

PRÍLOHA Č. 1

POSKYTOVANIE PAUŠÁLNYCH SLUŽIEB (SLUŽBY TECHNICKEJ PODPORY PREVÁDZKY INFORMAČNÉHO SYSTÉMU)

ŠPECIFIKÁCIA PAUŠÁLNYCH SLUŽIEB

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Objednávateľovi Paušálne služby spočívajúce v službách technickej podpory prevádzky Informačného systému, ktoré zahŕňajú zabezpečovanie bežnej technickej a servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky Informačného systému v súlade s aktuálnymi platnými požiadavkami, vrátane riešenia prevádzkových Problémov a profylaktickej údržby Informačného systému.
2. Paušálne služby je Poskytovateľ povinný poskytovať prostredníctvom vzdialeného prístupu. Vv prípade, že Poskytovateľ nie je z objektívnych dôvodov schopný poskytnúť príslušné Paušálne služby prostredníctvom vzdialeného prístupu a je nevyhnutná potreba fyzickej prítomnosti Poskytovateľa u Objednávateľa, Objednávateľ mu umožní poskytnúť príslušné Paušálne služby v sídle Objednávateľa v nevyhnutnom rozsahu a na nevyhnutný čas, pričom Poskytovateľ všetky náklady s tým súvisiace znáša v celom rozsahu Poskytovateľ.
3. Paušálne služby zahŕňajú nasledovné činnosti:
 - a. pohotovosť – hotline - riadenie a poskytovanie Paušálnych služieb a činností helpdesku v rozsahu garantovaných Reakčných dôb a Dôb na neutralizáciu problému;
 - b. riešenie eskalácií;
 - c. monitorovanie Informačného systému a identifikácia nedostatkov;
 - d. odstraňovanie väd SW komponentov - identifikácia Problému, jeho analýza a samotné riešenie/neutralizácia, vrátane Problémov ktoré vznikli nesprávnym používaním SW komponentov zo strany Objednávateľa;
 - e. riadenie servisných činností;
 - f. poskytovanie Konzultácií o Problémoch;
 - g. inštalácia nových patchov a aktualizácií SW;
 - h. zmeny v nastaveniach systémov a správa číselníkov;
 - i. poskytovanie logov, reportov a hlásení pre monitorované systémy;
 - j. mesačné správy z monitorovania Informačného systému s návrhom opatrení;
 - k. realizácia opatrení vyplývajúcich z navrhovaných opatrení v rámci mesačných správ monitorovania Informačného systému;
 - l. reporty o stave plnenia servisných Požiadaviek o Problémoch, prípadne operatívne návrhy na odstránenie procesných chýb v Informačnom systéme;
 - m. zber a vedenie evidencie a štatistík nahlásených Problémov vrátane uvedenia typu Problému a početnosti jeho výskytu;
 - n. štvrťročné správy o hodnotení poskytovania Paušálnych služieb;
 - o. ročné plány profylaktickej údržby;
 - p. štvrťročné správy obsahujúce popis budúcich Legislatívnych aktualizácií týkajúcich sa informačných systémov, ktoré sú predmetom servisnej podpory;
 - q. príprava návrhu úprav Informačného systému, ktorých následná implementácia zabezpečí plnenie budúcich Legislatívnych aktualizácií;
 - r. profylaktická údržba;
 - s. iné Objednávateľom požadované Služby technickej podpory prevádzky Informačného systému zabezpečujúce bežnú technickú a servisnú podporu.
4. V rámci poskytovania Paušálnych služieb sa Poskytovateľ zaväzuje vykonať všetky potrebné úkony za účelom zabezpečenia, aby bol Informačný systém počas celého trvania tejto Zmluvy v súlade so Zákonom o ITVS, Zákonom o kybernetickej bezpečnosti, Vyhláškou o štandardoch ITVS, Vyhláškou o spôsobe kategorizácie a obsahu bezpečnostných opatrení ITVS a príslušnými vykonávacími predpismi v rozsahu podmienok podľa Smernice o prístupnosti webových sídel.
5. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržať pri riešení Problémov nasledovné Reakčné doby:
 - a. pri Kritických problémoch sa Poskytovateľ zaväzuje začať so zásahom najneskôr do dvoch (2) pracovných hodín od momentu nahlásenia Kritického problému v rámci základného časového pokrytia (t. j. od 08:00 do 16:00 v pracovné dni s výnimkou štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja);
 - b. pri Závažných problémoch sa Poskytovateľ zaväzuje začať so zásahom najneskôr do štyroch (4) pracovných hodín od momentu nahlásenia Závažného problému v rámci základného časového pokrytia (t. j. od 08:00 do 16:00 v pracovné dni s výnimkou štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja);

- c. pri Nekritických problémoch sa Poskytovateľ zaväzuje začať so zásahom najneskôr do ôsmich (8) pracovných hodín od momentu nahlásenia Nekritického problému v rámci základného časového pokrytia (t. j. od 08:00 do 16:00 v pracovné dni s výnimkou štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja).
6. Doba neutralizácie problému, v rámci ktorej sa Poskytovateľ zaväzuje Problém odstrániť, respektíve neutralizovať je nasledovná:
- a. Kritický problém najneskôr do štyroch (4) hodín od momentu nahlásenia Kritického problému, vždy však v deň jeho nahlásenia;
 - b. Závažný problém najneskôr do ôsmich (8) pracovných hodín od momentu nahlásenia Závažného problému;
 - c. Nekritický problém najneskôr do šestnástich (16) pracovných hodín od momentu nahlásenia Nekritického problému.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade Kritického problému sa uplatňuje osobitný postup a to tak, že v prípade nahlásenia Kritického problému Objednávateľom začína plynúť a uplynie Reakčná doba a Doba neutralizácie problému vždy v príslušný deň nahlásenia Kritického problému Objednávateľom, a to bez ohľadu na čas jej nahlásenia. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany uvádzajú, že ak Objednávateľ nahlási Kritický problém v piatok o 16:00, Poskytovateľ je povinný začať so zásahom najneskôr do dvoch (2) hodín, tzn. do 18:00 a Doba neutralizácie problému v rozsahu štyroch (4) hodín plynie v piatok od 16:00 do 20:00. Reakčná doba a Doba neutralizácie problému začína plynúť od momentu, kedy dôjde zo strany Objednávateľa k hláseniu Problému a to jedným zo spôsobov uvedených v bode 8. a nasl. tejto Prílohy č. 1.

POSTUP PRI HLÁSENÍ A RIEŠENÍ POŽIADAVIEK, PROBLÉMOV A VÁD

8. Zmluvné strany sa dohodli, že zadávať Požiadavky, hlásiť Problémy a Vady, žiadať o Konzultácie a pokladať otázky je Objednávateľ oprávnený jedným z nasledovných spôsobov:
- a. prostredníctvom SSP, ak sa Zmluvné strany dohodli na dohodli na využívaní SSP podľa bodu 16. a nasl. tejto Prílohy č. 1 k Zmluve; alebo
 - b. prostredníctvom webového rozhrania Poskytovateľa na adrese [x]²; v prípade hlásenia prostredníctvom webového rozhrania Poskytovateľa Poskytovateľ takéto hlásenie zaeviduje v SSP; alebo
 - c. e-mailom na adresu [x]⁷; v prípade hlásenia e-mailom Poskytovateľ takéto hlásenie zaeviduje v SSP; alebo
 - d. telefonicky na helpdesk; v prípade hlásenia telefonicky Poskytovateľ takéto hlásenie zaeviduje v SSP.
9. Pri zadávaní Požiadavky, hlásení Problému a Vady, žiadosti o Konzultáciu alebo pokladaní otázky je Objednávateľ povinný uviesť Poskytovateľovi nasledovné informácie: (i) meno a priezvisko nahlasujúcej osoby za Objednávateľa, (ii) kategória Požiadavky (Problému, Vady, Konzultácie, otázky a pod.), (iii) Modul Informačného systému, ktorého sa týka predmetná Požiadavka (Problém, Vada, Konzultácia, otázka a pod.), (iv) v prípade dopytu popis tohto dopytu, (v) v prípade Problému čas vzniku Problému, popis Problému, kontaktná osoba za Objednávateľa a telefónne číslo na príslušnú kontaktnú osobu.
10. Každému dopytu Objednávateľa bude pridelené identifikačné (evidenčné) číslo Požiadavky, Problému, Vady, žiadosti o Konzultáciu či otázky. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného (evidenčného) čísla. Nahlásené Problémy riešia oprávnení pracovníci Poskytovateľa a Objednávateľa priamou komunikáciou.
11. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa preverí Požiadavku, Problém, Vadu, žiadosť o Konzultáciu či otázku a začne ich prešetrovanie. Podľa potreby kontaktuje oprávneného pracovníka Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Poskytovateľa prebieha priamo s odborným pracovníkom Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa oznámi výsledok prešetrovania a odporúčané riešenie pracovníkovi Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrovania bude riešenie pokračovať.
12. Kategorizáciu Problému ako Nekritický problém, Závažný problém a Kritický problém určuje záväzne pre Poskytovateľa Objednávateľ pri hlásení Problému. Poskytovateľ je povinný akceptovať kategorizáciu Problému takto vykonanú Objednávateľom. Uvedené sa primerane aplikuje aj na kategorizáciu Vád.
13. Problém bude riešený na základe priority určenej dohodou Objednávateľa a Poskytovateľa. Objednávateľ má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených Problémov a Požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Poskytovateľa dokumentovateľným spôsobom.

