

Metodika na vystavovanie zmlúv pre rezorty od 1. 1. 2011

Táto metodika slúži na technické usmernenie vystavovania zmlúv do **Centrálneho registra zmlúv (CRZ)** podľa novely občianskeho zákonníka, ktorou sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.

CRZ bude zahŕňať všetky nové zmluvy podpísané po 1.1.2011 a ich dodatky. Dodatky, uzavreté po 1.1.2011 pre zmluvy uzavreté pred 1.1.2011 sa tiež budú zverejňovať v systéme CRZ.

Na hlavnej stránke CRZ sú postupne uvedené najnovšie zmluvy podpísané po 1.1.2011 s poradovým číslom, ktoré bude pridelovať CRZ podľa času vystavenia. Systém bude slúžiť aj na vystavovanie dohôd o zrušení záväzku (resp. iných dvoj- a viacstranných právnych úkonov, v dôsledku ktorých dochádza k zrušeniu záväzku) pri jednotlivých zmluvách.

Technické požiadavky:

Požiadavky na súbory so zmluvou

- Zmluva v elektronickej podobe musí zodpovedať podpísanej papierovej verzii zmluvy
- Zmluva (vrátane príloh, dodatkov a príloh dodatkov) musí byť dodaná v dvoch vyhotoveniach:
 1. Pdf súbor obsahujúci **sken celej podpísanej zmluvy** ako obrázok (zmluva bez skenu s podpismi sa nepovažuje za totožnú s papierovou)
 2. Pdf súbor v **textovo čitateľnej podobe** (môže byť bez podpisov a pečiatok, napr. pôvodný súbor, z ktorého sa zmluva vytlačila na papier), kvôli fulltextovému vyhľadávaniu (výnos MF SR č. 312/2010 §18 písm. d)
 - Tip: súbor .PDF možno napr. vytvoriť z textového dokumentu (.doc, .rtf a pod.) príslušným SW (napr. PDF creator, Cute PDF, Adobe acrobat, a pod.). Ak by bol PDF súbor vo výnimočných prípadoch vytvorený z papierovej verzie zmluvy skenovaním, musí byť následne – pred vložením zmluvy do CRZ – prevedený na textovo čitateľnú podobu použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér).

Obsahové požiadavky

K zmluve (príp. k dodatku) sú evidované nasledujúce údaje (povinné položky sú **podčiarknuté**)

Číslo zmluvy – číslo zmluvy podľa evidencie príslušného rezortu, resp. jeho podriadenej organizácie

Obstarávateľ – konkrétna organizácia (napr. podriadená inštitúcia rezortu), ktorá bola zmluvnou stranou

Dodávateľ – zmluvná strana

IČO dodávateľa – Identifikačné číslo dodávateľa. Ak sa jedná o súkromnú osobu, toto pole ostáva prázdne

Názov zmluvy – presný názov zmluvy

Dátum účinnosti – ak je známy. V opačnom prípade, t.j. ak pole ostane nevyplnené, bude dátum účinnosti nastavený na deň nasledujúci po dni zverejnenia zmluvy v CRZ

Dátum platnosti do – dátum, kedy skončí platnosť zmluvy, ak je známy. Ak nie je známy toto pole zostáva prázdne a do rubriky poznámka možno napr. uviesť, že zmluva je uzavretá na dobu neurčitú

Suma v zmluve – náklady na celkové plnenie zmluvy vrátane DPH

Poznámka – prípadná poznámka k zmluve

Interné ID – tu je možné zaznamenať id zmluvy vo vašom internom informačnom systéme vašej organizácie, pre neskoršie ľahšie dohľadanie/párovanie.

V prípade nevyplnenie povinne požadovaných údajov, nebude zmluva vložená do centrálného registra zmlúv.

Technický popis nahrávania zmlúv z rezortov do CRZ:

Komunikačné moduly

Moduly prístupné od 1.1.2011:

1. Manuálne zadávanie údajov a PDF súboru cez webové rozhranie vytvorením prístupových práv pre vybrané inštitúcie do redakčného systému ÚV SR pre pridávanie zmlúv manuálnym vyplňaním údajov a nahratím súboru v PDF formáte.
2. Nahrávanie XML súborov manuálne na server ÚV SR cez webové rozhranie vytvorením prístupových práv pre vybrané inštitúcie do redakčného systému ÚV SR pomocou multi-uploadu (hromadného nahrávania XML súborov).
Pozn.: Import XML súborov prebieha automatizovane v prednastavených intervaloch.

Moduly, ktoré budú sprístupnené neskôr:

3. SOAP (Simple Object Access Protocol) – protokol pre výmenu dát vo forme XML prostredníctvom siete. Užívateľ prenáša dáta na server ÚV SR, kde sú následne automatizovane spracované do jednotnej databázy.
4. Stiahnutie XML súborov z definovanej adresy s umiestnením XML súbory na internetovom serveri rezortu.
5. CSV (comma-separated values) – alternatívny formát pre výmenu dát s uvedením linky na súbor/zmluvu a nahratie súborov na server rezortu, prípadne server ÚV SR cez multi-upload.

Definícia XML súboru

XML (eXtensible Markup Language) – pre výmenu dát v štruktúrovanej forme. XML súbor musí obsahovať základné metadáta o zmluve (viď. vzor XML súboru) a samotnú zmluvu v PDF formáte kódovanú pomocou **BASE64**

Akceptovateľné kódovania XML súboru sú windows-1250, utf-8 a iso-8859-2

VZOR XML súboru, definícia XML súboru a popis k základným (povinným) položkám XML súboru sa nachádzať v Technickej zóne stránky CRZ, prístupnej po prihlásení sa do systému:

[Domov](#)

[Zmluvy](#)

[O stránke](#)

[Kontakt](#)

[Technická zóna](#)

V technickej zóne sa nachádzajú aj ďalšie užitočné odkazy, vrátane video manuálov, ktoré podrobne demonštrujú používanie systému CRZ k zverejňovaniu zmlúv rezortmi.

Úrad vlády SR nezodpovedá za nevystavenie zmluvy do CRZ v prípade nedodržania technických požiadaviek uvedených v tomto metodickom pokyne!

Vypracoval: A.Kutka

Dňa: 16.2.2011