

Príloha č.1 Zmluvy o podpore prevádzky č. 231/2024

Úvodné informácie

Informačný systém pre elektronickú správu registratúry ActiveRegistratura, vybudovaný nad SW produktami uvedenými v tabuľke nižšie, slúži ako základný komunikačný nástroj Objednávateľa pre internú aj externú komunikáciu registratúrnych záznamov. IS ActiveRegistratura je integrovaný na interné agendové systémy verejného obstarávateľa ako aj na eGov systémy štátu. Aktuálne so systémom pracuje 339 používateľov, a IS obsahuje 14 018 spisov a 68 949 záznamov.

IS pozostáva z nasledovných modulov:

- Podateľňa
- Výpravňa
- Denník spisov/záznamov
- Príručná registratúra
- Registratúrne stredisko
- Výpožičky
- Úradná tabuľa
- Platobný modul
- Organizácie a osoby
- Organizačná štruktúra
- Archív
- Správa registratúry
- Služby a aplikácie
- Správa systému

IS je integrovaný na nasledovné komponenty a IS:

- Active Directory
- MS Office
- ÚPVS komponenty (CUET, CÚD, EÚD, MEF, IAM, CEP)
- Slovenská národná certifikačná autorita SNCA
- Portál pre územné plánovanie www.stavebnyurad.info
- Register odborne spôsobilých osôb
- Register dotácií

ŠPECIFIKÁCIA PAUŠÁLNYCH SLUŽIEB A SPÔSOBU PLNENIA

Objednávateľ požaduje aby paušálne služby obsahovali:

- a) Služby podpory prevádzky a údržby
- b) Služby licenčnej podpory k licencovaným produktom
- c) Služby zmien malého rozsahu

2. Obsah a rozsah paušálnych služieb

Služby podpory prevádzky a údržba:

- riešenie denných hlásení / Servisných požiadaviek zaslaných do Service Desk, riešenie požiadaviek na služby a incidentov súvisiacich s prevádzkou podporovaného IS v súlade s dojednaniami definovanými v SLA Zmluve,
- zabezpečenie servisnej pohotovosti servisných a odborných zamestnancov pre riešenie hlásení tak, aby boli poskytované služby v súlade s dojednaniami definovanými v SLA Zmluve,
- poskytovanie konzultácií (telefonicky, mailovo alebo osobne) pre kľúčových používateľov ohľadom spôsobu realizácie nových biznis požiadaviek v systéme, v pracovných dňoch od 08.00 h do 16.00 h,
- riešenie drobných požiadaviek na zmeny v rozsahu prácnosti maximálne 3 MD za kalendárny mesiac,
- správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie Incidentov v stanovených lehotách, ktoré zahŕňa:
 1. pravidelnú profylaktiku prostredia a kontrolu funkčnosti IS ACTIVE REGISTRATURA v stanovených lehotách,
 2. priebežnú identifikáciu abnormálneho správania, t. j. monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, vykonáva pravidelnú kontrolu nastavenia IS ACTIVE REGISTRATURA podľa posledného odsúhlaseného (schváleného) stavu konfigurácie systému,
 3. priebežné sledovanie, kontrolu a vyhodnocovanie záznamov z logov,
 4. aktívne upozorňovanie Objednávateľom Poskytovateľom na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny IS ACTIVE REGISTRATURA,
 5. aktívne upozorňovanie Objednávateľom Poskytovateľom na vzniknuté incidenty, ako aj stavy systému, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov alebo Bezpečnostných incidentov,
 6. realizáciu školení v priestoroch Objednávateľa alebo prostredníctvom videokonferencie (v tomto prípade nesmú vyniknúť pre Objednávateľa žiadne ďalšie náklady),
 7. aktualizáciu komplexnej dokumentácie k IS ACTIVE REGISTRATURA,
 8. podporu pri realizácii prevádzkových zásahov (podpora prevádzky IS ACTIVE REGISTRATURA);
- poskytnutie nových verzií so zapracovanými legislatívnymi zmenami, ktoré súvisia priamo s predmetom obstarania teda sa jedná predovšetkým o zmeny v zákone Zákon č. 395/2002 Z.

z. Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, ako aj v súvisiacich predpisoch,

- poskytnutie nových verzií s optimalizovanými funkciami,
- poskytnutie nových verzií s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru,
- poskytnutie nových verzií IS ACTIVE REGISTRATURA v dôsledku zmien v informačných technológiách, alebo dôsledku riešenia problémov/incidentov,
- poskytovanie súčinnosti tretím stranám a/alebo Objednávateľovi pri implementácii iných agendových systémov objednávateľa,
- distribúciu nových verzií IS ACTIVE REGISTRATURA v zmysle predchádzajúcich bodov,
- bezodkladné zapracovanie nových funkcionalít podľa zmien vydaných NASESom,
- upozorňuje na potrebu inštalácie nových verzií a zabezpečí aktualizáciu komponentov softvéru IS ACTIVE REGISTRATURA tak, aby nedošlo k výpadkom poskytovaných služieb v čase prevádzky (Objednávateľ zabezpečí súčinnosť),
- o poskytnutie odpovede cez telefónnu linku na otázky týkajúce sa problémových situácií vzniknutých pri používaní IS ACTIVE REGISTRATURA, tzn. k obsluhu IS ACTIVE REGISTRATURA, k problémovým stavom IS ACTIVE REGISTRATURA a k správaniu sa IS ACTIVE REGISTRATURA v rozpore s opisom v používateľskej dokumentácii,
- správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie incidentov a kybernetických bezpečnostných incidentov podľa Vyhlášky č. 165/2018 a problémov v stanovených lehotách,
- poskytovanie aktualizácií k dodaným licenciám softvéru počas celého trvania tejto SLA Zmluvy.