² Údaj vyplní až úspešný uchádzač v lehote súčinnosti k uzavretiu zmluvy.

14. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň Problému, Doba neutralizácie Závažného problému a Nekritického problému sa predlžuje o dobu riešenia Kritického problému, maximálne však o Doba neutralizácie Kritického problému. Doba neutralizácie Kritického problému nie je ovplyvňovaná počtom otvorených Kritických problémov.
15. Zmluvné strany sa dohodli, že považujú Problém za uzavretý za týchto okolností:
- ak Poskytovateľ poskytne Objednávateľovi riešenie, ktoré neutralizuje nahlásený Problém a ktoré je konečné, čo Objednávateľ potvrdí písomne v Preberacom protokole a potvrdí akceptáciu v SSP;
 - ak Poskytovateľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi oznámil, že:
 - Problém spôsobili chyby SW produktov tretích strán, na ktoré sa táto Zmluva nevzťahuje a zároveň odporučí postup vyriešenia vzniknutého Problému;
 - Problém vznikol nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou SW infraštruktúry alebo SW komponentu vykonanou Objednávateľom bez vedomia Poskytovateľa;
 - Problém vznikol znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku;
 - Problém vznikol nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi;
 - riešenie Problému nie je predmetom tejto Zmluvy a Zmluvné strany sa na jeho riešení nedohodli;
 - hlásený Problém je v rozpore s dodanou dokumentáciou.

SYSTÉM PRE SPRÁVU POŽIADAVIEK (SSP)

16. Zmluvné strany sa sú oprávnené sa dohodnúť, že pri hlásení, riešení a evidencii Požiadaviek, Problémov a Vád budú využívať tiež SSP, na ktorého forme a špecifikácii sa Zmluvné strany vopred písomne dohodnú, pričom v SSP musia byť evidované minimálne údaje o nahlásených Problémoch, Reakčných dobách a Dobách neutralizácie problému vo vzťahu k nahláseným Problémom, ako aj príslušné údaje o nahlásených Vadách.
17. Jednotlivé hlásenia Objednávateľa budú evidované v SSP, ktorý poskytne Objednávateľovi nasledovné prehľadné evidencie, pokiaľ Objednávateľ nestanoví inak:
- evidencia nahlásených Požiadaviek,
 - evidencia nahlásených Problémov s priradením úrovne podľa servisných Požiadaviek,
 - evidencia otázok a odpovedí,
 - evidencia ďalších informácií a štatistík na základe požiadavky Objednávateľa.

HELPDESK

18. Na hlásenie Požiadaviek, Problémov, Vád či žiadostí o Konzultáciu alebo iných informácií zo strany Objednávateľa prevádzkuje Poskytovateľ helpdesk päť (5) pracovných dní v týždni, osem (8) hodín denne v čase od 08:00 do 16:00. Telefónne číslo, na ktorom Poskytovateľ prevádzkuje helpdesk je [x]⁷.
19. Helpdesk, ktorý bude poskytovať službu tímu druhoúrovňovej podpory (L2), musí spĺňať nasledovné parametre:

Typ Problému	Reakčná doba	Doba neutralizácie problému
Kritický problém	do 2 pracovných hodín	do 4 hodín, vždy však v ten istý deň
Závažný problém	do 4 pracovných hodín	do 8 pracovných hodín
Nekritický problém	do 8 pracovných hodín	do 16 pracovných hodín

V prípade nahlásenia Kritického problému alebo Kritickej vady sa uplatňuje osobitný postup uvedený v bode 95. Zmluvy a v bode 7. tejto Prílohy č. 1 k Zmluve a to tak, že v prípade nahlásenia Kritického problému alebo Kritickej vady Objednávateľom začína plynúť a uplynie Reakčná doba a Doba neutralizácie problému, respektíve Doba neutralizácie vady vždy v príslušný deň nahlásenia Kritického problému alebo Kritickej vady Objednávateľom, a to bez ohľadu na čas ich nahlásenia. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany uvádzajú, že ak Objednávateľ nahlási Kritický problém alebo Kritickú vadu v piatok o 16:00, Poskytovateľ je povinný začať so zásahom najneskôr do dvoch (2) hodín, tzn. do 18:00 a Doba neutralizácie problému, respektíve Doba neutralizácie vady v rozsahu štyroch (4) hodín plynie v piatok od 16:00 do 20:00.

20. Poskytovateľ je povinný prostredníctvom služby helpdesk poskytovať tiež evidenciu Požiadaviek, Problémov, požiadaviek na zmenu v SSP.

PROFYLAKTICKÁ ÚDRŽBA

21. Poskytovateľ je povinný v rámci poskytovania Paušálnych služieb vykonávať pre Objednávateľa profylaktickú údržbu v nasledovnom rozsahu:

Komponent/ Prostredie	Aktivita	Popis činnosti	Interval realizácie
Všetky dotknuté moduly, všetky prostredia.	DB Oracle - Configuration manažment, administrácia a monitoring	Kontrola voľného miesta na Disk groups.	Mesačne
		Kontrola veľkosti a rozloženia Fast recovery area.	
		Kontrola blokujúcich sessions.	
		Kontrola úspešného zbehnutia backupov.	
		Kontrola veľkosti tablespaces.	
		Kontrola stavu DB.	
		Kontrola miesta na lokálnych diskoch serverov.	
		Čistenie logov na lokálnych diskoch serverov.	Mesačne
		Pridávanie datafiles pre tablespaces.	Mesačne
		Prerátavanie indexov.	
		Nastavovanie tablespaces.	
		Pridávanie LUN (diskového miesta).	
		Čistenie schém.	
Všetky dotknuté moduly, všetky prostredia.	DMS Alfresco - Configuration manažment, administrácia a monitoring	Pravidelná kontrola logov.	Mesačne
		Mazanie nepotrebných súborov.	Mesačne
		Celková kontrola stavu DMS úložiska.	
		Analýza performance.	
		Reštart prostredia.	
		Mazanie súborov z ContentStore-Deleted.	
Všetky dotknuté moduly, všetky prostredia.	Aplikačné servery, integračná infraštruktúra - Configuration manažment, administrácia a monitoring	Pravidelná kontrola serverov a integračnej infraštruktúry, performance, chyby v logoch, hlásenia ZABBIX, vrátane ePodatelne.	Denne
		Kontrola diskového priestoru, čistenie logov.	Mesačne
Všetky dotknuté moduly, všetky prostredia.	IAM, autentifikácia, LDAP - Configuration manažment, administrácia a monitoring	Kontrola logov.	Mesačne
		Kontrola voľného miesta na diskoch.	
		Kontrola SSL certifikátov.	
		Kontrola certifikátov pre UPVS.	
		Kontrola stavu synchronizácie jednotlivých systémov.	
Overenie funkcionality prihlasovania (lokálne, UPVS).			
Všetky prostredia.	ePodateľňa a Web Signer Ardaco - Configuration manažment, administrácia a monitoring	Kontrola funkčnosti, diskového priestoru, čistenie, archivácia logov, implementácia nových vizualizačných schém formulárov.	Mesačne
Všetky prostredia.	Portál, Integračné služby a BPM, ZNaU, Webové sídlo, Admin. rozranie, Digitalizačné pracovisko, Anonymizácia, Vyhľadávanie - Configuration manažment, administrácia a monitoring, kapacita, stav	Pravidelná kontrola funkčnosti, dostupnosti služieb, performance, integrácie, logov.	Mesačne

	prostredia, performance, logy.		
Všetky prostredia.	MK, Pridelovanie spisov, Prehľady rozhodnutí, SEVR, Webové sídlo, Auditné logy, administrácia a monitoring, kapacita, stav prostredia, performance, logy.	Pravidelná kontrola funkčnosti, dostupnosti služieb, performance, integrácie, logov.	Mesačne

