateľa v plnej miere.
- 10.2. Zoznam všetkých známych Subdodávateľov v čase uzatvorenia tejto Servisnej zmluvy, vrátane údajov o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa je uvedený v Prílohe č. 7 tejto Servisnej zmluvy.
- 10.3. Akákoľvek zmena a/alebo doplnenie Subdodávateľa podlieha písomnému schváleniu Objednávateľa, ktorý takýto súhlas bez závažného dôvodu neodoprie. O súhlas v zmysle predchádzajúcej vety je Poskytovateľ povinný písomne požiadať Objednávateľa najneskôr 14 (štrnásť) dní pred plánovaným použitím nového Subdodávateľa. Ustanovenia článku 28 GDPR týmto nie sú dotknuté.
- 10.4. Poskytovateľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o Subdodávateľovi uvedenom v Prílohe č. 7 tejto Servisnej zmluvy, resp. zmenenom/ doplnenom podľa bodu 10.3 tejto Servisnej zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do 3 (troch) dní od vzniku zmeny.
- 10.5. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho Subdodávateľa a subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorým v súvislosti s touto Servisnou zmluvou vznikla povinnosť zápisu do Registra boli riadne, včas a po celú dobu trvania tejto Servisnej zmluvy zapísaní do Registra.
- 10.6. Navrhovaný Subdodávateľ a subdodávateľ podľa predchádzajúceho bodu musí spĺňať podmienky účasti podľa § 41 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní, t. j. musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia, nesmú u neho existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods.6 písm. a) až h) a ods.7) zákona o verejnom obstarávaní a musí mať platné oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu – Subdodávateľ a subdodávateľ splnenie tohto bodu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má plniť
- 10.7. Za účelom kontroly plnenia povinnosti Poskytovateľa v zmysle bodu 10.5 tohto článku Servisnej zmluvy je Poskytovateľ povinný kedykoľvek na výzvu Objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do 3 pracovných dní, predložiť Objednávateľovi všetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v Prílohe č. 7 Servisnej zmluvy, resp. následne doplnenými/ zmenenými postupom podľa bodu 10.3 tohto článku Servisnej zmluvy a zároveň predložiť zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorí napĺňajú definičné znaky partnera verejného sektora v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 Zákona o registra partnerov verejného sektora, v dôsledku ich participácie na plnení tejto Servisnej zmluvy. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť Poskytovateľ.
- 10.8. V prípade ak Poskytovateľ poruší povinnosť podľa bodu 10.5 tohto článku Servisnej zmluvy, a teda bude táto Servisná zmluva plnená (resp. budú na jej plnení participovať) subdodávateľmi, ktorí si riadne nespĺnili svoju zákonnú povinnosť zápisu do Registra (resp. jeho udržiavania) alebo nezodpovedajú požiadavkám podľa bodu 10.6 tejto servisnej zmluvy, má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od Poskytovateľa vo výške 5.000,- € (slovom päťtisíc eur), a to za každého Subdodávateľa a subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorý sa riadne a včas nezapíše do Registra, resp. bude z Registra vymazaný, alebo nezodpovedá požiadavkám podľa bodu 10.6 tejto servisnej zmluvy. Uvedená sankcia nezbavuje zodpovednosti Poskytovateľa za škodu, ktorá takto vznikne Objednávateľovi.

- 10.9. V prípade omeškania Poskytovateľa so splnením povinnosti v zmysle bodu 10.7 tohto článku Servisnej zmluvy má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 500,- € (slovom päťsto eur), a to za každý aj začatý deň omeškania.
- 10.10. Poskytovateľ je povinný na plnenie tejto Servisnej zmluvy použiť minimálne expertov/konzultantov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní a ktorí splnili podmienky účasti určené Objednávateľom podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona. o verejnom obstarávaní a to počas doby trvania Servisnej zmluvy – tzv. kľúčových expertov/konzultantov. Zoznam kľúčových expertov/konzultantov podľa predchádzajúcej vety tvorí ako Príloha č. 8 neoddeliteľnú súčasť tejto Servisnej zmluvy, pričom Poskytovateľ je povinný tento zoznam aktualizovať, a to po predchádzajúcom písomnom schválení zmeny experta zo strany Objednávateľa v zmysle nasledujúceho bodu tohto článku Servisnej zmluvy.
- 10.11. V prípade, ak niektorý z kľúčových expertov/konzultantov ukončí spoluprácu s Poskytovateľom, v prípade úmrtia kľúčového experta/konzultanta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje kľúčovému expertovi/konzultantovi riadne vykonávať plnenie tejto Servisnej zmluvy, je Poskytovateľ povinný bezodkladne o tejto skutočnosti písomne informovať Objednávateľa. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne kľúčových expertov/konzultantov, ako bolo stanovené v rámci podmienok účasti vo verejnom obstarávaní k predmetu tejto Servisnej zmluvy. Poskytovateľ je povinný vyžiadať si vopred písomný súhlas Objednávateľa, týkajúci sa zmeny kľúčových expertov/konzultantov, ktorých používa na realizáciu tejto Servisnej zmluvy. Kľúčový expert/konzultant, ktorý sa podieľa na plnení tejto Servisnej zmluvy, musí spĺňať podmienky účasti a požiadavky určené verejným obstarávateľom na konkrétneho kľúčového experta/konzultanta podľa súťažných podkladov, resp. oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania ako aj ďalších dokumentov (vrátane všetkých relevantných vysvetlení) pôvodnej verejnej súťaže. Žiadosť o písomný súhlas pri zmene kľúčového experta/konzultanta predloží Poskytovateľ Objednávateľovi v písomnej podobe spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov/konzultantov pred ich nástupom na výkon činností podľa tejto Servisnej zmluvy. Po kladnom stanovisku Objednávateľa môže príslušný kľúčový expert/konzultant začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia tejto Servisnej zmluvy. Poskytovateľ vedie aktuálny zoznam kľúčových expertov/konzultantov, ktorý zasiela Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.
- 10.12. V prípade aktualizácie Prílohy č. 7, t. j. pri zmene údajov o Subdodávateľoch, resp. zmene a/alebo doplnení Subdodávateľa, ani v prípade aktualizácie Prílohy č. 8, t. j. pri zmene údajov o kľúčových expertoch/konzultantoch, resp. zmene a/alebo doplnení kľúčového experta/konzultanta, nie je potrebné vyhotoviť dodatok k tejto Servisnej zmluve.

článok XI

Oznamovanie a vzájomná komunikácia Zmluvných strán

- 11.1. Ak v tejto Servisnej zmluve nie je ustanovené inak, akékoľvek oznámenia, súhlas, schválenia alebo rozhodnutia vyžadované alebo predpokladané podľa tejto Servisnej zmluvy a/alebo dokumenty jednej zmluvnej strany adresované druhej zmluvnej strane, musia byť vyhotovené písomne v slovenskom jazyku a podpísané príslušnou zmluvnou stranou, resp. oboma Zmluvnými stranami, ak to vyplýva z kontextu danej písomnosti, a preukázateľne doručené druhej zmluvnej strane formou doporučenej zásielky, prípadne prostredníctvom kuriérskej služby, osobne alebo elektronickou poštou na nasledovné adresy:

Pre Objednávateľa:

Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

Stromová 1

813 30

Tel.:

E-mail:

Pre Poskytovateľa:

Eviden Slovakia s.r.o..

Pribinova 19, 811 09 Bratislava

Tel.: +421 2 6852 6801
E-mail: recepcia-sk.it-solutions@atos.net

- 11.2. Odosielateľ akejkolvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 11.3. Každá komunikácia týkajúca sa platnosti alebo účinnosti tejto Servisnej zmluvy, jej zániku či zmeny musí byť písomná a doručovaná výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne.
- 11.4. Akákoľvek písomnosť doručovaná v súvislosti s touto Servisnou zmluvou sa považuje za doručenie druhej zmluvnej strane v prípade doručovania prostredníctvom:
- 11.4.1. elektronickej pošty (e-mail) dňom, kedy zmluvná strana, ktorá prijala e-mail od odosielaajúcej strany potvrdila jeho prijatie odoslaním potvrdzujúceho e-mailu odosielaajúcej zmluvnej strane. Prijímajúca zmluvná strana je povinná doručiť odosielaajúcej zmluvnej strane potvrdenie o prijatí e-mailu do 48 hodín, inak sa bude takýto email považovať za nedoručený;
 - 11.4.2. pošty, kuriérom alebo v prípade osobného doručovania, dorúčením písomnosti adresátovi s tým, že v prípade doručovania prostredníctvom pošty musí byť písomnosť zaslaná doporučené s doručenkou preukazujúcou doručenie na adresu príslušnej zmluvnej strany. V prípade doručovania inak ako poštou, je možné písomnosť doručovať aj na inom mieste ako na adrese príslušnej zmluvnej strany, ak sa na tomto mieste zmluvná strana v čase doručenia zdržuje. Za deň doručenia písomnosti sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo tretí deň odo dňa uloženia zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou zmluvnej strane, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu, ak sa súčasne takáto poznámka zakladá na pravde.
- 11.5. Každá zmluvná strana je povinná predložiť zoznam jej Oprávnených osôb, ktorý okrem identifikačných a kontaktných údajov obsahuje aj rozsah oprávnení konkrétnej Oprávnenej osoby, a to do 15 (pätnástich) dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Servisnej zmluvy.
- 11.6. Každá zmluvná strana sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov uvedených v bode 11.1 tohto článku Servisnej zmluvy, ako aj zmenu v zozname Oprávnených osôb v zmysle bodu 11.5 tohto článku Servisnej zmluvy, a to bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Servisnej zmluve.

článok XII

Ostatné dojednania

- 12.1. Poskytovateľ bude poskytovať Služby podľa tejto Servisnej zmluvy v sídle Objednávateľa a/alebo v sídle Používateľa IS SOFIA a/alebo prostredníctvom vzdialeného prístupu, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 12.2. Objednávateľ je povinný dodať Poskytovateľovi aktuálnu dokumentáciu k IS Objednávateľa do 15 (pätnástich) dní od nadobudnutia účinnosti tejto Servisnej zmluvy.
- 12.3. Poskytovateľ je povinný uzatvoriť poisťnú zmluvu/poisťné zmluvy so špecifikáciou podľa tohto bodu Zmluvy (ďalej len „Poisťné zmluvy“), a to najneskôr do pätnásť (15) dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy a udržiavať ich v platnosti počas trvania tejto Zmluvy. Poskytovateľ je povinný bezodkladne, najneskôr do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa ich uzatvorenia predložiť Objednávateľovi ich kópie, a to aspoň v elektronickej podobe (e-mailom). Ak sa Zmluvné strany písomne nedohodnú inak, Poskytovateľ je povinný uzatvoriť nasledovnú Poisťnú zmluvu a udržiavať ju v platnosti a účinnosti s poistením v stanovenej výške počas celej doby trvania tejto Zmluvy:
- poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone profesie v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy s minimálnym poisťným krytím vo výške 1 000 000 EUR (jeden milión eur).

- 12.4. V prípade ak Poskytovateľ pred uzatvorením tejto Servisnej zmluvy predložil Objednávateľovi uzatvorenú zmluvu o poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú podnikateľom, ktorá je uzatvorená na dobu neurčitú, je Poskytovateľ povinný na výzvu Objednávateľa predložiť mu bezodkladne aktuálne potvrdenie o zaplatení poisťného alebo aktuálny poisťný certifikát.
- 12.5. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že do času, kým nebude mať Objednávateľ za preukázané, resp. nebude zo skutkových okolností nepochybné, že Poskytovateľ je, resp. by už mal byť oboznámený s IS Objednávateľa v rozsahu nevyhnutnom na poskytovanie služieb v zmysle tejto Servisnej zmluvy, najdlhšie však po dobu 3 (troch) mesiacov odo dňa poskytnutia dokumentácie v zmysle bodu 12.2 tohto článku Servisnej zmluvy, nevzniká Objednávateľovi
- 12.5.1. právo na zmluvnú pokutu za omeškanie Poskytovateľa s odstránením problému v zmysle bodu 8.2.1 a 8.2.2 tejto Servisnej zmluvy ani
 - 12.5.2. právo odstúpiť od Servisnej zmluvy v prípade, ak sa Poskytovateľ omešká s odstránením problému
- 12.6. Ustanovenie bodu 12.5 tohto článku Servisnej zmluvy sa nepoužije v prípade závažného porušenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, predovšetkým však v prípade, ak Poskytovateľ neodstraňuje problém vôbec, ako aj v prípade, ak Poskytovateľ nevyvalí všetky zdroje a všetko úsilie, ktoré je možné od neho spravodlivo požadovať, za účelom riadneho a včasného odstránenia problému.
- 12.7. Ustanovenia bodov 12.5 a 12.6 tohto článku Servisnej zmluvy platia rovnako aj v prípade, ak sa kedykoľvek v lehote do 3 (troch) mesiacov odo dňa poskytnutia dokumentácie v zmysle bod 12.2 tohto článku Servisnej zmluvy preukáže, resp. Poskytovateľ zistí, že IS Objednávateľa nezodpovedá aktuálnym špecifikáciám funkčných a nefunkčných požiadaviek v súlade s aktuálnou dokumentáciou k IS Objednávateľa ku dňu uzatvoreniu Servisnej zmluvy.

článok XIII

Záverečné ustanovenia

- 13.1. Súvisiace práva a povinnosti Zmluvných strán výslovne neupravené touto Servisnou zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 185/2015 Z. Z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov, zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ostatnými príslušnými právnymi predpismi.
- 13.2. Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení Servisnej zmluvy (alebo jeho časť) je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Servisnej zmluvy (alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia), alebo samotnej Servisnej zmluvy, pokiaľ to nie je vylúčené v zmysle príslušných právnych predpisov. V takomto prípade sa Zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým ustanovením, ktoré sa čo najviac priblíži k účelu neplatného alebo neúčinného ustanovenia (alebo jeho časti), ktorý v čase uzavretia tejto Servisnej zmluvy jej Zmluvné strany sledovali. Obdobne budú Zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Servisnej zmluvy je nevykonateľné.
- 13.3. Akékoľvek prípadné spory, ktoré vzniknú v súvislosti s touto Servisnou zmluvou, resp. v súvislosti s plnením záväzkov z tejto Servisnej zmluvy vyplývajúcich, sa Zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne spoločným rokovaním a formou mimosúdnej dohody. Ak sa takýto spor nepodarí vyriešiť ani vzájomnými rokovaniami Zmluvných strán v primeranej lehote v dĺžke najmenej 90 dní odo dňa vzniku sporu, je ktorákoľvek zmluvná strana oprávnená podať návrh na príslušný súd v Slovenskej republike, aby o tomto spore konal a rozhodol.
- 13.4. S výnimkami uvedenými v tejto Servisnej zmluve je túto Servisnú zmluvu možné meniť a/alebo dopĺňať výlučne formou písomných a vzostupne očíslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami Zmluvných strán, a to za dodržania podmienok stanovených v § 18 zákona o verejnom obstarávaní.

- 13.5. Servisná zmluva sa vyhotovuje v 6 (šiestich) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých Objednávateľ dostane 4 (štyri) a Poskytovateľ 2 (dva) rovnopisy.
- 13.6. Servisná zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami Zmluvných strán a účinnosť v deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 13.7. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto Servisnú zmluvu uzatvárajú na základe ich skutočnej, slobodnej a vážnej vôle, ktorú prejavili určito a zrozumiteľne, Servisnú zmluvu uzatvorili dobromyseľne a v dobrej viere a neuzatvorili ju v omyle, ani pod nátlakom a ani za nápadne nevýhodných podmienok, Servisnú zmluvu si prečítali, obsahu porozumeli a na znak súhlasu s obsahom Servisnej zmluvy ju vlastnoručne podpísali.
- 13.8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Servisnej zmluvy sú nasledovné prílohy:
- Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky, parametre a podmienky poskytovania Služieb
 - Príloha č. 2: Formulár Požiadavka na zmenu;
 - Príloha č. 3: Cenová kalkulácia
 - Príloha č. 4: Formulár Akceptačný protokol
 - Príloha č. 5: Formulár Report o vykonaných Službách podpory prevádzky a údržby
 - Príloha č. 6: Cenník jednotkových sadzieb Poskytovateľa a špecifikácia zmluvných plnení
 - Príloha č. 7: Zoznam subdodávateľov
 - Príloha č. 8: Zoznam kľúčových expertov/konzultantov
 - Príloha č. 9: Bezpečnostné požiadavky

Za Poskytovateľa:

Za Objednávateľa:

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

Ing. Pavel Struhárik
konateľ
Eviden Slovakia s.r.o.

JUDr. Ing. Tomáš Drucker
minister
Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a
mládeže
Slovenskej republiky

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky, parametre a podmienky poskytovania Služieb

Úvod:

Predmetom zákazky je poskytovanie služieb podpory prevádzky a údržby, služieb aplikačného programového vybavenia a služieb rozvoja pre Centrálny finančný informačný systém pre verejné vysoké školy (ďalej len IS SOFIA). Poskytovateľ poskytne služby:

- A. **Služby podpory prevádzky a údržby** – sú služby, ktorých predmetom je najmä zabezpečovanie bežnej servisnej podpory a údržby, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS Objednávateľa v súlade s aktuálne platnými požiadavkami na prevádzku, vrátane riešenia Problémov súvisiacich s prevádzkou.
- B. **Služby podpory aplikačného programového vybavenia** – sú služby, ktorých predmetom je najmä podpora používateľov pri používaní funkcionality systému, riešenie porúch, aktualizácia systémových nastavení aplikačného programového vybavenia, riešenie požiadaviek na zmenu systému malého rozsahu vrátane legislatívnych zmien, analýza porúch a v prípade zistenia poruchy tretích strán zadanie požiadaviek na tretie strany pre ich riešenie na úrovni 3rd level supportu, konzultačná podpora, aktualizácia príslušnej dokumentácie IS SOFIA, poskytované na základe tejto Servisnej zmluvy, ktorých parametre a podmienky poskytovania sú uvedené v Prílohe č. 1 Servisnej zmluvy.
- C. **Služby rozvoja** – sú služby, ktorých predmetom je najmä realizácia zmien funkčnosti IS Objednávateľa, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novovzniknutých potrieb Objednávateľa; realizácia rozšírení funkčnosti o nové komponenty IS SOFIA, ktoré budú integrované s existujúcimi modulmi IS SOFIA; vykonávanie zmien konfigurácie a nastavení IS SOFIA vynútených zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a zmenami životného cyklu podporovaných verzií prevádzkovaných komponentov IS SOFIA; aktualizácia príslušnej dokumentácie IS SOFIA v súvislosti s realizáciou zmien a realizácia školení.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol informačný systém naďalej prevádzkovaný v súlade s platnou legislatívou, najmä s Vyhláškou č. 546/2021 Z.z., Vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v znení neskorších predpisov.

1. Aktuálny stav

- 1.1. IS SOFIA je informačný systém verejnej správy vo vlastníctve Objednávateľa, Používatelia IS SOFIA sú slovenské verejné vysoké školy. Pre účely organizácie servisnej podpory, prevádzky a rozvoja je aktuálne prevádzkovaný projektový portál dostupný z verejnej siete s aktuálnymi informáciami o kontaktoch, organizovaných pracovných workshopoch a pracovných stretnutiach, plánovaných odstavkách, projektoch rozvoja, aktualizáciách a nových zmenách v jednotlivých moduloch systému. Pre účely

plnenia predmetu zákazky verejný obstarávateľ zriadi servisný portál s migráciou doterajších dát.

1.2. Používatelmi systému sú zamestnanci slovenských verejných vysokých škôl (ďalej len „VVŠ“):

Univerzita Komenského v Bratislave
Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Prešovská univerzita v Prešove
Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave
Univerzita veterinárneho lekárstva a farmácie v Košiciach
Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre
Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
Trnavská univerzita v Trnave
Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne
Katolícka univerzita v Ružomberku
Univerzita J. Selyeho so sídlom v Komárne
Technická univerzita v Košiciach
Žilinská univerzita v Žiline
Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre
Technická univerzita vo Zvolene
Vysoká škola múzických umení v Bratislave
Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave
Akadémia umení v Banskej Bystrici
Ekonomická univerzita v Bratislave

Každá VVŠ má definovaných kľúčových používateľov za jednotlivé moduly IS SOFIA. Aktuálne kontakty na kľúčových používateľov sú prístupné v komunikačnej matici evidovanej na projektovom portáli.

IS SOFIA je postavený na aplikačnej platforme produktov SAP. Na základe zakúpených licencií k produktom SAP, ktoré tvoria jednotlivé súčasti aplikačnej platformy SAP IS SOFIA je možné jednotlivé súčasti/produkty SAP rozdeliť na:

- **Technické komponenty SAP**, ktoré sú nutné pre chod aplikačnej platformy a následne i pre poskytovanie požadovanej funkcionality pre koncových používateľov.
- **Funkčné moduly SAP**, ktoré poskytujú požadovanú funkcionality z hľadiska požadovaných procesov na funkcionality a spracovanie dát v IS SOFIA. Jednotlivé funkčné moduly SAP využívajú programy systémového jadra SAP (Technické komponenty SAP).

1.3. Prehľad technických komponentov/modulov aplikačnej platformy SAP:

- 1.3.1. SAP ERP - základný systém na správu dát a procesov, plánovanie jobov a aktualizácia dát
- 1.3.2. SAP BW – SAP Business Warehouse - Dátový sklad – údaje koncentrované v dátových kockách so zdrojom údajov zo SAP a externých IS prepojených cez integračnú platformu SAP PI
- 1.3.3. SAP PI - Proces integration - integračná platforma - prenos dát z/do externých systémov a ich monitoring
- 1.3.4. SAP Netweaver - TDMS systém- anonymizácia kópie údajov z daného klienta systému
- 1.3.5. SAP Enable Now - Dokumentačné nástroje
- 1.3.6. SAP DS - Data services
- 1.3.7. SAP BI – SAP Business Objects
- 1.3.8. SAP SM – SAP Solution manager – Service Desk, CUA (Centrálne správa používateľov, Test Management)
- 1.3.9. SAP Netweaver – ESS portál – určený na prezeranie výplatných pásov, zadávanie a schvaľovanie cestovných príkazov
- 1.3.10. SAP Webdispatcher – komponent určený na komunikáciu pre prístup z internetu

1.4. Prehľad funkčných modulov aplikačnej platformy SAP:

- 1.4.1. SAP BC - báza systému - databázy, monitoring, jadro systému
- 1.4.2. SAP MM - materiálové hospodárstvo - sklady, vstupná logistika, nákupné doklady, objednávky
- 1.4.3. SAP FI - finančné účtovníctvo
- 1.4.4. SAP CO - kontroľing - interné účtovníctvo
- 1.4.5. SAP PSM – rozpočet, zostavenie, čerpanie,
- 1.4.6. SAP SD - predaj a distribúcia, výstupná fakturácia, SAP BO - Business Objects - reportingové nástroje- výročné správy, manažérsky reporting, podpora reportingu na mobilných zariadeniach
- 1.4.7. SAP HCM - mzdy a personalistika
- 1.4.8. SAP FI-TV – Travel management – spracovanie a zúčtovanie cestovných príkazov
- 1.4.9. SAP BW - Dátový sklad – údaje koncentrované v dátových kockách so zdrojom údajov zo SAP a externých IS prepojených cez integračnú platformu SAP PI.
- 1.4.10. SAP ESS - zamestnanecký portál- výplatné pásy, schvaľovanie cestovných príkazov
- 1.4.11. SAP TDMS - Test Data Migration Server určený na anonymizáciu dát

1.5. Autorské práva k aplikačnej platforme Softvéru SAP sa riadia licenčnými podmienkami SAP, ktoré sú súčasťou Licenčnej zmluvy – všeobecných obchodných podmienok SAP pre licenčné vzťahy týkajúce sa Softvéru SAP.

1.5.1. Nositeľ autorských práv Softvéru SAP:

SAP AG SAP Aktiengesellschaft, Systeme, Anwendungen, Produkte in der Datenverarbeitung, so sídlom Neurottstrasse 16, 69190 Walldorf/Baden, SRN

1.5.2. Nadobúdateľ licencií SAP, produktov SAP na základe licenčnej zmluvy v rozsahu zakúpených licencií:

Verejný obstarávateľ – Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

1.5.3. Na základe poskytnutej licencie na Softvér SAP sú verejný obstarávateľ a/alebo jeho

zmluvný partner (poskytovateľ služieb) oprávnení:

- používať Softvér SAP v zmluvne dohodnutom rozsahu,
- vykonať nastavenie a parametrizáciu Softvéru SAP
- vytvárať Modifikácie, Ad-ons, API na vývojových systémoch a používať ich na produktívnych systémoch za podmienok licenčnej zmluvy SAP,
- preniesť Softvér SAP na účely licencovaného používania, používať softvér SAP na školenia pre zamestnancov verejného obstarávateľa a zamestnancov koncových používateľov (Slovenských verejných vysokých škôl),
- žiadať o povolenie dekompilovať Softvér SAP za účelom vytvárania modifikácií spôsobom určeným v licenčnej zmluve SAP,

1.5.4. Zoznam licencií SAP, produktov SAP prostredia IS SOFIA vo vlastníctve verejného obstarávateľa

<i>P.č.</i>	<i>Produkt kód</i>	<i>Produkt</i>	<i>Počet zakúpených jednotiek licencií</i>
1	7001125	SAP Business Suite Professional User	829
2	7001126	SAP Business Suite Employee User	4 332
3	7001127	SAP Business Suite Ltd. Prof. User	183
4	7001132	SAP Payroll Processing	87
5	7003017	SAP Business Suite ESS User	10 540
6	7007346	Application Interface	1
7	7007457	Database Interface	2
8	7007481	SAP BusObj Metadata Management (CPU)	4
9	7008445	SAP BusObj KA for Info View (CPU)	5
10	7008455	SAP BusObj KA for Crystal Reports (CPU)	5
11	7008461	SAP BusObj KA for Webl (CPU)	5
12	7009502	SAP NetWeaver Process Integration	6
13	7009522	SAP NetWeaver Found. 3rd Party Appl(CPU)	8
14	7009531	SAP Test Data Migration Server	3
15	7009579	SAP Quality Center by HP	1
16	7009598	SAP Test Acceleration and Optimization	10
17	7009599	SAP Sol.Man. adapt. SAP Qual.Cent. by HP	1
18	7009662	SAP BusObj Plan&Cons., vers. SAP NW	8
19	7009696	SAP BusObj BI package (CPU)	6
20	7009732	SAP Business Suite Expert User	36
21	7009733	SAP Business Suite Business Inform. User	940
22	7010173	SAP NetWeaver MDM, employees	20 000
23	7010287	SAP BusObj Data Services (1 CPU)	4
24	7002389	SAP Business Suite - Application Developer User	2
25	7018546	SAP Workforce Performance Builder Producer	8
26	7018551	SAP Workforce Performance Builder Enterprise Edition	3 000
27	7018549	SAP Workforce Performance Navigator	1 800

1.5.5. Licenčná podpora licencií SAP, produktov SAP a služieb s nimi súvisiacich je poskytovaná na základe Rámcovej dohody na zabezpečenie licenčnej podpory licencií SAP produktov SAP a služieb s nimi súvisiacich č. 2880/2022, ktorá nadobudla účinnosť dňa 19.10.2022 (odkaz: <https://www.crz.gov.sk/zmluva/7001647/>).

