

# ZMLUVA O VYTVORENÍ INFORMAČNÉHO SYSTÉMU SLOVLEX

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

a


## licenčná zmluva

uzavretá podľa § 40 a nasl. zákona č. 618/2003 Z.z.


o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „Zmluva“)

uzatvorená medzi:

### Objednávateľ (Nadobúdateľ):

názov organizácie: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**  
sídlo: Župné námestie 13, 813 11 Bratislava  
zastúpený: JUDr. Ľubomíra Vrobelová, vedúca služobného úradu  
IČO: 00166073  
DIČ: 2020830196  
bankové spojenie:   
IBAN:  
SWIFT:

### Zhotoviteľ (Poskytovateľ):

názov organizácie: **Atos IT Solutions and Services s.r.o.**  
sídlo: Dúbravská cesta 4 /1714, 841 04 Bratislava  
zapísaný v registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I., oddiel Sro, vložka č. 66638/B  
zastúpený: Ing. Emil Fitoš, konateľ  
osoba oprávnená konať vo veciach technických: Ing. Pavol Zarevúcky, programový manažér, Unit manager Enterprise Process Integration  
osoba oprávnená konať vo veciach zmluvných: Mgr. Martin Hudec, Account Manager  
IČO: 45 650 276  
DIČ: 2023110661  
IČ DPH: SK2023110661  
Bankové spojenie:   
IBAN:  
SWIFT:

## Čl.1 Definície pojmov

**Informačný systém SlovLex** (ďalej aj „IS SlovLex“) je systém špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, pozostávajúci z dvoch vzájomne prepojených informačných systémov:

**eZbierka:** informačný systém na poskytovanie záväzných elektronických a informatívnych konsolidovaných znení adresátom práva (ďalej aj „IS eZZ“)

**eLegislatíva:** informačný systém pre riadenie procesov vo všetkých fázach legislatívneho procesu (predprípravná, prípravná, schvaľovacia, vyhlasovacia) vybavený pokročilými editačnými nástrojmi pre tvorcov legislatívy (ďalej aj „IS eLG“)

IS SlovLex bude bližšie špecifikovaný v Záväznom zadaní schválenom Objednávateľom podľa tejto Zmluvy.

**Komponenty IS SlovLex** tvoria pre účely tejto zmluvy tri základné hmotné a nehmotné časti informačného systému: Infraštruktúra, aplikačné programové vybavenie a služby.

**Infraštruktúra** je systém hardvérových (HW) komponentov, vzájomne prepojených komunikačnou infraštruktúrou, ktorých funkčnosť je zabezpečená licenčným systémovým softvérom

**Aplikačné programové vybavenie (ďalej len „APV“)** je sústava softvérových modulov ako výsledok duševnej činnosti a služieb vedúcich k zabezpečeniu procesných krokov a funkcionalít, potrebných pre dosiahnutie požadovaných vlastností IS eZZ a IS eLG. APV pozostáva z nasledovných základných modulov:

- Editor právnych predpisov pre mínusovú os
- Editor právnych predpisov pre plusovú os
- Portál eZbierka a Centrum webových služieb (CWS) eZbierka
- Portál eLegislatíva a Riadiace centrum legislatívneho procesu (RCLP)
- Generátor noviel z konsolidovaných znení
- Podpora pripomienkových konaní
- Podpora pozmeňovacích návrhov
- Automatizovaná sadzba
- PS záväzných elektronických znení
- SW pre tvorbu terminologického tezauru slovenského práva
- EURLEX - databáza EU predpisov vo väzbe na eZbierka
- Nástroje pre zapojenie verejnosti

**Služby** sú sústavou odborných činností zabezpečujúcich požadované výsledky pri tvorbe zavádzaní a prevádzke IS SlovLex. Bližšia špecifikácia Služieb je uvedená v čl. 2.2. tejto Zmluvy.

**Vada** je odchýlka od Záväzného zadania schváleného Objednávateľom prejavujúca sa funkcionalitou IS SlovLex odlišnou od funkcionality IS SlovLex popísanej v dodanej dokumentácii alebo obmedzením funkcionality IS SlovLex.

**Zmluvná strana** je Objednávateľ alebo Zhotoviteľ alebo spolu ako Zmluvné strany.

**Záväzné zadanie** je záväzné zadanie, ktoré vypracuje Zhotoviteľ podľa čl. 2 bod 2.2 písm. a) tejto Zmluvy a ktoré podlieha schváleniu Objednávateľa.

**Riadiaci výbor projektu** je výbor špecifikovaný v čl. 5 tejto Zmluvy.

**Zoznam požadovaných vlastností** je zoznam vytvorený Objednávateľom podľa čl. 4 bodu 4.1.7 tejto Zmluvy.

## Čl.2

### Predmet Zmluvy

2.1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Zhotoviteľa vytvoriť pre Objednávateľa IS SloVLex v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

2.2. Na vytvorenie IS SloVLex Zhotoviteľ:

a) vykoná analýzu požadovaných vlastností IS SloVLex od Objednávateľa uvedených v Prílohe č.1 tejto Zmluvy a na jej základe vypracuje návrh Záväzného zadania, ktoré určí pre vytvorenie IS SloVLex najmä: funkčnú špecifikáciu, návrh odporúčanej Infraštruktúry, inštalované počítačové programy, súčinnosť Objednávateľa, Plán akceptačných testov, návrh postupov integrity jednotlivých komponentov IS SloVLex, digitalizačný plán.

Ďalej v súlade so Záväzným zadaním schváleným Objednávateľom a Zoznamom požadovaných vlastností:

b) dodá licencie k všetkým modulom tvoriacim IS SloVLex, ktoré budú špecifikované v Záväznom zadaní ako Prototyp SloVLex (ďalej len „Prototyp IS SloVLex“)

c) dodá moduly APV a vykoná implementáciu modulov APV pozostávajúcu z fáz – Digitalizácia, Prototyp, Produkcia,

d) vykoná školenia školiteľov, administrátorov, školenie technických pracovníkov, dodá príslušnú dokumentáciu pozostávajúcu z používateľskej, prevádzkovej a administrátorskej príručky a nasadí IS SloVLex do produktívnej prevádzky.

e) zabezpečí dodávku HW infraštruktúry a štandardného SW tretích strán, pokiaľ nebude súčasťou plnenia podľa písm. b) tohto článku Zmluvy, v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 2 Rozpočet.

2.3. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi dohodnutú súčinnosť, prevziať riadne vytvorený IS SloVLex a jeho časti a dohodnutým spôsobom zaplatiť Zhotoviteľovi dohodnutú cenu.

2.4. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť plnenie v etapách dohodnutých Zmluvnými stranami podľa čl. 12 bod 12.2 a 12.3 tejto Zmluvy; všetko plnenie však musí byť riadne poskytnuté najneskôr do 30.10.2014.

2.5. Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek vyzvať Zhotoviteľa na podpis Service Level Agreement (ďalej len „SLA“), ktorý je pripojený k tejto Zmluve ako jej Príloha č. 7 a to tak, že doručí Poskytovateľovi:

a) písomnú výzvu na uzavretie SLA a zároveň

b) podpísanú SLA v počte rovnopisov určených v SLA.

Zhotoviteľ je povinný uzavrieť SLA, pokiaľ ho na to Objednávateľ písomne vyzve v čase od podpisu tejto Zmluvy do uplynutia 14 mesiacov odo dňa nasadenia IS SloVLex do produktívnej prevádzky. Zhotoviteľ je povinný doručiť Objednávateľovi podpísanú SLA v počte rovnopisov, ktoré podľa SLA prináležia Objednávateľovi, do 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy Objednávateľa a SLA podpísanej Objednávateľom podľa prvej vety tohto bodu.

### **Čl.3 Spôsob vytvorenia IS SlovLex**

- 3.1. IS SlovLex bude Zhotoviteľom vytvorený v etapách a rozsahu podľa bodu 2.2. tejto Zmluvy.
- 3.2. Písomný návrh Záväzného zadania bude Objednávateľovi predložený do 14 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 3.3. Návrh Záväzného zadania musí zodpovedať Zoznamu požadovaných vlastností IS SlovLex uvedenému v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 3.4. Ak predložený návrh Záväzného zadania bude zodpovedať Zoznamu požadovaných vlastností IS SlovLex uvedenému v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi schválenie návrhu, a to najneskôr do 5 dní od predloženia návrhu. Ak v tejto lehote Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi námietky k nesúladu návrhu Záväzného zadania so Zoznamom požadovaných vlastností IS SlovLex uvedeným v Prílohe č. 1, Zhotoviteľ najneskôr do 5 dní od oznámenia námietok predloží Objednávateľovi upravený návrh Záväzného zadania, pri schvaľovaní ktorého sa postupuje zhodne ako pri pôvodnom návrhu. Ak Objednávateľ najneskôr do 5 dní od predloženia návrhu Záväzného zadania písomne neoznámi Zhotoviteľovi ani schválenie návrhu ani námietky k vyššie uvedenému nesúladu, posledným dňom uvedenej lehoty sa návrh Záväzného zadania považuje za schválený Objednávateľom.
- 3.5. IS SlovLex (okrem Záväzného zadania) sa Zhotoviteľ zaväzuje vytvoriť podľa Plánu akceptačného konania, tak ako bude tento určený v Záväznom zadaní.
- 3.6. Miestom vytvorenia IS SlovLex bude sídlo Objednávateľa a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany dohodnú týmto spôsobom, aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
- 3.7. Pri vytváraní IS SlovLex bude Zhotoviteľ postupovať podľa Objednávateľom schváleného Záväzného zadania. Odovzdanie IS SlovLex Objednávateľovi sa uskutoční podľa čl. 6 tejto Zmluvy.
- 3.8. Zhotoviteľ nebude v omeškaní, ak záväzok na plnenia alebo činnosti podľa tejto Zmluvy alebo Záväzného zadania nemohol riadne a včas splniť pre okolnosti, ktoré po uzavretí tejto Zmluvy vznikli v dôsledku ním nepredvídateľných a neodvrátiteľných okolností vylučujúcich zodpovednosť - lehoty pre plnenia alebo činnosti Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy a podľa Záväzného zadania sa predĺžia o dobu zodpovedajúcu dobe trvania takýchto okolností.
- 3.9. Zhotoviteľ bude oprávnený použiť pri vytváraní IS SlovLex plnenia tretích osôb, pričom za konanie týchto tretích osôb Zhotoviteľ zodpovedá Objednávateľovi tak, ako keby konal Zhotoviteľ sám.
- 3.10. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať vnútorné predpisy Objednávateľa, s ktorými bol preukázateľne oboznámený (najmä bezpečnostnú politiku Objednávateľa). Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov realizujúcich predmet plnenia dodržiavanie povinnosti riadiť sa týmito vnútornými predpismi Objednávateľa.
- 3.11. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že sa v žiadnom prípade bez vedomia Objednávateľa nepokúsi získať prístup k informáciám, ktoré:
  - a) sú prenášané na Infraštruktúre alebo inom hardvéri a sú súčasťou prenášaných údajov,
  - b) nie sú pre neho potrebné na realizáciu plnenia podľa tejto Zmluvy

a ani ich žiadnym spôsobom nezneužije v prípade, ak sa k nim z akéhokoľvek dôvodu dostane.

- 3.12. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že predmet Zmluvy neobsahuje Objednávateľom nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti. Nenaplnenie tejto požiadavky je porušením tejto Zmluvy.
- 3.13. Ak Zhotoviteľ použije na dlhšie plnenie predmetu tejto Zmluvy subdodávateľov, zoznam týchto subdodávateľov tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy ako príloha č. 3. Ak nie je niektorý zo subdodávateľov známy v okamihu podpisu tejto Zmluvy, doplnenie tohto subdodávateľa do zoznamu je možné iba dodatkom k Zmluve.
- 3.14. Na zmenu subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 3 Zmluvy sa vyžaduje rozhodnutie riadiaceho výboru projektu, bez potreby uzavretia dodatku k tejto Zmluve.
- 3.15. Pre zamedzenie pochybností, ak subdodávateľ Zhotoviteľa vytvorí akékoľvek autorské dielo, ktoré je predmetom plnenia podľa Zmluvy, Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby boli Objednávateľovi poskytnuté licenčné práva k tomuto dielu v rovnakom rozsahu a za rovnakých podmienok, ako sú uvedené v čl. 7 tejto Zmluvy pre autorské diela Zhotoviteľa.
- 3.16. Zhotoviteľ sa zaväzuje informovať Objednávateľa o postupe plnenia tejto Zmluvy a o skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na jeho poskytovanie a na termín splnenia predmetu tejto Zmluvy a riadneho odovzdania úplného plnenia.
- 3.17. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť plnenie s náležitou odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne a v súlade so záujmami Objednávateľa, o ktorých Zhotoviteľ vie.
- 3.18. Na dodanie plnenia podľa článku 2 bodu 2.2 písm. e) tejto Zmluvy sa primerane uplatní doložka INCOTERMS 2010 DDP do miesta sídla Objednávateľa.

#### **Čl.4**

##### **Súčinnosť Objednávateľa**

- 4.1. Objednávateľ sa zaväzuje, že pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa z tejto Zmluvy poskytne Zhotoviteľovi bezodplatne potrebnú súčinnosť a to tým, že:
  - 4.1.1. najneskôr do 5 dní od výzvy Zhotoviteľa odovzdá Zhotoviteľovi požadované doplňujúce informácie a/alebo vyjadrenia,
  - 4.1.2. odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy umožní Zhotoviteľovi prístup do miesta vytvorenia IS SlovLex definovaného v bode 3.6. tejto Zmluvy,
  - 4.1.3. zabezpečí možnosť opätovného poskytnutia poškodených alebo stratených dát,
  - 4.1.4. zabezpečí riadnu činnosť členov riadiaceho výboru projektu za Objednávateľa ako aj projektového manažéra Objednávateľa,
  - 4.1.5. zabezpečí účasť členov projektového tímu Objednávateľa najmä na:
    - 4.1.5.1. konzultáciách,
    - 4.1.5.2. konfiguračných prácach,
    - 4.1.5.3. akceptačnom konaní,
    - 4.1.5.4. spoluprácu na akceptačných testoch,
  - 4.1.6. poskytne Zhotoviteľovi testovacie údaje v štruktúre a rozsahu podľa schváleného Záväzného zadania,

- 4.1.7. pre účely vypracovania návrhu Záväzného zadania pripraví a predloží Zhotoviteľovi včas a riadne detailný Zoznam požadovaných vlastností tak, aby boli jednoznačne a zrozumiteľne špecifikované základné vlastnosti IS SloVex,
  - 4.1.8. vyvinie všetko nevyhnutné úsilie na zabezpečenie súčinnosti všetkých zúčastnených strán a v prípade jej neposkytnutia bezodkladne doručí zúčastnenej strane, ktorá neposkytuje súčinnosť potrebnú na plnenie tejto Zmluvy, písomné upovedomenie/výzvu na bezodkladnú spoluprácu,
  - 4.1.9. zabezpečí potrebný rozsah súčinnosti tretích osôb,
  - 4.1.10. zabezpečí školiace miestnosti.
- 4.2. Objednávateľ sa zaväzuje, že Zhotoviteľovi včas poskytne aj súčinnosť určenú v schválenom Záväznom zadaní.
- 4.3. Zhotoviteľ nebude v omeškaní, ak jeho záväzok na plnenia/činnosti podľa tejto Zmluvy alebo Záväzného zadania nemohol byť riadne a včas splnený pre to, že Objednávateľ mu, z akéhokoľvek dôvodu, riadne a včas neposkytol súčinnosť povinnú podľa tejto Zmluvy alebo určenú v schválenom Záväznom zadaní - lehoty pre plnenia/činnosti Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy a podľa Záväzného zadania sa predlžia o dobu trvania neposkytnutia súčinnosti. Ak omeškaním Objednávateľa s riadnym poskytnutím súčinnosti vzniknú Zhotoviteľovi zvýšené náklady, Objednávateľ tieto nahradí v preukázanej výške.

## Čl.5

### Riadenie projektu

- 5.1. Projektovým manažérom Objednávateľa bude: Ing. Ivan Kapitáň

Projektový manažér Objednávateľa bude súčasne vedúcim projektového tímu Objednávateľa. Ďalší členovia projektového tímu Objednávateľa sú uvedení v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.

Projektový manažér Objednávateľa bude oprávnený na to, aby za Objednávateľa:

- a) schválil návrh Záväzného zadania,
- b) zabezpečoval potrebnú súčinnosť Objednávateľa,
- c) podpisoval protokoly podľa čl. 6 tejto Zmluvy,
- d) poskytoval dodatočné lehoty pri omeškaní druhej Zmluvnej strany,
- e) dojednával podmienky realizácie predmetu tejto Zmluvy.

- 5.2. Projektovým manažérom Zhotoviteľa bude: Jozef Vodný.

Projektový manažér Zhotoviteľa bude súčasne vedúcim projektového tímu Zhotoviteľa. Ďalší členovia projektového tímu Zhotoviteľa sú uvedení v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy. Projektový manažér Zhotoviteľa bude oprávnený na to, aby za Zhotoviteľa:

- a) predkladal na schválenie návrh Záväzného zadania,
- b) požadoval a umožňoval poskytnutie súčinnosti zo strany Objednávateľa,
- c) vypracovával stanoviská k činnostiam a plneniam Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy,
- d) podpisoval protokoly podľa čl. 6 tejto Zmluvy,
- e) poskytoval dodatočné lehoty pri omeškaní druhej Zmluvnej strany,
- f) dojednával podmienky realizácie predmetu tejto Zmluvy.

5.3. Riadiaci výbor projektu má päť členov, z ktorých je jeden predseda. Troch členov riadiaceho výboru projektu vrátane predsedu riadiaceho výboru projektu menuje Objednávateľ a dvoch členov riadiaceho výboru projektu menuje Zhotoviteľ.

5.4. Členmi riadiaceho výboru projektu budú:

a) za Objednávateľa:

- JUDr. Ľubomíra Vrobelová
- prof. JUDr. Ján Svák, DrSc.
- Ing. Vladimír Ivantyšin,

b) za Zhotoviteľa:

- Ing. Pavel Struhárik,
- Ing. Pavol Zarevúcky

Predsedom riadiaceho výboru projektu bude: JUDr. Ľubomíra Vrobelová

5.5. Riadiaci výbor projektu bude kontrolovať priebeh realizácie projektu a odstraňovať nezrovnalosti vzniknuté pri plnení práv a povinností Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy.

5.6. Rozhodnutia riadiaceho výboru projektu sú pre Zmluvné strany záväzné. Svoje požiadavky adresuje riadiaci výbor projektu Zmluvným stranám v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek riadiaceho výboru projektu musí byť daná Zhotoviteľovi primeraná lehota.

5.7. Riadiaci výbor projektu bude oprávnený rozhodovať vo veciach týkajúcich sa priebehu realizácie projektu zhotovenia IS SloVex.

5.8. Ďalšie právomoci môžu Zmluvné strany zveriť riadiacemu výboru projektu písomnou dohodou zmluvných strán bez potreby vyhotovenia písomného dodatku k tejto Zmluve.

5.9. Na rozhodnutie riadiaceho výboru projektu bude potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých členov riadiaceho výboru projektu.

5.10. Zasadnutia riadiaceho výboru projektu bude zvolávať jeho predseda. Zasadnutia riadiaceho výboru projektu sa budú konať spravidla raz mesačne, pričom prvé zasadnutie riadiaceho výboru projektu sa uskutoční do 15 dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. Ak o to požiadajú niektorá zo Zmluvných strán prostredníctvom projektového manažéra, zasadnutie riadiaceho výboru projektu bude zvolané tak, aby sa konalo do 10 dní od požiadania. Za Zmluvnú stranu môže o zvolanie riadiaceho výboru projektu požiadať aj člen riadiaceho výboru projektu za túto Zmluvnú stranu.

5.11. Riadiaci výbor projektu vždy prizve na svoje zasadnutie oboch projektových manažérov.

5.12. Zmluvné strany môžu zmeniť nimi určeného člena riadiaceho výboru projektu, členov projektového tímu uvedených v Prílohe č. 4, ako aj projektového manažéra. Zmena je účinná odo dňa jej písomného oznámenia druhej Zmluvnej strane, bez potreby uzatvárania dodatku k Zmluve.

## Čl.6

### Odovzdanie

- 6.1. Návrh Závazného zadania (bod 2.2 písm. a) tejto Zmluvy) odovzdá Zhotoviteľ Objednávateľovi v elektronickej forme na dvoch samostatných médiách. O odovzdaní bude vyhotovený protokol.
- 6.2. Plnenie sa považuje za poskytnuté podpisom preberacieho protokolu, pokiaľ sa nevyžaduje aj vykonanie akceptačných testov (akceptačného protokolu) plnenia. V takomto prípade je plnenie poskytnuté podpisom akceptačného protokolu z akceptačného testu. V protokoloch bude uvedený odovzdávajúci (zástupca Zhotoviteľa) a preberajúci (zástupca Objednávateľa), špecifikácia odovzdávaného a preberaného plnenia a dátum prevzatia. Protokoly sa vyhotovujú v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá Zmluvná strana obdrží jeden rovnopis. Súčasťou preberacieho alebo akceptačného protokolu je vyhlásenie o dodržaní štandardov pre informačné systémy verejnej správy.
- 6.3. Dodanie modulov APV a Vykonanie implementácie modulov APV (bod 2.2 písm. c) tejto Zmluvy) bude potvrdené podpisom akceptačného protokolu o akceptačnom teste. Dodanie Prototypu IS SlovLex bude potvrdené podpisom preberacieho protokolu, v ktorom Objednávateľ potvrdí poskytnutie SW licencií k modulom podľa bodu 2.2 písm. b) tejto Zmluvy.
- 6.4. Akceptačný test bude vykonaný podľa plánu odovzdávacieho/akceptačného konania, tak ako bude tento určený v Závaznom zadaní. Projektoví manažéri dojednávajú primeranú lehotu na odstránenie väd. Ak projektoví manažéri nedospejú k dohode o lehote na odstránenie vady počas 5 dní odo dňa vykonania akceptačného testu, Zhotoviteľ je povinný odstrániť vady v lehote 10 pracovných dní odo dňa preberacieho konania/konania akceptačného testu.
- 6.5. Objednávateľ je povinný zúčastniť sa na akceptačnom teste, na vykonanie ktorého bol Zhotoviteľom písomne pozvaný najmenej 5 pracovných dní pred termínom konania akceptačného testu. Neúčast' takto pozvaného Objednávateľa nebráni vykonaniu akceptačného testu.
- 6.6. Ak sa pri akomkoľvek akceptačnom teste vyskytnú vady, po odstránení týchto väd sa vykoná opakovaný akceptačný test, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 6.7. Ak sa pri akceptačnom teste podľa bodu 6.3. tejto Zmluvy nevyskytnú vady alebo sa pri ňom vyskytnú iba také vady, ktoré nebudú znemožňovať užívanie modulov APV a Objednávateľ sa i napriek tomu rozhodne plnenie akceptovať, dodávka modulov a implementácia modulov APV (bod 2.2 písm. c) tejto Zmluvy) sa bude považovať za odovzdanú Objednávateľovi a ním akceptovanú. Zhotoviteľ je však povinný odstrániť vytknuté vady diela v lehote podľa bodu 6.4 tohto článku Zmluvy. Zhotoviteľ odovzdá Objednávateľovi dokumentáciu k APV vypracovanú v zmysle tejto Zmluvy na základe preberacieho protokolu pred vykonaním akceptácie diela podľa bodu 6.3. tohto článku Zmluvy.
- 6.8. O výsledku akceptačného testu sa vyhotoví akceptačný protokol. Súčasťou akceptačného protokolu je (i) vyhlásenie o dodržaní štandardov pre informačné systémy verejnej správy a (ii) zdokumentované výsledky testovania.
- 6.9. O vykonaní školení (bod 2.2. písm. d) tejto Zmluvy) sa vyhotoví preberací protokol, ktorého súčasťou budú prezenčné listiny.
- 6.10. Nasadenie IS SlovLex do produktívnej prevádzky (bod 2.2. písm. d) tejto Zmluvy) sa potvrdí podpisom akceptačného protokolu o akceptačnom teste, v ktorom bude uvedený odovzdávajúci (zástupca Zhotoviteľa) a preberajúci (zástupca Objednávateľa), špecifikácia odovzdávaného a preberaného plnenia a dátum prevzatia. Podpisom akceptačného protokolu o akceptačnom teste podľa tohto bodu Zmluvné strany



potvrdzujú, že IS SlovLex bol vytvorený riadne a v súlade s touto Zmluvou, s výnimkou väd, ktoré boli uvedené v prebracom protokole/akceptačnom protokole. Zhotoviteľ je povinný odstrániť tieto vady v lehote dohodnutom projektovými manažérmi Zmluvných strán. Ak projektívni manažéri Zmluvných strán nedospejú k dohode, Zhotoviteľ odstráni vady v lehote 5 pracovných dní odo dňa konania akceptačných testov.

- 6.11. Dodávka HW infraštruktúry a štandardného SW tretích strán podľa bodu 2.2 písm. e) tejto Zmluvy bude potvrdená preberacím protokolom.
- 6.12. Preberací protokol a akceptačný protokol o akceptačnom teste sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo Zmluvných strán obdrží jeden rovnopis. Zhotoviteľ preberacím protokolom alebo akceptačným protokolom z akceptačného testu podľa tohto bodu vyhlasuje, že na vytvorenom IS SlovLex neviaznu žiadne právne vady a že sa k IS SlovLex neviažu žiadne nevysporiadané práva tretích osôb.
- 6.13. Objednávateľ je povinný prevziať/akceptovať plnenie, pokiaľ je riadne vykonané. Objednávateľ však nie je povinný podpísať preberací protokol/ protokol o akceptačnom teste a prevziať / akceptovať tak plnenie v prípade, ak má vady. Pokiaľ má plnenie vady, Objednávateľ ich písomne oznámi Zhotoviteľovi.
- 6.14. V prípade, že Objednávateľ bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou nepodpíše odovzdávací dokument ( protokol) vyhotovený podľa tejto Zmluvy, považuje sa takýto odovzdávací dokument za podpísaný a odovzdávané plnenie za Objednávateľom akceptované dňom jeho riadneho predloženia na podpis Objednávateľovi.
- 6.15. Akceptačné testy budú prebiehať na inom ako produkčnom prostredí, ak nie je dohodnuté inak.

## **Čl.7**

### **Licencie**

- 7.1. Zhotoviteľ poskytuje Objednávateľovi časovo a inak rozsahovo neodvolateľné neobmedzené nevýhradné právo používať autorské dielo dodané ako súčasť plnenia počas celej doby trvania majetkových práv k nim na akomkoľvek nosiči na území Slovenskej republiky na akékoľvek účely a akýmkoľvek známymi spôsobmi, a to predovšetkým nasledujúcimi spôsobmi:
  - a) vyhotovenie neobmedzeného množstva jeho rozmnožení alebo zabezpečenie rozmnožení technickými prostriedkami zvolenými podľa uváženia Objednávateľa,
  - b) spojenie autorského diela s iným dielom,
  - c) rozširovanie diela akýmkoľvek spôsobom, použitie a šírenie na akýchkoľvek nosičoch,
  - d) jeho spracovanie, úpravy, adaptáciu a/alebo preklad (tak strojového ako aj zdrojového kódu), usporiadanie alebo iné spracovanie Objednávateľom alebo Objednávateľom poverenými tretími osobami,
  - e) spôsobmi a za podmienok uvedených v § 35 a § 36 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.
- 7.2. Objednávateľ je oprávnený spracované a/alebo upravené a/alebo preložené autorské dielo použiť spôsobmi a v rozsahu uvedenom v bode 7.1. tohto článku Zmluvy.

- 7.3. Objednávateľ je bez súhlasu Zhotoviteľa oprávnený udeliť iným štátnym orgánom Slovenskej republiky a/alebo štátnym rozpočtovým a/alebo príspevkovým organizáciám Slovenskej republiky a/alebo obciam a/alebo vyšším územným celkom a/alebo iným osobám, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy, súhlas na použitie autorského diela a/alebo spracovaného a/alebo upraveného a/alebo preloženého autorského diela v rozsahu a spôsobmi uvedenými v bode 7.1. tohto článku Zmluvy, k čomu Zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas. Objednávateľ je bez súhlasu Zhotoviteľa oprávnený tretím osobám umožniť využívanie IS SlovLex na účely, pre ktoré bol vytvorený.
- 7.4. Objednávateľ je bez súhlasu Zhotoviteľa oprávnený právo používať autorské dielo a/alebo spracované a/alebo upravené a/alebo preložené autorské dielo v rozsahu a spôsobmi podľa bodu 7.1. tohto článku postúpiť zmluvou na iné štátne orgány Slovenskej republiky a/alebo na štátne rozpočtové a/alebo príspevkové organizácie Slovenskej republiky a/alebo obce a/alebo vyššie územné celky a/alebo na iné osoby, na ktoré bude prenesený výkon štátnej správy v oblasti na ktorý bol vytvorený, k čomu Zhotoviteľ udeľuje svoj súhlas.
- 7.5. Oprávnenie na výkon práva používať autorské dielo ako aj spracované a/alebo upravené a/alebo preložené autorské dielo v rozsahu a spôsobmi podľa tohto článku prechádza pri zániku Objednávateľa na jeho právneho nástupcu.
- 7.6. Autorské práva k autorskému dielu v prípade zániku Zhotoviteľa prechádzajú v plnej miere na nástupnícky právny subjekt. Ak takýto subjekt v deň zániku Zhotoviteľa nebude ustanovený alebo k takémuto dňu Zhotoviteľ práva k autorskému dielu neprevedie na iný subjekt, prevádzajú sa autorské práva k autorskému dielu v plnej miere na Objednávateľa a to ku dňu zániku Zhotoviteľa bez právneho nástupcu.
- 7.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že softvér vyvinutý pre Objednávateľa na mieru, procesy, pomôcky a materiály vyvinuté v súvislosti s plnením tejto Zmluvy pre Objednávateľa nepoužije k reklamným účelom, pri seminároch, ani pri podobných akciách bez súhlasu Objednávateľa a taktiež sa zaväzuje, že ich nedodá žiadnej tretej strane.
- 7.8. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy je Príloha č. 6 - zoznam všetkých autorov autorských diel.
- 7.9. Zhotoviteľ odškodní Objednávateľa za konanie tretích strán, v prípade že dodané dielo alebo jeho časti dodaný/é Zhotoviteľom predstavuje/predstavujú porušenie patentových, autorských, databázových práv, práv na výkresy alebo úžitkové vzory, obchodného tajomstva alebo zásah do vlastníckeho práva tretej strany.
- 7.10. Zhotoviteľ nesie zodpovednosť za plnú náhradu všetkých nákladov a škôd, ktoré môžu vzniknúť Objednávateľovi ako dôsledok nárokov tretích strán založených na týchto právach.
- 7.11. Zhotoviteľ poskytuje Objednávateľovi nevýhradné právo používať podporné prostriedky a konverzné programy. Ustanovenia bodov 7.1. a 7.3. tejto Zmluvy sa aplikujú na podporné prostriedky a konverzné programy obdobne.
- 7.12. Zhotoviteľ týmto potvrdzuje, že je oprávnený poskytnúť Objednávateľovi oprávnenia a súhlasy v zmysle vyššie uvedených odsekov tohto článku a tým nedochádza k porušeniu práv tretích osôb.
- 7.13. Oprávnenia z licencie k autorskému dielu vzniknú dňom, keď bude Objednávateľovi odovzdané vykonanie inštalácie tohto autorského diela. Licencia oprávňujúca na používanie autorského diela bude Objednávateľovi patriť po dobu autorsko-právnej ochrany diela v zmysle Autorského zákona.

- 7.14. Zhotoviteľ je pred podpisom akceptačného alebo preberacieho protokolu povinný dodať Objednávateľovi na základe jeho žiadosti najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modulu diela (ďalej aj „Zdrojové kódy“), na ktoré sa vzťahuje licencia podľa tohto článku, s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia použiť (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy). V prípade, ak Zhotoviteľ neposkytne Objednávateľovi zdrojové kódy podľa predchádzajúcej vety, je povinný tak spraviť do 5 pracovných dní od doručenia výzvy Objednávateľa.
- 7.15. Zdrojové kódy budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickom médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov, pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdávanom elektronickom médiu. Objednávateľ sa zaväzuje: (i) uložiť zdrojové kódy na Sekcii informatiky a riadenia projektov takým spôsobom, aby zamedzil akýkoľvek neoprávnený prístup tretej osoby a (ii) na požiadanie Zhotoviteľa preukázať Zhotoviteľovi neporušenosť zapečateného obalu so zdrojovými kódmi.
- 7.16. Objednávateľ je oprávnený otvoriť zapečatený obal so zdrojovými kódmi a použiť ich pre prevádzku, rozvoj a servis APV vlastnými kapacitami, prípadne kapacitami tretích strán výlučne v nasledujúcich prípadoch:
- 7.16.1. ak Zhotoviteľ nebude po dobu 10 pracovných dní reagovať na doručené písomné servisné požiadavky Objednávateľa vrátane zmeny v zdrojových kódoch a/alebo
  - 7.16.2. ak sa Zhotoviteľ stane preukázateľne neschopným konať, čím sa rozumie vstup do likvidácie, vyhlásenie konkurzu alebo zamietnutie návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku a/alebo
  - 7.16.3. ak Zhotoviteľ prevedie práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy v celku alebo v jej časti inému subjektu
  - 7.16.4. ak dôjde k ukončeniu SLA akýmkoľvek spôsobom, vrátane odstúpenia od SLA.
- 7.17. Ustanovenia tohto článku sa vzťahujú aj na akékoľvek iné autorské diela vytvorené Zhotoviteľom (alebo jeho subdodávateľom) v rámci plnenia tejto Zmluvy.
- 7.18. V prípade ak je súčasťou vytvorenia IS SlovLex dodávka štandardného softvéru a/alebo databázy (softvér/databáza, ktoré neboli vyvinuté za účelom plnenia tejto Zmluvy a ktoré sú bežne šírené na trhu) sa Zhotoviteľ zaväzuje zabezpečiť pre Objednávateľa licenciu na použitie takéhoto softvéru/databázy vo forme, v ktorej túto licenciu poskytuje výrobca a/alebo distribútor tohto softvéru/databázy v rámci celkovej ceny predmetu Zmluvy podľa bodu 8.1. tejto Zmluvy.