PRÍLOHA Č. 2

POSKYTOVANIE OSTATNÝCH SLUŽIEB (SLUŽBY ÚPRAV, LEGISLATÍVNYCH AKTUALIZÁCIÍ A ROZVOJA INFORMAČNÉHO SYSTÉMU)

ŠPECIFIKÁCIA OSTATNÝCH SLUŽIEB

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Objednávateľovi Ostatné služby nad rámec Paušálnych služieb spočívajúce v úpravách a rozvoji Informačného systému a jeho jednotlivých častí v súlade s aplikovateľnou právnou úpravou a technologickými štandardami pre informačné systémy verejnej správy, Legislatívnych aktualizáciách a pravidelnej implementácii Legislatívnych zmien týkajúcich sa predmetu Zmluvy a riešení Požiadaviek Objednávateľa na úpravy a zmeny softvéru, ako aj rozvoj Informačného systému či jeho jednotlivých častí nevyhnutné k zabezpečeniu plynulej a bezpečnej prevádzky Informačného systému v rozsahu a podľa požiadaviek Objednávateľa.
2. Predbežný rozsah Ostatných služieb požadovaných Objednávateľom je podľa priority a nevyhnutnosti realizácie jednotlivých Požiadaviek možné rozdeliť nasledovne:

2.1. Prioritné požiadavky

- a. Prioritné požiadavky na Ostatné služby zahŕňajú také druhy Ostatných služieb, na ktorých poskytnutí má Objednávateľ v porovnaní s Priebežnými požiadavkami prioritný záujem;
- b. medzi Prioritné požiadavky Objednávateľa na poskytnutie Ostatných služieb patrí (i) úprava Informačného systému s ohľadom na technické a legislatívne požiadavky CÚD podľa bodov 4. a nasl. tejto Prílohy č. 2; (ii) vytvorenie nového webového sídla Objednávateľa podľa bodov 9. a nasl. tejto Prílohy č. 2; (iii) vyhľadávanie v module manažment konaní podľa bodu 196. tejto Prílohy č. 2, (iv) dátová integrácia na informačný systém CSRÚ podľa bodov 19. a nasl. tejto Prílohy č. 2; a (v) zbierka nálezov a uznesení Ústavného súdu Slovenskej republiky podľa bodov 22. a nasl. tejto Prílohy č. 2. Zoznam Prioritných požiadaviek vymedzený v tomto bode je taxatívny.

2.2. Priebežné požiadavky

- a. Priebežné požiadavky zahŕňajú iné Požiadavky Objednávateľa na poskytnutie Ostatných služieb Poskytovateľom, ktoré sa nezahrňujú medzi Prioritné požiadavky a ktoré vzniknú počas trvania tejto Zmluvy, a ktoré budú zamerané najmä na zefektívnenie funkčnosti Informačného systému pri využití najnovších dostupných technológií a prípadnú zmenu technologickej infraštruktúry Informačného systému, zvyšovanie komfortu práce užívateľov Informačného systému a vzájomnú integráciu dátových registrov s inými orgánmi verejnej moci, ak táto integrácia nebude dostupná v rámci napojenia na Informačného systému CSRÚ.
3. Poskytovateľ nie je za žiadnych okolností oprávnený začať s vykonávaním Priebežnej požiadavky bez predchádzajúcej Objednávky Objednávateľa na poskytnutie konkrétnej jednotlivej Ostatnej služby postupom stanoveným v Zmluve a podľa podmienok Zmluvy.

AD (I) CENTRÁLNE ÚRADNÉ DORUČOVANIE (CÚD)

4. Prioritnou požiadavkou Objednávateľa na poskytnutie Ostatných služieb je úprava Informačného systému s ohľadom na technické a legislatívne požiadavky CÚD v zmysle § 31a Zákona o e-Governmente, ku ktorému má Objednávateľ povinnosť sa zapojiť, a zabezpečenie integrácie manažmentu konaní na službu CÚD.
5. Poskytovateľ je povinný v rámci CÚD zrealizovať všetky požadované technické a validačné podmienky uvádzané prevádzkovateľom služby, ktoré sa nachádzajú v integračnom manuáli v časti „Vstupné podmienky pre listinné doručovanie“ a v úvode pre CÚD.
6. Následne je pri implementácii CÚD Poskytovateľ povinný realizovať postup v zmysle vstupných požiadaviek na CÚD:
 - a. požiadať o pripojenie k CÚD na príslušnom integračnom prostredí – pridelenie role;
 - b. požiadať o pridelenie testovacích identít na príslušnom integračnom prostredí;
 - c. požiadať o schválenie zaregistrovaného CÚD formulára – pokiaľ si subjekt špecifikuje vlastný (na vývojom/testovacom DEV/FIX prostredí);
 - d. alternatívne požiadať o pridelenie testovacieho kvalifikovaného systémového certifikátu KSC, ak je to potrebné;
 - e. požiadať o revíziu a schválenie dohody o integračnom zámere (DIZ), respektíve dodatku k tejto dohode – CÚD;

- f. otestovať implementáciu funkcionality CÚD na DEV, respektíve FIX prostredí najprv voči MOCK službe CÚD (SandBox), ktorá simuluje správanie modulu CÚD a informačného systému Slovenskej pošty;
 - g. až po absolvovaní a overení si implementácie voči MOCK službe na FIX prostredí je možné požiadať o zabezpečenie súčinnosti zástupcov Slovenskej pošty a vykonať sadu akceptačných testov v rámci používateľského akceptačného UAT testovania;
 - h. požiadať zástupcov NASES o zabezpečenie súčinnosti zástupcov Slovenskej pošty pri UAT testovaní;
 - i. vykonať UAT testovanie na FIX prostredí v časovom okne, v ktorom bolo požiadané o fixáciu prostredia a súčinnosť Slovenskej pošty;
 - j. požiadať o revíziu a schválenie akceptačného protokolu (UAT);
 - k. nasadiť CÚD funkcionalitu do prevádzky (produkcia).
7. Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si pri implementácii CÚD všetku nevyhnutnú súčinnosť a potrebné informácie a údaje tak, aby došlo k vykonaniu tejto Ostatnej služby riadne, včas a v súlade so všeobecnými právnymi predpismi a inými aplikovateľnými normami. Poskytovateľ sa zaväzuje pri vykonávaní tejto Prioritnej požiadavky aktívne spolupracovať tiež s Objednávateľom určeným zhotoviteľom registratúrneho systému, a to za účelom riadneho vykonania potrebných úprav modulov, ktoré s registratúrnym systémom komunikujú.
8. Odmena za poskytnutie predmetnej Ostatnej služby, respektíve implementáciu v plnom rozsahu funkčného CÚD je dohodnutá ako maximálna, konečná a nemenná a vo výške stanovenej v Prílohe č. 4 k Zmluve.