Základné činnosti poskytované v rámci služieb

- 1) Klasifikácia – výstupom je:
 - a) odsúhlasenie klasifikácie služby (Incident/Problém), resp. návrh na preklasifikovanie služby
 - b) odsúhlasenie kategórie úrovne Incidentu/Problému, resp. návrh na preklasifikovanie kategórie
- 2) Analýza – preskúmanie, diagnostika a návrh riešenia – výstupom je:
 - a) návrh náhradného riešenia (úroveň B) a/alebo trvalého vyriešenia (úrovne A, B, C) s analýzou dopadov (kvalifikovaný odhad termínov)
 - b) dodanie úspešných výsledkov testov k navrhovaným riešeniam, security review v zmysle metodiky SDL a potrebnej dokumentácie
 - c) požiadavka na potrebu zásahu prostredníctvom vzdialeného prístupu Poskytovateľa do IS ACTIVE REGISTRATURA Objednávateľa
 - d) rozsah požadovanej súčinnosti Objednávateľa
- 3) Vyriešenie Incidentu/Problému, resp. dočasná obnova prevádzky Systému (jeho časti) – výstupom je:
 - a) dodanie a kontrola releasu (Fix, HotFix..)
 - b) nasadenie releasu
 - c) funkčný test a security review
 - d) obnova, resp. dočasná obnova prevádzky
 - e) trvalé vyriešenie Incidentu/Problému (úrovne A, B, C) alebo náhradné riešenie Incidentu/Problému (úroveň B)

V prípade, že pri vykonávaní funkčného testu a security review Objednávateľ zistí, že Incident/Problém stále trvá, tak táto požiadavka na službu zo strany Objednávateľa bude

klasifikovaná ako nevyriešená. Čas nahlásenia požiadavky na službu ostáva pôvodný a všetky časové termíny sa pripočítajú k času od doručenia oznámenia Objednávateľovi o trvaní Incidentu/Problému.

Školenie, zmenové príručky a dokumentácia

V prípade mimoriadnej opodstatnenej potreby priamo súvisiacej s riešením konkrétneho Incidentu/Problému Poskytovateľ zabezpečí vyškolenie oprávnených zamestnancov Objednávateľa na nové funkcionality v rámci vyriešenia Incidentu/Problému v adekvátnom časovom termíne. V tomto prípade sa osobitná odmena za školenie neposkytuje, je súčasťou ceny za Paušálne služby.

Ak pri odstraňovaní Incidentu alebo Problému dôjde ku modifikácii postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality Systému, Poskytovateľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdaní riešenia aj dodanie aktualizovanej administrátorskej a prevádzkovej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Poskytovateľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť Objednávateľovi komplexnú aktualizovanú dokumentáciu

Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie určeného Objednávateľom.

Report (výkaz) k poskytnutým službám

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu riešenia Incidentov/Problémov:

- a) jednoznačný identifikátor Incidentu/Problému
- b) názov Incidentu/ Problému
- c) zoznam riešiteľov
- d) skutočné lehoty jednotlivých plnení

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu profylaktiky:

- a) zoznam dokumentov z profylaktických činností s označením jedinečnej verzie
- b) obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon z profylaktickej činností
- c) autor dokumentu za Poskytovateľa
- d) dátum akceptácie jednotlivých dokumentov
- e) vlastník dokumentu za VO, ktorý akceptoval príslušný dokument

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu riešenia Kybernetických bezpečnostných incidentov (v zmysle požiadaviek Vyhlášky č. 165/2018, par. 2):

- a) jednoznačný identifikátor Incidentu
- b) názov Incidentu
- c) kontaktné údaje osoby ktorá incident nahlásila
- d) skutočné lehoty jednotlivých plnení
- e) časové údaje priebehu kybernetického bezpečnostného incidentu
- f) detailný opis priebehu kybernetického bezpečnostného incidentu
- g) rozsah vzniknutých škôd z dôvodu kybernetického bezpečnostného incidentu
- h) konkrétny popis všetkých zasiahnutých aktív
- i) vplyv kybernetického bezpečnostného incidentu na poskytovanú službu
- j) stav riešenia kybernetického bezpečnostného incidentu
- k) vykonané nápravné opatrenia

- l) popis následkov kybernetického bezpečnostného incidentu
- m) zoznam riešiteľov

3. Parametre kvality poskytovanej služby podpory

Kľúčové ukazovatele kvality služieb podpory prevádzky sú nasledujúce:

1. dostupnosť Servicedesku Poskytovateľa je nepretržite na základe automatizovanej komunikácie. Systém Poskytovateľa musí byť schopný prijať udalosť, požiadavku, incident kedykoľvek.
2. reakčné doby – Poskytovateľ sa zaviazá zmluvne dodržiavať garantované doby odozvy a riešenia uvedené v dokumente **ŠTANDARDY PRE POSKYTOVANIE SLUŽIEB**. Tieto časy sú automaticky zaznamenávané a pravidelne reportované systémom

Hodnotenie kvality poskytovanej služby bude prebiehať na základe pravidelných systémom generovaných reportov za účasti oboch strán, raz za štvrt' roka. Cieľom hodnotenia je:

- posúdenie dodržiavania dohodnutej úrovne a parametrov služieb podľa tejto SLA Zmluvy,
- identifikácia rozsahu nedodržaní tejto SLA Zmluvy,
- optimalizácia úrovne a parametrov služieb a aktualizácia tejto SLA Zmluvy,
- posúdenie a schválenie prípadných zmien ak si ich skúsenosť z prevádzky vyžaduje,
- rozhodnutie o ďalšom postupe.