## Čl.8

### Cena a platobné podmienky

- 8.1. Cena za predmet Zmluvy bola dohodnutá v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov v celkovej výške 7 459 000,- EUR bez DPH, výška DPH 1 491 800,- EUR, spolu 8 950 800,- EUR s DPH, pričom:
- 8.1.1. za vypracovanie návrhu Záväzného zadania (bod 2.2 písm. a) sa dojednáva:  
cena 275 392,- € bez DPH, výška DPH 55 078,40- €, spolu 330 470,40- €
  - 8.1.2. za dodanie Prototypu IS SlovLex (bod 2.2 písm. b) sa dojednáva:  
cena 3 716 660,- € bez DPH, výška DPH 743 332,- €, spolu 4 459 992,- €

- 8.1.3. za dodanie a implementáciu modulov APV (bod 2.2 písm. c) sa dojednáva:  
cena 1 672 530,- € bez DPH, výška DPH 334 506,- €, spolu 2 007 036,- €
- 8.1.4. za nasadenie IS SlovLex do prototypovej prevádzky (bod 2.2 písm. c) sa dojednáva:  
cena: 341 334,- € bez DPH, výška DPH 68 266,80,- €, spolu 409 600,80- €
- 8.1.5. za nasadenie IS SlovLex do produktívnej prevádzky, vykonanie školení a dodanie príslušnej dokumentácie (bod 2.2 písm. d) sa dojednáva:  
cena: 1 243 084,- € bez DPH, výška DPH 248 616,80,- €, spolu 1 491 700,80- €
- 8.1.6. za dodanie infraštruktúry (HW komponentov) pre IS SlovLex a štandardného SW tretích strán, pokiaľ nebude súčasťou plnenia podľa bodu 2.2 písm. b) Zmluvy (bod 2.2 písm. e) sa dojednáva:  
cena: 210 000,- € bez DPH, výška DPH 42 000,- €, spolu 252 000,- €

Detailný rozpočet tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Všetky ceny a odmeny sú uvedené bez DPH a sú cenami fixnými. Cena zahŕňa všetky náklady Zhotoviteľa potrebné k dodaniu predmetu Zmluvy na jednotlivé miesta dodania, vrátane dopravy na miesta dodania.

- 8.2. Odmena za udelenie licencií podľa čl. 7 tejto Zmluvy je zahrnutá v cene podľa bodu 8.1. tejto Zmluvy.
- 8.3. Objednávateľ sa zaväzuje, že ceny uvedené v bode 8.1. tejto Zmluvy uhradí na základe faktúr Zhotoviteľa so splatnosťou 60 dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi. Zhotoviteľ si je vedomý, že projekt je spolufinancovaný z fondov EÚ a že administrácia platieb je časovo náročná a zároveň súhlasí a vyhlasuje, že lehota splatnosti nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim z tejto Zmluvy. Zhotoviteľ môže vystaviť faktúru na platbu vo výške podľa bodu 8.1 tejto Zmluvy až po ukončení etapy, ktorej výsledky Objednávateľ akceptoval (potvrdením protokolu, resp. akceptačného protokolu z odovzdávacieho testu).
- 8.4. Každý z peňažných záväzkov Objednávateľa bude uhradený bezhotovostným prevodom a ako taký bude splnený pripísaním sumy peňažného záväzku (vrátane DPH) na účet Zhotoviteľa v jeho banke.
- 8.5. K cenám podľa tejto Zmluvy bude uplatnená DPH podľa platných právnych predpisov. V prípade zmeny daňových (iných ako upravujúcich výšku DPH) alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré majú preukázateľný vplyv na dohodnutú zmluvnú cenu, budú Zmluvné strany rokovať o úprave dohodnutej výšky ceny vo forme dodatku k Zmluve.
- 8.6. Faktúra
- 8.6.1 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za správne vyhotovenie faktúry zodpovedá v plnom rozsahu Zhotoviteľ.
- 8.6.2 Faktúra musí ďalej obsahovať:
- názov operačného programu,
  - číslo a názov opatrenia,
  - názov projektu,
  - kód ITMS projektu,
  - kód ekonomickej klasifikácie
  - číslo a názov Zmluvy,
  - označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo,
  - špecifikácia plnenia v zmysle detailného rozpočtu označené až na úroveň čísla a názvu výdavku,

- i) špecifikácia platby (názov banky Zhotoviteľa vrátane kódu SWIFT, číslo účtu v tvare IBAN, špecifikácia predmetu plnenia formou prílohy, pečiatka a podpis oprávnenej osoby Zhotoviteľa),
- j) dátum doručenia dokladu Objednávateľovi (napr. pečiatka podateľne) v prípade, že doba splatnosti bude naň viazaná,
- k) iný údaj vyžadovaný v súvislosti s financovaním projektu z prostreidkov EÚ, ak to Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi.

Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu po podpise Zmluvy písomne poskytnúť Zhotoviteľovi informácie uvedené v písm. a) až e) tohto bodu, v opačnom prípade Zhotoviteľ nie je povinný uvádzať tieto údaje na faktúre.

- 8.6.3 Prílohou faktúry bude podpísaný akceptačný protokol resp. preberací protokol ukončenej etapy, ktorej výsledky Objednávateľ akceptoval a akýkoľvek ďalší dokument, ktorý musí tvoriť prílohu faktúry vzhľadom na osobitné požiadavky plynúce zo spolufinancovania projektu z fondov EÚ, ak to Poskytovateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi.
- 8.7. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti a prílohy podľa bodu 8.6. tohto článku Zmluvy alebo bude obsahovať iné zrejme nesprávnosti, vady v písaní alebo počítaní, Objednávateľ má právo vrátiť ju Zhotoviteľovi v lehote splatnosti na doplnenie a prepracovanie. V takomto prípade sa ukončí pôvodná lehota splatnosti a nová 60 dňová lehota splatnosti začne plynúť doručením doplnenej, opravenej, resp. novej faktúry Objednávateľovi.
- 8.8. V prípade omeškania Objednávateľa s dohodnutou platbou alebo iným plnením po dobu dlhšiu ako 30 dní, je Zhotoviteľ oprávnený odložiť splnenie vlastných záväzkov až do uskutočnenia omeškaných platieb alebo plnení.
- Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky, ktorými bude uhrádzaná cena za dodané služby, sú tvorené z fondov Európskej únie a rozpočtu Slovenskej republiky. Nasledujúce body ustanovenia tohto bodu 8.8. sa uplatnia len v prípade, ak príslušná zmena/oprava bola spôsobená konaním Zhotoviteľa v rozpore so Záväzným zadaním a ak sa týka ním dodávaného diela:
- a) Zhotoviteľ sa zaväzuje formou písomného dodatku k tejto Zmluve pristúpiť na zmenu dohodnutej ceny v prípade, ak niektorý z poskytovateľov finančných prostriedkov uplatní právo na vykonanie finančnej opravy v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde. Vykonanie finančnej opravy sa môže týkať len nezrealizovaných záväzkov tejto Zmluvy.
  - b) Rovnako je Zhotoviteľ povinný pristúpiť na zmenu ustanovení Zmluvy vyvolanú poskytovateľmi finančných prostriedkov v prípade, ak sa zmeny budú týkať nerealizovaných častí tejto Zmluvy.
- 8.9. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou riadne vyhotovenej faktúry, Zhotoviteľ je oprávnený uplatniť voči Objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.

## Čl.9

### Dôverné informácie a ochrana osobných údajov

- 9.1. Objednávateľ vyhlasuje, že na každé nakladanie s osobnými údajmi, ku ktorému má a/alebo môže dôjsť pri plnení povinností Zhotoviteľa zo záväzkového vzťahu z tejto Zmluvy a ktoré podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene

niektorých zákonov vyžaduje súhlas dotknutej osoby, má a/alebo bude mať udelený súhlas dotknutých osôb, a to najneskôr ku dňu sprístupnenia osobných údajov Zhotoviteľovi. Objednávateľ poveruje týmto Zhotoviteľa ako svojho sprostredkovateľa na spracúvanie osobných údajov v rozsahu potrebnom na plnenie tejto Zmluvy. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú, že pred prvým poskytnutím osobných údajov Zhotoviteľovi uzavru písomnú zmluvu, v ktorej Objednávateľ udelí Zhotoviteľovi ako svojmu sprostredkovateľovi poverenie na spracúvanie osobných údajov a určí podmienky ich spracúvania.

- 9.2. Objednávateľ sa zaväzuje, že na požiadanie Zhotoviteľa i z vlastnej iniciatívy bude Zhotoviteľovi včas a riadne poskytovať všetku súčinnosť potrebnú na to, aby Zhotoviteľ pri spracúvaní osobných údajov mohol riadne plniť zákonné a zmluvné povinnosti pri ochrane osobných údajov.
- 9.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov realizujúcich predmet plnenia Zmluvy dodržiavanie:
  - a) povinnosti dodržiavania ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými počas výkonu prác pre Objednávateľa prišli do styku a to aj po ukončení pracovného pomeru,
  - b) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác pre Objednávateľa prišiel do styku, ako aj o zákaze ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh.
- 9.4. Požiadavka v bode 9.3. tejto Zmluvy bude zabezpečená podpísaním vyhlásenia o mlčanlivosti zo strany príslušného zamestnanca Zhotoviteľa.
- 9.5. Všetky podklady poskytnuté Zhotoviteľovi a evidované údaje musia byť po ukončení tejto Zmluvy bez vyzvania odovzdané Objednávateľovi alebo podľa jeho rozhodnutia vymazané alebo skartované. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na vyhotovené kópie. Toto ustanovenie neplatí v prípade vzájomných zmlúv a projektovej dokumentácie medzi Zmluvnými stranami, ktoré ale nesmú byť bez súhlasu Objednávateľa sprístupnené tretej strane.
- 9.6. Záväzok mlčanlivosti sa nevzťahuje na také dokumenty a informácie, u ktorých bude preukázané, že sú alebo sa stali všeobecne známymi, bez zavinenia Zhotoviteľa.

## **Čl.10**

### **Zodpovednosť za vady a záručná doba**

- 10.1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že predmet tejto Zmluvy bude zhotovený podľa tejto Zmluvy, technických noriem a všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a že počas záručnej doby bude mať IS SlovLex funkcionality dohodnuté v tejto Zmluve.
- 10.2. Zhotoviteľ nezodpovedá za chyby pri úpravách alebo opravách IS SlovLex, ktoré uskutoční Objednávateľ a/alebo tretia strana.
- 10.3. Zhotoviteľ nezodpovedá za akúkoľvek Zhotoviteľom neautorizovanú zmenu IS SlovLex vykonanú Objednávateľom alebo treťou osobou poverenou Objednávateľom. Spôsob autorizácie zmien je povinnou súčasťou dodávky predmetu plnenia.
- 10.4. Zmluvné strany sa dohodli, že počas záručnej doby má Objednávateľ právo požadovať a Zhotoviteľ povinnosť bezplatne odstrániť vady dodaného plnenia, vrátane akýchkoľvek zistených chýb a nesprávnych funkcií diela, zistených Objednávateľom v záručnej dobe a to aj ak sa jedná o aktualizovanú verziu diela (ďalej len „vada“). Ak je oprava

zabezpečená dodaním novej verzie diela, súvisiace licencie sa Objednávateľovi poskytnú bezodplatne v plnom rozsahu. Autorské práva k dielu podľa ustanovení čl. 7 sa v rovnakej miere vzťahujú aj na novú verziu.

- 10.5. Nárok na odstránenie väd Objednávateľ uplatní písomne na adresu Zhotoviteľa uvedenú na prvej strane tejto Zmluvy alebo e-mail: servicedesk.sk@atos.net prípadne na iné adresy písomne oznámené Zhotoviteľom Objednávateľovi. Vady musia byť primeraným spôsobom zrozumiteľne a dostatočne popísané.
- 10.6. V prípade, že Zhotoviteľ po posúdení uplatneného nároku Objednávateľa podľa bodu 10.4. tohto článku Zmluvy dospeje k záveru, že predmetný nárok nenapĺňa pojmové znaky vady v zmysle definícií podľa tejto Zmluvy, upovedomí o tom Objednávateľa a dohodnú sa na ďalšom postupe.
- 10.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že v konkrétnom prípade riadne reklamovanú vadu odstráni spôsobom a v termíne určenom Objednávateľom podľa Prílohy č. 5 tejto Zmluvy.
- 10.8. Zhotoviteľ na základe vlastnej úvahy riadne Objednávateľom ohlásenú a zdokumentovanú vadu v zmysle tohto článku Zmluvy odstráni a to tak, že záručnú vadu odstráni s ohľadom na jej povahu buď zmenou nastavenia IS Slov-Lex alebo opravou riešenia (APV), alebo tým, že uvedie spôsob, ako zabrániť pôsobeniu vady alebo dodaním nového plnenia.
- 10.9. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že v konkrétnom prípade riadne reklamovanú vadu odstráni spôsobom a v termíne určenom Objednávateľom podľa Prílohy č. 5 tejto Zmluvy. Záručná doba na IS SlovLex je 14 mesiacov, s tým, že v tejto dobe bude IS SlovLex spôsobilý na použitie v súlade so Záväzným zadaním. Záručná doba 14 mesiacov sa nevzťahuje na:
  - a) Infraštruktúru, kde je záručná doba vždy určená pre konkrétny druh komponentu v závislosti od záručných podmienok poskytnutých predávajúcim konkrétnemu komponentu Zhotoviteľovi, min. však v dĺžke 36 mesiacov (v prípade kategórií ako servery, úložiská údajov a spoločné komponenty pre servery a úložiská údajov) alebo 24 mesiacov (v prípade iných kategórií ako servery, úložiská údajov a spoločné komponenty pre servery a úložiská údajov).
  - b) Štandardné softvéry tretích strán, ktoré sú súčasťou dodávky IS SlovLex, kde je záručná doba v dĺžke 12 mesiacov.

Záručná doba začne vždy plynúť dňom podpisu protokolu o nasadení IS SlovLex do produktívnej prevádzky. Detailný popis podmienok odstraňovania záručných väd je uvedený v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy.

- 10.10. V prípade omeškania Zhotoviteľa pri poskytovaní záručných opráv je Objednávateľ oprávnený požadovať od Zhotoviteľa za každý, aj začatý deň omeškania, zmluvnú pokutu vo výške 110,83 €.

## **Čl.11**

### **Zodpovednosť za škody, sankcie**

- 11.1. Zhotoviteľ zodpovedá za všetky škody, ktoré svojim úmyselným alebo neúmyselným konaním spôsobí Objednávateľovi a zaväzuje sa nahradiť ich Objednávateľovi, vrátane sankcií za porušenie platnej legislatívy. Zmluvné strany sa dohodli, že zodpovednosť Zhotoviteľa za škodu spôsobenú Objednávateľovi pri plnení záväzkov z tejto Zmluvy alebo inak v súvislosti s touto Zmluvou bude daná iba v prípade Zhotoviteľom zavinenej škody, pričom Zhotoviteľ nebude povinný nahradiť ušlý zisk a ani škody vzniknuté ako náklady na obnovu poškodených alebo stratených dát a celková výška náhrad škôd, ktorú si Objednávateľ bude môcť nárokovať a ktorú Zhotoviteľ bude

musieť nahradiť môže byť najviac 100 % z celkovej ceny za predmet Zmluvy uvedené v bode 8.1, a to aj v prípade spôsobenia viacerých škôd, bez ohľadu na ich počet.

- 11.2. Zhotoviteľ nahradí Objednávateľovi všetky náklady, ktoré mu vznikli v súvislosti s chybami v odovzdanom riešení a opakovaním testovania a akceptačného konania.
- 11.3. V prípade porušenia záväzkov, ktoré Zhotoviteľovi vyplývajú z ustanovení čl. 3 bodov 3.10, 3.11, 3.13 a 3.14 a čl. 9 tejto Zmluvy, môže Objednávateľ uplatniť sankčnú pokutu vo výške 100 000 EUR, ktorú je Zhotoviteľ povinný uhradiť na Objednávateľom určené číslo účtu najneskôr do 30 dní od dátumu uplatnenia si zmluvnej pokuty.
- 11.4. Zhotoviteľ je povinný uhradiť zmluvnú pokutu za oneskorené dodanie plnenia v prípade nedodržania celkového termínu dodania plnenia vo výške 100 000 EUR na Objednávateľom určené číslo účtu najneskôr do 30 dní od dátumu uplatnenia si zmluvnej pokuty.
- 11.5. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody vo výške presahujúcej uhradenú zmluvnú pokutu.

## Čl.12

### Správy o plnení Zmluvy

- 12.1. Zhotoviteľ predloží projektovému manažérovi Objednávateľa a riadiacemu výboru projektu úvodnú správu o plnení Zmluvy najneskôr do jedného mesiaca od účinnosti tejto Zmluvy.
- 12.2. V úvodnej správe o plnení Zmluvy upresní Zhotoviteľ v dokumente Návrh riešenia podľa Prílohy č.1. vstupné požiadavky pre plnenie Zmluvy, navrhne projektovú metodiku a detailný harmonogram plnenia Zmluvy vypracovaný v súlade s Prílohou č. 1 tejto Zmluvy.
- 12.3. Zhotoviteľ smie pokračovať v ďalšom plnení až po schválení úvodnej správy o plnení Zmluvy.
- 12.4. Následne po schválení úvodnej správy, Zhotoviteľ vypracuje priebežné správy a konečnú správu o plnení Zmluvy a doručí ju projektovému manažérovi Objednávateľa a riadiacemu výboru projektu.
- 12.5. Zhotoviteľ predloží projektovému manažérovi Objednávateľa na schválenie priebežné správy o plnení Zmluvy počas trvania Zmluvy vždy najmenej raz štvrtročne, ak riadiaci výbor projektu neurčí inak.
- 12.6. Návrh konečnej správy bude predložený projektovému manažérovi Objednávateľa najneskôr dňom ukončenia plnenia predmetu Zmluvy podľa článku 2 bod 2.2. písm. a) až e) tejto Zmluvy, pričom návrh konečnej správy musí byť predložený najneskôr v deň ukončenia lehoty na splnenie uvedených predmetov Zmluvy.
- 12.7. Konečná správa bude obsahovať aj:
  - a) informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy, špecificky počas využívania IS SlovLex,
  - b) odporúčania Zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
  - c) Akceptačné a preberacie protokoly zo všetkých dodávok a akceptačných konaní k plneniu Zmluvy podľa článku 2 bodu 2.2. písm. a) až e) tejto Zmluvy.
- 12.8. Návrh konečnej správy, ktorá bude následne odsúhlasená projektovým manažérom Objednávateľa a následne riadiacim výborom projektu, bude doručená Zhotoviteľom Objednávateľovi najneskôr do 30 dní po uplynutí lehoty na plnenie Zmluvy podľa článku 2 bodu 2.2. písm. a) až e) tejto Zmluvy.



- 12.9. Správy podľa tohto článku predloží projektový manažér Objednávateľa bezodkladne po obdržaní od Zhotoviteľa na posúdenie a schválenie riadiacemu výboru projektu. Rozhodnutie riadiaceho výboru projektu o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so Zmluvou a obsahujú informácie, na základe ktorých je možné posúdiť plnenie Zmluvy.
- 12.10. Riadiaci výbor projektu je oprávnený správy podľa tohto článku Zmluvy neschváliť iba v prípade, ak sú spracované v rozpore s touto Zmluvou alebo obsahujú nepravdivé údaje.
- 12.11. Riadiaci výbor projektu rozhodne o schválení alebo neschválení správ podľa tejto Zmluvy do 15 dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy riadiaci výbor projektu neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade, že Objednávateľ bez oprávneného dôvodu v rozpore s touto Zmluvou neschváli správu podľa tejto Zmluvy alebo nezašle Zhotoviteľovi žiadne vyjadrenie vo vyššie uvedenej lehote, považuje sa takáto správa za schválenú Objednávateľom uplynutím 15 dňa odo dňa doručenia takejto správy.
- 12.12. Ak riadiaci výbor projektu schváli správu podľa tejto Zmluvy s podmienkou, že Zhotoviteľ túto správu alebo dokument pozmení, riadiaci výbor projektu stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

### **Čl.13**

#### **Odstúpenie od zmluvy**

- 13.1. Od tejto Zmluvy možno odstúpiť iba v prípadoch uvedených v tomto článku Zmluvy a podľa podmienok uvedených v tomto článku Zmluvy.
- 13.2. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy, pokiaľ Zhotoviteľ nespĺní riadne a včas svoju zmluvou určenú povinnosť a to ani po písomnej výzve Objednávateľa, obsahujúcej určenie primeranej dodatočnej lehoty na splnenie predmetnej zmluvnej povinnosti. Ak Zhotoviteľ bude v omeškaní s nasadením IS SloVLex do produktívnej prevádzky o viac ako 30 dní a tento záväzok nespĺní ani v dodatočnej lehote poskytnutej Objednávateľom v dĺžke najmenej 30 dní, Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy.
- 13.3. Odstúpenie od Zmluvy sa netýka autorských práv k dielu a práva Objednávateľa na použitie predmetu Zmluvy, ktoré zostávajú zachované.
- 13.4. Ak Objednávateľ bude v omeškaní s poskytnutím súčinnosti podľa článku 4 tejto Zmluvy a túto súčinnosť neposkytne ani v dodatočnej lehote poskytnutej Zhotoviteľom v dĺžke najmenej 30 dní, Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy.
- 13.5. Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy aj v prípade, ak Objednávateľ opakovane poruší licenčné podmienky alebo iné obmedzenia podľa tejto Zmluvy.
- 13.6. Odstúpenie od Zmluvy je jednostranným právny úkonom. Odstúpenie od Zmluvy musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod, pre ktorý Zmluvná strana od Zmluvy odstupuje.
- 13.7. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy aj v nasledujúcich prípadoch a to buď v celom jej rozsahu alebo čiastočne a to aj bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov, a bez toho, aby Objednávateľovi vznikla z dôvodu odstúpenia povinnosť nahradiť škodu:
- a) vyhlásenie konkurzu na Zhotoviteľa alebo povolenie reštrukturalizácie Zhotoviteľa,
  - b) vstup Zhotoviteľa do likvidácie,

- c) začatie exekučného konania proti Zhotoviteľovi,
  - d) ak komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Zhotoviteľ alebo jeho podriadený alebo zástupca.
- 13.8. Odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na právo odstupujúcej Zmluvnej strany domáhať sa náhrady za všetky ním vynaložené náklady, škodu, úroky a sankcie, ktoré mu vyplynú z nesplnených záväzkov.
- 13.9. Ak pri odstúpení Objednávateľa od Zmluvy z dôvodu neplnenia si povinnosti Zhotoviteľom, Objednávateľ písomne neoznámí v odstúpení inak, sú Zmluvné strany povinné si vrátiť všetko poskytnuté plnenie.
- 13.10. V ostatných prípadoch Zmluvné strany nebudú povinné vrátiť plnenia poskytnuté im pred odstúpením od Zmluvy druhou Zmluvnou stranou a nebudú oprávnené žiadať vrátenie plnení poskytnutých pred odstúpením od Zmluvy druhej Zmluvnej strane: Nároky Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za časti IS SlovLex už odovzdané Objednávateľovi nebudú odstúpením od Zmluvy dotknuté. Zhotoviteľ pre prípad odstúpenia udeľuje Objednávateľovi licenciu s náležitosťami uvedenými v tejto Zmluve (najmä čl. 7) ku všetkým dielam, ktoré vytvoril alebo zabezpečil ich vytvorenie a ktoré boli odovzdané Objednávateľovi, resp. budú odovzdané na základe tejto Zmluvy, pokiaľ Objednávateľ nezískal tieto licencie iným spôsobom. Zároveň sa zaväzuje v prípade písomnej žiadosti Objednávateľa a za podmienok uvedených v tejto Zmluve zabezpečiť licencie k dielam tretích strán, ktoré sa týkajú odovzdanej časti poskytnutého plnenia.
- 13.11. Pri odstúpení od Zmluvy v prípade, ak nedochádza k vráteniu si vzájomného plnenia, bude Zhotoviteľovi patriť aj nárok na náhradu nákladov za činnosti, ktoré Zhotoviteľ ku dňu účinnosti odstúpenia od Zmluvy vykonal pre tie časti IS SlovLex, u ktorých ku dňu účinnosti odstúpenia od Zmluvy ešte nedošlo k ich odovzdaniu Objednávateľovi. Nároky Zhotoviteľa podľa tohto bodu budú zaplatené Objednávateľom na základe faktúry Zhotoviteľa so splatnosťou 30 dní odo dňa doručenia faktúry.
- 13.12. Pri odstúpení od Zmluvy v prípade, ak nedochádza k vráteniu si vzájomného plnenia, Zhotoviteľ do 15 dní od účinnosti odstúpenia od Zmluvy odovzdá Objednávateľovi všetky ešte neodovzdané časti IS SlovLex a licencie (vrátane rozmnoženín príslušných počítačových programov), ktoré ku dňu účinnosti odstúpenia od Zmluvy boli Zhotoviteľom objednané v súlade s touto Zmluvou a Objednávateľ na základe faktúry vyhotovenej Zhotoviteľom zaplatí Zhotoviteľovi hodnotu týchto častí IS SlovLex a licencií vo výške určenej v súlade s touto Zmluvou.
- 13.13. Objednávateľ pri odstúpení od Zmluvy, ku dňu odstúpenia od Zmluvy potvrdí cenu všetkých Zhotoviteľom riadne vytvorených častí IS SlovLex. Zhotoviteľ je v tomto prípade povinný poskytnúť Objednávateľovi maximálnu možnú súčinnosť, najmä predložiť Objednávateľovi všetky podklady slúžiace na vyúčtovanie plnení Zmluvy.
- 13.14. Objednávateľ môže podľa bodu 13.9 písomne oznámiť, že má záujem vrátiť len časť poskytnutého plnenia. Ustanovenia čl. 13.10 až 13.14. sa aplikujú primerane.

## **Čl.14 Osobitné dojednania**

- 14.1. Závazky a práva ako právo na ochranu dôverných informácií ako aj iné práva a záväzky vyplývajúce z tejto Zmluvy, ktoré svojou povahou majú trvať aj po skončení tejto Zmluvy, trvajú aj po jej skončení.
- 14.2. Zhotoviteľ je povinný sa pri vývoji IS SlovLex riadiť Výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z.z. z 9. júna 2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

- 14.3. IS SloLex bude vytvorený v súlade so špecifikáciou uvedenou v prílohe č.1 a bude vykazovať funkčné vlastnosti ňou určené, ako aj ostatnými časťami Zmluvy.
- 14.4. Vstup a pohyb zamestnancov Zhotoviteľa a tretích strán poverených Zhotoviteľom do priestorov Objednávateľa v súvislosti s plnením tejto Zmluvy je možný iba v doprovide osoby na tieto účely určenej Objednávateľom v mieste plnenia.
- 14.5. Prístup zamestnancov Zhotoviteľa a tretích strán poverených Zhotoviteľom do informačných systémov a ostatného softvéru je po ich odovzdaní Objednávateľovi možný iba na základe odôvodnenej a Objednávateľom odsúhlasenej žiadosti zo strany Zhotoviteľa alebo žiadosti zo strany Objednávateľa. Zápis o udelení prístupu a vykonaných činnostiach je potrebné zaevidovať v osobitnom protokole.
- 14.6. Zhotoviteľ môže poveriť na plnenie predmetu tejto Zmluvy iba osobu s adekvátnou odbornou spôsobilosťou. Zhotoviteľ je povinný nahradiť osobu poverenú na plnenie predmetu tejto Zmluvy v prípade jej výmeny z jeho strany osobou s rovnakými znalosťami a odbornou spôsobilosťou a zabezpečiť jej informovanie o stave plnenia predmetu Zmluvy v rozsahu potrebnom pre výkon jej práce.
- 14.7. Žiadna zo Zmluvných strán nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany postúpiť akékoľvek svoje práva alebo povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy na tretiu stranu, ak táto Zmluva neurčuje inak.
- 14.8. V prípade porušenia povinnosti podľa bodu 14.7. tohto článku Zmluvy, bude Zmluva o postúpení zmluvných práv alebo povinností neplatná.
- 14.9. V prípade porušenia povinnosti podľa 14.7. tohto článku Zmluvy jednou zo Zmluvných strán, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť, a to s účinnosťou odstúpenia ku dňu, keď bolo písomné oznámenie o odstúpení od Zmluvy doručené druhej Zmluvnej strane.
- 14.10. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek oznámenia druhej Zmluvnej strane budú doručené na adresy uvedené v záhlaví Zmluvy.
- 14.11. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej Zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov.
- 14.12. Každá správa, súhlas, schválenie alebo rozhodnutie, ktoré sa požadujú na základe Zmluvy, sa vyhotovia, pokiaľ nie je stanovené inak, v písomnej podobe. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 14.13. Písomnosti odoslané druhej Zmluvnej strane na adresu jej sídla uvedenú v Zmluve alebo neskôr písomne oznámenú, sa považujú za prevzaté druhou Zmluvnou stranou aj v deň odmietnutia prevzatia zásielky druhou Zmluvnou stranou vyznačeným poštou a v posledný deň úložnej lehoty zásielky, aj keď si ju druhá Zmluvná strana neprevzala.
- 14.14. Zhotoviteľ je povinný najmä viesť pracovné výkazy a zabezpečiť, aby aj jeho subdodávatelia viedli pracovné výkazy. Poskytovateľ na požiadanie poskytne Objednávateľovi, projektovému manažérovi Objednávateľa alebo osobe, ktorú splnomocní Objednávateľ, akékoľvek informácie vzťahujúce sa na plnenie Zmluvy. Zhotoviteľ uchováva úplné a presné účtovné doklady o plneniach poskytovaných na základe tejto Zmluvy a pracovné výkazy, pokiaľ ide o služby a to po dobu 5 rokov po uhradení konečnej platby Objednávateľom v súlade so Zmluvou.

## **Čl.15 Záverečné ustanovenia**

- 15.1. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú prílohy:  
Príloha č. 1      Zoznam požadovaných vlastností IS SloLex, jeho súčasťou je harmonogram projektu

- Príloha č. 2 Rozpočet
- Príloha č. 3 Zoznam subdodávateľov
- Príloha č. 4 Zloženie projektových tímov
- Príloha č. 5 Úroveň poskytovania záruky
- Príloha č. 6 Zoznam všetkých autorov autorských diel
- Príloha č. 7 Service Level Agreement (SLA)
- Príloha č. 8 Nahlasovanie väd
- Príloha č. 9 Formulár o poskytnutí služieb
- Príloha č. 10 Formulár o nahlásení a vyriešení vady

- 15.2. V prípade rozporu medzi znením Zmluvy a jej príloh sa záväzkový vzťah medzi Zmluvnými stranami spravuje znením Zmluvy.
- 15.3. Ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je neplatné alebo neúčinné, neplatnosť alebo neúčinnosť ustanovenia nebude mať za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Zmluvy, ani samotnej Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že neplatné alebo neúčinné ustanovenie bez zbytočného odkladu nahradia tak, aby bol v čo najväčšom možnom rozsahu dosiahnutý účel, ktorý v čase uzavretia tejto Zmluvy sledovali neplatným alebo neúčinným ustanovením. Obdobne budú Zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je nevykonateľné.
- 15.4. Zhotoviteľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb ako aj poskytnúť potrebnú súčinnosť v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 15.5. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
- 15.6. S výnimkami uvedenými v tejto Zmluve je túto Zmluvu možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.
- 15.7. Táto Zmluva a záväzkový vzťah z tejto Zmluvy sa spravuje zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a Autorským zákonom. Akékoľvek prípadné spory týkajúce sa tejto Zmluvy alebo inak súvisiace s touto Zmluvou budú prednostne riešené rokovaním a dohodou Zmluvných strán. Ak nebudú takto v primeranej lehote v dĺžke najmenej 60 dní vyriešené, môžu byť predložené na rozhodnutie príslušnému súdu Slovenskej republiky.
- 15.8. Táto Zmluva sa podpisuje v 6 (šiestich) vyhotoveniach, z ktorých Objednávateľ obdrží 4 (štyri) vyhotovenia a Zhotoviteľ obdrží 2 (dve) vyhotovenia.
- 15.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto Zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpisujú.

.....  
JUDr. Ľubomíra Vrobeľová,  
vedúca služobného úradu

.....  
Ing. Emil Fitos  
konateľ

V Brati

V Bratislave, dňa:

**Opis predmetu Vykonávacej zmluvy  
Elektronická zbierka zákonov  
(SLOV-LEX)**

---

## Úvod

Hlavným cieľom projektu je ďalší krok elektronizácie verejnej správy, vytvorenie elektronických služieb v oblasti tvorby legislatívy a poskytovaní právnych predpisov v elektronickej forme a postupné povýšenie elektronickej formy na záväznú prostredníctvom nástrojov eLegislatívy.

To umožní náhradu tradičnej a súčasne primárnej a jedinej záväznej listinnej formy Zbierky zákonov Slovenskej republiky (ďalej len „Zbierka zákonov“) podobou primárne elektronickej s elektronickým vyhlasovaním v eZbierke.

Zároveň adresáti práva dostanú prostredníctvom konsolidovaných znení „okamžite čitateľné platné právo“, pričom tí adresáti práva, ktorí preferujú listinnú formu, ju budú mať aj naďalej k dispozícii.

Z toho nepochybne a evidentne vyplýva významná ekonomická úspora a zrýchlenie obehu právnych informácií na strane ich tvorcov aj na strane ich adresátov.

Zámerom národného projektu Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX<sup>1</sup>) je riešenie príslušných artefaktov (právnych informačných systémov) prostredníctvom informačných systémov:

- eZbierka, ktorý bude zdrojom platného práva pre všetky skupiny adresátov práva v takých formách a s takými možnosťami, aké sú od informačných systémov na začiatku 2. dekády 3. tisícročia očakávané
- eLegislatíva, ktorý poskytne tvorcom legislatívy efektívne nástroje k tvorbe obsahu a riadeniu životných cyklov právnych predpisov.