AD (II) WEBOVÉ SÍDLO

9. Prioritnou požiadavkou Objednávateľa na poskytnutie Ostatných služieb je vytvorenie a dodanie nového webového sídla Objednávateľa podľa doporučení Poskytovateľa a so zohľadnením požiadaviek Objednávateľa, v súlade s príslušnými technickými normami a právnymi predpismi, ako aj v súlade s platnými štandardmi pre informačné systémy verejnej správy podľa platného a účinného výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.
10. Objednávateľ má v súvislosti s dodaním nového webového sídla nižšie uvedené požiadavky:
- a. konfigurácia webservera a redakčného systému na využívanie SSO (single sign on) prihlasovania do administrácie prostredníctvom prihlasovacích údajov z Microsoft ActiveDirectory;
 - b. konfigurácia webservera tak, aby umožňoval prihlasovanie do administrácie iba z definovaných rozsahov IP adries v internej LAN sieti Objednávateľa;
 - c. inštalácia redakčného systému s využitím webservera a vlastného databázového servera; servery budú prevádzkované ako virtuálne, na platforme Microsoft Hyper-V; Objednávateľ preferuje použitie OS linux (RHEL/CentOS) pre virtuálne servery;
 - d. konfigurácia databázového servera tak, aby akceptoval pripojenia iba z definovaných rozsahov IP adries – z IP adresy webservera a IP adries administrátorov;
 - e. nastavenie redakčného systému tak, že umožní rozdelenie obsahu v systéme do častí, kde bude možné priradiť práva na editáciu rôznych častí obsahu rôznym používateľom;
 - f. nastavenie redakčného systému tak, že umožní viacjazyčnosť webového sídla (preklad obsahu zo slovenského do cudzieho jazyka nie je predmetom tejto Zmluvy);
 - g. príprava dizajnu webového sídla podľa požiadaviek Objednávateľa rozdelená na viacero etáp pre prípadné zapracovanie pripomienok; webové sídlo sa musí zobrazovať korektne na všetkých hlavných používaných prehliadačoch v ich aktuálnych verziách a všetkých verziách maximálne jeden (1) rok starých (Edge, Firefox, Chrome, Opera), dizajn musí byť responzívny, pre korektné zobrazenie na mobilných zariadeniach;
 - h. migrácia celého obsahu doteraz existujúceho webového sídla a jeho prispôbenie pre potreby nového redakčného systému; migrácia je možná pri prepojených systémoch, ktorých obsah sa zobrazuje na webovom sídle (ich zoznam je uvedený nižšie), aj novým importom z týchto zdrojových systémov;
 - i. príprava a registrácia elektronických formulárov (e-desk) pre elektronické služby Ústavného súdu Slovenskej republiky, vrátane integrácie na relevantné, dostupné registre, pre automatické doplnenie obsahu polí formulára, ak register obsahuje potrebné údaje (register právnických osôb, register fyzických osôb, register adries);
 - j. integrácia elektronických formulárov (e-desk) vrátane integrácie prihlasovania sa pomocou občianskeho alebo advokátskeho preukazu prostredníctvom rozhrania portálu slovensko.sk, podpisovanie formulárov a ich príloh pomocou certifikátov na uvedených preukazoch; údaje z vyplnených formulárov budú odoslané do e-desk schránky Objednávateľa;

- k. vytvorenie „privátnej zóny“ v rámci webového sídla dostupnej po prihlásení sa eID kartou, v ktorej budú dostupné rozpracované/odoslané podania vyplnené pomocou elektronických formulárov;
 - l. integrácia s informačnými systémami Ústavného súdu Slovenskej republiky zabezpečujúca automatizované zobrazovanie požadovaných údajov z Informačného systému: zverejňovanie objednávok a faktúr, automatické pridelovanie spisov, zverejňovanie povinne zverejňovaných podaní a vyhľadávanie v nich, zverejňovanie zbierky nálezov a uznesení a vyhľadávanie v nej, zverejňovanie právoplatných rozhodnutí Ústavného súdu Slovenskej republiky a vyhľadávanie v nich; vyhľadávania umožňujú vyhľadať rôznu kombináciu metaúdajov minimálne v takom rozsahu, v akom je to možné na súčasnom webovom sídle; je požadované kopírovanie potrebných údajov do samostatnej databázy pre zabezpečenie funkcionality nezávisle od iných systémov, v definovaných časových intervaloch, nezávisle nastaviteľný interval synchronizácie pre každú položku;
 - m. v administrácii musia byť dostupné štatistiky návštevnosti a využívania jednotlivých elektronických služieb dostupných z webového sídla, štatistiky o synchronizácii údajov z informačných systémov Ústavného súdu Slovenskej republiky, zobrazenie stavu synchronizácie;
 - n. zabezpečenie serverov musí spĺňať Vyhlášku o štandardoch ITVS a Vyhlášku o spôsobe kategorizácie a obsahu bezpečnostných opatrení ITVS, prístup k serverom z internetu musí byť zabezpečený prostredníctvom reverzného proxy servera;
 - o. súlad celého webového sídla so Zákomom o ITVS, Vyhláškou o štandardoch ITVS, Vyhláškou o spôsobe kategorizácie a obsahu bezpečnostných opatrení ITVS a príslušnými vykonávacími predpismi v rozsahu podmienok podľa Smernice o prístupnosti webových sídel;
 - p. webové sídlo musí vyhovieť hodnoteniu prístupnosti hĺbkovou metódou, ktoré bude realizované Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky; v prípade, že webové sídlo v takomto hodnotení nevyhoví, Poskytovateľ je povinný zistené nedostatky odstrániť do tridsiatich (30) kalendárnych dní odo dňa doručenia výsledkov hodnotenia;
 - q. webové sídlo musí vyhovieť testu skenovania zraniteľností, ktoré vykoná tretia osoba zaoberajúca sa internetovou bezpečnosťou vybraná Objednávateľom; Poskytovateľ je povinný zistené nedostatky, respektíve zraniteľnosti odstrániť do tridsiatich (30) kalendárnych dní odo dňa doručenia výsledkov testu;
 - r. iné požiadavky Objednávateľa na nové webové sídlo, ktoré vzniknú v procese zhotovovania tohto Diela a ktoré vznesie Objednávateľ Poskytovateľovi.
11. V súvislosti s vytvorením nového webového sídla sa Poskytovateľ zaväzuje poskytovať Objednávateľovi ďalšie služby za účelom zabezpečenia prevádzky nového webového sídla v rozsahu a podľa požiadaviek Objednávateľa, a to najmä, nie však výlučne:
- a. poskytnúť všetky prístupové údaje potrebné k riadnemu užívaniu webového sídla;
 - b. vykonať školenia osôb poverených Objednávateľom za účelom riadnej obsluhy a údržby webového sídla, správy redakčného systému a všetkých doplnkových funkcií webového sídla;
 - c. poskytnúť Objednávateľovi iné služby, ktoré súvisia s prevádzkou nového webového sídla a s jeho uvedením do riadnej prevádzky.
12. Projekt vytvorenia webového sídla zahŕňa najmä, nie však výlučne:
- a. vypracovanie a odovzdanie Objednávateľovi projektu nového webového sídla v slovenskej jazykovej mutácii;
 - b. vypracovanie a odovzdanie Objednávateľovi návrhu technického riešenia nového webového sídla;
 - c. vypracovanie a odovzdanie Objednávateľovi grafického návrhu nového webového sídla;
 - d. testovanie nového webového sídla pred nasadením na produkčný server;
 - e. inštalácia a konfigurácia webového sídla na produkčný server;
 - f. migrácia dát z pôvodného webového sídla na nové webové sídlo.
13. Za účelom vytvorenia webového sídla a poskytovania nadväzujúcich Služieb sa Poskytovateľ zaväzuje:
- a. dodať Objednávateľovi webové sídlo a poskytnúť Objednávateľovi Služby v rozsahu, v súlade s Požiadavkami a za podmienok podľa tejto Zmluvy;
 - b. riadiť projekt vytvorenia webového sídla a poskytovania Služieb na strane Poskytovateľa tak, aby k naplneniu predmetu tejto Zmluvy došlo riadne a včas;
 - c. pripraviť realizáciu projektu, koordinovať činnosti spojené s realizáciou projektu;
 - d. vypracovať projektovú a sprievodnú dokumentáciu k webovému sídlu;
 - e. spolupracovať s poverenými osobami na strane Objednávateľa a priebežne ich informovať o priebehu realizácie projektu a plnení predmetu tejto Zmluvy;