Rámcová dohoda na zabezpečenie licenčnej podpory licencií SAP, produktov SAP a služieb s nimi súvisiacich č. 2880/2022 bola uzavretá medzi Objednávateľom: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, Pribinova 4195/25, 811 09 Bratislava, IČO: 50 349 287 a Dodávateľom: SAP Slovensko s.r.o.; Mlynské nivy 16, 821 09 Bratislava a je výsledkom verejného obstarávania vyhláseného dňa 07.06.2022 oznámením č. 2022/S 111-310841 zverejneným v Úradnom vestníku Európskej únie č. Ú. v. EÚ/S S111 dňa 10.06.2022 a vo Vestníku verejného obstarávania č. 135/2022 dňa 13.06.2022 (ďalej len „Rámcová dohoda“).

K Rámcovej dohode uzavrel verejný obstarávateľ ako Oprávnený subjekt **Dohodu o pristúpení** k Rámcovej dohode o centrálom obstarávaní licenčnej podpory a licencií SAP č. 2925/2022, ktorá nadobudla účinnosť dňa 29.6.2023. (odkaz: <https://www.crz.gov.sk/zmluva/8039743/>).

Na základe Rámcovej dohody je verejný obstarávateľ oprávnený sťahovať a inštalovať najnovšie verzie implementovaných modulov, ku ktorým má zakúpené licencie a opravené balíčky (service packs), ktoré riešia chyby aplikačnej platformy SAP buď priamo zistené SAP AG, ďalšími zákazníkmi alebo prostredníctvom zadaných hlásení supportu cez SAP OSS.

1.5.6. Systémy Softvéru SAP obsahujú nástroje, ktoré je možné používať na vytváranie nových aplikácií a/alebo na zmeny a/alebo rozšírenia Software SAP a/alebo aplikácií tretích strán.

Softvér SAP prostredia IS SOFIA obsahuje funkčné moduly SAP, ktoré sú spravované v rámci programových knižníc (function library). Časť týchto funkčných modulov, ktoré sú takto explicitne označené, je možné prevziať do zmeneného alebo novo vytvoreného počítačového programu. Len tieto funkčné moduly môže uchádzač prevziať do zmeneného alebo novo vytvoreného počítačového programu.

Rozsah licenčných oprávnení umožňuje verejnému obstarávateľovi a/alebo jeho Poskytovateľovi služieb na základe Servisnej zmluvy pre IS SOFIA vytvárať Modifikácie, Ad-ons (doplnky a rozšírenia), API ďalej „Programy zákazníckeho vývoja“. Postup pre udelenie súhlasu na vytváranie Programov zákazníckeho vývoja sa riadi VOP na Softvér SAP spoločnosti SAP.

Súhlas SAP na vytváranie Programov zákazníckeho vývoja je daný nasledovným postupom:

- Verejný obstarávateľ má vytvorený prístup na Servisný portál SAP a vytvorené konto.
- Pre potreby vývoja Programov zákazníckeho vývoja je verejný obstarávateľ oprávnený požiadať o súhlas takéhoto vývoja postupom registračnej procedúry spoločnosti SAP uvedenej na adrese <http://service.sap.com/sscr> a vygenerovanie developerských kľúčov a kľúčov k objektom softvéru SAP.
- verejný obstarávateľ je oprávnený vytvoriť prístup a prideliť oprávnenia na servisný portál SAP pre svojho Poskytovateľa služieb.

- Po pridelení prístupu pre Poskytovateľa služieb na servisný portál SAP môže v rozsahu zakúpených Developerských licencií SAP:
 - vykonať registráciu developerských kľúčov (pridelených k vytvorenému používateľovi)
 - vykonať registráciu kľúčov k objektom SAP.
- Takto získaný súhlas od SAP dovoľuje verejnému obstarávateľovi vytvárať Programy zákazníckeho vývoja prostredníctvom vlastných zamestnancov a/alebo Poskytovateľa služieb IS SOFIA.
- Programy zákazníckeho vývoja sú označené prefixom „Z“ alebo sú označené prefixom „/VVS/“ aby ich bolo možné jednoznačne identifikovať. Prefix „/VVS/“ je registrovaný v SAP pre riešenia IS SOFIA ako rezervovaná namespace.
- Programy zákazníckeho vývoja môžu využívať/prevziať štandardné Funkčné moduly SAP, na ktoré boli vygenerované developerské kľúče dodané od SAP. (nejedná sa o úplný rozsah funkčných modulov SAP ale o ich časť, ktorú určil SAP na použitie v rámci zákazníckeho vývoja).

1.6. Etalónové riešenie FIS

Etalónové riešenie FIS - je nastavenie, parametrizácia a úpravy konfigurácie Softvéru SAP a vygenerovanie rovnakého riešenia FIS použiteľného na verejných vysokých školách v SR.

1.6.1. Nositeľ autorských práv „Etalónové riešenie FIS“:

Atos IT Solutions and Services s.r.o. , Pribinova 19/7828, 811 09 Bratislava ,

S&T CEE Holding s.r.o. , Mlynské Nivy 71 Bratislava 821 05

1.6.2. Nadobúdateľ licencie „Etalónové riešenie FIS“:

Verejný obstarávateľ – Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

1.6.3. Rozsah poskytnutej licencie na „Etalónové riešenie FIS“ pre verejného obstarávateľa:

Časovo neobmedzená, nevýhradná na územie Slovenskej republiky obmedzená licencia na Etalónové riešenie FIS, na základe ktorej je verejný obstarávateľ oprávnený:

- používať Etalónové riešenie FIS,
- poskytovať Etalónové riešenie FIS pre Slovenské verejné vysoké školy,
- vykonávať úpravy Etalónové riešenie FIS prostredníctvom zhotoviteľov,
- postúpiť licenciu Etalónové riešenie FIS na základe udeleného súhlasu nositeľa autorských práv,
- poskytnúť zdrojové kódy programov, nastavení, návrhovej a programátorskej dokumentácie Etalónového riešenia FIS pre externých dodávateľov pre zabezpečenie ďalšieho rozvoja Etalónového riešenia FIS,
- kopírovať dokumentáciu Etalónového riešenia FIS

1.7. Programy zákazníckeho vývoja

Programy zákazníckeho vývoja, ktoré boli vyvinuté špeciálne na podmienky prostredia Slovenských verejných vysokých škôl VVŠ, sú kompilovateľné v nástrojoch SAP a zdrojové kódy uložené v repozitároch Softvéru SAP prostredia IS SOFIA.

Sú evidované ako programy s prefixom „Z“ alebo prefixom „/VVS/“ (Zákaznícky vývoj).

1.7.1. Nositeľ autorských práv „Programy zákazníckeho vývoja“:

Atos IT Solutions and Services s.r.o. , Pribinova 19/7828, 811 09 Bratislava ,

1.7.2. Nadobúdateľ licencie „Programy zákazníckeho vývoja“:

Verejný obstarávateľ – Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

1.7.3. Rozsah poskytnutej licencie pre verejného obstarávateľa na „Programy zákazníckeho vývoja“, ktoré boli vytvorené v prostredí IS SOFIA **do 30.09.2014**:

Časovo neobmedzená, nevýhradná na územie Slovenskej republiky obmedzená licencia k Programom zákazníckeho vývoja, ktoré boli dodané v období od vzniku IS SOFIA v roku 2005 do 30.9.2014, ktorá mu umožňuje používať Programy zákazníckeho vývoja a poskytovať Programy zákazníckeho vývoja pre Slovenské verejné vysoké školy,

Pre vylúčenie pochybností udelená licencie **neoprávňuje** verejného obstarávateľa autorské dielo spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) alebo dať spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) tretej osobe, vyhotoviť rozmnoženiny autorského diela, verejne rozširovať originál autorského diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejne rozširovať originál autorského diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, spracovať preklad autorského diela

Programy zákazníckeho vývoja, ktoré boli vytvorené v prostredí IS SOFIA do 30.09.2014 sú označené prefixom „Z“ a na základe tohto identifikátora je možné ich identifikovať a systém umožňuje zobrazíť ich dátum vytvorenia a poslednej zmeny.

Zoznam týchto Programov zákazníckeho vývoja je uvedený v bode 1.8 Zoznam programov Zákazníckeho vývoja vytvorených do 30.9.2014.

1.7.4. Rozsah poskytnutej licencie pre verejného obstarávateľa na „Programy zákazníckeho vývoja“, ktoré boli vytvorené v prostredí IS SOFIA **od 1.10.2014**:

Časovo neobmedzená (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúca), nevýhradná licencia na akékoľvek použitie autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí v neobmedzenom rozsahu, ktorý pre zamedzenie pochybností zahŕňa všetky známe spôsoby použitia tohto autorského diela, ktorými sú najmä právo autorské dielo spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) alebo dať spracovať (zmeniť a/alebo upraviť) tretej osobe, vyhotovenie rozmnoženiny autorského diela, verejné rozširovanie originálu autorského diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejné rozširovanie originálu autorského diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, spracovanie, preklad autorského diela a verejný prenos autorského diela, a to ako Objednávateľom osobne, tak aj osobami ním poverenými s tým, že taká licencia zahŕňa aj výslovný súhlas na udelenie sublicencie na používanie autorského diela pre akékoľvek tretie osoby, či na prevedenie takej licencie na tretie osoby verejnej správy.

1.7.5. Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač pri poskytovaní služieb nezasahoval do časti programov, ktoré boli predmetom zákazníckeho vývoja a vzťahujú sa na ne autorské práva tretích strán spôsobom, ktorý by porušoval autorské práva v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon.

Verejný obstarávateľ plánuje používať informačný systém v stave „ako je“ - a teda nepredpokladá, že by bolo potrebné pri poskytovaní služieb zasahovať do časti zdrojového kódu zákaznického vývoja. Akékoľvek požiadavky na rozvojové aktivity v podobe nových funkcionalít musia byť vyriešené spôsobom neporušujúcim autorské práva (napr. dostavba, nadstavba, nová parametrizácia atď.). V takýchto prípadoch bude verejný obstarávateľ postupovať v zmysle § 89 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov. Akékoľvek porušenie autorských práv je pre verejného obstarávateľa neprípustné a preto na túto skutočnosť dopredu upozorňuje.

1.8. Zoznam programov zákaznického vývoja vytvorených do 30.9.2014

Kód transakcie	Text transakcie	Dátum založenia
ZABZON	Aut. naplnenie transakcie ABZON	14.7.2005
ZAM04	Protokol o dlhodobom majetku	14.7.2005
ZAM06	Protokol o vyradení majetku	14.7.2005
ZAM08	Protokol o prevzatí dhm a dnm	14.7.2005
ZAM_CISELNIKY	Import ciselnikov	14.7.2005
ZAM_MAJETOK	Import kariet majetku	14.7.2005
ZAM_UCTO_ODP	AM účtovanie odpisov -vl. imanie	14.7.2005
ZAM_UCTO_VYR	AM Vyradenie majetku	14.7.2005
ZAM_UCTO_ZAR	AM Zaradenie majetku	14.7.2005
IVVS/PSM_RW_Z401	Rozpočet	15.7.2005
IVVS/PSM_RW_Z402	Schválený, upravený, pohyby	15.7.2005
IVVS/PSM_RW_Z404	tabulka 1 Výročných správ	15.7.2005
ZMMZMOS	Zásoba minulého obdobia sklad	15.7.2005
ZMMZMOZ	Zásoba minulého obdobia závod	15.7.2005
IVVS/FI_FIPSM_COMP	Porovnanie stavu bankového účtu a čerpania	17.8.2005
ZAMTX	Hlavičky / pätičky reportov	17.8.2005
IVVS/CJSG	VVS Generovanie skupiny prvkov ŠPP	24.8.2005
ZCJSG	VVS Generovanie skupiny prvkov ŠPP	25.8.2005
ZAM_IJZ	Inventárny zoznam	31.8.2005
ZAM_DRUHY_POZEMKOV	Druhy pozemkov	7.9.2005
ZAM_KATASTRALNE_UZ	Katastrálne uzemie	7.9.2005
ZPOK	Kniha pokladničných dokladov	19.9.2005
IVVS/FI_KONT_DOD	Kontrola súboru Všeobecné dáta dodávateľov	28.9.2005
IVVS/FI_KONT_ODB	Kontrola súboru Všeobecné dáta odberateľov.	28.9.2005
IVVS/FI_KONT_ZAM	Kontrola súboru Všeobecné dáta zamestnancov.	28.9.2005
ZDOD	Kontrola súboru Všeobecné dáta dodávateľov.	28.9.2005
ZODB	Kontrola súboru Všeobecné dáta odberateľov.	28.9.2005
ZZAM	Kontrola súboru Všeobecné dáta zamestnancov.	28.9.2005
IVVS/FI_FIPSM_POKL	Porovnanie stavu bankového účtu, pokladne.	3.10.2005
ZUCK	Kontrola súboru Kontrolne ucty.	20.10.2005
ZUCN	Kontrola súboru Naklady a vynosy	25.10.2005
ZUCO	Kontrola súboru Ostatné účty - súvaha	25.10.2005
IVVS/FI_ZADANE_DOKL	Kontrola zadanych dokladov	28.10.2005
IVVS/FI_ZAUCTOV_DOKL	Kontrola zaúčtovaných dokladov	28.10.2005
ZUCC	Kontrola súboru Bankové účty v CM	30.10.2005
ZUCS	Kontrola súboru Bankové účty v SKK	30.10.2005
ZOASV	Migrácia - OASV - mapa	3.11.2005
IVVS/FI_DODAVATELIA	Prehľad kmeňových dát dodávateľov	5.11.2005
IVVS/FI_ODBERATELIA	Prehľad kmeňových dát odberateľov	5.11.2005
IVVS/ZDPH	Predbežné hlásenie DPH	9.11.2005
IVVS/ZDPH1	Riadky dph	9.11.2005

/VVS/ZDPHS	Sumarne riadky DPH	9.11.2005
ZDPH	Predbežné hlásenie DPH	9.11.2005
/VVS/FI_KONT_UC_BCM	Kontrola súboru Bankové účty a pokladňa	17.11.2005
/VVS/FI_KONT_UC_BSK	Kontrola súboru Bankové účty a pokladňa	17.11.2005
/VVS/FI_KONT_UC_KON	Kontrola súboru Kontrolné účty	17.11.2005
/VVS/FI_KONT_UC_NAK	Kontrola súboru Naklady a vynosy	17.11.2005
/VVS/FI_KONT_UC_OST	Kontrola súboru Ostatné účty - súvaha	17.11.2005
/VVS/FI_DD_S_DPH	Denník dokladov s údajmi o DPH	19.11.2005
/VVS/FI_DD_S_PSMACO	Denník dokladov s objektami rozpočtu	19.11.2005
/VVS/FI_OASV_UCT	Migrácia - OASV - mapa	21.11.2005
/VVS/FI_ZRFUMSV00	Predbežné hlásenie DPH	21.11.2005
/VVS/FI_PU_DATDOK	Priradenie dátumu dokladu k PU - DPH	23.11.2005
/VVS/ZOBRAZ_USERDIM	Zobrazenie priradení PSM k bank. účtu	23.11.2005
ZAM_PS	Počiatkové stavy	1.12.2005
/VVS/FI_AKTIVA	Aktíva SKZA - VVS SR 2005	6.12.2005
/VVS/FI_PASIVA	Pasíva SKZA - VVS SR 05	6.12.2005
/VVS/FI_VYSLEDOVKA	Výsledovka - VVŠ rok 2005	6.12.2005
ZSD1	Zoznam odberateľských faktúr	12.12.2005
/VVS/BANKA_NAHRADEN	Zobrazenie priradení PSM k bank. účtu	19.12.2005
ZPSM01	PSM Program - Prvok ŠPP	19.12.2005
/VVS/CERP_ROZPOCTU01	Čerpanie rozpočtu	20.12.2005
ZAM_15	Oprava daňových obst.hodnot	4.1.2006
/VVS/FI_VYMAZ_VYPISU	Výmaz výpisu z medzipamäte	16.1.2006
ZSUM	Souctovanie test	25.1.2006
ZAM_IZ_OPT	Inventárny zoznam opt.	27.1.2006
/VVS/HR_PREDKONTACIA	Predkontácia dokladov HR do FI/CO/PS	15.2.2006
ZAM_DLM_VYR	Hromad.vyr.dlm	16.2.2006
ZAM_DLM_ZAR	Hromad.zar.dlm	16.2.2006
/VVS/PSM_RW_Z403	Výkaz - Predbežne zadane doklady	1.3.2006
/VVS/PSM_RW_Z405	Výkaz - rezerva1	1.3.2006
/VVS/PSM_RW_Z406	Výkaz - rezerva2	1.3.2006
/VVS/PSM_RW_Z407	Tabuľka 1-rezerva	1.3.2006
/VVS/HR_REKAP_HM	/VVS/HR_HSKCPRE0_24 - REKAPITUL. HM	6.3.2006
/VVS/HR_REKAP_VODOR	/VVS/HR_HSKCPRE0 - REKAPITUL. VODOR.	6.3.2006
/VVS/HR_REKAP_ZVISLA	/VVS/HR_HSKCREC0 - REKAPITUL. ZVISLA	6.3.2006
ZAMCH2	Hromadná zmena majetku	5.4.2006
ZMMSLVO	Sledovanie limitov VO	9.4.2006
ZAS	Omezená zmena IM	10.4.2006
ZAS02	Zmena polí umístění a os.číslo	10.4.2006
ZPRNREZ	Tlač formulára rezervácie	4.5.2006
/VVS/FI_HRPSM_01	Údržba HR PSM	9.5.2006
/VVS/FI_HRPSM_02	Účtovanie HR PSM	9.5.2006
/VVS/FI_HRPSM_03	Údržba účtov podnikateľskej činnosti	9.5.2006
/VVS/FI_HRPSM_04	Údržba priradenia 221* <-> 261*	9.5.2006
ZAM_IZZ	Inventarizačný zápis	11.5.2006
ZAM_IZS	Inventárny zoznam - stav	16.5.2006
ZFIVLC	Nast. zap./vyp. FI validácii	16.5.2006
/VVS/CO_BU	Sledovanie nákladovosti budovy	2.6.2006
/VVS/CO_DP	Sledovanie nákladovosti dopr.prostr	2.6.2006
/VVS/CO_REAL1	Nákl./výnos/výsl. - reálne účtovanie	2.6.2006
/VVS/CO_REAL2	Výnosy - pl./sk./odch - reálne účtov	2.6.2006
/VVS/CO_REAL3	Výsledok projektu - reálne účt.	2.6.2006

\\VVS\CO_TAB	VVŠ_Výročná_Správa_Tabuľky	2.6.2006
\\VVS\CO_VYSL_D_ND	Výsledovka	2.6.2006
\\VVS\CO_VYSL_PU	Výsledovka VVS SR / VOJ	2.6.2006
\\VVS\CO_VYSL_SO	Výsledovka VVS Sociálna oblasť	2.6.2006
\\VVS\CO_ZDROJ	Sledovanie nákladov podľa zdroja	2.6.2006
ZMMULPVO	Údržba limitov predmetu	9.6.2006
ZMMUPVO	Údržba predmetu VO	9.6.2006
\\VVS\HR_HSKCEVIO	Evidenčné stavy s PSM objektami	12.6.2006
ZFIVALE	Nast. výnimiek pre FI validácie	13.6.2006
ZMMBPVO	Blokovanie predmetu VO	18.6.2006
ZMMPLVO	Prehľad limitov pre Predmet	18.6.2006
ZMMULTVO	Údržba limitov pre typ VO	18.6.2006
\\VVS\FI_HRPSM_05	Účtovanie HR PSM (zo súboru)	19.6.2006
ZCSDPDF	Stonovenie dni pre pravidlo dat. fak	26.6.2006
\\VVS\HR_SKOL204	Štatistika Škol 2-04	4.7.2006
\\VVS\HR_STAT_PR204	Štatistika Práca 2-04	4.7.2006
ZMMVYPM	Výdaj na základe PM	22.7.2006
ZAM_PREVODKA	Prevodky majetku	27.7.2006
ZMMTPOBJ	Údržba údajov potvrdenia objednávka	27.7.2006
\\VVS\HR_STRAVNE_EXP	Nárok na stravné - export do súboru	5.9.2006
\\VVS\HR_I0016	Výpis z infotypu 0016 - Súčasť zmlu	20.9.2006
\\VVS\HR_WORD_FORM	Extrakt kmenu HR do WORDu	20.9.2006
\\VVS\HR_TARIF	HR VVS - platovné postupy	27.9.2006
\\VVS\HR_EXPERS_DOV	Export pers. údajov - dovolenky	3.10.2006
\\VVS\HR_EXPERS_SPU	Export pers. údajov - kmeňové údaje	3.10.2006
\\VVS\HR_EXTIMPORT	Import dochádzky a mzdových druhov	3.10.2006
\\VVS\HR_EXTIMPORT_WR	Zápis dochádzky a mzdových druhov	3.10.2006
\\VVS\PSM_CERPANIE_PR	Granty	11.10.2006
ZAM_HDR	Hlavičky/patičky	16.10.2006
ZAM_ANLU	Oprávnenie na pracovisko - overenie	17.10.2006
\\VVS\FI_FAP504_AKT	Fin FAP 5-04 -Aktiva - VVS_od r. 06	10.11.2006
\\VVS\FI_FAP504_PAS	Fin FAP 5-04 -Pasiva - VVS_od r. 06	10.11.2006
\\VVS\FI_FAP704	Fin FAP 7-04 - VVS_od r. 06	10.11.2006
\\VVS\HR_DOBZAPOCU	Doba zápočtu rokov	19.11.2006
\\VVS\HR_ZU_SF_DOPRAV	Príspevok zo SF na dopravu	19.11.2006
\\VVS\HR_ZU_SF_DONAST	Údržba miest pre SF	3.12.2006
\\VVS\BC_AL08	Zobrazenie prihlásených používateľov	5.12.2006
\\VVS\BC_ROLES_INFO01	Informácia o org. úrovniach rolí	5.12.2006
\\VVS\BC_ROLES_INFO02	Zoznam transakcií pre rolu	5.12.2006
ZMMZVDP	Počiat. dátum pre vyp.chovných dávok	5.12.2006
ZMMZVHN	Hodnota narodenia pre živé zvieratá	5.12.2006
ZMMZVPH	Chovné dávky pre živé zvieratá	5.12.2006
ZMMZVPZ	Výpočet chov. dávok zvierat k dátumu	5.12.2006
\\VVS\HR_STAT_PR301	Štatistika Práca 3-01	9.12.2006
\\VVS\HR_PU_0011	Import do IT 0011 s kľúčom príjemcu	12.12.2006
\\VVS\HR_PU_0015_2010	Import do IT 15 a 2010	12.12.2006
\\VVS\FI_HRPSM_06	Údržba nahradení	18.12.2006
ZMMZVVZ	Vylúčené zvieratá z výpočtu chovných	18.12.2006
ZMIG_DODAVATEL	Validácia vst. súbor. Dodávateľ	19.12.2006
ZMIG_KSM	Validácia vst. súbor. Materiál	19.12.2006
ZMIG_ODBERATEL	Validácia vst. súbor. Odberateľ	19.12.2006
ZMIG_ZASOBY	Validácia vst. súbor. Zásoby	19.12.2006