Z nadčasového hľadiska je možné konštatovať, že projekt SLOV-LEX má ambíciu ísť v svojich prínosoch ešte ďalej:

- mal by adresátom práva (občanom, podnikateľom, úradníkom, študentom, neziskovým organizáciám) priniesť právne informácie v jasnej, uchopiteľnej forme, ktorá bez zbytočných administratívnych záťaží umožní zistiť, čo je spravodlivosť, a pomôže nájsť cestu k nej v súlade s právnym poriadkom
- mal by tvorcom práva a orgánom aplikujúcim právo (súdom, subjektom verejnej správy) poskytnúť nástroje a techniky, ktoré doposiaľ zložité a neprehľadné súčasti ich činností významným spôsobom sprehľadnia a umožnia dať výsledky ich práce adresátom práva rýchlejšie a vo významne komfortnejšej podobe

---

<sup>1</sup> Označenie SLOV-LEX navrhujeme vzhľadom na potrebu jednoznačnosti a jednoduchosti názvu a jeho kompatibilitu s podobnými projektmi v iných krajinách (EUR-Lex, N-Lex, Fin-Lex, V-Lex, Lex Dania, Lex.bg, MasterLex a pod.). „SLOV“ označuje príslušnosť k Slovenskej republike, slovo „LEX“ vyjadruje pojem „zákon, právo“.

## Popis súčasnej situácie

### Legislatívne procesy

Legislatívny proces je činnosť, ktorá vedie predovšetkým k uskutočňovaniu zákonodarnej moci v štáte. Zákonodarná moc je oddelená (i keď nie absolútne) od výkonnej moci a od súdnej moci. Legislatívny proces je ústavou a zákonmi stanovený postup tvorby právnych predpisov prebiehajúci v niekoľkých etapách, v závislosti od druhu vznikajúceho právneho predpisu. Do tohto procesu sú zapojené relevantné orgány s legislatívnou právomocou – primárnou (NR SR) a sekundárnou (vláda SR, ministerstvá, ÚOŠS a iné orgány štátnej správy, samosprávne celky, obce).

Legislatívny proces je upravený Ústavou SR, zákonom NR SR č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky, ako aj viacerými podzákonnými normami, z ktorých najdôležitejšími sú Pravidlá tvorby zákonov (schválené uznesením NR SR č. 19/1997 Z. z. a Legislatívne pravidlá vlády SR (schválené uznesením vlády SR č. 352 z 25. mája 2010 v znení neskorších zmien a doplnení).

**Zákon NR SR č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady SR** obsahuje podrobnú úpravu rokovania NR SR o návrhoch zákonov. Upravuje tiež náležitosti návrhu zákona podľa toho, či ho predkladá vláda alebo poslanci. V tomto zmysle uvedený zákon vyžaduje niektoré činnosti navrhovateľov zákonov už predtým, ako sa konkrétne návrhy predložia NR SR na prerokovanie.

Náležitosti návrhu zákona ustanovuje predovšetkým § 68 citovaného zákona. Musí obsahovať paragrafové znenie a dôvodovú správu. Dôvodová správa okrem dôvodov, ktoré navrhovateľa viedli k vypracovaniu návrhu zákona, má obsahovať aj zhodnotenie vplyvu zákona na štátny rozpočet, nároku na pracovné sily a organizačné zabezpečenie (doložka o posúdení vplyvov), ako aj ustanovenie o súlade zákona s ústavou, medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná a s právom EÚ, vypracované formou doložky zlučiteľnosti návrhu s právom EÚ. Návrh zákona sa podáva v písomnej aj v elektronickej forme.

Legislatívny proces zahŕňa tvorbu nasledujúcich **typov právnych predpisov** vytvárajúcich právny poriadok SR:

### Zákony

**Vládny návrh zákona:** Vláda Slovenskej republiky pripravuje, prerokúva a podáva návrhy zákonov a novelizácií zákonov NR SR, podľa legislatívnych pravidiel tvorby všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich postup ministerstiev a ostatných orgánov verejnej moci. Vládnym návrhom zákona je návrh, ktorý bol prerokovaný v medzirezortnom pripomienkovom konaní a schválený vládou. Vládny návrh zákona podpisuje predseda vlády a minister alebo vedúci iného ústredného orgánu štátnej správy. Vládny návrh zákona sa považuje za podaný vtedy, ak je doručený predsedovi Národnej rady SR cez podateľňu Kancelárie Národnej rady Slovenskej republiky. Okrem vyššie uvedených vláda SR v rámci legislatívneho procesu zabezpečuje: prípravu a prerokovanie stanovísk k návrhom zákonov, dopracovanie vládneho návrhu zákona vráteného národnou radou vláde na dopracovanie, prípravu a prerokovanie návrhov medzinárodných zmlúv, odstraňovanie nedostatkov vládneho návrhu zákona podľa stanoviska príslušného orgánu Európskych spoločenstiev alebo Európskej únie.

**Poslanecký návrh zákona:** Poslanec NR SR vypracuje návrh zákona ako paragrafové znenie a dôvodovú správu. Predtým, než o poslaneckom návrhu zákona začne rokovať parlament, doručí predseda národnej rady návrh vláde a požiada ju o zaujatie stanoviska. Predseda vlády určí príslušné ministerstvo (gestora) o zaujatie stanoviska k poslaneckému návrhu zákona. Návrh zákona prerokuje Legislatívna rada vlády (bez medzirezortného pripomienkového konania) a rozhodne o ňom napokon na svojej schôdzi vláda. Národná rada rokuje o poslaneckom návrhu zákona bez ohľadu na to, či a aké stanovisko vláda zaujme.

**Návrh zákona, ktorý podáva výbor NR SR:** výbor NR SR vypracuje návrh zákona ako paragrafované znenie a dôvodovú správu. Z pohľadu procesov a predkladaných materiálov rovnaký ako poslanecký návrh s jediným rozdielom: na legislatívnom návrhu sa najskôr musí výbor uzniest'.

Analogicky sa postupuje pri príprave návrhov ústavných zákonov (vládne, poslanecké).

Okrem tvorby, prijímania a vyhlasovania zákonov do legislatívneho procesu, ako do tvorby všeobecne záväzných právnych noriem je potrebné zahrnúť i tvorbu, dojednávanie, schvaľovanie a vyhlasovanie medzinárodných zmlúv a tvorbu, schvaľovanie a vyhlasovanie podzákonných právnych predpisov. Špecifickou oblasťou, ktorá s procesom tvorby zákonov bezprostredne súvisí je i časť rozhodovacieho procesu ústavného súdu.

**Podzákonné predpisy:** vydávajú na základe zákonov a v ich medziach, orgány s delegovanou legislatívnou právomocou: orgány výkonnej moci vláda, rezortné ministerstvá, ústredné úrady štátnej správy a iné orgány štátnej správy a orgány územnej samosprávy. Tieto sa členia na:

- všeobecne záväzné: Nariadenie vlády, Vyhláška, Opatrenie, Výnos ministerstva
- interné normy (zaväzujú len zamestnancov a orgány v pôsobnosti toho, kto takúto normu vydáva).
- všeobecne záväzné nariadenia územnej samosprávy

**Medzinárodné zmluvy** sa členia na medzinárodné zmluvy s aplikačnou prednosťou pred zákonom, ktoré priamo zakladajú práva alebo povinnosti fyzických osôb alebo právnických osôb a na medzinárodné zmluvy, na ktorých vykonanie je potrebný zákon. Medzi štádiá prijímania medzinárodnej zmluvy patrí dojednávanie zmluvy – na ktorom sa podieľajú vecne príslušné ministerstvá a ústredné orgány štátnej správy; schválenie (podpis) zmluvy – je to akt, ktorým sa ukončí fáza dojednávania; súhlas Národnej rady Slovenskej republiky – s každou medzinárodnou zmluvou, ktorá priamo zakladá povinnosti a práva fyzických a právnických osôb musí vyjadriť súhlas parlament.; ratifikácia medzinárodnej zmluvy – je to záverečný podpis zmluvy, po udelení súhlasu parlamentom ho vykoná prezident republiky; vyhlásenie medzinárodnej zmluvy – vyhlasuje sa uverejnením v Zbierke zákonov SR. Fyzické osoby a právnické osoby, ako i štátne orgány sú povinné jej ustanovenia dodržiavať a súdy podľa nich budú súdiť.

**Rozhodovanie Ústavného súdu SR.** Bezprostredné účinky rozhodovania ústavného súdu na legislatívny proces majú rozhodnutia ústavného súdu, napríklad o nesúlade právneho predpisu s ústavou, alebo s právnym predpisom vyššej právnej sily. Takéto rozhodnutie má účinky novely zákona, ktorým sa niektoré ustanovenia, alebo i celý zákon alebo právny predpis, o ktorých ústavný



súd rozhodol, že sú v rozpore s ústavou, alebo s predpisom vyššej právnej sily, stávajú neúčinnými, a po uplynutí určitej lehoty i neplatnými. Prestávajú byť súčasťou právneho poriadku Slovenskej republiky. Nálezy ústavného súdu o nesúlade právneho predpisu s ústavou, alebo s právnym predpisom vyššej právnej sily sa vyhlasujú uverejnením v Zbierke zákonov.

Nepriamy (pomocný) vplyv rozhodovania ústavného súdu na legislatívny proces majú aj rozhodnutia o výklade ústavy a ústavných zákonov. Takéto rozhodnutia vytvárajú presnejšie pravidlá pre prijímanie zákonov tak, aby boli v súlade s ústavnými pravidlami osobitne v takých prípadoch, ktoré pripúšťajú odlišné výklady. Takéto rozhodnutia ústavného súdu sa v Zbierke zákonov neuverejňujú. Ich plné znenie sa publikuje len v Zbierke rozhodnutí Ústavného súdu SR.

Okrem vnútroštátneho právneho poriadku a medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, na území nášho štátu platia aj **právne záväzné akty Európskej únie**, ktoré majú prednosť pred zákonmi Slovenskej republiky. Tvorba týchto právnych aktov je preto tiež súčasťou legislatívneho procesu v širšom zmysle slova, avšak tento proces sa neuskutočňuje na Slovensku. Prevzatie právne záväzných aktov, ktoré vyžadujú implementáciu (najmä smernice a rámcové rozhodnutia) sa vykonáva zákonom alebo nariadením vlády. Ich prostredníctvom sa tieto normy potom vyhlasujú v Zbierke zákonov.

Od 1. mája 2004 sú tak súčasťou právneho poriadku Slovenskej republiky aj predpisy EÚ, (najmä nariadenia ako samovykonateľné predpisy), ktoré ale nemožno zaradiť do hierarchie právnych predpisov podľa právnej sily, pretože tieto predpisy majú špecifické postavenie.

Na tvorbe vyššie uvedených typov právnych predpisov participujú nasledujúce **subjekty**:

- **Vláda SR**
  - pripravuje, predkladá, prerokúva a podáva návrhy zákonov a podzákonných predpisov Národnej rade SR
- **Poradné orgány vlády**
  - tvorí ich Legislatívna rada vlády SR, Stála pracovná komisia Legislatívnej rady vlády SR, iný poradný orgán. Prerokúva návrhy zákonov a podzákonných predpisov
- **Národná rada SR**
  - poslanci a výbory majú právo podať návrh zákona
  - poslanci a výbory prerokúvajú návrhy zákonov a medzinárodných zmlúv, predkladajú pozmeňovacie návrhy, poslanci hlasujú v prvom, druhom a treťom čítaní o návrhoch
  - predseda NR SR a predseda vlády sú povinní schválený zákon podpísať
- **Účastníci pripomienkového konania**
  - sú inštitúcie verejnej správy a verejnosť (v prípade medzirezortného pripomienkového konania)
- **Prezident SR**

- podpisovanie zákonov prijatých v NR SR, zároveň môže vrátiť schválený zákon Národnej rade na nové prerokovanie. Môže k nemu uplatniť aj konkrétne pozmeňujúce návrhy. V prípade neschválenia jeho pripomienok môže zákon nepodpísať a zákon bude vyhlásený aj bez jeho podpisu.

- **Ústavný súd**

- okrem toho, že rozhoduje o súlade noriem nižšej právnej sily s normami vyššej právnej sily, Ústavný súd rozhoduje i kompetenčné konflikty medzi ústrednými orgánmi štátnej správy, ak zákon neustanovuje, že tieto spory rozhoduje iný štátny orgán. Ústavný súd rozhoduje i o rôznych sťažnostiach, podáva výklad ústavy alebo ústavných zákonov, ak je vec sporná.
- ak ústavný súd svojím rozhodnutím vysloví, že medzi právnymi predpismi je nesúlada, strácajú príslušné predpisy, ich časti, prípadne niektoré ich ustanovenia účinnosť, a ak Národná rada SR neuvedie tieto predpisy do súladu s ústavou, po 6 mesiacoch od vyhlásenia rozhodnutia ÚS SR v Zbierke zákonov SR strácajú aj platnosť.

- **Ministerstvo spravodlivosti SR**

- v rámci svojej pôsobnosti vydáva Zbierku zákonov Slovenskej republiky

## **Aplikačné a programové vybavenie**

Aktuálne využívané aplikácie v prostredí Ministerstva spravodlivosti SR (ďalej len „MS SR“) v súvislosti s poskytovaním právnych informácií a pokrytím legislatívnych procesov:

- Jednotný automatizovaný systém právnych informácií (JASPI)
- Portál právnych predpisov (PPP) - nástroj na zachytenie elektronického obehu dokumentov v rámci legislatívneho procesu
- Editor právnych predpisov (EPP) - nástroj na tvorbu legislatívy

Právne informačné systémy (IS) prevádzkované MS SR, bezplatné internetové zdroje, ako aj komerčné systémy vykazujú spoločný problém: poskytovaný obsah informácií nie je štátom garantovaný a adresáti práva (občania, podnikatelia, zamestnanci, úradníci, tvorcovia právnych noriem, národné aj nadnárodné IS) sa pri svojom konaní naň nemôžu odvolávať. Pre tvorcov právnych noriem vo všetkých fázach legislatívneho procesu (od predprípravnej, prípravnej, schvaľovacej fázy až po fázu vyhlasovaciej) nie sú k dispozícii adekvátne nástroje pre efektívnu tvorbu práva a riadenie spolupráce pri jeho tvorbe. V súčasnosti ponúkané elektronické služby v prostredí MS SR sú prevažne na úrovni informatívnej a existujú vo veľmi malom rozsahu.

Kľúčové problémy súčasného stavu v procesoch legislatívneho procesu a legislatívnych zdrojov, ako aj otázky elektronizácie týchto oblastí, boli definované v štúdiu uskutočniteľnosti. Medzi nimi sa uvádzajú:

- neprehľadnosť slovenského právneho poriadku (veľké množstvo novelizácií, podrobná regulácia spoločenských vzťahov)
- uzavretosť procesu tvorby návrhov zákonov
- častá absencia analýz dopadov

- neúplné zjednotenie pravidiel
- absencia medzirezortných pripomienkových konaní u poslaneckých návrhov zákonov
- nezjednotené pravidlá pre skrátené legislatívne konania
- malá prepojenosť tvorby zákonov s tvorbou ostatných typov právnych predpisov
- nejednoznačnosť niektorých právnych predpisov (konflikty novelizácie, neplatné alebo potenciálne neplatné odkazy)
- nedobudovaný projekt Jednotného informačného systému na sledovanie legislatívneho procesu pri tvorbe zákonov (jeho obmedzenie len na tvorbu vládnych návrhov zákonov, nariadení vlády, vyhlášok, výnosov a opatrení; chýbajúce funkcionality pre užívateľov vzhľadom na vytvorenie jednotného úložiska právnych predpisov; problematika verejných a neverejných informácií v úložisku; nenastala v potrebnej miere implementácia softvérových nástrojov pre tvorbu noviel editáciou konsolidovaných znení; systém nepodporuje hlavné ciele procesov v redakcii Zbierky zákonov a na vrcholovej úrovni vynecháva z hry garanta za celý legislatívny proces (NR SR)
- nedostatky v súčasných aplikáciách legislatívneho procesu (konsolidované znenie vystupuje ako samostatný dokument bez väzieb k ostatným časovým verziám, predpis je „voľným textom“ bez žiadnej štruktúry okrem základnej vizuálnej (zarovnanie riadkov a farba písma; absencia kategorizácie dokumentu; absencia prepojení medzi právnymi predpismi, nekompletnosť a chybovosť)
- editor právnych predpisov (EPP) všeobecne neakceptovaný a nevyužívaný ako nástroj tvorby legislatívy (neúplná dátová báza právnych predpisov; nerešpektovanie zavedených zvyklostí tvorby noviel; prispôsobenosť EPP len aktuálnym Legislatívnym pravidlám vlády; nepripravenosť EPP k práci s budúcimi konsolidovanými zneniami; neprívetivosť používateľského prostredia a absencia podpory procesov v redakcii Zbierky zákonov)
- procesné nedostatky pri využívaní Portálu právnych predpisov (PPP)
- rozpracovanie riešenia Inteligentnej bázy legislatívnych informácií

Cieľom projektu SLOV-LEX je zjednotiť historickú rôznorodosť legislatívnych procesov a výstupov (zákonov, noriem) do jednotnej, verejne prístupnej, právne záväznej bázy (eZbierka) a podporiť modernými nástrojmi tvorbu budúcej legislatívy (eLegislatíva). Je zrejmé, že úplné nasadenie systémov si bude vyžadovať koordináciu s legislatívnymi zmenami.

### **Aktuálna legislatíva**

Rozsah, pravidlá a popis legislatívnych procesov v súvislosti s tvorbou právnych predpisov, ich vyhlasovaním a ďalšie pravidlá definujú nasledovne platné právne predpisy:

- článok 87 Ústavy Slovenskej republiky
- zákon NR SR č. 1/1993 Z. z. o Zbierke zákonov Slovenskej republiky
- zákon NR SR č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky
- Legislatívne pravidlá vlády SR
- Legislatívne pravidlá tvorby zákonov schválené uznesením NRSR č. 19/1997 Z. z.

- § 37 a 41e zákona NR SR č. 38/1993 Z. z. o organizácii ústavného súdu Slovenskej republiky, o konaní pred ním a o postavení jeho sudcov

## Predpokladané legislatívne úpravy.

Predpokladaná novelizácia legislatívy s ohľadom na dodanie riešenia projektu IS SLOV-LEX je popísaná v kapitole 0.

## Ciele

Hlavným cieľom projektu je autorizácia textov právnych predpisov v elektronickej forme a postupné povýšenie elektronickej formy na záväznú prostredníctvom nástrojov eLegislatívy a to riešením plnej podoby nasledovných prepojených systémov:

1. **eZbierka**: informačný systém na poskytovanie záväzných elektronických a informatívnych konsolidovaných znení adresátom práva
2. **eLegislatíva**: informačný systém pre riadenie procesov vo všetkých fázach legislatívneho procesu (predprípravná, prípravná, schvaľovacia, vyhlasovacia) vybavený pokročilými editačnými nástrojmi pre tvorcov legislatívy

Riešenie príslušných artefaktov (právnych informačných systémov IS) sa očakáva prostredníctvom inovovaných, resp. nových informačných systémov (IS v takých formách a s takými možnosťami, aké sú od informačných systémov na začiatku 2. dekády 3. tisícročia očakávané).

Cieľovú skupinu komponentu **eZbierka** tvoria adresáti práva: orgány verejnej správy, orgány zákonodarnej moci, územné samosprávne celky, orgány súdnej moci, odborníci pôsobiaci v oblasti práva (advokáti, notári, znalci apod.), živnostníci, podnikatelia (fyzické i právnické osoby) a občania.

Cieľovú skupinu komponentu **eLegislatíva** tvoria subjekty zapojené do procesu prípravy/tvorby legislatívy: vláda, legislatívna rada vlády, NS SR, prezident, ďalších cca 30 subjektov - autorov práva ..., účastníci pripomienkových konaní .

Realizácia projektu má celonárodný dosah, pre každú cieľovú skupinu prináša svoje výhody. Od projektu sa očakáva, že prostredníctvom jednotlivých cieľových skupín priaznivo ovplyvní efektivitu a transparentnosť všetkých činností spojených s:

- legislatívnym procesom
- informatizáciou spoločnosti
- elektronizáciou výkonu štátnej správy

## Požiadavky projektu

V rámci projektu SLOV-LEX je požadované vytvorenie a dodanie dvoch vzájomne prepojených informačných systémov **eZbierka** a **eLegislativa** a ich elektronických služieb, ktorých cieľom je:

- Poskytnúť adresátom práva (fyzickým osobám), ako aj informačným systémom prístup k autorizovanému prameňu práva (platné právo, právna história, právna budúcnosť)
- Poskytnúť tvorcom práva efektívne a sofistikované nástroje k jeho tvorbe ( Editor právnych informácií, Systém pre riadenie pripomienok, Asistenciu pri pozmeňovacích návrhoch a ich schvaľovaní, Systém pre riadenie vyhlasovania práva)
- Prispieť k zlepšeniu práva jeho adresátmi, právneho vedomia občanov, zlepšenia efektivity tvorby práva a k zvýšeniu konkurencieschopnosti podnikateľov.

V nasledujúcich častiach sú popísané požiadavky na projekt ako taký a detailne na jednotlivé očakávané artefakty projektu, formalizovaný popis požiadaviek a služieb je uvedený v častiach:

- Katalóg funkčných požiadaviek
- Katalóg budúcich služieb IS SLOV-LEX

tohto dokumentu.

## Prínos k stratégii informatizácie spoločnosti

Projekt SLOV-LEX ako ďalšia súčasť komplexného rozvoja elektronizácie verejnej správy a informatizácie spoločnosti musí byť v súlade so strategickou koncepciou informatizácie rezortu MS SR vypracovanej v Koncepcii rozvoja informačných systémov verejnej správy (KRIS) a z dlhodobých cieľov informatizácie verejnej správy, ktoré vychádzajú zo Stratégie informatizácie verejnej správy a z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy.

Realizácia projektu má pozitívne prispievať k cieľom Stratégie informatizácie spoločnosti verejnej správy (SIVS), ktoré sú premietnuté v cieľoch KRIS v nasledovnom rozsahu:

- Zvýšenie spokojnosti občanov, podnikateľov a ostatnej verejnosti s verejnou správou
- Elektronizácia procesov verejnej správy
- Zefektívnenie a zvýšenie výkonnosti verejnej správy
- Zvýšenie kompetentnosti verejnej správy

Realizácia projektu SLOV-LEX musí byť v súlade s princípmi Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (NKIVS) a očakáva sa naplnenie nasledovných oblastí z NKIVS:

- Formovanie právneho rámca
  - Právny rámec
  - Previazanosť
  - Jednotná interpretácia
- Formovanie infraštruktúry

- Bezpečnosť
  - Interoperabilita
  - Používanie otvorených štandardov
  - Technologická a softvérová neutralita
  - Integrovaná technologická infraštruktúra
- Digitalizácia úsekov správy
- Služby orientované na verejnosť
  - Prístupnosť a rovnaké podmienky
  - Efektívnosť
  - Uplatňovať procesný prístup
  - Viacúrovňová spolupráca

## Očakávané výstupy projektu

Definícia projektu a kladené ciele predpokladajú riešenie nasledovných artefaktov:

### 1. Rekonštrukcia obsahu Zbierky zákonov od roku 1945 (Vytvorenie dátovej bázy)

- Formalizácia obsahu Zb. Z. do dátového modelu, indexácia, konsolidácia a odkazy, verifikácia, autorizácia

### 2. Riešenie IS v dekompozícii na nasledovné moduly pre eZbierku aj eLegislatívu:

- Portál eZbierka
- Úložisko záväzných elektronických predpisov eZbierky
- Editor právnych predpisov pre mínusovú os
- SW pre tvorbu terminologického tezauru slovenského práva
- EURLEX - databáza EU predpisov vo väzbe na eZbierka
- Portál eLegislatíva a Riadiace centrum legislatívneho procesu (RCLP)
- DMS pre časť eLegislatíva
- Editor právnych predpisov pre plusovú os
- Generátor noviel z konsolidovaných znení
- Podpora pripomienkových konaní
- Podpora pozmeňovacích návrhov
- Publikačný systém záväzných elektronických znení
- Automatizovaná sadzba

- Nástroje pre zapojenie verejnosti
- Spoločný modul autentizačných a autorizačných služieb
- Centrum webových služieb IS SLOV-LEX – integračná platforma

Rámcový popis obsahu jednotlivých komponentov riešenia popisujú nasledovné kapitoly.

## **Rekonštrukcia obsahu Zbierky zákonov (Z. z.)**

Vytvorenie štruktúrovanej databázy Z. z. (mínusová os – predpisy platné a účinné; platné a neúčinné; zrušené) – v pôvodnom znení ako východiskový stav a dátovej bázy eZbierka, ktorá bude využívaná pri tvorbe predpisov v plusovej osi. Na zabezpečenie konzistentného východiskového stavu je potrebná digitalizácia a spracovanie (kontrola obsahu a jeho verifikácia) všetkých právnych predpisov od r.1945 až po súčasnosť.

V prípade rekonštrukcie obsahu Z.z. sa od dodávateľa očakáva návrh spracovateľskej (polo)automatickej linky a dodanie APV na podporu činností tejto linky. Od samotnej linky a nástrojov sú očakávané nasledovné činnosti:

- formalizácia obsahu prostredníctvom špeciálnej aplikácie predpis po predpise
- pracovný postup:
  - o extrahovanie textu prostredníctvom OCR technológie z naskenovaných dokumentov (tlačenej verzie Z. z.)
  - o komparácia s referenčnými databázami napr. JASPI a pod.
  - o korektúra textu
  - o asociačné odkazy vnútorné, vonkajšie – vytvorenie presných odkazov prostredníctvom asociačných vzťahov v databáze (približne od 200.000 do 1 milióna)
  - o doplnenie a kontrola metadát
  - o značkovanie jazykových entít obsahu, najmä označovanie odsekov, viet a pod. (granularizácia)
  - o štruktúrovanie do dátového modelu (obsah a štruktúra kompletne popísané XML syntaxou na základe pravidiel dátového modelu vrátane tabuliek, vzorcov, formulárov, obrázkov a pod.)
  - o XML syntaxou má byť popísaný nielen obsah a štruktúra právnych predpisov ale aj ostatných dokumentov, ktoré súvisia s legislatívnym procesom
  - o indexácia podľa tezauru slovenského práva

Jednotlivé kroky (modifikácia textov, vytváranie štruktúr, metadát ...) budú protokolované (jednotlivé činnosti pracovníka je možné spätne overiť, dohľadať a pod.); zmeny v textoch budú verzionované.

Po finálnom spracovaní dát, po vykonaní autorizácie, bude obsah dokumentu uzamknutý a „preklopený“ do databázy e-Zbierka (akákoľvek dodatočná zmena v obsahu bude možná v súlade s pravidlami vytvoreného bezpečnostného projektu).

## Moduly IS SLOV-LEX

Na základe analýzy boli definované nasledovné rámcové moduly pre budúce systémy eZbierka a eLegislatíva a popis ich očakávanej funkcionality na zabezpečenie dosiahnutia vytýčených cieľov.

### Portál eZbierka

eZbierka je dátová báza a systém k prístupu k vyhláseným právnym predpisom, ktorý poskytuje adresátom práva služby prostredníctvom webových služieb a internetového portálu, a to najmä:

- užívateľsky priateľský prístup ku všetkým predpisom vyhláseným v Zbierke zákonov SR a ich autorizovanej informatívnej konsolidovanej verzii ku ktorémukoľvek časovému okamihu
- asistované hľadanie v plných textoch s filtráciou podľa metadát a tezauru slovenského práva a európskeho tezauru EuroVoc
- chronologické a tematické registre Zbierky zákonov SR
- zoznam výsledkov s možnosťami triedenia a zoskupovania výsledkov podľa vybraných metadát
- zobrazenie dokumentu vrátane obsahu a so všetkými súvislosťami
- oznamovanie aktuálnych informácií adresátom práva prostredníctvom štandardných komunikačných kanálov (e-mail, RSS, sociálne, siete)

Predpisy vyhlásené v eZbierke po nadobudnutí účinnosti nového zákona o vyhlásení elektronických verzií právnych predpisov za právne záväzné a o zmene a doplnení niektorých zákonov budú právne záväzné.

Teda primárnou úlohou modulu je sprístupnenie právnych informácií. Modul má umožniť rýchly prístup k vyhľadanému dokumentu a k vlastnostiam zobrazeného predpisu alebo jeho časti (t.j. o štruktúre i hodnotách metadát) s informáciou, či sa jedná o právne záväzné, informatívne, autorizované, vyhlásené, konsolidované znenie.

Požadujú sa nástroje pre vyhľadanie predpis(u/ov) podľa fulltextu, metadát, odkazov v ľubovoľnom dni na časovej osi.

Vyhľadávanie by malo byť reprezentované rozhraním vo forme webovej služby, ktorá konzumuje požiadavky na filtrovanie výpisov z databázy a vracia výsledky v nižšie uvedenom rozsahu.

Táto webová služba bude zapojená do užívateľských rozhraní v eZbierke, eLegislatíve (resp. v editore právnych predpisov pre plusovú os).

Možnosti vyhľadávania:

- filtrovanie podľa tried (trieda = napr. druh právneho predpisu, tj. zákon, vyhláška, nariadenie, alebo podobne)
- filtrovanie fulltextom so základným vyhľadávacím jazykom (AND, OR, NOT, a ďalšie)
- filtrovanie dotazom na vlastnosti (hodnoty metadátových štruktúr)
- filtrovanie podľa konkrétnych asociačných väzieb
- ľubovoľná kombinácia filtrov
- podpora slovenčiny - stemovanie, lematizácia (s akceptáciou "právnickej slovenčiny" tak, ako sa vyvíjala od roku 1945)
- podpora synonym, aliasov
- zapojenie tezauru slovenského práva a tezauru európskeho práva - EuroVoc



Možnosti výsledkov hľadania:

- zoradenie podľa vhodnej metadátovej štruktúry
- zhlukovanie podľa spoločných hodnôt metadátových štruktúr

Zobrazenie vyhľadaneho dokumentu:

- so zvýraznenými hľadanými výrazmi
- s ponukou súvislostí podľa spoločných hodnôt metadátových štruktúr, pojmovej príbuznosti, kategórií a pod.

Pre adresátov práva sa očakáva uľahčenie hľadania konkrétnych informácií/pasáží v právnych predpisoch publikovaných v eZbierke, a to či už pri procese vyhľadávania alebo pri prezeraní jednotlivých predpisov, napr. umožniť intuitívnym spôsobom zobrazenie odkazovaných pasáží iných predpisov v kontexte odkazujúceho predpisu. V projekte by taktiež mala jestvovať pre kvalifikovaných pracovníkov s príslušnými oprávneniami možnosť k predpisom, resp. častiam predpisov ručne doplniť a popísať informatívne vzťahy a odkazy nad rámec explicitných odkazov zo znení predpisov a ich metadát a vlastností.

### Úložisko záväzných elektronických predpisov

Požiadavkou je vytvorenie štruktúrovanej databázy právnych predpisov (metadáta, hierarchie, odkazy). Databáza má byť otvorená a rozširiteľná pre ďalšie typy dokumentov súvisiace s databázou právnych predpisov (napr. "citizen summary", t.j. všeobecne zrozumiteľný popis obsahu predpisu).

Modul má zabezpečiť zapísanie a uloženie všetkých vstupov do databázy právnych informácií.

Vstup je identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho zápis informácií spolu so zadanými všetkými požadovanými údajov. Výstupom je potvrdenie o zápise informácií.

#### Požiadavky na dátový model:

Dátový model pre obsah eZbierky a eLegislatívy (ďalej len dátový model) je "prevodovou pákou" medzi obsahom právnych predpisov a požiadavky pre prácu s nimi - teda pre ich tvorbu, aktualizáciu, použitie (vyhľadávanie / zobrazenie), výstupy, archiváciu.

Dátový model musí byť navrhnutý tak, aby vedel popísať a uchopiť:

- formálne pravidlá štruktúry právnych predpisov:
  - o Slovenskej republiky nielen aktuálne, ale i počas histórie v potrebnom rozsahu, najmä od roku 1945, vrátane výnimiek z týchto pravidiel
  - o EUR-Lexu
- všetky štruktúry riešené pri rekonštrukcii dát z originálov do databázovej podoby:
  - o texty
  - o tabuľky
  - o obrázky
  - o vzorce
  - o formuláre

- grafické repliky dokumentov (napr. originálov medzinárodných zmlúv)
- prípravné, kontextové i procesné dokumenty, ktoré vznikajú v priebehu legislatívneho procesu:
  - koncepcie, vecné zámery
  - pripomienky v pripomienkových konaniach
  - pozmeňujúce návrhy a ich schvaľovanie
  - dôvodové správy
  - výkladové stanoviská
  - dokumenty analýz dopadov
- všetky potrebné súvislosti:
  - konsolidácia t.j. vzťah novelizujúceho a novelizovaného ustanovenia
  - odkazy medzi ustanoveniami
  - previazanosť s Eurlex, teda sprostredkovanie kontextov s právom Európskej únie
  - prípadne odkazy na súvisiace dokumenty v ostatných informačných systémoch

Treba tiež mať na pamäti univerzalitu a nadčasovosť dátového modelu:

- nie je známe, aké ďalšie typy dokumentov budú prípadne súčasťami eZbierky, či budú vytvárané prostriedky eLegislatívy (napr. právne predpisy územnosprávnych celkov)
- nie je známe, aké požiadavky môžu byť v budúcnosti kladené na eZbierku
- nie je známe, aké technológie, formáty, spôsoby šírenia či archivácie budú používané v budúcnosti

Dátový model je teda súbor pravidiel pre organizáciu dátového úložiska. Dátový model umožňuje informačným systémom eZbierka a eLegislatíva plniť úlohu:

- archívu právnych predpisov ako zdroja
  - právnych informácií pre všetky skupiny adresátov práva
  - pre všetky fázy legislatívneho procesu realizovaného prostredníctvom eLegislatívy
- riadenie legislatívneho procesu vo všetkých jeho fázach

Dátová báza eZbierky je okrem poskytovania jediným zdrojom dát pre spracovanie návrhov právnych predpisov v systéme eLegislatíva.