- f. analyzovať Požiadavky Objednávateľa a zapracovať ich;
 - g. implementovať webové sídlo;
 - h. pripraviť a vykonať testovanie webového sídla; v nadväznosti na tento úkon sa Poskytovateľ zaväzuje:
 - vykonať opravy všetkých chýb a nedostatkov webového sídla zistených počas testovania webového sídla, a to najneskôr do začiatku skúšobnej prevádzky,
 - uskutočniť úpravy a opravy sprievodnej dokumentácie webového sídla;
 - i. poskytnúť súčinnosť pri vykonaní bezpečnostných testov webového sídla podľa pokynu Objednávateľa; v nadväznosti na tento úkon sa Poskytovateľ zaväzuje:
 - vykonať opravy všetkých chýb a nedostatkov Diela zistených počas vykonania bezpečnostných testov webového sídla, a to najneskôr do začiatku skúšobnej prevádzky,
 - uskutočniť úpravy a opravy sprievodnej dokumentácie webového sídla,
 - o úspešnom vykonaní bezpečnostných testov a jeho priebehu bude Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný preberací protokol;
 - j. pripraviť a vykonať skúšobnú prevádzku webového sídla v testovacom prostredí po úspešnom vykonaní bezpečnostných testov podľa tohto bodu, pričom táto skúšobná prevádzka bude trvať tridsať (30) kalendárnych dní a bude vykonaná výlučne pre interné účely Objednávateľa tak, že webové sídlo nebude sprístupnené iným tretím osobám alebo verejnosti; v nadväznosti na tento úkon sa Poskytovateľ zaväzuje:
 - vykonať školenie Objednávateľom poverených osôb pred začiatkom skúšobnej prevádzky webového sídla,
 - poskytnúť pomoc a podporu Objednávateľovi počas skúšobnej prevádzky webového sídla,
 - počas celého obdobia skúšobnej prevádzky poskytovať Objednávateľovi bezplatnú telefonickú podporu počas pracovnej doby Objednávateľa,
 - vykonať opravy všetkých chýb a nedostatkov webového sídla zistených počas skúšobnej prevádzky webového sídla,
 - dodať Objednávateľovi technickú, používateľskú a inštalačnú dokumentáciu vo verzii schválenej po opravách a úpravách webového sídla v rámci skúšobnej prevádzky webového sídla, a to najmä návod na obsluhu a základnú údržbu webového sídla, popis správy webového sídla, popis potrebnej konfigurácie serverov a aplikácií, ako aj iných dokumentov nevyhnutných na riadne užívanie, administráciu a správu webového sídla,
 - o úspešnom vykonaní skúšobnej prevádzky a jej priebehu bude Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný preberací protokol;
 - k. pripraviť a vykonať ostrú prevádzku webového sídla v produkčnom prostredí po úspešnom vykonaní skúšobnej prevádzky webového sídla; na základe úspešného vykonania ostrej prevádzky Objednávateľ prevezme Dielo, respektíve Služby podpísaním Preberacieho protokolu.
14. V prípade, ak je, vychádzajúc zo skúseností Poskytovateľa, vhodné alebo potrebné projektovú špecifikáciu doplniť alebo bližšie špecifikovať, ako aj v prípade poskytnutia nevhodných podkladov, údajov alebo pokynov zo strany Objednávateľa, je Poskytovateľ povinný Objednávateľa na túto skutočnosť bez zbytočného odkladu upozorniť a navrhnúť vhodnú nápravu. Takýmto návrhom nie je Objednávateľ za žiadnych okolností viazaný a akékoľvek zmeny projektu, webového sídla alebo Služieb sú podmienené výslovným súhlasom Objednávateľa.
15. Odmena za poskytnutie predmetnej Ostatnej služby je dohodnutá ako maximálna, konečná a nemenná a vo výške stanovenej v Prílohe č. 4 k Zmluve.

Ad (III) VYHĽADÁVANIE V MODULE MANAŽMENT KONANÍ

16. Objednávateľ má záujem na úprave modulu manažment konaní, a to spôsobu vyhľadávania spisov, dokumentov a v obsahu dokumentov, úprave počtu vyhľadávacích kritérií podľa jednotlivých užívateľských rolí, implementovaní riešenia fulltextového vyhľadávania v obsahu dokumentov, integrování v súčasnosti oddeleného vyhľadávania spisov, vyhľadávania dokumentov a vyhľadávania v obsahu dokumentov do jedného integrovaného celku.
17. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť predmetnú Ostatnú službu a vykonať Prioritnú požiadavku „Vyhľadávanie v module manažment konaní Informačného systému“ v lehote maximálne do [x] kalendárnych odo dňa účinnosti tejto Zmluvy.
18. Odmena za poskytnutie predmetnej Ostatnej služby je dohodnutá ako maximálna, konečná a nemenná a vo výške stanovenej v Prílohe č. 4 k Zmluve.

AD (IV) DÁTOVÁ INTEGRÁCIA NA INFORMAČNÝ SYSTÉM CSRÚ

19. Objednávateľ má záujem na dátovej integrácii manažmentu konaní na informačný systém CSRÚ, vrátane úpravy a prispôsobenia užívateľského rozhrania manažmentu konaní.
20. Objednávateľ ako konzument má záujem používať výlučne štandardné služby informačného systému CSRÚ a požaduje konzumovanie údajov z nasledovných registrov:
 - RA – Adresy;
 - RFO – Fyzické osoby;
 - RFO – Úmrtný list;
 - RFO – Potvrdenie o pobyte;
 - Register nadácií;
 - Register neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby;
 - Register obcí;
 - Register občianskych združení;
 - Register organizácií s medzinárodným prvkom;
 - Register politických strán;
 - Register záujmových združení právnických osôb;
 - Register združení obcí;
 - Register združení s potvrdenou činnosťou;
 - Register živnostenských spoločností;
 - Ústredná evidencia priestupkov;
 - Vozidlá s povinnosťou pridelenia evidenčného čísla;
 - Výpis zo živnostenského registra;
 - BAN - Bankové účty - rozšírené - žiadosť ;
 - BAN - Bankové účty - žiadosť CDB - žiadosť o lustráciu v databáze súdov ;
 - CDO - Agenda cestovných dokladov – žiadosť;
 - CESDAP - Centrálna evidencia správnych deliktov a priestupkov – žiadosť;
 - CSRÚ - Centrálna správa referenčných údajov – žiadosť;
 - CSRUSP - Dĺžníci Sociálnej poisťovne – žiadosť;
 - CSRUSP - Nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie (v2) – žiadosť;
 - DSC - Agenda dopravno-správnych činností – žiadosť;
 - ECU - Evidencia cudzincov s povoleným pobytom na území SR – žiadosť;
 - EZP - Evidencia strelných zbraní, streliva a strelníc – žiadosť;
 - GP - žiadosť o lustráciu v rezorte GP SR v3;
 - IDC - Agenda občianskych preukazov – žiadosť;
 - NEV - Blokácie vozidla – žiadosť;
 - NE V - Lustrácia vozidla historicky – žiadosť;
 - NEV - Údaje o vozidle – žiadosť;
 - OR - žiadosť o lustráciu v Obchodnom registri;
 - RO - žiadosť o lustráciu v Registri obyvateľov;
 - RO - žiadosť o lustráciu v Registri obyvateľov – rozšírená;
 - RP - žiadosť o lustráciu v Registri priestupkov.
21. Odmena za poskytnutie predmetnej Ostatnej služby je dohodnutá ako maximálna, konečná a nemenná a vo výške stanovenej v Prílohe č. 4 k Zmluve.

AD (V) ZBIERKA NÁLEZOV A UZNESENÍ ÚSTAVNÉHO SÚDU SLOVENSKEJ REPUBLIKY (ZNAU)

22. Objednávateľ má záujem na úprave aktuálneho modulu ZNaU, ktorý umožňuje spracovanie podkladov (vybraných rozhodnutí Ústavného súdu Slovenskej republiky a ďalších údajov o týchto rozhodnutiach) za účelom vytvorenia dokumentu – ZNaU, ktorý sa vydáva v knižnej podobe a zverejňuje na webovom sídle Objednávateľa. V module ZNaU má Objednávateľ záujem na realizácii úprav umožňujúcich väčšiu flexibilitu a efektívnosť pri tvorbe a publikácii ZNaU na webe, ako aj dokumentu vydávaného priebežne po častiach v intervale viac ako jedenkrát za rok.
23. Objednávateľ má záujem na nasledovných úpravách ZNaU:
 - a. možnosť upravovať rozhodnutia vrátane metaúdajov o nich a právne vety k rozhodnutiam priamo v module ZNaU;
 - b. automatizovaná transformácia rozhodnutí do požadovanej šablóny a anonymizácia rozhodnutí;

- c. doplnenie filtračných kritérií na vyhľadávanie v jednotlivých záložkách modulu ZNaU;
 - d. možnosť upravovať a meniť vnútornú štruktúru ZNaU podľa vlastných pravidiel;
 - e. možnosť publikovať ZNaU viackrát ročne po dieloch a s tým súvisiace úpravy pri príprave publikovania, najmä možnosť vybrať rozhodnutia a generovať časť ZNaU iba za vybrané obdobie, ktoré má pokrývať;
 - f. možnosť publikovať jednotlivé časti ZNaU samostatne;
 - g. možnosť vytvoriť a publikovať úplné znenie zahŕňajúce všetky už publikované diely ZNaU za určité obdobie (spravidla kalendárny rok) ako konsolidované – úplné znenie v zvolenej vnútornej štruktúre dokumentu.
24. Odmena za poskytnutie predmetnej Ostatnej služby je dohodnutá ako maximálna, konečná a nemenná a vo výške stanovenej v Prílohe č. 4 k Zmluve.