Podkladom pre hodnotenie poskytovaných služieb podpory prevádzky je poskytovateľom vygenerovaný report o realizovaných službách. Report obsahuje minimálne:

- početnosť požiadaviek vyriešených v požadovanej dobe;
- početnosť požiadaviek nevyriešených v požadovanej dobe;
- priemerná doba riešenia požiadavky;
- početnosť incidentov vyriešených v požadovanej dobe;
- početnosť incidentov nevyriešených v požadovanej dobe;
- priemerná doba riešenia incidentu;
- početnosť incidentov kedy Objednávateľ neakceptoval ponúknuté riešenie;
- početnosť požiadaviek na zmenu zadaných v sledovanom období;
- početnosť požiadaviek na zmenu uzatvorených v sledovanom období;
- početnosť požiadaviek na zmenu kedy Objednávateľ neakceptoval ponúknuté riešenie;
- početnosť požiadaviek na zmenu nasadených do produkcie (Release) v sledovanom období;
- početnosť požiadaviek, incidentov, požiadaviek na zmenu kedy riešenie čaká na testovanie Objednávateľom;
- priemerná doba koľko riešenie čaká na testovanie Objednávateľom;
- ďalšie parametre, ktoré počas platnosti SLA Zmluvy o podpore definuje Objednávateľ.

Pri reportovaní profylaktických činností záznam bude obsahovať minimálne nasledovné položky:

- názov kontrolovanej časti systému s identifikáciou prostredia Objednávateľa,
- identifikátor prevádzkového postupu z prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môže doplniť/upresniť prevádzkový postup, pokiaľ je zistený nesúlad),
- forma vykonania činnosti (napr. TEST/Overenie prevádzkového postupu/Vizuálna kontrola/...),
- zistený stav – je skutočný stav zmeraný/zistený a dostatočne popísaný kontrolovanej časti systému počas vykonania profylaktiky,
- limitná hodnota – je maximálna prípustná hodnota/opísaný stav kontrolovanej časti správanie sa IS ACTIVE REGISTRATURA, ktorá/ý umožňuje správnu prevádzku systému. Limitné hodnoty sú súčasťou aj prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môžu doplniť/upresniť),
- prekročené alebo kritické limitné stavy/správanie sa Systému budú farebne odlíšené,
- označenie, či je alebo nie je vyhodnotený stav správanie sa časti IS ACTIVE REGISTRATURA za kritické,
- odkaz na zdroj (podklad pre vykonanie profylaktiky, napr. logy, výpis chybových hlásení z databázy, schedulované procesy, zdroj pre zmerané výkonnostné parametre ..),
- sumarizáciu kontrolovanej časti IS ACTIVE REGISTRATURA, ktorý obsahuje najmä:
 - a. upozornenia na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny IS ACTIVE REGISTRATURA,
 - b. zoznam zaevidovaných incidentov do nástroja na riadenie incidentov Poskytovateľa vzniknutých počas výkonu Profylaktiky,
 - c. identifikované abnormálne stavy alebo správanie sa častí IS ACTIVE REGISTRATURA, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov alebo Bezpečnostných incidentov,
 - d. zoznam identifikátorov tých prevádzkových postupov z prevádzkovej dokumentácie, ktorých sa dotkla zmena počas výkonu Profylaktiky,
 - e. zoznam doplnených nových prevádzkových postupov s identifikátorom ktoré boli doplnené počas výkonu Profylaktiky.

Poskytovateľ zabezpečí hromadný import monitorovaných parametrov služieb do centrálného metainformačného systému (MetaIS) v zmysle aktuálne platnej legislatívy.

4. Služby licenčnej podpory k licencovaným produktom

Poskytovateľ v rámci paušálnych služieb zabezpečí služby licenčnej podpory SW produktov pre neobmedzený počet používateľov. Služby licenčnej podpory zahŕňajú predovšetkým, avšak nie len, služby súvisiace s úpravou IS vyplývajúcou zo zmeny vo všeobecne záväznom právnom predpise pre správu elektronické informačné systémy na správu registratúry, Výnos MV SR č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre EIS na správu registratúry v znení opatrenia MV SR č. 203/2021 Z. z.

Poskytovateľ je povinný poskytnúť v rámci Paušálnych služieb Objednávateľovi najnovšiu verziu licencovaného softvéru najneskôr do 5 dní od jej vydania.

Poskytovateľ je povinný do 5 dní od dátumu účinnosti tejto SLA zmluvy poskytnúť najnovšie verzie licencií pre všetky využívané SW produkty.

Dielo IS ActiveRegistratura je postavené s využitím nasledovných SW produktov:

Názov SW licencie	Typ licencie
ActiveOffice verzia 6.1	Vývojový framework
ActiveRegistratúra 2.0 eGov v2.20	ActiveRegistratúra eGov IS pre elektronizáciu procesov pre správu registratúry
ActiveScan 2.0 eGov	Skenovací modul ku produktu ActiveScan
ActiveMessage	Integračný komponent na povinné moduly eGov vrátane integrácie na SNCA kvalifikované služby pre OVM
ActiveKonverzia	Komponent pre účely vytvárania zaručenej konverzie do listinnej a elektronickej podoby

5. Služby rozvoja - realizácia malých zmien funkčnosti

Služba rieši zabezpečenie takých úprav IS, ktoré vyplývajú zo zmien v prevádzkovom prostredí Objednávateľa. Rozsah prácnosti požadovaných úprav v rámci malých zmien funkčnosti nesmie presiahnuť **3 MD** (24 osobohodín) mesačne. Tento rozsah nemusí byť v rámci kalendárneho mesiaca vyčerpaný naraz. Čerpanie bude merané na základe jednotky osobohodina, pričom bude započítaná každá aj začatá osobohodina. Nevyčerpané MD alebo osobohodiny malých zmien funkčnosti budú prenesené do nasledujúcich kalendárnych mesiacov resp. období.

Proces objednania realizácie malej zmeny funkčnosti sa začína vytvorením Požiadavky a jej predložením Poskytovateľovi. Požiadavka je založená v servicedesku Poskytovateľa. Ďalej je proces riadený automatizovaným workflow Manažmentu požiadaviek Objednávateľa.

Pri Požiadavke typu „malých zmien funkčnosti“ Poskytovateľ nevypracuje návrh riešenia ani predpokladaný harmonogram prác ale priamo môže zahájiť riešenie. V prípade, že rozsah prácnosti presiahne definovaný rozsah pre tento typ zmeny, nie je možné zmenu realizovať v rámci Služieb podpory prevádzky a na jej riešenia bude použitý príslušný proces Manažment zmien.