Súčasťou modulu má byť nástroj na vykonanie kontroly databázy, ktorá zahŕňa iniciáciu a realizáciu kontroly databázy právnych informácií. Operácie nad databázou sa majú ukladať a má sa umožniť vyhľadávanie podľa užívateľov, času, operácií, dotknutých predpisov.

Vstupom služby kontroly databázy je identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho kontrolu a zadanie parametrov pre vyhľadanie zápisu. Výstupom je zobrazenie informácie o zápise.

Veľmi dôležitá je flexibilita (rozšíriteľnosť) dátového modelu .

## **Editor právnych predpisov pre minusovú os**

Editor právnych predpisov pre minusovú os je softvér pre vytváranie dátovej bázy vyhlásených predpisov, to zahŕňa najmä nasledujúce procesy:

- import predpisu s validáciou formálnych atribútov
- manuálny / poloautomatická / automatická kategorizácie, hierarchizácia a tematizácia (vytváranie logických celkov) fragmentov podľa princípov dátového modelu
- manuálna / poloautomatická / automatická tvorba asociačných väzieb (odkazov)
- indexácia podľa tezauru slovenského práva
- konsolidácie, teda aplikácie noviel na predchádzajúce ustanovenia

Prostredníctvom editora právnych predpisov pre minusovou os bude vytvorená dátová база právnych predpisov, pre tieto procesy disponuje nasledujúcimi rozhraniami a nástrojmi:

- rozhraním poskytujúcim všetky zaprotokolované informácie o realizácii konsolidácie obstarávateľom, vrátane evidencie kolízií konsolidácie a prostriedkov na ich vyriešenie
- nástrojmi pre autorizáciu jednotlivých časových rezov

## **SW pre tvorbu terminologického tezauru slovenského práva**

Od tejto časti sú očakávané nasledovné funkcie:

- nástroje pre vytvorenie a správu terminologického tezauru slovenského práva, vychádzajúceho z databázy právnych predpisov
- podpora terminologickej jednotnosti právnych predpisov

Tezaurus slovenského práva je riadeným slovníkom pojmov používaných v právnych predpisoch. Plní nasledujúce úlohy:

- postupne a dlhodobu prispieva k zjednoteniu terminológie používanej v právnych predpisoch prostredníctvom definícií pojmov v príslušných časových rovinách a kontextoch
- asistuje tvorcom legislatívy vo forme komponentu editora právnych predpisov pre plusovú os k správne a jednoznačnému používaniu pojmov v správnych kontextoch
- pomáha adresátom práva správne pochopenie pojmom používaným v právnych predpisoch na eZbierke
- je referenčným zdrojom pre indexáciu dokumentov eZbierky vybaveným príslušnými nástrojmi pre manuálnu a poloautomatickú indexáciu
- vytvára mosty medzi slovenskou legislatívou a ostatnými riadenými slovníkmi (napr. štandardami ako EuroVoc či IATE používané v Európskej únii) a tým sprostredkováva rozhranie pre ostatné systémy pracujúce s týmito riadenými slovníkmi, napr. N-LEX

Od tezauru slovenského práva sa očakáva dodanie softvérového nástroja obsahujúceho komponenty browser, content management, automatická / poloautomatická / manuálna indexácia. Dodanie správnych dát pre tezaurus je v zodpovednosti MS SR, dodávateľ by mal zabezpečiť možnosť importu, príp. migrácie týchto dát.

Administrácia pojmov a ich definícií predpokladá spoluúčasť širšej komunity odborníkov z rôznych oblastí práva. V tomto zmysle bude tezaurus slovenského práva "živý modul", ktorý sa bude vyvíjať súčasne s vývojom práva v Slovenskej republike. Softvér tezauru slovenského práva by mal teda tiež podporovať túto "komunitnú funkcionálnosť".

### **EURLEX - databáza EU predpisov vo väzbe na eZbierka**

Je potrebné, aby boli dokumenty z Eurlexu automaticky aktualizované a konvertované do dátového modelu umožňujúceho presné prepojenie s dátovým obsahom eZbierky (s presnosťou na ustanovenie). Tak bude možné realizovať napríklad presnejšiu transpozíciu európskych noriem než doteraz.

Softvér modulu Eurlex bude umožňovať najmä:

- vyhľadanie predpisov rôznymi spôsobmi
- zobrazenie zoznamu vyhľadaných výsledkov s možnosťami zoskupovania a triedenia
- zobrazenie vyhľadaného dokumentu vrátane metadát a súvislostí

Funkčne by mal byť modul EURLEX k dispozícii z rozhrania eZbierky, a pre tvorbu asociačných vzťahov medzi ustanoveniami európskych a slovenských právnych noriem z prostredia editora právnych predpisov pre plusovú os.

### **Portál eLegislatíva a Riadiace centrum legislatívneho procesu (RCLP)**

Od eLegislatívy sa očakáva vytvorenie "riadiaceho centra" pre všetky pokryté činnosti legislatívneho procesu vo všetkých jeho fázach (viď kapitolu 0) a mala by poskytovať úplnú sadu nástrojov pre všetky spôsoby aktívnych i pasívnych vstupov do legislatívneho procesu:

- od tvorby koncepcií, zámerov či iných impulzov na začatie procesov právnej úpravy, po výsledné právne predpisy,
- v rámci legislatívneho plánu vlády i mimo neho,
- vrátane väzieb na relevantné dokumenty v eZbierke, ktoré predstavujú vlastne zdroj a cieľ procesov eLegislatívy,
- špeciálne funkcionality:
  - o pripomienkových konaní, ich vyhodnotení a prehľadu nad nimi,
  - o pozmeňovacích návrhoch a prehľadu nad nimi,
  - o obsluhy negatívneho zákonodarstva Ústavného súdu,
  - o vyhlasovacej fázy, teda publikácie v eZbierke,
- s personalizovaným, bezpečným prístupom pre účastníkov legislatívneho procesu
- s elektronickým podpisovaním zodpovedajúcimi činiteľmi, ktoré predstavuje impulz k vyhláseniu predpisov v eZbierke
- každý účastník legislatívneho procesu bude vybavený funkciami a možnosťami danými jeho právami a povinnosťami podľa jeho role (predkladajúci, zdôvodňujúci, pripomienkujúci, povofujúci, vyhlasujúci, negatívny (Ústavný súd), verejnosť)

## Požiadavky na Riadiace centrum legislatívneho procesu:

### Všeobecné

- podpora riadenia legislatívneho procesu pomocou konfigurovateľného workflow
- definícia stavov legislatívnych procesov
- definícia podmienok prechodov medzi stavmi procesov
- definíciu rolí, popr. skupín a užívateľov, ktorí majú prístup k procesu v danom stave
- delegovanie právomocí užívateľov (napr. ktorí môžu vyvolať prechod procesu z jedného stavu do iného stavu alebo pridať, nahradiť, odobrať používateľov)
- dynamické vytváranie skupín podľa konkrétneho procesu
- k procesu je pripojený obsah, ktorý prechádza spolu s procesom jednotlivými stavmi a môže byť v určitých stavoch definovaným spôsobom menený
- história vývoja procesu (dátum čas prechodov medzi stavmi na základe akého podnetu ktorého užívateľa bol stav zmenený, atď.)
- možnosť zobrazíť históriu užívateľov s patričným oprávnením
- podpora pre rôzne varianty LP v závislosti od typu materiálu, ktorý je predmetom daného procesu
- definovanie notifikácií pre užívateľov systému (komu, kedy a spôsob notifikácie)
- sledovať a vyhodnocovať priebeh LP (napr. v percentách)
- umožniť nastavenie priorít procesov
- logovanie a protokolovanie jednotlivých činností s možnosťou spätného dohľadania týchto informácií

### Požiadavky na workflow

- workflow pre štruktúrované, čiastočne štruktúrované a neštruktúrované procesy na báze referenčného modelu „Workflow Management Coalition“ („WfMC“).
- štruktúrované a ad-hoc procesy
- vytvorenie definície procesu ako postupnosti aktivít a subprocessov pomocou grafického editora
- postupnosť aktivít (sekvencia, split, join)
- paralelné aktivity (synchronne/asynchronne), vetvenia, cykly.
- definícia aktivity
  - Kto – určenie používateľa, ktorý má danú aktivitu vykonať (rôzne možnosti – konkrétny používateľ, skupina, organizačná jednotka, pozícia, abstraktný používateľ atď.)

- Čo – zoznam pracovných krokov, ktoré sa majú vykonať na vybavenie aktivity (slovný popis manuálnej činnosti, dávkové spracovanie atď.).
- Kedy – termíny na vybavenie aktivity (termín pre začiatok, termín pre ukončenie)
- viacnásobné použitie definície aktivity
- vytvorenie podprocesu ako časti procesnej definície
- definovanie podmienky pre vetvenie procesu (IF, CASE, výraz )
- wait element – umožňuje čakať na dostupnosť definovaného externého zdroja, napr. na ukončenie dávkového spracovania a pod.
- grafický editor na tvorbu a úpravu procesov
- priradenie definície procesu ku objektivej triede. Pri založení inštancie objektu sa automaticky štartuje daný proces
- priradenie objektových tried ku definícii procesu – inštancia procesu sa môže vykonať len nad danými objektmi
- priradenie aktivít procesu do zásobníka práce príslušného používateľa. V zásobníku práce sa zobrazujú všetky aktivity daného používateľa. Po ich vykonaní sa zo zásobníka práce odstránia.
- využitie elektronického podpisu ZEP

zaznamenávanie histórie vývoja procesu (zaznamenávanie dátumu, času prechodov medzi procesmi, na základe koho podnetu a pod.).Nástroj pre zapojenie verejnosti do legislatívneho procesu bude tvoriť samostatný sub-modul v rámci portálu eLegislatíva..

### 1.1.1. DMS pre časť eLegislatíva

#### Požiadavky na modul DMS

- certifikát potvrdzujúci súlad s európskym štandardom pre spracovanie elektronických záznamov a spisov MoReq2
- platformová nezávislosť riešenia, rovnaká podpora prostredia MS Windows a Linux
- robustná, vysoko škálovateľná referenčná architektúra umožňujúca škálovanie v rozsahu od desiatok po tisíce používateľov
- podpora pre efektívny spôsob ukladania dokumentov v centrálnom úložisku s minimalizáciou spotrebovaného pamäťového priestoru
- možnosť selektívneho auditovania operácií nad vybranými objektmi a atribútmi s možnosťou ukladania auditovacích dát aj mimo úložiska systému.
- možnosť integrácie do intranetových a extranetových portálov so zachovaním funkčnosti a používateľského rozhrania systému (napr. portlety)
- plná podpora automatického a manuálneho verziovania dokumentov
- podpora pre všetky typy (formáty) dokumentov

- implicitný check-in a check-out dokumentov
- možnosť jednoduchého doplnenia ďalších metadát
- plná podpora pre sofistikované prístupové práva
- vysoká miera dokladovateľnosti všetkých úkonov nad dokumentmi
- možnosť integrácie s elektronickou podateľňou a zaručeným elektronickým podpisom
- možnosť vytvárať modely business procesov s použitím štandardnej notácie, príp. import takýchto modelov a ich priame využitie pre automatizáciu procesov a generovanie definícií procesov (workflow).
- možnosť pre koncového používateľa (účastníka procesu) ad-hoc definovať časť procesu pomocou grafického rozhrania s možnosťou uložiť definovanú časť ako šablónu
- možnosť definovať účastníkov procesu aj na abstraktnej úrovni. Systém musí abstraktných účastníkov nahradiť konkrétnymi používateľmi až v čase pridelenia jednotlivých úloh.
- možnosť definovať termíny pre vykonanie úloh v rámci procesu. Termíny musí byť možné definovať napr. pre začatie aktivity, pre jej ukončenie, príp. pre znovu predloženie aktivity, ktorá bola v stave čakania

### **Editor právnych predpisov pre plusovú os**

Od editora právnych predpisov pre plusovú os sa očakáva vytvorenie komfortného editačného programu, ktorý umožní:

- vytvorenie nového predpisu a novely vrátane možnosti kombinácie a zberných noviel podľa dátového modelu, t.j. s akoukoľvek kategorizáciou, tematizáciou,
- vpisovať novely priamo do konsolidovaného znenia novelizovaného právneho predpisu; zmenu bude môcť zobrazíť priamo vo formáte návrhu právneho predpisu, tiež ako nové konsolidované znenie s vyznačením zmien, pričom text návrhu bude možné v legislatívnom procese meniť (s archiváciou vykonaných zmien) napr. pozmeňovacie návrhy v parlamente a pod.,
- poskytne užívateľovi neustále prehľadným a intuitívnym spôsobom informáciu o možnostiach editácie textu,
- zabezpečí transparentnú evidenciu všetkých krokov životného cyklu právneho predpisu,
- podporuje prácu s viacerými právnymi predpismi naraz,
- pohodlnú editáciu textu s kontrolou pravopisu
  - automatickú kontrolu písaného textu podľa kontrolovaného slovníka
  - oprava sa nevykonáva automaticky, ale navrhovaná oprava je vyznačená farebne (napríklad podčiarknutím)
  - oprava sa navrhuje tak, aby bola vizuálne odlišiteľná od navrhovanej opravy v rámci kontroly použitých odborných termínov
  - editor navrhuje gramaticky správne slovo; užívateľ rozhodne, či návrh akceptuje
  - funkciu automatickej kontroly textu možno skryť a editor nebude chyby vyznačovať

- bude dodržiavať pravidlá legislatívy zakomponované v Legislatívnych pravidlách vlády, a / alebo v pripravovanom zákone o tvorbe právnych predpisov,
- bude pracovať s pravidlami „terminológie“, ktoré umožnia nájsť a použiť najvhodnejší pojem na označenie zavádzaného inštitútu, pričom sa vyhne duplicitám a rozporom v používaní pojmov (práca s tezaurem slovenského práva),
- manuálnu / poloautomatickú / automatickú tvorbu asociačných väzieb (odkazov)
- indexáciu podľa tezauru právnych oblastí (budúceho tezauru slovenského práva)
- umožní spracovanie vecného zámeru či dôvodovej správy k právnomu predpisu, ako aj prípravu ďalších typov dokumentov:
  - o ďalších typov dokumentov, napr. judikatúry, ktorou sa predkladateľ rozhodne pripojiť formou prílohy alebo odkazu na ňu,
  - o pripomienok vrátane ich vyhodnotenia,
  - o cez paragrafové znenie všetkých typov právnych predpisov publikovaných v Zbierke zákonov (zákon, nález, vyhlášky, opatrenia, oznámenia, ....),
  - o tiež vrátane dôvodových správ, pripomienok a ich vyhodnotenia,
  - o pozmeňovacie návrhy v parlamente,
  - o negatívnych zásahov Ústavného súdu modifikujúcich už vyhlásené predpisy a tvorbu nálezov,
- ponúka možnosť spracovania aj iných typov dokumentov (napr. obrázky a pod.),
- konsolidované znenie bude generované súčasne s tvorbou novely a neskôr pri akejkoľvek zmene novely.
- nástroj má umožniť vygenerovať viac variant noviel, užívateľ si sám zvolí vhodnú verziu.
- text novelizačného bodu bude vygenerovaný priamo programom, užívateľ nebude mať možnosť ho manuálne upraviť.

### **Editovanie sprievodných dokumentov právnych predpisov**

Funkcia umožní vytvorenie alebo editáciu sprievodného dokumentu k právnomu predpisu (napr. dôvodová správa, pripomienky, analýzy dopadov a pod.)

Základné funkcie:

- a) možnosť vytvoriť sprievodný dokument,
- b) možnosť vložiť sprievodný dokument formou pripojeného dokumentu,
- c) možnosť adresne pripojiť sprievodný dokument k ľubovoľnej časti hlavného dokumentu (právneho predpisu).

Webová aplikácia by teda mala byť schopná už vo fáze tvorby právneho predpisu vytvárať (generovať) konsolidované znenie právneho predpisu.

V ktorejkoľvek fáze legislatívneho procesu musí byť k dispozícii pohľad na konsolidované znenie právneho predpisu.



Za vytvorenie „generovanie“ finálneho konsolidovaného znenia právneho predpisu (vrátane štruktúrovaného obsahu) bude zodpovedať vydavateľ ZZ, ktorý zabezpečí jeho zverejnenie v eZbierke (sprístupnenie dokumentu v deň vydania novely v tlačenej ZZ).

Generovanie konsolidovaného znenia musí byť so všetkými kontextami – odkazy na dôvodové správy či iné relevantné dokumenty a pod.

### **Generátor noviel z konsolidovaných znení**

Funkcie generátora noviel z konsolidovaných znení predstavujú jeden z pilierov budovania informačných systémov eZbierka a eLegislatíva.

Zmeny (novely) sú v prostredí editora právnych predpisov pre plusovú os vpisované priamo do konsolidovaného textu meneného (konsolidovaného) predpisu. Text novelizačného bodu je potom vygenerovaný programom na základe vzorov vytvorených detailnou analýzou konsolidácie právnych predpisov. Program typicky vygeneruje niekoľko variantov novely, z nich si užívateľ vyberie požadovaný variant novely priamo v prostredí editora.

Zložitejšie novely ako napríklad hromadná zámena slova alebo slovného spojenia budú realizované pomocou sprievodcu, kde používateľ zadá všetky potrebné parametre na vytvorenie konzistentného textu novelizačného predpisu a konsolidovaného znenia.

Týmto spôsobom sa zaistí vždy jednoznačnosť a identita ustanovenia konsolidovaného znenia a novely, ktorá je hlavným zdrojom možnosti záväznosti konsolidovaného znenia predpisu.

### **Podpora pripomienkových konaní**

Ide o špeciálny nástroj pre užívateľa s pridelenou rolou – oprávnením, ktorý umožňuje:

- a) vložiť, zmeniť, zrušiť pripomienku,
- b) komunikovať o pripomienkach,
- c) vysporiadať pripomienku.

Pripájanie pripomienok priamo k pripomienkovaným textom je ďalší z pilierov informačného systému eLegislatíva.

Pôsobnosť modulu Podpora pripomienkových konaní sa očakáva v najmä v prípravnej fáze legislatívneho procesu. Princípom pripomienkového konania je nedotknuteľnosť pripomienkovaného textu, názor autora pripomienok je reprezentovaný komentárom, teda pripomienkou.

Editor právnych predpisov pre plusovú os k tomu ponúkne editor pripomienok umožňujúci pridať pripomienku k akejkoľvek časti hierarchie návrhu právneho predpisu, prípadne inej časti v prípade, že pripomienkovaný text nie je ešte exaktne hierarchizovaný. Pripomienka môže byť verejná, teda môžu ju vidieť aj ostatní pripomienkujúci, alebo neverejná, určená len pre autora predpisu, ktorý pripomienky vyhodnocuje.

Pripomienky môžu byť vkladané aj bez väzby na pripomienkovaný text editorom pripomienok, alebo môžu byť vkladané aj formou súborových príloh.

Ďalšou súčasťou tohto modulu je agregátor pripomienok, ktorý vložené pripomienky sumarizuje, zoskupí, umožní rôzne pohľady na ne a poskytuje tiež možnosti ich vyhodnotenia.

### **Podpora pozmeňovacích návrhov a schvaľovania**

Modul Podpora pozmeňovacích návrhov a schvaľovania na rozdiel od pripomienok bude umožňovať formou pozmeňovacích návrhov modifikovať text schvaľovaného predpisu s pridaným vysvetlením a zdôvodnením zmeny.

Editor právnych predpisov pre plusovú os k tomu ponúkne editor pozmeňovacích návrhov, ktorý pracuje na rovnakom princípe ako generátor noviel z konsolidovaných znení.

Doplňujúci návrh musí byť vpísaný pomocou editora právnych predpisov pre plusovú os formou zmeny konsolidovaného so súčasným zdôvodnením zmeny, následne je jeho obsah vygenerovaný generátorom noviel a upravený do príslušnej formy. Pozmeňovacie návrhy sú následne agregované a sumarizované.

### **Publikačný systém záväzných elektronických znení**

Publikačný systém a jeho úlohy:

- a) riadenie procesov vyhlasovacej fázy legislatívneho procesu (editácia finálneho textu so zaznamenaním všetkých vykonaných zmien, možnosť finálneho doplnenia textu (napríklad v prípade chýbajúcich odkazov), určovanie poradia spracovania právnych predpisov nezávisle od poradia doručených právnych predpisov a pod.)
- b) kontrola nemennosti právneho predpisu s výnimkou zmien vykonaných podľa písmena a),
- c) uzamknutie finálnej elektronickej verzie právneho predpisu, riadenie procesu publikácie právnych predpisov (určovanie dátumu vydania čiastky, poradového čísla právnych predpisov a pod.); zadanie do čiastky do tlače,
- d) automatické vygenerovanie záväznej elektronickej podoby vo formáte PDF/A-1b podľa zodpovedajúcej šablóny vybavenej časovou značkou
- e) zabezpečenie zverejnenia finálneho a uzamknutého znenia právneho predpisu v eZbierke
- f) archivácia vyhláseného právneho predpisu.

Publikačný systém v rámci vyhlasovacej fázy zabezpečuje nasledujúce funkcionality:

- zverejnenie finálneho a uzamknutého znenia (ako v elektronickej podobe - XML, tak listinnej podobe - PDF/A-1b) v systéme eZbierka;
- možnosti tlače listinnej podoby
- archiváciu vyhláseného právneho predpisu
- zverejnenie informácie o vyhlásenom právnom predpise do naviazaných externých systémov (N-LEX atď.)
- uverejnenia oznámenia o vyhlásení právneho predpisu prostredníctvom definovaných kanálov (emailová notifikácia, RSS kanály, sociálne siete a pod).

Súčasťou publikačnej fázy bude aj generovanie konsolidovaného znenia právneho predpisu, ktoré bude vyhlásené súčasne s novelou právneho predpisu v eZbierke.

### **Automatizovaná sadzba**

Automatická sadzba bude softvérový modul používaný v redakcii Z.z.; na základe transformačnej šablóny bude vygenerovaná výsledná podoba právneho predpisu (použiteľná pre systém eZbierka ale aj pre tlač papierovej ZZ).

Automatizovaná sadzba bude patriť k funkčnej výbave portálu eLegislatíva. Mala by byť tvorená centrálnym komponentom vyvinutým na báze štandardov techník formátovacích objektov (XSL-FO). Tie dovoľujú presne určiť také parametre, ako sú rozmery stránky, spôsob zarovnaní, použité písmo, delenie slov, viacstĺpcová sadzba, poznámky pod čiarou, tabuľky a i.

Podkladom pre tvorbu súboru s formátovacími objektmi je XML dokument a transformačný súbor vo formáte XSL, prostredníctvom ktorého sa prevádza logická štruktúra dokumentu na jej vizuálnu reprezentáciu.

Z týchto zdrojov je potom pomocou príslušnej aplikácie (XSL-procesora) vytvorený dokument s formátovacími objektmi. Ten sa potom ďalej spracováva aplikáciami umožňujúcimi jeho prezeranie, tlač či prevody do už zavedených publikačných formátov PDF/A-1b, ktorý je následne podpísaný elektronickým podpisom a pripravený pre vyhlásenie v eZbierke ako elektronicky záväzný.

### **Nástroje pre zapojenie verejnosti**

Konzultácie navrhovanej právnej úpravy s verejnosťou budú realizované prostredníctvom nasledujúcej funkcionality:

- export navrhovanej právnej úpravy určenej na vyjadrenie verejnosti na verejnú časť portálu eLegislatívy alebo na portál eZbierka,
- možnosť diskusie spôsobom obvyklým a všeobecne známym v diskusných fórach napríklad na spravodajských portáloch,
- diskusia bude otvorená len po vopred danú obmedzenú dobu,
- organizátor diskusie bude môcť priamo odpovedať na jednotlivé podnety zo strany verejnosti a bude tiež mať možnosť potom diskusiu vyhodnotiť štruktúrovaným záverom, ktorý bude inkorporovaný späť do interného modulu "diskusia" ako jej výstup.

Na verejnej časti portálu eLegislatívy bude k dispozícii archív už uzavretých diskusií.

### **Integrácia na iné IS**

- Prepojenie dát a služieb eZbierky (portálu SLOV-LEX) a ich použiteľnosť pre služby eGovernmentu a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS.
- Prepojenie databázy eZbierka (prípadne dát z ďalších modulov portálu SLOV-LEX) by sa malo realizovať prostredníctvom interoperability - výmena informácií pomocou jazyka XML a webových služieb.
- Prepojenie so službami „sociálneho webu“.

Okrem prepojenia s národnými informačnými systémami verejnej správy je potrebné zabezpečiť prepojenie so systémami EUR-Lex (dátová pumpa - zobrazenie dát priamo v prostredí SLOV-LEX) a N-Lex (v súlade s N-Lex Developers Guide a v súčinnosti s Publikačným úradom EÚ).

Poskytnutie dát z IS SLOV-LEX (prepojenie so službami ostatných ISVS) sa musí vykonať v súlade so zákonom č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Dôležité je, aby bol IS SLOV-LEX otvorený aj do budúca pre ďalšie IS a nové elektronické služby verejnej správy.

## Očakávané výsledky a dôsledky projektu

### Výsledky:

- autorizované informatívne alebo právne záväzné znenia právnych predpisov Zbierky zákonov SR v ktoromkoľvek konsolidovanom znení pozdĺž časovej osi ich životného cyklu pre všetkých adresátov práva, v rámci ktorého sú dostupné súvislosti medzi právnymi normami prostredníctvom referencií
- funkčný dátový model umožňujúci podchytiť všetky špecifiká všetkých typov právnych predpisov od roku 1945 (vrátane tabuliek, vzorcov, formulárov, obrázkov), kontrolu konzistencie a formálnej správnosti
- využitie eZbierky pre eLegislatívu, najmä sady nástrojov pre tvorbu legislatívy (kde zmeny právnych predpisov sú vykonávané do textov ich konsolidovaných znení a novelty sú generované programovo)
- nasadenie najmodernejších softvérových techník sémantického vyhľadávania či komunitnej práce prostredníctvom internetu a webu
- editor právnych predpisov
- systém pre riadenie pripomienok
- asistencia pri pozmeňovacích návrhoch a ich schvaľovaní
- systém pre riadenie vyhlasovania práva

### Dôsledky:

- zlepšenie dostupnosti práva pre jeho adresátov
- zlepšenie právneho povedomia občanov
- zvýšenie konkurencieschopnosti podnikateľov
- zlepšenie efektivity tvorby práva

## Požiadavky na integráciu

Služby MS SR spojené s implementáciou projektu sú závislé minimálne na elektronických službách (tzv. zdrojoch) týchto modulov:

- spoločné moduly ÚPVS: identity and access management (pre overenie identity, autentifikácie používateľa a autorizácie volania služby).

Elektronické služby riešené v projekte budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov ÚPVS, metainformačných systémov a v prípade potreby aj ostatné základne komponenty ISVS (v prípade nevyhnutnosti aj priamou integráciou).

Je potrebné zabezpečiť integráciu na nasledovné IS:

- IS Digitálna vláda
- IS NR SR
- ÚPVS
- IS Prezidentská kancelária
- IS NBS

## Požiadavky na technologický rámec a architektúru

Technologický rámec projektu je vymedzený platnými dokumentmi v oblasti informatizácie verejnej správy, definujúcimi štandardy pre ISVS, resp. princípy architektúry IISVS. Zároveň sa vyžaduje použitie štandardov definovaných inštitúciami EÚ pre oblasť elektronického práva (napríklad ELI – European Law Identifier).

Z pohľadu architektúry navrhovaného riešenia sa požaduje:

- Použitie otvorených štandardov pri implementácii,
- Použitie otvorených štandardov na komunikáciu s inými IS VS,
- Návrh riešenia postavený na ľubovoľnej modernej technológii, zadanie nekladie obmedzenie na špecifickú platformu alebo framework,
- Modularita a škálovateľnosť riešenia, využitie štandardov SOA.

IS SLOV-LEX musí mať viacvrstvovú architektúru, ktorá bude založená na základných princípoch SOA (Servisne Orientovaná Architektúra), ktorá nebude len využívať/poskytovať webové služby ako základný stavebný blok, ale zabezpečí autonómnosť služieb, jasné hranice medzi IS SLOV-LEX a externými systémami a jednoduchú integráciu, resp. zdieľanie dát.

Technické riešenie projektu z pohľadu architektúry očakáva pokrytie nasledovných komponentov IS SLOV-LEX:

Skupina	Názov	Spôsob implementácie
Základné	eZbierka (Databázová a dátová	Každý z portálov určený pre inú skupinu

Skupina	Názov	Spôsob implementácie
	vrstva) eLegislativa (Databázová a dátová vrstva)	používateľov, pre definovanú funkčnosť a sa opiera o dedikovanú databázu obsahu s tým, že informácie sú kontrolovaným spôsobom prenášané medzi databázami eZbierka a eLegislativa. Zabezpečí spoľahlivý a výkonný prístup ku všetkým typom dát v systéme s využitím databázových serverov a dátových úložísk, diskových polí.
<b>Prezentačné</b>	Prezentačná vrstva portálu eZbierka  Prezentačná vrstva portálu eLegislativa  Komunikačná vrstva webových služieb	Implementujú sa moduly resp. ich časti poskytujúce komunikáciu s okolím - s užívateľmi, so spolupracujúcimi systémami. Sem patrí prezentačné vrstva portálov eZbierka a eLegislativa a súčasne aj komunikačná vrstva webových služieb zaisťujúci prepojenie s externými aplikáciami
<b>Integračné</b>	Spoločný modul autentizačných a autorizačných služieb  Webové služby	Riadenia prístupov k jednotlivým oblastiam portálov, zabezpečuje kontrolu prístupov prostredníctvom komunikačného rozhrania. Umožňujú napojenie na externé adresárové služby prostredníctvom štandardov pre federácie. Spoločné adresárové služby poskytujú funkcie pre ukladanie užívateľských účtov, bezpečnostných skupín alebo vytváranie užívateľských rolí.  Komunikačné rozhranie ponúka sadu webových služieb, ktoré implementujú funkcie pre komunikáciu s externými systémami. Dôležitou časťou komunikačného rozhrania je zabezpečenie webových služieb pre aplikáciu Editor právnych predpisov, ktorá cez tento modul získava a vracia dáta do databázy eLegislativa.
<b>Administratívne</b>	Integrácia modulov service desk a help desk	Pre pracovníkov technickej podpory a centra služieb pri obsluhu požiadaviek užívateľov. Integrovať riešenie do súčasných nástrojov prevádzkových systémov, poskytovať služby a informácie pre dohľad nad udalosťami na aplikačnej a infraštruktúrnej úrovni, umožniť zálohovanie a obnovu dát atď. V tejto vrstve sú predpokladané aj doplnkové služby ako adresárové služby, správa

Skupina	Názov	Spôsob implementácie
		identít a oprávnenia, audit logmi a pod.
Špecializované	Komponenty podporujúce vyhľadávanie, triedenie, indexáciu, podporu workflow	Obsahujú vlastnú logiku aplikácie

## Predpokladané legislatívne úpravy

Sprevádzkovanie služieb bude podmienené novelizáciou niektorých právnych predpisov a prijatím niektorých nových právnych predpisov, s ktorými je potrebné počítať v návrhu riešenia:

- Novelizácia zákona č. 1/1993 Z. z. o Zbierke zákonov v znení neskorších predpisov:
  - o úprava by mala zakotviť elektronické vyhlasovanie v eZbierke; záväznosť elektronických znení; úpravu procesu vydávania; úpravu zodpovedností; elektronické podpisovanie; podmienky existencie listinnej verzie
- Zjednotenie pravidiel tvorby právnych predpisov
  - o zjednotenie pravidiel tvorby právnych predpisov reprezentovaných predpismi Legislatívne pravidlá vlády; Legislatívne pravidlá tvorby zákonov (č. 19/1997 Z. z.) a zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
  - o prijatie spoločného dokumentu: napr. Zákona o tvorbe právnych predpisov, ktorý by stanovil spoločné a aktuálne pravidlá procesné, formálne a konsolidačné
- novelizácia zákona NR SR č. 38/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov o organizácii Ústavného súdu Slovenskej republiky o konaní pred ním a o postavení jeho sudcov

## Dostupná infraštruktúra v prostredí MS SR

Dodávateľ bude realizovať projekt a dosiahne plánované ciele aj s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií rezortu MS SR.

V prostredí MS SR je k dispozícii nasledovná infraštruktúra využiteľná prostredníctvom súčasných alebo budúcich webových služieb aj pre potreby projektu SLOV-LEX:

- **Elektronická podateľňa** – automatizované spracovanie dokumentov podpísaných elektronickým podpisom ZEP v súlade s legislatívou týkajúcou sa použitia elektronického podpisu - zákon č. 215/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- **LTA (Dlhodobý elektronický archív)** - zabezpečenie dlhodobej archivácie, dôveryhodnosti, ochrany integrity a spätnej overiteľnosti podpisov všetkých záväzných dátových objektov,

- **System Center Configuration Manager** – pre potreby zabezpečenia administratívnych činností spojených s prevádzkou IS SLOV-LEX (napr. centrálné logovanie, audit log, zálohovanie a obnova, dohľad).

## **Forma a spôsob dodania**

Od projektu IS SLOV-LEX sa požadujú nasledovné výstupy:

- Návrh riešenia projektu a jeho požiadaviek,
- Vykonanie analýzy a vytvorenie dokumentu Detailná funkčná špecifikácia,
- Vytvorenie a dodanie funkčného prototypu APV,
- Pilotná prevádzka,
- Riadna prevádzka.

Dodanie informačného systému musí byť v súlade s NKIVS, pokiaľ je to možné využívať spoločné moduly a služby ÚPVS.

## **Prostredia IS SLOV-LEX**

Pre projekt SLOV-LEX sa požaduje vybudovanie nasledovných prostredí na implementáciu, testovanie a prevádzku služieb:

- Vývojové – zabezpečuje si dodávateľ,
- Prevádzkové,
- Záložné prevádzkové,
- Testovacie / školiace.