ZMIG_ZASOBY_PUBL	Validácia vst. súbor. Zásoby PUBL	19.12.2006
ZAM_LICENCIE	Licencie do kariet majetku	22.12.2006
ZMMRKSM	Rozšírenie KSM o závody	11.1.2007
VVS/HR_M31_PRIKZD	Potvrdenie o zúčtovaných príjmoch	16.1.2007
VVS/HR_STAT_NEMUR10	Štatistika Nem Úr 1-01	17.1.2007
VVS/HR_BANKY	Bankové spojenie	27.1.2007
VVS/HR_DOBZRA	Prehľad dobierok a externých zrážok	27.1.2007
VVS/HR_STAT_VVP601	Štatistika VV P 6-01	29.1.2007
VVS/HR_STAT_VVP101	Štatistika VV P 1-01	30.1.2007
ZAM_DINV	Dôvod investície	30.1.2007
ZAM_IKP	Investícia do ochrany ŽP	30.1.2007
ZAM_KLAS	Klasifikačné pojmy	30.1.2007
ZAM_LOKALITY	Lokality	30.1.2007
ZAM_PRACOVISKO	Pracovisko	30.1.2007
ZAM_SKP	Číselník KP	30.1.2007
VVS/BC_ROLES_MASSCR	Hromadné založenie odvodených rolí	7.2.2007
VVS/BC_USMM	Klasifikácia používateľov - licencie	7.2.2007
VVS/FI_FAP601_AKT	Fin FAP 6-01 -Aktiva - VVS_od r. 06	8.2.2007
VVS/FI_FAP601_PAS	Fin FAP 6-01 -Pasíva - VVS_od r. 06	8.2.2007
VVS/FI_FAP801	Fin FAP 6-01 - VVS_od r. 06	8.2.2007
ZAM_KARTA	Karta majetku	12.2.2007
VVS/HR_TUKE_EXPORT	Export kmeňových dát	12.3.2007
VVS/HR_EXTIMPORT_DE	Výmaz externých importov	14.3.2007
VVS/HR_SCHKZD	Plány pracovnej doby pre doch.systém	14.3.2007
VVS/HR_ZU_EXPORTPER	Export kmeňových dát	14.3.2007
VVS/HR_MZD_INV	Mzdová inventúra	20.3.2007
VVS/HR_STAT_ZARZAM	Zaradenie zamestnancov k 1.3.	21.3.2007
VVS/PSM_RW_Z408	Tabuľka 2 – Výročné správy	1.4.2007
VVS/PSM_RW_Z409	Tabuľka 14 – Výročné správy	1.4.2007
VVS/PSM_RW_Z410	Tabuľka 15 – Výročné správy	1.4.2007
VVS/PSM_RW_Z411	Tabuľka 18 – Výročné správy	1.4.2007
ZMMCPHM	Čerpanie PHM pre zákazku	5.4.2007
VVS/PSM_RW_Z412	Tabuľka 17 – Výročné správy	13.4.2007
VVS/HR_STAT_VSTAB7	Výročná správa - tabuľka 7	16.4.2007
VVS/PSM_RW_Z413	Tabuľka 12 – Výročné správy	16.4.2007
VVS/HR_STAT_VSTAB6	Výročná správa - tabuľka 6	17.4.2007
VVS/HR_M31_VYDAN	Výkaz dane	22.4.2007
VVS/HR_STAT_UNP101	Štatistika ÚNP 1-01	24.4.2007
VVS/FI_FAP704_2007	Fin FAP 7-04 - VVS_od r. 2007	25.4.2007
VVS/HR_I0003	HR osobný spätný prepočet a korektúry	26.4.2007
VVS/HR_REKAP_PSM	Odoslanie dát HR do PSM	17.5.2007
ZCP03	Zostava s PC vrátane dát rozpočtu	30.5.2007
ZCP01	Zostava pracovných ciest pre FI-TV	5.6.2007
ZMMZKSM	Zobrazenie zoznamu materiálu (KSM)	15.6.2007
ZMMZOBJ	Založenie objednávky zo súboru	15.6.2007
VVS/FI_AKTIVA_2007	Aktiva SKZA - VVS SR od 07/2007	21.6.2007
ZMMZNIZ	Zobrazenie zoz. nák. infor. záznamov	21.6.2007
VVS/FI_DPH_PREUCT01	Výber dokladov pre prefinanc. DPH	26.6.2007
VVS/FI_DPH_PREUCT02	Zaučtovanie prefinancovania DPH	26.6.2007
VVS/FI_DPH_PREUCT03	Údržba prirad.UserDim* <-> účet* DPH	26.6.2007
VVS/FI_DPH_PREUCT04	Priradenie č. účtu podnik.činnosti	3.7.2007
VVS/PSM_RW_Z414	Výkaz Grantov za viac rokov	12.7.2007

\\VS\PSM_RW_Z415	Výkaz Grantov pre agentúry	12.7.2007
ZSD2	Zoznam faktúr s položkami	14.7.2007
ZAM_MAJETOK_PODC	Založenie podčísel	16.7.2007
\\VS\HR_LZKOST	HA-Soft -SAP priradenie nákl.str.	24.7.2007
\\VS\HR_LZUCEL	HA-Soft -SAP priradenie cinnosti	24.7.2007
\\VS\HR_LZVYK	HA-Soft -SAP vykony	24.7.2007
\\VS\HR_EXPHASOFT	Export pre HA-SOFT	31.7.2007
\\VS\FI_ROZUSPP	Rozúčtovanie	6.8.2007
\\VS\HR_STAT_ZAM	Osobné čísla podľa RČ	10.8.2007
\\VS\FI_DPH_01	Údržba DP DPH	10.8.2007
\\VS\FI_DPH_TLAC	tlac DPH 2012	20.8.2007
\\VS\FI_DPH_ZNAKY	Údržba znakov DP DPH	20.8.2007
ZMMMATPOH	Materiálové pohyby	26.8.2007
\\VS\HR_I0003_ZUCDO	Nastavenie zúčt. do pre vystúpených	30.8.2007
\\VS\HR_FUNKT	Infotyp 0034 – Funkcia	6.9.2007
\\VS\HR_GARANT	Infotyp 0034 – Garant	6.9.2007
\\VS\HR_ODBOR	Infotyp 0034 – Odbor	6.9.2007
\\VS\HR_PROGRAM	Infotyp 0034 – Program	6.9.2007
\\VS\HR_FUNKT_PREHLA	Prehľad interných funkcií	9.9.2007
ZCP04	Sledovanie zahraničných ciest	11.9.2007
\\VS\HR_0003_HPERN	Nastavenie Zúčtovať do pre ref.číslo	20.9.2007
\\VS\HR_I0003_ZUCT	Zúčtovať do pre vystúpenie ref.číslo	20.9.2007
\\VS\HR_9008	Zobrazenie dohôd z IT 9008	21.9.2007
\\VS\HR_DOHODY_HPERN	Kontrola hlavného osobného čísla	27.9.2007
\\VS\HR_LEKPREH	HR: Sledovanie lekárskeho prehliadok	7.10.2007
\\VS\HR_TUZVO_EXPORT	Export pers. dat – TUZVO	10.10.2007
\\VS\HR_NEPRIT	Výpis neprítomností	22.10.2007
\\VS\HR_SKOL1101	Štatistika Škol 11-01	22.10.2007
ZAMCH3	Hromadná zmena majetku	6.11.2007
ZAM_UCTO_PU	Preúčtovanie prac. úseku	6.11.2007
ZBCRPUD	Početnosť dokladov FI za obdobie	7.11.2007
\\VS\HR_0027	Výpis infotypu 0027	14.11.2007
ZMMPVM	Preúčtovanie výdaja materiálu v PSM	27.11.2007
\\VS\HR_TELZOZ_0032	Telefónny zoznam z IT 0032	28.11.2007
\\VS\HR_STAT_ESUC	Evidenčné stavy učiteľov podľa titul	16.12.2007
\\VS\HR_SKOL204_DOP	Štatistika Škol 2-04 - dopl.údaje	11.1.2008
ZFIDOCDATECORR	Oprava dátumu rozpočtu dokladu	11.1.2008
\\VS\HR_PA20_STRU	Zobrazenie kmeň. dát -štruktúr.výpis	13.1.2008
\\VS\HR_PA30_STRU	Údržba kmeňových dát -štruktúr.výpis	13.1.2008
\\VS\HR_0027_HROM_ZM	Hromadná zmena IT 0027	15.1.2008
ZFMBSBPO	Simultánna údržba priradení účtov	17.1.2008
\\VS\HR_M31_KONEPR	Zobr.info. o kontingentoch neprítmn.	23.1.2008
\\VS\HR_VYPIS0252	Prehľad infotypu 0252	23.1.2008
\\VS\USER_GRANT	Priradenie užívateľ a grant	28.1.2008
ZCP05	Sledovanie CP podľa externej osoby	28.1.2008
\\VS\HR_IT0001_KZAM	Výpis infotypu 0001	30.1.2008
\\VS\HR_MD_ROCNE	HR: Výpis MD po mesiacoch ročne	28.2.2008
\\VS\HR_BANKING_UPD	Zmena hodnoty bankového prevodu ZL	2.3.2008
\\VS\FI_POCI	Prijmy a výdavky z PČ	8.4.2008
\\VS\FI_FIN_2-04_AAP	Výkaz FIN 2-04 o vybr.aktívach a pas	25.4.2008
\\VS\FI_FIN_2-04_AKT	Výkaz FIN 2-04 Aktíva	25.4.2008
\\VS\FI_FIN_2-04_AP	Výkaz FIN 2-04 o vybr.aktívach a pas	25.4.2008

VVS/FI_FIN_3-04_AK	Výkaz FIN 3-04 prírastok úbytok Aktí	25.4.2008
VVS/FI_FIN_3-04_AKT	Výkaz FIN 3-04 Aktíva	25.4.2008
VVS/FI_FIN_3-04_PA	Výkaz FIN 3-04 prírastok úbytok Pasí	25.4.2008
VVS/FI_FIN_3-04_PAS	Výkaz FIN 3-04 Pasíva	25.4.2008
VVS/FI_FIN_5-04	Výkaz FIN 5-04 o štrukt.dlhu	25.4.2008
VVS/FI_FIN_5-04_DH	Výkaz FIN 5-04 o štrukt.dlhu	25.4.2008
VVS/FI_FIN_5-04_DL	Výkaz FIN 5-04 o štrukt.dlhu	25.4.2008
VVS/FI_FIN_5-04_DLH	Výkaz FIN 5-04 o štrukt.dlhu	25.4.2008
VVS/HR_STAT_UPD_01	Udržba tabulky VVS/HR_SKOL204 (OLD)	15.7.2008
VVS/HR_STAT_UPD_02	Udržba tabulky VVS/HR_STAT_SPP	15.7.2008
VVS/HR_STAT_UPD_03	Udržba tabulky VVS/HR_STAT_OKS	15.7.2008
VVS/HR_QUERY_0014	HR: Výpis IT 14 - Opakované príjmy	1.9.2008
VVS/FI_AKTIVA08	Aktíva VVS SR 2008	10.10.2008
VVS/FI_PASIVA08	Pasíva SKZA - VVS SR 2008	10.10.2008
VVS/FI_VYSLEDOVKA08	Výsledovka VVS SR 08	10.10.2008
VVS/HR_STAT_P204CH	Zoznam osôb vo výkaze práca 2-04	14.10.2008
VVS/FI_VYSLEDOVK08	Výsledovka VVS SR od roku 2008	17.10.2008
VVS/HR_REPORT_MS	HR: Report o zamestnancoch VVŠ	28.10.2008
VVS/HR_MS_PEDAGZAM	HR: Report pedag. zamest. VVŠ	30.10.2008
VVS/HR_MS_VYSKUMZAM	HR: Report výskum. pracovníkov VVŠ	30.10.2008
VVS/FI_FIN_4-01_AK	Výkaz o fin.aktívach podľa sektorov	30.1.2009
VVS/FI_FIN_4-01_PA	Výkaz o fin.pasívach podľa sektorov	30.1.2009
VVS/FI_FIN_401_AK	Výkaz o fin.aktívach podľa sektorov	30.1.2009
VVS/FI_FIN_6-01_DH	Výkaz o štruktúre dlhu	30.1.2009
VVS/CO_EURO	CO Euro PCA	10.3.2009
VVS/FI_ROZP_SKUT	Rozpočet pre HČ a PČ a skutočnosť	21.3.2009
VVS/HR_RZD_CHECK	Kontrola RZD voči zúčtovaniu miezd	3.4.2009
VVS/HR_RZD_T7SKA3	HR vymaz T7SKA3 pre RZD	6.4.2009
VVS/HR_STAT_UPD_00	Udržba tabulky VVS/HR_2009_204	8.4.2009
VVS/HR_POTV_DAN	HR: Pomocny program pre tlač dane	20.4.2009
VVS/FI_FIN_2-04_09	FIN 2-04 - VVS_od r. 2009	27.4.2009
VVS/FI_FIN_7-04_PZ	FIN 7-04 -O prírastku a úbytku_od r.	27.4.2009
VVS/FI_DPH_TLAC_EUR	Tlač dph	22.5.2009
ZPSMPUPU	Prehľad limitov pre Predmet	16.6.2009
ZAM_KP	Ciselník KP nový	14.7.2009
ZAM_KP_ZMENA	Program na zmenu KP nový	14.7.2009
VVS/HR_UMB_IMPORT	Import infotypov 2001, 2003 1 2010	5.8.2009
VVS/HR_UMB_EXPERS	Export personalistiky pre COMINFO	20.8.2009
ZABAVN	AM aut naplnenie transakcie ABAVN	9.9.2009
ZABZON2	Aut. naplnenie transakcie ABZON 2	9.9.2009
VVS/CERP_DENNIK	Súhrnný výkaz	16.10.2009
ZVYKAZY	FI vykazy	16.10.2009
ZAM_POR	Porovnanie stavu HK a VK majetku.	16.12.2009
VVS/FI_DPH_TLAC_07	Daňové priznanie DPH	26.1.2010
VVS/HR_STAT_DL_PP	Trvanie pracovného pomeru učiteľov	24.3.2010
ZICARD	Import dochádzky zo systému iCARD	25.3.2010
ZICARD_KOD	Udržba kódov pre import z iCARD	25.3.2010
VVS/PSM_SPP01	Prehľad rozpočtových objektov	21.4.2010
VVS/FI_FIN_2-04_AK	FIN 204-Aktíva pre 2010	27.4.2010
VVS/FI_FIN_2-04_PA	FIN 204-Pasíva pre 2010	27.4.2010
VVS/FI_FIN_5-04_10	Výkaz FIN 5-04 pre rok 2010	27.4.2010
VVS/FI_FIN_7-04_10	FIN 7-04-od 2010	27.4.2010

\\VS\UK_CO_VYSL_SOPU	Výsledovka VVS Sociálna oblasť PU	28.4.2010
\\VS\CO_VYSL_VN	Vnútropodniková Výsledovka pre VVS	12.5.2010
\\VS\PSM_RW_Z416	Čerpanie grantu vo fázach	12.5.2010
\\VS\PSM_RW_Z420	Porovnanie plánu a Q čerpania	12.5.2010
\\VS\CO_VYSL_VNU	Vnútropodniková Výsledovka VVSSR VOJ	24.6.2010
\\VS\HR_STAT_ROC_PRA	Počet zamestnancov vo fyzických os.	9.7.2010
ZAM_REP	Stav majetku	23.9.2010
ZMMRLRZ	Rozdelovník pre limit rámcovej zml.	18.10.2010
ZMMSLZK	Sledovanie limitov zmlúv - kvartálne	18.10.2010
\\VS\HR_DOV_REZERVY	Tvorba rezerv na dovolenky	23.11.2010
\\VS\PSM_RW_Z421	Akademický,schválený,upravený rozpoč	8.12.2010
\\VS\PSM_RW_Z422	AR,SR,UR a zmeny podľa druhu rozp.	8.12.2010
\\VS\FAM_IEXP	Export inventúry	9.12.2010
\\VS\FAM_IMAN	Správa inventúr	9.12.2010
\\VS\FAM_IPROC	Spracovanie inventúry	9.12.2010
\\VS\FAM_UMNT	Údržba užívateľov PDT	9.12.2010
\\VS\FAM_XMNT	Údržba fixných poznámok	9.12.2010
ZSDP	Zoznam faktúr s právnym statusom	9.12.2010
\\VS\FI_VYSL_PRAC_US	Výsledovka po pracovných úsekoch	10.12.2010
\\VS\FI_DPH_KOEF	Výpočet ročného koeficientu DPH	13.12.2010
\\VS\FI_DPH_VIEWKINP	Prehľad vypočítaných koeficient. DPH	13.12.2010
\\VS\FI_DPH_VIEWKOEFP	Prehľad znakov DP - výpočet koef.DPH	13.12.2010
\\VS\FI_PLPO	Zaúčtovanie platobných poukazov	13.12.2010
\\VS\FI_PLPO_PRIKAD	Zaúčtovanie plat. poukazov z Excelu	13.12.2010
\\VS\MWSKZ	Znak DPH a platnosť pre rok	13.12.2010
\\VS\MWSKZ1	Uzavretie účtovného obd.pre zn.DPH	13.12.2010
\\VS\MWSKZ_UO	Uzavretie účt. obdobia pre znaky DPH	13.12.2010
\\VS\FI_UCTOVAOSNOVA	Účtová osnova (platné účty HK)	14.12.2010
\\VS\CO_HV	Výsledovka HČ/PČ	15.12.2010
ZMMPVOCPV	Priradenie CPV k PVO	15.12.2010
ZMMVOPL01	VO - Údržba verzie plánu	15.12.2010
ZMMVOPL02	VO - Údržba plánu pre závod	15.12.2010
ZMMVOPL03	VO - Zobrazenie plánu pre závod	15.12.2010
ZMMVOPL04	VO - Schválenie plánu	15.12.2010
ZMMVOPL05	VO - Zobrazenie schváleného plánu	15.12.2010
ZMMVOPL06	VO – Výpis, export schváleného plánu	15.12.2010
ZMMVOPL91	VO - Údržba verzie plánu	15.12.2010
ZMMVOPL92	VO - Doplnenie plánu pre závod	15.12.2010
\\VS\FI_AKT_ROZP	Aktualizácia cerpania rozpoctu	17.12.2010
\\VS\PSM_CERP_ROZ	Cerpanie rozpoctu	17.12.2010
\\VS\FAM_CUST	Nastavenie aplikácie FAM	27.12.2010
\\VS\FAM_IDET	Detail inventúry	27.12.2010
\\VS\FAM_IIMP	Import inventúry	27.12.2010
\\VS\FAM_MMNT	Údržba miestností	27.12.2010
\\VS\FAM_MPRINT	Tlač etikiet miestností	27.12.2010
\\VS\FAM_ZPRINT	Tlač etikiet majetkov	27.12.2010
\\VS\FAM_ZOST	Tlač inventúrnych zostáv.	8.1.2011
\\VS\FSUI	Užívateľské rozhranie	14.1.2011
\\VS\ZPSM_ROZP	Nastavenie tabulky \\VS\ZPSM_ROZP_1	6.2.2011
\\VS\FAM_ZAPIS	Inventarizačný zápis	7.2.2011
ZMMFPDF	Založenie správ ZPDF pre uhr.faktúry	8.2.2011
\\VS\HR_CC	Vytvorenie spoločného ML	13.2.2011

\\VS\HR_MZDLHL	Mzdový list – hlavička	13.2.2011
\\VS\HR_MZDLMC	Mzdový list - mzdová časť	13.2.2011
\\VS\HR_MZDLST	Mzdový list	13.2.2011
\\VS\HR_PA40	Personálne opatrenia	13.2.2011
\\VS\FI_DPH_TLAC_11	tlac DPH 2011	23.2.2011
ZMMCR01	Centrál.regist.dokl.MM, publikovanie	28.2.2011
ZMMCR02	Centrál.regist.dokl.MM, výmaz	28.2.2011
ZMMCR03	Centrál.regist.dokl.MM, zobrazenie	28.2.2011
ZMMCR90	Centrál.regist.dokl.MM, nastavenia	28.2.2011
ZMMCRF1	Vytvorenie výstupu faktúry pre CR	28.2.2011
\\VS\HR_VOLNE_CISLA	Voľné čísla pre rodné číslo	11.3.2011
\\VS\HR_UMB_IDM_EXP	Export dát pre IDM	14.3.2011
\\VS\FI_DZP_NAST	Daň z príjmu - implicit.h. - údržba	24.3.2011
\\VS\AM_DOKL	report majetkových dokladov	29.3.2011
\\VS\HR_TM	Porovnanie HR a TM	29.3.2011
\\VS\FI_LLZF	Tlac likvidacneho listu zal. fakt.	31.3.2011
\\VS\FI_OPTPU	Obratová predvaha_tab. prac.úseku	31.3.2011
\\VS\FI_OPTSU	Obratová predvaha_tab. synt.úctu	31.3.2011
\\VS\FI_OPVHK	Obratová predvaha_výkaz HK	31.3.2011
ZMMCR01	Dodatočné odoslanie objednávok do CR	4.4.2011
ZMMKIBAN	Konverzia IBAN na bankové údaje	4.4.2011
\\VS\FI_VYSLEDOVKA09	Výsledovka VVS SR 08	5.4.2011
\\VS\FAMS_GEN1	Generátor údajov pre tlač štítkov.	2.5.2011
\\VS\FBL3N	Report /otvorené položky- referencia	29.7.2011
\\VS\ZAM_MAJ	Report majetku	4.8.2011
ZFBL3N	Report /otvorené položky- referencia	8.8.2011
\\VS\HR_BI0006_MOD	Hromadná zmena adresy v I006	9.8.2011
\\VS\AM_513	Výkaz o majetku 513a	11.8.2011
ZBI_FIVS01	Prirad.účtov HK do skup.BI vykazov	7.9.2011
\\VS\POK	Kniha pokladničných dokladov	12.9.2011
\\VS\ZAM_MAJ1	Report majetku.	28.9.2011
ZDOCU	Dokumentácia SOFIA	3.10.2011
\\VS\HR_EI	Import dát - načítanie súboru	11.10.2011
\\VS\HR_EI_WRITE	Import dát – zápis	11.10.2011
ZMMWF03	Zobrazenie likvid.listu faktúry MM	11.10.2011
ZMMWF04	Prehľad likvidácie došlých faktúr MM	11.10.2011
ZMMWF90	Likvidácia faktúr MM, nastavenia	11.10.2011
\\VS\HR_MVDOCH	Mesačný výkaz dochádzky	13.10.2011
ZMMWF05	História likvid. došlých faktúr MM	17.10.2011
ZBI_VYK01	Výkonové ukazovatele	20.10.2011
ZBI_VYK01_C01	Cust.Typy výkonových ukazovateľov	20.10.2011
\\VS\FAM_AUTH	Kontrola prístupu užívateľov k inv.	21.10.2011
ZMMSLZKH	História čerpania zmluvy VO	25.10.2011
ZMMVOPL93	VO - Údržba predm.vyňatých z plánu	28.10.2011
\\VS\HR_VL_SCHVAL	Schvaľovanie výkonových listov	10.11.2011
\\VS\HR_VL_TLAC	Zobrazenie a tlač výkonových listov	10.11.2011
\\VS\HR_VL_VLOZ	Zadávanie a údržba výkonových listov	10.11.2011
\\VS\HR_EXPORT_CIS	Export číselníkov	23.11.2011
\\VS\HR_EXPORT_KD	Export kmeňových dát	23.11.2011
\\VS\HR_EXPORT_OM	Export objektov pers. Vývoja	23.11.2011
\\VS\HR_EXP_CONF	Nastavenie pre exporty	23.11.2011
\\VS\FAM_ATEXT	Alternatívne texty stĺpcov v súpise.	24.11.2011

ZERP	Údržba tabuľky /VVS/SD_ZERP	5.12.2011
ZMMWF11	Založenie požiadavky na zálohu	8.12.2011
ZMMWF13	Zobrazenie likvid.listu pož.n.záloh.	8.12.2011
ZMMWF14	Prehľad likvidácie pož.n.záloh.	8.12.2011
ZMMWF15	História likvid. pož.n.záloh.	8.12.2011
ZMMWF47	Založenie požiadavky na zálohu	8.12.2011
/VVS/PSM_PO1	KROK 1: Príprava k prevodu obliga	11.12.2011
/VVS/PSM_PO2	KROK 2: Vykonanie prevodu obliga	11.12.2011
/VVS/PSM_PO3	KROK 3: Aktualizácia dokladov	11.12.2011
/VVS/PSM_PO4	KROK 4: Vykonanie aktu. USERDIM	11.12.2011
/VVS/PSM_PS1	KROK 1: Príprava k počiatoč. stavom	11.12.2011
/VVS/PSM_PS2	KROK 2: Účtovanie počiatoč. stavom	11.12.2011
/VVS/PSM_PS_01	KROK 0: Zmena Fin. položky	11.12.2011
/VVS/PSM_PS_02	KROK 0: Zmena Fondu	11.12.2011
/VVS/PSM_PS_03	KROK 0: Priradenie Prac. úseku	11.12.2011
/VVS/FI_FMEA_PR	prehľad programov rozpoctu	20.12.2011
/VVS/PSM_FIS_EXP	Zmena platnosti Fin. strediska	20.12.2011
/VVS/PSM_FIS_PR	Prehľad platnosti fin. strediska	20.12.2011
/VVS/PSM_FMEA_EXP	Zmena platnosti programu rozpočtu	12.1.2012
/VVS/FI_DPH_TLAC_10	tlac DPH 2010	26.1.2012
ZMMPVMC01	Nastavenie zdrojov pre ZMMPVM	5.3.2012
/VVS/FI_EF_DENNIK	Denník dokladov – eurofondy	15.3.2012
/VVS/FI_EF_OSNOVA	Účtová osnova EuroFondy	15.3.2012
/VVS/FI_EF_PREDVAHA	Obratová predvaha EuroFondy	15.3.2012
/VVS/FI_EF_PS	Pociatocne stavy pre EF predvaha	15.3.2012
ZKE5Z	Zisk.stredisko: Skut.jednotl.položky	15.3.2012
/VVS/HR_CRZ_EXPORT	Export pre CRZ	20.3.2012
/VVS/FI_EF_ZMENASPP	Hromadna zmena SPP	21.3.2012
/VVS/HR_STAT_NSNO101	Ročný výkaz nezárobných organiz.	25.3.2012
/VVS/EFOX	Nastavenie FP – EFOX	3.4.2012
ZEFOX	Nastavenie FP – EFOX	3.4.2012
/VVS/FI_ICO	FI doklady podľa IČO-dod./odb.	4.4.2012
ZFIS	Obsluha fisk. Tlačiarne	10.4.2012
ZFISK_R1	Report pre vytlačené doklady na FM06	10.4.2012
ZPRINT_FISK	Report pre nevytlačené doklady FM06	10.4.2012
/VVS/AM_PROT	Report / Protokoly majetku	11.4.2012
/VVS/FI_FIN604	Nastavenie pre exporty	19.4.2012
/VVS/FI_SP_UCT	Výpis bankového účtu	19.4.2012
/VVS/FI_IFSP	Rozhranie na ManEx ŠP	20.4.2012
/VVS/FI_SP_BV	Stiahnutie bankového výpisu na PC	20.4.2012
/VVS/FI_SP_CONV	Nastavenie konverzie rozpoč.klasif.	20.4.2012
/VVS/FI_SP_FBMP_MC	FBPM pre zahraničnú mimorozp. platbu	20.4.2012
ZCP06	Oprava údajov v účtovnom chode	9.5.2012
/VVS/HR_0022_1	Prehľad vzdelania - infotyp 0022	23.5.2012
/VVS/PORODP_12	Porovnanie odpisov - 12 odp. obl.	31.5.2012
/VVS/ZAM_KP_NOVYP	transakcia pre tab. /VVS/AM_KP_NOVYP	26.6.2012
/VVS/ZAM_KP_STAV	transakcia pre tab. /VVS/AM_KP_STAV	26.6.2012
/VVS/ZAM_POH_VYR	transakcia pre tab. /VVS/AM_POH_VYR	26.6.2012
/VVS/ZAM_POH_ZAR	transakcia pre tab. /VVS/AM_POH_ZAR	26.6.2012
/VVS/J_6GFM_BP_CR	BW extraktor na Novu suvahu	18.7.2012
ZAMVYR	Vyradenie investičného majetku	20.7.2012
ZAMVYR1	Vyradenie investičného majetku	20.7.2012