6. Rozsah poskytovaných služieb podpory prevádzky a rozvoja v rámci paušálnych služieb

Počet mesiacov poskytovania služby podpory prevádzky: 48
Počet človekodní poskytovania služby menších zmien: 3 ČD / 1 mesiac

Zameranie služieb:

- administrácia, evidencia a vykazovanie služieb,
- procesné analýzy, návrh architektúry a modelovanie procesov,
- príprava funkčných špecifikácií,
- vývoj, programovanie, konfigurácia systému,
- migrácia,

- testovanie,
- príprava dokumentácie a školení.

ŠPECIFIKÁCIA OBJEDNÁVKOVÝCH SLUŽIEB A SPÔSOBU PLNENIA

Poskytovanie Objednávkových služieb sa riadi procesom Manažment zmien, ktorý vychádza z princípov metodiky riadenia informačných služieb ITIL. Každú objednanú službu je Objednávateľ povinný Poskytovateľovi zadať ako Požiadavku na zmenu prostredníctvom systému pre správu požiadaviek Poskytovateľa v zmysle procesu Manažment zmien Objednávateľa. Iná forma zadania Požiadavky na zmenu je možná len v prípade nefunkčnosti predmetného systému po dohode oboch strán (napr. email).

Zpracovávanie požiadaviek objednávateľa na implementáciu zmien v systéme

Rozvoj IS ACTIVE REGISTRATURA v zmysle požiadaviek objednávateľa v nasledovnom členení:

- a) Požiadavky objednávateľa vyplývajúce z potrieb vecne príslušných útvarov za účelom:
 - zvyšovania automatizácie a elektronizácie,
 - úprav, zmien a doplnia procesov,
 - úprav a rozširovania funkcionality,
 - integrácie a zjednocovania elektronickej komunikácie objednávateľa s klientmi,
 - integrácie a konsolidácie údajovej základne,
 - úprav komunikačných rozhraní a integrácie na zdroje dát (poskytovanie údajov spolupracujúcim systémom a preberanie údajov zo spolupracujúcich systémov),
 - spolupráce so systémami integrujúcimi v procese elektronickej komunikácie s inštitúciami štátnej a verejnej správy a pod.
- b) Požiadavky, ktorých potreba objektívne vyplynie až na základe prevádzkových potrieb IS ACTIVE REGISTRATURA v čase plnenia zmluvy (napr. technologický upgrade súčasnej infraštruktúry prevádzkovaného IS) za účelom:
 - opätovnej inštalácie IS ACTIVE REGISTRATURA a systémových komponentov po vadách infraštruktúry objednávateľa alebo neočakávaných udalostiach spôsobených prírodným alebo ľudským faktorom,
 - rekonfigurácie a reinštalácie IS ACTIVE REGISTRATURA a systémových komponentov v prípade technologických zmien v prostredí Objednávateľa,
 - inštalácie nových verzií systémových komponentov v prípade ich upgradu.
- c) Iné požiadavky Objednávateľa súvisiace s IS ACTIVE REGISTRATURA.

Nižšie uvedený zoznam činností môže byť po vzájomnej dohode Poskytovateľa a Objednávateľa prispôbený efektívnemu riadeniu procesov podľa potrieb Objednávateľa.

Zoznam činností, ktoré sú predmetom objednávkových služieb

1) Posúdenie špecifikácie a kategorizácie Požiadaviek na zmenu

- a) Na špecifikáciu a kategorizáciu Požiadaviek na zmenu bude používaný jednotný formulár, prostredníctvom ktorého Objednávateľ špecifikuje rozsah zmien v ISVS.
- b) Na základe Objednávateľom vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi oboznámenie sa s požiadavkami a navrhne časový harmonogram pre vypracovanie činnosti Vypracovanie Analýzy dopadov (vrátane posúdenia vplyvu na bezpečnosť) a cenovej ponuky. Poskytovateľ má právo požiadať Objednávateľ o doplnenie informácií slúžiacich k úplnému porozumeniu Požiadaviek na zmenu počas lehoty stanovenej pre činnosť č. 1. Lehota pre činnosť č. 1 Posúdenie špecifikácie a kategorizácie Požiadaviek na zmenu je 5 pracovných dní.
- c) Predpokladom pre zahájenie činnosti č. 2 je odsúhlasenie činnosti č. 1 Objednávateľom.

2) Vypracovanie a schválenie Analýzy dopadov a cenovej ponuky

- a) Na základe Objednávateľom vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Poskytovateľ doplní formulár pre Objednávkové služby, ktorý Poskytovateľ doručí podľa dohodnutého harmonogramu Objednávateľovi a ktorý bude obsahovať podrobný návrh riešenia vrátane analýzy dopadov, registra kvality, cenovej ponuky a predpokladaného harmonogramu prác s uvedením navrhovanej doby poskytnutia Objednávkových služieb a plán ich realizácie. Súčasťou plánu realizácie Objednávkových služieb bude špecifikácia akceptačných testov a ostatných požadovaných vyplnení pre Poskytovateľa.
- b) Po doručení formulára Objednávateľovi je tento povinný zapísať pripomienky do formulára alebo schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku vyplývajúce z doručeného formuláru bez výhrad.
- c) Poskytovateľ je povinný **do 10 pracovných dní** pripomienky odborne posúdiť a upraviť Analýzu dopadov a cenovú ponuku v súlade so vznesenými pripomienkami. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Poskytovateľ túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi Objednávateľovi aj s príslušným odôvodnením, v ktorom náležite preukáže rozpor pripomienky s konkrétnou Požiadavkou na zmenu alebo inú relevantnú skutočnosť, ktorá odôvodňuje nezapracovanie pripomienky Objednávateľa.
- d) Objednávateľ je povinný preveriť spôsob zapracovania pripomienok a schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku alebo v prípade nesúhlasu zaslať svoje stanovisko Poskytovateľovi.
- e) Po schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky predloží Poskytovateľ Analýzu dopadov a cenovú ponuku na schválenie Objednávateľovi.
- f) Ak nedôjde k schváleniu Analýzy dopadov a cenovej ponuky postupom podľa tohto bodu činnosti č. 2, o ďalšom postupe záväzne rozhodne Objednávateľ.