Počas implementácie projektu na základe dosiahnutia dohodnutých míľnikov sa očakávajú také výstupy APV, aby ich zástupcovia IT oddelenia MS SR mohli samostatne nasadiť na jednotlivé prostredia v prostredí MS SR.

## **Hardware a infraštruktúra**

Dodanie HW podľa špecifikácie v rozpočte, časť HW.

## **Organizačné podmienky**

Príprava a implementácia projektu musí byť realizovaná v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).



## Požiadavky na harmonogram projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
	(Mesiac/Rok)	(Mesiac/Rok)
Príprava a nasadenie prototypu riešenia	marec 14	apríl 14
Návrh riešenia	marec 14	apríl 14
Analýza a dizajn	marec 14	jún 14
Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	marec 14	jún14
Implementácia	marec 14	júl 14
Testovanie	júl 14	október 14
Nasadenie	august 14	október 14

Vzhľadom na významný charakter projektu, jeho dopad a rozsah ako aj riziko „odmietnutia“ sa požaduje návrh harmonogramu rozčlenený na nasledovné etapy:

### **Etapa 1 – Príprava a nasadenie prototypu riešenia a návrh riešenia**

Výstup: Prototyp riešenia; Rámcový, schválený dokument Návrh riešenia popisujúci navrhované riešenie a plnenie požiadaviek definovaných v zadaní pre projekt SLOV-LEX

### **Etapa 2 – Analýza a dizajn riešenia**

Výstup: Schválený dokument Závazné zadanie, vytvorenie a akceptácia špecifikácii pre jednotlivé funkčné celky IS SLOV-LEX.

### **Etapa 3 – Implementácia riešenia**

#### **Etapa 3.1 – Realizácia rekonštrukcie obsahu Z.z. – digitalizácia**

Výstup: Dátová báza verifikovaných a autorizovaných právnych predpisov

#### **Etapa 3.2 – Realizácia navrhovaných modulov IS SLOV-LEX pre časť eLegislatíva**

- Implementácia modulov riešenia podľa navrhnutého postupu,
- Integrácia modulov, integrácia prípadných externých systémov,
- Testovanie a stabilizácia.

Výstup: Moduly IS SLOV-LEX pre časť eLegislatíva

### **Etapa 4 – Testovanie a nasadenie riešenia**

#### **Etapa 4.1 - časť eZbierka**

Výstup: Funkčné riešenie pre časť eZbierka pracujúci nad dátovou bázou predpisov (výstup etapy 3.1).

#### **Etapa 4.2 - časť eLegislatíva**

Výstup: Funkčné riešenie pre časť eLegislatíva s možnosťou využitia dátovej bázy predpisov (výstup etapy 3.1) a využitia eZbierky na presun finálnych znení predpisov.

### **Etapa 5 – Podpora po nasadení do prevádzky počas 30 dní od nasadenia do prevádzky**

Zabezpečenie podpory pre používateľov podľa zmluvne alebo inak záväzne dohodnutých podmienok (SLA).

## Katalóg funkčných požiadaviek

### Zoznam funkčných požiadaviek - časť eZbierka

Číslo	Popis
<b>Digitalizácia obsahu a vytvorenie databázy právnych predpisov</b>	
1.	Poskytnúť nástroje na digitalizáciu právnych predpisov z listinných predpisov.
2.	Poskytnúť úložisko pre vyhlásené právne predpisy – produktu digitalizácie
3.	Podpora viacjazyčného automatizovaného rozpoznania textu zo skenovaného originálu
4.	Zabezpečiť automatizované priradenie jednoznačného pomenovania obrazu vzniknutého skenovaním
5.	Poskytnutie nástroja na identifikáciu a korekciu jazykovej chyby
6.	Umožnenie importu predpisu s podporou fragmentácie, kategorizácie a hierarchizácie obsahu v súlade s legislatívnymi pravidlami vlády
7.	Definovanie a vytvorenie dátového modelu zohľadňujúceho nasledovné princípy: <ul style="list-style-type: none"><li>• Obsah a štruktúra popísané XML syntaxou,</li><li>• Analytika na fragmenty,</li><li>• Syntetika fragmentov do hierarchickej štruktúry,</li><li>• Asociačné väzby,</li><li>• Indexácia,</li><li>• História, časové verzie,</li><li>• tematizované zoskupenia rôznych článkov hierarchií.</li></ul>
8.	Poskytnúť úložisko pre konsolidované právne predpisy od roku 1945 až po súčasnosť (zapracované všetky novelizujúce ustanovenia do pôvodných predpisov)
9.	Poskytnutie nástrojov na evidovanú, preukázateľnú kontrolu všetkých činností realizovaných pri vytváraní digitalizovaného obsahu právnych predpisov a dohľadaných chýb s možnosťou elektronickým podpisom uzavrieť prevedenú kontrolu a uzamknúť skontrolovanú časť dát oproti zmene
<b>Užívateľské rozhranie pre prácu s vyhlásenými právnymi predpismi: Editor právnych predpisov pre –os</b>	
10.	Poskytnúť rozhranie a nástroje pre editáciu textu právneho predpisu
11.	Poskytnúť rozhranie a nástroje pre štruktúrovanie právneho predpisu (metadáta, hierarchie, kategorizácie)
12.	Poskytnúť rozhranie a nástroje pre zapracovávanie noviel a generovanie konsolidovaného znenia
13.	Poskytnúť rozhranie a nástroje pre indexáciu predpisov podľa tezauru slovenského práva
14.	Vytvorenie databázy konsolidovaných právnych predpisov od roku 1945 až po súčasnosť (zapracovanie všetkých novelizujúcich ustanovení do pôvodných predpisov)
15.	Poskytnúť nástroje pre identifikáciu všetkých typov chýb a konfliktov konsolidácie v zdrojových dátach (fyzická forma Zbierky zákonov) a stanovenie variantov na ich riešenie
16.	Poskytnutie nástrojov na kontrolu všetkých činností realizovaných pri vytváraní databázy právnych predpisov a dohľadaných chýb s možnosťou elektronickým podpisom uzavrieť prevedenú kontrolu a uzamknúť skontrolovanú časť dát oproti

	zmene
17.	Poskytnutie možnosti na komparáciu znení z iných zdrojov
18.	Napojenie „Editora“ na štandardné adresárové služby
19.	Poskytnutie používateľského rozhrania Editoru aj prostredníctvom tenkého klienta podporujúceho štandardné internetové prehliadače
<b>Publikačný modul a automatizovaná sadzba</b>	
20.	Podpora procesov riadenia vyhlasovacej fázy legislatívneho procesu, poskytnutie nástrojov na editáciu textov pred ich vyhlásením, poskytnutie možnosti na finálne spracovanie textu pred jeho vyhlásením
21.	Podpora tvorby archívu digitálnych replík častí a predpisov, t.j. naskenovaných častí a predpisov vo formáte PDF/A
22.	Automatická konverzia právnej úpravy vo formáte PDF/A-1b vo vizuálnej podobe analogickej s tradičnou listinou podobou Zbierky zákonov
23.	Podpora elektronického podpisu dokumentov vo formáte PDF/A-1b
24.	Umožnenie validácie obsahu častí a predpisov pred ich publikovaním
25.	Podpora transformácie XML tvaru obsahu právneho predpisu do požadovanej vizuálnej interpretácie
<b>Portál eZbierka a úložisko eZbierka</b>	
26.	Vytvorenie webovej aplikácie nad databázou eZbierky v súlade s výnosom MF SR č. 312/2010 v znení neskorších predpisov s minimálnou mierou zhody 85 % s odporúčaniami štandardu WCAG 2.0 pre primárne funkcie eZbierky, ktorá bude súčasťou portálu SLOV-LEX
27.	Vybavenie webovej aplikácie eZbierka funkcionalitou Content Management System (CMS) obsahujúcou štandardné prvky a možnosti tvorby webového obsahu non-IT používateľmi
28.	Vytvorenie otvorenej a rozšíriteľnej databázy pre ďalšie typy dokumentov súvisiace s databázou právnych predpisov (napr. "citizen summary", t.j. všeobecne zrozumiteľný popis obsahu predpisu)
29.	Nástroje pre vyhľadanie predpis (u/ov) podľa fulltextu, metadát, odkazov v ľubovoľnom dni na časovej osi
30.	Zobrazenie vyhľadaného predpisu a jeho metadát, súvislostí a ďalších informácií zo spracovania výsledkov vyhľadávania
31.	Diskusný systém pre verejnosť nad právnymi predpismi
32.	Nástroje pre poskytnutie účelových exportov databázy, alebo jej časti tretím osobám a inštitúciám
<b>Tezaurus</b>	
33.	Implementácia európskeho tezauru EuroVoc
34.	Poskytnutie nástrojov pre tvorbu a správu aktuálneho terminologického tezauru slovenského práva vychádzajúceho z databázy právnych predpisov.
35.	Zabezpečiť prvotnú inicializáciu dátovej štruktúry dátami dodanými MS SR, prípadne využiť dáta EuroVoc
36.	Poskytnutie nástrojov pre správu dodatočných informatívnych vzťahov medzi predpismi
<b>Externá integrácia (export aj import) - Judikatúra súdov, JASPI, SDEÚ, akty EÚ, EURLEX, Export údajov N-LEX</b>	
37.	Vytvorenie databázy relevantných predpisov Európskej únie, najmä sektor 1, 2 EUR-Lex smernice a nariadenia sektoru 3 EUR-Lexu spoločne s prostriedkami na ich pokiaľ

	možno automatickú aktualizáciu
38.	Poskytnutie nástrojov pre import dokumentov súdnych rozhodnutí zo zdrojov concourt.sk, supcourt.sk, curia.eu – Európsky súdny dvor, vrátane ich originálneho štruktúrovania a metadát, s nástrojmi pre asistovanú aktualizáciu
39.	Vytvorenie rozhrania pre systém N-LEX podľa jeho metodík

### Zoznam funkčných požiadaviek - časť eLegislativa

Číslo	Popis
40.	Podpora organizácie životného cyklu právnej úpravy od zámeru až po jej vyhlásenie právnym predpisom
41.	Zabezpečenie transparentnej evidencie všetkých krokov životného cyklu právnej úpravy
42.	Podpora preukázateľnej komunikácie medzi účastníkmi legislatívneho procesu v priamej nadväznosti na riešenie problematiky určitej časti životného cyklu právnej úpravy
43.	Podpora delegovania / splnomocňovania
44.	Podpora organizácie užívateľov do skupín
45.	Zabezpečenie jasnej zodpovednosti za obsah
46.	Podpora elektronického podpisu s nepominuteľnou časovou platnosťou
47.	Možnosť editácie úplných (konsolidovaných) znení
48.	Generovanie noviel z úplných (konsolidovaných) znení
49.	Podpora súladu právnej úpravy s : <ul style="list-style-type: none"> <li>- legislatívnymi pravidlami vlády</li> <li>- Ústavou,</li> <li>- právom Európskej únie</li> <li>- medzinárodnými zmluvami</li> <li>- navrhovaným Zákonom o tvorbe právnych predpisov</li> </ul>
50.	Podpora pre prácu s viacerými predpismi naraz
51.	Podpora prípravy: <ul style="list-style-type: none"> <li>- plánu legislatívnych prác vlády</li> <li>- vecného zámeru právnej úpravy</li> <li>- dôvodovej správy k návrhu právnej úpravy</li> <li>- vyhodnotenia existujúcej právnej úpravy konkrétnej problematiky</li> <li>- štylisticky a pravopisne bezchybných dokumentov</li> <li>- vyhodnotenia dopadu právnej úpravy</li> <li>- paragrafového znenia právnej úpravy</li> <li>- základných typov právnych predpisov aktuálne publikovaných v Zbierke zákonov (najmä zákonov, ústavných zákonov, vyhlášok, nariadení vlády)</li> <li>- iných právnych aktov (teda typov právnych predpisov)</li> <li>- bezchybných a formálne správnych noviel právnych predpisov</li> <li>- jednotného bezchybného používania skratiek v právnom predpise</li> <li>- konzistentných odkazov medzi ustanoveniami v rámci jedného predpisu</li> <li>- podpora kategorizovateľných konzistentných odkazov medzi predpismi resp. ich ustanoveniami navzájom</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odkazov na predpisy Európskej únie</li> <li>- formálne správnych poznámok pod čiarou</li> <li>- formálne správnych obsahov právnych predpisov</li> <li>- prípravy tabuliek zhody s legislatívou ES</li> <li>- splnomocnenie na vydanie právneho predpisu</li> <li>- vykonávacích predpisov k právnej úprave</li> <li>- zmeny viac predpisov dotknutých právnou úpravou "v jednej dávke"</li> <li>- mimovládnych návrhov zákonov</li> <li>- stanovísk vlády</li> </ul>
52.	Podpora terminologickej jednotnosti právnych predpisov využitím tezaurov
53.	Podpora kontroly správnych citácií
54.	Podpora tvorby analýz dopadov a vplyvov (RIA – Regulatory Impact Assessment) vo forme štruktúrovaných dokumentov
55.	Vkladanie pripomienok k predmetnému obsahu prvej úpravy
56.	Notifikácia pripomienkujúcich subjektov o nových udalostiach
57.	Zobrazenie pripomienok podľa rôznych kritérií
58.	Podpora evidencie vyhodnotenia pripomienok
59.	Podpora prípravy zasadnutí Legislatívnej rady vlády
60.	Podpora prerokovania pripomienkovaného návrhu právnej úpravy Legislatívne radou vlády
61.	Podpora prípravy materiálov pre rokovania vlády
62.	Preddefinované pohľady na rokovanie vlády na pripravené podklady sa zvýraznením rozporov, stanovísk
63.	Podpora tvorby spravodajských správ v NR SR
64.	Podpora tvorby pozmeňovacích návrhov v NR SR
65.	Zobrazenie konsolidovaného znenia predpisu v znení ktorýchkoľvek pozmeňujúcich návrhov
66.	Otvorenosť systému pre možnosť spracovania iných typov dokumentov
67.	Automatická konverzia právnej úpravy vo formáte PDF / A do vizuálnej podoby analogickej s tradičnou listinou podobou Zbierky zákonov
68.	Podpora elektronického podpisu dokumentov vo formáte PDF / A
69.	Možnosť realizovať právnu úpravu v stave legislatívnej núdze
70.	Podpora zrušovacích zásahov Ústavného súdu
71.	Podpora tvorby nálezov Ústavného súdu

## Katalóg budúcich služieb IS SLOV-LEX

### A.1.1.1 - Zapísanie do databázy právnych informácií

Základné údaje		
Názov služby	Zapísanie do databázy právnych informácií	
Popis služby	Zapísanie a uloženie všetkých vstupov do databázy právnych informácií	
Klasifikácia služby		
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vstupná - aplikačná</li> </ul>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>	
Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky	
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>	
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>	
Atribúty služby		
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho zápis informácií</li> <li>zadanie všetkých požadovaných údajov</li> </ul>	
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie o zápise informácií</li> </ul>	

### A.1.1.2 - Spracovanie právnych informácií

Základné údaje		
Názov služby	Spracovanie právnych informácií	
Popis služby	Informačné spracovanie konsolidovaných znení vyššie uvedeného rozsahu predpisov s udrzaním konzistencie ich časových rovin.	
Klasifikácia služby		
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplikačná</li> </ul>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>	

	Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho spracovanie,</li> <li>• inicializácia spracovania</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• databáza kompletných konsolidovaných znení právnych predpisov</li> </ul>

### A.1.1.3 - Sprístupnenie právnych informácií

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Sprístupnenie právnych informácií
	Popis služby	Služba umožní rýchly prístup k vlastnostiam zobrazeného predpisu alebo jeho časti (t.j. o štruktúre i hodnotách metadát) s informáciou, či sa jedná o informatívne, autorizované, záväzné, vyhlásené, konsolidované znenie.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výstupná - Používateľská</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podnikateľ (G2B),</li> <li>• organizácie VS (G2G),</li> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho spracovanie,</li> <li>• Požiadavka na sprístupnenie právnych informácií</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informácie o právnom predpise</li> </ul>



#### A.1.1.4 - Informovanie o stave integrity databázy

Základné údaje	
Názov služby	Informovanie o stave integrity databázy
Popis služby	Služba umožňuje sledovanie všetkých zásahov do databázy teda modifikácie textov.
Klasifikácia služby	
Typ služby	• Vstupná - aplikačná
Používatelia služby	• Verejná správa (G2G)
Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho spravovanie,</li> <li>• Požiadavka na informácie o vykonaných zásahoch v textoch predpisov eZbierky.</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• poskytnutie informácií o vykonaných zásahoch a modifikácii textov

#### A.1.1.5 - Vytvorenie štruktúr verzií dokumentov

Základné údaje	
Názov služby	Vytvorenie štruktúr verzií dokumentov
Popis služby	Služba umožní vytváranie štruktúr informácií, realizácie konsolidácie budú protokolované.
Klasifikácia služby	
Typ služby	• Vstupná - aplikačná
Používatelia služby	• Verejná správa (G2G)
Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky

	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadanie nových informácií</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vytvorenie protokolu o vytvorení novej štruktúry informácií a zápise údajov</li> </ul>

#### A.1.1.6 - Riadenie práva na úpravu dokumentu

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Riadenie práva na úpravu dokumentu
	Popis služby	Služba umožní uzamknutie dokumentu po určitej fáze jeho spracovania. Dokument uzamknutý a užívateľské rozhranie nebude disponovať možnosťami k žiadnemu spôsobu odomknutie z dôvodu modifikácie už uzatvorenej fázy.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupná - aplikačná</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verejná správa (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho uzamknutie</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uzamknutie dokumentu pred ďalšími zmenami</li> </ul>

#### A.1.1.7 - Vykonanie kontroly databázy

--	--	--

Základné údaje		
	Názov služby	Vykonanie kontroly databázy
	Popis služby	Funkciou služby je iniciácia a realizácia kontroly databázy právnych informácií. IS služba bude naplnená prostredníctvom kolaboratívnej webovej aplikácie pracujúcej nad separátnou kontrolnou databázou. Bude k dispozícii vyhľadavanie podľa užívateľov, času, operácií, predpisov.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• Vstupná – aplikačno-používateľská
	Používatelia služby	• Verejná správa (G2G)
	Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho kontrolu,</li> <li>• zadanie parametrov pre vyhľadanie zápisu,</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zobrazenie informácie o zápise

#### A.1.1.8 - Generovanie konsolidovaného znenia právneho predpisu

Základné údaje		
	Názov služby	Generovanie konsolidovaného znenia právneho predpisu
	Popis služby	Táto služba bude konzumovať požiadavky schopná akceptovať požiadavky na typ predpisu: - konsolidované znenie alebo jeho časť - vyhlásené záväzné znenie alebo jeho časť
Klasifikácia služby		
	Typ služby	• Výstupná – Aplikačno-používateľská
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podnikateľ (G2B),</li> <li>• organizácie VS (G2G),</li> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa

	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho vyhľadávanie,</li> <li>• zadanie požiadavky na sprístupnenie obsahu</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zobrazenie vyhľadávanej informácie</li> </ul>

#### A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX

<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis údajov do IS SLOV-LEX
Popis služby	Služba umožní zápis informácií z ostatných ISVS do databázy SLOV-LEX.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupná – Aplikačná</li> </ul>
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho import údajov,</li> <li>• zadanie požiadavky na import</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o zápise údajov</li> </ul>

#### A.1.1.10 - Poskytnutie údajov z IS SLOV-LEX

<b>Základné údaje</b>	
-----------------------	--

	Názov služby	Poskytnutie údajov z IS SLOV-LEX
	Popis služby	Služba umožní zápis informácií z databázy SLOV-LEX do databázy ostatných ISVS.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	• Výstupná – Aplikačná
	Používatelia služby	• ISVS organizácie VS (G2G)
	Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje píše osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho import údajov,</li> <li>• zadanie požiadavky na export</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• potvrdenie o zápise údajov do IS VS

#### A.1.1.11 - Získanie informácií z eZbierky a eLegislatívy

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Získanie informácií z eZbierky a eLegislatívy
	Popis služby	Služba umožní zobrazenie požadovaných právnych informácií užívateľom eZbierky a eLegislatívy na základe zadaných parametrov vyhľadávania.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	• Výstupná – Používateľská
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Občan (G2C),</li> <li>• Podnikateľ (G2B),</li> <li>• Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalosti bez priameho podnetu prijímateľa
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>

	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a (v prípade eLegislatívy aj autorizácia) užívateľa</li> <li>• zadanie požiadavky na filtrovanie výpisov z databáz</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zobrazenie výsledkov filtrovania informácií</li> </ul>

#### A.1.1.12 - Zápis úrovne užívateľských práv

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Zápis úrovne užívateľských práv
	Popis služby	Služba umožní nastavenie rôznych úrovní prístupových práv pre užívateľov systému a zabezpečuje prístupnosť / neprístupnosť, viditeľnosť / neviditeľnosť funkcií a dátového obsahu.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupná – Používateľská</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autentifikácia správcu užívateľských účtov</li> <li>• zadanie parametrov úrovne prístupových práv a užívateľských rolí pre jednotlivých užívateľov alebo skupinu užívateľov</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie vykonanej zmeny v nastavení užívateľských práv a rolí</li> </ul>

#### A.1.1.13 - Importovanie právneho predpisu s validáciou formálnych atribútov

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Importovanie právneho predpisu s validáciou formálnych atribútov užívateľských práv
	Popis služby	Služba umožní prijatie všetkých právnych predpisov do systému eLegislatívy.

<b>Klasifikácia služby</b>		
Typ služby		• Vstupná – Aplikačno-používateľská
Používatelia služby		• ISVS Organizácia VS (G2G)
Úroveň služby		5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
Povinné osoby garantujúce službu		<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály		<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia užívateľa</li> <li>• zadanie požiadavky na import právneho predpisu</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)		• potvrdenie o prijatí predpisu

#### A.1.1.14 - Zadanie kategorizácie a indexovanie informácií v eZbierke

<b>Základné údaje</b>		
Názov služby		Zadanie kategorizácie a indexovanie informácií v eZbierke
Popis služby		Služba umožní manuálnu / poloautomatickú / automatickú kategorizáciu, hierarchizáciu a tematizáciu zápisov (vytváranie logických celkov) fragmentov podľa pravidiel dátového modelu a indexáciu podľa tezauru slovenského práva.
<b>Klasifikácia služby</b>		
Typ služby		• Vstupná – Aplikačná
Používatelia služby		• ISVS Organizácia VS (G2G)
Úroveň služby		4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
Povinné osoby garantujúce službu		<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály		<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
Vstup (parametre služby –		• identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa

	špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• iniciácia triedenia a zoskupovania dát podľa pravidiel dátového modelu
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zobrazenie výpisu vytvorených kategórií

#### A.1.1.15 - Zadanie asociačných väzieb

Základné údaje	
Názov služby	Zadanie asociačných väzieb
Popis služby	Manuálna / poloautomatická / automatická tvorba asociačných väzieb (odkazov) v rámci zapísaných právnych noriem.
Klasifikácia služby	
Typ služby	• Vstupná – Aplikačná
Používatelia služby	• ISVS Organizácia VS (G2G)
Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa</li> <li>• iniciácia vytvorenia asociačných väzieb</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• zobrazenie výpisu vytvorených kategórií

#### A.1.1.16 - Konsolidovanie právnych informácií

Základné údaje	
Názov služby	Konsolidovanie právnych informácií
Popis služby	Služba umožní konsolidáciu, teda aplikáciu noviel na predchádzajúce ustanovenia.
Klasifikácia služby	
Typ služby	• Vstupná – Aplikačná



	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa</li> <li>• iniciácia konsolidácie právnych noriem</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie všetkých zaprotokolovaných informácií o realizácii konsolidácie</li> <li>• informovanie o existencii kolízie konsolidácie</li> <li>• poskytnutie prostriedkov vyriešenie kolízie</li> </ul>

#### A.1.1.17 - Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
	Popis služby	<p>Služba je súčasťou editoru právnych predpisov pre plusovú os je jediným rozhraním pre textáciu predpisu, teda pri vytváraní nového predpisu a pri novelizácii jestvujúcich.</p> <p>Služba umožní štruktúrovanú tvorbu právnych predpisov v úplnom znení vrátane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– využitia služby pre automatické generovanie variantov novelizačných bodov</li> <li>– implementácie všetkých požiadaviek na formálnu a obsahovú stránku právneho predpisu</li> <li>– možnosti pre operatívnu implementáciu zmien legislatívnych pravidiel vlády a ďalších pravidiel</li> </ul> <p>Služba sprístupní všetky nástroje pre prácu so všetkými entitami právnych predpisov, teda obrázkami, tabuľkami, vzorcami.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupná – Používateľská</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>

	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa načítanie textových informácií z databáz eZbierky a eLegislatívy uvedením: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zdroja pre textáciu</li> <li>- kontextov vo forme súvisiacich právnych predpisov</li> <li>- informácie pre generovanie zmenových protokolov, teda noviel</li> <li>- všetkých ostatných informácií</li> </ul> </li> <li>• editovanie informácie</li> <li>• iniciácia zápisu</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie potvrdenia o zápise informácie</li> </ul>

#### A.1.1.18 - Zadanie stavu legislatívneho procesu

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Zadanie stavu legislatívneho procesu
	Popis služby	Služba umožňuje definíciu prechodov a podmienok prechodov medzi stavmi legislatívnych procesov a služba umožní k procesu pripojiť obsah, ktorý prechádza spolu s procesom jednotlivými stavmi a môže byť v určitých stavoch definovaným spôsobom menený, sledovanie histórie vývoja procesu.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupná – Používateľská</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa</li> <li>• zadanie úrovne procesov a ich stavu</li> <li>• iniciácia pripojenia obsahu k vybranému procesu</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie potvrdenia o zmene stavu procesu poskytnutie súhrnného sumáru histórie vývoja procesu</li> </ul>

#### A.1.1.19 - Iniciovanie vyhlasovacej fázy

<b>Popis</b>	<b>Podmienky</b>
--------------	------------------

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Iniciovanie vyhlasovacej fázy
	Popis služby	Služba využíva nástroje pre vyhlasovanie schválených predpisov a ďalších právnych aktov v Zbierke zákonov prostredníctvom eZbierky.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	• Vstupná – Používateľská
	Používatelia služby	• Organizácia VS (G2G)
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa</li> <li>• iniciácia prenosu finálne vygenerovaného a uzamknutého znenia (v XML i v PDF / A) zo systému eLegislativa do systému eZbierka</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vygenerovanie elektronickej a listinnej podoby právneho predpisu</li> <li>• tlač listinnej podoby</li> </ul>

#### A.1.1.20 - Informovanie o vyhlásení právneho predpisu

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Informovanie o vyhlásení právneho systému
	Popis služby	Služba umožní preniesť informáciu o vyhlásenom právnom predpise do relevantných externých systémov.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	• Výstupná – Používateľská
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Občan (G2C),</li> <li>• Podnikateľ (G2B),</li> <li>• Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>

	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iniciácia prenosu informácií</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o odoslaní informácie</li> </ul>

#### A.1.1.21 - Zadanie vyhláseného právneho predpisu do archívácie

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Zadanie vyhláseného právneho predpisu do archívácie
	Popis služby	Služba umožní archivovať všetky vyhlásené právne predpisy na dobu neurčitú.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupná – používateľská</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizácia VS (G2G)</li> <li>• Občan</li> <li>• Podnikateľ</li> </ul>
	Úroveň služby	5: proaktívna: automatizované poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• automatická iniciácia archiváciu vyhláseného právneho predpisu</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o úspešnej archivácii</li> </ul>

#### A.1.1.22 - Informovanie o výpadku služby

<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Informovanie o výpadku služby
	Popis služby	Služba umožní informovať správcu IS o výpadku a nedostupnosti služieb.

<b>Klasifikácia služby</b>		
Typ služby		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výstupná – používateľská</li> </ul>
Používatelia služby		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Úroveň služby		5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
Povinné osoby garantujúce službu		<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály		<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• detekcia poruchy resp. výpadku služby</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• informovanie správcu IS o výpadku</li> </ul>

#### A.1.1.23 - Archivácia vyhláseného právneho predpisu

<b>Základné údaje</b>		
Názov služby		Archivácia vyhláseného právneho predpisu
Popis služby		Služba umožní archivovať všetky vyhlásené právne predpisy na dobu neurčitú.
<b>Klasifikácia služby</b>		
Typ služby		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vstupná – používateľská</li> </ul>
Používatelia služby		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G),</li> <li>• Organizácia VS (G2G)</li> </ul>
Úroveň služby		5: proaktívna: automatizovane poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
Povinné osoby garantujúce službu		<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály		<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• automatická iniciácia archivácie vyhláseného právneho predpisu</li> </ul>

Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potvrdenie o úspešnej archivácii</li> </ul>
--	--

#### A.1.1.24 - Poskytnutie asistencie pri riešení technickej poruchy v súvislosti s eLegislatívou

Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie asistencie pri riešení technickej poruchy v súvislosti s eLegislatívou
Popis služby	Služba umožní poskytnutie asistencie pri riešení nedostupnosti služby spôsobom navigácie užívateľa dostupnými riešeniami.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výstupná - aplikačná</li> </ul>
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Úroveň služby	5: proaktívna: automatizované poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autentifikácia užívateľa</li> <li>• zadanie požiadavky na poskytnutie pomoci</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poskytnutie asistencie a informácií o riešení technickej poruchy</li> </ul>

#### A.1.1.25 - Generovanie obsahu pre rôzne platformy

Základné údaje	
Názov služby	Generovanie obsahu pre rôzne platformy
Popis služby	Služba umožní integráciu a kompatibilitu komunikácie a zdieľania informácií medzi viacerými platformami.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výstupná - aplikačná</li> </ul>
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>

	Úroveň služby	4 (transakčná): nahradzuje plne osobný, alebo poštový styk. Životnú situáciu je možné vyriešiť kompletne elektronicky
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• správca: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> <li>• poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www</li> <li>• webové služby (podľa NKIVS)</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia a autentifikácia užívateľa</li> <li>• typ platformy</li> <li>• určenie obsahu</li> <li>• nastavenie parametrov</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obsah schopný zobrazenie na určenej platforme</li> </ul>

## Katalóg eGov služieb naplnených IS službami

<b>Poskytovanie obsahu databázy právnych informácií</b>	
	A.1.1.1 - Zapísanie do databázy právnych informácií
	A.1.1.2 - Spracovanie právnych informácií
	A.1.1.13 - Importovanie právneho predpisu s validáciou formálnych atribútov
<b>Editovanie právnych predpisov pre minusovú os</b>	
	A.1.1.13 - Importovanie právneho predpisu s validáciou formálnych atribútov
	A.1.1.14 - Zadanie kategorizácie a indexovanie informácií v eZbierke
	A.1.1.15 - Zadanie asociačných väzieb
	A.1.1.16 - Konsolidovanie právnych informácií
<b>Editovanie právnych predpisov pre plusovú os „off-line režim“</b>	
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX
	A.1.1.17 - Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
<b>Editovanie právnych predpisov pre plusovú os „on-line“</b>	
	A.1.1.17 - Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX
<b>Editovanie právnych predpisov pre pripomienkové konanie</b>	
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX
	A.1.1.17 - Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
<b>Editovanie právnych predpisov pre Ústavný súd</b>	
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX
	A.1.1.17 - Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
<b>Editovanie sprievodných dokumentov právnych predpisov</b>	
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX



	A.1.1.17 - Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
<b>Konsolidovanie znení právnych predpisov</b>	
	A.1.1.8 - Generovanie konsolidovaného znenia právneho predpisu
	A.1.1.16 - Konsolidovanie právnych informácií
<b>Osobný účet pre eZbierku a eLegislatívu</b>	
	A.1.1.12 - Zápis úrovne užívateľských práv
<b>Overovanie integrity databázy právnych predpisov</b>	
	A.1.1.4 - Informovanie o stave integrity databázy
	A.1.1.5 - Vytvorenie štruktúr verzií dokumentov
	A.1.1.6 - Riadenie práva na úpravu dokumentu
<b>Overovanie správnosti databázy právnych predpisov</b>	
	A.1.1.7 - Vykonanie kontroly databázy
<b>Podporovanie multiplatformového nasadenia eLegislatívy</b>	
	A.1.1.25 - Generovanie obsahu pre rôzne platformy
<b>Prepojenie so službami ostatných informačných systémov</b>	
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX
	A.1.1.10 - Poskytnutie údajov z IS SLOV-LEX
<b>Riadenie legislatívneho procesu</b>	
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX
	A.1.1.11 - Získanie informácií z eZbierky a eLegislatívy
	A.1.1.12 - Zápis úrovne užívateľských práv
	A.1.1.14 - Zadanie kategorizácie a indexovanie informácií v eZbierke
	A.1.1.15 - Zadanie asociačných väzieb
	A.1.1.18 - Zadanie stavu legislatívneho procesu

<b>Riadenie vyhlásovacej razy</b>	
	A.1.1.20 - Informovanie o vyhlásení právneho predpisu
	A.1.1.21 - Zadanie vyhláseného právneho predpisu do archivácie
<b>Tezaurus slovenského práva</b>	
	A.1.1.9 - Zápis údajov do IS SLOV-LEX
	A.1.1.14 - Zadanie kategorizácie a indexovanie informácií v eZbierke
	A.1.1.15 - Zadanie asociačných väzieb
	A.1.1.17 - Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
<b>Vyhľadávanie v eZbierke a eLegislatíve</b>	
	A.1.1.11 - Získanie informácií z eZbierky a eLegislatívy
<b>Zabezpečenie dostupnosti eLegislatívy</b>	
	A.1.1.21 - Zadanie vyhláseného právneho predpisu do archivácie
	A.1.1.24 - Poskytnutie asistencie pri riešení technickej poruchy v súvislosti s eLegislatívou
	A.1.1.23 - Archivácia vyhláseného právneho predpisu
	A.1.1.22 - Informovanie o výpadku služby
<b>Zamykanie výstupov editora právnych</b>	
	A.1.1.3 - Sprístupnenie právnych informácií
	A.1.1.12 - Zápis úrovne užívateľských práv

## Príloha č. 2

## Rozpočet

## Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie a nasadenie SW licencií a SW služieb