\\VVS\FI_NSUV01	BW extraktor na Novu suvahu	8.8.2012
ZCENY	Predajné cenníky	30.8.2012
ZAM06N	Protokol o vyradení majetku	15.11.2012
ZGRANT_C01	Role riešiteľa grantu	7.1.2013
ZGRANT_C02	Typy grantov	7.1.2013
ZGRANT_DET01	Základ.info o grante	7.1.2013
ZGRANT_FIN01	Plán.fin.rozlož.grantu po rokoch	7.1.2013
ZGRANT_RIES01	Riešitelia grantu	7.1.2013
\\VVS\FI_SP_AUTH	Nastavenie oprávnení na bankové účty	5.2.2013
\\VVS\FISK_C1	Customizing k fiskalom	19.2.2013
ZFISK_C1	Customizing k fiskalom	19.2.2013
ZMMZNIZXLS	Založenie/Zmena n.infozáznamov z xls	6.3.2013
\\VVS\HR_POSTA_POPLAT	Poštové poplatky	21.3.2013
ZMMSONH	Sledovanie objednávok s nízkou hod.	2.4.2013
\\VVS\HR_UPDATE_0008	Spracovanie mzdového druhu v IT0008	4.4.2013
ZMMTPLLF	Údržba podpisov LLF, Skupina nakupu	8.4.2013
ZMMRPMD	Početnosť materiál. dokl. za obdobie	11.4.2013
ZMMRPND	Početnosť nákupných dokl. za obdobie	11.4.2013
\\VVS\FI_FIN504	Nastavenie pre výkaz FIN 5-04	26.4.2013
ZMMNMAT	Výpis neaktívnych materiálov	22.5.2013
\\VVS\FI_AIS_CUST	Customizing pre komunikáciu s AIS	31.5.2013
\\VVS\FI_AIS_EXP_PLAT	Export stavu poplat./štip. do AIS2	31.5.2013
\\VVS\FI_AIS_FOND	Komunikácia s AIS - Fond podľa čísla	31.5.2013
\\VVS\FI_AIS_ORGP	Komunikácia s AIS - Org.pr.-pr.úsek	31.5.2013
\\VVS\FI_AIS_POPL	Komunikácia s AIS - Poplatky a štip.	31.5.2013
ZMMTPLLF150	Údržba podpisov LLF, TUZVO	3.6.2013
\\VVS\FI_NSUV_RUN01	Príprava dát BW extrakt. NSUV	5.6.2013
\\VVS\HR_STAT_AKRED_H	HR: Úroveň činnosti v rámci komplexne	20.6.2013
ZMMZKUZXLS	Založenie kusovníkov z xls	26.6.2013
ZMMZKUZXLS01	Nastavenie pre transakciu ZMMZKUZXLS	26.6.2013
\\VVS\HR_SF_REGER	Výpočet príspevku na regeneráciu	8.7.2013
\\VVS\FAM_TMNT	Údržba nadpisov na etikete	30.7.2013
\\VVS\FI_DPH_KOEF_REP	Report pre preúčtovanie koef. DPH	3.9.2013
ZMMZMATXLS	Založenie materiálov zo súboru .xls	10.9.2013
\\VVS\FI_OTV_POL_PREV	Preúčtovanie otv. polož. na dlhodobé	7.10.2013
\\VVS\PSM_MF01	Aktualizácia rozpočtu - správa front	7.10.2013
ZAM04T	Protokol o dlhodobom majetku	16.10.2013
ZCP02	PC zrušené pri spracovaní miezd	27.10.2013
\\VVS\FI_PREDPLATNE	Preúčtovanie predplatného do nákladu	5.11.2013
ZMMTPLLF070	Údržba podpisov LLF, UMB	7.11.2013
\\VVS\FI_ROZUSPP2	Rozúčtovanie 2 (priradenie)	15.11.2013
\\VVS\FI_KV_DPH_ZNAKY	Prehľad zn.DPH a dr.dokl. pre KV DPH	19.2.2014
\\VVS\FAMS_ANSY	Synchronizácia pracovisko=miestnosť	12.3.2014
\\VVS\FI_SPP_PRIO	Priradenie prvkov ŠPP k Výsledovke	19.3.2014
\\VVS\FI_VYSL_NAST	Prirad. druhu dokladov k Výsledovke	19.3.2014
ZWEB	Údržba tabuľky \\VVS\SD_ZERP	20.3.2014
\\VVS\FI_ODBERATELIA1	Prehľad kmeňových dát odberateľov	25.4.2014
\\VVS\PSM_SPR_COPY	Kopírovanie rozpočt.priradení účtu	11.6.2014
\\VVS\HR_SP_CHECK	Kontrola MVPP a VPP voči rekap. SP	23.6.2014
\\VVS\FAM_CLNT	FAM - fyzická inventúra	24.9.2014

2. Špecifikácia požadovaných služieb

2.1. Služby podpory prevádzky a údržby zahŕňajú najmä zabezpečovanie bežnej servisnej podpory a údržby, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS Objednávateľa v súlade s aktuálne platnými požiadavkami na prevádzku, vrátane riešenia Problémov súvisiacich s prevádzkou. Do tejto skupiny patria Služby vzťahujúce sa na vývojové, testovacie a produkčné prostredia systémového landscape IS SOFIA (maximálne pre 3 prostredia):

- 2.1.1. Monitoring a profylaktika aplikačnej vrstvy produktívnych prostredí:
 - Dostupnosť vzdialeného prístupu k IS SOFIA (VPN),
 - pravidelná kontrola funkčnosti informačného systému a jeho komponentov
 - pravidelná kontrola funkčnosti rozhraní informačného systému,
 - pravidelná kontrola parametrov systému definovaných v akceptačných a výkonnostných testoch,
 - pravidelná kontrola konfigurácie IS SOFIA podľa posledného odsúhlaseného stavu konfigurácie IS SOFIA,
 - profylaktické práce v rozsahu definovanom prevádzkovou dokumentáciou IS SOFIA,
 - kontrola a vyhodnocovanie záznamov z aplikačných logov,
- 2.1.2. udržiavanie technickej a prevádzkovej dokumentácie v aktuálnosti,
- 2.1.3. technická podpora a diagnostika podľa špecifikácií výrobcu aplikačnej platformy IS SOFIA,
- 2.1.4. projektový manažment, reporting servisných výkonov a parametrov systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa. Projektové riadenie a komunikácia s Objednávateľom, účasť na projektových stretnutiach,
- 2.1.5. poskytovanie služieb ServiceDesku (pre IS SOFIA plní úlohu systému pre správu a evidenciu servisných požiadaviek a požiadaviek na zmenu systému SAP Solution Manager):
 - zabezpečenie dostupnosti služieb ServiceDesku,
 - riadenie a poskytovanie servisných služieb a činností ServiceDesku,
 - zber a vedenie evidencie Problémov a požiadaviek na zmenu,
 - aktualizácia stavu Problémov evidovaných v ServiceDesku,
 - štatistiky nahlásených Problémov,
 - prevádzka hot-line za účelom garantovania parametrov SLA,
 - konfigurácia ServiceDesku pre automatizované sledovanie a vyhodnocovanie dodržiavania parametrov SLA v zmysle servisnej zmluvy,
 - administrácia prístupov konzultantov Poskytovateľa, kľúčových používateľov a Oprávnených osôb Objednávateľa k ServiceDesku,
 - konfigurácia a úpravy reportingu servisných výkonov evidovaných v ServiceDesku,
 - prijatie, kategorizácia Problémov podľa stupňa závažnosti a pridelenie riešiteľa v reakčnej dobe podľa parametrov SLA,
 - zadávanie Problémov súvisiacich s chybami aplikačnej platformy IS SOFIA (3rd level support) do ServiceDesku dodávateľa aplikačnej platformy (SAP supportného portálu, komunikácia v rámci riešenia Problémov, administrácia Problémov a sprístupnenie systémov IS SOFIA pre pracovníkov podpory spoločnosti SAP za účelom diagnostiky a odstránenia Problémov, eskalácia Problémov na projektový manažment Objednávateľa,
- 2.1.6. zabezpečenie komunikácie na projektový manažment Objednávateľa pri Problémoch spôsobených chybou tretích strán,

- 2.1.7. plánovanie a informovanie kľúčových používateľov o plánovaných odstávkach systému e-mailovou komunikáciou podľa aktuálnej komunikačnej matice, systémovým hlásením v dotknutých systémoch a publikovaním plánu odstávok a aktuálnych informácií o odstávkach na projektovom portáli,
- 2.1.8. prevádzkovanie projektového portálu s prístupom pre kľúčových používateľov a zástupcov Objednávateľa,
- 2.1.9. proaktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na vzniknuté Problémy, ako aj stavy IS SOFIA, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku Problémov,
- 2.1.10. proaktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na vhodné úpravy a zmeny IS SOFIA, realizácia vhodných úprav a zmien IS SOFIA sa bude realizovať výlučne na základe požiadavky Objednávateľa v rámci Služieb podpory APV a/alebo Služieb rozvoja
- 2.1.11. eskalácia problémov spôsobených tretími stranami.
- 2.1.12. administrácia a konfiguračný manažment IS SOFIA:
- údržba parametrov systémových profilov,
 - ladenie výkonnostných parametrov systému,
 - správa jednotlivých prostredí systémového landscape (vývojové, testovacie, produkčné prostredie),
 - údržba oprávnení a prístupových práv koncových používateľov v súlade s bezpečnostnou politikou prevádzkovateľa a používateľa,
 - plánovanie/preplánovanie a kontrola štandardných úloh (jobov) na pozadí.
- 2.1.13. administrácia databáz IS SOFIA:
- kontrola a údržba databáz v systémovom landscape IS SOFIA,
 - ladenie výkonu databáz,
 - reorganizácia databáz ,
 - udržiavanie kópie databázy používateľov pre prípad nutnej obnovy,
 - backup a obnova databáz v prípade výpadku alebo nutnej obnovy databáz,
- 2.1.14. proaktívny monitoring a kontrola produktívnych systémov v landscape IS SOFIA s periodicitou na dennej a mesačnej báze v nasledovnom členení:
- Denná periodicita:
 - monitoring systému CCMS (Component content management systém),
 - kontrola systémového protokolu,
 - kontrola spoolu,
 - kontrola stavu procesov spustených na pozadí (naplánovaných jobov),
 - kontrola a analýza „short dump“ ABAP/4,
 - kontrola chýb aktualizácie,
 - kontrola blokovaných záznamov,
 - kontrola spracovania dávkových vstupov (Batch inputs),
 - monitoring a kontrola stavu funkčnosti rozhraní SAP PI,
 - kontrola chybových protokolov databáz,
 - kontrola stavu backupu databáz,
 - kontrola stavu kritických oblastí systému,
 - kontrola stavu zaplnenia transakčného logu databáz,
 - kontrola stavu zaplnenia dátových súborov databáz,
 - Mesačná periodicita:
 - proaktívny monitoring a kontrola konzistencie databáz,
 - proaktívny monitoring rastu databáz a definovanie požiadaviek na zvýšenie kapacity diskových priestorov,
 - proaktívny monitoring a kontrola transportného systému,
- 2.1.15. Report o profylaktických činnostiach služieb podpory prevádzky a údržby
Pri reportovaní profylaktických činností bude záznam obsahovať údaje definované v prílohe č. 5 Servisnej zmluvy. Report profylaktických činností

predstavuje prehľad činnosti vykonaných v príslušnom období a nie je súčasťou hodnotenia úrovne poskytovania služieb.

2.1.16. Report o rozsahu poskytnutých služieb podpory aplikačného programového vybavenia, ktorý je súčasťou hodnotenia úrovne poskytovaných služieb. Vzor reportu je uvedený v prílohe č. 5 Servisnej zmluvy. Report bude obsahovať minimálne nasledovné položky:

- Identifikátor Problému v centrálnom ServiceDesku,
- Dátum vytvorenia,
- Dátum poslednej zmeny,
- Klient (identifikátor klienta IS SOFIA),
- Identifikácia modulu/komponentu prípadne funkčnej časti IS SOFIA,
- Zadávatel',
- Riešiteľ',
- Popis,
- Priorita(Typ požiadavky vzhľadom na SLA),
- Reakčná doba SLA,
- Odchýlka od reakčnej doby SLA,
- Doba neutralizácie Problému SLA,
- Odchýlka od doby neutralizácie Problému SLA,
- Rozsah služieb podpory aplikačného programového vybavenia v hodinách za príslušné obdobie,
- Celkový rozsah služieb podpory aplikačného programového vybavenia v hodinách na danej požiadavke,
- Status Problému v centrálnom ServiceDesku.

2.2. Služby podpory aplikačného programového vybavenia zahŕňajú najmä podporu používateľov pri používaní funkcionality systému, riešenie porúch, aktualizáciu systémových nastavení aplikačného programového vybavenia, riešenie požiadaviek na zmenu systému malého rozsahu vrátane legislatívnych zmien, analýzu porúch a v prípade zistenia poruchy tretích strán zadanie požiadaviek na tretie strany pre ich riešenie na úrovni 3rd level supportu, konzultačnú podporu, aktualizáciu príslušnej používateľskej dokumentácie aplikačných modulov IS SOFIA.

Zoznam činností vykonávaných v rámci Služieb podpory aplikačného programového vybavenia

- odstraňovanie Problémov, resp. poskytnutie dočasného náhradného riešenia pri ich riešení,
- poskytnutie služieb v súvislosti s posudzovaním a riešením Problémov IS SOFIA, ktoré boli spôsobené nesprávnym fungovaním IS SOFIA, alebo chybami používateľov,
- identifikácia Problému, jeho analýza a samotné riešenie/neutralizácia:
 - analýza a poskytovanie súčinnosti pri riešení problému, t. j. podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného Problému; Poskytnutie podpory a odporúčaní na predchádzanie Problémom pre prevádzkové účely v rozsahu IS SOFIA,
 - neutralizácia Problému znamená odstránenie stavu obmedzujúceho alebo znemožňujúceho používanie IS SOFIA, a to obnovou funkčnosti IS SOFIA, ktorá bola obmedzená a/alebo úpravou/ zosúladením fungovania IS SOFIA s dodanou dokumentáciou IS SOFIA podľa uvedenej ÚSP,
- poskytovanie konzultácií k Problémom nahlásených v Service Desku
- podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa IS

- Objednávateľa, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou,
- implementovanie a testovanie odporúčaných opráv a aktualizácií (Security SAP Notes, SAP notes, Support Packages, HR-CEE packages) uvoľnených výrobcom SAP, aktuálnych verzií komponentov systémov IS SOFIA za účelom predchádzania potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy IS SOFIA a zabezpečenia riadnej, plne funkčnej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS SOFIA,
 - aktualizáciu dát v testovacích a školiacich prostrediach jednotlivých systémov v landscape IS SOFIA (kópie klientov),
 - správa konfiguračného manažmentu,
 - test obnovy IS SOFIA zo zálohy – backup recovery na základe požiadavky Objednávateľa,
 - správa change manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa,
 - zabezpečenie release manažmentu pre zákaznícky vývoj - uvoľňovanie opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému IS SOFIA realizovaných v rámci change manažmentu, v čase určenom pre servisné okno,
 - inštalácia funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia tretích strán vo vývojovom a testovacom prostredí IS SOFIA
 - testovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia tretích strán na IS SOFIA,
 - nasadenie otestovaných funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia tretích strán v produktívnom prostredí IS SOFIA
 - podpora používateľov systému pri riešení Problémov,
 - riešenie malých požiadaviek na zmenu IS SOFIA
 - vytvorenie a aktualizácia používateľskej dokumentácie aplikačných modulov IS SOFIA v dokumentačných nástrojoch IS SOFIA, vrátane videotutoriálov a zostavenia testov pre účely zabezpečenia znalostnej úrovne používateľov IS SOFIA.
 - realizácia workshopov a školení na základe požiadavky Objednávateľa.
 - zabezpečenie mimoriadnej pohotovosti na základe požiadavky Objednávateľa.

2.3. Postup pri riešení Problémov/požiadaviek – ServiceDesk:

Na hlásenie problémov zo strany Objednávateľa bude Poskytovateľ prevádzkovať ServiceDesk, ktorý bude poskytovať službu druhej úrovne podpory (L2), ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:

- Identifikácia Problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného Problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa,
- Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line vzdialeného prístupu oprávnených osôb Objednávateľa do ServiceDesku.

ServiceDesk je súčasťou prostredia IS SOFIA – jeho implementácia je v SAP systéme VSP (SAP Solution Manager) a je prístupný prostredníctvom internetového rozhrania.

Postup

- 1) Zadať problém alebo požiadavku môže výlučne Oprávnená osoba Objednávateľa alebo Kľúčový používateľ. Oprávnená osoba Objednávateľa a zoznam Kľúčových

používateľov je evidovaný a aktualizovaný v komunikačnej matici na servisnom portáli IS SOFIA.

Oprávnená osoba Objednávateľa alebo Kľúčový používateľ zadáva/hlásí problém/požiadavku v systéme ServiceDesk prostredníctvom web rozhrania. V prípade nedostupnosti ServiceDesku e- mailom na adresu: servicedesk.sk@atos.net a/alebo telefonicky na +421 311 323

Oprávnená osoba Objednávateľa alebo Kľúčový používateľ nahlasuje problém podľa predchádzajúcej vety Poskytovateľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť problém v prvom stupni Oprávnenou osobou Objednávateľa alebo Kľúčovým používateľom.

Každé hlásenie Problému prijaté akýmkoľvek spôsobom sa zaeviduje v ServiceDesku. ServiceDesk, vygeneruje identifikačné číslo požiadavky/problému a eviduje minimálne: čas odoslania hlásenia a oprávnenú osobu, kritickosť, čas prijatia hlásenia oprávnenou osobou Poskytovateľa, čas pridelenia riešiteľovi, čas zahájenia riešenia a čas vyriešenia požiadavky alebo Problému. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky/Problému. Všetky záznamy, prílohy a komunikácia Oprávnených osôb Poskytovateľa a Objednávateľa sú evidované najmä v ServiceDesku. Systém ServiceDesku vyhodnocuje i čas spracovania udalostí a hlásení pre účely Servisnej zmluvy a vyhodnotenie parametrov SLA.

- 2) Službukonajúci špecialista Poskytovateľa preverí požiadavku/Problém a začne ich prešetrovanie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Poskytovateľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa oznámi výsledok prešetrovania a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrovania bude pokračovať riešenie Problému.
- 3) Problém bude riešený na základe priority určenej dohodou a definíciou kritickosti Oprávnenými osobami Objednávateľa a Poskytovateľa. Oprávnená osoba Objednávateľa má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených Problémov/požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Poskytovateľa dokumentovateľným spôsobom – záznamom v ServiceDesku.
- 4) Zadávateľ (kľúčový používateľ alebo Oprávnená osoba Objednávateľa), o vykonaní služieb (aj čiastkových) pracovníkom Poskytovateľa v priestoroch Objednávateľa alebo na diaľku vzdialeným pripojením, potvrdí poskytnutie tejto služby a funkčnosť riešenia v ServiceDesku.
- 5) Všetky vyriešené požiadavky/Problémy Objednávateľa musia byť potvrdené a ich vyriešenie musí byť zaevidované v ServiceDesku. Splnenie požiadavky/Problému bude potvrdené v rozsahu ich riešenia Oprávnenou osobou Objednávateľa. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky/Problému najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Akceptovanie riešenia požiadavky/Problému bude zaevidované priamo v ServiceDesku. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky/Problému neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie v ServiceDesku. Ak Objednávateľ bez závažného dôvodu neakceptuje vyriešenie požiadavky/Problému a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky/Problému ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky/Problému za akceptované a ServiceDesk automaticky vykoná mailovú notifikáciu a požiadavku/Problém uzavrie.
- 6) Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň navzájom súvisiacich alebo závislých Problémov, doba neutralizácie Závažného problému a Nekritického problému sa predlžuje o dobu riešenia Kritického problému, maximálne však o dobu neutralizácie Kritického problému definovaného príslušnou úrovňou spracovania požiadaviek (USP). Doba neutralizácie Kritického problému nie je ovplyvňovaná počtom otvorených Kritických problémov.

2.4. Parametre kvality poskytovaných služieb podpory prevádzky a údržby, a služieb podpory aplikačného programového vybavenia

Reakčná doba Poskytovateľa na problém Objednávateľa sa určuje na základe príslušnej úrovne spracovania Problémov. Poskytovateľ poskytuje Služby podpory prevádzky a údržby, Služby podpory aplikačného programového vybavenia na základnej úrovni spracovania požiadaviek (USP). Čas sa vždy meria od momentu, kedy je Problém zaznamenaný do ServiceDesku alebo v prípade nedostupnosti ServiceDesku od momentu nahlásenia Problému alternatívnym spôsobom, t. j. od momentu doručenia hlásenia Problému emailom alebo nahlásením Problému telefonicky.

2.4.1. Dostupnosť služieb podpory prevádzky a údržby a služieb podpory aplikačného programového vybavenia

Popis	Parameter	Poznámka
Prevádzkové hodiny	8 hodín	08:00 – 16:00 hod, počas pracovných dní
Servisné okno	11 hodín	20:00 – 07:00 počas pracovných dní
	24 hod	0:00 – 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov

Mimoriadna pohotovosť

V prípade potreby, na základe žiadosti Objednávateľa, Poskytovateľ zabezpečí mimoriadnu pohotovosť a mimoriadne výkony nespádajúce do bežnej pracovnej doby. Objednávateľ je povinný takéto mimoriadne akcie nahlásiť Poskytovateľovi v predstihu minimálne desať (10) pracovných dní vopred a zaevidovať túto požiadavku do ServiceDesku s vymedzením požadovaného času.

Popis	Poznámka
Pohotovosť – nočná	Od 17:00 – 8:00 hod počas pracovných dní
Pohotovosť – 24 hod	00:00 – 24:00 hod počas pracovných dní
	00:00 – 24:00 hod počas pracovných dní počas sviatkov a dní pracovného pokoja

2.4.2. Úroveň spracovania požiadaviek/Problémov – USP

Prevádzkové hodiny Poskytovateľa pre Služby podpory prevádzky a údržby ,Služby podpory aplikačného programového vybavenia sú počas pracovných dní od 08:00 do 16:00hod (8x5).

Čas mimo prevádzkové hodiny Poskytovateľa podľa predchádzajúcej vety sa do Reakčnej doby ani do Doby neutralizácie problému nezapočítava.

Pri odstraňovaní Chýb Softvéru aplikačnej platformy SAP (3rd level support) sa pod riešením rozumie riadne zaevidovanie Chyby Softvéru aplikačnej platformy SAP v supportnom portáli spoločnosti SAP, implementácia dodaného riešenia od spoločnosti SAP a eskalácia incidentu podľa pravidiel podpory spoločnosti SAP .

V prípade, že spoločnosť SAP nerieši odstránenie Chyby v zmysle pravidiel podpory spoločnosti SAP, Poskytovateľ toto eskaluje na projektový manažment Objednávateľa.

Reakčná doba Poskytovateľa na Problém sa určuje na základe príslušnej úrovne spracovania požiadavky (ďalej len ÚSP). Poskytovateľ poskytuje Služby podpory prevádzky a Služby podpory aplikačného programového vybavenia podľa ÚSP uvedenej nižšie. Čas sa vždy meria od momentu, kedy je Problém zaznamenaný do ServiceDesku.

Typ požiadavky	Reakčná doba v prevádzkových hodinách	Doba neutralizácie v prevádzkových hodinách
Kritický problém	4	12
Závažný problém	12	24
Nekritický problém	24	48

Poznámka:

Pri odstraňovaní Chýb Softvéru aplikačnej platformy SAP (3rd level support) sa pod riešením rozumie riadne zaevidovanie Chyby v supportnom portáli spoločnosti SAP, implementácia dodaného riešenia od spoločnosti SAP a eskalácia incidentu podľa pravidiel podpory spoločnosti SAP. Doba od zaevidovania Chyby v supportnom portáli spoločnosti SAP do jej odstránenia zo strany spoločnosti SAP sa nezapočítava do doby neutralizácie problému v zmysle SLA.

2.4.3. Akceptačné konanie

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Služby podpory prevádzky a údržby, Služby podpory aplikačného programového vybavenia sústavne počas trvania Servisnej zmluvy, pričom akceptácia tohto plnenia je vykonaná na mesačnej báze na konci daného mesiaca.

Fakturácia je vykonávaná mesačne, pričom prílohou faktúry je report (výkaz):

- o vykonaných Službách podpory prevádzky a údržby obsahujúci štatistiku (prehľad) a parametre poskytnutých služieb,
- o vykonaných Službách podpory aplikačného programového vybavenia evidovaných v centrálnom ServiceDesku uzatvorených v danom mesiaci.

2.5. Služby rozvoja

Služby rozvoja sa vzťahujú na prostredie IS SOFIA a jeho súčastí a zahŕňajú implementáciu schválených požiadaviek na zmenu funkčnosti alebo prevádzky IS SOFIA.

Zmena funkčnosti môže byť tiež vyvolaná požiadavkou Objednávateľa na zlepšenie existujúcej funkcionality alebo na zavedenie novej funkcionality v IS SOFIA. Súčasťou dodávky služieb rozvoja môžu byť nasledujúce výstupy:

- štúdia realizovateľnosti,
- funkčná analýza a analýza rizík, vrátane dopadov na spracovanie osobných údajov,
- návrh riešenia,
- nastavenie (customizácia) IS SOFIA a vývoj vrátane vytvorenia a zmien rozhraní,
- vytvorenie funkčného prototypu,
- príprava testovacích scenárov, testovanie funkcionality, záťažové testy,
- pilotné nasadenie v rámci vybraných klientov IS SOFIA,
- migrácia dát,
- rollout riešenia na ďalších klientoch IS SOFIA v schválenom rozsahu,
- technická, prevádzková a používateľská dokumentácia
- školenia,

Zmena funkčnosti systému zahŕňa rozšírenie, pridanie alebo modifikáciu akejkoľvek časti IS SOFIA na základe odsúhlasenej Požiadavky na zmenu systému.