3) Objednanie realizácie Objednávkových služieb

- a) Objednávka realizácie Objednávkových služieb je možná len na základe predchádzajúceho rozhodnutia Objednávateľa o schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky.
- b) Objednávateľ je oprávnený doručiť Poskytovateľovi písomnú záväznú objednávku najneskôr do **1 (jedného) mesiaca** odo dňa schválenia Analýzy dopadov a cenovej ponuky ak nebude dohodnuté inak.

4) Realizácia Objednávkových služieb

- a) K začatiu realizácie Požiadavky na zmenu dôjde až po zaslaní písomnej objednávky Objednávateľom.
- b) Objednávateľ a Poskytovateľ určia kontaktné osoby zodpovedné za realizáciu Požiadavky na zmenu.
- c) Poskytovateľ navrhne detailný plán realizácie Požiadavky na zmenu s definovaním vlastníkov jednotlivých plnení, vrátane definovania požiadaviek na súčinnosť Objednávateľa a s návrhom termínov plnení jednotlivých úloh vrátane plánu akceptačných testov. Objednávateľ schvaľuje detailný plán realizácie.
- d) Poskytovateľ pravidelne raz týždenne poskytuje odpočet plnenia realizácie zmeny podľa odsúhlaseného detailného plánu realizácie zmeny Objednávateľom.

5) Otestovanie zmeny Poskytovateľom

- a) Poskytovateľ sa zaväzuje otestovať implementovanú zmenu na vlastných vývojových prostriedkoch a vykonať bezpečnostné posúdenie zmeny, vrátane dodania security review podľa SDL metodiky rozsahu odsúhlasených Objednávateľom pred vykonaním záverečných akceptačných testov
- b) Poskytovateľ sa zaväzuje dodať výsledky testov a výsledky security review Objednávateľovi.
- c) Poskytovateľ sa zaväzuje overiť dodržanie štandardov pre ISVS/ITVS

Limity vád pre akceptáciu Objednávkovskej služby:

Kategória Vady	Popis	Povolený počet defektov
Kritická	Vady s dopadom na základné funkcionality IS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku IS alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť IS alebo jeho časti. V prípade výskytu sa zastavuje testovanie.	0
Bežná	Vady s nepodstatným dopadom na prevádzku IS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí nespôsobil chybnú	3

	funkčnosť IS alebo jeho časti. Nemá dopad na testovanie.	
--	----------------------------------------------------------	--

6) Zmenové príručky a dokumentácia

- a) Ak pri realizácii Požiadavky na zmenu dôjde ku modifikácii postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality ISVS, Poskytovateľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Poskytovateľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť Objednávateľovi aktualizovanú komplexnú dokumentáciu (vrátane zdrojových kódov (ak je relevantné), detailných dizajnov, dátového modelu a inej dokumentácie, ktoré sú neodmysliteľnou súčasťou ISVS).
- b) Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie.

7) Školenie

V prípade mimoriadnej opodstatnenej potreby priamo súvisiacej s riešením konkrétneho Incidentu/Problému Poskytovateľ zabezpečí vyškolenie oprávnených zamestnancov Objednávateľa na nové funkcionality v rámci vyriešenia Incidentu/Problému v adekvátnom časovom termíne. V tomto prípade sa osobitná odmena za školenie neposkytuje, je súčasťou ceny za Paušálne služby.

Pravidlá riadenia verzií registratúrneho systému (Release Management)

V rámci procesu riadenia verzií Poskytovateľ definuje pravidlá riadenia, schvaľovania, testovania a nasadzovania verzií registratúrneho systému. Riadenie verzií registratúrneho systému prepojuje informácie o verzii registratúrneho systému so súvisiacimi požiadavkami na zmenu v procesoch riadenia zmien registratúrneho systému a slúži ako hlavný súhrn informácií o realizovaných zmenách v registratúrnom systéme. Zaisťuje súhrnné testovanie nových verzií a plánovanie súvisiacich testov, riadené nasadenie a prípadné návraty k pôvodným verziám. Zabezpečuje dostatočne skorou informovanosťou všetkých koncových používateľov danej služby, ktorá je nasadením novej verzie dotknutá, príslušných pracovníkov technickej podpory a pod. Pravidlá pre nasadenie jednotlivých verzií, ktoré určujú frekvenciu, množstvo a typ nasadenia, podliehajú dôslednému zdokumentovaniu a odsúhlaseniu obidvoma zmluvnými stranami. Zodpovedná osoba Poskytovateľa naplánuje jednotlivé formy nasadenia funkcionalít, súvisiacich služieb, SW a HW. Plány týkajúce sa nasadenia služby pre implementáciu budú odsúhlasené a autorizované všetkými zainteresovanými stranami.

Úspešnosť a prípadné zlyhanie vydania verzie sa musia merať. Merania musia zahŕňať udalosti v súvislosti s nasadením v období nasledujúcom po nasadení. Následná analýza musí obsahovať hodnotenie vplyvu operácií a zdrojov podporného personálu atď. a musí poskytnúť relevantné informácie pre plánovanie zlepšenia registratúrneho systému.

Riadenie verzií registratúrneho systému definuje nástroj, ktorým sa horeuvedené pravidlá realizujú v implementácii a plánovaní incidentov do jednotlivých verzií. Definuje procesy release managementu, predovšetkým:

- Vytvorenie plánu verzií registratúrneho systému
- Plánovanie verzií registratúrneho systému pre hlavné verzie a hotfixy
- Životný cyklus verzie (príprava verzie, nasadenie a testy verzie, prevádzka verzie, ukončenie verzie)
- Release notes (poznámky k vydaniu danej verzie)

Pravidlá pre vydávanie nových verzií sú definované dokumentom 'Riadenie verzií registratúrneho systému', ktorý je požadovaný ako neoddeliteľná súčasť plnenia Poskytovateľa.