## CELKOM IS

bez DPH

7 160 972,50

s DPH

8 596 000,00

## MODUL Editor právnych predpisov pre minusovú os

	Pracovná sila (hodiny)	Pracovná sila (hodiny)	Pracovná sila (hodiny)	Pracovná sila (hodiny)	Pracovná sila (hodiny)	Pracovná sila (hodiny)	Pracovná sila (hodiny)
Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)	81,00	50	4 050,00	20%	4 860,00	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)	
Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)	47 256,25	2	94 512,50	20%	113 415,00	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)	
<b>CELKOM</b>							
<b>Analýza a dizajn</b>							
Aplicačný architekt	100,00	71,00	7 100,00	20%	8 520,00	1	
Aplicačný konzultant senior	90,00	20,00	1 800,00	20%	2 160,00	1	
Biznis analytik senior	110,00	202,00	22 220,00	20%	26 664,00	1	
Programový manažér	150,00	6,00	900,00	20%	1 080,00	1	
Projektový manažér	120,00	29,00	3 480,00	20%	4 176,00	1	
Aplicačný vývojár junior	60,00	222,00	13 320,00	20%	15 984,00	16	
Aplicačný vývojár senior	79,00	278,00	21 962,00	20%	26 354,40	14.1 (70%) 15 (30%)	
Tester	50,00	266,00	13 300,00	20%	15 960,00	28	
Dokumentácia administrátora	69,00	12,00	828,00	20%	993,60	28	
Dokumentácia užívateľská	68,00	25,00	1 700,00	20%	2 040,00	28	
Nasadenie	120,00	15,00	1 800,00	20%	2 160,00	40	
<b>CELKOM MODUL</b>			<b>186 972,50</b>		<b>224 367,00</b>		

## MODUL Editor právnych predpisov pre plusovú os

Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)	81,00	600	48 600,00	20%	58 320,00	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)		
Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)	29 582,00	24	709 968,00	20%	851 961,60	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)		
Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)	23 672,00	6	142 032,00	20%	170 438,40	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)		
<b>CELKOM MODUL</b>								
Analýza a dizajn								
Implementácia								
Testovanie								
Nasadenie								
Aplikačný architekt	100,00	648,00	64 800,00	20%	77 760,00	2		
Aplikačný konzultant senior	90,00	180	16 200,00	20%	19 440,00	2		
Biznis analytik senior	110,00	1840	202 400,00	20%	242 880,00	2		
Programový manažér	150,00	61	9 150,00	20%	10 980,00	2		
Projektový manažér	120,00	270	32 400,00	20%	38 880,00	2		
Aplikačný vývojár junior	60,00	2024	121 440,00	20%	145 728,00	17		
Aplikačný vývojár senior	79,00	2530	199 870,00	20%	239 844,00	17		
Tester	50,00	2430	121 500,00	20%	145 800,00	29		
Dokumentácia administrátora	69,00	116	8 004,00	20%	9 604,80	29		
Dokumentácia užívateľská	68,00	231	15 708,00	20%	18 849,60	29		
Infraštruktúrny špecialista	120,00	135	16 200,00	20%	19 440,00	41		
			<b>1 708 272,00</b>		<b>2 049 926,40</b>			

CELKOM MODUL

**1 708 272,00**

**2 049 926,40**











## MODUL Automatizovaná sadzba

	2 540,00	125	317 500,00	20%	381 000,00	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)
Softvér a licencie pre Aplikáciu podporu (1 užívateľ)						
	100,00	231	23 100,00	20%	27 720,00	8
Aplikačný architekt	90,00	64	5 760,00	20%	6 912,00	8
Aplikačný konzultant senior	110,00	656	72 160,00	20%	86 592,00	14.1 (70%) 15 (30%)
Biznis analytik senior	150,00	12	1 800,00	20%	2 160,00	8
Programový manažér	120,00	85	10 200,00	20%	12 240,00	8
Projektový manažér	60,00	722	43 320,00	20%	51 984,00	23
Aplikačný vývojár junior	79,00	902	71 258,00	20%	85 509,60	14.1 (70%) 15 (30%)
Aplikačný vývojár senior	50,00	865	43 250,00	20%	51 900,00	35
Tester	69,00	41	2 829,00	20%	3 394,80	35
Dokumentácia administrátora	68,00	80	5 440,00	20%	6 528,00	35
Dokumentácia užívateľská	120,00	48	5 760,00	20%	6 912,00	47
Infraštruktúrny špecialista						

CELKOM MODUL

602 377,00

722 852,40

# MODUL Portál eZbierka a Centrum webových služieb (CWS) eZbierka

		48,00	5000	240 000,00	20%	288 000,00	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)	
Softvér a licencie pre portál (1 licencia - súčasny užívateľ)								
Softvér a licencie pre integrácie platformy (1 užívateľ)		24 153,00	10	241 530,00	20%	289 836,00	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)	
Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)		32 104,00	8	256 832,00	20%	308 198,40	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)	
<b>CELKOM MODUL</b>								
		100,00	451	45 100,00	20%	54 120,00	3	
Analýza a dizajn	Aplicačný architekt							
	Aplicačný konzultant senior	90,00	125	11 250,00	20%	13 500,00	3	
	Biznis analytik senior	110,00	615	67 650,00	20%	81 180,00	3	
	Konzultant - pre oblasť právnych aspektov IT	110,00	667	73 370,00	20%	88 044,00	13	
	Programový manažér	150,00	38	5 700,00	20%	6 840,00	3	
	Projektový manažér	120,00	195	23 400,00	20%	28 080,00	3	
Implementácia	Aplicačný vývojár junior	60,00	1410	84 600,00	20%	101 520,00	18	
	Aplicačný vývojár senior	79,00	1763	139 277,00	20%	167 132,40	18	
	Tester	50,00	1692	84 600,00	20%	101 520,00	30	
Testovanie	Dokumentácia administrátora	69,00	81	5 589,00	20%	6 706,80	30	
	Dokumentácia užívateľská	68,00	161	10 948,00	20%	13 137,60	30	
Nasadenie	Infraštruktúrny špecialista	120,00	94	11 280,00	20%	13 536,00	42	

CELKOM MODUL

1 301 126,00

1 561 351,20



## MODUL SW pre tvorbu terminologického tezauru slovenského práva

	Pracovná kapacita (hodiny)	Pracovná kapacita (člani)	Pracovná kapacita (tisíc eur)	Pracovná kapacita (%)	Pracovná kapacita (tisíc eur)	Pracovná kapacita (%)
Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávacie (1 licencie - súčasny užívateľ)	1 805,00	20	36 100,00	20%	43 320,00	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)
<b>Analýza a dizajn</b>						
Aplicačný architekt	100,00	26	2 600,00	20%	3 120,00	10
Aplicačný konzultant senior	90,00	7	630,00	20%	756,00	10
Biznis analytik senior	110,00	74	8 140,00	20%	9 768,00	10
Programový manažér	150,00	2	300,00	20%	360,00	10
Projektový manažér	120,00	11	1 320,00	20%	1 584,00	10
<b>Implementácia</b>						
Aplicačný vývojár junior	60,00	81	4 860,00	20%	5 832,00	25
Aplicačný vývojár senior	79,00	102	8 058,00	20%	9 669,60	25
Tester	50,00	97	4 850,00	20%	5 820,00	37
Dokumentácia administrátora	69,00	5	345,00	20%	414,00	37
Dokumentácia užívateľa	68,00	9	612,00	20%	734,40	37
<b>Nasadenie</b>						
Infraštruktúrny špecialista	120,00	5	600,00	20%	720,00	49

**CELKOM MODUL**

**68 415,00**

**82 098,00**

# MODUL EURLEX - databáza EU predpisov vo väzbe na eZbierka

		23 672,00	2	47 344,00	20%	56 812,80	53 (50%) 54 (40%) 55 (10%)
Softvér a licencie pre Databázu (licencia na procesor - skóre 10000)							
Analýza a dizajn							
	Apikačný architekt	100,00	34	3 400,00	20%	4 080,00	11
	Apikačný konzultant senior	90,00	9	810,00	20%	972,00	11
	Biznis analytik senior	110,00	97	10 670,00	20%	12 804,00	11
	Programový manažér	150,00	3	450,00	20%	540,00	11
	Projektový manažér	120,00	15	1 800,00	20%	2 160,00	11
Implementácia	Apikačný vývojár junior	60,00	106	6 360,00	20%	7 632,00	26
	Apikačný vývojár senior	79,00	133	10 507,00	20%	12 608,40	26
	Tester	50,00	128	6 400,00	20%	7 680,00	38
Testovanie	Dokumentácia administrátora	69,00	6	414,00	20%	496,80	38
	Dokumentácia užívateľská	68,00	12	816,00	20%	979,20	38
Nasadenie	Infraštruktúrny špecialista	120,00	7	840,00	20%	1 008,00	50

CELKOM MODUL

89 811,00

107 773,20



# Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie a nasadenie HW

## CELKOM IS

bez DPH

2 160 000,00

s DPH

3 322 300,00

Popis tovaru	Podobnosť	Podobnosť	Podobnosť	Podobnosť	Podobnosť	Podobnosť	
Server typ 1 - základ (1U rack server)	Server montovateľný do racku, zaberajúci priestor 1U, s 3 procesorom so skóre 13900 rozšíriteľný na 2 procesory, 8GB pamäťou v 2 slotoch z 24,5" integrovaným RAID adaptérom, 1 napájaci zdroj, 2x1Gb eth porty, 3 slotov pre disky, 2 PCIe sloty, základná záruka, základná inštalácia	5	6373,00	31 865,00	20%	38 238,00	53
Server typ 1 - rozšírenie	pamäť 16GB	30	157,00	4 710,00	20%	5 652,00	53
Servery - spoločné doplnky	IO akcelerátor s SSD diskami celkovej kapacity 600GB umiestniteľný do štandardného PCIe rozhrania	5	6252,00	31 260,00	20%	37 512,00	53
Server typ 4 - základ (blade server 2 CPU)	Server umiestniteľný do blade chassis s 1 procesorom so skóre 13900 rozšíriteľný na 2 procesory, 8GB pamäťou v 2 slotoch z 16", s integrovaným RAID adaptérom, 2x1Gb eth porty, 2 sloty pre disky, 2 rozširujúcimi slotmi, základná záruka, základná inštalácia	2	4722,00	9 444,00	20%	11 332,80	53
Server typ 4 - rozšírenie	pamäť 16GB	16	157,00	2 512,00	20%	3 014,40	53
Server typ 4 - rozšírenie	fibre channel adaptér 2x16Gb	2	525,00	1 050,00	20%	1 260,00	53

Server typ 4 - základ (blade server 2 CPU)	6	4722,00	28 332,00	20%	33 998,40	53
Server typ 4 - rozšírenie	60	388,00	23 280,00	20%	27 936,00	53
Server typ 4 - rozšírenie	6	525,00	3 150,00	20%	3 780,00	53
Server typ 4 - rozšírenie	12	520	6 240,00	20%	7 488,00	53
Server typ 4 - základ (1U rack server)	1	6373,00	6 373,00	20%	7 647,60	53
Blade chassis typ 2 - základ (väčšie)	1	14200,00	14 200,00	20%	17 040,00	55
Blade chassis typ 2 - rozšírenie	2	9931,00	19 862,00	20%	23 834,40	55
Blade chassis typ 2 - rozšírenie	1	8356,00	8 356,00	20%	10 027,20	55
sietový L2/L3 prepínač	2	6067,00	12 134,00	20%	14 560,80	53
Servere	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57
Servere	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57



Servere	Technická dokumentácia skutočného vyhotovenia	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57
Servere	Prevádzkové dokumentácie	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57
Servere	Instalácia a konfigurácia	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57
Rackový serverom	Montáž a skompletovanie	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57
Servere - moduly a komponenty	Instalácia a konfigurácia	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57
Servere - príslušenstvo	Instalácia a skompletovanie	8	113,00	904,00	20%	1 084,80	57

## Príloha č. 3

### Zoznam subdodávateľov

Názov organizácie: **Anext a.s.**

sídlo: Hurbanovo námestie 3, Bratislava 811 06

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel Sa, Vložka č. 4690/B

IČO: 44 536 445

DIČ: 2022751984

IČ DPH: SK2022751984

Názov organizácie: **DWC Slovakia a.s.**

Sídlo: DWC Slovakia a.s., Trade Center II., Mlynské Nivy 71, 821 05 Bratislava

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, oddiel: Sa, vložka č. 4134/B

IČO: 35 918 501

DIČ: 2021942307

IČ DPH: SK2021942307

Názov organizácie: **ICZ Slovakia a.s.**

sídlo: Soblahovská 2050, 911 01 Trenčín

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Trenčín, Oddiel Sa, Vložka č. 10561/R

IČO: 36 328 057

DIČ: 2020180096

IČ DPH: SK2020180096

Názov organizácie: **essential data s.r.o**

sídlo: Lazaretská 12, 811 08 Bratislava

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, oddiel: Sro, vložka č.86512/B

IČO: 46 934 600

DIČ: 2023674389

IČ DPH: SK2023674389

Názov organizácie: **ASBIS SK spol. s r.o**

sídlo: Tuhovská 33, 831 06 Bratislava

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, oddiel: Sro vložka číslo: 7820/B

IČO: 31382541

**Názov organizácie: AION CS, s.r.o.**

Sídlo: Nám. T. G. Masaryka 1280, 760 01 Zlín, Česká republika 30/B, 82104

IČO: 60738634

DIČ: CZ60738634

**Názov organizácie: Visual Programming Limited**

sídlo: 2 Ganges Road, Khandallah, Wellington, Nový Zéland

**Názov organizácie: Ecrion Software Inc.**

sídlo: 7361 Calhoun PI., Suite 475, Rockville, MD 20855, Spojené Štáty Americké

**Názov organizácie: INTERKON TRADE, s.r.o.**

Sídlo: Rudlovska cesta 90/3537, 974 11 Banská Bystrica

IČO: 36 647 161

DIČ: 2022173659

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica, Oddiel Sro, Vložka č. 11436/S

**Názov organizácie: DITEC, a.s.**

Sídlo: Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava

IČO: 31 385 401

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 769/B

## Príloha č. 4

### Zloženie projektových tímov

Projektový tím Zhotoviteľa:

Mená	Telefón	Mobilný telefón	E-mail
Pavol Zarevúcky	+421268526628		<a href="mailto:pavol.zarevucky@atos.net">pavol.zarevucky@atos.net</a>
Peter Horváth	+421268526697		<a href="mailto:peter.horvath@atos.net">peter.horvath@atos.net</a>
Jozef Vodný	+421268526684		<a href="mailto:jozef.vodny@atos.net">jozef.vodny@atos.net</a>
Ján Procháska	+421268526686		<a href="mailto:jan.prochaska@atos.net">jan.prochaska@atos.net</a>
Ľudovít Keszegh	+421268527378		<a href="mailto:Ludovit.keszegh@atos.net">Ludovit.keszegh@atos.net</a>
Roman Ondruška	+421268526679		<a href="mailto:roman.ondruska@atos.net">roman.ondruska@atos.net</a>
Roman Filkorn	+421268527339		<a href="mailto:roman.filkorn@atos.net">roman.filkorn@atos.net</a>
Tomáš Bundil	+421268526605		<a href="mailto:tomas.bundil@atos.net">tomas.bundil@atos.net</a>
Patrik Kristián	+421268527348		<a href="mailto:patrik.kristian@atos.net">patrik.kristian@atos.net</a>
Peter Wolek	+421268526801		<a href="mailto:peter.wolek@atos.net">peter.wolek@atos.net</a>
Monika Bosáková	+421903254986		<a href="mailto:monika.bosakova@atos.net">monika.bosakova@atos.net</a>
Rastislav Rehák			<a href="mailto:Rastislav.Rehak@anext.sk">Rastislav.Rehak@anext.sk</a>
Peter Ružička	+421908142345		<a href="mailto:peter.ruzicka@anext.sk">peter.ruzicka@anext.sk</a>
Peter Galiovský			<a href="mailto:peter.galiovsky@essential-data.sk">peter.galiovsky@essential-data.sk</a>
František Karika			<a href="mailto:frantisek.karika@essential-data.sk">frantisek.karika@essential-data.sk</a>
Jozef Kutiš	+421905802836		<a href="mailto:jozef.kutis@dwcslovakia.sk">jozef.kutis@dwcslovakia.sk</a>
Miroslav Václavík	+421911150377		<a href="mailto:miroslav.vaclavik@dwcslovakia.sk">miroslav.vaclavik@dwcslovakia.sk</a>
Luboš Kubus			<a href="mailto:lubos.kubus@dwcslovakia.sk">lubos.kubus@dwcslovakia.sk</a>
Michal Čižmár	+421 903 829190		<a href="mailto:michal.cizmar@icz.sk">michal.cizmar@icz.sk</a>
Marcel Vychopeň	+421903434083		<a href="mailto:marcel.vychopen@icz.sk">marcel.vychopen@icz.sk</a>
Jozef Batora	+421 32 6563 782		<a href="mailto:Jozef.Batora@icz.sk">Jozef.Batora@icz.sk</a>
Juraj Buček	+421 32 6563711		<a href="mailto:juraj.bucek@icz.sk">juraj.bucek@icz.sk</a>
Alexandra Cvečková	+421 32 6563711		<a href="mailto:alexandra.cveckova@icz.sk">alexandra.cveckova@icz.sk</a>
Lenka Bendová	+421 32 6563711		<a href="mailto:lenka.bendova@icz.sk">lenka.bendova@icz.sk</a>
Ján Surovec	+421 32 6563711		<a href="mailto:jan.surovec@icz.sk">jan.surovec@icz.sk</a>
Martin Kopecký	+421 32 6563711		<a href="mailto:martin.kopecky@icz.sk">martin.kopecky@icz.sk</a>
Ján Chlpek	+421 32 6563711		<a href="mailto:jan.chlpek@icz.sk">jan.chlpek@icz.sk</a>

Pavel Gardavský	+420 577 217 811		pavelg@aion.cz
Ladislav Běhal	+420 577 217 811		ladab@aion.cz
Matěj Sláma	+420 577 217 811		matejs@aion.cz
Petr Skyba	+420 577 217 811		petrs@aion.cz
Jiří Bína	+420 577 217 811		jirkab@aion.cz

Projektový tým Objednávatele:

Meno	Telefón	Mobilný telefón	E-mail
Marek Čanecký	+421 (2) 59 353 570		marek.canecky@justice.sk
Ivan Kapitán	+421 (2) 59 353 544		ivan.kapitan@justice.sk
Simona Jurčíková	+421 (2) 59 353 279		simona.jurcikova@justice.sk
Mária Rusňáková	+421 (2) 57 101 038		maria.rusnakova1@justice.sk
Daniela Bobáková	+421 (2) 59 353 518		daniela.bobakova@justice.sk
Helena Popelišová	+421 (2) 59 353 276		helena.popelisova@justice.sk
Dominika Slaná	+421 (2) 59 353 547		dominika.slana@justice.sk
Miloš Matúšek	+421 (2) 57 101 000		milos.matusek@justice.sk
Veronika Šimková	+421 (2) 57 101 074		veronika.simkova@justice.sk
Klaudia Baňáková	+421 (2) 57 101 093		klaudia.banakova@justice.sk
Dušan Chrapka	+421 (2) 57 101 074		dusan.chrapka@justice.sk
Ivana Korcová	+421 (2) 57 101 094		ivana.korcova@justice.sk
Peter Marejka	+421 (2) 57 101 092		peter.marejka@justice.sk
Marek Wolf	+421 (2) 57 101 047		marek.wolf@justice.sk
Darina Lachká	+421 (2) 57 101 074		darina.lachka@justice.sk
Vladimír Karaba	+421 (2) 59 353 431		vladimir.karaba@justice.sk
Karol Janeček	+421 (2) 59 353 233		karol.janecek@justice.sk
Roman Makara	+421 (2) 57 101 031		roman.makara@justice.sk
Jana Britaňáková	+421 (2) 59 353 216		jana.britanakova@justice.sk
Juraj Paluš	+421 (2) 59 353 461		juraj.palus@justice.sk
Lubomír Brestovanský	+421 (2) 59 353 292		lubomir.brestovansky@justice.sk

## Príloha č. 5

### Úroveň poskytovania záruky

#### I. Úrovne spracovania požiadaviek na odstránenie vady:

Reakčná doba Poskytovateľa na problém Objednávateľa sa určuje na základe príslušnej USP. Poskytovateľ poskytuje Služby prevádzkovej podpory pre tieto typy úrovni. Čas sa vždy meria od najbližšej pracovnej hodiny od momentu, keď call centrum úspešne zaznamená hlásenie problému zo strany Objednávateľa, alebo od momentu, kedy je problém zaznamenaný do systému ESSP alebo od momentu doručenia hlásenia problému emailom Poskytovateľovi.

#### Úroveň spracovania požiadaviek základná:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní < 8:00; 16:00 > (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Úroveň sa vzťahuje na moduly:

- Editor právnych predpisov pre minusovú os
- Generátor noviel z konsolidovaných znení
- Automatizovaná sadzba

Typ požiadavky	Reakčná doba	Doba neutralizácie problému
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

#### Úroveň spracovania požiadaviek Stredná:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní <8:00; 18:00 > (5x10). Čas mimo pracovné hodiny sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Úroveň sa vzťahuje na moduly:

- Editor právnych predpisov pre plusovú os
- EURLEX - databáza EU predpisov vo väzbe na eZbierka
- Podpora pripomienkových konaní
- Podpora pozmeňovacích návrhov
- Portál eLegislativa a Riadiace centrum legislatívneho procesu (RCLP)
- Portál eZbierka a Centrum webových služieb (CWS) eZbierka – okrem časti Statický obsah
- PS záväzných elektronických znení
- Nástroje pre zapojenie verejnosti

- SW pre tvorbu terminologického tezauru slovenského práva

<b>Typ požiadavky</b>	<b>Reakčná doba</b>	<b>Doba neutralizácie problému</b>
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

**Úroveň spracovania požiadaviek Vysoká:**

Pracovné hodiny sú nepretržité (24x7x365).

Úroveň sa vzťahuje na modul:

- Portál eZbierka – Statický obsah

<b>Typ požiadavky</b>	<b>Reakčná doba</b>	<b>Doba neutralizácie problému</b>
Kritický problém	3	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	16

## II. Kategorizácia väd

**Kritická vada** - Je to požiadavka Objednávateľa na riešenie problému, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania celého HW alebo SW komponentu IS SlovLex, čo znemožňuje jeho použitie ako celku alebo jeho podstatnej časti. Za kritický sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov. Ako kritický problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.

**Závažná vada** - Je to požiadavka Objednávateľa na riešenie problému, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania modulov a funkcií IS Slovlex, čo závažným spôsobom obmedzuje ich použitie, pričom neobmedzuje použitie HW alebo SW komponentu ako celku alebo jeho podstatných častí. Za závažný sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov. Ako závažný problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.

**Nekritická vada** - Je to požiadavka Objednávateľa na riešenie problému Zhotoviteľom, ktorý znemožňuje používanie funkcií HW alebo SW komponentov IS Slovlex z hľadiska koncového používateľa, pričom neobmedzuje použitie HW alebo SW komponentu alebo modulu ako celku alebo jeho podstatných častí.

## III. Reakčná doba

Reakčná doba je pre Zhotoviteľa stanovený čas, do ktorého zaháji prešetrenie nahlásenej vady (počnúc hlásením Objednávateľa vo forme e-mailu, na call centre alebo v zaevidovaním v ESSP). Alternatívou nahlásenia problému e-mailom je zaevidovanie problému priamo do systému ESSP, ktorého bližší popis, adresa a funkcionality sú popísané v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy.

## IV. Doba neutralizácie vady

Doba neutralizácie vady je pre Zhotoviteľa čas, do ktorého zabezpečí neutralizáciu nahlásenej vady (počnúc hlásením Objednávateľa). Neutralizácia vady znamená obnovenie fungovania HW alebo SW komponentu tvoriaceho IS SlovLex ako celku alebo SW produktu 3. Strany, ktorý je súčasťou IS SlovLex. Doba neutralizácie vady závisí od USP a typu požiadavky. Do doby neutralizácie vady sa započítava len čas podľa platnej USP. Do doby neutralizácie vady sa nezapočítava čas zdržania nespôsobený Zhotoviteľom a čas následného riešenia príčiny vady.

## V. Nahlasovania vady

1. Oprávnená osoba Objednávateľa (uvedená v Prílohe č. 8 Zmluvy) nahlási vadu v informačnom systéme pre správu väd na adrese [www.servicedesk.sk](http://www.servicedesk.sk) alebo e-mailom na adresu: [servicedesk.sk@atos.net](mailto:servicedesk.sk@atos.net) a/alebo telefonicky v call centre Zhotoviteľa podľa Prílohy č. 8 tejto Zmluvy. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlasuje vadu podľa predchádzajúcej vety Zhotoviteľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť túto vadu v prvom stupni poverenou osobou Objednávateľa. Uskutočniť takéto hlásenie môže výlučne Oprávnená osoba Objednávateľa. V prípade hlásenia e-mailom Zhotoviteľ takéto hlásenie zaeviduje v systéme



ESSP podľa bodu 2 tohto článku. Tento informačný systém vygeneruje identifikačné číslo požiadavky. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Zhotoviteľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky.

2. ESSP je elektronický systém pre správu požiadaviek (ďalej len „ESSP“), prostredníctvom ktorého Zhotoviteľ a Objednávateľ zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách na odstránenie väd.
3. Službukonajúci špecialista Zhotoviteľa preverí požiadavku a začne jej prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Zhotoviteľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Zhotoviteľa oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie vady.
4. Vada bude riešená na základe priority určenej dohodou Oprávnenej osoby Objednávateľa a Zhotoviteľa. Objednávateľ má právo zmeniť poradie priorit riešenia otvorených požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Zhotoviteľa dokumentovateľným spôsobom. Nahlásené vady riešia oprávnení pracovníci Zhotoviteľa a Objednávateľa priamou komunikáciou.
5. Po vykonaní prác pracovníkom Zhotoviteľa v priestoroch Objednávateľa potvrdí Oprávnená osoba Objednávateľa ich vykonanie vo formulári o poskytnutí služieb (Príloha č. 9), z ktorého si ponecháva kópiu alebo potvrdí poskytnutie služieb v dohodnutom systéme ESSP.
6. Všetky vyriešené požiadavky Objednávateľa musia byť potvrdené písomne vo formulári o vyriešení (Príloha č. 10), ktorý Zhotoviteľ predloží Objednávateľovi alebo ich vyriešenie musí byť zaevidované v systéme ESSP. Splnenie každej požiadavky bude potvrdené v rozsahu ich riešenia Oprávnenou osobou Objednávateľa. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Plnohodnotnou alternatívou akceptácie riešenia je akceptovanie riešenia požiadavky priamo v systéme ESSP. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie do Prílohy č. 9 tejto Zmluvy (akceptačného protokolu), ktorú zašle Zhotoviteľovi alebo priamo do systému ESSP. Ak Objednávateľ neakceptuje vyriešenie požiadavky a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky za akceptované.
7. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň vady, doba neutralizácie závažnej a nekritickej vady sa predlžuje o dobu riešenia kritickej vady, maximálne však o dobu neutralizácie kritickej vady. Doba neutralizácie kritickej vady nie je ovplyvňovaná počtom otvorených kritických väd.

## **VI. Uzatváranie požiadaviek na odstránenie väd**

1. Obidve strany považujú požiadavku na odstránenie vady za uzavretú za týchto okolností:
  - 1.1 ak Zhotoviteľ poskytne Objednávateľovi riešenie, ktoré neutralizuje nahlásenú vadu a ktoré je konečné, čo Objednávateľ potvrdí písomne (Príloha č. 10) alebo potvrdí akceptáciu v systéme ESSP
  - 1.2 ak Zhotoviteľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi oznámil, že:
    - a) vadu spôsobili chyby SW produktov 3. strán, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť odstraňovania väd,
    - b) vada vznikla nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa,
    - c) vada vznikla nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou IS Slovlex vykonanou Objednávateľom bez vedomia Zhotoviteľa,
    - d) vada vznikla znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku,
    - e) vada vznikla nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi,
    - f) riešenie vady nie je predmetom tejto Zmluvy a ani sa na jeho riešení nedohodli,
    - g) hlásená vada je v rozpore s dodanou dokumentáciou.

## Príloha č. 6

### Zoznam všetkých autorov autorských diel

Meno	Spoločnosť	Telefón	E-mail
Pavol Zarevúcky	Atos	+421 (2) 6852-6628	<a href="mailto:pavol.zarevucky@atos.net">pavol.zarevucky@atos.net</a>
Jozef Vodný	Atos	+421268526684	<a href="mailto:jozef.vodny@atos.net">jozef.vodny@atos.net</a>
Ján Procháska	Atos	+421268526686	<a href="mailto:jan.prochaska@atos.net">jan.prochaska@atos.net</a>
Tomáš Bundil	Atos	+421 (2) 6852-6605	<a href="mailto:tomas.bundil@atos.net">tomas.bundil@atos.net</a>
Patrik Kristián	Atos	+421 (2) 6852-7348	<a href="mailto:patrik.kristian@atos.net">patrik.kristian@atos.net</a>
Peter Wolek	Atos	+421 (2) 6852 6801	<a href="mailto:peter.wolek@atos.net">peter.wolek@atos.net</a>
Rastislav Reháč	Anext a.s.		<a href="mailto:Rastislav.Rehak@anext.sk">Rastislav.Rehak@anext.sk</a>
Peter Ružička	Anext a.s.	+421908142345	<a href="mailto:peter.ruzicka@anext.sk">peter.ruzicka@anext.sk</a>
Peter Galiiovský	essential data s.r.o.		<a href="mailto:peter.galiiovsky@essential-data.sk">peter.galiiovsky@essential-data.sk</a>
František Karika	essential data s.r.o.		<a href="mailto:frantisek.karika@essential-data.sk">frantisek.karika@essential-data.sk</a>
Jozef Kutiš	DWC Slovakia a.s.	+421905802836	<a href="mailto:jozef.kutis@dwcslovakia.sk">jozef.kutis@dwcslovakia.sk</a>
Miroslav Václavík	DWC Slovakia a.s.	+421911150377	<a href="mailto:miroslav.vaclavik@dwcslovakia.sk">miroslav.vaclavik@dwcslovakia.sk</a>
Luboš Kubus	DWC Slovakia a.s.		<a href="mailto:lubos.kubus@dwcslovakia.sk">lubos.kubus@dwcslovakia.sk</a>
Michal Čižmár	ICZ Slovakia a.s.	+421 903 829190	<a href="mailto:michal.cizmar@icz.sk">michal.cizmar@icz.sk</a>
Marcel Vychopen	ICZ Slovakia a.s.	+421903434083	<a href="mailto:marcel.vychopen@icz.sk">marcel.vychopen@icz.sk</a>
Jozef Batora	ICZ Slovakia a.s.	+421 32 6563 782	<a href="mailto:Jozef.Batora@icz.sk">Jozef.Batora@icz.sk</a>
Juraj Buček	ICZ Slovakia a.s.	+421 32 6563711	<a href="mailto:juraj.bucek@icz.sk">juraj.bucek@icz.sk</a>

Alexandra Cvečková	ICZ Slovakia a.s,	+421 32 6563711	alexandra.cveckova@icz.sk
Lenka Bendová	ICZ Slovakia a.s,	+421 32 6563711	lenka.bendova@icz.sk
Ján Surovec	ICZ Slovakia a.s,	+421 32 6563711	jan.surovec@icz.sk
Martin Kopecký	ICZ Slovakia a.s,	+421 32 6563711	martin.kopecky@icz.sk
Ján Chlpek	ICZ Slovakia a.s,	+421 32 6563711	jan.chlpek@@icz.sk
Pavel Gardavský	AION CS, spol. s r.o.	+420 577 811 217	pavelg@aion.cz
Ladislav Běhal	AION CS, spol. s r.o.	+420 577 811 217	ladab@aion.cz
Matěj Sláma	AION CS, spol. s r.o.	+420 577 811 217	matejs@aion.cz
Petr Skyba	AION CS, spol. s r.o.	+420 577 811 217	petrs@aion.cz
Jiří Bína	AION CS, spol. s r.o.	+420 577 811 217	jirkab@aion.cz

## Príloha č. 7

### Zmluva o poskytnutí servisných služieb - Service Level Agreement (SLA)

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „SLA“)

uzatvorená medzi:

#### 1. Objednávateľ:

názov organizácie: **Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**  
sídlo: **Župné námestie 13, 813 11 Bratislava**  
zastúpený: **JUDr. Ľubomíra Vrobelová, vedúca služobného úradu**  
IČO: **00166073**  
DIČ: **2020830196**  
IBAN: **SK72 8180 0000 0070 0014 4241**  
SWIFT: **SPSRSKBAXXX**

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

#### 2. Poskytovateľ:

názov organizácie: **Atos IT Solutions and Services s.r.o.**  
sídlo: **Dúbravská cesta 4/1714, 841 04 Bratislava**  
zapísaný v registri: **Obchodný register Okresného súdu Bratislava I., oddiel Sro, vložka č. 66638/B**  
zastúpený: **Ing. Emil Fitoš, konateľ**  
**Ing. Pavol Zarevúcky, programový manažér, Unit manager Enterprise Process**  
osoba oprávnená konať vo veciach technických: **Integration**  
osoba oprávnená konať vo veciach zmluvných: **Mgr. Martin Hudec, Account Manager**  
IČO: **45 650 276**  
DIČ: **2023110661**  
IČ DPH: **SK2023110661**  
Bankové spojenie: **UniCredit Bank Slovakia a.s. 1097895000/1111**  
IBAN: **SK27 1111 0000 0010 9789 5000**  
SWIFT: **UNCRSKBX**

(ďalej len „Poskytovateľ“)

(spolu ďalej ako „Zmluvné strany“)

## Článok 1

### Úvodné ustanovenia

1. Zmluvné strany dňa ... uzavreli Zmluvu o vytvorení Informačného systému SloLex (ďalej len „**Základná zmluva**“). Zmluvné strany uzatvárajú túto SLA za účelom špecifikácie podmienok a rozsahu poskytovania:
  - a) Služieb prevádzkovej podpory,
  - b) Služieb údržby,
  - c) Údržba SW komponentov 3. strán a HW,
  - d) Iné služby súvisiace s IS Objednávateľa, napr. vybavovanie zmenových požiadaviek Objednávateľa, ako aj služby podľa písm. a), b) a c) poskytované nad rámec predplatených služieb uvedených v tejto SLA (ďalej len „**Ostatné služby**“),vo vzťahu k IS Objednávateľa.