PRÍLOHA Č. 3 INFORMAČNÝ SYSTÉM OBJEDNÁVATEĽA

MODULY INFORMAČNÉHO SYSTÉMU

Informačný systém Objednávateľa pozostáva z viacerých modulov. Stručný popis a schéma vzájomného prepojenia a väzieb medzi jednotlivými modulmi je uvedená nižšie.

1. **Manažment konaní**
Modul manažment konaní je určený pre vybavenie agendy rozhodovacej činnosti Ústavného súdu Slovenskej republiky a na evidenciu celého procesu konania (taktiež označovaný ako „špecializovaná registratúra“).
 - Framework: JSF (JavaServer Faces)
2. **Generátor dokumentov**
Modul určený na tvorbu tlačových zostáv, ktoré sú následne vytlačené a po spracovaní v ďalších procesoch ukladané aj do DMS. Publikovaný ako webová služba, ktorá má na vstupe názov šablóny a XML štruktúru obsahujúcu metadáta potrebné pre vyplnenie šablóny.
3. **Modul administrátorského rozhrania**
Administračný modul poskytuje funkcionality spojenú s informáciami, údržbou a nastaveniami jednotlivých funkčných modulov systému. Poskytuje jednotné rozhranie pre správu číselníkov, rozhranie pre správu bezpečnostných rolí a používateľských privilégii, možnosť spravovať dokumentové šablóny, rozhranie pre sprístupňovanie dokumentov, rozhranie pre nastavenie manažovateľnej konfigurácie pre jednotlivé moduly, prehľady aplikačných auditných záznamov.
 - Framework: GWT/GWTP (Google Web Toolkit/ Google Web Toolkit Platform)
4. **Generátor čiarových kódov**
Modul generátora čiarových kódov pre evidované dokumenty.
5. **IAM**
6. Modul IAM (identity access management) slúži na riadenie prístupov v rámci Informačného systému. Zabezpečuje jednotné prihlasovanie používateľov, evidenciu užívateľských profilov (za pomoci administrátorského modulu), definovanie a správu používateľských rolí (za pomoci administrátorského modulu).
 - License: OpenAM
7. **Záznam auditných logov**
Modul určený na uchovanie činnosti užívateľov v systéme a evidovanie činností systému.
 - Framework: Apache Camel
8. **Zbierka nálezov a uznesení (ZNaU)**
Modul je určený na proces spracovania a tvorby zbierky nálezov a uznesení od výberu rozhodnutí po samotné generovanie a publikovanie zbierky na webovom sídle, ako aj vyhľadávanie v zbierke.
 - Framework: GWT/GWTP
9. **Všeobecná registratúra (BRISK)**
Všeobecná registratúra je modul pre vybavovanie správnej agendy, t. j. pre všetky ostatné záležitosti, ktoré nesúvisia s rozhodovacou činnosťou. Všeobecná registratúra a manažment konaní sú dve nezávislé agendy využívajúce spoločné moduly, ako sú napr. podateľňa a elektronický archív spisov. Modul registratúry bude nahradený novým systémom.
 - License: Datalan BRISK 2
10. **Automatizované spracovanie ZEP**
 - License: Ardaco QSign Automatic Services
11. **Notifikačný modul**
Modul elektronických notifikačných služieb garantuje zasielanie notifikácií podľa presne špecifikovanej požiadavky na základe typu komunikačného kanálu, určenia destinácie, predmetu a tela správy.
 - Framework: GWT/GWTP (Google Web Toolkit/ Google Web Toolkit Platform)
12. **Podateľňa**
Modul určený fyzickej podateľni na evidenciu prijatých dokumentov. Funkcionality tohto modulu nahradí nový registratúrny systém.
 - License: Datalan BRISK 2
13. **ePodateľňa**
ePodateľňa Informačného systému je automatizovaná elektronická podateľňa pre prijímanie a spracovanie elektronických dokumentov (príjem elektronických podaní, kontrola na škodlivé kódy a prípustné formáty,

vydávanie elektronicky podpísaných potvrdení (po prijatí a po overení), odoslanie overených dokumentov na ďalšie spracovanie do ďalších softvérových systémov, vydávanie podpísaných dokumentov, evidencia dokumentov a vytváranie auditných záznamov o činnosti). Funkcionalitu tohto modulu nahradí nový registratúrny systém.

- License: Ardaco QSign Registry

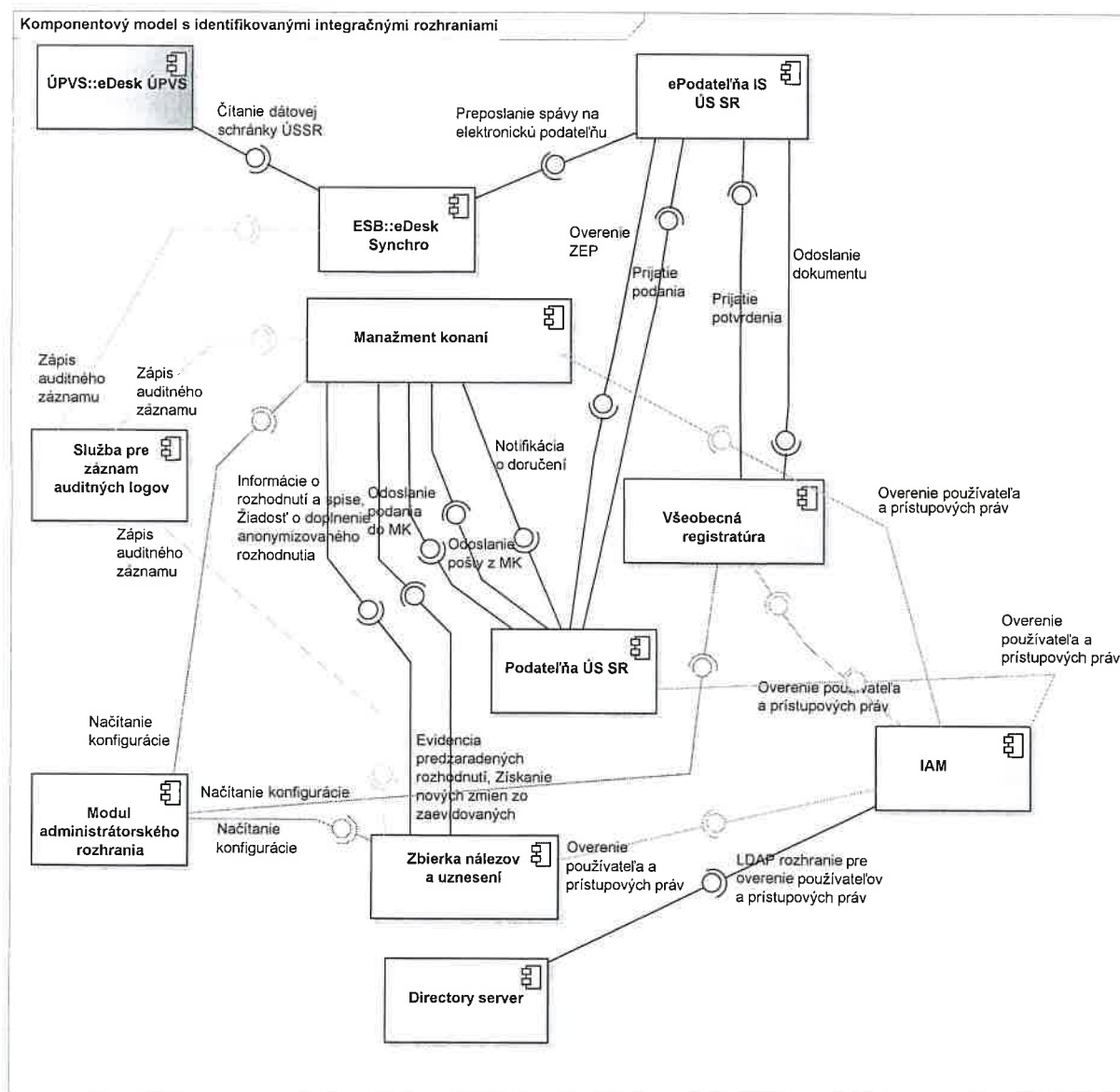
14. Intranet portál

Modul určený pre intranetový portál a správu celej jeho agency.