Rozsah poskytovaných služieb

Počet človekodní poskytovania objednaných služieb: 2000 / 48 mesiacov

ŠTANDARDY PRE POSKYTOVANIE SLUŽIEB

Požadované SLA na služby systémovej a aplikačnej podpory – servisné služby vzťahujúce sa na produkčné a testovacie prostredie IS

Spôsob nahlasovania:

Service Desk Poskytovateľa predstavuje jednotný kontaktný bod pre používateľov IT služby, ktorý je oprávnený kontaktovať podporu poskytovateľa IT služby. Komunikácia s poskytovateľom IT služby je zabezpečená počas, aj mimo prevádzkovej doby. Prijatá komunikácia od Objednávateľa bude spracovaná v čase prevádzkovej doby poskytovateľa IT služby.

Help Desk bude realizovaný cez 3 úrovne podpory, s nasledujúcim označením:

- prvú úroveň podpory (L1) bude zabezpečovaná Objednávateľom
- podpora druhej úrovne (L2) bude zabezpečovaná Poskytovateľom,
- tretia úroveň podpory (L3), bude zabezpečovaná Poskytovateľom,

Definícia podpory používateľov:

- Podpora L1 (podpora 1. stupňa) - začiatková úroveň podpory, ktorá je zodpovedná za riešenie základných problémov a požiadaviek koncových užívateľov a ďalšie služby vyžadujúce základnú úroveň technickej podpory. Základnou funkciou podpory 1. stupňa je zhromaždiť informácie, previesť základnú analýzu a určiť príčinu problému a jeho klasifikáciu. Typicky sú v úrovni L1 riešené priamočiare a jednoduché problémy a základné diagnostiky, overenie dostupnosti jednotlivých vrstiev infraštruktúry (sieťové, operačné, vizualizácie, aplikačné atď.) a základné užívateľské problémy (typicky zabudnutie hesla), overovanie nastavení SW a HW atď.
- Podpora L2 (podpora 2. stupňa) – riešiteľské tímy s hlbšou technologickou znalosťou danej oblasti. Riešitelia na úrovni Podpory L2 nekomunikujú priamo s koncovým užívateľom, ale sú zodpovední za poskytovanie súčinnosti riešiteľom 1. úrovne podpory pri riešení eskalovaného hlásenia, čo mimo iného obsahuje aj spätnú kontrolu a podrobnejšiu analýzu zistených dát predaných riešiteľom 1. úrovne podpory. Výstupom takejto kontroly môže byť potvrdenie, upresnenie, alebo prehodnotenie hlásenia v závislosti na potrebách Objednávateľa. Primárnym cieľom riešiteľov na úrovni Podpory L2 je dostať Hlásenie čo najskôr pod kontrolu a následne ho vyriešiť - s možnosťou eskalácie na vyššiu úroveň podpory – Podpora L3.
- Podpora L3 (podpora 3. stupňa) - Podpora 3. stupňa predstavuje najvyššiu úroveň podpory pre riešenie tých najobťažnejších Hlásení, vrátane prevádzania hĺbkových analýz a riešenie extrémnych prípadov.

Samotná úroveň podpory je teda v 3 (troch) úrovniach s nasledovnými kompetenciami / úlohami:

- L1 podpory Informačného systému (Level 1, priamy kontakt s koncovým užívateľom):

- Objednávateľ jednotný kontaktný bod Objednávateľa
- identifikácia Incidentu, Vady alebo výpadku Služby Systému alebo časti Služieb Systému
- poskytovanie údajov Poskytovateľovi potrebných pre nahlásenie resp. riešenie Incidentu
- súčinnosť s Poskytovateľom pri riešení Incidentu
- riešenie základných užívateľských požiadaviek, ktoré nesúvisia s funkčnosťou systému
- forma podpory: Service Desk a pre vybrané skupiny koncových užívateľov cez telefón a e-mail
- L2 podpory Informačného systému (Level 2, postúpenie požiadaviek od L1):
- Objednávateľ
 - riešenie Incidentu špecialistami
 - identifikácia Incidentu na technickej úrovni
 - kategorizácia Incidentu, Vady (kritický resp. bezpečnostný, nekritický, bežný)
 - postúpenie na riešenie L3 v prípade, že L2 nevie poskytnúť riešenie
- L3 podpory Informačného systému (Level 3, postúpenie požiadaviek od L2):
- Poskytovateľ
 - riešenie Incidentu expertami v prípade potreby s výrobcom/vendorom

súčinnosť s L2 prípadne s Objednávateľom

Riešenie incidentov – SLA parametre

- **Označenie dôležitosti incidentu:**

Označenie dôležitosti incidentu	Závažnosť incidentu	Popis dôležitosti incidentu
1	Kritická (kategória A)	Kritický incident / havária, ktorý spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť IS ACTIVE REGISTRATURA alebo jeho časti. Odstránenie Incidentu nie je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Poskytovateľa ani organizačným opatrením Objednávateľa navrhnutého Poskytovateľom. Odstránenie Incidentu môže mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.
2	Vážna (kategória B)	Vážny incident / porucha, ktorý spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť IS ACTIVE REGISTRATURA alebo jeho časti. Odstránenie Incidentu je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Poskytovateľa alebo organizačným opatrením Objednávateľa navrhnutého Poskytovateľom, a to v lehote stanovenej pre náhradné riešenie. Odstránenie incidentu nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.

3	Bežná (kategória C)	Bežný incident / bežná porucha, ktorý neobmedzuje prevádzku Systému alebo jeho časti a nemá dôsledky na využívanie a prevádzku IS ACTIVE REGISTRATURA. Odstránenie Incidentu nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.
4	Kybernetický bezpečnostný incident	Podľa požiadaviek Vyhlášky č. 165/2018, s klasifikáciou incidentov v súlade s Prílohou č. 1. tejto vyhlášky.