## Článok 2

### Definície pojmov

1. **Človekohodina:** je základná merná jednotka fakturácie služieb, za ktorú sa považuje hodina práce jedného pracovníka Poskytovateľa (vrátane čo i len začatej hodiny práce).
2. **IS Objednávateľa:** Informačný systém SloLex zhotovený na základe Základnej zmluvy, ktorý je predmetom služieb podľa tejto SLA.
3. **Služby prevádzkovej podpory:** Služby prevádzkovej podpory môžu byť poskytované na základe objednávky Objednávateľa v rôznych variantoch uvedených v Prílohe č. 6 a úrovniach spracovania požiadaviek (ďalej len „**USP**“) uvedených v Prílohe č. 1. Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka pre Ostatné služby uvedeného v tejto SLA.
4. **Služby údržby (Maintenance):** Zmeny a doplnky IS Objednávateľa, pri ktorých sa jedná o úpravy IS Objednávateľa funkčného a prevádzkového charakteru, rozširujúce možnosti využitia tohto systému. Služby údržby môžu byť poskytované v rôznych variantoch uvedených v Prílohe č. 6 podľa objednávky Objednávateľa.
5. **HW infraštruktúra:** hardvérová (HW) infraštruktúra predstavuje súbor HW prostriedkov, sieťových komponentov a ich sieťovej konfigurácie.
6. **HW komponent:** pod pojmom HW komponent sa rozumie Poskytovateľom dodaný komponent. Ide o HW súčasti ako serverová infraštruktúra, zálohovacia infraštruktúra, diskové pole, smerovače, firewally, prepínače, zariadenia pre

rozdeľovanie záťaže, zariadenia pre bezpečnosť a to pre produkčné, záložné a testovacie prostredie.

7. **SW infraštruktúra:** softvérová (SW) infraštruktúra predstavuje súbor SW komponentov 3. strán, ktoré sú inštalované na HW prostriedkoch a vytvárajú prostredie pre fungovanie SW komponentov IS Objednávateľa.
8. **SW komponent:** pod pojmom SW komponent sa rozumie Poskytovateľom vytvorená samostatná časť podporovaného IS Objednávateľa, ktorú možno používať nezávisle od ostatných komponentov, zahrňujúcu SW infraštruktúru, na ktorej je prevádzkovaná.
9. **SW modul:** pod pojmom SW modul (ďalej len „**modul**“) sa rozumie samostatná časť SW komponentu IS Objednávateľa, ktorú možno používať nezávisle od ostatných modulov SW komponentu.
10. **Funkcia SW modulu:** pod pojmom funkcia SW modulu (ďalej len „**funkcia**“) sa rozumie samostatná funkcia SW komponentu alebo vlastnosť SW modulu podporovaného IS Objednávateľa.
11. **SW komponent 3. strany:** pod pojmom SW komponent 3. strany sa považuje SW komponent ako autorské dielo tretej strany, ktoré vytvorila tretia strana a/alebo ku ktorému vykonáva autorské práva (majetkové a/alebo aj osobnostné) tretia strana. Za tretie strany sa považujú aj subdodávatelia Poskytovateľa v prípade, že sa jedná o komerčný softvér bežne predávaný subdodávateľom. V prípade, že subdodávateľ vytvoril nové aplikačné programové vybavenie v rámci Základnej zmluvy alebo tejto SLA, toto sa nepovažuje za SW komponent 3. strany.
12. **HW:** pod pojmom HW sa rozumie akýkoľvek hardvér dodaný Poskytovateľom Objednávateľovi na základe Základnej zmluvy.
13. **Údržba HW a SW komponentov 3. strán:** pod pojmom Údržba HW a SW komponentov 3. strán sa rozumie poskytovanie technickej podpory, ktorú zabezpečuje tretia strana, pri SW komponentoch ako vykonávateľ autorských práv, za podmienok určených touto treťou stranou. Jej predmetom je poskytovanie nových verzií zabezpečujúcich odstraňovanie väd v HW, diela 3. strany a/alebo poskytovanie nových verzií obsahujúcich nové funkcie a/alebo poskytovanie náhradných dielov HW. Rozsah Údržby jednotlivých SW komponentov 3. strán a HW je uvedený v prílohe č. 6 tejto SLA. Reakčné doby budú odsúhlasené medzi Objednávateľom a Poskytovateľom vo formulári uvedenom v Prílohe č. 3.

14. **Požiadavka:** požiadavka je každá požiadavka Objednávateľa na poskytnutie služieb v rozsahu tejto SLA.
  
15. **Problém:** problém je Objednávateľom hlásený stav, ktorý znemožňuje používanie HW komponentu, SW komponentu, modulu alebo funkcie podporovaného IS Objednávateľa (vrátane SW komponentov 3. strán a HW), je vážnym obmedzením funkčnosti alebo rozporom fungovania oproti dodanej dokumentácii.
  
16. **Konzultácia:** konzultácia je Objednávateľom vyžiadaná odborná činnosť špecialistov Poskytovateľa, ktorá sa týka riešenia. Na poskytovanie konzultácií sa nevzťahuje reakčná doba ani doba neutralizácie stanovené touto SLA.
  
17. **Otázka:** otázka je požiadavka Objednávateľa na poskytnutie informácií Poskytovateľom, pričom nie je identifikovaný problém. Na poskytovanie informácií sa nevzťahuje reakčná doba ani doba neutralizácie stanovená touto SLA.
  
18. **Reakčná doba:** reakčná doba je pre Poskytovateľa stanovený čas, do ktorého zahájí prešetrenie nahláseného problému počnúc hlásením Objednávateľa vo forme e-mailu. Alternatívou nahlásenia problému e-mailom je nahlásenie problému prostredníctvom call centra, resp. zaevidovanie problému priamo do systému ESSP, ktorého bližší popis, adresa a funkcionality sú popísané v Prílohe č. 4. Reakčná doba závisí od USP a typu problému podľa Prílohy č. 1 a č. 6 tejto SLA.
  
19. **Kritický problém:** požiadavka Objednávateľa na riešenie problému Poskytovateľom, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania celého HW, SW komponentov 3. strán alebo SW komponentu, čo znemožňuje jeho použitie ako celku alebo jeho podstatnej časti. Za kritický sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov a je predmetom tejto SLA. Ako kritický problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.
  
20. **Závažný problém:** požiadavka Objednávateľa na riešenie problému Poskytovateľom, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania modulov a funkcií, čo závažným spôsobom obmedzuje ich použitie, pričom neobmedzuje použitie SW komponentov 3. strán, HW alebo SW komponentu ako celku alebo jeho podstatných častí. Za závažný sa považuje problém, ktorý sa prejavuje globálne voči nezastupiteľnej skupine používateľov a je predmetom tejto SLA. Ako závažný problém je charakterizovaný problém, ktorý je opakovane vyvolateľný alebo má trvalý charakter.

21. **Nekritický problém:** požiadavka Objednávateľa na riešenie takého problému, ktorý znemožňuje používanie funkcií SW komponentov 3. strán, HW alebo SW komponentov z hľadiska koncového používateľa, pričom neobmedzuje použitie SW komponentov 3. strán, HW alebo SW komponentu alebo modulu ako celku alebo jeho podstatných častí.
22. **Doba neutralizácie problému:** doba neutralizácie problému je pre Poskytovateľa čas, do ktorého zabezpečí neutralizáciu nahláseného problému (počnúc hlásením Objednávateľa). Neutralizácia problému znamená obnovenie fungovania HW alebo SW komponentu ako celku alebo SW komponentu 3. strany, za predpokladu že riešenie problému je predmetom SLA. Doba neutralizácie problému závisí od USP a typu požiadavky. Do doby neutralizácie problému sa započítava len čas podľa platnej USP. Do doby neutralizácie problému sa nezapočítava čas zdržania nespôsobený Poskytovateľom a čas následného riešenia príčiny problému.
23. **Elektronický systém pre správu požiadaviek:** elektronický systém pre správu požiadaviek (ďalej len „ESSP“) je informačný systém, prostredníctvom ktorého Poskytovateľ a Objednávateľ zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách.
24. **Reaktívna správa o odstraňovaní problémov:** kvartálna správa obsahujúca zoznam všetkých problémov, ktoré sa vyskytli v posudzovanom kvartáli, popis ich riešenia a prípadne aj návrh opatrení na predchádzanie problémov do budúcnosti. Poskytovateľ predkladá Reaktívnu správu o odstraňovaní problémov najneskôr do 10 kalendárnych dní po skončení príslušného kvartálu. O implementácii navrhovaných opatrení rozhoduje Objednávateľ ako o novej požiadavke v súlade s touto SLA.
25. **Oprávnená osoba Objednávateľa:** osoba určená v Prílohe č. 8 tejto SLA, ktorá je oprávnená nahlasovať, riešiť a potvrdzovať vyriešenie problémov spôsobmi uvedenými v tejto SLA a zadávať požiadavky a potvrdzovať ich vybavenie podľa tejto SLA.

### **Článok 3 Predmet SLA**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje za podmienok uvedených v tejto SLA k poskytovaniu:
  - 1.1 Služieb prevádzkovej podpory vo variante a v USP v zmysle objednávky Objednávateľa podľa čl. 4 bod 1 tejto SLA, ak v tejto SLA nie je výslovne uvedené inak.
  - 1.2 Služieb údržby na základe objednávky Objednávateľa podľa čl. 4 bod 1 tejto SLA.
  - 1.3 Údržba SW komponentov 3. strán a HW na základe objednávky Objednávateľa podľa čl. 4 bod 2 tejto SLA.
  - 1.4 Ostatné služby podľa čl. 4 bod 3 tejto SLA.
2. Ostatné služby podľa bodu 1.4 tohto článku SLA Objednávateľ osobitne objedná od Poskytovateľa a Poskytovateľ ich bude poskytovať za ceny podľa cenníka služieb uvedeného v tejto SLA ako cenník pre Ostatné služby.



3. V prípade, ak Poskytovateľ dodá Objednávateľovi na základe tejto SLA akékoľvek dielo, poskytuje Objednávateľovi na toto dielo rovnakú záruku, ako poskytol na dielo rovnakého charakteru (resp. obdobného) v Základnej zmluve. Ustanovenia Základnej zmluvy týkajúce sa záruky (vrátane odstraňovania väd v záručnej dobe) sa primerane vzťahujú aj na práva a povinnosti Zmluvných strán vo vzťahu k záruke na dielo dodané podľa SLA.

## **Článok 4**

### **Objednávka**

#### **1. Služby prevádzkovej podpory a Služby údržby (Voľba variantu vrátane USP)**

- 1.1 Poskytovateľ ponúka Objednávateľovi 12 variantov poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a ich rôzne USP v spojení s rôznymi variantmi poskytovania Služieb údržby, ktoré sú špecifikované v Prílohe č. 6 tejto SLA, t.j. spolu je 12 variantov poskytovania uvedených služieb. Objednávateľ si na základe vlastného uváženia môže každý štvrtrok trvania tejto SLA vybrať pre IS Objednávateľa variant Služieb prevádzkovej podpory a USP a Služieb údržby podľa Prílohy č. 6 tejto SLA tak, že odošle Poskytovateľovi objednávku na poskytovanie Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby, v ktorej uvedie okrem základných všeobecných náležitostí objednávky aj voľbu variantu podľa Prílohy č. 6. Objednávateľ zašle Poskytovateľovi prvú objednávku podľa predchádzajúcej vety najneskôr 14 dní kalendárnych pred začatím poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby.
- 1.2 Objednávka Objednávateľa podľa predchádzajúcej vety sa považuje za akceptovanú dňom doručenia Poskytovateľovi. Poskytovateľ odošle Objednávateľovi potvrdenie o doručení objednávky bez zbytočného odkladu po jej obdržaní. V prípade, ak má Objednávateľ záujem zmeniť variant služieb podľa Prílohy č. 6, zašle najneskôr 40 kalendárnych dní pred skončením príslušného štvrtroku podľa bodu 1.1. tohto článku Poskytovateľovi objednávku na poskytovanie Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby v novom variante. Nový variant poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a Služieb údržby nadobúda účinnosť uplynutím platnosti posledného zvoleného variantu poskytovania týchto služieb, t.j. kvartálu, v ktorom bola Poskytovateľovi doručená objednávka na nový variant podľa Prílohy č. 6.
- 1.3 V prípade, ak Objednávateľ nezašle Poskytovateľovi novú objednávku na nový variant podľa bodu 1.2 tohto článku, predlžuje sa automaticky platnosť posledného zvoleného variantu podľa tohto článku SLA.

#### **2. Objednávka Údržby HW a SW komponentov 3. strán**

- 2.1 Objednávateľ zašle Poskytovateľovi objednávku na Údržbu SW komponentov 3. strán uvedených v Prílohe č. 6 najneskôr 40 kalendárnych dní pred začatím poskytovania Údržby SW komponentu 3. strany podľa čl. 13 bod 1 tejto SLA na dobu 12 mesiacov. Podmienky využívania SW komponentov 3. strán, na ktoré sa vzťahuje objednaná Údržba SW komponentov 3. strán určuje príslušný výrobca SW komponentu 3. strán. Objednávateľ je následne najneskôr 40 kalendárnych dní pred výročím poskytovania Údržby SW komponentov 3. strán oprávnený zaslať novú objednávku s novým zoznamom udržiavaných SW komponentov 3. strán.

V prípade, že si v niektorom období Objednávateľ neobjedná údržbu určitého SW komponentu 3. strany, nie je možné v ďalšom období už objednať údržbu daného SW komponentu 3. strany v cene uvedenej v Prílohe č. 6. Za výročie sa považuje uplynutie každých 12 kalendárnych mesiacov od začatia poskytovania služby Údržby SW komponentu 3. strany podľa čl. 13 bod 1 tejto SLA. Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi prijatie objednávky bez zbytočného odkladu po jej doručení. Pre zamedzenie pochybností, potvrdenie prijatia objednávky sa nepovažuje za akceptáciu objednávky.

- 2.2 Objednávateľ zašle Poskytovateľovi objednávku na Údržbu HW uvedenú v Prílohe č. 6 najneskôr 40 kalendárnych dní pred začatím poskytovania Údržby HW podľa čl. 13 bod 1 tejto SLA. Podmienky využívania HW, na ktoré sa vzťahuje objednaná Údržba HW určuje príslušný výrobca HW. Objednávateľ je následne najneskôr 40 kalendárnych dní pred výročím poskytovania Údržby HW oprávnený zaslať novú objednávku s novým zoznamom udržiavaných HW. V prípade, že si v niektorom období Objednávateľ neobjedná údržbu určitého HW, nie je možné v ďalšom období už objednať údržbu daného HW v cene uvedenej v Prílohe č. 6. Za výročie sa považuje uplynutie každých 12 kalendárnych mesiacov od začatia poskytovania služby Údržby HW podľa čl. 13 bod 1 tejto SLA. Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi prijatie objednávky bez zbytočného odkladu po jej doručení. Pre zamedzenie pochybností, potvrdenie prijatia objednávky sa nepovažuje za akceptáciu objednávky.
- 2.3 Poskytovateľ sa bez zbytočného odkladu a v závislosti od aktuálne platnej USP príslušného výrobcu HW a SW komponentu 3. strany písomne vyjadří k objednávke Objednávateľa tak, že ju akceptuje, ak obsahuje všetky podmienky poskytnutia služby, odmietne, odošle Objednávateľovi s pripomienkami alebo iniciuje vzájomné rokovania alebo konzultácie za účelom dohody Zmluvných strán na podmienkach realizácie požiadavky obsiahnutej v objednávke tak, aby bolo možné začať poskytovať objednanú službu odo dňa uvedeného v čl. 13 bod 1 SLA a prvého dňa každého ďalšieho roka, pre ktorý Objednávateľ objedná túto službu.

### **3. Objednávka Ostatných služieb**

- 3.1 V prípade Ostatných služieb Objednávateľ zadá Poskytovateľovi objednávku na ich poskytnutie a Poskytovateľ na požadované služby alebo dodávky poskytne Objednávateľovi ponuku. Objednávateľ písomne akceptuje ponuku alebo sa s Poskytovateľom písomne dohodne na podmienkach poskytnutia požadovanej služby podľa tejto SLA.
- 3.2 Bod 3.1 tohto článku SLA sa nevzťahuje na služby podľa čl. 1 bod 1 písm. a), b) a c) tejto SLA poskytované nad rámec predplatených služieb. Služby podľa predchádzajúcej vety sa poskytujú na základe požiadavky Objednávateľa zadanej podľa čl. 7 tejto SLA.

## **Článok 5**

### **Miesto a čas plnenia**

1. Miestom plnenia tejto SLA je sídlo Objednávateľa, ak nie je dohodnuté, že môžu byť poskytované aj formou diaľkového prístupu podľa čl. 10 bod 3 tejto SLA. Poskytovateľ poskytuje Služby prevádzkovej podpory v čase určenom podľa Prílohy č. 6 tejto SLA a Služby údržby v čase osobitne dohodnutom medzi Zmluvnými stranami. Poskytovateľ môže na písomnú žiadosť Objednávateľa poskytnúť Služby prevádzkovej podpory aj mimo času uvedeného

v predchádzajúcej vete, avšak za takúto činnosť si bude účtovať dvojnásobok odpracovaných hodín.

## **Článok 6**

### **Ceny a platobné podmienky**

#### **1. Služby prevádzkovej podpory a Služby údržby:**

- 1.1 Ceny za Služby prevádzkovej podpory a ceny za Služby údržby v rozsahu tejto SLA uhrádza Objednávateľ Poskytovateľovi jedným paušálnym poplatkom vo výške určenej v Prílohe č. 6 (ďalej len „**Poplatok za SPP a SÚ**“). K výslednej sume podľa predchádzajúcej vety bude pripočítaná DPH podľa platných právnych predpisov. Poplatok za SPP a SÚ Poskytovateľ fakturuje Objednávateľovi kvartálne, po uplynutí daného kvartálu. Faktúra je splatná v lehote 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi.
- 1.2 Objednávateľ je oprávnený požiadať o vykonanie Služby prevádzkovej podpory aj nad rámec objednanej USP. V takomto prípade sa z príslušných predplatených človekohodín Služieb údržby odpočítava dvojnásobný počet hodín; v prípade
  - a) vyčerpania príslušných predplatených človekohodín Služieb údržby alebo
  - b) ak neboli predplatené žiadne človekohodiny Služby údržby,sa fakturuje dvojnásobný počet človekohodín práce v rámci Ostatných služieb. Ostané služby podľa tohto bodu sa fakturujú kvartálne po uplynutí daného kvartálu spolu s Poplatkom za SPP a SÚ podľa bodu 1.1 tohto článku alebo samostatne, vo výške určenej pre vybavovanie Ostatných služieb podľa cenníka v zmysle Prílohy č. 6 tejto SLA.
- 1.3 Cena Služby prevádzkovej podpory je určená podľa rozsahu uvedenom v Prílohe č. 6 tejto SLA. V prípade, ak dôjde k rozšíreniu IS Objednávateľa nasadením nových SW modulov s novou alebo rozšírenou funkcionalitou, od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po akceptácii príslušného SW modulu zo strany Objednávateľa, bude dopad do rozsahu poskytovania Služieb prevádzkovej podpory a ich ceny predmetom vzájomnej dohody zmluvných strán. V prípade, ak rozšírenie IS Objednávateľa vykoná iná osoba ako Poskytovateľ, Zmluvné strany sa osobitne dohodnú na zmene tejto SLA v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 1.4 V prípade vyčerpania predplatených Služieb údržby sa ďalšie služby údržby považujú za Ostané služby a fakturujú sa kvartálne, po uplynutí daného kvartálu, spolu s Poplatkom za SPP a SÚ podľa bodu 1.1 tohto článku alebo samostatne, vo výške určenej pre vybavovanie Ostatných služieb, podľa cenníka v zmysle Prílohy č. 6 tejto SLA.

#### **2. Údržba SW komponentov 3. strán a HW**

- 2.1 Ceny za Údržbu SW komponentov 3. strán a HW v rozsahu tejto SLA uhrádza Objednávateľ Poskytovateľovi vo výške určenej podľa rozsahu objednávky Objednávateľa a ceny služby uvedenej v Prílohe č. 6.
- 2.2 Poskytovateľ fakturuje Objednávateľovi cenu Údržby SW komponentov 3. strán a HW pred poskytnutím každej tejto služby Objednávateľovi. K výslednej paušálnej sume podľa predchádzajúcej vety bude pripočítaná DPH podľa platných právnych predpisov. Faktúra je splatná v lehote 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi.

### **3. Ostatné služby**

- 3.1 Ceny za Ostatné služby môže Poskytovateľ fakturovať až po:
- a) potvrdení poskytnutia služby podľa čl. 7 bod 5 tejto SLA, ak sa jedná o služby podľa čl. 1 bod 1 písm. a), b) a c) tejto SLA poskytované nad rámec predplatených služieb uvedených v tejto SLA,
  - b) na základe podpísaného Formulára o poskytnutí služieb (Príloha č. 2 tejto SLA) v prípade iných služieb podľa čl. 1 bod 1 písm. d) tejto SLA.
- 3.2 Ceny za Ostatné služby Poskytovateľ fakturuje vo výške určenej pre vybavovanie Ostatných služieb podľa cenníka v zmysle Prílohy č. 6 tejto SLA, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak alebo ak nie je v tejto SLA uvedené inak. Faktúra je splatná v lehote 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi.

### **4. Platobné podmienky**

- 4.1 Cena je stanovená podľa § 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov. Zmluvná cena je vyjadrená v eurách.
- 4.2 Cena za plnenie zahŕňa všetky náklady Poskytovateľa potrebné k poskytnutiu plnenia podľa tejto SLA na jednotlivé miesta, vrátane dopravy na miesta plnenia.
- 4.3 Zmluvné strany sa dohodli na spôsobe platenia prostredníctvom bezhotovostného platobného styku, ktorý sa bude realizovať výhradne prevodným príkazom.
- 4.4 Zmluvné strany sa dohodli, že platba bude realizovaná na základe faktúry, ktorú Poskytovateľ vystaví Objednávateľovi po riadnom prevzatí plnenia predmetu SLA v súlade s touto SLA, ak táto SLA neustanovuje inak. Prílohou faktúry budú podpísané Pracovné výkazy o poskytnutých službách (Príloha č. 5) a pri tovaroch dodacie listy, okrem faktúry za Údržbu SW komponentov 3. strán a HW.
- 4.5 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za správne vyhotovenie faktúry zodpovedá v plnom rozsahu Poskytovateľ.
- 4.6 V prípade, že faktúra nebude obsahovať prílohy podľa tejto SLA, všetky náležitosti daňového dokladu alebo bude obsahovať iné zrejmé nesprávnosti, vady v písaní alebo počítaní, Objednávateľ má právo vrátiť ju Poskytovateľovi v lehote splatnosti na doplnenie alebo prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V takomto prípade sa ukončí pôvodná lehota splatnosti a nová 30 dňová lehota splatnosti začne plynúť doručením doplnenej, opravenej, resp. novej faktúry Objednávateľovi.

## **Článok 7**

### **Postup pri riešení problémov/požiadaviek**

8. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlási problém/požiadavku v systéme ESSP na adrese [www.servicedesk.sk](http://www.servicedesk.sk) alebo e-mailom na adresu: [servicedesk.sk@atos.net](mailto:servicedesk.sk@atos.net) a/alebo telefonicky v call centre Poskytovateľa podľa Prílohy č. 3. Oprávnená

osoba Objednávateľa nahlasuje problém podľa predchádzajúcej vety Poskytovateľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť tento problém v prvom stupni Oprávnenou osobou Objednávateľa. Uskutočniť takéto hlásenie môže výlučne Oprávnená osoba Objednávateľa uvedená v tejto SLA. V prípade hlásenia e-mailom alebo prostredníctvom call centra Poskytovateľ takéto hlásenie zaeviduje v systéme ESSP. Tento informačný systém vygeneruje identifikačné číslo požiadavky/problému. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky/problému.

9. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa preverí požiadavku/problém a začne ich prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Poskytovateľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie problému.
10. Problém bude riešený na základe priority určenej dohodou Oprávnenej osoby Objednávateľa a Poskytovateľa. Oprávnená osoba Objednávateľa má právo zmeniť poradie priorít riešenia otvorených problémov/požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Poskytovateľa dokumentovateľným spôsobom. Nahlásené problémy riešia oprávnené osoby Poskytovateľa a Oprávnená osoba Objednávateľa priamou komunikáciou.
11. Po vykonaní prác podpory (aj čiastkových) pracovníkom Poskytovateľa v priestoroch Objednávateľa potvrdí Oprávnená osoba Objednávateľa ich vykonanie vo formulári o poskytnutí služieb (Príloha č. 2), z ktorého si ponecháva kópiu alebo potvrdí poskytnutie služieb v dohodnutom systéme ESSP.
12. Všetky vyriešené požiadavky /problémy Objednávateľa musia byť potvrdené písomne vo formulári o vyriešení (Príloha č. 3), ktorý Poskytovateľ predloží Objednávateľovi alebo ich vyriešenie musí byť zaevidované v systéme ESSP. Splnenie každej požiadavky/problému bude potvrdené v rozsahu ich riešenia Oprávnenou osobou Objednávateľa. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky/problému najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Plnohodnotnou alternatívou akceptácie riešenia je akceptovanie riešenia požiadavky/problému priamo v systéme ESSP. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky/problému neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie do Prílohy č. 2 tejto SLA (akceptačného protokolu), ktorú zašle Poskytovateľovi alebo priamo do systému ESSP. Ak Objednávateľ bezdôvodne neakceptuje vyriešenie požiadavky/problému a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky/problému ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky/problému za akceptované.
13. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň problému, doba neutralizácie závažného a nekritického problému sa predlžuje o dobu riešenia kritického problému, maximálne však o dobu neutralizácie kritického problému definovaného príslušnou USP podľa Prílohy č. 1. Doba neutralizácie kritického problému nie je ovplyvňovaná počtom otvorených kritických problémov.

## Článok 8

### Uzatváranie problémov

2. Obidve strany považujú problém v zmysle tejto SLA za uzavretý za týchto okolností:
  - 2.1 ak Poskytovateľ poskytne Objednávateľovi riešenie, ktoré neutralizuje nahlásený problém a ktoré je konečné, čo Objednávateľ potvrdí písomne (Príloha č. 3) alebo potvrdí akceptáciu v systéme ESSP.
  - 2.2 ak Poskytovateľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi oznámil, že:

- h) problém spôsobili chyby SW komponentov 3. strán, na ktoré sa táto SLA nevzťahuje,
- i) problém vznikol nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa,
- j) problém vznikol nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou HW infraštruktúry, HW komponentov, SW infraštruktúry alebo SW komponentu vykonanou Objednávateľom bez vedomia Poskytovateľa,
- k) problém vznikol znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku,
- l) problém vznikol nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi,
- m) riešenie problému nie je predmetom tejto SLA a ani sa na jeho riešení nedohodli,
- n) hlásený problém je v rozpore s dodanou dokumentáciou.

### **Článok 9** **Práva a povinnosti Poskytovateľa**

1. Poskytovateľ poskytuje informácie všetkým Oprávneným osobám Objednávateľa aj prostredníctvom on-line prístupu do informačného systému – ESSP, t.j. Poskytovateľ poskytne Oprávneným osobám Objednávateľa prístup do systému ESSP, v ktorom budú zaznamenané informácie určené pre Oprávnené osoby Objednávateľa.
2. Poskytovateľ je povinný predkladať Objednávateľovi mesačne „Pracovný výkaz o vykonaných službách“ podľa Prílohy č. 5 v termíne do 5. pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v rámci riešenia požiadaviek nebudú vyvinuté alebo upravené SW komponenty obsahovať žiadnu nezdokumentovanú funkcionálnu nepožadovanú Objednávateľom, ktorá nie je potrebná pre zabezpečenie funkčnosti SW komponentov (tzv. back-doors).
4. V prípade poskytnutia služby na základe tejto SLA, ktorej výsledkom je autorské dielo, Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi licenciu k tomuto dielu za rovnakých podmienok a v rovnakom rozsahu, ako je uvedené v Základnej zmluve, pokiaľ sa Zmluvné strany písomne nedohodli alebo nedohodnú inak.
5. Poskytovateľ je povinný predkladať Objednávateľovi písomné Reaktívne správy o odstraňovaní problémov najneskôr do 10 kalendárnych dní po skončení príslušného kvartálu, za ktorý sa správa vyhotovuje.

### **Článok 10** **Práva a povinnosti Objednávateľa**

1. Objednávateľ je povinný nahlasovať Poskytovateľovi všetky požiadavky/problémy postupom podľa tejto SLA.
2. Objednávateľ je povinný aktívne spolupracovať s Poskytovateľom na riešení problému a poskytovať mu súčinnosť.
3. Objednávateľ je zodpovedný za zabezpečenie:
  - a) primeraného pracovného prostredia,
  - b) prístupu do potrebných priestorov a použitia všetkých zariadení Objednávateľa, ktoré Poskytovateľ potrebuje na účely poskytnutia služby a ktoré má Objednávateľ k dispozícii,
  - c) poskytnutie primeraných prostriedkov diaľkového prístupu pre servisné zásahy v súlade s platnými internými predpismi. Diaľkový prístup môže byť vykonávaný výhradne z primárneho alebo sekundárneho dátového centra (ďalej len „DC“). Pri prístupe zo sekundárneho DC smerom k primárnemu DC

je okrem bežného autentifikačného procesu (napr. meno, heslo, iný autentifikačný predmet) potrebné potvrdiť Oprávnenou osobou Objednávateľa prístup k službám, zariadeniam a prostriedkom primárneho DC. Každý takýto prístup bude logovaný vrátane všetkých vykonaných aktivít. Oprávnená osoba Objednávateľa bude mať možnosť on-line sledovať obrazovku zariadenia, ktoré sa pripája na diaľku a v nevyhnutnom prípade tieto aktivity prerušíť (pozastaviť).

4. Objednávateľ je povinný poskytovať technické informácie a dokumenty, ktoré vlastní a týkajú sa požiadavky na službu podľa tejto SLA a požaduje ich Poskytovateľ.
5. Objednávateľ je povinný v lehote 5 pracovných dní podpísať „Pracovný výkaz o vykonaných službách“ podľa Prílohy č. 5 doručený Poskytovateľom alebo doručiť Poskytovateľovi písomné zdôvodnenie odmietnutia podpísať uvedený výkaz s konkrétnymi výhradami a prípadne navrhnúť spôsob ich nápravy. V prípade, ak si Objednávateľ nesplní povinnosť uvedenú v predchádzajúcej vete, na uvedený výkaz sa hľadí, ako keby bol podpísaný Objednávateľom.

### **Článok 11** **Sankcie**

1. Ak je Poskytovateľ v omeškaní s akýmkoľvek plnením podľa SLA, je Objednávateľ oprávnený požadovať za každý deň omeškania zmluvnú pokutu vo výške 0.05% z ceny mesačného paušálneho poplatku, ak ide o služby hradené paušálnym poplatkom; v ostatných prípadoch z ceny plnenia v omeškaní.
2. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou riadne vyhotovenej faktúry, Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.

### **Článok 12** **Spôsoby ukončenia SLA**

1. Túto SLA je možné ukončiť kedykoľvek písomnou dohodou zmluvných strán alebo odstúpením.
2. Od tejto SLA možno odstúpiť iba v prípadoch a za podmienok uvedených v tomto článku SLA.
3. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od SLA, pokiaľ Poskytovateľ:
  - a) podstatne porušil svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto SLA,
  - b) v ostatných prípadoch porušenia povinnosti podľa SLA, pokiaľ nevykonal nápravu ani v primeranej lehote, ktorú mu poskytol Objednávateľ alebo ak sa jedná o opakované porušenie povinnosti, hoci ho Objednávateľ už písomne upozornil na tento nedostatok alebo písomne vyzval na jeho odstránenie.

Za podstatné porušenie povinnosti Poskytovateľa sa považuje najmä nedodržanie doby neutralizácie kritického problému a závažného problému.

4. Odstúpenie od SLA sa netýka autorských práv k dielu, ktoré zostávajú zachované.
5. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od SLA, ak Objednávateľ:
  - a) bude v omeškaní s poskytnutím potrebnej súčinnosti podľa tejto SLA a túto súčinnosť neposkytne ani v dodatočnej lehote poskytnutej Poskytovateľom v dĺžke najmenej 30 dní,
  - b) sa opakovane omešká s úhradou splatných faktúr o viac ako 15 dní odo dňa splatnosti faktúry.
6. Odstúpenie od SLA musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod, pre ktorý Zmluvná strana od SLA odstupuje.

7. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od SLA aj v nasledujúcich prípadoch a to buď v celom jej rozsahu alebo čiastočne a to aj bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov v prípade:
  - a) vyhlásenie konkurzu na Poskytovateľa alebo povolenie reštrukturalizácie Poskytovateľa,
  - b) vstup Poskytovateľa do likvidácie,
  - c) začatie exekučného konania proti Poskytovateľovi,
  - d) ak komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Poskytovateľ alebo jeho podriadený alebo zástupca,
  - e) ak dôjde k ukončeniu Základnej zmluvy akýmkoľvek iným spôsobom, ako jej splnením (vrátane odstúpenia od Základnej zmluvy ktoroukoľvek stranou).
8. Odstúpenie od SLA nemá vplyv na právo odstupujúcej Zmluvnej strany domáhať sa náhrady za všetky ním vynaložené náklady, škodu, úroky a sankcie, ktoré mu vyplývajú z nesplnených záväzkov, ak nie je uvedené inak.
9. Pri odstúpení od SLA z akéhokoľvek dôvodu ktoroukoľvek Zmluvnou stranou Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľovi, ktoré plnenia si Zmluvné strany navzájom vrátia. Poskytovateľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi plnenie určené Objednávateľom podľa predchádzajúcej vety a plnenie, ktoré je povinný vrátiť, do 15 dní od účinnosti odstúpenia od SLA.
10. Poskytovateľ pre prípad odstúpenia udeľuje Objednávateľovi licenciu s náležitosťami uvedenými v Základnej zmluve ku všetkým dielam, ktoré vytvoril alebo zabezpečil ich vytvorenie a ktoré boli odovzdané Objednávateľovi, resp. budú odovzdané na základe tejto SLA, pokiaľ Objednávateľ nezískal tieto licencie iným spôsobom. Zároveň sa zaväzuje v prípade písomnej žiadosti Objednávateľa a za podmienok uvedených v tejto SLA zabezpečiť licencie k dielam tretích strán, ktoré sa týkajú odovzdanej časti poskytnutého plnenia.