15. Webové sídlo

Webstránka obsahujúca elektronické formuláre, povinne zverejňované záležitosti, rozhodnutia Ústavného súdu Slovenskej republiky, tlačové správy a iné informácie.

VÄZBY MEDZI MODULMI INFORMAČNÉHO SYSTÉMU



POUŽITÉ TECHNOLOGIE

16. Hardware:

a. **Hyper-v:**

3x Server ProLiant DL380p Gen8
2x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2650 v2 @ 2.60GHz
128GB RAM

b. **Oracle databáza:**

2x Server ProLiant DL380p Gen8 (cluster)
2x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2620 0 @ 2.00GHz
32GB RAM

- c. **Diskové pole:**
3PAR 7200 - Redundantné zapojenie hardware

17. **Databázový server:**

Microsoft SQL Server 2012
Oracle Database Standard Edition One

18. **Virtualizačná platforma:**

Microsoft Hyper-V Server 2012

19. **Operačný systém virtuálnych serverov:**

Windows server 2012 R2
Centos 6.5

20. **Aplikačné servery a aplikácie:**

a. **Apache ServiceMix**

Flexibilný integračný kontajner, ktorý zjednocuje vlastnosti a funkcionality produktov Apache ActiveMQ, Camel, CXF a Karaf do výkonnej platformy, prostredníctvom ktorej je možné zrealizovať integračné riešenia.

b. **Apache OpenOffice API**

Jazykovo nezávislé API, umožňuje používať funkcionality OpenOffice ako celistvý subkomponent. V generátore dokumentov slúži na vykonávanie špecifických operácií nad dokumentami: nahradenie bookmarkov textom, štýlovanie, spájanie dokumentov.

c. **OpenAM**

Komponent zabezpečujúci funkcionality autentifikácie, autorizácie, oprávnení a federácie identít. Poskytuje služby zjednodušujúce implementáciu SSO a komponentov zabezpečujúcich bezpečnosť v infraštruktúre informačných systémov.

d. **OpenDJ**

Komponent zabezpečujúci funkcionality adresárových služieb. Podporuje LDAPv3 protokol ako aj RESTful prístup k dátam prostredníctvom HTTP.

e. **Ardaco QSign Registry**

Elektronická podateľňa slúžiaca na prijímanie elektronických dokumentov podpísaných zaručeným elektronickým podpisom a potvrdzovanie ich prijatia.

f. **Ardaco QSign Automatic Services**

Aplikácia pre tvorbu a overovanie zaručeného elektronického podpisu v automatizovanom režime. Je určená pre integráciu ZEP do elektronického obehu dokumentov v oblasti e-business a e-government.

g. **DATALAN Output**

Komponent modul generovania dokumentov zabezpečujúci generovanie dokumentov na základe vytvorených šablón s možnosťou ich exportu do rôznych formátov (RTF, DOC, PDF).

h. **Eclipse Jetty**

i. **Apache Solr**

j. **Apache Tomcat**

k. **Alfresco**

l. **WildFly**

m. **Liferay portal Comunity edition**

PRÍLOHA Č. 4
ODMENY ZA POSKYTOVANIE SLUŽIEB

POLOŽKY		MERNÁ JEDNOTKA	MNOŽSTVO	JEDNOTKOVÁ SADZBA ODMENY BEZ DPH V EUR	CELKOVÁ ODMENA BEZ DPH V EUR	DPH	JEDNOTKOVÁ SADZBA ODMENY S DPH V EUR	CELKOVÁ ODMENA S DPH V EUR
Paušálne služby		kalendárny mesiac	36	13 000,-	468 000,-	20%	15 600,-	561 600,-
Ostatné služby	CÚD	-	=	66 000,-	66 000,-	20%	79 200,-	79 200,-
	Webové sídlo	-	=	71 424,-	71 424,-		85 708.80	85 708.80
	Vyhľadávanie v module manažment konaní	-	=	129 660,-	129 660,-		155 592,-	155 592,-
	Dátová integrácia na informačný systém CSRÚ	-	=	380 600,-	380 600,-		456 720,-	456 720,-
	ZNaU	-	=	140 685,-	140 685,-		168 822,-	168 822,-
	Priebežné požiadavky (základný rozsah)	ČLH	[x] ³	20,-			24,-	

³ Uvedený rozsah vloží verejný obstarávateľ do zmluvy po ukončení VO, a to na základe vysúťažených cien a maximálnych finančných zdrojov, ktoré má k dispozícii

PRÍLOHA Č. 5

ZOZNAM ODBORNÝCH PRACOVNÍKOV (KLÚČOVÝCH EXPERTOV) POSKYTOVATEĽA

1. Poskytovateľ sa zaväzuje využívať pri poskytovaní plnení podľa Zmluvy odborných pracovníkov, riadiacich zamestnancov alebo s Poskytovateľom spolupracujúce tretie osoby (klúčových expertov), ktorí spĺňajú nižšie stanovené požiadavky Objednávateľa:

Kľúčový expert č. 1 – Špecialista pre správu operačných systémov:

- jedna (1) zodpovedná osoba;
- ukončené vysokoškolské vzdelanie minimálne 2. stupňa preukázané skenom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo skenom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;
- minimálne päť (5) rokov odbornej praxe v oblasti správy operačných systémov preukázané v profesijnom životopise kľúčového experta;
- minimálne tri (3) praktické skúsenosti v oblasti správy operačných systémov v súlade s bezpečnostnými štandardami preukázané v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností.

Kľúčový expert č. 2 – Špecialista pre kybernetickú bezpečnosť:

- jedna (1) zodpovedná osoba;
- ukončené vysokoškolské vzdelanie minimálne 2. stupňa preukázané skenom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo skenom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;
- minimálne tri (3) roky odbornej praxe v oblasti kybernetickej bezpečnosti informačných systémov preukázané v profesijnom životopise kľúčového experta;
- minimálne tri (3) praktické skúsenosti v oblasti bezpečnosti informačných systémov v súlade s bezpečnostnými štandardami preukázané v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností.

Kľúčový expert č. 3 – IT programátor/vývojár:

- jedna (1) zodpovedná osoba;
- ukončené vysokoškolské vzdelanie minimálne 2. stupňa - Uchádzač preukáže skenom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo skenom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;
- minimálne tri (3) roky odbornej praxe v oblasti návrhu, programovania a vývoja komplexných informačných systémov - Uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta;
- minimálne tri (3) praktické skúsenosti v oblasti návrhu, programovania a vývoja informačných systémov preukázané v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností.

Kľúčový expert č. 4 – Databázový špecialista:

- jedna (1) zodpovedná osoba;
- ukončené minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou preukázané skenom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo skenom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;
- minimálne tri (3) roky odbornej praxe v oblasti návrhu a realizácii databáz - Uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta;
- minimálne tri (3) praktické skúsenosti v oblasti návrhu a implementácie databázového riešenia preukázané v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností.

2. Pozíciu kľúčového experta č. 1 a kľúčového experta č. 2 môže Poskytovateľ obsadiť aj len jednou (1) osobou, pričom však preukázať splnenie podmienok je potrebné pre každú pozíciu kľúčového experta samostatne. Objednávateľ je oprávnený akceptovať pre preukázanie jednotlivých požiadaviek aj iné než vyššie stanovené dokumenty.

3. V prípade, že Poskytovateľ využíva pri poskytovaní plnení podľa Zmluvy tretiu osobu, s ktorou je v inom ako pracovnoprávnom vzťahu, je povinný predložiť Objednávateľovi písomný dokument preukazujúci vzťah medzi Poskytovateľom a touto osobou, z ktorého vyplýva záväzok tejto osoby vykonávať činnosti pre Objednávateľa podľa tejto Zmluvy, a počas celého trvania tejto Zmluvy.

