

Dodatok č.1

k Zmluve o dielo na rozvoj projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy

číslo zhotoviteľa: Z-2016-209_Mse, zo dňa 06.12.2016 (ďalej len „dodatok“)

Zmluvné strany

Zhotoviteľ: Lomtec.com a.s.
Adresa: Líščie údolie 5, 841 04 Bratislava 4
ICO: 35 795 174
DIC: 2020279745
ICDPH: SK2020279745
Bankové spojenie: Tatra banka
C. ú.: 2629431093/1100
IBAN: SK1711000000002629431093
SWIFT: TATRSKBX
Zastúpený: Mgr. Miroslav Licko, predseda predstavenstva
Mgr. Miroslav Sedlák, podpredseda predstavenstva
zapísaná v Obchodnom registri : okr.súdu BA I, odd. Sa, vložka c. 5024/B

(ďalej „zhotoviteľ“)

a

Objednávateľ: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava
Adresa: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava
ICO: 00603481
DIC: 2020372596
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
C. ú.: 5027413254/0900
IBAN: SK1309000000005027413254
SWIFT: GIBASKBX
Zastúpený: JUDr. Ivo Nesrovnal, primátor

(ďalej „objednávateľ“)

(zhotoviteľ a Objednávateľ ďalej spoločne ako „Zmluvné strany“ alebo jednotlivito ako „Zmluvná strana“)

I. Preambula

Uzavárajú podľa ustanovenia 17.2 článku č. 17 Zmluvy o dielo na rozvoj projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy, číslo zmluvy Zhotoviteľa: Z-2016-209_Mse zo dňa 06.12.2016 tento dodatok č. 1 k Zmluve o dielo na rozvoj projektu Elektronizácia služieb bratislavskej samosprávy, číslo zmluvy Zhotoviteľa: Z-2016-209_Mse zo dňa 06.12.2016.

II. Predmet Dodatku

- 2.1. Dohodou zmluvných strán sa v súlade so zákonom 343/2015 § 18 bod 3 navyšuje zmluvná cena o sumu 75.000,00 € bez DPH, pričom DPH 20% je 15.000,00 €, spolu cena s DPH je 90.000,00 €, slovom deväťdesiatštyri tisíc eur. Po zmene je cena Diela stanovená vo výške 826.000,00 € bez DPH. Výška DPH pri sadzbe 20% je 165.200,00 €. Výsledná suma za realizáciu predmetu zmluvy s DPH je 991.200,00€ (slovom: deväťstodeväťdesiatjedentisícdeväťsto eur) (ďalej len „Cena“)

- 2.2. Príloha č. 1 Dodatku č.1 - Opis predmetu plnenia Zmluvy sa dopĺňa o body 1, 2 a 3, ktoré sú prílohou č.1 tohto Dodatku.
- 2.3. Príloha č. 2 Dodatku č.1 – Harmonogram plnenia sa dopĺňa o bod 1, ktorý je prílohou č.2 tohto Dodatku.
- 2.4. Ostatné ustanovenia zmluvy, ktoré neboli upravené týmto dodatkom ostávajú nezmenené.

III. Závěrečné ustanovenia

- 3.1. Tento dodatok k zmluve je povinne zverejňovaný podľa § 5a ods. 5 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovom sídle objednávateľa.
- 3.2. Tento dodatok je vyhotovený v ôsmich (8) originálnych vyhotoveniach, z ktorých šesť (6) vyhotovení dostane objednávateľ a dve (2) vyhotovenia obdrží zhotoviteľ.
- 3.3. Zmluvné strany vyhlasujú, že tento dodatok uzatvorili slobodne, vážne a nie v tiesni, že jeho ustanovenia považujú za určité a zrozumiteľné, že jeho podmienky nepovažujú za nápadne nevýhodné a že jeho obsahu rozumejú a na znak súhlasu s jeho obsahom ho vlastnoručne podpisujú.

Príloha č. 1 Opis predmetu plnenia Dodatku č.1.

Príloha č. 2 Harmonogram plnenia Dodatku č.1.

12. 09. 2018

V Bratislave, dňa

za objednávateľa
Za

JUDr. Ivo Nesrovnal,
primátor

12. 09. 2018

V Bratislave, dňa.....

za zhotoviteľa
za Lcm

Pr.

Mgr. Miroslav Sedlák,
Podpredseda predstavenstva

Príloha č.1 Opis predmetu plnenia Dodatku č.1

1. Modul zaručenej konverzie

Zaručená konverzia elektronických úradných dokumentov do listinnej podoby, ku ktorým je viazaná jedna, alebo viaceré autorizácie, prevedených do listinnej podoby bude podliehať zaručenej konverzii tak, aby bola zachovaná rovnaká právna hodnota dokumentu aj v listinnej podobe. Konverziu bude možné vykonať aj u viacerých elektronických dokumentov súčasne. Podmienkou spoločnej konverzie viacerých elektronických dokumentov je skutočnosť, že sú spojené jednou alebo viacerými autorizáciami. Nebude možné spoločne konvertovať elektronické dokumenty, ktoré spolu nie sú spojené autorizáciou, v tomto prípade treba takéto dokumenty konvertovať samostatne.