### **Článok 13** **Záverečné ustanovenia**

1. Táto SLA sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2018.
2. Táto SLA nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými osobami oboch Zmluvných strán a účinnosť dňom odovzdania IS Objednávateľa podľa Základnej zmluvy, najskôr však dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle bodu 2 tohto článku SLA. Služby prevádzkovej podpory však bude Poskytovateľ poskytovať až od uplynutia záručnej doby IS Objednávateľa (okrem HW a SW komponentov 3. strán) podľa Základnej zmluvy. Služby Údržby SW komponentov 3. strán a HW bude Poskytovateľ poskytovať až od uplynutia záručnej doby osobitne HW a osobitne SW komponentov 3. strán podľa Základnej zmluvy.
3. Táto SLA je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto SLA vrátane všetkých jej súčastí a príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky. Zverejnenie SLA sa nepovažuje za porušenie ani ohrozenie obchodného tajomstva a informácie označené v tejto SLA ako dôverné v zmysle § 271 odsek 1 Obchodného zákonníka sa nepovažujú za dôverné.
4. Všetky zmeny tejto SLA možno vykonať výlučne dohodou vo forme očíslovaných písomných dodatkov k tejto SLA, podpísaných zástupcami oboch Zmluvných strán.
5. Vzťahy a iné právne záležitosti, ktoré nie sú upravené v tejto SLA, sa riadia Základnou zmluvou a príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi ostatnými všeobecne záväznými predpismi uvedenom v tejto vete.



6. Táto SLA je vyhotovená v šiestich exemplároch v slovenskom jazyku, z ktorých Objednávateľ obdrží 4 (štyri) vyhotovenia a Poskytovateľ obdrží 2 (dve) vyhotovenia.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto SLA sú nasledujúce prílohy:
- a) Príloha č. 1: Zoznam úrovni spracovania požiadaviek (USP),
  - b) Príloha č. 2: Formulár o poskytnutí služieb,
  - c) Príloha č. 3: Formulár o nahlásení a vyriešení problému,
  - d) Príloha č. 4: Systém ESSP,
  - e) Príloha č. 5: Pracovný výkaz o vykonaných službách,
  - f) Príloha č. 6: Špecifikácia služieb a Cenník,
  - g) Príloha č. 7: Vzor Návrhu na zmenu,
  - h) Príloha č. 8: Nahlasovanie problémov a Oprávnená osoba Objednávateľa.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto SLA prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto SLA zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpisujú.

V Bratislave dňa .....

V Bratislave dňa .....

.....  
JUDr. Lubomíra Vrobelová,  
vedúca služobného úradu

.....  
Ing. Emil Fitoš  
konateľ

**Príloha č. 1**  
**Zoznam úrovní spracovania požiadaviek**

Reakčná doba Poskytovateľa na problém Objednávateľa sa určuje na základe príslušnej USP. Poskytovateľ poskytuje Služby prevádzkovej podpory pre tieto typy úrovní. Čas sa vždy meria od najbližšej pracovnej hodiny od momentu, keď call centrum úspešne zaznamená hlásenie problému zo strany Objednávateľa, alebo od momentu, kedy je problém zaznamenaný do systému ESSP alebo od momentu doručenia hlásenia problému emailom Poskytovateľovi.

**Úroveň spracovania požiadaviek základná:**

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní < 8:00; 16:00 > (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Typ požiadavky	Reakčná doba	Doba neutralizácie problému
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

**Úroveň spracovania požiadaviek Stredná:**

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní < 8:00; 20:00 > (5x12). Čas mimo pracovné hodiny sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Typ požiadavky	Reakčná doba	Doba neutralizácie problému
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

**Úroveň spracovania požiadaviek Vysoká:**

Pracovné hodiny sú nepretržité (24x7x365).

Typ požiadavky	Reakčná doba	Doba neutralizácie problému
Kritický problém	3	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	16



Zoznam krokov pri poskytnutí služby resp. výstupov:

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno oprávneného zamestnanca Objednávateľa: .....

Podpis Objednávateľa: .....

---

Interné poznámky Poskytovateľa:

---

**Príloha č. 3**  
**Formulár o nahlásení a vyriešení**  
**problému/požiadavky**

<b>ID</b>	<b>Objednávateľ</b>	<b>Poskytovateľ</b>
	<b>Ministerstvo spravodlivosti SR</b>	
<b>Nahlásil</b>	<b>Prevzal</b>	<b>Dátum/čas</b>
		...../.....
<b>Typ:</b> Kritický problém <input type="checkbox"/> Vážny problém <input type="checkbox"/> Nekritický problém <input type="checkbox"/> Iná požiadavka <input type="checkbox"/>		
<b>Aplikácia/System:</b>		
<b>Popis problému/požiadavky:</b>		

Počet odpracovaných člh:	Z toho spotreba z predplatených člh:

Poznámka :

ID oznámi nahlasujúcemu zamestnancovi Objednávateľa zamestnanec  
Poskytovateľa

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno oprávneného zamestnanca Objednávateľa: .....

Podpis Objednávateľa: .....

Dátum a čas podpisu: .....

## **Príloha č. 4**

### **System ESSP**

Pre projekt SLOV-LEX bude plniť úlohu systému ESSP nástroj Project Management Office (ďalej len PMO) poskytnutý dodávateľom. Nástroj PMO je založený na platforme Microsoft Sharepoint 2010 a obsahuje všetky potrebné kolaboračné funkcie potrebné na zabezpečenie požadovaných funkcií ESSP, t.j. zabezpečuje podporu riadenia prevádzky implementovaných informačných systémov. Vytvára jednotné kontaktné miesto pre spracovanie požiadaviek a incidentov od oprávnených osôb. ServiceDesk z hľadiska ITIL metodiky zabezpečuje procesy Request, Incident, Change, SLA, Knowledge, Problem a Configuration Management.

Možnosti zadávania požiadaviek, problémov a otázok budú prostredníctvom:

- web rozhranie koncového používateľa,
- web rozhranie riešiteľa,
- e-mail.

Jednotlivé hlásenia budú prístupné v systéme ESSP pre projekt SLOV-LEX, ktorý poskytne nasledovné prehľadné zoznamy:

- nahlásených požiadaviek,
- nahlásených problémov (vady) s priradením úrovne podľa SLA,
- otázok a odpovedí,
- ďalšie po dohode medzi zhotoviteľom a objednávateľom.

Jednotlivé zoznamy budú podporovať možnosti exportu do formátu xls.

Nad zoznamami si každý používateľ bude môcť konfigurovať filtrovanie, zároveň bude systém ESSP podporovať nastavovanie emailových notifikácií na základe používateľských nastavení.

K uvedeným evidenciám budú mať prístup všetky oprávnené osoby projektových tímov, pričom je možné definovať rôzne úrovne oprávnení (čítanie, zapisovanie, administrácia).

Dostupnosť systému ESSP bude z verejnej siete, na prihlásenie bude požadovaná autentifikácia osoby (prihlasovacie údaje vygeneruje zhotoviteľ).

System ESSP založený na nástrojoch PMO bude plniť všetky požiadavky na ESSP definované v tejto zmluve a jej prílohách.

**Príloha č. 5**  
**Pracovný výkaz o vykonaných službách**

Výkaz o vykonaných službách za mesiac:.....rok:.....

Poskytovateľ:	Objednávateľ:
	Ministerstvo spravodlivosti SR

ID	Popis problému/požiadavky	Požiadavka zo dňa	Zamestnanec vykonávajúci službu	Záruky a reklamácie ZR, Servis S	Hod	Pozn.

SPOLU počet hod prenesených z predchádzajúceho mesiaca	
SPOLU počet hod vyčerpaných v danom mesiaci	
SPOLU počet hod prenesených do nasledujúceho mesiaca	
SPOLU počet hod vyčerpaných od zač. plnenia SLA v r. ....	



Prehľad vykonaných prác nad rámec predplatených človekohodín:	Číslo objednávky + ID problému/ požiadavky	Počet člh	Suma
Projekt manažment			
Analýza			
Konzultácie			
Navrhovanie			
Programovanie			
Testovanie			
Administrácia a implementácia			
Dokumentácia			
Školenia			
Iné činnosti:			
<b>Celkom:</b>			

Odovzdal:

Prevzal:

Meno:	Meno:
Podpis:	Podpis:

Príloha č. 6

Špecifikácia služieb a cenník

**IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SloVlex**

Obst SPP SW  
variant 1

**CELKOM CENA ZA KVARTÁL**

**Služby prevádzkovej podpory IS SloVlex**

12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobu	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobu	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	20	100,00	2000,00	20%	2400,00
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzii operačných a riadiacich systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	7	90,00	630,00	20%	756,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	270	40,00	10800,00	20%	12960,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	230	100,00	23000,00	20%	27600,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	450	90,00	40500,00	20%	48600,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	450	70,00	31500,00	20%	37800,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou	300	90,00	27000,00	20%	32400,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	230	70,00	16100,00	20%	19320,00

## Služby údržby IS SlovLex

№	Popis služby	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	0	0,00	0,00	20%	0,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	0	0,00	0,00	20%	0,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytík senior	0	0,00	0,00	20%	0,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	0	0,00	0,00	20%	0,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	0	0,00	0,00	20%	0,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	0	0,00	0,00	20%	0,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	0	0,00	0,00	20%	0,00

### Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

#### Služby prevádzkovej podpory:

Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :

- Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
  - Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
  - Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
  - Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

#### Úroveň spracovania požiadaviek „Základná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 16:00 (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Typ požiadavky	Prípustná reakčná doba (hodiny)	Prípustná úhrada (€)
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SlovLex

Obst SPP SW  
variant 2

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

€ 221 650,00

€ 265 983,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SlovLex

Číslo pozície	Názov pozície	Popis služby	Množstvo	Cena za jednotku	Podiel (%)	Celková cena
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	38	100,00	20%	3800,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	38	100,00	20%	3800,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	38	100,00	20%	3800,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	38	100,00	20%	3800,00
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	28	100,00	20%	2800,00
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzii operačných a riadiacich systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	15	90,00	20%	1350,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	420	40,00	20%	16800,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	350	100,00	20%	35000,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	600	90,00	20%	54000,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	600	70,00	20%	42000,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou	380	90,00	20%	34200,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	290	70,00	20%	20300,00
						24360,00

## Služby údržby IS SlovLex

Číslo	Názov služby	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky	Podmienky
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	0	0,00	0,00	20%	0,00	0,00	0,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	0	0,00	0,00	20%	0,00	0,00	0,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	0	0,00	0,00	20%	0,00	0,00	0,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	0	0,00	0,00	20%	0,00	0,00	0,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	0	0,00	0,00	20%	0,00	0,00	0,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	0	0,00	0,00	20%	0,00	0,00	0,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	0	0,00	0,00	20%	0,00	0,00	0,00

### Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

#### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- c) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
- d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

#### Úroveň spracovania požiadaviek „Stredná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 20:00 (5x12). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Úroveň spracovania požiadaviek	Čas spracovania (hodiny)	Pracovné hodiny	Pracovné hodiny
Kritický problém	2	6	6
Závažný problém	4	9	9
Nekritický problém	8	32	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SloVlex

Obst SPP SW  
variant 3

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

€ 374 680,00

€ 389 616,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SloVlex

Číslo riadku	Návodnosť	Popis služby	Leba počet hodín	Kolíska počet hodín	CELKOM CENA ZA KVARTÁL	CELKOM CENA ZA KVARTÁL
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	55	100,00	5500,00	6600,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	55	100,00	5500,00	6600,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	55	100,00	5500,00	6600,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	55	100,00	5500,00	6600,00
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	45	100,00	4500,00	5400,00
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčajúcich opráv mikrokódov, aktuálnych verzii operačných a riadiacich systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	12	90,00	1080,00	1296,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	540	40,00	21600,00	25920,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	460	100,00	46000,00	55200,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	900	90,00	81000,00	97200,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	900	70,00	63000,00	75600,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správocov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikáčnych serverov, pri výpadku aplikáčnych serverov spôsobených aplikáciou	600	90,00	54000,00	64800,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	450	70,00	31500,00	37800,00

## Služby údržby IS SlovLex

1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	0	0,00	20%	0,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	0	0,00	20%	0,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	0	0,00	20%	0,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	0	0,00	20%	0,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	0	0,00	20%	0,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	0	0,00	20%	0,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	0	0,00	20%	0,00

## Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahliásenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- c) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
- d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

### Úroveň spracovania požiadaviek „Vysoká“:

Pracovné hodiny sú nepretržite (24x7x365).

Kritický problém	3	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	16

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SlovLex

Obst SPP SW  
variant 4

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

€ 137 400,00

€ 104 880,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SlovLex

Číslo položky	Názov položky	Popis položky	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	25	100,00	25000,00	20%	30000,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	25	100,00	25000,00	20%	30000,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	260	40,00	104000,00	20%	124800,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	230	100,00	230000,00	20%	276000,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	450	90,00	405000,00	20%	486000,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	450	70,00	315000,00	20%	378000,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou	300	90,00	270000,00	20%	324000,00

## Služby údržby IS SlovLex

Číslo položky	Názov položky	Popis položky	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	0	0,00	0,00	20%	0,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	0	0,00	0,00	20%	0,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	0	0,00	0,00	20%	0,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	0	0,00	0,00	20%	0,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	0	0,00	0,00	20%	0,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	0	0,00	0,00	20%	0,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	0	0,00	0,00	20%	0,00



## Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

### Služby prevádzkovej podpory:

- Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahliadenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu

Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpory :

- Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
  - Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

### Úroveň spracovania požiadaviek „Základná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 16:00 (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SloVlex

Obst SPP SW  
variant 5

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

€ 188 000,00

€ 188 000,00

€ 735 600,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SloVlex

číslo viedok	Popis služby	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	40	100,00	4000,00	20%	4800,00	
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	40	100,00	4000,00	20%	4800,00	
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	350	40,00	14000,00	20%	16800,00	
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	340	100,00	34000,00	20%	40800,00	
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	600	90,00	54000,00	20%	64800,00	
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	600	70,00	42000,00	20%	50400,00	
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikácií serverov, pri výpadku aplikácií serverov spôsobených aplikáciou	400	90,00	36000,00	20%	43200,00	

## Služby údržby IS SloVlex

číslo viedok	Popis služby	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	0	0,00	0,00	20%	0,00	
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	0	0,00	0,00	20%	0,00	
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	0	0,00	0,00	20%	0,00	
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	0	0,00	0,00	20%	0,00	
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	0	0,00	0,00	20%	0,00	
28.	Všeobecné podmienky	Tester	0	0,00	0,00	20%	0,00	
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	0	0,00	0,00	20%	0,00	

## Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahľadania výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu

Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpory :

- d) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
  - e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

### Úroveň spracovania požiadaviek „Stredná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 20:00 (5x12). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SlovLex

Obst SPP SW  
variant 6

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

## Služby prevádzkovej podpory IS SlovLex

Číslo položky	Názov položky	Popis položky	Množstvo	Jednotka	Cena za položku	Podiel (%)	Celková cena
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	52	100,00	52000,00	20%	62400,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	52	100,00	52000,00	20%	62400,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	500	40,00	190000,00	20%	228000,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	450	100,00	450000,00	20%	540000,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	900	90,00	810000,00	20%	972000,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	900	70,00	630000,00	20%	756000,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikáčnych serverov, pri výpadku aplikáčnych serverov spôsobených aplikáciou	600	90,00	540000,00	20%	648000,00

## Služby údržby IS SlovLex

Číslo položky	Názov položky	Popis položky	Množstvo	Jednotka	Cena za položku	Podiel (%)	Celková cena
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	0	0,00	0,00	20%	0,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	0	0,00	0,00	20%	0,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	0	0,00	0,00	20%	0,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	0	0,00	0,00	20%	0,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	0	0,00	0,00	20%	0,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	0	0,00	0,00	20%	0,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	0	0,00	0,00	20%	0,00

## Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS SloVlex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa. Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu

Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpory :

- d) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SloVlex
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SloVlex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

### Úroveň spracovania požiadaviek „Vysoká“:

Pracovné hodiny sú nepretržite (24x7x365).

Kritický problém	3		6
Závažný problém	4		12
Nekritický problém	8		16

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SlovLex

Obst SPP SW  
variant 7

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

## Služby prevádzkovej podpory IS SlovLex

12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	27	100,00	2700,00	20%	3240,00
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	20	100,00	2000,00	20%	2400,00
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzíí operačných a riadiacich systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	7	90,00	630,00	20%	756,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	270	40,00	10800,00	20%	12960,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	230	100,00	23000,00	20%	27600,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	450	90,00	40500,00	20%	48600,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu vyťaženia a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	450	70,00	31500,00	20%	37800,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou	300	90,00	27000,00	20%	32400,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	230	70,00	16100,00	20%	19320,00

## Služby údržby IS SlovLex

1. Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
6. Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24	120,00	2880,00	20%	3456,00
8. Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
17. Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasti riadenia a procesov	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
24. Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
28. Všeobecné podmienky	Tester	48	50,00	2400,00	20%	2880,00
32. Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72	90,00	6480,00	20%	7776,00

### Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

#### Služby prevádzkovej podpory:

Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :

- Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
  - Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
  - Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
  - Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o diele počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

#### Úroveň spracovania požiadaviek „Základná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 16:00 (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SlovLex

Obst SPP SW  
variant 8

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

## Služby prevádzkovej podpory IS SlovLex

číslo položky	Názov služby	Popis služby	Plánov. počet hodín	Plánov. počet výrobkov	Plánov. počet dní	Plánov. počet rokov
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	38	100,00	38000,00	20%
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	38	100,00	38000,00	20%
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	38	100,00	38000,00	20%
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	38	100,00	38000,00	20%
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	28	100,00	28000,00	20%
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzií operačných a riadiacich systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	15	90,00	1350,00	20%
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	420	40,00	16800,00	20%
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	350	100,00	35000,00	20%
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	600	90,00	54000,00	20%
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	600	70,00	42000,00	20%
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikácií serverov, pri výpadku aplikácií serverov spôsobených aplikáciou	380	90,00	34200,00	20%
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	290	70,00	20300,00	20%



## Služby údržby IS SlovLex

Číslo	Název služby	Pracovník	Pracovná jednotka	Pracovná jednotka	Pracovná jednotka	Pracovná jednotka	Pracovná jednotka
1.	Všeobecné podmienky	Aplicačný architekt	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24	120,00	2880,00	20%	3456,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48	50,00	2400,00	20%	2880,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72	90,00	6480,00	20%	7776,00

### Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

#### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- c) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
- d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

#### Úroveň spracovania požiadaviek „Stredná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 20:00 (5x12). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Pracovná jednotka	Pracovná jednotka	Pracovná jednotka
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SlovLex

Obst SPP SW  
variant 9

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM CENA ZA KVARTÁL	CELKOM CENA ZA KVARTÁL
€ 347 560,00	€ 408 472,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SlovLex

Číslo nároku	Názov služby	Podpis služby	Kolko repetícií	Prírodné jednotky	Prírodná jednotka	Prírodná jednotka	Prírodná jednotka
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	55	100,00	5500,00	20%	6600,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	55	100,00	5500,00	20%	6600,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	55	100,00	5500,00	20%	6600,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	55	100,00	5500,00	20%	6600,00
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	45	100,00	4500,00	20%	5400,00
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzii operačných a riadiacich systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	12	90,00	1080,00	20%	1296,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	540	40,00	21600,00	20%	25920,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	460	100,00	46000,00	20%	55200,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	900	90,00	81000,00	20%	97200,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	900	70,00	63000,00	20%	75600,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikáčnych serverov, pri výpadku aplikáčnych serverov spôsobených aplikáciou	600	90,00	54000,00	20%	64800,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	450	70,00	31500,00	20%	37800,00

## Služby údržby IS SlovLex

1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24	120,00	2880,00	20%	3456,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48	50,00	2400,00	20%	2880,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacích systémov	72	90,00	6480,00	20%	7776,00

### Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

#### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlasenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
  - c) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
  - d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
  - e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

#### Úroveň spracovania požiadaviek „Vysoká“:

Pracovné hodiny sú nepretržite (24x7x365).

Kritický problém	3	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	16

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SloVLex

Obst SPP SW  
variant 10

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

€ 157 080,00 € 188 495,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SloVLex

Číslo radku	Názov služby	Podmienky	Veľkosť	Podmienky	Veľkosť	Podmienky	Veľkosť	Podmienky	Veľkosť
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	25	100,00	2500,00	20%	3000,00		
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	25	100,00	2500,00	20%	3000,00		
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	260	40,00	10400,00	20%	12480,00		
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	230	100,00	23000,00	20%	27600,00		
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	450	90,00	40500,00	20%	48600,00		
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	450	70,00	31500,00	20%	37800,00		
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikáčnych serverov, pri výpadku aplikáčnych serverov spôsobených aplikáciou	300	90,00	27000,00	20%	32400,00		

## Služby údržby IS SloVLex

Číslo radku	Názov služby	Podmienky	Veľkosť	Podmienky	Veľkosť	Podmienky	Veľkosť
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24	120,00	2880,00	20%	3456,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48	50,00	2400,00	20%	2880,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72	90,00	6480,00	20%	7776,00

## Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahliásenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa. Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu

Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpory:

- d) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
  - e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

### Úroveň spracovania požiadaviek „Základná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 16:00 (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SloVlex

Obst SPP SW  
variant 11

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

€ 207 880,00

€ 219 450,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SloVlex

Číslo položky	Názov položky	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	40	100,00	4000,00	20%	4800,00	
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	40	100,00	4000,00	20%	4800,00	
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	350	40,00	14000,00	20%	16800,00	
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systéru kvality určených pre plnenie poskytovateľa	340	100,00	34000,00	20%	40800,00	
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	600	90,00	54000,00	20%	64800,00	
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	600	70,00	42000,00	20%	50400,00	
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou	400	90,00	36000,00	20%	43200,00	

## Služby údržby IS SloVlex

Číslo položky	Názov položky	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis	Podrobný popis
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24	90,00	2160,00	20%	2592,00	
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24	120,00	2880,00	20%	3456,00	
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24	100,00	2400,00	20%	2880,00	
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24	90,00	2160,00	20%	2592,00	
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24	100,00	2400,00	20%	2880,00	
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48	50,00	2400,00	20%	2880,00	
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72	90,00	6480,00	20%	7776,00	

## Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa. Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu

Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpory:

- d) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

### Úroveň spracovania požiadaviek „Stredná“:

Pracovné hodiny sú počas pracovných dní od 8:00 do 20:00 (5x12). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	9
Nekritický problém	8	32

# IS Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS SloVlex

Obst SPP SW  
variant 12

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

€ 720 280,00

€ 55 136,00

## Služby prevádzkovej podpory IS SloVlex

Číslo položky	Názov služby	Podrobný popis služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	52	100,00	5200,00	20%	6240,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	52	100,00	5200,00	20%	6240,00
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SIA a telefonická poradenská služba (hot-line)	500	40,00	19000,00	20%	22800,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	450	100,00	45000,00	20%	54000,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	900	90,00	81000,00	20%	97200,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	900	70,00	63000,00	20%	75600,00
37	Servis APV	Podpora a konzultácie správocov systému pri neštandardnom správaní sa informačného systému, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou	600	90,00	54000,00	20%	64800,00

## Služby údržby IS SloVlex

Číslo položky	Názov služby	Podrobný popis služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby	Podmienky poskytnutia služby
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24	120,00	2880,00	20%	3456,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24	90,00	2160,00	20%	2592,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24	100,00	2400,00	20%	2880,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48	50,00	2400,00	20%	2880,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72	90,00	6480,00	20%	7776,00



## Objednávanie služieb sa riadi na základe Zmluvy o SLA.

### Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahľadania výskytu problému IS SlovLex, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa. Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu

Nie je zahrnuté do Služieb prevádzkovej podpory :

- d) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS SlovLex
  - e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS SlovLex vytvoreného Poskytovateľom podľa Zmluvy o dielo počas platnosti tejto Zmluvy podľa úrovne ÚSP uvedenej nižšie
- Ak riešenie vzniknutého problému nie je v rámci poskytovanej podpory, ktorá sa uhrádza paušálnym poplatkom, prináleží Poskytovateľovi úhrada za riešenie podľa cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

### Úroveň spracovania požiadaviek „Vysoká“:

Pracovné hodiny sú nepretržite (24x7x365).

Kritický problém	3	6	
Závažný problém	4	12	
Nekritický problém	8	16	



# Cenník zmenových požiadaviek

1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	osobohodina	100,00
2.	Všeobecné podmienky	Aplikačný konzultant junior	osobohodina	60,00
3.	Všeobecné podmienky	Aplikačný konzultant senior	osobohodina	90,00
4.	Všeobecné podmienky	Aplikačný vývojár junior	osobohodina	60,00
5.	Všeobecné podmienky	Aplikačný vývojár senior	osobohodina	80,00
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	osobohodina	160,00
7.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik junior	osobohodina	70,00
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	osobohodina	110,00
9.	Všeobecné podmienky	Dátový špecialista	osobohodina	90,00
10.	Všeobecné podmienky	Databázový špecialista	osobohodina	110,00
11.	Všeobecné podmienky	Špecialista na bezpečnosť IS	osobohodina	110,00
12.	Všeobecné podmienky	Grafický dizajnér	osobohodina	80,00
13.	Všeobecné podmienky	Informačný architekt	osobohodina	80,00
14.	Všeobecné podmienky	Infraštruktúrny špecialista	osobohodina	120,00
15.	Všeobecné podmienky	IT špecialista	osobohodina	100,00
16.	Všeobecné podmienky	Konzultant odvetvových riešení	osobohodina	100,00
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	osobohodina	100,00
18.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	osobohodina	120,00
19.	Všeobecné podmienky	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	osobohodina	110,00
20.	Všeobecné podmienky	Odborný poradca pre site services junior	osobohodina	70,00
21.	Všeobecné podmienky	Odborný poradca pre site services senior	osobohodina	120,00
22.	Všeobecné podmienky	Programový manažér	osobohodina	150,00
23.	Všeobecné podmienky	Projektový administrátor	osobohodina	70,00
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	osobohodina	120,00
25.	Všeobecné podmienky	Projektový asistent	osobohodina	50,00
26.	Všeobecné podmienky	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	osobohodina	90,00
27.	Všeobecné podmienky	Sieťový špecialista	osobohodina	100,00
28.	Všeobecné podmienky	Tester	osobohodina	50,00
29.	Všeobecné podmienky	Webový špecialista	osobohodina	70,00
30.	Všeobecné podmienky	Konzultant dátových centier	osobohodina	140,00
31.	Všeobecné podmienky	Špecialista dátových centier	osobohodina	120,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	osobohodina	70,00
33.	Všeobecné podmienky	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	osobohodina	50,00
34.	Všeobecné podmienky	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team líder	osobohodina	80,00
35.	Všeobecné podmienky	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	osobohodina	100,00
36.	Všeobecné podmienky	Školenie administrátora	osobohodina	80,00
37.	Všeobecné podmienky	Školenie užívateľské	osobohodina	80,00
38.	Všeobecné podmienky	Dokumentácia administrátora	osobohodina	70,00
39.	Všeobecné podmienky	Dokumentácia užívateľská	osobohodina	70,00

**Príloha č. 7**  
**Vzor Návrhu na zmenu**

Objednávateľ	Poskytovateľ	ID
<b>Ministerstvo spravodlivosti SR</b>		

Službu zabezpečuje	Dátum	Od	Do	Odpracovaný čas
		Čas prípravy služby:		
		Celkom v člh:		
		Z toho člh v rámci predplatených:		

Poskytovateľ priloží detailný rozpočet návrhu poskytovaných služieb v prílohe tohto formuláru.

Služba bude vykonaná v priestoroch Objednávateľa: Áno  Nie

Zoznam krokov resp. popis Návrhu na zmenu:

Týmto akceptujem tento Návrh na zmenu.

Celé meno oprávneného zamestnanca Objednávateľa: .....

Podpis Objednávateľa: .....

Interné poznámky Poskytovateľa:

## Príloha č. 8

### Nahlasovanie problémov a oprávnená osoba Objednávateľa

#### Oprávnené osoby

##### Podporné stredisko Zhotoviteľa

<b>Názov spoločnosti Zhotoviteľa</b>	
<b>Adresa Zhotoviteľa</b>	
<b>PSZ</b>	<b>tel:</b> <b>e-mail:</b>
<b>Číslo faxu</b>	<b>tel:</b>
<b>System ESSP</b>	<b>https:</b>

##### **Zamestnanci Zhotoviteľa určení pre eskaláciu**

Úroveň eskalácie	Kontaktné údaje
1. úroveň - meno a priezvisko, funkcia	e-mail adresa
2. úroveň - meno a priezvisko, funkcia	e-mail adresa

##### **Zamestnanci Objednávateľa určení pre zasielanie servisných hlásení**

Kontakt v štandardnom pracovnom čase	Kontaktná e-mail adresa pre všetky typy komunikácie
8.00 hod – 17.00 hod	e-mail adresa

##### **Zamestnanci Objednávateľa určení pre eskaláciu**

Úroveň eskalácie	Kontakt
1. úroveň - meno a priezvisko, funkcia	e-mail adresa
2. úroveň - meno a priezvisko, funkcia	e-mail adresa

##### **Zamestnanci Objednávateľa určení pre zadávanie otázok pri Konzultačnej podpore**

Meno a priezvisko	Kontaktná e-mail adresa pre všetky typy komunikácie
1. úroveň - meno a priezvisko, funkcia	e-mail adresa
2. úroveň - meno a priezvisko, funkcia	e-mail adresa

## Príloha č. 8

### Nahlasovanie vúd

#### POPIS PROCESU NAHLASOVANIA PROBLÉMOV

##### Postup pri riešení problémov a požiadaviek

Poverený pracovník Objednávateľa nahlási problém, požiadavku alebo otázku v informačnom systéme pre správu požiadaviek na adrese [www.servicedesk.sk](http://www.servicedesk.sk) alebo e-mailom na adresu: [servicedesk.sk@atos.net](mailto:servicedesk.sk@atos.net) s použitím Formulára o nahlásení a vyriešení problému /požiadavky (Príloha č. 3). Poverený pracovník Objednávateľa nahlasuje problém podľa predchádzajúcej vety Poskytovateľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť tento problém v prvom stupni poverenou osobou Objednávateľa. Uskutočniť takéto hlásenie môže výlučne osoba uvedená v Zmluve ako oprávnená osoba Objednávateľa. V prípade hlásenia e-mailom Poskytovateľ takéto hlásenie zaeviduje v systéme ESSP. Tento informačný systém vygeneruje identifikačné číslo požiadavky a problému. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky a problému.

14. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa preverí požiadavku a problém a začne ich prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje stanoveného pracovníka Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Poskytovateľa prebieha priamo s odborným pracovníkom Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie pracovníkovi Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie problému.
15. 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. Nahlásené problémy riešia oprávnení pracovníci Poskytovateľa a Objednávateľa priamou komunikáciou.
16. Po vykonaní prác podpory (aj čiastkových) pracovníkom Poskytovateľa v priestoroch Objednávateľa potvrdí kontaktný pracovník Objednávateľa ich vykonanie vo formulári o poskytnutí služieb (Príloha č. 2), z ktorého si ponecháva kópiu alebo potvrdí poskytnutie služieb v dohodnutom systéme ESSP.
17. Všetky vyriešené požiadavky na riešenie problémov a problémy Objednávateľa musia byť potvrdené písomne vo formulári o vyriešení (Príloha č. 3), ktorý Poskytovateľ predloží Objednávateľovi alebo ich vyriešenie musí byť zaevidované v systéme ESSP. Splnenie každej požiadavky a problému bude potvrdené v rozsahu ich riešenia. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky/problému najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Plnohodnotnou alternatívou akceptácie riešenia je akceptovanie riešenia požiadavky/problému priamo v systéme ESSP. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky/problému neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie do Prílohy č. 2 tejto SLA (akceptačného protokolu), ktorú zašle Poskytovateľovi alebo priamo do systému ESSP. Ak Objednávateľ neakceptuje vyriešenie požiadavky/problému a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky/problému ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky/problému za akceptované.
18. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň problému, doba neutralizácie závažného a nekritického problému sa predlžuje o dobu riešenia kritického problému, maximálne však o dobu neutralizácie kritickej požiadavky definovanej príslušnou USP. Doba neutralizácie kritického problému nie je ovplyvňovaná počtom otvorených kritických problémov.



### Uzatváranie požiadaviek

3. Obidve strany považujú problém v zmysle tejto Zmluvy za uzavretý za týchto okolností:
- 3.1 ak Poskytovateľ poskytne Objednávateľovi riešenie, ktoré neutralizuje nahlásený problém a ktoré je konečné, čo Objednávateľ potvrdí písomne (Príloha č. 3) alebo potvrdí akceptáciu v systéme ESSP čo sa považuje automaticky za akceptované.
  - 3.2 ak Poskytovateľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi oznámil, že:
    - o) problém spôsobili chyby SW produktov tretích strán, na ktoré sa táto Zmluva nevzťahuje,
    - p) problém vznikol nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa,
    - q) problém vznikol nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou HW infraštruktúry, HW komponentov, SW infraštruktúry alebo SW komponentu vykonanou Objednávateľom bez vedomia Poskytovateľa,
    - r) problém vznikol znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku,
    - s) problém vznikol nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi,
    - t) riešenie problému nie je predmetom tejto Zmluvy a ani sa na jeho riešení nedohodli,
    - u) hlásený problém je v rozpore s dodanou dokumentáciou.