Poskytovateľovi prináleží úhrada za tieto služby podľa cenovej kalkulácie v súlade s bodom 3.6. tejto Servisnej zmluvy.

Služby rozvoja môžu zahŕňať realizáciu zmien funkčnosti IS SOFIA, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novovzniknutých potrieb Objednávateľa a/alebo realizáciu rozšírení funkčnosti o nové komponenty IS SOFIA, ktoré budú integrované s existujúcimi modulmi IS SOFIA a/alebo vykonávanie zmien konfigurácie a nastavení IS SOFIA vynútených zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a zmenami životného cyklu podporovaných verzií prevádzkovaných komponentov IS SOFIA; a/alebo aktualizáciu príslušnej dokumentácie IS SOFIA v súvislosti s realizáciou zmien a/alebo realizáciu školení

2.5.1. Postup objednania Služieb rozvoja

Proces objednania Služby rozvoja sa začína vytvorením Požiadavky na zmenu (ďalej len „PNZ“) a jej predložením projektovému manažérovi Objednávateľa. Požiadavku na zmenu je oprávnená predložiť len Oprávnená osoba Objednávateľa, alebo Poskytovateľ. Formulár Požiadavky na zmenu je uvedený v Prílohe č. 2 Servisnej zmluvy – Formulár Požiadavka na zmenu. Na základe Požiadavky na zmenu Poskytovateľ zároveň vypracuje záväzný rozpočet realizácie zmeny vo forme Cenovej kalkulácie, ktorý je súčasťou PNZ. Vzor Cenovej kalkulácie je uvedený v prílohe č. 3 Servisnej zmluvy.

Rozhodnutie o schválení resp. neschválení požiadavky na zmenu je v kompetencii Riadiaceho výboru projektu. Za jeho zvolanie zodpovedá projektový manažér objednávateľa. Na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru projektu Objednávateľ písomne oznámi Poskytovateľovi rozhodnutie, a to:

- v prípade schválenia Požiadavky na zmenu doručí Poskytovateľovi záväznú písomnú objednávku podpísanú oprávnenou osobou Objednávateľa,
- v prípade neschválenia Požiadavky na zmenu doručí Objednávateľ Poskytovateľovi písomné oznámenie o neschválení. Oprávnená osoba Objednávateľa požiada Poskytovateľa o prehodnotenie Požiadavky na zmenu alebo zruší Požiadavku na zmenu,
- v prípade, že Objednávateľ vo svojom písomnom vyjadrení nebude súhlasiť s Požiadavkou na zmenu a nedôjde ani k doručeniu písomnej záväznej objednávky

Objednávateľa Poskytovateľovi, Požiadavka na zmenu nebude realizovaná, pokiaľ sa Zmluvné strany vzájomne písomne nedohodnú inak.

- K realizácii Služby rozvoja Poskytovateľom dôjde až po prijatí záväznej písomnej objednávky. Neoddeliteľnou súčasťou objednávky bude aj Požiadavka na zmenu, vrátane jej príloh. Termín realizácie Služby rozvoja bude odvodený od dátumu prijatia záväznej písomnej objednávky.
- Počas realizácie požiadavky na zmenu bude projektový manažér Poskytovateľa pravidelne informovať projektového manažéra Objednávateľa o postupe prác na pravidelných projektových stretnutiach, formou prehľadových reportov vo vzájomne dohodnutom formáte.

2.5.2. Akceptačné testovanie Služieb rozvoja

V rámci Akceptačného testovania Objednávateľ overí súlad dodaného predmetu Požiadavky na zmenu s funkčnosťou uvedenou v objednávke a jej prílohách.

Akceptačné testovanie prebieha podľa pripraveného testovacieho scenára. Zmluvné strany potvrdia rozsah poskytnutia Služieb rozvoja protokolom z akceptačného testu. Hodnotí sa výstup každého testovacieho kroku, ktorému môžu byť priradené nasledujúce stavy:

- OK, bez chyby
- Kritická chyba
- Normálna chyba

Minimálna vyžadovaná úroveň poskytnutia Služby rozvoja je stanovená počtom a závažnosťou Defektov - chýb zistených v rámci Akceptačného testovania tak, ako je to uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Kategória	Popis	Povolený počet Defektov - chýb
Kritická	Defekt s dopadom na základné funkcionality IS SOFIA, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku IS SOFIA, resp. v testovacom prostredí zastaví postup testov. Výrazná odchýlka od požadovanej funkčnosti uvedenej v schválenej Cenovej kalkulácii	0
Normálna	Defekt s nepodstatným dopadom na obsluhu IS SOFIA, resp. bez dopadu na postup testov v testovacom prostredí	5

Zistenie väčšieho počtu Defektov kategórie Normálna alebo akéhokoľvek Defektu kategórie Kritická znamená, že Poskytovateľ nedosiahol minimálnu vyžadovanú úroveň poskytovanej služby.

2.5.3. Akceptačné konanie Služieb rozvoja

Na odovzdanie príslušného plnenia požiadavky na zmenu vyzve Poskytovateľ Objednávateľa písomne minimálne 5 (päť) kalendárnych dní pred termínom odovzdania plnenia. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Poskytovateľovi odovzdanie plnenia do 2 (dvoch) kalendárnych dní od doručenia písomného oznámenia Poskytovateľa, že príslušné plnenie bolo poskytnuté a že je pripravené na odovzdanie.

Odovzdanie a prevzatie predmetu plnenia sa uskutoční na základe úspešného akceptačného testovania, pokiaľ bola dosiahnutá aspoň minimálna vyžadovaná úroveň poskytovanej služby a bola potvrdená podpisom protokolu z akceptačného testu. Výstupom akceptačného konania služieb rozvoja je akceptačný protokol, ktorý podpíšu Oprávnené osoby obidvoch Zmluvných strán. V prípade, že boli počas úspešného akceptačného testovania identifikované Defekty, predmet plnenia bude akceptovaný s výhradami, ktorých popis a spôsob odstránenia bude uvedený v prílohe akceptačného protokolu. V prípade, že sa počas akceptačného testovania nevyskytli žiadne chyby, predmet plnenia bude akceptovaný bez výhrad.

Akceptačný protokol s úrovňou akceptácie „Akceptované“ s výhradami, alebo bez výhrad, podpísaný oprávnenými osobami Objednávateľa a Poskytovateľa slúži ako podklad pre vystavenie príslušnej faktúry Poskytovateľom a úhradu ceny za Služby rozvoja v zmysle Cenovej kalkulácie Poskytovateľa.

3. Popis funkcionality a architektúry súčasného stavu IS SOFIA

IS SOFIA bol dodaný, nasadený a prevádzkovaný v DCRŠ (Dátové centrum rezortu školstva) do apríla 2023.

V priebehu apríla 2023 bol ukončený projekt migrácie IS SOFIA do Vládneho cloudu a IS SOFIA je prevádzkovaný vo Vládnom cloude.

3.1. Komunikačné rozhrania

V súčasnosti sú v IS SOFIA používané tieto rozhrania na externé systémy:

- **IS Štátnej pokladnice ManEx**

Integračné rozhranie zabezpečuje asynchrónnu komunikáciu medzi SAP ERP systémom a online rozhraním systému Štátnej pokladnice (ŠP) ManEx. Niektoré rozpočtové údaje posielajú ManEx ešte ďalej do Rozpočtového informačného systému vo vlastnej réžii. Prenášajú sa peňažné prevody, úhrady, a príslušné správy o výsledkoch ich realizácie v deň splatnosti, záväzkovanie, požiadavky na zálohy, zmeny priradenia rozpočtu, zúčtovanie záloh, refundácie, stavy a výpisy z účtov ŠP.

- **Akademické informačné systémy (AIS, MAIS)**

Integračné rozhranie zabezpečuje komunikáciu medzi IS SOFIA a Akademickými systémami vybraných VVŠ. Prenášajú sa dáta o študentoch do IS SOFIA a zakladajú sa ako dodávatelia a odberatelia. Prenášajú sa platby študentom (štipendiá) a späť do akademického systému spárované platby za štúdium.

- **Centrálny register študentov (CRŠ)**

Integračné rozhranie zabezpečuje prenos zoznamu študentov 19tich VVŠ s množinou pridružených údajov o ich štúdiu do systému SAP BW patriacemu MŠVVaŠ pre potreby vytvárania reportov.

- **Rezortný informačný systém (RIS)**

Integračné rozhranie slúži na stotožnenie osôb zamestnancov evidovaných vo IS SOFIA voči Rezortnému informačnému systému a priradenie týmto osobám jednoznačného identifikátora EDUID

- **školské IDM systémy**

Integračné rozhrania IDM systémov niekoľkých IS SOFIA VVŠ smerom do SAP ERP s prenášaním (synchronizáciou) údajov o identite používateľov zamestnancov a s prenášaním niektorých kontaktných údajov najmä pre účel automatizácie zakladania SAP používateľov pre Zamestnanecký portál ESS.

- **ITMS 2014+**

Integračné rozhranie slúžiace pre odosielanie účtovných fakturačných dokladov zo SAP ERP do ITMS 2014+ v snahe redukovat' duplicitné zadávanie týchto dokladov v oboch systémoch. Rozhranie v opačnom smere slúži pre integráciu verejného rozhrania ITMS OpenAPI s údajmi o projektoch a ich výdavkoch do SAP ERP pre následné vyhodnotenie, reportovanie preplatenia (resp. zamietnutia preplatenia),

projektových výdavkov zo štrukturálnych fondov EÚ a ich priradenie pôvodne odoslaným fakturačným dokladom.

- **Centrálna správa referenčných údajov (CSRÚ)**

Rozhranie slúžiace pre štatistické vyhodnocovanie úspešnosti študentov/absolventov VVŠ na trhu práce. Integrovaná platforma bude slúžiť len na vytvorenie dopytu na systém Centrálnej správy referenčných údajov, ktorý asynchrónne vygeneruje dávku dát pre ďalší analytický systém (Hadoop)

- **Exporty a importy pre VVŠ v oblasti HR a fakturácie z modulu SD**

Integrované rozhranie slúži pre rôzne exporty a importy z oblasti kmeňových dát HR a SD modulu a na zakladanie SD zákaziek.

- **Interná komunikácia medzi ERP modulmi FIS SOFIA**

Integrované rozhranie slúži na zakladanie účtov hlavnej knihy podľa etalónovej predlohy pomocou IDoc správ a následné distribuovanie do všetkých SAP klientov systému SOFIA patriacich príslušným VVŠ.

- **Centrálny register publikačnej činnosti (CREPČ),**
- **Centrálny register záverečných prác (CRZP),**
- **Centrálna webová aplikácie (CWA) pre zverejňovanie objednávok a faktúr**

Rozhrania IS SOFIA sú prevádzkované a monitorované v module SAP PI (integračná platforma).

3.2. Správa používateľov

Používatelia systému (používatelia 19 VVŠ) sa pripájajú k IS SOFIA vzdialene prostredníctvom VPN v sieti SANET. Správa používateľov je evidovaná centrálne v SAP CUA (centrálna správa používateľov) v SAP systéme Solution Manager. Prístupy používateľov do IS SOFIA sú spravované lokálnymi administrátormi jednotlivých VVŠ.

3.3. Funkcionalita systému (Business architektúra)

IS SOFIA je postavený na aplikačnej platforme SAP NetWeaver a podporuje business procesy používateľov systému. IS SOFIA poskytuje funkcionality v jednom systéme pre 19 slovenských verejných vysokých škôl (ďalej len VVŠ) a nastavenie systému je postavené na princípe etalónového riešenia, ktoré poskytuje rovnakú funkcionality v každom z 19 klientov IS SOFIA. Špecifické business procesy vybraných VVŠ poskytujú špecifickú funkcionality ako rozšírenie alebo modifikáciu etalónového riešenia.

Funkcionalita etalónového riešenia pokrýva nasledovné business procesy podporované jednotlivými modulmi alebo komponentami IS SOFIA :

- procesy finančného účtovníctva (SAP FI)

- procesy interného účtovníctva – kontroľingu (SAP CO)
- procesy prípravy, zostavenia a čerpania rozpočtu (SAP PSM)
- procesy obstarávania (SAP MM)
- procesy logistiky (SAP MM, SAP SD)
- procesy riadenia ľudských zdrojov (SAP HCM)
- procesy riadenia pracovných ciest (SAP FI-TV)
- procesy manažérskeho reportingu (SAP BW, SAP BI)
- procesy pre Solution manager (SAP SM)

3.3.1. Procesy finančného účtovníctva

sú v IS SOFIA pokryté v nasledovných oblastiach:

- procesy účtovníctva hlavnej knihy,
- procesy účtovníctva odberateľov,
- procesy účtovníctva dodávateľov,
- procesy investičného majetku,
- procesy daňového účtovníctva,
- procesy bankového účtovníctva,
- procesy účtovníctva pokladne,
- procesy účtovnej závierky,
- procesy upomínania a penalizácie.

Procesy hlavnej knihy

sú v IS SOFIA pokryté funkcionalitou:

- definovanie globálnych nastavení hlavnej knihy:
 - o účtovej osnovy
 - o analytickej evidencie
 - o účtovného rozvrhu
 - na úrovni jednotlivých fakúlt, prípadne na úrovni inštitútov alebo ústavov
 - o priradenia umožňujúce používať jednotnú účtovnú osnovu pre všetky fakulty VVŠ a organizačné jednotky, ktoré evidujú a vykazujú účtovníctvo samostatne
 - o účtov hlavnej knihy
 - o parametrov systému pokrývajúce požiadavky z hľadiska DPH
 - o parametrov systému pre definovanie účtovného obdobia
- evidenciu a správu kmeňových údajov účtov hlavnej knihy
- predbežné uloženie účtovných dokladov s možnosťou ďalšieho spracovania iným používateľom až do fázy končného zaúčtovania dokladu v systéme
- zaúčtovanie účtovných dokladov
 - o zaúčtovanie účtovných prípadov s použitím preddefinovaných predkontácií
 - o výpočet a evidenciu DPH na vstupe a výstupe
 - o stornovanie účtovných dokladov
 - o editácie len textu účtovného dokladu, variabilného a konštantného symbolu pri už zaúčtovaných dokladoch
 - o automatické generovanie dokladov pre interné účtovníctvo a pre rozpočet
 - o hromadné účtovanie dokladov z podkladov evidovaných mimo IS

SOFIA zo štandardných dátových súborov.

- zaúčtovanie obchodných prípadov vzhľadom na sledované oblasti účtovania:
 - nákladové a ziskové strediská
 - úlohy, projekty, projekty spolufinancované s prostriedkov Európskej únie a granty
 - položky a podpoložky ekonomickej klasifikácie
 - programovej klasifikácie (program, podprogram, prvok)
 - zdroj financovania
 - zákazka (akcie, časti projektov, projekty)
 - funkčné klasifikácie
 - finančné strediská
 - príjmové a výdavkové položky (členení na hlavnú činnosť a podnikateľskú činnosť).
- automatické zaúčtovanie všetkých položiek hlavnej knihy a vedľajších účtovných kníh v reálnom čase s prepojením na sledovanie čerpania rozpočtu
- automatické vytváranie dokladov interného účtovníctva (pohyb nákladov a výnosov) a dokladov rozpočtu (ak boli použité rozpočtové údaje) na základe zaúčtovania účtovného dokladu vo finančnom účtovníctve
- otvorenie a uzatvorenie účtovného obdobia samostatne pre účtovanie:
 - na účty hlavnej knihy
 - vedľajšie účtovné knihy (dodávateľov, odberateľov, investičného majetku...)
 - o DPH vrátane nulových sadzieb dane
- automatizované otvorenie a uzatváranie účtovných kníh
- blokovanie účtovania na sadzby dane po uzatvorení účtovného obdobia
- evidenciu otvorených položiek na požadovaných účtoch hlavnej knihy s funkcionalitou automatizovaného párovania otvorených položiek
- reporting a vyhodnotenie v reálnom čase na základe aktuálnych údajov účtovníctva (škálovateľný, exportovateľný do štandardných dátových formátov) ako napríklad:
 - denník účtovných dokladov
 - zostatky účtov hlavnej knihy
 - obratová predvaha
 - účtovný rozvrh
 - účtová osnova
 - kontrola stavu čerpania rozpočtu a stavu bankových účtov
 - finančné výkazy v tlačovej forme a v elektronickej forme, ako vstup do informačného systému Štátnej pokladnice
 - účtovné výkazy, súvaha, výkaz ziskov a strát, v členení podľa požiadaviek Ministerstva školstva v tlačovej forme a v elektronickej forme, ako vstup do informačného systému Štátnej pokladnice
 - analýza nákladov (s dotáciou, bez dotácie, sólo za hlavnú činnosť a za podnikateľskú činnosť)
 - analýza výnosov (s dotáciou, bez dotácie, sólo za hlavnú činnosť a za podnikateľskú činnosť)
 - výkaz podľa Metodického usmernenia Ministerstva školstva platného pre príslušný rok pre výkazníctvo a účtovníctvo pre verejné vysoké školy
 - podklady pre spracovanie daňového priznania k DPH
 - podklady pre daň z príjmu.
 - účtovný rozvrh projektu (financovaného zo štrukturálnych fondov EU)
 - hlavná kniha (financovaného zo štrukturálnych fondov EU)
 - denník účtovných dokladov projektu (financovaného zo štrukturálnych fondov EU)

Procesy účtovníctva dodávateľov

Procesy účtovníctva dodávateľov pokrývajú činnosti:

- centrálnu evidenciu a správu kmeňových údajov dodávateľov (pre všetky organizačné jednotky VVŠ) v štruktúre:
 - o domáci
 - o zahraniční
 - o fyzické osoby
 - o právnické osoby
- blokovanie dodávateľov
- evidenciu dodávateľských faktúr, predfaktúr a dobropisov
- elektronické odsúhlasenie vecnej správnosti a finančnej kontroly faktúry príslušným správcom finančných prostriedkov, pre účel úhrady, a zaúčtovania faktúry
- zaúčtovanie platby zálohy
- zaúčtovanie dodávateľskej (s možnosťou číslovania dokladov zo samostatných číselných radov podľa druhu dokladu):
 - o zálohovej faktúry
 - o faktúry
 - o dobropisu
- pay by square
- zaúčtovanie vyrovnania záväzku po zaplatení (automaticky alebo ručne)
- automatizované zaúčtovanie úhrad záväzkov podľa vopred definovaných jednoznačných pravidiel
- kontrolu a blokovanie výmazu kmeňového záznamu dodávateľov pokiaľ na nich už boli zaúčtované doklady
- spracovanie podkladov pre úhradu záväzkov
- spracovanie platobných poukazov, ktoré nemajú účtovaný predpis záväzku a sú evidované mimo IS SOFIA, napr. v štandardnom dátovom súbore.
- viaczdrokovú úhradu dodávateľskej faktúry
- zadanie faktúry s prepojením dát zadaných v prislúchajúcej objednávke sledovania stavu spracovania faktúry:
 - o stav schvaľovania
 - o stav úhrady
- zobrazenie a reporting aktuálneho stavu záväzkov voči dodávateľovi (škálovateľný, exportovateľný do štandardných dátových formátov) ako napríklad:
 - o saldokonto dodávateľov
 - o položková aj obratová kniha dodávateľských faktúr a ostatných záväzkov
 - o súpis neuhradených faktúr
 - o faktúry po splatnosti
 - o zoznam kmeňových údajov dodávateľov
 - o likvidačného listu zálohovej faktúry dodávateľa
 - o zoznam zálohových faktúr
- zobrazovanie a tlač výkazu pre odsúhlasovanie zostatkov dodávateľov
 - - automatický životný cyklus kmeňových údajov o dodávateľovi, archivácia a GDPR

Procesy účtovníctva odberateľov pokrývajú činnosti

- centrálnu evidenciu a správu kmeňových údajov odberateľov (pre všetky organizačné jednotky VVŠ) v štruktúre:
 - o domáci

- zahraniční
- fyzické osoby
- právnické osoby
- blokovanie odberateľov
- evidenciu odberateľských faktúr, predfaktúr a dobropisov
- zaúčtovanie došlej platby zálohy
- zaúčtovanie odberateľskej (s možnosťou číslovania dokladov zo samostatných číselných radov podľa druhu dokladu):
 - zálohovej faktúry
 - faktúry
 - dobropisu
- zaúčtovanie vyrovnania pohľadávky po zaplatení (automaticky alebo ručne)
- automatizované zaúčtovanie úhrad pohľadávok podľa vopred definovaných jednoznačných pravidiel
- kontrolu výmazu kmeňového záznamu odberateľov pokiaľ na nich už boli zaúčtované doklady
- sledovania stavu spracovania faktúry:
 - stav odoslania
 - stav úhrady
- výpočet a spracovanie upomienok
- výpočet a spracovanie penalizácie
- zobrazenie a reporting aktuálneho stavu pohľadávok voči odberateľovi (škálovateľný, exportovateľný do štandardných dátových formátov) minimálne v rozsahu:
 - saldokonto odberateľov
 - položková aj obrátová kniha odberateľských faktúr a ostatných pohľadávok
 - súpis neuhradených faktúr
 - stornované faktúry
 - faktúry po splatnosti
 - zoznam kmeňových údajov odberateľov.
- zobrazovanie a tlač výkazu pre odsúhlasovania zostatkov odberateľov
- odosielanie elektronických faktúr e-mailom
- sledovanie a evidencia právneho ošetrenia odberateľských faktúr po termíne splatnosti
- automatický životný cyklus kmeňových údajov o odberateľovi, archivácia a GDPR

Procesy účtovníctva investičného majetku, pokrývajú činnosti

- definovanie globálnych nastavení účtovníctva investičného majetku v súlade so slovenskou legislatívou v tejto oblasti
- rozčlenenie majetku podľa legislatívy (softvér, pozemky, stavby...)
- evidenciu hodnôt v knihe majetku v odpisových oblastiach :
 - účtovné odpisy
 - daňové odpisy
 - majetok financovaný z podnikateľskej činnosti
 - majetok financovaný z dotácií
 - majetok financovaný z iných zdrojov
 - darovaný majetok
 - majetok financovaný z európskych fondov
- zakladanie karty majetku s predlohou podľa už existujúcej karty
- evidenciu kmeňových údajov majetku minimálne v rozsahu:
 - názov majetku

- inventárne číslo, pôvodné inventárne číslo vedené v predchádzajúcej evidencii, sériové číslo, evidenčné číslo vozidla
- organizačná jednotka (fakulta, nákladové stredisko), pri zmene organizačnej jednotky záznam o časovom intervale, počas ktorého bola platná pôvodná a nová organizačná jednotka
- umiestnenie majetku (budova, miestnosť)
- kód klasifikácie produkcie, kód klasifikácie stavby
- typ majetku, dodávateľ, výrobca, štát pôvodu
- používateľ, ktorý kartu založil, záznam zmien a používateľov, ktorí zmeny vykonali
- osoba zodpovedná za majetok
- údaje o poistení majetku (druh poistenia, poisťovacia spoločnosť, číslo zmluvy, začiatok poistenia, tarifa...)
- údaje o katastrálnom úrade, na ktorom je pozemok evidovaný, číslo parcely,
- dátum založenia karty
- dátum zaradenia majetku do používania
- dátum vyradenia majetku z používania
- spôsob nadobudnutia
- zobrazenie len relevantných polí pre daný druh majetku
- odpisová skupina, životnosť majetku podľa účtovných a daňových odpisov, dátum, od ktorého sa majetok odpisuje, spôsob výpočtu odpisov
- množstvo
- údaje o inventúre (dátum poslednej inventúry, výsledok inventúry)
- údaje pre tvorbu návrhu na vyradenie
- účtovné dáta minimálne v rozsahu:
 - účet obstarávacej hodnoty hlavnej knihy, na ktorom je majetok vedený
 - číslo dokladu o zaradení majetku do používania, vyradení, preúčtovaní a iných účtovných operácií
 - údaje o hodnote majetku - obstarávacia hodnota, zmeny ceny, odpisy (mesačné, ročné, kumulované), zostatková hodnota
 - údaje o príslušenstve majetku
- evidenciu zdrojov financovania obstarania majetku (druh dotácie, projekt...)
- evidenciu príslušenstva, ktorá je účtovou súčasťou ceny majetku
- evidenciu príslušenstva, ktorá nie je účtovou súčasťou ceny majetku – je to napríklad drobný majetok evidovaný na podsúvahových účtoch
- evidenciu a automatické zaúčtovanie pohybov na karte majetku:
 - prírastky (zaradenie nového, použitého, darovaného majetku, zaradenie rozdelením majetku)
 - úbytky (likvidácia, nezavinené, zavinené, predaj, dar; úbytok časti – likvidácia, nezavinené, zavinené, predaj, dar)
 - zmeny ceny (precenenie, technické zhodnotenie),
 - prevody majetkov (fakultné, katedrové)
 - opravy (účtov, stredísk)
 - preúčtovanie hodnôt na karte medzi odpisovými oblasťami
- automatické operácie:
 - automatické účtovanie o pohyboch majetkov (podľa platnej legislatívy) vrátane rozúčtovania na analytické a podsúvahové účty
 - automatické operácie zmeny ceny majetku pri nadobudnutí či vyradení príslušenstva majetku (ktoré je účtovou súčasťou ceny majetku)
 - automatické odpisovanie darovaného majetku
 - automatické aj ručné odpisovanie majetku (pre potreby opravy), vrátane automatického účtovania (podľa platnej legislatívy) a rozúčtovania odpisov automatické vytváranie dokladov interného účtovníctva zo

- zaúčtovania odpisov pre potreby sledovania nákladov
 - automatické účtovanie výnosov budúcich období kapitálovej dotácie v príslušnej výške odpisov
 - automatické účtovanie o navyšovaní fondu reprodukcie v príslušnej výške mesačných odpisov
 - automatické účtovanie použitia fondu reprodukcie pri obstaraní majetku
 - automatické účtovanie rozpúšťania výnosov budúcich období do výnosov vo výške odpisov darovaného majetku
 - automatické číslovanie kariet podľa druhu majetku
 - automatické charakteristiky odpisovania podľa druhu majetku a pod. pri zakladaní karty majetku (spôsob odpisovania, začiatok odpisovania.)
- hromadné operácie
 - možnosť hromadnej zmeny kmeňových údajov majetku
 - možnosť hromadného prevodu medzi organizačnými úrovňami VVŠ
 - hromadne založenie kariet majetku s rovnakými kmeňovými záznamami
 - hromadné účtovanie o prírastkoch a úbytkoch majetku
- možnosť vytvorenia používateľom definovaných overovaní, na kontrolu chybne zadávaných údajov
- možnosť uzavretia starého fiškálneho roka
- možnosť účtovať o majetku na prelome rokov simultánne do dvoch rokov, aby nebolo potrebné uzavrieť definitívne starý rok, aby sa mohlo účtovať do nového
- možnosť zrušiť závierku majetku
- evidenciu postupného nadobúdania majetku až do chvíle jeho uvedenia do užívania a umožniť z tejto evidencie jednorazovo uviesť majetok do užívania
- definovanie rozloženia obstarávacích nákladov v prípade obstarania viacerých majetkov na základe jedného spoločného prvotného dokladu
- vykonávanie transakcií s majetkom s adekvátnym vznikom účtovných zápisov v účtovníctve hlavnej knihy – pokiaľ je transakcia účtovná
- zobrazenie a reporting nasledovných zostáv:
 - inventárna karta majetku
 - zápis o zaradení majetku do používania
 - protokol o škode v rámci zápisu o vyradení
 - prevodka
 - zápis o vyradení
 - podklady pre vytvorenie predpísaných výkazov majetku MŠVVaŠ SR
 - údaje o aktuálnom stave majetku (obstarávacia hodnota, kumulované odpisy, zostatková hodnota za všetky odpisové oblasti v jednom reporte, za jednotlivé majetky, triedy majetkov aj podľa organizačných celkov - fakúlt)
 - sledovanie vývoja stavu majetku financovaného z eurofondov podľa projektu
 - prírastky, úbytky, prevody a iné pohyby majetkov podľa rôznych kritérií výberu
 - majetkov navrhnutých na vyradenie
 - miestopisy (miestne zoznamy)
 - porovnanie zostatkov v knihe majetku a na účtoch majetku v hlavnej knihe
 - zoznamy majetkov pridelených na osobné číslo
 - inventúrne súpisy
 - inventúrny zápis
 - rekapitulácie stavu a pohybov majetku za zvolené obdobie
 - odpisový zoznam za triedu majetku aj za jednotlivé majetky (odpis za rok, mesiac, doteraz odpísaná čiastka za majetok aj triedy majetku,

- organizačné úrovne a pod.)
 - o prvotných dokladov prepojených s kartou majetku a objektov prepojených s kartou majetku (dodávateľ, nákladové stredisko, zdroje financovania, požiadavka na objednávku, objednávka, faktúra, doklady rozpočtu súvisiace s faktúrou...)
 - o štatistický výkaz o dlhodobom majetku
- proces inventúry
 - o vykonanie inventúry pomocou čiarových kódov
 - o tlač čiarových kódov majetku a čiarového kódu identifikujúceho budovu a miestnosť zo systému IS SOFIA
 - o vykonanie inventúry pomocou čítačky čiarových kódov, do ktorej sa importujú a z nej exportujú údaje do systému IS SOFIA
 - o tlač inventúrnych zostáv s výsledkom inventúry aj s príslušnou hlavičkou a pätičkou podľa platnej legislatívy

Procesy daňového účtovníctva

Procesy daňového účtovníctva poskytujú funkcionalitu pre evidenciu, zaúčtovanie a výkazníctvo jednotlivých typov daní v prepojení s ostatnými procesmi spracovávajúcimi údaje o daňovom základe v zmysle daňovej legislatívy platnej pre SR.