Vyžadované reakčné doby:

Označenie priority incidentu	Reakčná doba ⁽¹⁾ od nahlásenia incidentu po začiatok riešenia incidentu	Servisná doba incidentu od nahlásenia incidentu (SDI) ⁽²⁾	Spol'ahlivosť ⁽³⁾ (počet incidentov za mesiac)
1 – kritická	1 hodina.	4 hodiny	1
2 – vážna	1 hodina	6 hodín	2
3 – bežná	3 hodiny	24 hodín	4

Požiadavky na hlásenie Incidentov sa spracúvajú počas prevádzkových hodín.

(1) Reakčná doba je čas medzi nahlásením incidentu Objednávateľom (vrátane používateľov IS, ktorí nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s Objednávateľom) Poskytovateľovi a jeho prevzatím na riešenie.

(2) DVI znamená obnovenie štandardnej prevádzky - čas medzi nahlásením incidentu Objednávateľom a vyriešením incidentu Poskytovateľom (do doby, kedy je funkčnosť prostredia znovu obnovená v plnom rozsahu podľa funkčnej špecifikácie IS alebo poskytnutím tzv. náhradného riešenia, ktoré zabezpečí prevádzkyschopnosť poskytovanej IT služby). Doba vyriešenia incidentu od nahlásenia incidentu objednávatel'om (DVI) sa počíta počas pracovného dňa. Do tejto doby sa nezarátava čas potrebný na nevyhnutnú súčinnosť objednávatel'a, ak je potrebná pre vyriešenie incidentu. V prípade potreby je Poskytovateľ oprávnený požadovať od Objednávatel'a schválenie riešenia incidentu.

(3) Maximálny počet incidentov za kalendárny mesiac. Každá ďalšia chyba nad stanovený limit spol'ahlivosti sa počíta ako začatý deň omeškania bez vyriešenia incidentu. Duplicitné alebo technicky súvisiace incidenty (zadané v rámci jedného pracovného dňa, počas pracovného času 8 hodín) sú považované ako jeden incident

Príloha č.4 Zmluvy o podpore prevádzky č. 231/2024

ČASOVÉ POKRYTIE POSKYTOVANIA PAUŠÁLNYCH POTRIEB

V nasledujúcej tabuľke sú identifikované parametre dostupnosti systému:

Parameter	Popis	Hodnota
RTO (Recovery Time Objective)	Množstvo reálneho času, ktorý má podnik na obnovenie svojich procesov na prijateľnej úrovni služieb po katastrofe, aby sa predišlo neúnosným následkom spojeným s prerušením.	4 hodiny
RPO (Recovery Point Objective)	Maximálne prijateľné množstvo straty údajov po incidente neplánovanej straty údajov, vyjadrené ako množstvo času	4 hodiny
SDO (Service Delivery Objectives)	Je minimálna úroveň služieb, ktoré sa majú dosiahnuť počas režimu alternatívneho procesu, kým sa neobnoví bežná situácia. Priamo súvisí s obchodnými potrebami.	80%
MTO (Maximum Tolerable Outage)	Je to maximálny čas, počas ktorého môže systém alebo zdroj zostať nedostupný, kým jeho strata začne mať neprijateľný vplyv na ciele alebo prežitie organizácie.	8 hodín
AIW (Allowable Interruption Window)	Je množstvo času, počas ktorého sú bežné operácie mimo prevádzky, kým nevzniknú veľké finančné problémy. Teraz toto povolené obdobie prerušenia alebo AIW predstavuje maximálne trvanie, počas ktorého sa podnik musí zotaviť alebo čeliť možnému zániku	8 hodín

Tabuľka 2: Parametre dostupnosti systému

POŽADOVANÁ DOSTUPNOSŤ IS:

Popis	Parameter	Poznámka
Prevádzkové hodiny	8 hodín	od 8:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní
Servisné zásahy	24 hodín	od 16:00 hod. - do 6:00 hod. počas pracovných dní od 00:00 hod. - 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov Realizácia servisných zásahov je vždy mimo prevádzkových hodín. Počas prevádzkových hodín len po schválení kompetentnými osobami objednávateľa.
Dostupnosť produkčného prostredia IS	98,5%	<ul style="list-style-type: none">• 98,5% z 24/7/365 tej. max ročný výpadok je 66 hod.• Maximálny mesačný výpadok je 5,5 hodiny.• Vždy sa za takúto dobu považuje čas od 0.00 hod. do 23.59 hod. počas pracovných dní v týždni.• Nedostupnosť IS sa počíta od nahlásenia incidentu Objednávateľom v čase dostupnosti podpory Poskytovateľa (tej. nahlásenie incidentu na L3 v čase od 8:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní). Do dostupnosti IS nie sú započítavané servisné okná a plánované odstávky IS. V prípade nedodržania dostupnosti IS bude každý ďalší začatý pracovný deň nedostupnosti braný ako deň omeškania bez odstránenia vady alebo incidentu.

Tabuľka 3: Požadovaná dostupnosť IS

Paušálny poplatok v nasledujúcom mesiaci sa poníži o zmluvnú pokutu vyčíslenú podľa uvedených parametrov.