Požadované metódy na zaručenú konverziu:

- Transformácia elektronického dokumentu do listinnej podoby

Elektronickým ekvivalentom autorizácie v listinnej podobe bude:

- kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovaná elektronická pečať
- zdokonalený elektronický podpis alebo zdokonalená elektronická pečať
- elektronický podpis alebo elektronická pečať
- iný spôsob autorizácie (iba ak konvertujúca osoba iný spôsob autorizácie podporuje)

Konverzia úradných elektronických dokumentov bude prebiehať podľa požiadaviek:

- priamo podpísaných elektronických dokumentov vo formáte textových súborov PDF/A-1a vytvorených v súlade s §57a výnosu o štandardoch. externe podpísaných elektronických dokumentov vo formáte PDF/A-1a, TXT, PNG a XMLDataContainer, ktoré sú vytvorené v súlade s §57a výnosu o štandardoch. Konvertujúca osoba môže vykonávať zaručenú konverziu aj z iných formátov elektronických dokumentov.
- V prípade vykonávania zaručenej konverzie údajov vo formáte XML je vyžadované aby XML údaje boli zahrnuté do formátu XMLDataContainer, ktorý musí byť podpísaný ako celok, ktorý zabezpečí ich zobrazenie v predpisanej forme a konverziu do listinnej podoby v predpisanej forme. XMLDataContainer obsahuje definíciu dátovej štruktúry (XSD) a prezentačnú schému - transformáciu do podpisovej prezentácie, ktoré sú buď priamo vložené do XMLDataContaineru, alebo referencované. Povinné podpisové prezentácie pre takéto XML údaje, ktoré musí byť osoba vykonávajúca konverziu schopná použiť pri konvertovaní, sú formáty HTML, XHTML a TXT. V prípade konvertovania vyplnených údajov elektronických formulárov vo formáte XML sa používa prezentácia formulára určená pre tlač. Povinnou tlačovou prezentáciou je formát PDF. V opačnom prípade, t.j. keď nie sú XML údaje zahrnuté do formátu XMLDataContaineru, nie je osoba vykonávajúca konverziu povinná takéto údaje zaručene konvertovať.

Konvertujúca osoba môže vykonávať zaručenú konverziu aj z iných formátov, ktoré obsahujú elektronický podpis alebo elektronickú pečať ako súčasť elektronického dokumentu. Toto je možné výhradne za podmienky, že konvertujúca osoba disponuje prostriedkom, ktorý zabezpečí vizualizáciu daného formátu elektronického dokumentu. Konvertujúca osoba bude vykonávať konverziu dokumentov z formátov .xzip a .zip, bude môcť na základe vlastného uváženia vykonávať konverziu aj iných formátov elektronických dokumentov, resp. akceptovať iné formáty podpisových kontajnerov, pokiaľ disponuje technickými prostriedkami umožňujúcimi ich spracovanie.

Postup zaručenej konverzie bude pozostávať z nasledujúcich úkonov:

1. Overí platnosť autorizácie, ak bol pôvodný elektronický dokument autorizovaný
2. Pôvodný elektronický dokument transformuje na dokument v listinnej podobe
3. Vytvorí osvedčovaciu doložku v listinnej podobe a neoddeliteľne ju spojí s novovzniknutým dokumentom v listinnej podobe
4. Vytvorí záznam o vykonanej zaručenej konverzii.

Systém zaručenej konverzie bude vytvárať evidenciu vykonaných zaručených konverzií. Zoznam zaručených konverzií bude 1x mesačne automatizovane odosielaný Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu ako osobe oprávnenej na vedenie evidencie o vykonaných konverziách. Nutným predpokladom je dostupné a existujúce rozhranie ÚPVII na automatizované odosielanie prehľadov.

Osoba vykonávajúca zaručenú konverziu bude autorizovaná na základe dôveryhodných certifikátov na autorizáciu zaručenej konverzie. Predpokladá sa použitie kvalifikovaného elektronického podpisu s pripojeným mandátnym certifikátom.

Prehľad základných služieb zaručenej konverzie:

Vloženie elektronického dokumentu do nástroja na zaručenú konverziu
Autorizácia osoby vykonávajúcej konverziu (vytvorenie KEP s MC oprávnenej osoby)
Vytvorenie sady výstupných dokumentov. Výstupmi sú listinná podoba elektronického dokumentu a doložka o vykonaní zaručenej konverzie (doložka obsahuje informácie o konverzii, údaje o konvertovanom dôveryhodnom certifikáte, Časovej pečiatke a osobe, ktorá vykonala zaručenú konverziu).
Automatizované vytváranie evidencie vykonaných konverzií
Odosielanie prehľadu o vykonaných konverziách na ÚPVII. Vždy budú odosielané záznamy o zaručenej konverzii do 1. dňa v mesiaci po posledný deň v mesiaci.

2. Doplnenie centrálnej elektronickej tabule

Systém bude pre MČ a Magistrát mesta Bratislava plne automatizovaný a dokáže krok podpísania realizovať v pozadí a podpíše požiadavky kvalifikovaným systémovým certifikátom (pečaťou), ktorá je zaregistrovaná v NASES-e. Odpadne tým nutnosť manuálne podpisovať a tým sa eliminuje nutnosť ľudského zásahu do procesu zverejňovania dokumentu/výzvy.

3. Metodické dni kvôli legislatívnym zmenám

Na podporu projektu od dodávateľa ESBS budú zavedené metodické dni v potrebnom rozsahu 15 človekodní pre pracovníkov mesta. Cieľom je efektívne zvládať prácu zo systém ESBS a všetkými jeho komponentami. Súčasťou metodických dní bude aj podpora na zvládnutie elektronickej komunikácie s občanmi Bratislavy. Účelom bude eliminovať možné sankčné dopady pri zanedbaní povinností definovaných zákonom č. 305/2013 Z.z. V rámci tejto kapitoly navrhujeme zaviesť metodické dni formou spoločných stretnutí.

Príloha č.2 Harmonogram plnenia Dodatku č.1

Služba/komponent	Merná jednotka	Dátum akceptácie
Zaručená konverzia	projekt	15.10.2018
Doplnenie centrálnej elektronickej tabule	projekt	15.10.2018
Metodické dni	projekt	15.10.2018