KLÚČOVÝ EXPERT PRE OBLASŤ (ŠPECIALIZÁCIA)	MENO A PRIEZVISKO KLÚČOVÉHO EXPERTA	TELEFONICKÝ KONTAKT	E-MAILOVÝ KONTAKT
Špecialista pre správu operačných systémov			
Špecialista pre kybernetickú bezpečnosť			
IT programátor/vývojár			
Databázový špecialista			

PRÍLOHA Č. 6

ZOZNAM KONTAKTNÝCH OSÔB ZMLUVNÝCH STRÁN A ZÁSADY PREVÁDZKOVEJ KOMUNIKÁCIE MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

1. Kontaktné osoby za Objednávateľa:

KONTAKTNÁ OSOBA	TELEFONICKÝ KONTAKT	E-MAILOVÝ KONTAKT

2. Kontaktné osoby za Poskytovateľa:

KONTAKTNÁ OSOBA	TELEFONICKÝ KONTAKT	E-MAILOVÝ KONTAKT

3. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných zásadách prevádzkovej komunikácie medzi nimi:
- Kontaktná osoba Objednávateľa zadá Požiadavku, nahlási Problém alebo Vadu telefonicky, e-mailom, alebo ho zapíše a eviduje v rámci SSP či iného helpdesk-ového systému Poskytovateľa.
 - Kontaktná osoba Poskytovateľa preverí Požiadavku, Problém či Vadu a začne ich riešenie. Podľa potreby kontaktuje kontaktnú osobu Objednávateľa, ktorá Požiadavku, Problém či Vadu nahlásila. Kontaktná osoba Poskytovateľa informuje kontaktnú osobu Objednávateľa aj o priebehu riešenia, prostredníctvom komunikačného kanála, v ktorom bola Požiadavka, Problém či Vada hlásená. V momente úspešného vyriešenia Závažného problému a Kritického problému o tejto skutočnosti informuje kontaktná osoba Poskytovateľa kontaktnú osobu Objednávateľa okrem spôsobu uvedeného v tejto Zmluve aj telefonicky.
 - Problém bude riešený na základe priority určenej dohodou Objednávateľa a Poskytovateľa. Objednávateľ má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených Problémov a Požiadaviek po dohode s kontaktnou osobou Poskytovateľa. Nahlásené problémy riešia kontaktné osoby Poskytovateľa a Objednávateľa priamou komunikáciou.
 - Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň Problému, Doba neutralizácie Závažného problému a Nekritického problému sa predlžuje o dobu riešenia Kritického problému, maximálne však o Dobu neutralizácie Kritického problému. Doba neutralizácie Kritického problému nie je ovplyvňovaná počtom otvorených Kritických problémov.
4. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovnom spôsobe doručovania nižšie uvedených písomností:
- cenové ponuky a návrhy riešení Poskytovateľa budú doručované elektronickou formou prostredníctvom e-mailu zodpovednej osobe určenej Objednávateľom;
 - vystavené faktúry, dodatky k Zmluve, Mesačné výkazy, Preberacie protokoly a Správy o plnení Zmluvy budú doručované prostredníctvom 1. triedy poštovej prepravy doporučené na adresu Objednávateľa.

PRÍLOHA Č. 7
MESAČNÝ VÝKAZ

VZOR

VÝKAZ O VYKONANÝCH PAUŠÁLNYCH SLUŽBÁCH ZA: „MESIAC“/„ROK“

Poskytovateľ: Goldmann Systems, a.s. Dvořákovo nábrežie 4 811 02 Bratislava IČO: 35794950	Objednávateľ: Kancelária Ústavného súdu Slovenskej republiky Hlavná 110, 042 65 Košice IČO: 31947000
---	---

ID	Popis problému/požiadavky	Dátum zadania požiadavky	Dátum vyriešenia požiadavky	Riešiteľ

Odovzdal	Prevzal
Meno: „Meno a Priezvisko“	Meno: „Meno a Priezvisko“
Podpis:	Podpis

PRÍLOHA Č. 8
PREBERACÍ PROTOKOL

VZOR
PREBERACÍ PROTOKOL SLUŽIEB

Poskytovateľ:	Objednávateľ:
Goldmann Systems, a.s. Dvořákovo nábrežie 4 811 02 Bratislava IČO: 35794950	Kancelária Ústavného súdu Slovenskej republiky Hlavná 110, 042 65 Košice IČO: 31947000
Kontaktná osoba:	Kontaktná osoba:
„Meno a priezvisko“ „Telefonický kontakt“ „Emailový kontakt“	„Meno a priezvisko“ „Telefonický kontakt“ „Emailový kontakt“

Dátum zahájenia prác:	„XX.XX.XXXX“	Dátum ukončenia prác:	„XX.XX.XXXX“
-----------------------	--------------	-----------------------	--------------

Tento preberací protokol je potvrdením objednávateľa o splnení záväzkov Poskytovateľa vyplývajúcich zo zmluvy o poskytovaní služieb č. „XXXXXXXXXX“ a objednávky č. „XXXXXXXXXX“ zo dňa, v rámci ktorej bol dohodnutý a realizovaný nasledujúci predmet plnenia:

P. č.	Názov	Popis	Rozsah prác v číh

Objednávateľ predmet plnenia:

akceptuje

neakceptuje z nasledujúcich dôvodov:

.....
.....
.....

Na základe podpisu tohto protokolu môže Poskytovateľ v zmysle Zmluvy, respektíve predmetnej objednávky fakturovať dohodnutú cenu

„XXX,XX“ EUR s DPH

Preberací protokol je vyhotovený v dvoch (2) exemplároch, pričom každá strana dostane jeden (1) exemplár.

V „doplniť mesto“, dňa

V Košiciach, dňa:

za Poskytovateľa
„Meno a priezvisko“

za Objednávateľa
„Meno a priezvisko“

PRÍLOHA Č. 9
SPRÁVA O PLNENÍ ZMLUVY

VZOR
SPRÁVA O PLNENÍ ZMLUVY

ŠTVRTROČNÁ SPRÁVA O HODNOTENÍ POSKYTOVANIA SLUŽIEB

Poskytovateľ:	Objednávateľ:
Goldmann Systems, a.s. Dvořákovo nábrežie 4 811 02 Bratislava IČO: 35794950	Kancelária Ústavného súdu Slovenskej republiky Hlavná 110, 042 65 Košice IČO: 31947000
Hodnotené obdobie:	

1. Služby technickej podpory, údržby a zabezpečenia prevádzky informačného systému
 - a) Profylaktické práce
 - b) V (období) sa pravidelne v plnom rozsahu realizovali všetky práce definované v pláne profylaktických prác na rok 202x, v mesačnom objeme xx člh.
 - c) Ostatné práce pri monitoringu a správe prostredí a riešení prevádzkových udalostí
 - d) Realizácia zmenových požiadaviek
 - e) Prehľad prevádzkových incidentov:
 - f) Prehľad prevádzkových rizík:
 - g) Prehľad prevádzkových úloh:
 - h) Otvorené úlohy:
 - i) Realizované práce:
 - j) Plnenie parametrov USP (úroveň spracovania požiadaviek)

Plnenie reakčných dôb za hodnotené obdobie:

Závažnosť	Počet zamietnutých	Celkový počet/Dodržaná doba/Nedodržaná doba		
		Reakčná doba	Doba neutralizácie	Maximálna doba neutralizácie
Kritický problém	x	x/x/x	x/x/x	x/x/x
Závažný problém	x	x/x/x	x/x/x	x/x/x
Nekritický problém	x	x/x/x	x/x/x	x/x/x

Vysvetlivky k tabuľke:

Počet zamietnutých: Z celkového počtu incidentov tie, ktoré boli zrušené, duplicitné alebo problémy dát, respektíve prostredia.

Celkový počet: Celkový počet incidentov, ktoré vznikli v hodnotenom období.

Dodržaná doba: Z celkového počtu incidentov tie, ktoré mali dodržanú dobu určenú pre reakciu a neutralizáciu.

Nedodržaná doba: Z celkového počtu incidentov tie, ktoré nemali dodržanú dobu určenú pre reakciu a neutralizáciu.

Zoznam incidentov, ktoré boli zamietnuté:

Identifikačné číslo	Popis	Dôvod zamietnutia

Zoznam incidentov, ktoré neboli vyriešené v rámci reakčných dôb:

Kritické:

Závažné:

Nekritické:

2. Paušálne služby

Prehľad požiadaviek:

Počet uzavretých požiadaviek v hodnotenom období:		x
Počet vyriešených požiadaviek v hodnotenom období:		x
Počet nových požiadaviek v hodnotenom období:		x
z toho do konca hodnoteného obdobia	uzavretých (zrušená):	x
	vyriešených (v teste):	x
	v riešení	x
	nerozhodnuté:	x
Celkový počet nerozhodnutých zmenových požiadaviek k poslednému dňu hodnoteného obdobia:		x

Správu pripravil:

V „doplniť mesto“, dňa

„Meno a priezvisko“

Správu schválil riadiaci výbor:

V „doplniť mesto“, dňa

predseda riadiaceho výboru
„Meno a priezvisko“