Výnimky z výpočtu času nedostupnosti

Do výpočtu nedostupnosti D pre účely zníženia paušálnej odmeny sa nezapočítava:

- čas nedostupnosti spôsobený nedostupnosťou iného ISVS napr. GovNet,
- čas nedostupnosti spôsobený okolnosťami vyššej moci,

- čas nedostupnosti spôsobený okolnosťami na strane Objednávateľa,
- čas nedostupnosti spôsobený okolnosťami tretích strán vylučujúcimi zodpovednosť,
- čas nedostupnosti spôsobený výpadkami HW komponentov alebo infraštruktúry, systému ÚPVS z dôvodu ich zastaranosti, nedostatočnej kapacity, nedostatočnej podpory zo strany výrobcu, alebo iného dôvodu, ktorý nepatrí do zodpovednosti Poskytovateľa,
- čas nedostupnosti spôsobený prekročením kapacity systému doručovania garantovaného Poskytovateľom zo strany používateľov alebo integrovaných

Príloha č.5 Zmluvy o podpore prevádzky č. 231/2024

ZOZNAM KLÚČOVÝCH EXPERTOV

Kľúčový expert	Meno a priezvisko	vzťah k uchádzačovi (t. j. zamestnanec alebo iná osoba)
Projektový manažér		
Softvérový analytik		
IT programátor /vývojár		
IT tester		
Špecialista pre bezpečnosť IT		

Príloha č.6 Zmluvy o podpore prevádzky č. 231/2024

Objednávkový formulár – podpora a údržba IS

OBJEDNÁVATEĽ	POSKYTOVATEĽ

POPIS POŽIADAVKY OBJEDNÁVATEĽA O SLUŽBU:

SLUŽBU ZABEZPEČIL	DÁTUM	OD	DO	ODPRACOVANÝ ČAS
ČAS PRÍPRAVY SLUŽBY				
CELKOM V MD				
SADZBA MD V EUR				

SLUŽBA BOLA VYKONANÁ V PRIESTOROCH OBJEDNÁVATEĽA:	ÁNO	NIE
ZOZNAM KROKOV PRI POSKYTNUTÍ SLUŽBY RESP. VÝSTUPOV:		

TÝMTO AKCEPTUJEM PLNENIE POSKYTOVATEĽA:

- S NASLEDOVNÝMI VÝHRADAMI:
- POSKYTOVANÚ SLUŽBU BEZ VÝHRAD V PLNOM ROZSAHU

.....
Meno priezvisko
Objednávateľ

Príloha č.7 Zmluvy o podpore prevádzky č. 231/2024

Cenová kalkulácia

Názov položky	Počet mesiacov	Jednotková cena v EUR bez DPH za mesiac	Jednotková cena v EUR s DPH za mesiac	Cena celkom v EUR bez DPH	Cena celkom v EUR s DPH
Paušálne služby*	48	3 526,00	4 231,20	169 248,00	203 097,60

Názov položky	Počet človeko dní **	Jednotková cena v EUR bez DPH za jeden človekoden	Jednotková cena v EUR s DPH za jeden človekoden	Cena celkom v EUR bez DPH	Cena celkom v EUR s DPH
Objednávkové služby ***	2000	400,00	480,00	800 000,00	960 000,00

* Pozn.: Zahŕňa cenu za 3 MD/mesiac

** Pozn.: 1 človekoden = 8 hodín

*** Pozn.: Objednávateľ nemusí vyčerpať

Príloha č.8 Zmluvy o podpore prevádzky č. 231/2024
Akceptačný protokol na Objednávkové služby

Poskytovateľ:	Objednávateľ:
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 akceptačný protokol je potvrdením objednávateľa o splnení záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o poskytovaní servisných 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 MD

Objednávateľ predmet plnenia

Akceptuje

Neakceptuje z nasledujúcich dôvodov:

.....

Na základe akceptácie tohto protokolu môže poskytovateľ v zmysle predmetnej objednávky fakturovať dohodnutú cenu

„XXX,XX“ EUR s DPH

Sumár	MD
SPOLU max.počet človekohodín zo zmluvy	
SPOLU počet MD vyčerpaných od začiatku plnenia zmluvy (vrátane predmetnej služby)	
ZOSTATOK MD do konca platnosti zmluvy	

Akceptačný protokol je vyhotovený v dvoch exemplároch, pričom každá strana dostane jeden.

V „doplniť mesto“, dňa

V „doplniť mesto“, dňa:

 za poskytovateľa
 „Meno a priezvisko“

 za objednávateľa
 „Meno a priezvisko“

Príloha č.9 Zmluvy o podpore prevádzky č. 231/2024

Názov zákazky: „Podpora a rozvoj IS Active Registratúry“

Identifikácia uchádzača:

Obchodný názov: Nuaktiv s.r.o.
Sídlo spoločnosti: Žižkova 9, Bratislava - mestská časť Staré Mesto 811 02
IČO: 35722533
Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať v mene uchádzača: Mgr. Miroslav Ličko

Zoznam subdodávateľov: bez subdodávky

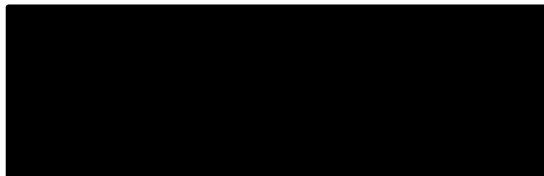
Názov a identifikačné údaje subdodávateľa (adresa, IČO):	Podiel zákazky:	Predmet subdodávky:	Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa (meno, priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia)

V súlade s ustanovením § 41 ods. 1 ZVO verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač vo svojej ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok. Dokument obsahujúci tieto informácie sa stane prílohou zmluvy, ktorú verejný obstarávateľ uzavrie s úspešným uchádzačom.

Zároveň musí každý uchádzačom navrhovaný subdodávateľ spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia stanovené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/resp. vo výzve na predkladanie ponúk, ktoré preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má ako subdodávateľ plniť. Doklady a informácie preukazujúce splnenie podmienok účasti týkajúceho osobného postavenia jeho subdodávateľov predkladá uchádzač vo svojej ponuke, resp. v čase ohlásenia/zmeny subdodávateľa.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že v súlade s § 41 ods. 3 ZVO je úspešný uchádzač povinný najneskôr v čase uzatvárania zmluvy s verejným obstarávateľom uviesť v tejto zmluve údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Tieto informácie sa neuvádzajú o dodávateľovi tovaru.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že v súlade s § 11 ZVO sa povinnosť byť zapísaný do registra partnerov verejného sektora sa vzťahuje aj na subdodávateľa/subdodávateľov za podmienok podľa Zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



Miroslav Ličko, konateľ