Procesy daňového účtovníctva pokrývajú činnosti:

- evidenciu daňových kódov a sadzieb dane,
- zobrazovanie len platných sadzieb dane pre dané účtovné obdobie,
- evidenciu daňových identifikačných čísel odberateľov a dodávateľov ,
- zaúčtovanie účtovných dokladov o DPH na príslušných účtoch hlavnej knihy v reálnom čase,
- evidenciu dátumu daňového hlásenia na účtovných dokladoch s DPH,
- automatický import platného kurzového lístka z Európskej centrálnej banky na nasledujúci deň ,
- prepočet kurzových rozdielov položiek DPH pri zahraničných faktúrach,
- evidenciu účtovných dokladov s prepočtom kurzu pre záväzok a kurzu pre DPH
- evidenciu príznaku oslobodenia, resp. percentuálneho oslobodenia od dane z príjmov v účtovnom doklade (bez navyšovania účtov hlavnej knihy),
- výpočet dane z pridanej hodnoty na vstupe a na výstupe pri zaúčtovaní účtovných dokladov, kontrolu zadanej hodnoty dane vzhľadom na kód dane,
- zobrazenie a reporting podkladov k zostaveniu daňových priznaní,
- tlač daňového priznania vo forme predpísanej legislatívou,
- vytvorenie exportného súboru pre Súhrnné hlásenie DPH v požadovanej forme s následným importom na www.drsr.sk,
- automatické spracovanie a výpočet ročného koeficientu DPH,
- zobrazenie podkladu, ktorý vznikol pri automatickom výpočte ročného koeficientu DPH,
- podklad pre Predbežné hlásenie pre daň z príjmov právnických osôb,
- úpravu podkladu pre Predbežné hlásenie pre daň z príjmov právnických osôb samostatne pre každého používateľa s následným exportom do štandardného dátového súboru,
- hromadné preúčtovanie DPH v rozhraní na Štátnu pokladnicu

Procesy bankového účtovníctva

Procesy bankového účtovníctva pokrývajú evidenciu a správu kmeňových údajov jednotlivých bankových ústavov a poskytovať funkcionality pre domáci a zahraničný platobný prostredníctvom banky. Platobný styk je podporovaný na

úrovni účtovnej jednotky – fakulty v domácej i zahraničných menách. Spracovanie platobných príkazov je prepojené s procesmi výpočtu a spracovania miezd automatizovane.

Procesy bankového účtovníctva pokrývajú činnosti:

- prípravu príkazov na úhradu záväzkov automatizovane podľa stanovených kritérií
 - o skupín dodávateľov
 - o banky
 - o fakulty
 - o jednotlivé faktúry
 - o dátumu splatnosti
 - o sumy
- čiastkovú úhradu záväzkov,
- spracovanie príkazov na úhradu v elektronickej forme pre štátnu pokladnicu,
- opakované spracovanie nerealizovaných príkazov na úhradu,
- import bankových výpisov v elektronickej forme vo formátoch podporovaných štátnou pokladnicou, v ktorej má daná organizačná zložka VVŠ vedený bežný účet,
- spracovanie bankových výpisov s automatizovaným ale i ručným párovaním otvorených položiek odberateľov a dodávateľov,
- rozpísanie bankového výpisu na viacero čiastkových výpisov, ktoré môžu mať rôzne predkontácie a možno ich samostatne párovať,
- ručné párovanie (tiež s možnosťou ručného zrušenia párovania) riadkov bankových výpisov,
- kontrola a zamietnutie viacnásobného načítania jedného bankového výpisu ,
- vytváranie súhrnných bankových dokladov pre zrýchlenie účtovania,
- zobrazenie a reporting bankového platobného styku a účtovníctva:
 - o on-line rozhranie na informačný systém Štátnej pokladnice (ŠP) – v zmysle zákona o Štátnej pokladnici
 - o s využitím webových služieb Univerzálneho adaptéra ŠP,
 - o automatický prenos úhrad faktúr, výplat miezd s doplnenou rozpočtovou klasifikáciou do ŠP,
 - o automatické načítavanie bankových výpisov zo ŠP
 - o zisťovanie stavu na bankových účtoch v ŠP
 - o výkazy firemných bánk

Procesy účtovníctva pokladne

Procesy účtovníctva pokladničnej knihy poskytujú funkcionality pre evidenciu a správu pokladničnej hotovosti a transakcií s hotovosťou v domácej i zahraničných menách.

Procesy účtovníctva pokladničnej knihy, pokrývajú činnosti:

- spracovanie a tlač príjmových a výdavkových pokladničných dokladov

- v predpísanej legislatívnej forme,
- reporting stavu a vývoja pokladničnej hotovosti a pokladničných dokladov v predpísanej forme ,
- zaúčtovanie účtovných dokladov pokladne v reálnom čase a prepojenie na účty hlavnej knihy,
- Prepojenie elektronickej registračnej pokladne s účtovníctvom, s automatickým účtovaním tržieb z poklade na základe dennej uzávierky, so zabezpečením účtovania výdaja materiálu v skladovom hospodárstve,
- Účtovanie pokladní formou denníka predkontácií

Procesy účtovnej závierky

Procesy účtovnej závierky musia podporovať automatizáciu prác súvisiacich s uzatváraním a otváraním účtovného obdobia.

Procesy účtovnej závierky, pokrývajú činnosti:

- otvorenia účtovného obdobia v novom fiškálnom období,
- zmena účtovného obdobia samostatne pre účtovníctvo investičného majetku,
- procesy pre podporu fyzickej inventarizácie,
- procesy precenenia pohľadávok a záväzkov na konci účtovného obdobia,
- procesy precenenia skladových zásob,
- procesy pre odsúhlasenie zostatkov vedľajších účtovných kníh s hlavnou účtovnou knihou,
- uzatvorenie predchádzajúceho obdobia v účtovníctve investičného majetku,
- uzatvorenie predchádzajúceho obdobia v kontroľingu,
- uzatvorenie predchádzajúceho obdobia v účtovníctve hlavnej knihy,
- vytvorenie legislatívnych finančných výkazov,
 - analýzu finančných výkazov,

Procesy upomínania a penalizácie

Procesy upomínania a penalizácie poskytujú funkcionality pre

spracovan

ie viacstupňových upomienok a penalizácie.

Procesy upomínania pokrývajú činnosti:

- evidenciu a správu parametrov upomínania a penalizácie,
- automatizované vystavenie viacstupňovej upomienky podľa parametrov upomínania,
- výpočet penále a automatizované spracovanie penalizačných faktúr.

3.3.2. Procesy interného účtovníctva (kontroľingu)

Funkcionalita IS SOFIA pokrýva oblasť riadenia plánovaných nákladov a výnosov, príjmov a výdavkov, samotnú tvorbu plánov a ich variantov. Na základe aktuálnych účtovných údajov a plánovaných finančných údajov systém poskytuje nástroje na vyhodnotenie aktuálneho stavu realizácie finančných plánov na VVŠ.

Procesy interného účtovníctva pokrývajú činnosti:

- evidenciu zodpovedných osôb za sledované oblasti plánovania na úrovni

- projektov a nákladových stredísk,
- reporting
 - o analýzy nákladov a výnosov po zdanení
 - o hospodárskeho výsledku po zdanení
 - o analýzy nákladov a výnosov po zdanení v porovnaní s predchádzajúcimi účtovnými obdobiami
 - o účtovníctva ziskových stredísk v oblastiach - majetok, zásoby, pohľadávky, záväzky

Procesy účtovníctva ziskových stredísk pokrývajú činnosti:

- definícia a správa ziskových stredísk (pre veľké množstvo organizačných jednotiek),
- definícia kmeňových údajov skupín a hierarchií,
- definícia a správa účtov pre interné účtovníctvo,
- plánovanie výnosov,
- sledovanie histórie zmien plánov
- automatické vytváranie dokladov interného účtovníctva pri vzniku relevantných účtovných dokladov súvisiacich s tvorbou nákladov a výnosov v externom účtovníctve
- manuálne účtovanie po položkách na výnosových účtoch interného účtovníctva
- automatické rozúčtovanie skutočných nákladov na jednotlivé organizačné jednotky podľa vopred definovaných pravidiel
- aktuálne vyhodnotenia plnenia plánu na ziskových strediskách
- reporting – analýza ziskových stredísk.
- reporting – v súlade s Nákladovým modelom pre slovenské verejné vysoké školy (UNIKAN)
 - o výročná kalkulácia nákladov v oblastiach vysokoškolské vzdelávanie, výskum, ostatné aktivity súvisiace s hlavnou činnosťou VVŠ podľa metodiky Nákladového modelu pre slovenské VVŠ
 - o kalkulácia nákladov projektu podľa metodiky Nákladového modelu pre slovenské VVŠ
 - o kalkulácia nákladov na vzdelávacie aktivity podľa metodiky Nákladového modelu pre slovenské VVŠ
 - o porovnanie Nákladového modelu pre slovenské VVŠ s oblasťou výnosov na úrovni ziskových stredísk

Procesy účtovníctva nákladového strediska :

poskytujú funkcionality pre sledovanie skutočných nákladov na jednotlivých úrovniach hierarchie organizačnej štruktúry VVŠ . Reporting sledovania nákladov a porovnávanie s plánom poskytnutej informácie k riadeniu nákladov na jednotlivých úrovniach organizačnej štruktúry VVŠ.

Procesy účtovníctva nákladového strediska a interných zákaziek pokrývajú činnosti:

- definíciu a správu nákladových stredísk (pre veľké množstvo organizačných jednotiek)
- zmeny nákladových stredísk so zachovaním histórie už evidovaných nákladov k zrušeným nákladovým strediskám
- definíciu kmeňových údajov skupín a hierarchií
- definícia a správa účtov pre interné účtovníctvo
- plánovanie nákladov

- plánovanie nákladov a výkonov
- sledovanie histórie zmien plánov
- sledovanie nákladov podľa miesta ich vzniku
- vytváranie verzií plánov
- aktualizáciu reálnej tvorby nákladov
- manuálne účtovanie po položkách na nákladové účty interného účtovníctva
- automatické rozúčtovanie skutočných nákladov na jednotlivé organizačné jednotky podľa vopred definovaných pravidiel
- automatické vytváranie dokladov interného účtovníctva pri vzniku relevantných účtovných dokladov súvisiacich s tvorbou nákladov v externom účtovníctve
- aktuálne vyhodnotenie plnenia plánu nákladových stredísk
- reporting - analýza nákladových stredísk.
 - o kalkulácia nákladov podľa metodiky Nákladového modelu pre slovenské verejné vysoké školy (UNIKAN)
 - o výročná kalkulácia nákladov v oblastiach vysokoškolské vzdelávanie, výskum, ostatné aktivity súvisiace s hlavnou činnosťou VVŠ podľa metodiky Nákladového modelu pre slovenské VVŠ
 - o kalkulácia nákladov projektu podľa metodiky Nákladového modelu pre slovenské VVŠ
 - o kalkulácia nákladov na vzdelávacie aktivity podľa metodiky Nákladového modelu pre slovenské VVŠ
 - o reporting – nákladového modelu Nákladového modelu pre slovenské VVŠ

3.3.3. Procesy prípravy, zostavenia a čerpania rozpočtu

Procesy prípravy a zostavenia rozpočtu poskytujú funkcionality a nástroje na rozpis a evidenciu schváleného rozpočtu a jeho úprav podľa rozpočtovej klasifikácie na úrovni VVŠ, vnútorných stredísk (fakulty a iné organizačné útvary) a účelovo určených finančných prostriedkov (projekty, akcie, zákazky) podľa metodiky MŠVVaŠ SR.

Procesy prípravy a zostavenia rozpočtu pokrývajú činnosti:

- evidenciu a správu nastavenie kmeňových údajov plánovacieho systému (viac zdroje financovanie)
- plánovanie a správu rozpočtu s podporou viacerých variant plánov (z historického hľadiska, aj z hľadiska tvorby členenia rozpočtu, sledovanie zmien rozpočtovej klasifikácie podľa platnej legislatívy)
- plánovanie, rozpis a evidencia akademického rozpočtu a jeho úprav podľa rozpočtovej klasifikácie na úrovni vysokej školy, fakulty a iných organizačných útvarov) a účelovo určených finančných prostriedkov (akcie, zákazky)
- vyňatie akademického rozpočtu z legislatívnych výkazov
- zmena rozpočtovej klasifikácie podľa platnej legislatívy a súčasne tvorbu a zmeny štruktúry členenia prostriedkov získaných mimo štátneho rozpočtu
- zmeny plánov podľa metodiky MŠVVaŠ SR
- plánovanie a správu prostriedkov získaných z iných zdrojov
- rozpis a evidenciu schváleného rozpočtu a jeho úprav podľa rozpočtovej klasifikácie na úrovni vysokej školy, fakulty a iných organizačných útvarov) a účelovo určených finančných prostriedkov (akcie, zákazky)
- sledovanie aktuálneho stav rozpočtu priamo pri jeho rozpise resp. úprave
- evidenciu a správu organizačnej štruktúry s veľkým množstvom organizačných jednotiek, na ktoré je rozpisovaný rozpočet a zároveň je na nich sledované čerpanie rozpočtových prostriedkov
- vykonanie zmien organizačnej štruktúry so zachovaním histórie už evidovaných položiek rozpočtu k zrušeným organizačným štruktúram

- spracovanie úprav rozpočtu na úrovni vysokej školy a na úrovni stredísk
- sledovanie histórie všetkých úprav rozpočtu v rámci účtovného obdobia
- tvorbu finančných plánov pre finančné prostriedky z iných zdrojov na úrovni stredísk a na základe finančných plánov stredísk umožniť zostavenie finančných plánov
- úpravy rozpočtu a sledovanie histórie jeho zmien
- sledovanie úprav rozpočtu na zmeny v rámci organizácie a na zmeny z MŠVVaŠ SR
- transfer schváleného rozpočtu pre procesy čerpania rozpočtu
- výkazníctvo pre potreby vyhodnocovania rozpočtových prostriedkov zo štátneho rozpočtu podľa platnej legislatívy
- výkazníctvo pre potreby vysokej školy a organizačných útvarov, výkazníctvo pre potreby MŠVVaŠ SR
- podklady pre výročnú správu za univerzitu a za fakulty

Procesy čerpania rozpočtu pokrývajú činnosti:

- sledovanie stavu čerpania rozpočtu (podľa rozpočtovej klasifikácie) aj z iných zdrojov podľa stanovených základných ukazovateľov, podľa predpísanej rozpočtovej klasifikácie na úrovni vysokej školy aj podľa fakúlt a stredísk
- sledovanie dodržiavania rozpočtovej disciplíny: kontrola časového a účelového použitia rozpočtových prostriedkov
- sledovania skutočne spotrebovaných a zaúčtovaných finančných prostriedkov, ako aj stavu finančných prostriedkov v rôznych fázach budúceho čerpania, t. j. od rezervovania finančných prostriedkov pri zadaní požiadavky na objednávku
a cestovný príkaz cez blokovanie finančných prostriedkov pri vytvorení objednávky a cestovného príkazu a čerpanie pri úhrade až po zaúčtovanie
- operatívne sledovanie stavu, čerpania a zostatku finančných prostriedkov až na podpoložky ekonomickej klasifikácie
- operatívne čerpanie finančných prostriedkov aj z iných ako rozpočtových zdrojov, t. j. mimorozpočtových
- prehľad položiek čerpania priamo na až na položky prvotného dokladu (objednávka, faktúra apod.)
- povolenie/zakázanie čerpania strediskám v súlade s rozpísaným limitom finančných prostriedkov, pri vystavení objednávky a cestovného príkazu
- automatická aktualizácia reálneho čerpania rozpočtu na základe účtovných pohybov finančných prostriedkov v banke alebo pokladni
- kontrola časového a účelového použitia rozpočtových prostriedkov
- reporting vyhodnocovania čerpania rozpočtových prostriedkov v zmysle platnej legislatívy
- sledovanie čerpania príjmov a výdavkov z podnikateľskej činnosti
- možnosť automatického prenosu počiatočných stavov projektov, úloh s možnosťou manuálnej úpravy
- reporting napr. nasledovných tlačových zostáv:
 - o prehľad o čerpaní rozpočtu podľa zvolených kritérií až po prvotný doklad, sumarizácie čerpania
 - o vyplatené mzdové prostriedky podľa kategórií za vybrané obdobie v členení podľa zdrojov financovania, projektov a úloh
 - o čerpanie OON za vybrané obdobie v členení podľa zdrojov financovania,

- projektov a úloh.
- sledovanie príjmov a výdavkov na podnikateľskej činnosti
- výkazníctvo pre potreby porovnania stavu bankového účtu a stavu čerpania rozpočtu a to samostatne po bankových účtoch alebo sumárne za celú VVŠ

3.3.4. Procesy obstarávania

Procesy obstarávania poskytujú funkcionality pre evidenciu a realizáciu objednávok na nákup na základe požiadaviek od jednotlivých organizačných jednotiek VVŠ.

Procesy obstarávania mu pokrývajú činnosti:

- vytváranie a spracovanie požiadaviek na objednávku:
 - o schvaľovanie dokladov na jednotlivých úrovniach pre organizačné jednotky
 - o členenie podľa typov
 - o evidovanie stavu plnenia
 - o evidovanie požadovaného dodávateľa
- vytváranie a spracovanie objednávok:
 - o vystavenie na základe požiadavky na objednávku alebo bez požiadavky
 - o vystavenie objednávky (možnosť doplnenia vlastného prednastaveného textu do objednávky)
 - o členenie objednávok podľa druhu, s možnosťou samostatného číslovania
 - o priradenie dodávateľa k objednávke
 - o schvaľovanie dokladov na rôznych úrovniach pre organizačné jednotky
 - o členenie podľa organizačných jednotiek VVŠ
 - o generovanie a riadenie verzií objednávok
 - o kontrola stavu plnenia objednávky
 - o kontrola voči limitov verejného obstarávania
 - o evidovanie ceny bez DPH
 - o tlačové výstupy s DPH aj bez DPH, podľa typu objednávky
 - o tlačové výstupy v jazykoch – slovenčina, angličtina, nemčina v závislosti od dodávateľa
 - o priradenie k rámcovej zmluve a kontrola voči limitom v zmluve
 - o zobrazenie prepojených objektov objednávky:
 - dodávateľská faktúra
 - príjem materiálu
 - odsúhlasenie služieb a prác
 - došlej zálohy
- obstarávanie služieb a materiálu, tovaru a práce
 - o evidovanie zmlúv
 - o evidovanie dopytového a ponukového konania
 - o evidovanie skenov zmlúv a ich priradenie k zmluvám
 - o evidovanie interných objednávok medzi organizačnými jednotkami VVŠ
 - o evidovanie nákupných cien na úrovni dodávateľov pre nakupované materiály
 - o evidovanie adries miest dodania pre VVŠ
 - o detailne evidovanie vykonanie služieb
 - o sledovanie stavu objednávky
 - o väzbu na rozpočet a finančný plán
 - o blokovanie príslušných finančných prostriedkov zodpovedajúcich zdroju financovania, pričom jedna objednávka môže byť financovaná z viacerých zdrojov rozpočtu resp. finančného plánu

- sledovanie príslušných limitov vyplývajúcich zo zákona o verejnom obstarávaní
- evidencia kódu (číslo položky v CPV) na položke objednávky
- evidenciu plánu verejného obstarávania na úrovni organizačných jednotiek
- schvaľovania plánu obstarávania
- reporting a zverejňovanie
 - integrácia na <http://www.crz.gov.sk/> v zmysle zákona
 - hlásenie INTRASTAT
- reporting minimálne nasledovných tlačových zostáv:
 - požiadavka na objednávku
 - Podľa stavu plnenia
 - Podľa stavu uvoľnenia
 - Prehľad dokladov podľa ľubovoľných údajov evidovaných na úrovni požiadavky napr. materiál, organizačné jednotky, zdroje financovania
- nákupná objednávka
 - Podľa stavu plnenia
 - Podľa stavu uvoľnenia
 - Prehľad dokladov podľa ľubovoľných údajov evidovaných na úrovni nákupnej objednávky napr. dodávateľ, materiál, organizačné jednotky, zdroje financovania
 - Priradenie k zmluvám
- plnenie rámcových, čiastkových a kúpnych zmlúv
- sledovanie limitov verejného obstarávania

3.3.5. Procesy Logistiky

IS SOFIA podporuje nasledovné procesy logistiky v jednotlivých moduloch SAP :

- Procesy riadenia zásob (SAP MM),
- Procesy vstupnej a výstupnej logistiky (SAP MM),
- Procesy predaja a distribúcie (SAP SD),
- Procesy predaja a poskytovania služieb (SAP SD),

Procesy riadenia zásob

Funkcionalita IS SOFIA umožňuje viesť skladové hospodárstvo, a to minimálne v 20 skladoch jednotlivo. Systém podporuje metódu oceňovania zásob v štandardných aj priemerných cenách.

Procesy v tejto oblasti pokrývajú činnosti:

- evidenciu a správu katalógu skladových materiálov s rýchlym vyhľadávaním podľa zadaných kritérií
- evidovanie pohybov na úrovni skladov:
 - príjem
 - k nákupnej objednávke
 - bez nákupnej objednávky
 - výdaj
 - výdaj na základe príjmu
 - výdaj k dodaciemu listu
 - výdaj k požiadavke na výdaj
 - preskladnenie medzi skladmi
 - storno príjmu aj výdaja (úplné, čiastočné),
 - automatická aktualizácia skladových kariet
 - automatické číslovanie dokladov

- zmena hodnoty skladovej karty
- evidovanie osobného čísla pri výdaji, pre účely prehľadov
- tlačový výstup pohybov
- proces inventarizácie skladových kariet
- evidovanie požiadaviek na výdaj, tlač požiadaviek
- evidovanie pohybov v súčasnom a predchádzajúcom mesiaci
- prepojenie s účtovníctvom:
 - automatické zaúčtovanie skladových dokladov v externom účtovníctve
- evidovanie zásoby skladovej karty k projektu z pohľadu množstva aj hodnoty
- reporting minimálne nasledovných tlačových zostáv:
 - skladové karty
 - pohyby na skladových kartách
 - jednotlivé skladové doklady
 - súhrnný prehľad o výdaji a príjme materiálu
 - inventúrny súpis.
 - stav zásob na úrovni skladov v množstve aj hodnote
 - stav zásob k ľubovoľnému dátumu na úrovni skladu

Procesy vstupnej a výstupnej logistiky

Funkcionalita IS SOFIA podporuje evidenciu zmlúv s uchovaním skenov zmlúv s prepojením objektov objednávky a dodávateľské faktúry. V zmluve sa evidujú očakávané náklady v členení rozpočtovej klasifikácie vrátane zákaziek na jednotlivé obdobia platnosti zmluvy.

Procesy v tejto oblasti, pokrývajú činnosti :

- evidenciu zmlúv a dodatkov
- evidenciu rámcových zmlúv
- evidenciu čiastkových zmlúv
- evidenciu kúpnych zmlúv
- evidenciu údajov na zmluvách:
 - dodávateľ
 - skupina nákupu
 - druh kontraktu
 - dátum platnosti
 - limit zmluvy
 - interné evidenčné číslo
 - použitá metóda obstarávania
 - priradenie predmetov verejného obstarávania
 - evidenciu objednávok

Procesy predaja a distribúcie

Funkcionalita IS SOFIA podporuje predaj v rámci hlavnej a podnikateľskej (doplnkovej) činnosti. Prevažne je to predaj služieb a predaj komodít materiálnej povahy.

Procesy v tejto oblasti pokrývajú činnosti:

- správu odberateľov
- správu produktov a služieb
- stanovenie predajných cien:
 - ceny pre rôzne druhy odberateľov

- ceny bez DPH a vrátane DPH
- prirážky, zľavy.
- predajné cenníky rôzne pre organizačné jednotky
- konsignačné odberateľské sklady
- zálohovú odberateľskú fakturáciu s možnosťou zúčtovania v konečnej faktúre
- tlač fakturačnej adresy na obálky rôznych formátov.

Procesy predaja a poskytovania služieb

Procesy v oblasti predaja a poskytovania služieb pokrývajú činnosti :

- spracovanie dopytu
- prípravu a odosielanie ponúk
- vytváranie kontraktov
- spracovanie objednávky zákazníka (externý, interný predaj) – vytvorenie zákazky
- realizácia dodávky pri skladových komoditách materiálnej povahy:
 - príprava materiálu na odber
 - výdaj materiálu
- fakturácia

- požiadavky na dobropis/tarchopis
- storná
- základné zostavy predajných štatistík.
- zostavy vystavených odberateľských faktúr so sledovaním úhrady faktúry, s prepojením na účtovný doklad, s možnosťou členenia, sumovania po organizačných jednotkách až na úroveň katedry
- prehľad vystavených faktúr po položkách, so sledovaním úhrady faktúry, s prepojením na účtovný doklad, s možnosťou členenia, sumovania po organizačných jednotkách až na úroveň katedry.

3.3.6. Procesy riadenia ľudských zdrojov

IS SOFIA podporuje funkcionality procesov riadenia ľudských zdrojov.

Procesy riadenia ľudských zdrojov pokrývajú procesy v jednotlivých moduloch IS SOFIA:

- Procesy riadenia ľudských zdrojov (SAP HCM)
- Procesy riadenia pracovných činností (SAP HCM)
- Procesy riadenia ľudských zdrojov s použitím SAP NetWeaver portálu (SAP ESS)
- Procesy riadenia ľudských zdrojov s použitím SAP FIORI aplikácií

Procesy riadenia ľudských zdrojov

IS SOFIA podporuje procesy riadenia ľudských zdrojov s nástrojmi na sledovanie profesijného rastu zamestnancov a usmerňovať ich schopnosti, aktivitu a motiváciu podľa cieľov a stratégií VVŠ. Poskytuje nástroje na správu, meranie a odmeňovanie individuálnych a tímových prínosov. IS SOFIA poskytuje export údajov do centrálného registra zamestnancov podľa §80 a) a §80 b) zákona 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov

Procesy riadenia pracovných činností

Procesy v tejto oblasti musia minimálne pokrývať činnosti:

- centrálnu evidenciu a správu zamestnancov v rozsahu údajov vyplývajúceho z legislatívnych požiadaviek, požiadaviek na výkazníctvo a štatistiku a ďalších údajov
- evidenciu ďalších údajov o zamestnancoch ako:
 - evidencia akademických funkcií
 - evidencia zdravotných prehládok
 - pracovných úrazov
 - pracovných rizík
 - ochranných pracovných pomôcok
- hromadná zmena kmeňových údajov zamestnancov podľa zadaných kritérií
- evidencia výberových konaní
- evidenciu pracovno-právnych vzťahov:
 - zaradenie/vyradenie do evidenčného stavu
 - prijatie do pracovného pomeru
 - ukončenie pracovného pomeru
 - evidenciu viacerých pracovno-právnych vzťahov k jednému pracovníkovi
 - evidenciu a správu štatistických kategórií, stupnice platových taríf, platové postupy vo vzťahu pracovníkovi
 - podpora valorizácie platových taríf
- automatický životný cyklus údajov o zamestnancovi, archivácia, vyradovanie a GDPR
- organizačný manažment:
 - evidencia a správa pracovných pozícií a sledovanie aktuálneho stavu naplnenia plánovaných kapacít na pracovných pozíciách
 - priradenie pracovnej pozície k pracovníkovi
 - preradenie pracovníka v rámci organizačnej štruktúry
 - evidencia požadovaných kvalifikácií pre pracovnú pozíciu
- spracovanie miezd a reporting vyžadovaný legislatívou:
 - výpočet mzdy opakovane na jednom pracovníkovi alebo na vybranej množine pracovníkov s monitoringom generovaných chýb, v rozčlenení na rôzne definované zdroje financovania
 - kontrola vstupných a výstupných údajov tzv. kontrolu nadväzností od zložiek brutta až po netto výplatu s variabilnou kontrolou
 - kontrola výšky osobného príplatku podľa platnej legislatívy
 - kontrola príplatku za riadenie podľa platnej legislatívy
 - výpočet zákonných dávok do poisťných fondov s členením podľa zdrojov financovania
 - zúčtovanie náhrad príjmov pri dočasnej pracovnej neschopnosti
 - exekúcia, interných a externých zrážok až po zúčtovanie dobierky
 - výpočet zrážok zo mzdy (poistky, sporenia, splátky pôžičiek, príspevky na doplnkové dôchodkové poistenie)
 - výpočet prevodu nevyčerpanej dovolenky za minulý rok (MR) pre potreby zaúčtovania rezervy do nasledujúceho roka
 - výpočet daní z príjmov pracovníkov
 - priznávanie daňového bonusu
 - výpočet ročného zúčtovania zdravotného poistenia
 - sledovanie čerpania dovolenky MR za každý mesiac a jej správne zaúčtovanie
- personálne opatrenia
- plánovanie pracovnej doby

- generovanie nepravidelných rozvrhov pracovnej doby evidovanie mzdových zložiek:
 - s možnosťou delenia funkčného platu na rôzne zložky mzdy a rôzne zdroje financovania a to v percentuálnom alebo kvantitatívnom členení
 - s možnosťou priradenia zdroja financovania
- zúčtovanie miezd a platov
- automatické zaúčtovanie výsledkov zúčtovania miezd a platov do externého účtovníctva s možnosťou opravného zaúčtovania v prípade chyby
- vykonávanie prevodov odvodov a daní za zamestnancov a zamestnávateľa
- možnosti exportu a importu údajov do a z externých systémov:
 - rozhranie vrátane XML súboru pre Štátnu pokladnicu
 - elektronická prihláška a odhláška pre sociálnu poisťovňu a zdravotné poisťovne v požadovanom formáte
 - súbor pre Treximu
 - súbor dávok pre DDS v požadovanom formáte
 - dochádzkový systém s variabilnou štruktúrou exportu a importu dát
 - stravovací systém s variabilnou štruktúrou exportu a importu
 - spracovanie časových udalostí v nadväznosti na dochádzku
 - spracovanie výstupov pre vedúceho organizačnej štruktúry s údajmi pre podriadených zamestnancov s variabilným priradením výstupov
 - výstupy vyžadované legislatívou a ďalších reportov ako:
 - pracovných zmlúv
 - platových dekrétov
 - dohôd o prácach mimo pracovného pomeru
 - potvrdenia o dani
 - ročné zúčtovanie dane
 - hlásenia pre daňovú úrad v elektronickom tvare
 - ročné zúčtovanie zdravotného poistenia
 - ročný prehľad zúčtovaných miezd
 - výplatné pásky
 - zostavy, ktoré sú priamo určené pre výkazníctvo podľa platnej legislatívy:
 - rekapitulácia mzdových druhov s členením podľa zdrojov financovania
 - finančná rekapitulácia
 - mzdová a personálna inventúra
 - rekapitulácia pre štátnu pokladnicu s možnosťou opakovaného odoslania dát pre spracovanie do štátnej pokladnice.
 - vyhotovenie podkladu pre odvod príspevku z vyplatených miezd do sociálneho fondu podľa zdrojov čerpania
 - výkazníctvo pre sociálne a zdravotné poisťovne
 - výkazy pre odvody dane
 - výkazy Trexima
 - výkazy pre DDS.
 - zamestnanecký portál:
 - pool car systém
 - môj majetok
 - osobné údaje zamestnanca
 - výplatné pásky
 - založenie a vyúčtovanie cestovných príkazov

Procesy hodnotenia personálneho rozvoja

Procesy v tejto oblasti pokrývajú činnosti:

- správa výberových konaní
- evidencia uchádzačov o zamestnanie so sledovaním kvalifikácii s

- vyhodnotením profilu uchádzača voči požiadavkám pracovnej pozície
- sledovanie kvalifikácii zamestnancov voči kvalifikačným požiadavkám pracovných pozícií
- riadenie vzdelávania
 - plánovanie vzdelávacích aktivít so sledovaním doby ukončenia platnosti periodických kvalifikácii
 - s priamym zaradením na termíny podujatí sprostredkujúcich požadovanú kvalifikáciu
 - sledovanie nákladov na vzdelávanie
- hodnotenie zamestnancov
 - spracovanie úväzkového listu zamestnancov pre
 - Priamu pedagogickú činnosť
 - Nepriamu pedagogickú činnosť
 - Vedeckovýskumnú a publikačnú činnosť
 - Ostatná činnosť
- Vyhodnotenie úväzkového listu zamestnancov pre personálny rozvoj zamestnancov.
- spracovanie individuálnych plánov rozvoja zamestnancov.

Procesy riadenia ľudských zdrojov s použitím portálu

Procesy riadenia ľudských zdrojov s použitím portálového riešenia (zamestnaneckého portálu) podporujú činnosti:

- Zobrazenie výplatnej pásky
 - zobrazenie všetkých výplatných pásek prihláseného zamestnanca, ktoré sú v systéme dostupné. Výplatná páska má rovnaký, alebo podobný vzhľad ako klasická, tlačaná výplatná páska používaná na danej VVŠ.
 - automatické publikovanie výplatnej pásky po ukončení spracovania miezd na zamestnaneckom portáli
 - export výplatnej pásky zamestnancom z portálu do súboru, a tlač na lokálnej tlačiarni.
 - obsah výplatnej pásky na portáli korešponduje s výplatnou páskou definovanou v systéme IS SOFIA. Pri zmene, alebo doplnení výplatnej pásky v systéme IS SOFIA sa zmena prejaví aj v páske zobrazovanej na portáli.
- Zobrazenie osobných dát zamestnanca
 - zamestnanec má na portáli možnosť zobraziť si a skontrolovať niektoré svoje osobné dáta zadané v systéme IS SOFIA (bankové údaje, osobné údaje, adresa...)
 - údaje sa zamestnancovi zobrazujú bez možnosti ich modifikácie samotným zamestnancom.

3.3.7. Procesy riadenia pracovných ciest

Funkcionalita modulu SAP FI_TV (Travel Management) pokrýva oblasť evidencie a správy pracovných ciest s následným vyúčtovaním cestovných výdavkov v zmysle platnej legislatívy.

Procesy riadenia pracovných ciest pokrývajú činnosti:

- evidencia domácej a zahraničnej pracovnej cesty pre zamestnancov a externistov (tuzemské osoby aj zahraniční zamestnanci) v súlade so Zákomom o cestovných náhradách a Zákomom o účtovníctve
- rozdelenie nákladov na pracovnú cestu absolútne alebo percentuálne, zadanie

- dokladov s nulovými nákladmi
 - prerušenie pracovnej cesty a opätovné začatie, resp. pokračovanie tej istej cesty v rámci jedného dokladu a zadanie viacerých krátkodobých ciest, prebiehajúcich v ten istý deň, do jedného dokladu cesty
 - vyúčtovanie cestovných náhrad v tuzemskej i zahraničných menách s prepojením sledovania nákladov v internom účtovníctve a sledovanie čerpania rozpočtu a zdrojov financovania:
 - o poskytnutie preddavku na služobnú cestu v tuzemskej alebo zahraničnej mene
 - o vrátenie preddavku v tuzemskej alebo zahraničnej mene
 - o výpočet nároku cestovných náhrad na základe údajov cestovného príkazu ako sú:
 - čas strávený na pracovnej ceste (tuzemsko/zahraničie)
 - druh použitého dopravného prostriedku
 - evidenciu kmeňových údajov o dopravných prostriedkoch potrebných pre výpočet cestovných náhrad
 - automatizované zaúčtovanie vyúčtovania pracovnej cesty v externom účtovníctve
 - výplata cestovného v hotovosti, bankovým prevodom, alebo ako súčasť mzdy
 - reporting:
 - o vyúčtovanie pracovnej cesty.
 - o vyúčtovanie pracovnej cesty hradenej z prostriedkov Európskej únie
 - o dohoda o použití súkromného motorového vozidla
- Spracovanie cestovných príkazov na zamestnaneckom portáli (SAP ESS) podporuje činnosti:

- zadanie žiadosti na pracovnú cestu s dátami nevyhnutnými pre rozhodnutie o schválení, resp. zamietnutí žiadosti na pracovnú cestu schvaľovateľom.
- schvaľovateľ je ku každému zamestnancovi priradený v systéme IS SOFIA na základe organizačnej štruktúry, resp. iných kritérií.
- Schvaľovanie žiadostí o pracovnú cestu.
- zadávanie výdavkov na cestu a zaznamenanie ďalších skutočností relevantných pre správne vyúčtovanie nákladov na cestu a schválenie nákladov schvaľovateľom.
- E- mailové notifikácie o zmenách statusov cesty, ako aj o potrebe zásahu (schválenie, doplnenie údajov...), pre dotknuté osoby (zamestnanec, schvaľovateľ, účtovník).

3.3.8. Procesy manažérskeho reportingu (SAP BW, SAP BO)

IS SOFIA poskytuje funkcionality SAP Business intelligence prostredníctvom nástrojov SAP Business Objects na prezentáciu údajov jednotného dátového skladu (SAP BW) s implementovaným autorizačným konceptom, ktorý umožňuje oprávneným používateľom danej VVŠ analýzu nad vybranými dôležitými údajmi z pohľadu riadenia VVŠ a podpory rozhodovania s využitím relevantných údajov v časových rezochoch. Manažérsky reporting umožňuje spracovanie údajov aj z externých zdrojov ktoré vstupujú do zostáv manažérskeho reportingu. Takýmito externými systémami sú:

- Centrálny register študentov (ďalej len CRŠ2)
- Centrálny register publikačnej činnosti,(ďalej len CREPČ)
- Centrálny register záverečných prác (ďalej len CRZP)

Systém poskytuje výstupy manažérskeho a analytického reportingu ako sú napr.:

- výkazy výročnej správy pre MŠVVaŠ SR (podľa platnej metodiky MŠVVaŠ SR)

- výstupy pre riešiteľov grantov
 - o prehľad projektov a finančných prostriedkov
 - o výkaz porovnania plánu a kvartálneho čerpania projektu, úlohy, grantov v členení podľa ekonomickej klasifikácie, organizačnej úrovne, funkčnej klasifikácie a zdroja financovania
 - o výkaz čerpania projektu, úlohy, grantov za viac rokov v členení podľa ekonomickej klasifikácie, organizačnej úrovne, funkčnej klasifikácie a zdroja financovania
- výkaz čerpania podľa úloh, projektov a grantov pre agentúry v členení podľa ekonomickej klasifikácie
- výkaz čerpania grantu v členení na fázy v členení podľa ekonomickej klasifikácie, organizačnej úrovne, funkčnej klasifikácie a zdroja financovania
- detailný prehľad čerpania grantu v členení podľa ekonomickej klasifikácie, organizačnej úrovne, funkčnej klasifikácie a zdroja financovania
- prehľad služobných ciest na grant
- výkazy akreditačného vykazovania
 - o prepočítané počty publikácií podľa kategórií zamestnancov
 - o počet študentov v študijných programoch prvého a druhého stupňa na prepočítaný evidenčný počet vysokoškolských učiteľov v jednotlivých rokoch hodnoteného obdobia.
 - o absolventi doktorandského štúdia a počet profesorov za kalendárne roky
 - o sumár grantov podľa typu po rokoch
 - o objem financií na vedu - Objem financií na výskum prepočítaný na docenta a profesora
- kontrolingové reporty
 - o vyhodnotenie ukazovateľov Nákladového modelu pre slovenské VVŠ - prehľad štruktúry nákladov, porovnanie plánu nákladov so skutočnosťou
 - o sumárny prehľad nákladov a výnosov získaných z dotácií, z iných zdrojov a z podnikateľskej činnosti, s porovnaním na plán nákladov
- sumárny prehľad nákladov a výnosov podľa organizačnej štruktúry, porovnanie na plán
- personálne a mzdové manažérske výstupy
 - o priemerný vek zamestnancov podľa kvalifikačnej štruktúry
 - o počet titulov učiteľov v pomere pracovného úväzku
 - o vývoj miezd podľa období podľa úloh, projektov, grantov
- výstupy nad informáciami z CREPČ
- výstupy nad informáciami z CRZP
- výstupy nad základnými informáciami o študentoch z CRZ

Procesy pre podporu plánovania

IS SOFIA poskytuje funkcionality na podporu procesov plánovania nákladov a výnosov podľa zdrojov nad údajmi dátového skladu (SAP BW)

Procesy plánovania nákladov a výnosov podľa zdrojov pokrývajú činnosti:

- uloženie údajov plánov v dátovom sklade
- evidovanie viacerých verzií plánov
- porovnávanie evidovaného plánu so skutočnosťou (reálnymi údajmi systému IS SOFIA)
- automatickú aktualizáciu stavu plnenia evidovaného plánu pri zmene údajov vo IS SOFIA
- zadávanie plánu pomocou importu plánu zo štandardných dátových súborov

- zostavenie plánu a sledovanie plnenia plánu podľa zdrojov:
 - o dotácia zo štátneho rozpočtu
 - o európske projekty
 - o zahraničné projekty
 - o vlastné zdroje
 - o podnikateľská činnosť
- reporting:
 - o sumárny report na kontrolu a vyhodnotenie zadaných dát - podľa hierarchie nákladových a ziskových stredísk, vnútornej hierarchie nákladov a výnosov.
 - o report na porovnanie plánu na úrovni katedry VVŠ- podľa hierarchie nákladov a výnosov

3.3.9. Procesy pre Solution Manager (SAP SM)

- – Service Desk
 - o komplexný nástroj na hlásenie problémov zo strany Objednávateľa pre služby druhej úrovne podpory (L2)
 - o štatistiky a reporty podľa požiadaviek Objednávateľa
- Test Management
- Centrálna správa používateľov
 - o Riadenie zakladania koncových používateľov a ich nastavení
 - o Správa rolí
 - o Automatizovaná kontrola licencií

3.4. Architektúra systému

Aplikačná architektúra IS SOFIA je postavená na základnom technologickom rámci SAP NetWeaver, ktorý pozostáva z prevádzkovaných štandardných modulov systému SAP ERP ECC 6 EHP8 upravených pre špecifické účely podporovaných procesov slovenských verejných vysokých škôl. V rámci systémového prostredia sú systémy identifikované systémovým ID, ktoré pozostáva z troch znakov (SID). Prehľad SID pre systémy, ktoré existujú v landscape IS SOFIA:

SAP ERP systémy

- VEC - Vývojový ERP systém
- VET - Testovací ERP systém
- VEP - Produktívny ERP systém
- VES - Školiaci ERP systém
- VEE - Edukačný ERP systém

SAP Solution Manager

- VSP – ServiceDesk, CUA - Produktívny systém
- VSD - ServiceDesk - Vývojový/testovací systém
- VSX - TREX – vyhľadávací engine pre Solution Manager

SAP BW systémy

- VBC - Vývojový/testovací systém

- VBP - Produktívny systém

SAP BOBJ + SAP DS

- BOT – Vývojový/testovací systém SAP BOBJ BI
- BOP – Produktívny systém SAP BOBJ BI
- DAS - SAP Dataservices

SAP ESS portály

- VNC - Vývojový ESS portál
- VNT - Testovací ESS portál
- VNP - Produktívny ESS portál

SAP PI systémy

- VIT - Vývojový/testovací PI systém
- VIP - Produktívny PI systém

SAP TDMS

- VTM – Systém určený na scrambling dát (TDMS)

SAP Content Server

- CNT - Vývojový/testovací Content server
- CNP - Produktívny Content server

SAP ENABLE NOW

- VEN – Systém pre prístup k používateľskej dokumentácii

Dodatočné komponenty v SAP landscape:

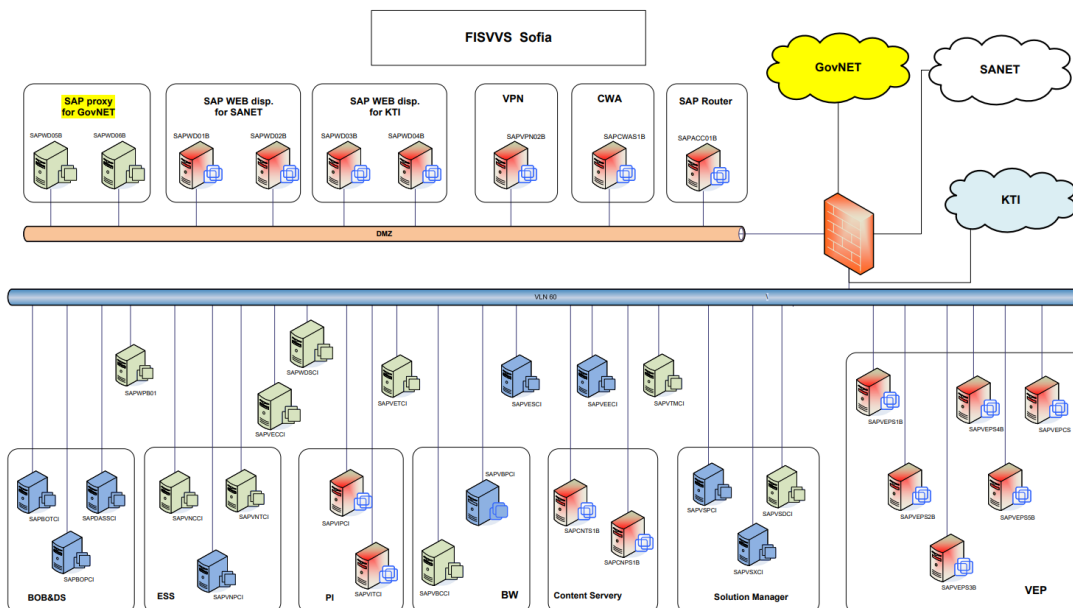
- SAP Webdispatcher
- SAP router
- SAPGUI klienti
-

Všetky SAP komponenty vymenované vyššie sú prevádzkované na OS Windows.

Non-SAP aplikácie:

- **VPN server** – používatelia sa pripájajú cez VPN prístup prostredníctvom akademickej siete SANET
- **HADOOP** – systém určený pre spracovanie neštruktúrovaných dát z rôznych, aj non-SAP zdrojov
-

Tieto systémy sú prevádzkované na OS Red Hat Linux



Obr.č.1 Prehľad SAP systémov IS SOFIA

Sieťová infraštruktúra:

Sieťová architektúra Vládneho cloudu používa tzv. sieťové vrstvy – routované subnety oddelené interným firewallom. V každom prostredí môžu byť definované vrstvy DMZ, V1, V2 a V3.

Sieť DMZ je určená na servery priamo komunikujúce s externým prostredím. IS SOFIA bude využívať pripojenie do siete KTI – integrácia na Štátnu pokladnicu a SANET, GovNET – pripojenie koncových používateľov systému – verejných vysokých škôl a centrálne zverejňovanie zmlúv a faktúr.

Pripojenie do siete internet bude využívané pre účely aktualizácie aplikačných komponentov.

Sieť V1 je vo Vládnom cloude určená na komunikáciu s on-premise prostredím prostredníctvom IPSEC VPN tunela. V prípade IS SOFIA sa za takéto prostredie považuje konektivita do siete MŠVVaŠ SR. Komunikovať s on-premise prostredím budú doménové radiče domény iedu.sk, proxy server pre SCCM monitoring a zálohovací server slúžiaci na aplikačne konzistentné zálohy a ako úložisko archívnych dát pripravených na synchronizáciu do on-premise prostredia.

Vo vrstve V2 bude samotné jadro IS SOFIA, aplikačné a databázové servery zabezpečujúce core funkcionality systému.

Z vonkajšieho prostredia sa používatelia pripájajú cez VPN prístup prostredníctvom akademickej siete SANET.

Doménová infraštruktúra

Active Directory

V projekte sa využíva na jednotnú autentifikáciu a správu serverov Active Directory domény iedu.sk. Vo vládnom cloude je umiestnený site tejto domény. Tieto doménové radiče sa priamo replikujú s radičmi domény iedu.sk v on-premise sieti MŠVVaŠ SR.

Servery sú používané ako DNS servery celého prostredia.

Load Balancer

V projekte IS SOFIA je na prístup z externých sietí využívaný komponent Load Balancer.. Všetky URL smerované cez LoadBalancer používajú HTTPS komunikáciu, a na Load balanceri sú nasadené dôveryhodné TLS certifikáty.

Veľkosť databázy a priemerný mesačný počet dialógových krokov:

Aktuálna veľkosť databázy produktívneho systému VEP je na úrovni: 3,9 TB

Priemerný mesačný počet dialógových krokov : 8 615 000

Zálohovanie:

Zálohovacie riešenie infraštruktúry IS SOFIA je realizované prostredníctvom softvéru Veeam Backup & Replication, za pomoci agentov – Veeam Agent for Microsoft Windows. Zálohovacie riešenie disponuje dvomi virtuálnymi servermi s nasledovnými rolami:

- 1x Veeam Backup server - management + distribution server
- 1x Backup storage – repository (Scale-Out Backup Repository, viac 2TB datastore v konfigurácii)
 - Distribution server - komponent architektúry v infraštruktúre správy Veeam agentov, ktorý sa používa na automatizované nasadenie inštalačných súborov Veeam Agent do chránených serverov.
 - Backup storage - úložisko záloh - miesto, kde Veeam uchováva záložné súbory.

Periodicita záloh :

Produktívne prostredia:

- full backup – týždenne (nedeľa) , retenčná doba 1 mesiac
- incremental backup od posledného full backup – 5x za týždeň (Utorok - sobota), retenčná doba 1 týždeň

Testovacie prostredia:

- full backup – mesačne , retenčná doba 2 týždne
- incremental backup od posledného full backup – týždenne, retenčná doba 1 týždeň

Transakčné logy produktívneho prostredia:

- 13x denne (každú hodinu od 7:10), retenčná doba 2 týždne

Monitoring:

Monitoring IS SOFIA je zabezpečený monitorovacím systémom Microsoft System Center - Operations Manager. Systém je umiestnený v on-premise sieti MŠVVaŠ SR. S Vládnym cloudom je prepojený prostredníctvom proxy servera monitorovacieho systému.

Klienti systému IS SOFIA (VEC, VET, VEP):

Klient	Skratka	Verejná vysoká škola	
3	ETAL	Verejná vysoká škola – Etalón	
10	UK	Univerzita Komenského	Bratislava
20	UPJS	Univerzita Pavla Jozefa Šafárika	Košice
30	PU	Prešovská univerzita	Prešov
40	UCM	Univerzita sv. Cyrila a Metoda	Trnava
50	UVL	Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie	Košice
60	UKF	Univerzita Konštantína Filozofa	Nitra
70	UMB	Univerzita Mateja Bela	Banská Bystrica
80	TTU	Trnavská univerzita	Trnava
100	TUKE	Technická univerzita	Košice
110	ZU	Žilinská univerzita	Žilina
120	TNUAD	Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka	Trenčín
130	EU	Ekonomická univerzita	Bratislava
140	SPU	Slovenská poľnohospodárska univerzita	Nitra
150	TUZ	Technická univerzita	Zvolen
160	VSMU	Vysoká škola múzických umení	Bratislava
170	VSVU	Vysoká škola výtvarných umení	Bratislava
180	AU	Akadémia umení	Banská Bystrica
190	KU	Katolícka univerzita	Ružomberok
200	UJS	Univerzita J. Selyeho	Komárno
210	MŠVVaŠ	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR	Bratislava

Príloha č. 2 – Formulár Požiadavka na zmenu

Požiadavka na zmenu

Objednávateľ / Projekt:	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, Stromová 1, Bratislava, Projekt :		
Meno žiadateľa/ VVŠ:			
(Číslo / ID žiadosti SM):		Zo dňa:	

Špecifikácia žiadosti (vypĺňa žiadateľ):

Podrobný popis žiadosti o zmenu:			
Požadovaný termín realizácie:			
Návrh riešenia: Súvisiace prílohy			

Stanovisko k žiadosti (vypĺňa riešiteľ):

Vyjadrenie	A/N	Poznámka riešiteľa
Dopad na termíny:		
Dopad na náklady:		
Odporúčanie na realizáciu:		

	Prácnosť (v človekodňoch)	Cena (EUR s DPH)	Doba realizácie od prijatia záväznej objednávky (v kalendárnych týždňoch)
Odhad realizácie:			

Stanovisko a odhad spracoval:		Dňa:	
-------------------------------	--	------	--

Schvaľovacia doložka:

Dátum	Meno	Funkcia	Podpis
		Oprávnená osoba Poskytovateľa	
		Oprávnená osoba Objednávateľa	

Príloha č. 3 – Formulár Cenová kalkulácia

Cenová kalkulácia			
Predmet cenovej ponuky:			
Prácnosť:	Merná jednotka:	Jednotková cena:	Cena v EUR bez DPH za položky
Cenová ponuka celkom v EUR bez DPH:			
Cenová ponuka celkom v EUR s DPH:			
Ponuku pripravil:			
Dátum:			
Podpis:			

Príloha č. 4 – Formulár Akceptačný protokol

Akceptačný protokol

Projekt:	IS SOFIA	Číslo projektu:	
Zmluva/objednávka č.:		Zo dňa:	
Objednávateľ:	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR		
Adresa sídla:	Stromová 1, Bratislava		
IČO:	164381	DIČ:	
Poskytovateľ:			
Adresa sídla:			
IČO:		DIČ:	

Špecifikácia predmetu akceptácie

Predmet dodávky:			
Platobný mília (A/N):	A	Suma k fakturácii bez DPH (EUR):	
		Suma k fakturácii s DPH (EUR):	

Stanovisko k akceptácii (vypĺňa Zákazník):

Vyjadrenie	A/N
Predmet dodávky bol akceptovaný bez výhrad	A
Predmet dodávky bol akceptovaný s výhradami uvedenými v prílohe tohto protokolu a nebránia nasadeniu do produktívnej prevádzky	
Predmet dodávky nebol akceptovaný	

Poznámka: platí iba jedno z vyššie uvedených vyjadrení, ktoré musí byť označené A

Príloha:

Dátum akceptácie:	
-------------------	--

Schvaľovacia doložka:

Na základe tohto Akceptačného protokolu je dodávateľ oprávnený fakturovať sumu podľa príslušnej zmluvy resp. objednávky

Dátum	Meno	Funkcia/ Oprávnená osoba	Podpis

Príloha č. 5 – Formulár Report o vykonaných Službách podpory prevádzky a údržby

1. Report o profylaktických činnostiach vykonaných Službách podpory prevádzky a údržby

Report o profylaktických činnostiach Službách podpory prevádzky a údržby sa predkladá v elektronickej forme vo formáte Microsoft Excel. Názov zasielaného súboru je SOFIA_PPU_RRRR_MM.xlsx (kde RRRR je aktuálny rok a MM aktuálny mesiac). Report je uložený na servisnom portáli v časti „Podpora a údržba“

Report o profylaktických činnostiach vykonaných Služieb podpory prevádzky a údržby IS SOFIA			Obdobie:	MM/YYYY
ID aktivity	Modul/komponent/funkčná časť	Popis vykonanej profylaktickej činnosti	Rozsah v hod	Dátum

2. Report o vykonaných Službách podpory aplikačného programového vybavenia evidovaných v centrálnom ServiceDesku uzatvorených v danom mesiaci.

Report o vykonaných Službách podpory aplikačného programového vybavenia evidovaných v centrálnom ServiceDesku uzatvorených v danom mesiaci sa predkladá v elektronickej forme vo formáte Microsoft Excel. Názov zasielaného súboru je SOFIA_AP_RRRR_MM.xlsx (kde RRRR je aktuálny rok a MM aktuálny mesiac). Report je uložený na servisnom portáli v časti „Podpora a údržba“

Report o vykonaných Službách podpory aplikačného programového vybavenia IS SOFIA												Obdobie:	MM/YYYY
ID	Dátum vytvorenia	Dátum poslednej zmeny	Klient (VVŠ)	Modul /komponent	Zadávateľ	Riešiteľ	Popis	Priorita	Reakčná doba SLA	Odchýlka od reakčnej doby SLA	Doba neutralizácie Problému SLA	Odchýlka od doby neutralizácie Problému SLA	Rozsah služieb vhod.

Príloha č. 6 – Cenník jednotkových sadzieb Poskytovateľa a špecifikácia zmluvných plnení

Špecifikácia finančného plnenia za služby poskytnuté podľa Článku III bod 3.3 Servisnej zmluvy

Kalendárny rok:	2024	2025	2026	2027	2028
Typ služby	Cena (EUR bez DPH)	Cena (EUR bez DPH)	Cena (EUR bez DPH)	Cena (EUR bez DPH)	Cena (EUR bez DPH)
Služby podpory prevádzky a údržby podľa čl.3 bod 3.3	218 400,00 €	327 600,00 €	327 600,00 €	327 600,00 €	109 200,00 €

Špecifikácia rozsahu služieb poskytovaných podľa Článku III bod 3.4 Servisnej zmluvy

Kalendárny rok:	2024	2025	2026	2027	2028
Typ služby	rozsah človekohodín	rozsah človekohodín	rozsah človekohodín	rozsah človekohodín	rozsah človekohodín
Služby podpory aplikačného programového vybavenia podľa čl. 3 bod 3.4	7 360	11 040	11 040	11 040	3 680

Objednávateľ pri Službách podpory aplikačného programového vybavenia nie je povinný vyčerpať všetky človekohodiny prislúchajúce danému kalendárnemu roku. Nevyčerpané človekohodiny sa prenášajú do nasledujúcich kalendárnych rokov.

V prípade potreby je Objednávateľ oprávnený čerpať človekohodiny prislúchajúce nasledujúcemu kalendárnemu roku, avšak v rozsahu maximálne do 20% z pomernej časti človekohodín nasledujúceho kalendárneho roka.

Cenník služieb podpory aplikačného programového vybavenia IS SOFIA (v zmysle čl. III bod 3.4)

Položka	Modul IS SOFIA	Merná jednotka	Jednotková cena [v EUR bez DPH]
1	FI - Finančné účtovníctvo	človekohodina	87,00
2	HR - Personalistika a mzdy	človekohodina	87,00
3	PSM - Rozpočet	človekohodina	87,00
4	FI - AA - Hmotný majetok	človekohodina	87,00
5	FI - TV- Travel management	človekohodina	87,00
6	MM - Materiálové hospodárstvo	človekohodina	87,00
7	SD - Predaj a fakturácia	človekohodina	87,00

8	CO - Kontroling	človekohodina	87,00
9	BW - Dátový sklad	človekohodina	87,00
10	BO - SAP Business Objects	človekohodina	87,00
11	BC - Bába	človekohodina	87,00
12	PI - Integračná platforma	človekohodina	87,00
13	ESS - Portál,Fiori	človekohodina	87,00

Cenník služieb rozvoja IS SOFIA (v zmysle čl. III bod 3.6)

<i>Položka</i>	<i>Oblasť/pracovná pozícia pre služby rozvoja IS SOFIA</i>	<i>Merná jednotka</i>	<i>Jednotková cena [v EUR bez DPH]</i>
1	Expert č. 1 pre oblasť projektového riadenia	človekohodina	87,00
2	Expert č. 2 pre oblasť architektúry informačných systémov	človekohodina	87,00
3	Expert č. 3 pre oblasť analýzy informačných systémov	človekohodina	87,00
4	Expert č. 4 pre oblasť riadenia a správy IT služieb	človekohodina	87,00
5	Expert č. 5 pre oblasť finančné účtovníctvo v systéme SAP	človekohodina	87,00
6	Expert č. 6 pre oblasť logistiky – materiálové hospodárstvo v systéme SAP	človekohodina	87,00
7	Expert č. 7 pre oblasť logistiky – predaj a distribúcia v systéme SAP	človekohodina	87,00
8	Expert č. 8 pre oblasť business intelligence v systéme SAP	človekohodina	87,00
9	Expert č. 9 pre oblasť kontrolling v systéme SAP	človekohodina	87,00
10	Expert č. 10 pre oblasť process integration v systéme SAP	človekohodina	87,00
11	Expert č. 11 pre oblasť personalistiky a miezd v systéme SAP	človekohodina	87,00
12	Expert č. 12 pre oblasť SAP HANA v systéme SAP	človekohodina	87,00
13	Expert č. 13 pre oblasť operačných systémov	človekohodina	87,00
14	Expert č. 14 pre oblasť databáz	človekohodina	87,00
15	Expert č. 15 pre IT bezpečnosť	človekohodina	87,00
16	Expert č. 16 pre oblasť programovania	človekohodina	87,00
17	Expert č. 17 pre oblasť IT testovania	človekohodina	87,00
18	Expert č. 18 pre oblasť dátovej analýzy a reportingu	človekohodina	87,00

Príloha č. 7 – Zoznam subdodávateľov

Por. č.	Subdodávateľ (Názov subdodávateľa, adresa sídla, IČO, DIČ)	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa	% podiel z hodnoty zákazky	Predmet subdodávky - stručný opis časti Servisnej zmluvy, ktorá bude predmetom subdodávky
1.	Eviden Czech Republic s.r.o. Doudlebská 1699/5 140 00 Praha 4, ČR IČO: 44 851 391	Ing. Vladěk Šlezingr	6%	Systémová aplikačná podpora a rozvoj IS SOFIA
2.	Axians Slovakia s.r.o. Plátennícka 19013/2 821 09 Bratislava, IČO: 35 897 686	Ing. Jozef Brach Helena Beňadiková	10%	Systémová aplikačná podpora a rozvoj IS SOFIA
3.	DXC Technology, Slovakia s.r.o. Galvaniho 7 820 02 Bratislava IČO: 35 785 306	Ing. Martin Peluha	4%	Systémová aplikačná podpora a rozvoj IS SOFIA
4.	AUREUS+ a. s. Šoltésovej 12 811 08 Bratislava IČO: 50854 402	Ing. Natália Rácová	2%	Systémová aplikačná podpora a rozvoj IS SOFIA

Príloha č. 8 – Zoznam kľúčových expertov/konzultantov

Kľúčový expert	Meno a Priezvisko
Expert č. 1 pre oblasť projektového riadenia	Vladimír Broniš
Expert č. 2 pre oblasť architektúry informačných systémov	Igor Bandurič
Expert č. 3 pre oblasť analýzy informačných systémov	Tibor Bandurič
Expert č. 4 pre oblasť riadenia a správy IT služieb	Radoslav Vláčilik
Expert č. 5 pre oblasť finančné účtovníctvo v systéme SAP	Zuzana Zahradníková
Expert č. 6 pre oblasť logistiky – materiálové hospodárstvo v systéme SAP	Dušan Truhlář
Expert č. 7 pre oblasť logistiky – predaj a distribúcia v systéme SAP	Jozef Hruška
Expert č. 8 pre oblasť business intelligence v systéme SAP	Marcel Hôrkový
Expert č. 9 pre oblasť controlling v systéme SAP	Žaneta Maixnerová
Expert č. 10 pre oblasť process integration v systéme SAP	Peter Benech
Expert č. 11 pre oblasť personalistiky a miezd v systéme SAP	Gabriel Marcin
Expert č. 12 pre oblasť SAP HANA v systéme SAP	Zuzana Dankič
Expert č. 13 pre oblasť operačných systémov	Branislav Lukačka Miro Dugovič
Expert č. 14 pre oblasť databáz	Branislav Lukačka
Expert č. 15 pre IT bezpečnosť	Peter Bukovinský
Expert č. 16 pre oblasť programovania	Peter Benech
Expert č. 17 pre oblasť IT testovania	Lukáš Jurík
Expert č. 18 pre oblasť dátovej analýzy a reportingu	Zoltán Viktor

Príloha č. 9 – Bezpečnostné požiadavky

Ustanovenia tejto prílohy sa použijú pre účely Servisnej zmluvy primerane s prihliadnutím na predmet Servisnej zmluvy a práva a povinnosti zmluvných strán v Servisnej zmluve upravené. Tretia strana zabezpečí a na požiadanie predloží písomný súhlas osôb, podieľajúcich sa na plnení zmluvy s dodržiavaním nižšie uvedených bezpečnostných požiadaviek.

Pre účely tejto prílohy sa rozumie :

- 1) **Tretou stranou**, poskytovateľ, resp. jeho subdodávateľia, podieľajúci sa na plnení Servisnej zmluvy.
- 2) **Aktívom** objekt, subjekt, štruktúra, vzťah alebo proces, ktorého narušením môže Objednávateľ utrpieť stratu, aktíva môžu byť hmotné a nehmotné ako budovy, hardvér, softvér, nosiče informácií, na nich uložené informácie, komunikačná technika, databázy údajov, kancelárska technika, dokumenty v papierovej a elektronickej podobe, poskytované služby, dodávateľská podpora, dôležité osoby potrebné na prevádzku organizácie, identifikačné prostriedky, bezpečnostné prostriedky, peniaze, dobré meno, kredit a ďalšie informácie, ktoré považuje Objednávateľ za dôležité, dôverné alebo citlivé.
- 3) **Bezpečnostným incidentom** (alebo len „BI“) každá situácia alebo stav, ktorý priamo ohrozuje bezpečnosť, alebo funkčnosť aktíva. Bezpečnostný incident môže byť vyvolaný náhodným faktorom, neúmyselným činom, úmyselným útokom alebo podvodom.
- 4) **Oprávneným zamestnancom** - zamestnanec Objednávateľa a tretej strany poverený výkonom určených úloh vyplývajúcich z činností spojených s naplnením účelu Servisnej zmluvy, objednávky alebo projektu (napr. projektový manažér).
- 5) **Kritickým informačným systémom** je každý informačný systém, poskytujúci dostupnosť 24/7 (t. j. poskytujúci služby 24 hodín denne, 7 dní v týždni, s definovaným časom plánovaného výpadku), alebo informačný systém poskytujúci služby verejnosti, alebo informačný systém obsahujúci osobné údaje, alebo podporný informačný systém a technológia, nevyhnutné pre zabezpečenie dostupnosti 24/7 pre iné kritické IS.
- 6) **Dostupnosťou** je pomer celkového času z celého časového intervalu, počas ktorého možno funkčnú jednotku (systém, údaj, služba a pod.) používať, k celému zvolenému časovému intervalu. Dostupnosť zaručuje, že aktívum bude na požiadavku autorizovanej entity prístupné a schopné použitia.
- 7) **Dôvernosťou** je ochrana správ, informácií alebo uchovávaných údajov proti zneužitiu, odpočúvaniu alebo čítaniu neoprávnenými osobami. Zachovanie dôvernosti znamená, že prístup k aktívu je povolený len určenej skupine užívateľov IS alebo IKT.
- 8) **Integritou** je konzistencia komponentov a dát obsiahnutých v IS a ich zhoda s realitou. Zachovanie integrity znamená, že informačné aktíva neboli zmenené neautorizovaným alebo náhodným spôsobom.
- 9) **Informačnou bezpečnosťou** je ochrana IS a informácií, ktoré sú v nich uchovávané, spracovávané a prenášané. Informačná bezpečnosť je schopnosť IKT alebo IS ako celku odolať s určitou úrovňou spoľahlivosti náhodným udalostiam alebo nezákonnému konaniu, ktoré ohrozuje dostupnosť, pravosť, integritu a dôvernosť uchovávaných alebo prenášaných údajov a súvisiacich služieb poskytovaných alebo prístupných prostredníctvom IS a IKT.

Článok 1

Základné povinnosti tretej strany voči Objednávateľovi pri poskytovaní prác a služieb spojených s naplnením účelu Servisnej zmluvy

1.1 Tretia strana sa zaväzuje, že:

- a) pred začatím činností spojených s naplnením účelu Servisnej zmluvy, a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi Oprávnenej osobe objednávateľa personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude vykonávať činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy. Aktuálne personálne obsadenie tímu poskytovateľa je dostupné na projektovom portáli v časti „Komunikačná matica“

- b) bude bezodkladne informovať Oprávnenú osobu objednávateľa o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý vykonáva činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy a tieto zmeny budú zaznamenané v aktuálnej Komunikačnej matici na projektovom portáli.
- c) oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu tejto prílohy,
- d) oboznámi svojich zamestnancov resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy a následne zabezpečí od týchto zamestnancov dodržiavanie povinnosti:
 - ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác alebo poskytovaní služieb údržby a podpory IS Objednávateľa do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
 - zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas práce na plnení účelu Servisnej zmluvy prídu do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, bez písomného súhlasu Oprávnenej osoby Objednávateľa ich nesmie zverejniť, nikomu poskytnúť ani sprístupniť, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu k tretej strane; povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, zdokumentovať všetky zásahy do IKT Objednávateľa podľa pokynov oprávneného zamestnanca za Objednávateľa,
 - rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov s pridelenými bezpečnostnými rolami u Objednávateľa a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce spojenej s plnením účelu Servisnej zmluvy,
 - rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým Objednávateľom,
 - vrátiť Objednávateľovi všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a bezpečne zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
- e) poskytne potrebnú súčinnosť audítorovi vykonávajúcemu audit IS, ak tento súvisí s výkonom práce spojenej s plnením účelu Servisnej zmluvy,
- f) poskytne potrebnú súčinnosť Objednávateľovi pre prípadný audit svojich IS a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia účelu Servisnej zmluvy,
- g) ak predmet plnenia súvisí s vývojom a aktualizáciou IS, resp. IKT Objednávateľa, bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky bezpečnostnej politiky Objednávateľa, platnej bezpečnostnej legislatívy, najmä požiadaviek zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiacich výnosov MF SR a nevniešť nepožadované alebo neschválené funkcie do IS., čo preukáže písomným dokumentom,

1.2 Nenaplnenie tejto požiadavky sa bude považovať za porušenie zmluvného vzťahu.

Článok 2

Povinnosti zamestnancov tretích strán pri riadení prístupu do IS Objednávateľa

- 2.1 Zamestnanec tretej strany, resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy pre Objednávateľa, je povinný prihlasovať sa do IS a aplikácií pod prideleným prihlasovacím účtom (ID používateľa) a heslom na prístup do IS. Zamestnanec tretej strany má vopred pridelenú rolu a prístupové oprávnenia potrebné na výkon jeho činnosti. Zamestnanec tretej strany nesmie vykonávať iné činnosti, ako sú definované v jeho roli. Prístupové práva používateľov v pozícii tretích strán k informáciám a prostriedkom na ich spracovanie budú po ukončení pracovnoprávného pomeru, Servisnej zmluvy alebo dohody odňaté alebo upravené.
- 2.2 Privilegované používateľské účty nesmú byť používané na bežné činnosti nevyžadujúce privilegované oprávnenia. Všetky činnosti privilegovaných používateľov v IS objednávateľa musia byť logované a archivované po neobmedzenú dobu. Logy musia byť dostupné pre účely auditu a informačnej bezpečnosti objednávateľa.
- 2.3 Zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy, nesmie na vykonávanie konfigurácií využívať generické a servisné používateľské účty. Výnimku tvorí len ich individuálne použitie, ktoré musí byť vopred písomne

schválené manažérom bezpečnosti a Oprávnenou osobou Objednávateľa. Používanie IS Objednávateľa tretími stranami pred i po uvedení do prevádzky musia byť monitorované a evidované.

- 2.4 Pri práci s heslami je zamestnanec tretej strany povinný dodržiavať nasledovné zásady:
 - a) pravidlá zmeny hesla do IS Objednávateľa upravuje príslušný Garant systému a ich dodržiavanie kontroluje administrátor aplikácie,
 - b) používateľ je povinný dodržiavať platné všeobecné zásady tvorby hesla pre prístup do IS Objednávateľa,
- 2.5 Ak to IS dovoľuje, musí byť prvé heslo, ktoré bolo zamestnancovi tretej strany na prístup do tejto aplikácie alebo IS pridelené, pri prvom prihlásení zmenené.
- 2.6 Zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy, ručí za dôvernosť a ochranu svojich prístupových hesiel a zodpovedá za všetky udalosti a transakcie, ktoré sa uskutočnili v IS s použitím jeho používateľského mena a hesla.
- 2.7 V prípade podozrenia na prezradenie prístupového hesla resp. v prípade jeho samotného prezradenia musí poškodený zamestnanec Poskytovateľa alebo tretej strany okamžite informovať oprávneného zamestnanca za Objednávateľa resp. príslušného správcu IS a nahlásiť udalosť ako bezpečnostný incident.
- 2.8 Po ukončení práce je zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy, povinný znemožniť prístup k aplikáciám a programom a to tak, aby zabránil neoprávnenému prístupu alebo zneužitiu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zamestnanca tretej strany v prípade, ak mu to odôvodnene neumožňuje charakter vykonávaných prác a táto výnimka je písomne schválená manažérom bezpečnosti Objednávateľa.
- 2.9 Vzdialený prístup zamestnancov Poskytovateľa je počas vývoja možný len do vývojového a testovacieho prostredia k IS dodávanému Poskytovateľom. Vzdialený prístup do produkčného prostredia je možný len po podpise SLA.

Článok 3

Pripájanie prenosných počítačov a zariadení zamestnancov tretích strán do IS u Objednávateľa

- 3.1 Prenosné počítače zamestnancov tretích strán resp. tretích osôb v súvislosti s naplnením účelu Servisnej zmluvy smú byť pripájané do IS Objednávateľa len na základe nevyhnutného účelu a za podmienky splnenia bezpečnostných požiadaviek Objednávateľa.
- 3.2 Zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu Servisnej zmluvy, ktorý uchováva na prenosnom počítači/zariadení informácie je povinný:
 - a) chrániť ho pred krádežou alebo zneužitím; zamestnanec tretej strany nesmie ponechať prenosný počítač/zariadenie bez dozoru napr. na verejne dostupných miestach, v dopravných prostriedkoch, neuzamknutých kanceláriách a pod.,
 - b) okamžite hlásiť stratu, prípadne krádež prenosného počítača ako bezpečnostný incident,
 - c) ak sú na pevnom disku prenosného počítača/zariadenia ukladané informácie Objednávateľa musia byť tieto informácie chránené dodatočným zabezpečovacím prostriedkom, t. j. šifrovaním.

Článok 4

Riadenie bezpečnostných incidentov

- 4.1 Každý zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu Servisnej zmluvy je povinný zistenie bezpečnostného incidentu alebo podozrenie na bezpečnostný incident bezodkladne nahlásiť na určené kontaktné miesto, ktorým je ServiceDesk - tel. číslo: 0850 311 323 resp. email: servicedesk@atos.net.
- 4.2 V rámci dokumentácie pre dodávaný IS:

- a) musia byť identifikované a dokumentované udalosti a riziká, ktoré môžu ohroziť dostupnosť, dôvernosť a integritu IS, alebo ktoré môžu spôsobiť prerušenie vnútorných procesov, musia byť zavedené procesy na zníženie pravdepodobnosti výskytu a vypracovaný možný dopad takýchto prerušení na prevádzku IS;
- b) musia byť vytvorené a zavedené plány udržiavania (BCP) a plány zálohovania a obnovy prevádzky (DRP), zaisťujúce požadovanú dostupnosť informácií v rámci požadovaných časových intervalov, a ich obnovu po prerušení alebo zlyhaní kritických procesov IS;
- c) musí byť vypracovaná dokumentácia BCM a DRP pre rámec dodávaného IS.

Článok 5

Vyšetrovanie bezpečnostných incidentov

- 5.1 Každý zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu Servisnej zmluvy je povinný, pri vyšetrovaní bezpečnostných incidentov zamestnancom alebo zamestnancami Objednávateľa, poskytnúť potrebnú súčinnosť.
- 5.2 Po vzniku bezpečnostného incidentu nesmie zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu Servisnej zmluvy vykonávať akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov.