

ZMLUVA O VYTVORENÍ INFORMAČNÉHO SYSTÉMU ESS

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:

sídlo:

zastúpený:

IČO:

DIČ:

bankové spojenie:

IBAN:

SWIFT:

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Župné námestie 13, 813 11 Bratislava

JUDr. Ľubomíra Vrobelová, vedúca služobného úradu

00166073

2020830196

Štátna pokladnica

Zhotoviteľ (Poskytovateľ):

názov organizácie:

sídlo:

zapísaný v registri:

zastúpený:

osoba oprávnená konať vo veciach technických:

osoba oprávnená konať vo veciach zmluvných:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

bankové spojenie:

IBAN:

SWIFT:

bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.

Priemyselná 6, 824 90 Bratislava

Okresný súd Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.12138/B

Ing. Jana Klimentová - konateľka

Ing. Milan Paštrnák PhD – technický riaditeľ

Ing. Jana Klimentová - konateľka

35 70 28 77

2020341048

SK2020341048

Tatra banka, a.s.

Čl.1

Definície pojmov

Komponenty Informačného systému Elektronický súdny spis (ďalej aj „IS ESS“) 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 (APV) je sústava softvérových modulov ako výsledok duševnej činnosti a služieb vedúcich k zabezpečeniu procesných krokov a funkcionalít, potrebných pre dosiahnutie požadovaných vlastností IS ESS. APV pozostáva z nasledovných základných modulov:

- ESS – Elektronický súdny spis
- Súdny manažment
- Elektronický archív
- Lustračná služba
- Elektronický denník znalca
- Interný portál
- Skenovanie dokumentov

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

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

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 Prílohy č.1 tejto Zmluvy

Čl.2

Predmet Zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Zhotoviteľa vytvoriť pre Objednávateľa IS ESS v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto Zmluve.
- 2.2. Na vytvorenie IS ESS Zhotoviteľ:
 - a) vykoná analýzu požadovaných vlastností IS ESS od Objednávateľa uvedených v Prílohe č.1 tejto Zmluvy a na jej základe vypracuje návrh Záväzného zadania, ktoré určí pre vytvorenie IS ESS najmä: funkčnú špecifikáciu, návrh odporúčanej Infraštruktúry, inštalované počítačové programy, súčinnosť Objednávateľa, Plán akceptačných testov, návrh postupov integrácie jednotlivých komponentov IS ESS, digitalizačný plán.Dalej v súlade so Záväzným zadáním schváleným Objednávateľom a Zoznamom požadovaných vlastností:
 - b) dodá licencie k všetkým modulom tvoriacim IS ESS, ktoré budú špecifikované v Záväznom zadaní ako Prototyp ESS (ďalej len „Prototyp IS ESS“)
 - c) dodá moduly APV a vykoná implementáciu modulov APV pozostávajúcu z fáz – Prototyp, Produkcia a dodá príslušnú dokumentáciu pozostávajúcu z používateľskej, prevádzkovej a administrátorskej príručky,
 - d) vykoná školenia školiteľov a nasadí IS ESS 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 ESS 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 štyroch mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 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 ESS 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 ESS

- 3.1. IS ESS 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 ESS uvedenému v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 3.4. Ak predložený návrh Záväzného zadania bude zodpovedať Zoznamu požadovaných vlastností IS ESS 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 ESS 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 ESS (okrem Záväzného zadania) sa Zhotoviteľ zaväzuje vytvoriť podľa Plánu akceptačného konania, tak ako bude tento určený v Záväznom zadaní.
- 3.6. Miestom vytvorenia IS ESS bude sídlo Objednávateľa a sídla krajských súdov. Ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany dohodnú týmto spôsobom, aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.

	PSČ	Mesto	Adresa
Ministerstvo spravodlivosti SR	813 11	Bratislava	Župné námestie 13
Krajský súd v Bratislave	813 66	Bratislava	Záhradnícka 10
Krajský súd v Trnave	918 70	Trnava	Vajanského 2/A
Krajský súd v Trenčíne	911 50	Trenčín	Nám. Svätej Anny č. 28
Krajský súd v Nitre	950 48	Nitra	Štúrova 9
Krajský súd v Žiline	010 01	Žilina	Orlia 3
Krajský súd v Banskej Bystrici	974 87	Banská Bystrica	Skuteckého 7
Krajský súd v Prešove	080 01	Prešov	Hlavná č. 22
Krajský súd v Košiciach	041 51	Košice	Štúrova 29

- 3.7. Pri vytváraní IS ESS bude Zhotoviteľ postupovať podľa Objednávateľom schváleného Záväzného zadania. Odovzdanie IS ESS 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 vylučujúcich zodpovednosť Zhotoviteľa.

- 3.9. Zhotoviteľ bude oprávnený použiť pri vytváraní IS ESS 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 dielčie 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 ESS 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. 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,
- 4.1.8. zabezpečí potrebný rozsah súčinnosti tretích osôb,
- 4.1.9. 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. Mariana Bieliková.

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: Ing. Juraj Orság.

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*
 - *Ing. Vladimír Ivantýšyn*
 - *Ing. Vladimír Karaba*
 - b) za Zhotoviteľa:
 - *Ing. Milan Paštrnák PhD*
 - *Ing. Jana Klimentová*

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 ESS.
- 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

Odobzdanie

- 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 ESS 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 zadani. 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' taktó 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 ESS 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 ESS 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 projektoví 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 ESS neviaznu žiadne právne vady a že sa k IS ESS 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 rozmnoženín alebo zabezpečenie rozmnoženín 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 ESS 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 odovzdanom 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 ESS 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 1 341 500,00- EUR bez DPH, výška DPH 268 300,00- EUR, spolu 1 609 800,00- EUR s DPH, pričom:
 - 8.1.1. za vypracovanie návrhu Záväzného zadania (bod 2.2 písm. a) sa dojednáva:
cena 94 931,00- € bez DPH, výška DPH 18 986,20- €, spolu 113 917,20- €
 - 8.1.2. za dodanie Prototypu IS ESS (bod 2.2 písm. b) sa dojednáva:
cena 639 224,00- € bez DPH, výška DPH 127 844,80- €, spolu 767 068,80- €
 - 8.1.3. za dodanie a implementáciu modulov APV, dodanie príslušnej dokumentácie a vykonanie školení (bod 2.2 písm. c a d) sa dojednáva:
cena 274 895,00- € bez DPH, výška DPH 54 979,00- €, spolu 329 874,00- €
 - 8.1.4. za nasadenie IS ESS do prototypovej prevádzky (bod 2.2 písm. c) sa dojednáva:
cena: 29 914,00- € bez DPH, výška DPH 5 982,80- €, spolu 35 896,80- €
 - 8.1.5. za nasadenie IS ESS do pilotnej prevádzky (bod 2.2 písm. c) sa dojednáva:
cena: 15 518,00- € bez DPH, výška DPH 3 103,60- €, spolu 18 621,60- €
 - 8.1.6. za nasadenie IS ESS do produktívnej prevádzky (bod 2.2 písm. d) sa dojednáva:
cena: 15 518,00- € bez DPH, výška DPH 3 103,60- €, spolu 18 621,60- €
 - 8.1.7. za dodanie infraštruktúry (HW komponentov) pre IS ESS a štandardného SW tretích strán, pokiaľ nebude súčasťou plnenia podľa bodu 2.2 písm. b) Zmluvy (bod 2.2 písm. e) sa dojednáva:
cena: 271 500,00- € bez DPH, výška DPH 54 300,00- €, spolu 325 800,00- €

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 Švajčiarskeho finančného mechanizmu 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:

- a) názov operačného programu,
- b) číslo a názov opatrenia,
- c) názov projektu,
- d) kód ITMS projektu,
- e) kód ekonomickej klasifikácie
- f) číslo a názov Zmluvy,
- g) označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo,
- h) 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 Zhotoviteľa vrátane čísla 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 a Švajčiarskeho finančného mechanizmu, 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 a Švajčiarskeho finančného mechanizmu, 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 zrejmé 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.

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 ESS funkcionality dohodnuté v tejto Zmluve.
- 10.2. Zhotoviteľ nezodpovedá za chyby pri úpravách alebo opravách IS ESS, ktoré uskutoční Objednávateľ a/alebo tretia strana.
- 10.3. Zhotoviteľ nezodpovedá za akúkoľvek Zhotoviteľom neautorizovanú zmenu IS ESS 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: bitstudio@bitstudio.sk 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 ESS 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 ESS je 14 mesiacov, s tým, že v tejto dobe bude IS ESS 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 konkrétného 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 ESS, kde je záručná doba v dĺžke 12 mesiacov.
- Záručná doba začne vždy plynúť dňom podpisu protokolu o nasadení IS ESS do produktívnej prevádzky. Detailný popis podmienok odstraňovania záručných väd je uvedený v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy.
- 10.10. Na oneskorenie v poskytovaní záručných opráv sa vzťahujú rovnaké sankcie ako na oneskorenie pri dodaní plnenia.

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 zavinennej 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

50 000 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 vo výške 50 000 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 ESS,
 - 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 nesplní 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 ESS do produktívnej prevádzky o viac ako 30 dní a tento záväzok nesplní 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 právnym 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 povinností 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 ESS 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 ESS, 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 ESS 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 ESS 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 ESS. 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 ESS riadiť Výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 321/2010 Z.z. z 9. júna 2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.
- 14.3. IS ESS 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 doprave 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 vedli 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 ESS, 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 nahlášení 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/auditú 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. Eubomíra Vrobelová,
 vedúca služobného úradu

.....
 Ing. Jana Klimentová
 konateľka

bitstudio 
 bit-STUDIO Bratislava, s.r.o., Priemyselná 6
 824 90 Bratislava, tel.: 02/5824 6711
 fax: 02/5824 6148, iCO: 35 70 28 77
 DIČ: 2020341048, IČ DPH: SK2020341048

Príloha č. 1

**Zadanie na projekt Rozvoj a technologická inovácia
súdno-trestnej a súdno-civilnej agendy**

Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

1 Cieľ projektu

Cieľom projektu „Rozvoj a technologická inovácia súdno-trestnej a súdno-civilnej agendy MS SR“ (ďalej len „RTIS“) je modernizácia technologického vybavenia rezortu a súdov. Projekt vychádza z funkčného rozšírenia aktuálne používaného programového vybavenia pre civilnú, obchodnú a správnu súdnu agendu IS SM, do ktorého sa zakomponuje funkcionálna momentálne samostatne a oddelene prevádzkované riešenie pre trestnú súdnu agendu IS STA. Po zjednotení dvoch hlavných podporných programových vybavení STA a SM vznikne nový súdny manažment SM, s dvoma funkčnými doménami STA (Súdna trestná agenda) a SCA (Súdna civilná agenda), ktorá umožní vzájomné zdieľanie registrov, číselníkov ako aj používateľov. Predpokladom rozvoja informačného systému pre súdy je okrem rozvoja jeho funkcionálnosti prechod na nové moderné technológie s terminálovými prístupmi na centrálné servery, čím sa ušetrí značné množstvo finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu. Vo výstupnom riešení bude IS pre súdy spĺňať bezpečnostné štandardy, všetky toky dát budú šifrované a ukladané na osem centrálnych úložísk krajských súdov, čo prinesie možnosť okamžitého prístupu a distribúciu spracovávaných spisov i vzdialene, čím odpadne kopírovanie a prenášanie spisov, dokladov a iných písomností v rámci súdov, napr. pri zmene miestnej príslušnosti súdu, zmeny zákonného sudcu atď. Systém umožní nahliadať používateľom súdneho manažmentu do spisov i vzdialeným prístupom, samozrejme za prísneho dodržania všetkých bezpečnostných opatrení. Systém bude poskytovať plnú elektronickú podobu spisu so všetkými jeho listinnými prílohami (Elektronický súdny spis ďalej „ESS“).

Cieľom je taktiež príprava systému na zaručený elektronický podpis na všetkých úrovniach vedenia elektronických dokumentov.

V materiáli sú uvedené nevyhnutné zmeny v infraštruktúre ako aj predpokladané legislatívne zmeny. Samozrejme je reflektovaná aj maximálne možná suma výdavkov na uvedený projekt.

Uvádzané východiská podporujú účel projektu RTIS, ktorým je pre najbližšie obdobie vybudovať komplexný IS na správu a vedenie civilnej a trestnej agendy pre súdy. Okrem iných benefitov bude umožňovať zverejňovanie súdnych rozhodnutí aj v trestných veciach (vplyv na právne vedomie, nárast dôvery voči justícii, transparentnosť, vplyv na vývoj kriminality).

Funkcionálna IS Podateľňa si vyžaduje integráciu na všetkých úrovniach súdov a segmentových informačných systémov a rozšírenie možnosti zaručeného elektronického overenia.

Súčasťou komplexného IS bude aj systém ktorý prevezme a archivuje digitalne audiozáznamy všetkých súdnych pojednávaní v rámci SR a naskenované listinné prílohy súdneho spisu ako súčasť dôkazových materiálov.

2 Súdny manažment

2.1 Aktuálny stav

2.1.1 Sústava všeobecných súdov v rámci Slovenskej republiky

Sústavu všeobecných súdov tvoria:

- Najvyšší súd Slovenskej republiky
- 8 krajských súdov
- 54 okresných súdov
- Špecializovaný trestný súd

Každý súd disponuje spravidla jednou podateľňou na súde. Výnimku predstavujú OS Piešťany a OS Košice I. Uvedené dva súde disponujú dvoma podateľňami z organizačných a prevádzkových dôvodov.

Špecifickým spôsobom je riešené príjem podaní na Špecializovanom trestnom súde. Tento súd disponuje len jednou podateľňou súdu v Pezinku, ale dvoma diametrálne umiestnenými pracoviskami (Pezinok a Banská Bystrica). Podania prijaté v Pezinku prislúchajúcimi senátom sídliačim v Banskej Bystrici sa následne prepravujú a preberajú manuálne.

Najvyšší súd SR	Župné námestie 13	Bratislava	814 90
-----------------	-------------------	------------	--------

Krajský súd v Bratislave	Záhradnícka 10	Bratislava	813 66
Okresný súd Bratislava I	Záhradnícka 10	Bratislava I	812 44
Okresný súd Bratislava II	Drieňova 5	Bratislava II	827 02
Okresný súd Bratislava III	Námestie Biely Kríž č. 7	Bratislava 33	836 07
Okresný súd Bratislava IV	Saratovská 1/A	Bratislava IV	844 54
Okresný súd Bratislava V	Prokofievova 6-12	Bratislava V	852 38
Okresný súd Malacky	Mierové nám. 10	Malacky	901 19
Okresný súd Pezinok	M. R. Štefánika 40	Pezinok	902 01

Špecializovaný trestný súd Pezinok	Suvorovova č. 5/A	Pezinok	902 01
Špecializovaný trestný súd Banská Bystrica	Ul. Skuteckého č. 10 pobočka ŠTS	Banská Bystrica	974 01

Krajský súd v Nitre	Štúrova 9	Nitra	950 48
Okresný súd Komárno	Pohraničná 6	Komárno	945 01
Okresný súd Levice	Kalvínske nám. 7	Levice	934 31
Okresný súd Nitra	Štúrova č. 9	Nitra	949 68
Okresný súd Nové Zámky	F. Rákocziho 15	Nové Zámky	940 16
Okresný súd Topoľčany	Nám. M.R.Štefánika 2238	Topoľčany	955 15

Krajský súd v Trenčíne	Námestie sv. Anny 28	Trenčín	911 50
Okresný súd Bánovce nad Bebravou	Hollého 3	Bánovce nad Bebravou	957 01
Okresný súd Nové Mesto nad Váhom	Hviezdoslavova 37	Nové Mesto nad Váhom	915 19

Okresný súd Partizánske	1. mája 225/4	Partizánske	958 26
Okresný súd Považská Bystrica	Štúrova ½	Považská Bystrica	017 33
Okresný súd Prievidza	Švéniho 5	Prievidza	971 01
Okresný súd Trenčín	Piaristická 27	Trenčín	911 80

Krajský súd v Trnave	Vajanského 2/A	Trnava	918 70
Okresný súd Dunajská Streda	Alžbetínske nám. 8	Dunajská Streda	927 01
Okresný súd Galanta	Mierové nám.1	Galanta	924 23
Okresný súd Piešťany	Nálepko 36	Piešťany	921 01
Okresný súd Senica	Nám. Oslobodenia 1	Senica	905 30
Okresný súd Skalica	Nám.slobody 15	Skalica	909 01
Okresný súd Trnava	Hlavná 49	Trnava	917 83

Krajský súd v Banskej Bystrici	Skuteckého 7	Banská Bystrica	974 87
Okresný súd Žiar nad Hronom	Nám. Matice slov. 5/1,	Žiar nad Hronom	965 35
Okresný súd Zvolen	J. Kozáčka 19	Zvolen	960 68
Okresný súd Veľký Krtíš	SNP 714/2	Veľký Krtíš	990 14
Okresný súd Rimavská Sobota	Jesenského 3	Rimavská Sobota	979 01
Okresný súd Revúca	SNP 539/1	Revúca	050 01
Okresný súd Lučenec	Dr. Herza 14	Lučenec	984 37
Okresný súd Brezno	Kuzmányho č. 4	Brezno	977 01
Okresný súd Banská Bystrica	Skuteckého 28	Banská Bystrica	975 59

Krajský súd v Žiline	Orlia 3	Žilina	010 01
Okresný súd Ružomberok	Dončova 8	Ružomberok	034 01
Okresný súd Námestovo	Námestie Antona Bernoláka 332/16	Námestovo	029 01
Okresný súd Martin	E. B. Lukáča 2A	Martin	036 61
Okresný súd Liptovský Mikuláš	Tomášikova 5	Liptovský Mikuláš	031 33
Okresný súd Dolný Kubín	Ul. Radlinského 36	Dolný Kubín	026 25

Okresný súd Čadca	Ul. 17. novembra 1256	Čadca	022 21
Okresný súd Žilina	Hviezdoslavova 28	Žilina	010 59

Krajský súd v Košiciach	Štúrova 29	Košice	041 51
Okresný súd Trebišov	Námestie Mieru 838/2	Trebišov	075 46
Okresný súd Spišská Nová Ves	Stará cesta č. 3	Spišská Nová Ves	052 80
Okresný súd Rožňava	Nám. 1. mája č. 2	Rožňava	048 20
Okresný súd Michalovce	Nám. Slobody 11	Michalovce	071 18
Okresný súd Košice okolie	Štúrova 29	Košice okolie	041 10
Okresný súd Košice II	Štúrova 29	Košice II	042 11
Okresný súd Košice I	Štúrova 29	Košice I	041 60

Krajský súd v Prešove	Hlavná 22	Prešov	080 01
Okresný súd Vranov nad Topľou	M.R. Štefánika 874	Vranov nad Topľou	093 32
Okresný súd Svidník	Sov. hrdinov 200/35	Svidník	089 01
Okresný súd Stará Ľubovňa	17. novembra 30	Stará Ľubovňa	064 27
Okresný súd Poprad	Štefánikova 100	Poprad	058 52
Okresný súd Kežmarok	Trhovište 16	Kežmarok	060 01
Okresný súd Humenné	Laborecká č. 17	Humenné	066 34
Okresný súd Bardejov	Partizánska 1	Bardejov	085 75
Okresný súd Prešov	Grešova 3	Prešov	080 42

2.1.2 Aktuálny stav Súdneho manažmentu

IS Elektronická podateľňa tvorí systém dvoch elektronických podateľní:

1. elektronická podateľňa MS SR - predstavuje centralizovaný systém spracovania a overenia dokumentov podpísaných ZEP posielaných dovnútra a v rámci súdnej sústavy. Umožňuje overenie dokumentov posielaných do obchodného registra a zbierky listín. Centralizovaná je tá časť IS elektronickej podateľne, ktorá zabezpečuje overovanie zaručeného elektronického podpisu (ZEP) a podpisovanie ZEP.

2. Elektronická podateľňa súdu - po doručení návrhu na súd prideluje veci, na základe aktuálne platného ročného rozvrhu práce, zákonnému sudcovi resp. vyššiemu súdному úradníkovi (VSÚ), náhodne generuje správcu konkurznej podstaty a notára. Podateľňa súdu centralizovaná zatiaľ nie je. Priamo na okresných a krajských súdoch je evidencia podaní na súdoch a pridelovanie sudcu/VSÚ s ohľadom na umiestnenie podateľní súdov.

2.1.2.1 Evidencia doručených podaní

Zamestnanci podateľní súdov evidujú podania (záznamy) prostredníctvom informačného systému Súdny Manažment (ďalej v texte „aplikácia Podateľňa - registre“), v ktorom sa evidujú metadáta o podaniach. Súčasná aplikácia zabezpečuje jednoznačné číslovanie (označovanie) podaní.

Väčšina doručenej korešpondencie je evidovaná na podateľni. Každý súd má zvyčajne jednu podateľňu, ale systém nevyklučuje v prípade potreby (napr. jeden súd v dvoch rôznych budovách) rozdeliť podateľňu na dve a viac pracovísk, ktoré zabezpečujú evidenciu podaní (záznamov) a ich elektronické a fyzické odovzdanie súdnym oddeleniam. Niektoré doručené záznamy týkajúce sa správy súdu podateľňa neeviduje, ale odovzdáva povereným zamestnancom, ktorí zabezpečia ich evidenciu. Zamestnanec podateľne nesmie otvoriť poštové zásielky:

- a) označené ako utajované skutočnosti,
- b) adresované súdu do rúk predsedu, podpredsedu súdu alebo riaditeľa správy súdu,
- c) adresované na meno konkrétneho sudcu alebo zamestnanca súdu,
- d) na ktorých je uvedené, že sa nesmú otvárať a
- e) o ktorých tak rozhodol predseda súdu alebo riaditeľ správy súdu.

Rozdelenie doručených záznamov a ich spracovanie

Zaevidované doručené záznamy rozdeľujú na ďalšie spracovanie pracovníčky podateľne alebo poverení zamestnanci súdnych kancelárií, t.j. asistentky resp. súdne tajomníčky.

2.1.3 Pracovné postupy – súčasný stav na súdoch (STA)

Pre trestnú agendu je v súčasnosti využívaný systém Súdno-trestná agenda (ďalej len „STA“).

Systém STA bol vytvorený a budovaný v súlade so štandardmi, ktoré boli platné a technicky akceptovateľné v čase vzniku systému 2003. Postupom času a vplyvom viacerých faktorov (najmarkantnejším bolo nerealizovanie akéhokoľvek rozvoja v ostatných rokoch) sa stal neaktuálnym a neštandardným systémom, ktorý neposkytuje používateľom potrebnú funkcionálnosť ani používateľský komfort. To je aj jedným z dôvodov, pre ktorý nie je systém akceptovaný, prijatý a používaný v dostatočnej miere používateľmi systému. Zdieľanie údajov medzi jednotlivými úrovňami procesov a postupov a medzi zamestnancami súdu je nedostatočný a prakticky nerealizovateľný. Systém je vybudovaný ako plne decentralizovaný, s vlastnou inštanciou systému, s vlastnou údajovou základňou aj s vlastnou infraštruktúrou bez nadväznej väzby na iné medzirezortné systémy, t.j. nebol dobudovaný systém prepojenia s GP SR a MV SR v rámci projektu LEA II. Čiastočná spojitosť je cez lustračné rozhrania s Registrom trestov GP SR a Registrom obyvateľom MV SR. Z vnútrorezortných systémov je naviazaný na lustráciu v ZVJS a čiastočne na vybrané funkcionality podateľne súdov. Podateľňa súdu predstavuje vstupnú bránu pre prijatie podania, pridelenie spisového čísla, náhodné generovanie sudcu, resp. senátu, a.i. Každý súd disponuje spravidla jednou podateľňou, ktorá je spoločná pre oba súdne systémy, t.j. SM aj STA.

Funkcionalita systému je postavená na evidovaní metadát o súdnych prípadoch v neštruktúrovanej forme a dispozícia systému STA neumožňuje ani len komplexný výkon manažmentu súdnych prípadov, procesné úkony a internú agendu súdov. Báza práce s trestným súdnym spisom je postavená na papierovej forme súdneho spisu a na manuálnom spôsobe spracovania súdneho spisu.

2.1.4 Aplikačná architektúra

Aplikačná architektúra:

- Aplikácia klient-server pre Windows XP, Windows 7,
- Databázový systém MS SQL 2005,
- Vývojové prostredie Delphi 7.

2.2 Funkčné požiadavky

- Aktualizácia funkčného riešenia v zmysle novelizovanej legislatívy
- Zavedenie novej funkcionality umožňujúcej vytváranie dynamických formulárov
- Sprístupnenie lustrácií cez modul Lustrácie
- Implementácia zaručeného elektronického podpisu
- Archivácia už ukončených konaní – čiastočný management archivácie
- Migrácia podporného IS na terminálovú platformu
- Poskytnúť administratívnu podporu pri generovaní tlačovín
- Optimalizovať pracovné rozvrhy formou správy zasadačiek a siení na základe aktuálnych pojednávaní
- Maximalizovať dodržiavanie zákonom stanovených lehôt
- Optimalizovať a zabezpečiť zastupiteľnosť v rámci súdnych senátov
- Zabezpečiť súlad APV s výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy
- Prepojenie na štátnu pokladnicu za účelom správy poplatkov vrátane ich spätnej kontroly
- Tvorba rozhodnutí, možnosť anonymizácie a publikovanie rozhodnutí na portáli MS SR
- Zobrazovanie a ukladanie vzniknutých dokumentov do ESS

2.3.1 Podateľňa

Zabezpečí zaevidovanie nápadu a pridelenie senátu náhodným výberom v súlade s rozvrhom práce na súde. Pri pridelení vytlačí potvrdenie o pridelení a obal spisu.

2.3.1.1 Príjem a zápis papierových podaní

Podateľňa súdu zabezpečí zaevidovanie podaní a pridelenie senátu náhodným výberom v súlade s rozvrhom práce na súde. Prijatý nápad v listinnej podobe, telegraficky, telefaxom, alebo na nosiči DVD podaný v písomnej forme, osobne alebo poštou (alebo vrámci hromadného podania), podateľňa zaeviduje a po pridelení zákonného sudcu resp. senátu náhodným výberom v súlade s rozvrhom práce na súde. Podateľňa vytlačí potvrdenie o pridelení. Veci, ktoré sa zapisujú do súdnych registrov Tp a Ntt sa neprijímajú prostredníctvom podateľne, ale sa priamo odovzdávajú sudcovi pre prípravné konanie, ktorý má nariadenú pohotovosť, alebo zamestnancovi súdu určenému rozvrhom práce, ktorý je oprávnený oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami. Rovnako sa postupuje aj pri prijímaní návrhov na vydanie predbežného opatrenia, ak je podateľňa súdu mimo prevádzky. Podanie sa dodatočne zaeviduje do súdneho systému a to buď na podateľni súdu alebo prostredníctvom povereného zamestnanca súdu.

Písomné podania obsahujúce utajované skutočnosti prijíma sudca pre prípravné konanie alebo zamestnanec súdu určený rozvrhom práce, ktorý je oprávnený oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami. Evidenciu podania zabezpečuje poverený zamestnanec súdu.

Podania urobené ústne do zápisnice spisuje v rozvrhu práce určený súdny úradník. Ak je týmto podaním návrh na začatie konania alebo žaloba, odovzdá sa zápisnica o tomto podaní bezodkladne po jej spísaní podateľni na ďalší postup podľa § 129 Spravovacieho a kancelárskeho poriadku pre okresné sudy, krajské sudy a Špecializovaný trestný súd.

Ak tvorí prílohu súdny spis alebo niekoľko súdnych spisov, vyznačia sa v systéme takéto prílohy v kolónke Prílohy slovom "Spis", "Dva spisy" atď.

V aplikácii Podateľňa - registre zamestnanec podateľne vyznačí v došlých písomnostiach konkrétne súdne oddelenie alebo iný organizačný útvar súdu, ktorým podľa rozvrhu práce patria a elektronicky ich odošle do príslušného súdneho oddelenia alebo iného organizačného útvaru súdu. Fyzické odovzdanie sa naďalej uskutočňuje v zmysle § 137 Spravovacieho a kancelárskeho poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špecialny súd a vojenské sudy.

2.3.1.2 Podania eŽaloby

Spracovanie podaní podaných elektronicky cez portál eŽaloby. Pri prijímaní podaní urobených elektronickými prostriedkami podpísaných zaručeným elektronickým podpisom sa postupuje podľa osobitných predpisov, t.j. podľa zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona 679/2004 Z. z. a vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 542/2002 Z. z. o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom a administratívnom styku. Takto prijaté podania a podania, ktoré boli urobené elektronickými prostriedkami bez zaručeného elektronického podpisu, sa ihneď po

prijatí odovzdávajú podateľni na ďalší postup podľa § 129 Spravovacieho a kancelárskeho poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy.

Podateľňa súdu automaticky zaeviduje podanie z došlého elektronického formulára a pridelenie senátu náhodným výberom v súlade s rozvrhom práce na súde. V prípade problému s automatickým zaevidovaním podania, zamestnanec podateľne manuálne zaeviduje podanie a vykoná pridelenie senátu náhodným výberom v súlade s rozvrhom práce na súde. Po pridelení senátu náhodným výberom v súlade s rozvrhom práce na súde, vygeneruje potvrdenie o pridelení, ktoré sa elektronicky odošle navrhovateľovi / žalobcovi na portál eŽaloby.

V ESS zamestnanec podateľne vyznačí v došlých písomnostiach konkrétne súdne oddelenie alebo iný organizačný útvar súdu, ktorým podľa rozvrhu práce patria a elektronicky ich odošle do príslušného súdneho oddelenia alebo iného organizačného útvaru súdu. Ak nemožno zistiť, ktorému súdnemu oddeleniu alebo inému organizačnému útvaru súdu vec patrí, vyžiada si zamestnanec podateľne pokyn od dozorného úradníka alebo iného povereného zamestnanca súdu.

2.3.1.3 Podania do OR SR

Spracovanie podaní podaných cez rozhranie Obchodného registra. Pri zápise podaní pridelených do oddelenia typu „Civilné + OR“, sa do obchodného registra automaticky prenášajú údaje o podaní. Následne postup prebieha tak ako je opísaný v časti Podania eŽaloby. Aplikácia Podateľňa - registre s Corwinom má existujúce prepojenie, ktoré ostane zachované. V elektronickej podobe momentálne prichádza približne 50% podaní.

V ESS ostanú zachované všetky doteraz využívané procesné postupy súdu a taktiež životný cyklus ESS v OR SR bude prebiehať podľa doterajších postupov.

2.3.1.4 Podania z iných súdov

Podania, ktoré prichádzajú z iných súdov, napr. odstúpenia z dôvodu miestnej nepríslušnosti a odvolania. Podanie zaeviduje podateľňa v zmysle bodu Príjem a zápis papierových podaní. V prípade ak sa jedná o súd toho istého stupňa, ktorý ešte nezačal konať, súd, ktorý podanie obdržal s podaním naloží v zmysle bodov Príjem a zápis papierových podaní alebo Podania eŽaloby.

2.3.2 Integrácia STA do aplikácii Podateľňa - registre

Nové riešenie predstavuje automatizovanú správu súdnych spisov s využitím moderných, a efektívnych informačných technológií s vhodne nastavenými prístupovými právami podľa požiadaviek.

Prostredie programu sa bude skladať z hlavného okna, v ktorom sa budú otvárať okná jednotlivých služieb. Prístup k službám programu bude možný až po prihlásení sa používateľa do programu pod správnym menom a heslom, ktorý bude pridelený administrátorom systému. Program bude nakonfigurovaný tak, aby používateľ počas prihlásenia sa do systému mal možnosť zmeniť svoje prihlasovacie heslo. Po úspešnom prihlásení sa do systému bude môcť pracovať so všetkými službami, na ktoré mu administrátor prideliť práva.

Program sa bude upínať na korektne nainštalovaný systém Windows. Inštalačný program zabezpečí nainštalovanie programu a jeho podporných knižníc a nastavenie databázového pripojenia cez rozhranie Borland Database Engine (BDE). Rekonfiguráciu pripojenia k databáze bude možné vykonať manuálne pomocou administračného programu BDE. Pri zmenách nastavenia na viacerých počítačoch je možné použiť konfiguračný súbor pripojenia a program si všetky zmeny v nastavení vykoná sám ešte pred samotným pripojením k databáze.

2.3.2.1 Ciele nasadenia (funkčná špecifikácia)

Cieľom nasadenia STA do jednotného súdneho systému je zabezpečiť zosúladenie procesných postupov súdov v civilných, správnych a trestných agendách. Aplikácia trestný register umožní evidenciu trestného súdneho spisu v elektronickej podobe, zabezpečí sledovanie obehu trestného súdneho spisu počas jeho životného cyklu, od prijatia návrhu v podateľni súdu, cez kompletizáciu trestného súdneho spisu, vytýčenie pojednávania, až po právoplatné rozhodnutie a archiváciu. Celý proces bude transparentný a adresný. Systém v každom okamihu bude schopný poskytnúť informáciu u koho a v akom štádiu vybavenia sa spis nachádza.

Prvotným cieľom je vybudovanie systému, v ktorom sa evidujú metadáta o trestnom súdnom spise a systém poskytuje štandardné a používateľsky príjemné a optimálne (userfriendly) používateľské prostredie. Tento cieľ má byť dosiahnutý formou zjednotenia procesnej, technickej a aplikačnej formy pre civilnú agendu, obchodnoprávnu agendu, správnu agendu a trestnú agendu do jednotnej aplikácie obsahujúcej moduly pre jednotlivé typy súdnych konaní aj s diferencovanými nastaveniami podľa existujúcich rozdielností v jednotlivých súdnych agendách, zohľadňujúci výnimky.

2.3.2.2 Popis procesu (funkčná špecifikácia)

Zaevidovanie nového podania OS a KS – 1 st. trestná agenda, ŠTS:

1. Otvorí sa okno pre vstup do nových trestných spisov.
2. Vyplnia sa nasledovné údaje:
 - oddelenie,
 - sudca / senát,
 - dátum podania (dátumovník),
 - čas podania,
 - predmet konania,
 - typ podania,
 - údaje o podávajúcom (typ podávajúceho (číselník: prokuratúra, súd, polícia, ZVJS), meno / názov podávajúceho subjektu),
 - spisová značka podávajúceho (prokuratúry),
 - IČS (ak už bolo spisu pridelené),
 - obvinený – meno, priezvisko, rodné číslo,
 - poznámka,

- počet obvinených
 - počet skutkov
 - zoznam paragrafov
3. Vyhotoví sa Tlač potvrdenia (tlačidlo na tlač potvrdenia).
 4. Program zobrazí potvrdenie o prijatí návrhu bez pridenej spisovej značky a sudcu a manuálne sa potvrdí zavretie okna.
 5. Vykoná sa lustrácia. Program zobrazí zoznam spisov, ktoré súvisia so zapisovaným návrhom. Ak sa vyberie trestný spis, ak má byť zapisovaný návrh priradený do rovnakého senátu / samosudcovi ako trestný spis súvisiaci so zadávaným spisom.
 6. Ak neexistuje súvisiaci spis, v ktorom je nutnosť priradiť nový vkladný spis k súvisiacemu spisu, použije sa náhodný výber senátu / samosudcu.
 7. Ak v čase konania pohotovosti je trestný spis pridelený konkrétnemu sudcovi konajúcemu počas pohotovosti súdu v zmysle platného rozvrhu práce, náhodný generátor sa nepoužije a trestný spis sa priradí vybranému sudcovi konajúcemu v rámci pohotovosti.
 8. Po kontrole správnosti vložených údajov (zamestnancom podateľne) potvrdenej tlačidlom, spisu sa prideli spisová značka a vytlačí sa obal spisu a potvrdenie o prijatí návrhu. V prípade nesprávnosti vložených údajov pred potvrdením správnosti bude existovať možnosť editovať príslušné údaje a zmeniť chybné údaje na správne až do potvrdenia správnosti stlačením tlačidla „Zápis“.
 9. Spis je odoslaný do príslušného senátu / samosudcovi a zamestnanec podateľne môže pokračovať v evidovaní nových podaní (spisu).

Zaevidovanie nového odvolacieho podania KS – 2 st. trestná agenda:

1. Otvorí sa okno pre vstup do nových trestných spisov.
2. Vyplnia sa známe údaje:
 - oddelenie,
 - dátum podania (dátumovník),
 - čas podania,
 - predmet konania,
 - typ podania (napr. v prípade podania typu T číselník s dvoma možnými hodnotami: obžaloba, návrh dohody o vine a treste),
 - údaje o podávajúcom (typ podávajúceho (číselník: prokuratúra, súd, polícia, ZVJS),
 - spisová značka prvostupňového súdu,
 - prvostupňový súd
 - IČS (ak bolo spisu pridelené na OS),
 - obvinený – meno, priezvisko, rodné číslo,
 - typ odvolania,
 - odvolanie podal.

3. Vykoná sa lustrácia. Program zobrazí zoznam spisov, ktoré súvisia so zapisovaným návrhom. Ak sa vyberie trestný spis, ak má byť zapisovaný návrh priradený do rovnakého senátu ako trestný spis súvisiaci so zadávaným spisom.
4. Pokiaľ program nezobrazí nijaký spis a vypíše oznam, že nijaký spis nepredchádza, bude to znamenať, že databáza neobsahuje údaj o spise, ktorý by bol z rovnakého okresného súdu a mal na OS rovnakú značku ako zadávaný spis. Ak bude zrejmé, že taký aj napriek tomu existuje, zruší sa práve zadávaný spis a zapíše sa trestný spis, ktorý predchádza odvolaciemu spisu.
5. Ak neexistuje súvisiaci spis, v ktorom je nutnosť priradiť nový vkladateľský spis k súvisiacemu spisu, použije sa náhodný výber senátu.
6. Po kontrole správnosti vložených údajov (zamestnancom podateľne) potvrdené tlačidlom, spisu sa prideli spisová značka a vytlačí sa obal spisu a potvrdenie o prijatí návrhu. V prípade nesprávnosti vložených údajov pred potvrdením správnosti bude existovať možnosť editovať príslušné údaje a zmeniť chybné údaje na správne až do potvrdenia správnosti stlačením tlačidla „Zápis“.
7. Spis je odoslaný do príslušného senátu a zamestnanec podateľne môže pokračovať v evidovaní nových podaní.

Spis prechádza v tomto momente z podateľne súdu do súdnej kancelárie. V súdnej kancelárii sú nastavené hierarchicky usporiadané prístupové práva k trestnému spisu jednotlivým zamestnancom súdnej kancelárie. V prípade nutnosti práce s trestným spisom pri absencii konkrétneho zamestnanca v práci, u ktorého sa trestný spis práve nachádza, je možné trestný spis vyžiadať prostredníctvom funkcie „vyžiadanie spisu“. Vyžiadanie má za následok získanie prístupu s právom editovať, pričom v histórii spisu sa uložia metadáta o vykonaných úkonoch dožadujúceho sa zamestnanca. Po vykonaní úkonov dožiadaným sa trestným spis môže vrátiť dožadovanému zamestnancovi prostredníctvom funkcie na to určenej.

Úpravy trestného súdneho spisu v trestnej súdnej kancelárii:

V trestnej súdnej kancelárii štandardne so spisom pracujú asistentky, súdne tajomníčky, dozorné úradníčky, VSÚ a sudcovia.

Prístupové práva k spisu sú nastavené vždy v zmysle požiadaviek na jednotlivé úkony prislúchajúce ku konkrétnemu typu role (funkcie) zamestnanca súdu v zmysle Spravovacieho a kancelárskeho poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy, rozvrhu práce súdu a v zmysle pokynov predsedu senátu / samosudcu tej – ktorej súdnej kancelárie.

Asistent:

Asistent je zamestnanec súdu určený rozvrhom práce, ktorý vykonáva najmä úkony súvisiace s vedením súdnych spisov a súdnych registrov príslušného súdneho oddelenia, opisovanie rozhodnutí súdu, ako aj inú administratívnu činnosť určenú v rozvrhu práce.

Asistent príslušného súdneho oddelenia najmä:

- ak ide o podania podľa § 130 ods. 3 SKPS, súdny spis založí,
- asistent, ktorý prevzal z podateľne súdny spis, skontroluje správnosť údajov zapísaných v podateľni súdu a v prípade zistenia chýb opraví nesprávne zapísané údaje,
- vyhotovuje zápisnice zo súdneho pojednávania,
- po zapísaní veci do príslušného súdneho registra v aplikácii, skontroluje správnosť zapísaných údajov, vykoná lustráciu predchádzajúcich zápisov a v prípade potreby opraví nesprávne zapísané údaje alebo doplní chýbajúce údaje,
- zodpovedá za vedenie súdneho registra a správnosť a úplnosť údajov súdneho spisu až do jeho uloženia do registratúrneho strediska,
- ak sa v elektronicky vedenom súdnom registri zapíše posledná vec v roku, vytlačí sa jeho písomná forma, ktorá sa opatrí uzávierkou podľa § 161 SKPS umiestnenou trvalým spôsobom za posledný zápis v súdnom registri. Uzávierku opatrí asistent poverený vedením súdneho registra odtlačkom úradnej pečiatky a vlastnoručným podpisom. Vytlačený a uzavretý súdny register sa odovzdá do príručnej registratúry. Zoznam neskončených vecí v každom elektronicky vedenom registri k 1. januáru nasledujúceho kalendárneho roka nahrádza registrový prevod,
- všetky vyhotovenia rozhodnutí, ktorých rovnopisy sa musia vyhotoviť, a všetky písomné úpravy sudcu a súdneho úradníka asistentovi príslušného súdneho oddelenia, ktoré sa musia v určitej lehote vykonať, opatrí asistent odtlačkom kontrolnej pečiatky, v ktorom sa vyznačí deň, kedy písomnosť došla do súdneho oddelenia a kedy sa vypravila,
- vypravuje písomnosť, pričom vyznačí aj spôsob vypravenia a počet zásielok s doručenkou,
- ak súd zastaví konanie pre nedostatok právomoci a vec postúpi inému orgánu verejnej moci na ďalšie konanie, pred odoslaním súdneho spisu príslušnému orgánu verejnej moci, asistent založí a zaeviduje všetky dáta o spise a uloží ich v elektronickej forme do súdneho spisu (skenovaním) vrátane návrhu na začatie konania, rovnopis rozhodnutia súdu, ktorým bolo konanie zastavené a vec postúpená, vrátane doručeníek a obálku so zápisnicou o hlasovaní, ak rozhodnutiu predchádzalo hlasovanie a priloží naskenované doručienky do súdneho spisu.,
- po ukončení súdneho spisu (§ 199 SKPS) asistent príslušného súdneho oddelenia vyznačí v súdnom spise (v aplikácii) informácie o ukončených spisoch, registratúrny znak, lehotu uloženia, znak hodnoty, konečný rok úschovy a dátum odovzdania súdneho spisu do registratúrneho strediska,
- v práci so súdnym spisom postupuje samostatne; pri pochybnostiach si vyžiada pokyn od súdneho úradníka alebo predsedu senátu. Ak je súdny spis administratívne pripravený tak, že v ňom možno určiť termín súdneho pojednávania, predloží súdny spis zamestnancovi súdu uvedenému v § 5 ods. 1 SKPS; ďalšie úkony v súdnom spise vykonáva na základe pokynov tohto zamestnanca, prípadne toho, komu bola vec pridelená na konanie a rozhodnutie,
- po skončení konania vykonáva úkony potrebné na odovzdanie súdneho spisu do registratúrneho strediska.

Zovšeobecnené prístupové práva pre asistentov:

- všetky práva na číselníky: Právny zástupcovia, Adresár,
- právo čítania: číselník Senátov, ostatné číselníky zakázané,
- všetky práva pre: Poštová kniha – tlač Poštovej knihy len pre Podateľňu,
- všetky práva na funkcie práce so spisom okrem práva: Výnimky, Hromadná archivácia,
- tlač Kolkovej knihy,
- všetky práva na: Zoznam odoslaných spisov, Tlač obálok, Archív, Vyhľadávanie spisov, Štatistiky, Oprava štatistiky, Tvorba rozhodnutia, Záznam pojednávania, Štatistické výkazy sudcov, Kalendár.

Súdny tajomník:

Činnosť súdneho oddelenia zabezpečuje a za jeho chod zodpovedá súdny tajomník určený rozvrhom práce.

Súdny tajomník najmä:

- organizuje prácu v súdnom oddelení podľa pokynov sudcu, predsedu senátu, vyššieho súdneho úradníka alebo probačného a mediačného úradníka; v prípade pochybností si vyžiada pokyn sudcu alebo predsedu senátu, prípadne vyššieho súdneho úradníka alebo probačného a mediačného úradníka,
- dohliada na správne vedenie súdnych spisov a súdnych registrov príslušného súdneho oddelenia,
- poskytuje informačnému centru súdu bežné informácie o stave súdneho konania vo veciach patriacich príslušnému súdnemu oddeleniu,
- plní ďalšie úlohy, ak tak ustanovuje SKPS alebo osobitný predpis.
- ak zistí, že rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť, vyznačí v systéme v súdnom spise deň, keď rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť a dátum vyznačenia. Ak nadobudlo rozhodnutie právoplatnosť len čiastočne, vyznačí v systéme presne tú časť, ktorá nadobudla právoplatnosť. Podanie návrhu na doplnenie rozhodnutia nie je prekážkou na vyznačenie právoplatnosti. Právoplatnosť rozhodnutia sa vyznačí aj v príslušnom súdnom registri.,
- súdny tajomník, ktorý prikázal, aby bol odsúdený dodaný na výkon trestu do príslušného spádového ústavu na výkon väzby v zmysle SKPS a ak pobyt odsúdeného nie je známy, súdny tajomník to vyznačí v systéme,

- súdny tajomník príslušného súdneho oddelenia súdu prvého stupňa vyžaduje v lehotách určených predsedom senátu najmenej raz ročne od právoplatnosti rozhodnutia odpis registra trestov a ďalšie potrebné podklady na posúdenie spôsobu života odsúdeného a dodržiavania uložených obmedzení, ktoré vloží do súdneho spisu (skenovanie, email). Ak bola odsúdenému uložená povinnosť nahradiť spôsobenú škodu, u poškodeného zistí, či odsúdený prejavil v skúšobnej dobe snahu nahradiť škodu a vyznačí to v systéme.,
- súdny tajomník príslušného súdneho oddelenia súdu prvého stupňa po právoplatnosti rozhodnutia o tom, či sa odsúdený v skúšobnej dobe osvedčil alebo či bol nariadený výkon trestu, jeho výsledok bezodkladne oznámi Generálnej prokuratúre Slovenskej republiky - registru trestov a vyznačí to v systéme,
- po dohode so správou zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti určí súdny tajomník deň nástupu na ochranné liečenie a vyznačí to v systéme,
- súdny tajomník príslušného súdneho oddelenia vždy po prijatí nového návrhu vo veciach zapisovaných do súdneho registra P vykoná lustráciu v súdnom registri,
- poplatkovú kontrolu a spisovú kontrolu vykonáva poverený súdny tajomník, ktorý vyznačí overenie a správnosť poplatkovej a spisovej kontroly označením "Poplatkovo a spisovo preverené" + dátumovník. Bez tejto doložky sa nesmie súdny spis uložiť do registratúrneho strediska.,
- súdne registre Pr a M vedie súdny tajomník príslušného súdneho oddelenia, do ktorého sú zaradení probační a mediační úradníci.

Zovšeobecnené prístupové práva pre súdneho tajomníka:

- všetky práva na číselníky: Právny zástupcovia, Adresár,
- právo čítania: číselník Senátov,
- ostatné číselníky zakázané,
- všetky práva pre: Poštová kniha – tlač Poštovej knihy len pre Podateľňu,
- všetky práva na funkcie práce so spisom okrem práva: Výnimky, Hromadná archivácia,
- tlač Kolkovej knihy,
- všetky práva na: Zoznam odoslaných spisov, Tlač obálok, Archív, Vyhľadávanie spisov, Štatistiky, Oprava štatistiky, Tvorba rozhodnutia, Záznam pojednávania, Štatistické výkazy sudcov, Kalendár, všetky práva na Výnimka, Overenie kolkovej knihy.

Dozorný úradník:

Dozorný úradník je zamestnanec súdu určený rozvrhom práce, ktorý vykonáva najmä úkony spojené s výkonom dohľadu podľa SKPS. Do všeobecného súdneho oddelenia sú vždy zaradení zamestnanci súdu, ktorí vykonávajú činnosti pre viac súdnych oddelení pri výkone súdnictva, najmä dozorný úradník. Dozorný úradník môže v zmysle poverenia disponovať prístupovými právami asistenta alebo aj súdneho tajomníka, vždy na základe rozvrhu práce súdu. Prístupové práva preto dozornému úradníkovi vždy nastaví v systéme informatik v obvode krajského súdu, v ktorom dozorný úradník pôsobí.

Zovšeobecnené prístupové práva pre dozorného úradníka:

- právo na prezeranie všetkých spisov bez editácie cez Predsednícky modul,
- právo čítania: číselník Senátov,
- ostatné číselníky zakázané,
- právo čítania: Zoznam odoslaných spisov.

VSÚ:

V trestnom konaní vyšší súdny úradník koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu o

- a) vrátení veci dôležitej pre trestné konanie po právoplatnosti rozhodnutia vo veci samej,
- b) trovách trestného konania,
- c) ustanovovaní obhajcu,
- d) znalečnom, tlmočnom a o svedočnom,
- e) započítaní väzby a trestu,
- f) ustanovení opatrovníka poškodenému v prípadoch, keď zákonný zástupca poškodeného nemôže vykonávať svoje práva.

(2) V trestnom konaní vyšší súdny úradník vykonáva

- a) úkony smerujúce k doručeniu obžaloby a písomností súdu,
- b) vybavuje dožiadania,
- c) opatrenia potrebné na výkon uložených trestov, ochranných opatrení a poriadkových pokút,
- d) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu,
- e) prípravu hlavného pojednávania a iných pojednávaní vrátane vyhodnotenia dokazovania v prípravnom konaní,
- f) prípravu konceptov rozhodnutí,
- g) iné procesné úkony.

Písomnosti súdu, najmä dožiadania, určené pre súdy alebo iné orgány v cudzine vrátane ich rovnopisov podpisuje vlastnoručne predseda senátu, samosudca alebo vyšší súdny úradník.

Po nadobudnutí vykonateľnosti rozhodnutia, ktorým bol uložený trest prepadnutia majetku alebo jeho časti, vyšší súdny úradník zabezpečí zaslanie rovnopisu právoplatného rozhodnutia bez odôvodnenia opatreného doložkou právoplatnosti a vykonateľnosti príslušnému orgánu vykonávajúcemu správu majetku štátu, v ktorého obvode sa tento majetok nachádza. Ak dôjde k zrušeniu rozhodnutia vo výroku o prepadnutí majetku, vyšší súdny úradník zabezpečí zaslanie rovnopisu právoplatného rozhodnutia súdu príslušnému orgánu. Poplatkovú kontrolu a spisovú kontrolu vykonáva poverený súdny tajomník. Likvidáciu znalečného a tlmočného vykonáva poverený vyšší súdny úradník.

Zovšeobecnené prístupové práva pre VSÚ:

- všetky práva na číselník Adresár,
- právo čítania Číselník Senátov,

- ostatné číselníky zakázané,
- všetky práva na funkcie práce so spisom okrem práva: Výnimky, Hromadná archivácia, Lustrácia, Spájanie/odpájanie spisov, Štatistika,
- všetky práva na: Zoznam odoslaných spisov, Tlač obálok, Archív, Vyhľadávanie spisov, Tvorba rozhodnutia, Štatistické výkazy sudcov, Kalendár,.

Sudca senátu / samosudca / predseda senátu:

V trestnom konaní pred súdom rozhoduje senát, samosudca alebo sudca pre prípravné konanie. Predseda senátu, samosudca alebo sudca pre prípravné konanie rozhodujú sami, ak to zákon výslovne ustanovuje.

Sudca pre prípravné konanie v pracovnom čase, ako aj mimo neho v rámci pracovnej pohotovosti vykonáva úkony a vyhotovuje prvopisy rozhodnutí pred začatím trestného stíhania a v prípravnom konaní vrátane rozhodovania o príkaze na sledovanie osôb a vecí, o príkaze na vyhotovovanie obrazových, zvukových alebo obrazovo-zvukových záznamov, o príkaze na odpočúvanie a záznam telekomunikačnej prevádzky a o príkaze na použitie agenta (ďalej len "osobitný zaisťovací úkon"), o príkaze na zistenie a oznámenie údajov o uskutočnenej telekomunikačnej prevádzke, o príkaze na zistenie a oznámenie obsahových údajov a prevádzkových údajov prenášaných prostredníctvom počítačového systému, o príkaze na vyšetrovanie duševného stavu obvineného, o príkaze na vyšetrovanie duševného stavu svedka, o príkaze na zatknutie, o návrhu na ustanovenie opatrovníka poškodenému, o návrhu na ustanovenie opatrovníka obvinenému, o ustanovení obhajcu podľa osobitného predpisu.

Sudca pre prípravné konanie určený podľa vykonáva aj úkony podľa osobitného predpisu, vrátane vyhotovovania prvopisov rozhodnutí, ktoré inak vykonáva v konaní pred súdom predseda senátu, ak predseda senátu alebo zastupujúci sudca určený rozvrhom práce tento úkon nemôže vykonať a ide o úkon, ktorého vykonanie neznesie odklad.

Samosudca vykonáva konanie o prečinoch a zločinoch, na ktoré zákon ustanovuje trest odňatia slobody, ktorého horná hranica neprevyšuje osem rokov. Samosudca môže bez prejednávania veci na hlavnom pojednávaní vydať trestný rozkaz, ak je skutkový stav spoľahlivo preukázaný vykonanými dôkazmi.

Podanú obžalobu, ako aj návrh na dohodu o vine a treste predseda senátu najskôr prezrie z toho hľadiska, či pre ďalšie konanie poskytujú spoľahlivý podklad, najmä preverí, či prípravné konanie, ktoré im predchádzalo, bolo vykonané spôsobom zodpovedajúcim zákonu a či ju treba preskúmať alebo predbežne prejsť.

Obžalobu podanú na súde pre prečin a zločin s hornou hranicou trestnej sadzby neprevyšujúcou osem rokov preskúma samosudca podľa jej obsahu a obsahu spisu. Ak samosudca dôjde k záveru, že skutok, ktorý je predmetom obžaloby, pri správnom použití zákona treba posudzovať podľa iného ustanovenia zákona, ako ho posudzuje obžaloba, oboznámi s touto skutočnosťou osoby, ktorým sa doručuje rovnopis obžaloby a prokurátora.

Obžalobu podanú na súde pre zločin s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou osem rokov preskúma predseda senátu a podľa jej obsahu a obsahu spisu posúdi, či ju treba predbežne prejsť na zasadnutí senátu alebo či o nej môže nariadiť hlavné pojednávanie.

Ak možno dôvodne predpokladať, že hlavné pojednávanie bude trvať dlhší čas alebo ak sa navrhuje výsluch agenta, ohrozeného svedka, chráneného svedka alebo svedka, ktorého totožnosť je utajená, a ak sa počíta s využitím technických zariadení na prenos zvuku a obrazu,

zariadi predseda súdu na návrh predsedu senátu, aby sa na hlavnom pojednávaní zúčastnili jeden alebo dvaja náhradní sudcovia alebo prísediaci. Týmto náhradným sudcom zabezpečí prístup do ESS.

Termín hlavného pojednávania určí predseda senátu tak, aby obžalovaný od doručenia predvolania, prokurátor a obhajca od upovedomenia mali lehotu aspoň päť pracovných dní. Túto lehotu možno skrátiť len s ich súhlasom a tiež vtedy, ak obžalovaný odmietol účasť na hlavnom pojednávaní alebo požiadal, aby sa hlavné pojednávanie konalo v jeho neprítomnosti. U ostatných osôb, ktoré sa na hlavné pojednávanie predvolávajú alebo o ňom upovedomujú, treba spravidla zachovať aspoň trojdňovú lehotu. Lehoty a termíny hlavného pojednávania alebo verejného či neverejného zasadnutia sa vyznačia v ESS. Hlavné pojednávanie vedie a všetky opatrenia smerujúce na zabezpečenie jeho riadneho priebehu nariaďuje predseda senátu. Pritom prihliada na oprávnené záujmy strán.

Na verejnom zasadnutí rozhoduje súd, ak to zákon výslovne ustanovuje. Predseda senátu predvolá na verejné zasadnutie osoby, ktorých osobná účasť na ňom je nevyhnutná. O verejnom zasadnutí upovedomí prokurátora, ako aj osobu, ktorá svojim návrhom dala na verejné zasadnutie podnet, a osobu, ktorá môže byť priamo dotknutá rozhodnutím. Ak mladistvý obvinený v čase konania verejného zasadnutia nedovŕši devätnásť rok svojho veku, upovedomí sa aj orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Predseda senátu o verejnom zasadnutí upovedomí aj obhajcu, splnomocnenca a zákonného zástupcu. K predvolaniu alebo upovedomeniu pripojí rovnopis návrhu, ktorým bol na verejné zasadnutie daný podnet.

Zovšeobecnené prístupové práva pre samosudcu/predseda senátu, člena senátu:

- právo čítania Číselník Senátov,
- ostatné číselníky zakázané,
- právo editovania v spise len pre funkcie: Pridanie/Výmaz úpravy, Zadanie lehoty, Zadanie pojednávania, Tvorba rozhodnutia – len zadávanie textu a ďalších informácií, Vyžiadanie spisu,
- všetky práva na: Vyhľadávanie spisov, Záznam pojednávania.

2.3.3 Registre

Umožnia vedenie jednotlivých súdnych agend v súlade so spravovacím poriadkom, spolu s vyznačením osoby, u ktorej sa spis momentálne nachádza.

PREHĽAD SÚDNYCH REGISTROV A POUŽÍVANÉ SKRATKY SÚDNYCH REGISTROV

OKRESNÝ SÚD:

T	C	Cb	K	P	S	D	E	Er	Ro	Rob	U	UL	JP
T	C	Cb	K	P	S	D	E	Er	Ro	Rob	U	UL	JP
Tk	Cpr	Zm	R	PPOm	Scud	Dd	Ers	Erd					
Tv	Cd	CbPv	NcKR	Ps		Dcud	Em	Ercud					
Nt	Ccud	Cbcud		Po			Ed						
Pp		CbR		Pu			Ecud						
Td		Cbd		Pd									
Tp		CbBu		Pcud									
Tcud		CbHs											
Pr		Cbi											
M		CbZm											
Ntt		CbVO											

KRAJSKÝ SÚD - prvostupňová agenda:

Civilná	Správna	Obchodná	Konkurz	Iná obchodná	Trestná	Justičná pokladnica
C	S	Cbi	K	NcCb	T	JP
Cd	Sd		V	Cbni	Ntok	
Cudz	Sn		NcKV		Ntol	

	Sp				Ntod	
	SaZ				Ntc	
	Scud				Ntt	
					Td	

KRAJSKÝ SÚD - odvolacia agenda:

Civilná	Obchodná	Správna	Trestná
Co	Cob	So	To
CoPr	CoZm	NcS	Tov
CoD	CoKR		Tpo
CoP	CobVO		Tos
CoE	Ncb		Nto
CoPom			Ntro
NcC			

Konkrétny typ súdneho registra v rámci konkrétneho inštančného súdu sa kedykoľvek počas životného cyklu ESS môže zmeniť na iný typ konkrétneho súdneho registra (ak je konanie prekvalifikované na iný typ patriaci do iného súdneho registra a sú dodržané procesné postupy súdu v zmysle Spravovacieho a kancelárskeho poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy. V histórii ostáva zápis údajov o zmene z jedného typu súdneho registra na iný. Tento proces je možné opakovať viackrát (prakticky neobmedzene).

Položky v jednotlivých typoch súdneho registra sú kombinovateľné, t.j. môže byť vyznačených 1, niekoľko alebo všetky možnosti. Údaj o type súdneho registra, ktorý bol určený ako prvý, údaj o tom z akého súdneho registra na aký súdny register bol prekvalifikovaný a údaj o tom, v akom type súdneho registra bola vec vybavovaná a právoplatne skončená sa automaticky načítavajú do generovaných výstupných štatistických listov a štatistických výkazov.

2.3.4 Podporné moduly

2.3.4.1 Vyhľadávanie spisov

Možnosť vyhľadať spis podľa spisových značiek, dátumu podania, účastníkov, právnych zástupcov alebo iných vhodných kritérií.

2.3.4.2 Štatistika

Spracovanie podkladov pre štatistiku, počet napadnutých rozhodnutých, vybavených, nevybavených a reštančných vecí za určité obdobie s možnosťou výberu za sudcu aj za senát.

V projekte RTIS sa predpokladá vytvorenie vstupov pre štatistiky (nie samotné automatické generovanie výstupných štatistických listov a výkazov) najmä vo forme štruktúrovaných údajov zadávaných v priebehu procesu spracovania súdneho spisu v elektronickej forme.

2.3.4.3 Vedenie knihy kolkov

Zoznam kolkov, možnosť tlače, elektronické potvrdenie prevzatia kolku. Uvedený modul „Kniha kolkov“ je vhodne zapracovaný v aplikácii Podateľňa - registre s požadovanom funkcionalitou. Z uvedeného dôvodu sa predpokladá vhodná implementácia do ESS.

2.3.4.4 Tlač obálok

Výber druhu obálky, výber tlače obálky z adres v systéme alebo ručným vyplnením adresy.

2.3.4.5 Tlač poštovej knihy

Zbieranie údajov pre vytvorenie a tlač poštového podacieho hárku, systém pre hromadné spracovanie za celý súd.

2.3.4.6 Modul pre predsedu súdu

Prehľad spisov v senátoch za celý súd. Možnosť realizovať prerozdeľovanie spisov medzi senátmi.

2.3.4.7 Rezervácia pojednávacích miestností

Evidencia rezervácie a obsadenosti pojednávacích miestností pre jednotlivé senáty a spisy.

2.3.4.8 Tvorba rozhodnutí

Tvorba a generovanie rozhodnutí súdu, ich uchovávanie v databáze pre ďalšie použitie.

2.3.4.9 Anonymizácia rozhodnutí

Modul na anonymizáciu vytvorených rozhodnutí, odstraňovanie osobných údajov z textu.

Tento modul má vychádzať z povinnosti súdov povinné za podmienok a v rozsahu podľa § 82a zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch zverejňovať a sprístupňovať svoje rozhodnutia. Podrobnosti o zverejňovaní súdnych rozhodnutí upravuje vyhláška Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 9. decembra 2011 č. 482/2011 Z.z. o zverejňovaní súdnych rozhodnutí.

Súdy zverejňujú na stránke Ministerstva spravodlivosti SR právoplatné rozhodnutia vo veci samej, rozhodnutia, ktorými sa končí konanie, rozhodnutia o predbežnom opatrení a rozhodnutia o odklade vykonateľnosti rozhodnutia správneho orgánu.

Tieto rozhodnutia bude potrebné v module na anonymizáciu patrične anonymizovať. Anonymizácia sa nebude týkať napríklad súdnych rozhodnutí, ktoré boli vydané v konaní, v ktorom bola verejnosť vylúčená z pojednávania pre celé pojednávanie alebo pre jeho časť. Tieto sa totiž vôbec nezverejňujú alebo nesprístupňujú.

Bude potrebné modul nastaviť tak, aby zabezpečil anonymizáciu údajov s cieľom zabezpečenia ochrany práv a právom chránených záujmov dotknutých osôb. Údajmi, ktoré podliehajú anonymizácii sú rodné číslo - číslo občianskeho preukazu - cestovného dokladu alebo iného dokladu preukazujúceho totožnosť osoby – bydlisko - dátum narodenia - telefónne číslo - faxové číslo - e-mailová adresa - názov a kód banky alebo pobočky zahraničnej banky - číslo bankového účtu - názov účtu - IBAN číslo klienta - označenie katastrálneho územia - číslo listu vlastníctva - utajované informácie a obchodné tajomstvo - meno a priezvisko určených fyzických osôb - mená a priezviská zákonných zástupcov účastníkov a strán v konaní a opatrovníkov účastníkov konania, strán v konaní a osôb zúčastnených na konaní.

Iné údaje o fyzickej osobe možno anonymizovať, len ak ide o údaje súkromnej povahy a len na písomný pokyn sudcu alebo súdneho úradníka, ktorý rozhodnutie vydal. Ostatné údaje anonymizácii nepodliehajú.

2.3.4.10 Vedenie zoznamu odoslaných spisov

Evidencia zoznamu odoslaných spisov, vyznačovanie kam, kedy spis putoval, kedy sa vrátil. Výstupom je tlačová zostava podľa vybraných kritérií.

2.3.4.11 Ukladanie dokumentov

Možnosť uložiť dokumenty súvisiace s konaním priamo do databázy systému, aby ich bolo možné kedykoľvek nájsť. Uvedený modul „Ukladanie dokumentov“ je vhodne zapracovaný v aplikácii Podateľňa - registre s požadovanom funkcionalitou. Z uvedeného dôvodu sa predpokladá vhodná implementácia do ESS.

Elektronické dokumenty bude možné vložiť do elektronického súdneho spisu počas celého životného cyklu spisu od založenia ESS až po uzatvorenie spisu (po vyplnení všetkých požadovaných atribútov a súvisiacich údajov po právoplatnom skončení veci). Formáty dokumentov budú v súlade s platnými štandardami.

2.3.4.12 Lehotník

Sledovanie lehôt v spisoch, upozorňovanie na ich uplynutie. Uvedený modul „Lehotník“ je vhodne zapracovaný v aplikácii Podateľňa - registre s požadovanom funkcionalitou. Vzhľadom na zmeny, ktoré budú uskutočnené v projekte RTIS smerom k ESS pribudnú nové údaje v štruktúrovanej forme. Z uvedeného dôvodu sa predpokladá vhodná implementácia do ESS a prispôsobenie modulu „Lehotník“ v logickej nadväznosti na zmeny, ktoré budú vyvolané implementáciou ESS.

2.3.4.13 Evidencia trov konania

Evidencia trov konania, možnosť ich odstúpenia do Justičnej pokladnice, evidovanie výpisov z účtu a ich párovanie s pohľadávkami súdu. Uvedený modul „Evidencia trov konania“ je vhodne zapracovaný v aplikácii Podateľňa - registre s požadovanom funkcionalitou. Z uvedeného dôvodu sa predpokladá vhodná implementácia do ESS.

2.3.4.14 Registratúrne stredisko

Ukladanie skončených spisov, evidencia ich fyzického umiestnenia, systém pre evidenciu zápožičiek spisov, prehľadné vyhľadávanie v došlej pošte. Uvedený modul „Registratúrne stredisko“ je vhodne zapracovaný v aplikácii Podateľňa - registre s požadovanom funkcionalitou. Zmeny, ktoré budú vyvolané implementáciou ESS sa týkajú najmä vybudovania úložiska (Elektronický archív ESS) s postavením nad funkcionalitou modulov „Príručný archív“ a „Registratúrne stredisko“. Najmarkantnejšou zmenou bude transformácia súdneho spisu, ktorý sa v Registratúrnom stredisku momentálne eviduje formou záznamov typu metadáta na elektronický súdny spis, ktorý bude obsahovať elektronické dokumenty a elektronické prílohy rôzneho formátu. Procesné postupy odovzdávania a prijímania súdnych spisov do Registratúrneho strediska ostávajú zachované a spravujú sa príslušnými právnymi predpismi.

2.3.4.15 Evidencia došlej pošty

Zoznam došlej pošty, odosielateľa, predmetu, lehôt, poznámok a úkonov ku každej pošte, možnosť založenia spisu Spr.

2.3.4.16 Evidencia Spr

Register Spr (zaoberá sa chodom súdu ako takého, nie výkonom súdnej moci ako ostatné registre), evidovanie obsahu spisu, dokumenty, poznámky, lehoty, úpravy, prehľadné vyhľadávanie v spisoch.

V registri Spr sa evidujú všetky písomnosti, ktoré sa týkajú agendy správy súdu došlé na súd, ako aj zasielané súdom. Register Spr sa môže podľa potreby ďalej členiť na úseky podľa hesiel.

Register Spr vedie kancelária predsedu súdu.

Ak nie je ďalej ustanovené inak, zapíše poverený zamestnanec došlé písomnosti do registra, a to bežne za sebou. Každá písomnosť sa zapíše vždy pod poradovým číslom, a to aj vtedy, ak sa týka veci, ktorá už je v registri zapísaná.

Číslo konania písomnosti sa skladá z označenia, bežného čísla registra a z posledných dvoch číslic letopočtu, napríklad Spr 113/04. Číslo konania s vyznačí v pravom hornom rohu písomnosti a uvedie sa na všetkých jej prílohách.

Súbor písomnosti agendy správy súdu týkajúcich sa tej istej veci tvorí spis agendy správy súdu. Na vonkajšej strane spisového obalu sa vyznačí označenie veci a číslo spisu. Číslom spisu je číslo konania prvej písomnosti založenej do spisu agendy správy. Na vnútornej strane spisového obalu sa jednotlivé vložené písomnosti vedú v evidencii s uvedením roka, keď písomnosť došla alebo vznikla, ďalších čísel, pod ktorými sa vec zapísala v správnom registri, a čísla listu. Došlé a odoslané písomnosti týkajúce sa tej istej veci sa do spisu ukladajú chronologicky.

V module „Evidencia Spr“ je možné evidovať „spojené vecné spisy“ v zmysle požiadaviek § 247 SKPS, „osobné spisy“ v zmysle požiadaviek § 248 a § 249 SKPS, „zberné spisy“ v zmysle požiadaviek ustanovených v § 250 SKPS a „podania menšej dôležitosti“ v zmysle požiadaviek ustanovených v § 251 SKPS.

2.3.4.17 Informačné stredisko

Modul pre informačné stredisko súdu, prehľadné vyhľadávanie údajov o spisoch a možnosť nahliadania do spisov.

Uvedený modul „Informačné stredisko“ je vhodne zapracovaný v aplikácii Podateľňa - registre s požadovanou funkcionalitou. Zmeny, ktoré budú vyvolané implementáciou ESS sa týkajú najmä prístupových práv pre zamestnancov Informačného strediska.

2.3.4.18 Podporné výpočty

Výpočet dátumu právoplatnosti, výpočet trov konania, výpočet dĺžky väzby a iné. Uvedený modul je vhodne zapracovaný v aplikácii Podateľňa - registre s požadovanom funkcionalitou. Zmeny, ktoré budú vyvolané implementáciou ESS sa týkajú najmä vypracovania nových podporných výpočtov pre nové funkcionality ESS.

2.3.5 Rozhrania a prepojenia na iné systémy

Každá z uvedených služieb je popísaná veľmi stručne a potrebuje samostatnú špecifikáciu riešenia, resp. návrh prepojenia.

- Corwin:
 - evidencia zoznamu očakávaných listín v papierovej podobe pre podania posielané prostredníctvom eSlužieb obchodného registra cez Ústredný portál verejnej správy, následné potvrdenie pracovníkmi súdu a poslaná informácia do systému eSlužieb obchodného registra,
 - párovanie platieb – informácia z eSlužieb obchodného registra o pohľadávke a spätná informácia o zaplatení,
 - generovanie sudcu a pridelenie spisovej značky, následne poslané do eSlužieb OR.
- eŽaloby:
 - prevzatie a evidencia nového podania, resp. podania k existujúcemu podaniu posielaného z portálu eŽaloby, pridelenie spisovej značky pre nové podanie,
 - import údajov o navrhovateľovi a účastníkoch konania ako aj príloh priamo do aplikácie,
 - odoslanie dokumentov podpísaných zaručeným elektronickým podpisom na overenie do elektronickej podateľne MSSR a spätný príjem potvrdeniek o overení (aplikácia Podateľňa - registre),
 - spätný tok zo aplikácie Podateľňa - registre späť do eŽaloby - posielanie správ späť týkajúcich sa spracovania podania portálu eŽaloby.
- eBox (môže byť zmenené, závislosti na zákone o elektronickom výkone verejnej moci):
 - poslanie informácie do eBoxu na overenie existencie schránky na ÚPVS a následne prijatie informácie o existencii schránky,
 - odoslanie dokumentu na doručenie do schránky ÚPVS do eBoxu spolu s informáciou o potrebe podpísania zaručeným elektronickým podpisom,
 - prevzatie dokumentov doručených do schránok súdov na ÚPVS z eBoxu, následne sa dokumenty prevezmú z eBoxu do aplikácie Podateľňa - registre,

- prevzatie informácií o prečítaní doručených dokumentov vlastníkom schránky na ÚPVS, resp. o uplynutí zákonnej lehoty kedy sa dokument považuje za doručený z eBoxu.
- Iustrácie v IS RegOb:
 - používanie synchrónnych WebServis rozhraní pre systém používaný oddelením štátneho občianstva SR,
 - WebServis poskytujú údaje o osobe a pobyte z Registra obyvateľova a údaje o dokladoch prislúchajúce konkrétnej osobe. Dané WS budú vystavené na https rozhraní, pre ktoré je potrebná autentifikácia a autorizácia cez login a password,

2.3.6 Miesto nasadenia a prevádzky riešenia

Miestom nasadenia a prevádzky riešenia je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky a všetky okresné sudy, krajské sudy a Špecializovaný trestný súd.

2.3.7 Migrácia

Migrácia dát z existujúceho systému STA od dodávateľa do nového systému sa vykoná tesne pred spustením nového systému Súdno-trestnej agendy do produkčnej prevádzky v čase pracovného voľna, minimálne v 3 kalendárnych dňoch.

3 Elektronický súdny spis

Uvedený funkčný celok bude kľúčovou časťou systému po realizácii projektu. Zabezpečí tri oblasti funkcií:

- vstup elektronických dokumentov z rôznych zdrojov pre zabezpečenie maximálnej efektivity pri zavádzaní plne elektronickej práce so súdnym spisom,
- manažment elektronických dokumentov počas ich bežného životného cyklu (archivácia je riešená separátne modulom Elektronický archív DS - LTA),
- poskytovanie elektronických dokumentov pre ostatné systémy pri zachovaní vysokého stupňa bezpečnosti.

3.1 Aktuálny stav

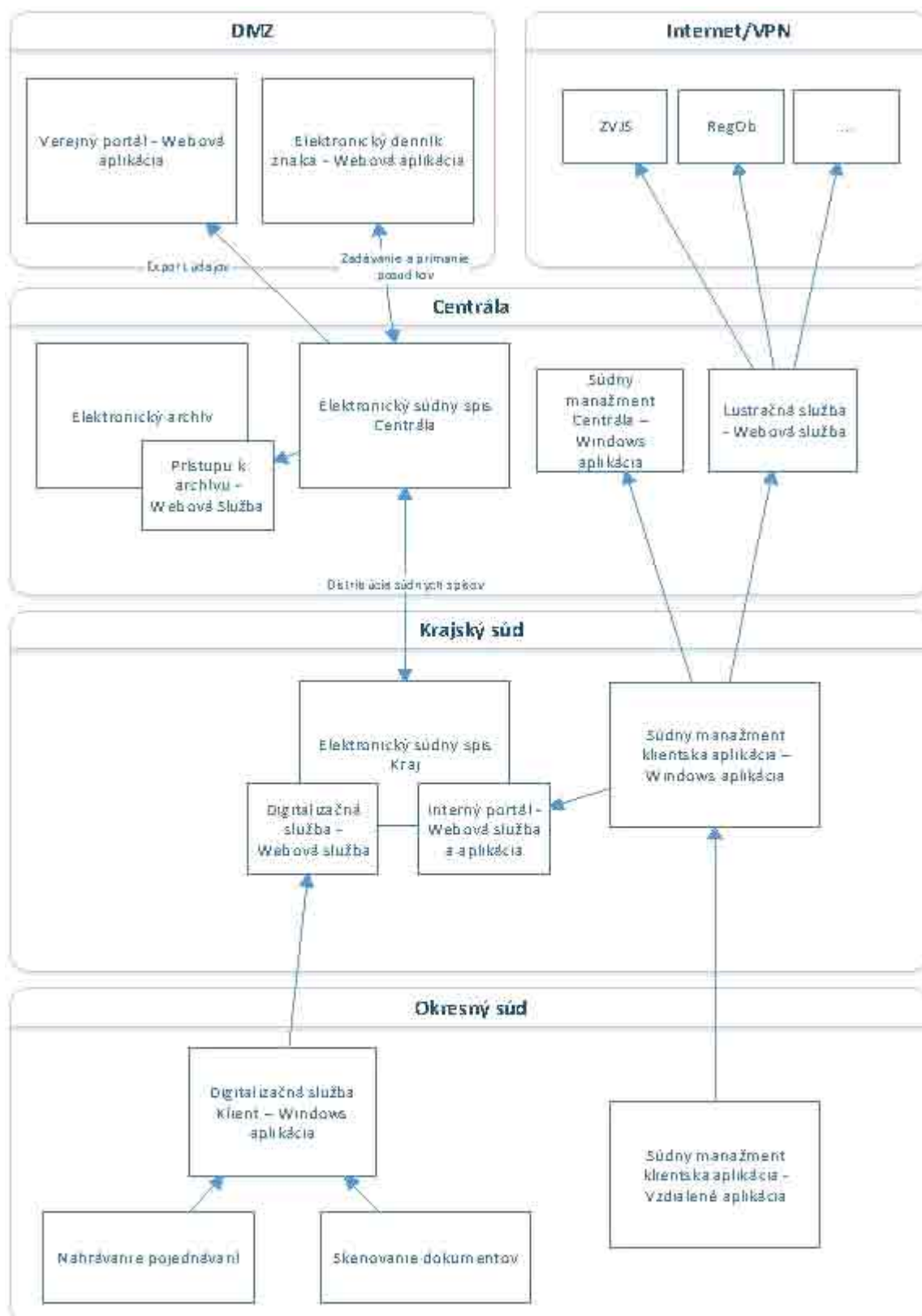
V súčasnosti neexistuje žiaden ucelený a komplexný ekvivalent súdneho spisu v elektronickej forme (aplikácia Podateľňa - registre drží iba metadáta k spisom).

3.2 Funkčné požiadavky

- vstup elektronických dokumentov z rôznych zdrojov pre zabezpečenie maximálnej efektivity pri zavádzaní plne elektronickej práce so súdnym spisom,
- manažment elektronických dokumentov počas ich bežného životného cyklu (dlhodobá archivácia je riešená separátne modulom Elektronický archív súdov,
- poskytovanie elektronických dokumentov pre ostatné systémy pri zachovaní vysokého stupňa bezpečnosti,
- zabezpečiť súlad APV s výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy,
- poskytnúť verejnosti transparentné informácie o činnosti súdov s rešpektovaním ustanovení o verejných, neverejných, osobných a utajovaných informáciách - čiastočne, ako údajová základňa,
- poskytnúť odbornej verejnosti (notárom, advokátom, exekútorom, súdnym znalcom, tlmočníkom, ...) transparentné informácie o činnosti súdov a zefektívniť tok informácií medzi súdmi a odborníkmi z danej oblasti - čiastočne, ako údajová základňa,
- poskytnúť kvalifikované štatistické prehľady,
- distribúcia spisov medzi krajinami a centrárou,

- export údajov na verejný portál.

3.3 Návrh riešenia



Softvérová architektúra elektronického súdneho spisu

3.3.1 Verejný portál

Predstavuje existujúci verejný portál MS SR. Je potrebné v pravidelných intervaloch dopĺňať zverejnené údaje na verejnom portály o údaje z ESS.

3.3.2 Elektronický denník znalca

Predstavuje webovú aplikáciu dostupnú cez internet. Aplikácia slúži ako evidencia úkonov pre znalcov, tlmočníkov a prekladateľov. Bližšia špecifikácia v samostatnej kapitole.

3.3.3 Elektronický archív súdov

Predstavuje úložisko všetkých dokumentov. Bližšia špecifikácia v samostatnej kapitole.

3.3.4 Elektronický súdny spis Centrála

Spolu s modulom ESS Kraj zabezpečuje distribúciu spisov.

3.3.5 Elektronický súdny spis Kraj

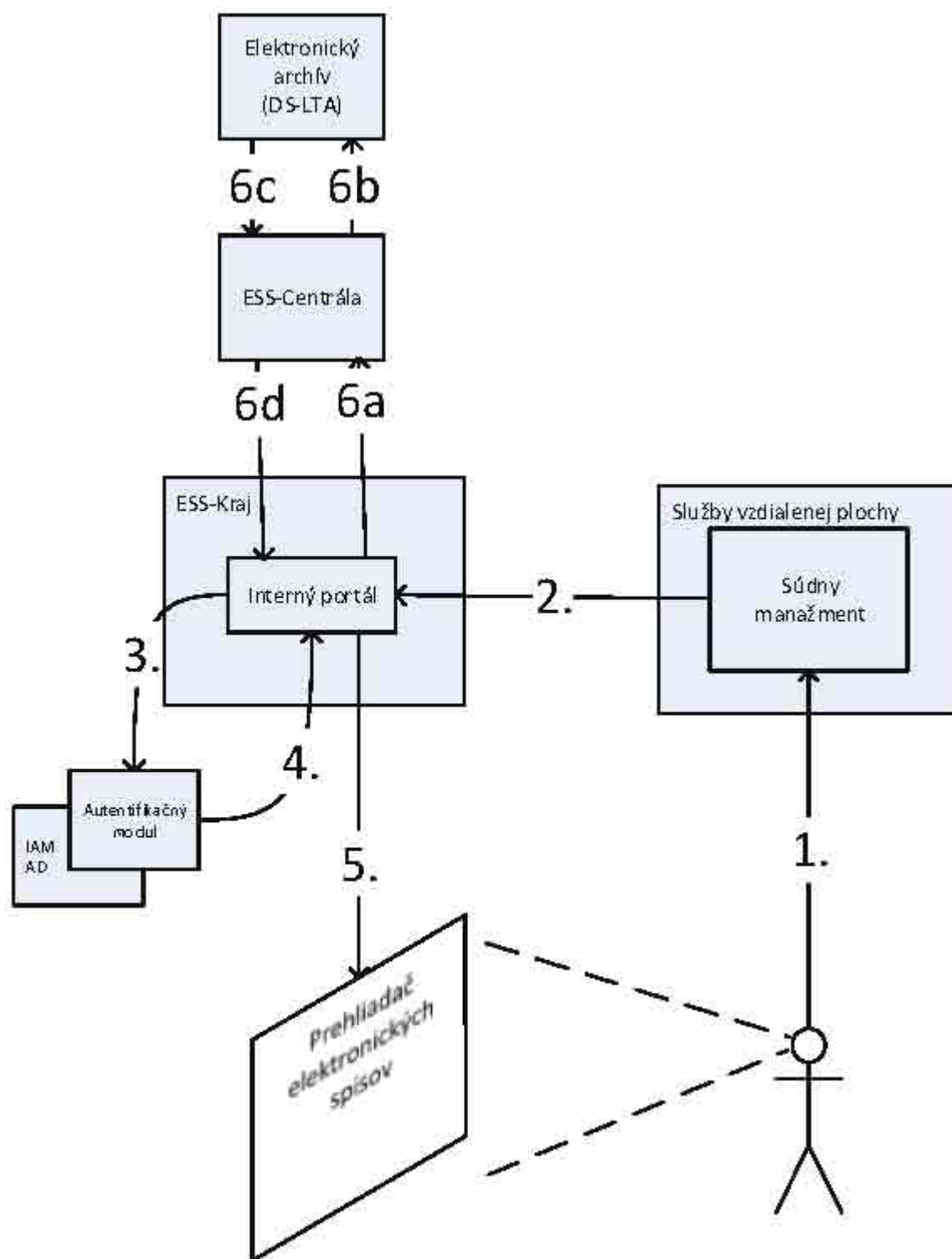
Spolu s modulom ESS Centrála zabezpečuje distribúciu spisov. Jeho súčasťou je Interný portál a Digitalizačná služba.

3.3.5.1 Digitalizačná služba

Digitalizačná služba zabezpečuje vstup a párovanie dokumentov do spisu. Poskytuje služby spojené s podporou párovania dokumentov, s vyťažovaním dát z formulárov a s opravou nekompletne naskenovaných dokumentov.

3.3.5.2 Interný portál

Interný portál zabezpečuje oprávneným používateľom prístup k spisom cez webové rozhranie. Používateľ interného portálu je autentifikovaný voči existujúcemu AD (podpora Windows Autentifikácie). Autorizovaný je voči oprávneniam, ktoré sa nachádzajú v ESS kraj a sú čiastočne synchronizované aj z aplikácie Podateľňa - registre. Aplikácia Podateľňa – registre generuje linky na konkrétny súdny spis a zobrazuje ich v samostatnom okne webového prehliadača.



Prístup oprávneného používateľa k internému portálu

Ak používateľ SM požiada o zobrazenie spisu, tak SM vygeneruje linku na interný portál a presmeruje na ňu používateľa (bod 1. a 2.). Interný portál overí (bod 3. a 4.) prihláseného

používateľa (použije sa existujúce Active Directory) a jeho oprávnenia k spisu a vygeneruje webovú stránku (prehliadač elektronických spisov bod. 5).

V prípade, že sa dokumenty nenachádzajú na ESS Kraj (pravdepodobne sa jedná o spis z iného kraja), tak dokumenty budú stiahnuté až na požiadanie používateľa (bod 6.).

Spis 1C/456/1998

Predmet konania o manželské výživné

Sudca	Sudca 4, Ján,	Počet príloh	2
Dátum podania	4.9.2003 8:10:53	Pôvodné číslo spisu	1C/123/2013
Typ podania	návrh	Pôvodný dátum podania	1.2.2013

Stav spisu Právoplatne skončený spis, Bez rozhodnutia okresného súdu

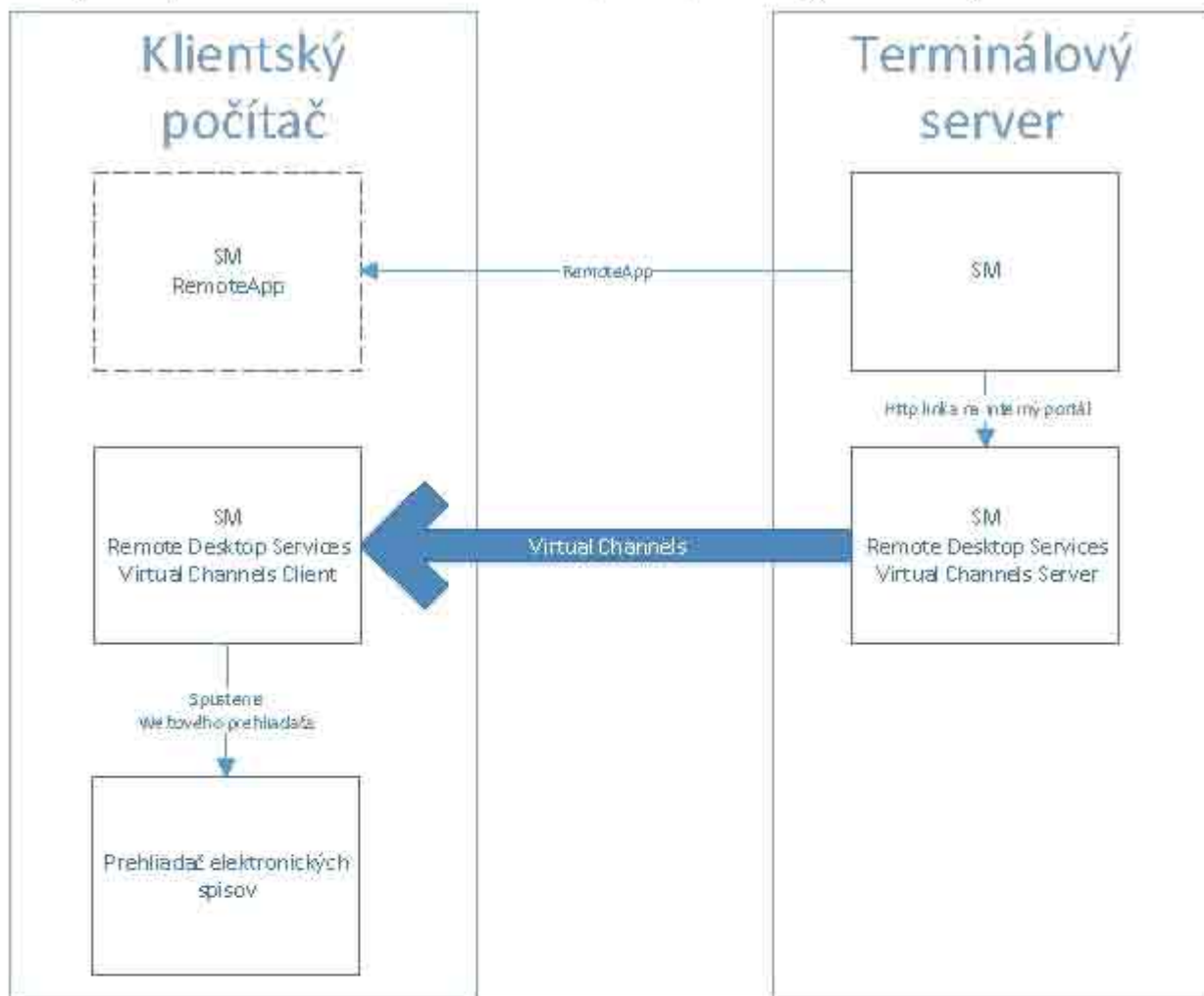
Obsah spisu

Číslo listu	Názov	Dátum vytvorenia		
1.	Návrh	1.2.1998	Otvoriť	Detail
2.	Sobášny list	1.2.1998	Otvoriť	Detail
3.	Potvrdenie o príjme	1.2.1998	Stiahnuť	Detail
4.	Uznesenie o ustanovení súdneho poplatku	14.4.1998	Sťahuje sa	Detail
5.	Rozsudok	23.5.1998	Stiahnuť	Detail

Koncept úvodnej stránky spisu

Vzhľadom na to, že aplikácia súdny manažment je spustená ako RemoteApp alebo ekvivalent (prostredníctvom terminálovej služby) a teda je spustená na terminálovom serveri, vyžaduje každé otvorenie dokumentov z elektronického spisu dodatočné pamäťové nároky (napríklad spustenie Microsoft Office alebo Adobe Reader). Aj s ohľadom na pamäťové nároky, by bolo vhodnou doplnkovou funkcionalitou, ak by výsledné riešenie podporovalo spúšťanie ďalších aplikácií zo súdneho manažmentu tak, že sú buď spúšťané na terminálovom serveri alebo na klientskom počítači a to podľa nastavení správcu systému.

Možný koncept zobrazenia stránok interného portálu predstavuje nasledovný obrázok:



Koncept spúšťania stránok interného portálu na klientskom počítači

3.3.6 Distribúcia spisu

Spis v elektronickej forme alebo jeho fragment (dokument) môže putovať v zásade dvoma smermi. Z vstupných kanálov až do elektronickeho archívu alebo z elektronickeho archívu k oprávnenému používateľovi.

V prípade putovania dokumentu do archívu ho na vstupe podpíše vstupný kanál (Digitalizačná služba) svojím podpisom (privátnym kľúčom). Následne takto podpísaný dokument spolu s metadátami (informácie o dokumente a spise) odovzdá krajskému modulu ESS a ten ho odovzdá na centrálu ESS. Dokument na centrále ESS je okamžite uložený v elektronickej archíve (centrálne ESS používa ako úložisko elektronickej archívy).

Oprávnený používateľ prístupuje k spisom cez interný portál, ktorý je umiestnený v ESS kraj. Interný portál najskôr zistí či sa daný dokument nachádza priamo na ESS kraj a ak nie, tak stiahne kópiu dokumentu z ESS centrála a uloží ho vo svojom úložisku na prípadné ďalšie

prehliadanie. Dokumenty uložené Elektronickom archíve sú naďalej uložené ako neprepisovateľné.

Metadáta o spise a dokumentoch sú z ESS kraj prenášané automaticky na ESS centrála. Metadáta o spise a dokumentoch sú z ESS centrála prenášané na ESS kraj až v momente dopytu cez interný portál a sú prenášané len vtedy, ak ESS kraj už neobsahuje aktuálnu verziu metadát.

Používateľ interného portálu je autentifikovaný voči existujúcemu AD. Autorizovaný je voči oprávneniam, ktoré sa nachádzajú v ESS centrála a sú replikované na ESS kraj.

Prenos a sťahovanie dokumentov musí byť robustné a počítat' aj s výpadkom sieťového spojenia a automaticky obnoviť prenos dokumentov.

Jednotlivé komponenty vždy overujú podpisy dokumentu na svojom vstupe. Krajský ESS priloží na vstupe k dokumentu aj svoj podpis.

Na zabezpečenie bezpečnosti a integrity spisu a fragmentov spisu navrhujeme použiť Microsoft CryptoAPI.

3.3.7 Vstupné kanály

Systém elektronického súdneho spisu bude disponovať viacerými vstupnými kanálmi podľa pôvodu a formy elektronického dokumentu, ktorý bude potrebné ukladať.

Aplikácia Podateľňa - registre

Veľká časť dokumentov, ktoré sú súčasťou spisu vzniká priamo na súde, spravidla sú generované v rámci aplikácie Podateľňa - registre.

3.3.7.1 Skenovanie v podateľni

Podateľňa súdu bude mať k dispozícii rozhranie pre ukladanie dokumentov skenovaných priamo pri prevzatí podania.

V zmysle Spravovacieho a kancelárskeho poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy vstupnými kanálmi sú aj súdne kancelárie.

Pre projekt RTIS je plánované vybavenie podateľní 8 súdov bratislavského kraja skenovacími zariadeniami s príslušenstvom. Popis požiadaviek na skenovanie je obsiahnutý v samostatnej kapitole tohto dokumentu.

3.3.7.2 Príjem z externých systémov

Dlhodobou snahou bude príjem dokumentov v elektronickej forme priamo zo zdrojov, kde vznikajú – spolupracujúce organizácie, účastníci konaní a pod. prostredníctvom elektronického portálu. Smerom k účastníkom konania je nutné vytvoriť formuláre na podávanie elektronických podaní súdom, čím sa značne zjednoduší a zautomatizuje práca súdov.

3.3.7.3 Nahrávky pojednávanií

Súčasťou elektronického spisu bude aj možnosť evidovať zvukové záznamy z pojednávanií pre zabezpečenie možnosti spätnej kontroly presnosti prepisov, napr. v prípadoch sťažností na nedodržanie procesného postupu sudcu počas pojednávania, v prípade sťažností na nevhodné správanie sudcu počas pojednávania a pod. Záznamy budú vkladané cez samostatné rozhranie, bez potreby manuálneho zabezpečenia procesu.

3.3.8 Konverzia a spracovanie

Pre účely optimalizácie, ďalšej archivácie a práce s dokumentmi bude potrebné celý rad formátov centrálne spracovávať mimo tohto riešenia formou zaručenej konverzie, resp. špecializovaných operácií nad jednotlivými dokumentmi. Toto riešenie bude pripravené prijímať dokumenty, ktoré sú výsledkom zaručenej konverzie.

3.3.9 Interné úložisko

Predstavuje úložisko rôznych formátov dokumentov v rámci informačného systému ESS. Obsah spisu a teda aj dokumenty na ESS kraj sú uložené v zabezpečenej forme.

3.3.10 Podporné moduly

3.3.10.1 Manažment elektronických dokumentov

Táto časť systému zahŕňa všetky funkcie centralizovanej správy a operácií nad jednotlivými dokumentmi.

3.3.10.2 Auditovacie funkcie

ESS Kraj a Centrála bude plniť v neposlednom rade funkcie zabezpečujúce auditovateľnosť operácií s jednotlivými dokumentmi. Za týmto účelom bude k dispozícii podrobný záznam histórie, ale aj nástroje pre používateľov s príslušnými právami na vyhľadávanie záznamov.

3.3.10.3 Administrácia

Vzhľadom na predpokladaný rozsah ukladaných dát aj ich rôznorodú štruktúru predpokladáme implementáciu špecializovanej administrácie na mieru potrebám správcov systému.

3.3.11 Technologická špecifikácia aplikačného vybavenia

Technologická špecifikácia zohľadňuje celkovú softvérovú a hardvérovú architektúru projektu, zakúpené licencie a programové vybavenie na krajských súdoch a centrále.

Navrhované technológie sú:

- Microsoft SQL Server 2008 R2 alebo ekvivalent
- Microsoft .NET Framework 4.5 alebo ekvivalent
- Internet Information Services (ASP.NET 4.5) alebo ekvivalent

Riešenie by malo v najväčšej možnej miere:

- implementovať princípy servisne orientovanej architektúry postavené na štandardoch
- plniť a dodržiavať najprísnejšie bezpečnostné štandardy
- byť modulárnym a flexibilným systémom
- podporovať a zabezpečovať konfiguráciu, administráciu a monitoring

4 Elektronický archív – DS - LTA

4.1 Aktuálny stav

V súčasnosti neexistuje riešenie, ktoré by podporovalo projektový zámer a vyhovovalo by funkčným požiadavkám. Elektronický archív – DS – LTA je iba technický komponent projektu RTIS.

4.2 Funkčné požiadavky

- Vkladanie, získavanie, vyhľadávanie a odstraňovanie archivovaných dátových objektov.
- Prevádzku v súlade s politikou archivácie (údržba, autorizácia, overiteľnosť elektronických podpisov, vkladanie archívnych časových pečiatok).
- Manažment archivovaných dátových objektov aj prostredníctvom webových služieb.
- Tvorba záznamov preukazujúcich dátovú integritu (zabezpečenie proti pozmeňovaniu).
- Ochrana proti neoprávnenému prístupu.
- Uchovanie nespochybniteľnej pravosti obsahu aj po uplynutí ľubovoľnej doby.
- Možnosť nepriamo manažovať archiváciu aj prostredníctvom externej aplikácie (napr. aplikácia Podateľňa – registre a ESS Centrála).
- Auditovanie – funkcie zabezpečujúce auditovanie operácií s jednotlivými dokumentmi. Za týmto účelom bude k dispozícii podrobný záznam histórie, ale aj nástroje pre používateľov s príslušnými právami na vyhľadávanie záznamov.
- Administrácia – vzhľadom na predpokladaný rozsah ukladateľných dát aj ich rôznorodú štruktúru predpokladáme implementáciu špecializovanej administrácie na mieru potrebám správcov systému.
- Riešenie bude zohľadňovať pokrok v kryptoanalýze a výpočtových schopnostiach hardvéru, zmenách v softvérových technológiách a legislatívne aspekty.

4.3 Návrh riešenia

Ukladanie dokumentov v týchto predpokladaných formátoch:

- statické textové a statické textovo-obrazové- PDF/A podľa ISO 19005,
- statické obrazové- PNG (ISO/IEC 15948), TIFF (rev. 6), JPEG (ISO-IEC 10918),

- dynamické obrazové - MPEG-2 (ISO/IEC 13818), MPEG-1 (ISO-IEC 11172), MPEG-4 (ISO 14496-14),
- zvukové dokumenty- MP2 (MPEG-1 Audio Layer 2), MP3 (MPEG-1 Audio Layer 3), WAV (modulácia PCM),
- metadáta dokumentov – XML
- iné formáty ak to charakter dát vyžaduje

4.3.1 Technologická špecifikácia aplikačného vybavenia

Technologická špecifikácia zohľadňuje celkovú softvérovú a hardvérovú architektúru projektu, zakúpené licencie a programové vybavenie na krajských súdoch a centrále.

Navrhované technológie sú:

- Microsoft SQL Server 2008 R2
- Microsoft .NET Framework 4.5
- Internet Information Services (ASP.NET 4.5)

Riešenie by malo v najväčšej možnej miere:

- implementovať princípy servisne orientovanej architektúry postavené na štandardoch
- plniť a dodržiavať najprísnejšie bezpečnostné štandardy
- byť modulárnym a flexibilným systémom
- podporovať a zabezpečovať konfiguráciu, administráciu a monitoring

5 Elektronický denník znalca, tlmočníka a prekladateľa

5.1 Aktuálny stav

Definíciu, postavenie, pôsobnosť, právomoc a kompetencie znalca upravuje podľa súčasnej právnej úpravy najmä zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoZTP“) a s ním súvisiace podzákonné predpisy, najmä vyhláška Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 490/2004 Z. z., ktorou sa vykonáva ZoZTP.

Podľa nej MS SR poskytne fyzickej alebo právnickej osobe - znalcovi, tlmočníkovi, prekladateľovi (v nasledujúcom texte budeme pre potreby zjednodušenia pod pojmom „znalec“ rozumieť všetky právnické a fyzické osoby zapísané v zozname znalcov, tlmočníkov a prekladateľov vedenom MS SR vrátane tlmočnických ústavov) pri zápise do zoznamu znalcov, tlmočníkov a prekladateľov (ďalej len „zoznam“) bezodplatne tzv. Znalecký, tlmočnický a prekladateľský denník (ďalej len „denník“) a jedno vyhotovenie Výpisu z denníka (ďalej len „výpis“).

V roku 2013 MS SR eviduje v rámci zoznamu v 51 odboroch a 321 odvetviach v svojej pôsobnosti v oblasti ZoZTP cca. 4000 entít, z toho 14 ústavov (právnických osôb), 108 znaleckých organizácií (právnických osôb), 2868 znalcov (fyzických osôb), 248 tlmočníkov (fyzických osôb) a 844 prekladateľov (fyzických osôb). Celkový počet týchto subjektov práva sa pravidelne, a to i každý deň môže zmeniť (znižit' i zvýšiť) v závislosti od zápisu nového subjektu práva resp. vyčiarknutia existujúceho zo zoznamu.

Všetkým týmto subjektom práva dnes jeden výťahok denníka umožňuje v rámci svojho rozsahu zápis 200 úkonov znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti (ďalej len „úkony ZTPČ“), ktoré vykonali. Po zapísaní jedného výťahu denníka je znalec nútený MS SR požiadať o vydanie nového výťahu denníka. Po skončení každého kalendárneho polroka, bez ohľadu na to, či vôbec znalec vypracoval nejaký úkon ZTPČ, je znalec povinný zaslať MS SR poštou výpis, ktorý obsahuje počet úkonov ZTPČ vrátane ďalších informácií, ktoré sa k nim vzťahujú. Uvedené výpisy boli a stále sú na MS SR zhromažďované bez toho, aby boli ďalej analyticky a štatisticky spracovávané a následne zapisované do zoznamu znalcov, kde je na tento účel vyčlenená databáza.

Štát reprezentovaný MS SR dnes nedisponuje sumárnou informáciou, aký celkový počet úkonov ZTPČ, v akých odboroch/odvetviach, na aký účel z pohľadu verejného záujmu, t.j. trestné konanie, civilné konanie, správne konanie resp. potreby verejnej správy atď., bol v predchádzajúcom období, a ktorou rozpočtovou kapitolou rozpočtu verejnej správy zadaný/uhradený pre potreby záujmov spoločnosti, a najmä aké boli celkové náklady rozpočtu verejnej správy (vrátane samosprávy), ktoré nato vynaložil. Čiastkové analýzy MS SR ukazujú, že od roku 2004 sa jedná o výdavky len v rámci rozpočtových kapitol MS SR a MV SR vo výške viac ako dvoch desiatok miliónov euro v rámci každého kalendárneho roka.

Prvýkrát v histórii bol v roku 2012 i z týchto dôvodov pre oblasť ZTPČ na MS SR vytvorený v rámci sekcie civilného práva samostatný organizačný útvar- odbor znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti, ktorý dokonca od 15.5.2013 vplyvom organizačných zmien rozhodnutím ministra spadá pod jeho priame riadenie s cieľom zefektívniť štátny dohľad v oblasti ZTPČ okrem iného aj s cieľom odstrániť prieťahy v súdnom konaní a zefektívniť

nakladanie s prostriedkami rozpočtu verejnej správy vynakladanými na tento účel cez odstránenie vnútorných úspor.

5.2 Funkčné požiadavky

- Agregácia údajov podľa kritérií zadávaných pracovníkmi MS SR pre účely analýz nad údajovou základňou. Efektívny štátny dohľad MS SR podľa ZoZTP cez :
 - informácie o znalcovi, o jeho činnosti, o počte žiadostí/úkonov ZTPČ, o aktuálnom vyťažení pre potreby orgánov verejnej správy/verejnej moci pri ich rozhodovaní o výbere a ustanovovaní konkrétneho znalca v reálnom čase,
 - informácie o nákladoch rozpočtu verejnej správy na úkony ZTPČ v konkrétnych odboroch/odvetviach, druhoch konania, konkrétnych rozpočtových kapitolách a ich porovnanie v jednotlivých geografických regiónoch vrátane účtovania/krátenia znalečného a tlmočného a prietahov pri ich vyplácaní,
 - iné štatistické ukazovatele (cca 20 štatistík).
- Prepojenie na ESS s cieľom skracovať/odstraňovať súdne prietahy cez identifikáciu ich kľúčových príčin vzniku v oblasti ZoZTP cez umožnenie kontroly činnosti/nečinnosti znalcov v reálnom čase.
- Evidencia znalcov, tlmočníkov a prekladateľov a manažment ich prístupov do systému. Zníženie administratívnej záťaže orgánov verejnej správy/moci vzhľadom na ZoZTP.
- Vedenie osobnej evidencie úkonov. Zníženie administratívnej záťaže na strane znalcov vzhľadom na ZoZTP cez umožnenie viesť im efektívne denník v elektronickej podobe, ktorý skráti čas potrebný na vypracovanie úkonov ZTPČ a zníži náklady na ich vypracovanie a archiváciu.

5.3 Návrh riešenia

Elektronický denník znalca (ďalej len „EDZ“) bude používateľsky príjemná a jednoduchá internetová aplikácia prístupná všetkým jednotlivým znalcom, ktorí vďaka nemu získajú online aktualizovaný prehľad o svojej činnosti podľa ZoZTP.

Zároveň budú sumárne údaje za všetkých znalcov prístupné MS SR pre ich jednoduché a efektívne vyhodnocovanie poskytujúce analýzy nad údajovou základňou.

Zavedenie EDZ má zabezpečiť ciele projektu a je preto veľmi dôležité, ako bude EDZ vnímané a prijaté všetkými jeho používateľmi vďaka pridanej hodnote pre každého z nich oproti súčasnému stavu.

EDZ predstavuje platformu pre vedenie osobnej evidencie úkonov s nasledujúcou dátovou základňou:

- **Žiadosť/objednávka na vykonanie úkonu ZTPČ** - žiadosť/objednávka súdu v elektronickej podobe bude oznámená znalcovi aj cez EDZ (pri súčasnom právnom stave ešte pred právoplatnosťou uznesenia o pribratí znalca). Riešenie bude pripravené na to, že v budúcnosti by takéto žiadosti mali mať možnosť podávať cez EDZ okrem súdov i iné orgány verejnej moci (najmä orgány činné v trestnom konaní) a potenciálne celá verejná správa.
- **Identifikácia žiadosti/objednávky na vykonanie úkonu ZTPČ** - žiadosť/objednávka na vykonanie úkonu ZTPČ by momentom oznámenia v EDZ automaticky získala svoje číslo, ktoré by určovalo poradie žiadosti/objednávky na vykonanie úkonu ZTPČ v EDZ znalca v danom kalendárnom roku (napr. 23/2012 tzn. „poradové_číslo/kalendárny_rok“).
- **Status žiadosti/objednávky na vykonanie úkonu ZTPČ** - žiadosť/objednávka na vykonanie úkonu ZTPČ od momentu jej oznámenia znalcovi v rámci EDZ signalizuje znalcovi úlohu vypracovať úkon znaleckej činnosti, pokiaľ nie je rozhodnuté inak. Úloha získava automaticky od momentu jej doručenia nasledovný status „rozpracovaný úkon znaleckej činnosti“, pokiaľ nie je jej životný cyklus ukončený jej záverečným statusom. Ten môže byť iba 1. „vykonaný úkon ZTPČ“, 2. „nevykonaný úkon ZTPČ“, 3. „odmietnutý úkon ZTPČ“.
- **Zadávateľ/Žiadateľ úkonu ZTPČ** - jednoznačná identifikácia zadávateľa/žiadateľa- najmä právnickej osoby napojenej na rozpočet verejnej správy cez identifikačné číslo organizácie (ďalej IČO) vrátane ostatných údajov- názov, sídlo, DIČ, DIČ DPH atď.
- **Značka u zadávateľa/žiadateľa úkonu ZTPČ** - identifikácia zadávateľom/žiadateľom žiadaného úkonu ZTPČ v rámci jeho evidencie – u súdov to môže byť cez spisovú značku, u vyšetrovateľov cez záznam v Denníku vyšetrovacích spisov atď.

- **Dátum vyžiadania úkonu ZTPČ** - dátum právoplatnosti uznesenia súdu o pribratí znalca, v ideálnom prípade v druhej fáze projektu by EDZ mal obsahovať i dátum právoplatnosti uznesenia orgánu činného v trestnom konaní o pribratí znalca.
- **Dátum na vykonanie úkonu ZTPČ** - jednoznačná identifikácia dátumu, do ktorého je znalec povinný úkon ZTPČ vykonať, pokiaľ nie je rozhodnuté inak.
- **Druh úkonu ZTPČ** - právnou úpravou v súčasnosti predpokladané a i v prípade zmeny legislatívy v najbližšom čase s vysokou pravdepodobnosťou zachované a očakávané sú znalecký posudok a odborné vyjadrenie.
- **Odbor/odvetvie, v ktorých má byť úkon ZTPČ vykonaný** - identifikácia a výber z uzatvoreného zoznamu, ktorý dnes predpokladá platná právna úprava.
- **Resumé úkonu ZTPČ** - krátka charakteristika úkonu ZTPČ do cca 200 znakov veľmi stručne vystihujúca obsah úkonu ZTPČ, úlohy znalca pri vypracovaní úkonu ZTPČ a **dôvod vypracovania úkonu ZTPČ**.
- **Identifikácia vykonaného úkonu ZTPČ** - úkon ZTPČ by bol sfinalizovaný momentom registrácie svojho vypracovania/vyhotovenia v EDZ, následkom čoho by automaticky získal svoje číslo, ktoré by určovalo poradie úkonu ZTPČ v EDZ znalca v danom kalendárnom roku (napr. 23/2012, t.j. v tvare poradové_číslo/kalendárny_rok) a bolo by spárované s žiadosťou/objednávkou.
- **Dátum vypracovania/vyhotovenia úkonu ZTPČ** - moment registrácie vypracovaného/vyhotoveného úkonu ZTPČ znalcom v EDZ,
- **Dátum doručenia úkonu ZTPČ zadávateľovi/žiadateľovi** - jednoznačná identifikácia dátumu, kedy bol vypracovaný/vyhotovený úkon ZTPČ doručený do sféry dispozície zadávateľa/žiadateľa úkonu ZTPČ,
- **Celé znenie/text úkonu ZTPČ** - riešenie bude pripravené na to, že v budúcnosti bude EDZ obsahovať celé znenia, t.j. fulltext úkonov ZTPČ, ktoré budú archivované v Centrálnom registri úkonov ZTPČ pre potreby znalca, štátneho dohľadu MS SR, ale i ako súčasť elektronického súdneho spisu pre potreby súdneho konania.
- **Znalečné/Tlmočné** - jednoznačná a podrobná identifikácia finančného plnenia v celej jeho výške za vykonanie úkonu ZTPČ doručená do sféry dispozície znalca vrátane informácií o výške,

dátumoch priznania a úhrady vrátane preddavkov a ich pôvodu (rozpočet verejnej správy resp. preddavky zložené účastníkom (účastníkmi) konania).

- **Dátum úhrad(y) za vykonanie úkonu ZTPČ** - jednoznačná identifikácia dátumu, kedy bolo finančné plnenie v celej jeho výške resp. dátumy jednotlivých úhrad za vykonanie úkonu ZTPČ doručené do sféry dispozície znalca.
- **Dôvody odmietnutia/nevykonania úkonu** - výber z platnej právnej úpravy predpokladaného katalógu dôvodov.

S ohľadom na vyššie uvedené sú pripravené detailnejšie informácie vzhľadom k jednotlivým dátovým základniam. Ich aktualizácia v priebehu realizácie projektu bude v procese verejného obstarávania resp. tvorby nevyhnutná i vzhľadom na aktuálny legislatívny proces. Na základe Plánu legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky na toto volebné obdobie malo MS SR predložiť na Úrad Vlády SR návrh zákona, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 382/2004 Z.z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Dôvodom jeho predloženia je podľa tohto Plánu: "Riešenie aktuálnych aplikačných problémov a precizovanie právnej úpravy v súlade s požiadavkami aplikačnej praxe", pričom v nasledujúcom období sa predpokladá i inovácia na tento právny predpis nadväzujúcich podzákonných právnych predpisov, pričom predpokladaný termín účinnosti zmien je 1.1.2014.

5.3.1 Technologická špecifikácia aplikačného vybavenia

Technologická špecifikácia zohľadňuje celkovú softvérovú a hardvérovú architektúru projektu, zakúpené licencie a programové vybavenie na krajských súdoch a centrále.

Navrhované technológie sú:

- Microsoft SQL Server 2008 R2 alebo ekvivalent
- Microsoft .NET Framework 4.5 alebo ekvivalent
- Internet Information Services (ASP.NET 4.5) alebo ekvivalent

Riešenie by malo v najväčšej možnej miere:

- implementovať princípy servisne orientovanej architektúry postavené na štandardoch
- plniť a dodržiavať najprísnejšie bezpečnostné štandardy
- byť modulárnym a flexibilným systémom
- podporovať a zabezpečovať konfiguráciu, administráciu a monitoring

6 Skenovacie jednotky vrátane softvérového vybavenia

6.1 Aktuálny stav

V rámci týchto činností sa v pilotnom riešení systém nasadzuje na jeden krajský a na miestne príslušné súdy v rámci krajského mesta a jeden súd mimo miesta sídla krajského súdu.

Pilotné riešenie:

- Krajský súd v Bratislave, Záhradnícka 10, 813 66 Bratislava
- Okresný súd Bratislava I, Záhradnícka 10, 812 44 Bratislava
- Okresný súd Bratislava II, Drieňová 5, 827 02 Bratislava
- Okresný súd Bratislava III, Námestie Biely kríž 7, 836 07 Bratislava
- Okresný súd Bratislava IV, Saratovská 1/A, 844 54 Bratislava
- Okresný súd Bratislava V, Prokofievova ul. 12, 852 38 Bratislava
- Okresný súd Malacky, Mierové nám. č. 10, 901 11 Malacky
- Okresný súd Pezinok, M. R. Štefánika 40, 902 01 Pezinok

Digitalizácia papierových dokumentov začína ich naskenovaním. Na tento účel budú zriadené skenovacie pracoviská. Pracovníci v nich budú skenovať všetky potrebné dokumenty, vyťažovať z nich údaje (OCR, ICR) a nahrávať ich do IS ESS. Medzi základné činnosti vykonávané na skenovacím pracovisku sa predpokladajú činnosti:

- digitalizácia dokumentov
 - podania
 - listinné dôkazy
 - prílohy
 - ostatné dokumenty v listinnej podobe
- príprava dokumentov na skenovanie (vytváranie dávok)
- skenovanie dokumentov, vyťažovanie dát a dopĺňanie dát
- validácia elektronických dokumentov a vyťažovaných dát
- príprava dokumentov k archivácii (radenie dokumentov do ukladacích jednotiek)

6.2 Funkčné požiadavky

Podľa štatistík a odhadov je nutné zabezpečiť priepustnosť skenovacích pracovísk podľa jednotlivých súdov. Všetky súdy ako krajské aj okresné by mali byť pokryté jedným zariadením aby bola dodržaná jednotná HW a SW platforma okrem Okresného súdu Bratislava I kde je

počet podaní niekoľko násobne vyšší. Nasledujúca tabuľka zobrazuje rozdelenie zariadení podľa lokality:

Organizácia	Mesto	Adresa	Skener typ 1 vrátane softvéru	Skener typ 2 vrátane softvéru
Krajský súd v Bratislave	Bratislava	Záhradnícka 10	1	-
Okresný súd Bratislava I	Bratislava	Záhradnícka 10	-	2
Okresný súd Bratislava II	Bratislava	Drieňová 5	1	-
Okresný súd Bratislava III	Bratislava	Námestie Biely kríž 7	1	-
Okresný súd Bratislava IV	Bratislava	Saratovská 1/A	1	-
Okresný súd Bratislava V	Bratislava	Prokofievova ul. 12	1	-
Okresný súd Malacky	Malacky	Mierové nám. č. 10	1	-
Okresný súd Pezinok	Pezinok	M. R. Štefánika 40	1	-

6.2.1 Hardvérové vybavenie

HW vybavenie bude obstarané v rámci inej súťaže a preto nie je predmetom tejto súťaže. Uvádzame ho podrobne pre potreby integrácie a dokreslenie predstavy o celkovom riešení.

Jednotlivé parametre typov skenovacích zariadení bude nasledovné:

6.2.1.1 Produkčný prechodový dokumentový skener (typ 1)

- Dokumentový rýchly profesionálny skener s požadovaným denným výkonom minimálne 5.000 strán /deň
- Farebná hĺbka minimálne 24 bit
- Rozmer skenovaných dokumentov minimálne A8-A4
- Ultrazvukové čidlo dvoj podania papiera
- Duplexné skenovanie v jednom prechode papiera cez skenovacie zariadenie (jednoduchový auto duplex)
- Rýchlosť skenovania minimálne 50 strán A4/minútu pre jednostranné skenovanie, resp. 100 strán A4/minútu pre obojstranné skenovanie (min. 200dpi)
- ADF zásobník na minimálne 50 listov
- Minimálne natívna podpora rozhraní TWAIN a ISIS
- Možnosti pripojenia minimálne USB 2.0
- Možnosť skenovania A4 plochých dokumentov, flatbet

6.2.1.2 Produkčný prechodový dokumentový skener s vysokým výkonom (typ 2)

- Dokumentový rýchly profesionálny skener s požadovaným denným výkonom minimálne 15.000 strán /deň
- Farebná hĺbka minimálne 24 bit
- Rozmer skenovaných dokumentov minimálne A8-A3
- Ultrazvukové čidlo dvoj podania papiera
- Duplexné skenovanie v jednom prechode papiera cez skenovacie zariadenie (jednoduchový auto duplex)
- Rýchlosť skenovania minimálne 80 strán A4/minútu pre jednostranné skenovanie, resp. 160 strán A4/minútu pre obojstranné skenovanie (200dpi)
- ADF zásobník na minimálne 200 listov
- Minimálne natívna podpora rozhraní TWAIN a ISIS
- Možnosti pripojenia minimálne USB 2.0
- Možnosť skenovania A4 plochých dokumentov, flatbet

6.2.1.3 PC pracovná stanica pre produkčný prechodový dokumentový skener (pre oba typy)

Pracovná stanica ktorá bude spracovávať naskenované dokumenty by mala byť minimálne v danej konfigurácii:

- Prevedenie PC miditower
- Štvorjadrový procesor s výkonom minimálne 9480bodov podľa <http://www.cpubenchmark.net/>
- Operačná pamäť s kapacitou minimálne 8GB
- Pevný disk s kapacitou minimálne 2x1TB, minimálne 7200 ot/minútu, pripojenie minimálne SATA 3,0Gb/s
- Zapisovacia mechanika DVD s možnosťou zápisu minimálne DVD-R a DVD-RW médií
- Rozhrania minimálne 1x10/100/1000Mb sieťová karta, min. 4xUSB3.0, min. 1x Display port
- Klávesnica USB minimálne so slovenským popisom, min. 2 tlačítková optická myš
- Operačný systém minimálne Windows 7 Profesional alebo kompatibilný v slovenskej mutácii
- Monitor minimálne 24" display, rozlíšenie min. 1920x1200, pomer strán 16:10, jas min. 250cd/m2
- Možnosť pripojenia monitora k PC min. prostredníctvom Display portu

6.2.2 Softvérové požiadavky

6.2.2.1 SW na skenovanie dokumentov

- intuitívne ovládanie skraca čas potrebný na naskenovanie dokumentov
- riadi skenovací proces ľubovoľného skenera podporujúceho rozhranie TWAIN, ISIS
- obsahuje modul kontroly kvality dokumentov (Document Quality Control)
- výstupný formát aplikácie je kompatibilný s podporovanými vstupnými formátmi
- automaticky zvyšuje kontrast a čitateľnosť u dokumentov s nízkou čitateľnosťou bez potreby zásahu operátora skenovania
- nie je potrebné opätovné skenovanie v prípade nekонтрастных obrázkov – šetrí prevádzkové náklady a čas
- auto rotation, vymazávanie prázdnych strán
- rozpoznávanie čiarových kódov

6.2.2.2 Validačné pracovisko

Je zodpovedné za vizuálnu kontrolu elektronických foriem dokumentov a kontrolu vyťažených dát. Kontroluje načítané dáta, umožňuje ich indexáciu, ručnú korekciu, potvrdenie a doplnenie nerozoznaných znakov.

Charakteristika činností korekcie:

- zabezpečenie automatického pridelovania nových dávok na korekciu a po ich skorigovaní ich automatické uzatvorenie
- na obrazovke sa zobrazia údaje obsiahnuté v rozpoznávaných poliach, operátor bude vizuálne upozornený na chyby, ak sa vyskytli a má možnosť ich opraviť
- je zobrazený image dokumentu
- pri prechode na ďalšie pole sa image dokumentu
- automaticky posúva – netreba ho skrolovať
- podľa typu dokladu bude na image dokumentu automaticky pridelená maska prislúchajúca k danému typu dokumentu - operátorovi sa zobrazia jednotlivé polia, ktorých obsah je potrebné dotypovať
- systém spĺňa ergonomické hľadiská pre jednoduchú a rýchlu obsluhu.

6.2.2.3 Vybudovanie rozhraní a integrácia do IS ESS:

Táto časť predstavuje vybudovanie komunikačného rozhrania, ktoré umožní import a následné spracovanie súborov v IS ESS. Rovnako je potrebné vybudovať komunikačné rozhranie medzi

dodaným SW a SW dodaným ako súčasť skenerov. Jednotlivé súbory sa po ich vytvorení uzamknú, podpíšu a cez import priložia k príslušnému spisu a následne do DS-LTA.

7 Technické vybavenie pojednávacích miestností a súvisiacich služieb pre nahrávanie audiozáznamov všetkých pojednávaní

7.1 Aktuálny stav

Z technického hľadiska bude na všetky sudy SR dodaná audiozáznamová technika a súvisiace služby, aby bolo možné nahrávať a archivovať audiozáznamy všetkých súdnych pojednávaní v rámci SR, ako súčasť dôkazových materiálov. Systém nahrávania súdnych pojednávaní bude prepojený so systémom prepisu hlasu a digitálnych záznamov do textového formátu.

Cieľom je vybaviť všetky pojednávacie miestnosti vo všetkých krajských a okresných súdoch technickými prostriedkami ako sú mikrofóny, viackanálové záznamové audio karty, kabelážne systémy, inštalačné práce, obslužný softvér, ktoré budú umožňovať audiozáznamy všetkých pojednávaní. Audiozáznamy budú následne archivované a distribuované na ďalšie spracovanie (napr. prepis hlasu do textového formátu s následnou archiváciou).

Vzhľadom na špecifiká jednotlivých pojednávacích miestností z hľadiska akustických pomerov, na to aby sa dosiahli optimálne výsledky výstupu je potrebné riešiť ozvučenie pojednávacích miestností s individuálnym prístupom a pre dosiahnutie čo najlepšej kvality akustickej informácie, ktorá bude dopravovaná k prijímateľovi je potrebné zohľadniť viacero faktorov, ako napr. rozlohu, výšku priestoru, materiál, externé šumy, hlasové pomery rečníkov atď. ...

Z hľadiska priestorovej akustiky najdôležitejšie faktory ktoré vplývajú na kvalitu výsledku sú:

- Šum pozadia a externých zdrojov
- Objem miestnosti v m³
- Čas dozvuku, v sekundách, doznievanie zvuku
- Odstup signálu od šumu

Z vyššie uvedených vlastností vyplýva požiadavka preverenia akustických pomerov jednotlivých pojednávacích miestností a podľa výsledkov selektívny výber typu mikrofónov z hľadiska ich základných charakteristík (guľová, smerová, všesmerová atď.) pre jednotlivé lokality.

7.2 Funkčné požiadavky

Hw vybavenie a základný ovládací SW budú obstarané v rámci inej súťaže a preto nie sú predmetom tejto súťaže. Uvádzame ich podrobne pre potreby integrácie a dokreslenie predstavy o celkovom riešení.

Základné technické parametre jednotlivých komponentov budú rozdelené nasledovne:

HW a SW	Počet
Audiotechnika typ 1 zvukové zariadenia pre väčšiu pojednávaciu miestnosť	231 kusov
Audiotechnika typ 2 zvukové zariadenia pre menšiu pojednávaciu miestnosť)	272 kusov
Ovládací SW pre zvukové zariadenia (pre obidva typy)	503 kusov

Súčasťou dodávky bude aj dovoz, inštalácia a zaškolenie užívateľov na nasledovné pracoviská:

Organizácia	Audiotechnika typ 1 a SW, počet	Audiotechnika typ 2 a SW, počet
KRAJSKÝ SÚD V BRATISLAVE	10	17
Okresný súd Bratislava I		
Okresný súd Bratislava II	4	14
Okresný súd Bratislava III	5	11
Okresný súd Bratislava IV	6	5
Okresný súd Bratislava V	10	3
Okresný súd Malacky	0	4
Okresný súd Pezinok	3	3
KRAJSKÝ SÚD V TRNAVE	5	4
Okresný súd Trnava	5	7
Okresný súd Dunajská Streda	2	3
Okresný súd Galanta	4	4
Okresný súd Piešťany	2	6
Okresný súd Senica	2	6
Okresný súd Skalica	1	2
KRAJSKÝ SÚD V TRENČÍNE	4	2
Okresný súd Trenčín	5	5
Okresný súd Nové Mesto nad Váhom	5	1

Okresný súd Považská Bystrica	6	1
Okresný súd Prievidza	1	6
Okresný súd Partizánske	2	2
Okresný súd Bánovce nad Bebravou	2	2
KRAJSKÝ SÚD V NITRE	2	5
Okresný súd Nitra	3	8
Okresný súd Komárno	7	1
Okresný súd Levice	1	6
Okresný súd Nové Zámky	4	4
Okresný súd Topolčany	1	5
KRAJSKÝ SÚD V ŽILINE	2	3
Okresný súd Žilina	3	10
Okresný súd Čadca	1	5
Okresný súd Dolný Kubín	3	1
Okresný súd Liptovský Mikuláš	5	3
Okresný súd Martin	1	8
Okresný súd Námestovo	2	2
Okresný súd Ružomberok	3	1
KRAJSKÝ SÚD V BANSKEJ BYSTRICI	7	5
Okresný súd Banská Bystrica	5	9
Okresný súd Brezno	2	2
Okresný súd Lučenec	4	3
Okresný súd Revúca	2	1
Okresný súd Rimavská Sobota	1	7
Okresný súd Veľký Krtíš	0	4
Okresný súd Zvolen	3	5
Okresný súd Žiar nad Hronom	1	5
KRAJSKÝ SÚD V PREŠOVE	12	2
Okresný súd Prešov	7	6
Okresný súd Bardejov	2	3
Okresný súd Humenné	5	5
Okresný súd Kežmarok	4	1
Okresný súd Poprad	3	7
Okresný súd Stará Ľubovňa	0	4
Okresný súd Svidník	3	0
Okresný súd Vranov nad Topľou	2	4
KRAJSKÝ SÚD V KOŠICIACH	14	6

Okresný súd Košice I	7	6
Okresný súd Košice II	6	3
Okresný súd Košice - okolie	5	2
Okresný súd Michalovce	2	4
Okresný súd Rožňava	3	3
Okresný súd Spišská Nová Ves	8	1
Okresný súd Trebišov	1	4

7.2.1 Audiotechnika typ 1 (zostava pre 1 pojednávaciu miestnosť)

1 kus zvukové zariadenie, resp. zvuková karta, musí spĺňať:

frekvenčný rozsah	minimálne 40 Hz - 20 kHz, pri 44,1 kHz vzorkovacej frekvencii
vstup/výstup	minimálne 1 x USB v2.0 alebo vyššia
umožňuje automatické nahrávanie pri registrácii zvuku	áno
umožňuje prednahrávanie zvuku	minimálne 4 sek.
umožňuje potlačenie hluku	áno
umožňuje zvýšenie intenzity hlasu	áno
umožňuje ochrániť zvukový záznam proti prepisu a zmazaniu	áno
napájanie	minimálne z USB alebo z externého napájacieho zdroja zo vzdialenosti minimálne 5 m
mikrofón	minimálne vstavaný dvojcestný so smerovaním do 120 stupňov alebo mikrofónový vstup

1 kus mikrofón k zvukovému zariadeniu, resp. zvukovej karte (ak nie je vstavaný vo zvukovom zariadení), musí spĺňať:

charakteristika	dynamický
frekvenčný rozsah	minimálne 30 – 18 000 Hz @ +/-1dB
citlivosť	minimálne -56dB
max. SPL	120dB
impedancia	minimálne 250 Ω
smerová charakteristika	kruhová, všesmerová
kompatibilný so zvukovou kartou alebo zvukovým zariadením	áno

1 kus PC klávesnica pre tichú prevádzku, musí spĺňať:

rozhranie	minimálne USB
-----------	---------------

znaková sada	minimálne slovenská
podpora pre OS	minimálne kompatibilná s Windows 7, Windows Vista, a Windows XP
ďalšia vlastnosť	minimálne tzv. tichá

1 kusy mixpult, musí spĺňať:

Počet mikrofónnych vstupov XLR	minimálne 4
EQ stereo kanálov	minimálne 3-pásmový
Phantomové napájanie	minimálne 48 V (spoločné zapínanie)
Frekvenčný rozsah	minimálne 10 Hz – 200 kHz
Odstup signálu od šumu	minimálne 120 dB
Napájanie	minimálne 230 V a batérie
Prevádzková doba batérie	minimálne 4 hodiny
príslušenstvo	minimálne 3 x nabíjateľné batérie, kábel na pripojenie do zvukovej karty alebo zvukového zariadenia

4 kusy profesionálny stolový mikrofón (4 ks do každej väčšej miestnosti), musí spĺňať:

frekvenčný rozsah	minimálne 100Hz – 16kHz
citlivosť	minimálne -37dB
výstupná impedancia	minimálne 2000 Ω
napájanie	minimálne 9-52V Phantom alebo batérie
smerová charakteristika	kardioidná
symetrický výstup	minimálne XLR
dĺžka mikrofónu	minimálne 43 cm
LED indikácia zapnutia	áno
elektretová vložka	áno
kompatibilný s mixpultom	áno
príslušenstvo	2 x nabíjateľné batérie, kábel min. 5m na pripojenie do mixpultu

7.2.2 Audiotechnika typ 2 (zostava pre 1 pojednávaciu miestnosť)

1 kus zvukové zariadenie, resp. zvuková karta, musí spĺňať:

frekvenčný rozsah	minimálne 40 Hz - 20 kHz, pri 44,1 kHz vzorkovacej frekvencii
vstup/výstup	minimálne 1 x USB v2.0 alebo vyššia
umožňuje automatické nahrávanie pri registrácii zvuku	áno

umožňuje prednahrávanie zvuku	minimálne 4 sek.
umožňuje potlačenie hluku	áno
umožňuje zvýšenie intenzity hlasu	áno
umožňuje ochrániť zvukový záznam proti prepisu a zmazaniu	áno
napájanie	Minimálne z USB alebo z externého napájacieho zdroja zo vzdialenosti minimálne 5 m
mikrofón	minimálne vstavaný dvojcestný so smerovaním do 120 stupňov alebo mikrofónový vstup

1 kus mikrofón k zvukovému zariadeniu, resp. zvukovej karte (ak nie je vstavaný vo zvukovom zariadení), musí spĺňať:

charakteristika	dynamický
frekvenčný rozsah	minimálne 30 – 18 000 Hz @ +/-1dB
Citlivosť	minimálne -56dB
max. SPL	120dB
Impedancia	minimálne 250 Ω
smerová charakteristika	kruhová, všesmerová
kompatibilný so zvukovou kartou alebo zvukovým zariadením	áno

1 kus PC klávesnica pre tichú prevádzku, musí spĺňať:

rozhranie	minimálne USB
znaková sada	minimálne slovenská
podpora pre OS	minimálne kompatibilná s Windows 7, Windows Vista, a Windows XP
ďalšia vlastnosť	minimálne tzv. tichá

Ďalšie požiadavky:

- ovládanie z jedného miesta: musí byť možnosť vypnúť mikrofóny jednotlivých skupín účastníkov konania, musí byť možnosť vypnúť alebo dočasne zastaviť činnosť celého nahrávacieho zariadenia, musí byť možnosť vkladať do nahrávky počas nahrávania aj po nahrávke časové značky (tzv. „markery“) označujúce istý časový okamih,
- zariadenie musí umožňovať bezodkladne po ukončení nahrávania vytvoriť kópiu nahrávky,
- pracovné rozhranie musí byť jednoduché, prehľadné a intuitívne,
- výsledkom nahrávania musí byť zvukový súbor s jednoznačným menom a základným popisom obsahu.

7.2.3 Ovládací SW k zvukovým zariadeniam (pre oba typy)

V rámci tejto časti bude dodaný a implementovaný obslužný softvér, ktorý bude súčasťou dodávky. Ovládací softvér k zvukovým zariadeniam musí byť v slovenskom, alebo českom jazyku. Požadované minimálne vlastnosti ovládacieho softvéru :

audio záznam musí štandardne podporovať	minimálne 2 z formátov WAV, MP3, OGG, AMR, WMA
audio záznam musí mať informáciu o čase	áno
autentifikácia audio záznamu	audio záznam musí byť automaticky doplnený o tzv. hash a elektronickú časovú značku pre neskoršiu autentifikáciu záznamu
uloženie audio záznamu	musí dovoliť uloženie audio záznamu a jeho publikovanie pre iné aplikácie
overovanie autentičnosti	po publikovaní audio záznamu musí softvér jednoznačne identifikovať jeho autentičnosť
vyhľadávanie	musí dovoliť prehrávanie a prehľadávanie podľa parametrov z formulára
musí umožňovať formulárové popisovanie audio záznamu	niektoré časti formulára(min. miestnosť, čas, spisová značka) musia byť automaticky predvyplnené na základe údajov o plánovaných pojednávaniach
časový rozvrh	musí viesť prehľadnú evidenciu podľa súdu, miestnosti a času vzniku záznamu
dostupnosť audio záznamov	musí umožňovať dostupnosť všetkých záznamov z jedného miesta v rámci celej SR

7.2.4 Vybudovanie rozhraní a integrácia do IS ESS:

Táto časť predstavuje vybudovanie komunikačného rozhrania, ktoré umožní import a následné spracovanie audio súborov v IS ESS. Jednotlivé audio súbory sa po ich vytvorení uzamknú a cez import priložia k príslušnému spisu a následne do DS-LTA.

Základná požiadavka na funkcionality obslužného softvéru audio karty bude preto okrem štandardných funkcionalít i možnosť exportu vytvorených audio súborov do IS ESS.

8 Lustrácie

8.1 Aktuálny stav

Momentálne využívanými lustráciami v civilnej agende sú:

- lustrácie v Sociálnej poisťovni,
- lustrácie v Registri obyvateľov.

Momentálne využívanými lustráciami v STA sú:

- lustrácie v Registri obyvateľov,
- lustrácie v Registri trestov (GP SR),
- lustrácie v Registri odsúdených (ZVJS),
- lustrácie v súdnych registroch (MS SR).

8.2 Funkčné požiadavky

Možnosť lustrovať v rámci súdu, súdnej sústavy a v iných inštitúciách podľa potrieb jednotlivých agend v Lustračnej službe.

Všetky uvedené lustrácie budú implementované do spoločnej Lustračnej služby pre STA a SM pre tú súdnu agendu, v ktorej sú sudcovia oprávnení vykonávať predmetné lustrácie. Implementácia sa vykoná na základe poskytnutej špecifikácie rozhrania, popisu webovej služby a technickej dokumentácie od poskytovajúcej strany.

Požadované lustrácie sú:

1. lustrácie v Registri trestov (GP SR)
2. lustrácie v Registri odsúdených (ZVJS)
3. lustrácie v súdnych registroch (MS SR)
4. lustrácie v Registri obyvateľov (bude rozšírené poskytovanie výstupných údajov z Registra obyvateľov)
5. lustrácie v Sociálnej poisťovni

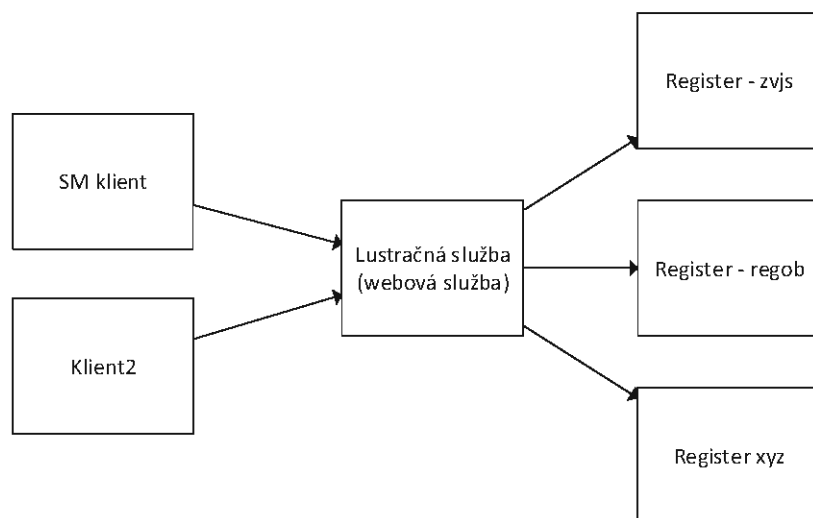
Uvedené poradie predstavuje zároveň aj prioritu implementácie.

V budúcnosti sa predpokladá prístup aj do iných registrov formou lustrácií, avšak to je podmienené vzájomnými rokovaniami s inými subjektmi, ktoré vedú, resp. spravujú konkrétne požadované registre. Napr. Ústredná evidencia priestupkov (MV SR), Národná evidencia vozidiel (MV SR), Register dopravno-správnych činností (MV SR) a iné.

8.3 Návrh riešenia

Lustračná služba je webová služba vybavujúca žiadosti o lustráciu. Je centralizovaná a príma všetky žiadosti bez ohľadu na inštitúciu, ktorej je žiadosť adresovaná. Tieto žiadosti následne vybaví a poskytne odpoveď systému SM alebo inému klientovi. Žiadosti sa vybavujú podľa typu lustrácie asynchrónne alebo ak je to možné synchrónne.

Schéma napojenia klientov do lustračnej služby:



8.3.1 Technologická špecifikácia aplikačného vybavenia

Technologická špecifikácia zohľadňuje celkovú softvérovú a hardvérovú architektúru projektu, zakúpené licencie a programové vybavenie na krajských súdoch a centrále.

Navrhované technológie sú:

- Microsoft SQL Server 2008 R2 alebo ekvivalent
- Microsoft .NET Framework 4.5 alebo ekvivalent
- Internet Information Services (ASP.NET 4.5) alebo ekvivalent

Riešenie by malo v najväčšej možnej miere:

- implementovať princípy servisne orientovanej architektúry postavené na štandardoch
- plniť a dodržiavať najprísnejšie bezpečnostné štandardy

- byť modulárnym a flexibilným systémom
- podporovať a zabezpečovať konfiguráciu, administráciu a monitoring

9 Infraštruktúra

9.1 Aktuálna situácia

Aktuálne súdy Slovenskej republiky na podateľniach disponujú požadovaným IS Podateľňa ale MS SR nevlastní a nespravuje servery, ktoré sú vhodné na prevádzku navrhovaného centralizovaného riešenia. HW vybavenie bude obstarané v rámci inej súťaže a preto nie je predmetom tejto súťaže. Uvádzame ho podrobne pre potreby integrácie a dokreslenie predstavy o celkovom riešení.

Jednotlivé parametre typov zariadení bude nasledovné:

9.1.1 Server pre centrálu

Server montovateľný do racku, zaberajúci priestor 2U, s 1 procesorom so skóre 13900 osadený dvomi procesormi, 168GB operačnej pamäte, s integrovaným RAID adaptérom, 2 napájacími zdrojmi, 2x1Gb eth porty, 2 pevnými diskami 146GB 15000rpm 2.5", SAS adaptérom s dvomi externými portami pre pripojenie diskového poľa. K diskovému poľu bude server pripojený cez rozhranie SAS dvomi káblami s dĺžkou do 3 m.

Dodávka má obsahovať 3 takéto servery, 2 servery pre primárne dátové centrum a 1 server pre sekundárne dátové centrum.

9.1.2 Diskové pole pre centrálu

Diskové pole s dvomi kontrolérmi, s podporou active-active a ALUA. Komunikácia s dvomi pripojenými fyzickými servermi bude prebiehať cez rozhranie SAS. Diskové pole musí disponovať aspoň dvomi SAS portami pre pripojenie serverov na každom kontroléri.

Pole musí byť osadené aspoň 2GB cache, šiestimi 600GB 15000rpm 3.5" SAS diskami a štyrmi 2TB 7200rpm 3.5" NL SAS diskami.

Dodávka má obsahovať 2 takéto diskové polia, 1 diskové pole pre primárne dátové centrum a 1 diskové pole pre sekundárne dátové centrum.

9.1.3 Server pre kraj

Server montovateľný do racku, zaberajúci priestor 2U, s 1 procesorom so skóre 13900 osadený dvomi procesormi, 72GB operačnej pamäte, s integrovaným RAID adaptérom, 2 napájacími zdrojmi, 2x1Gb eth porty, 2 pevnými diskami 146GB 15000rpm 2.5", SAS adaptérom s dvomi externými portami pre pripojenie diskového poľa. K diskovému poľu bude server pripojený cez rozhranie SAS dvomi káblami s dĺžkou do 3 m.

Dodávka má obsahovať 20 takýchto serverov, po 2 servery pre kraje s menej ako 80 konkurentnými užívateľmi (TT, TN, NR, ZA) a po 3 servery pre kraje s viac ako 80 konkurentnými užívateľmi (BA, BB, KE, PO).

9.1.4 Diskové pole pre kraj do 80 konkurentných užívateľov

Diskové pole s dvomi kontrolérmi, s podporou active-active a ALUA. Komunikácia s dvomi pripojenými fyzickými servermi bude prebiehať cez rozhranie SAS. Diskové pole musí disponovať aspoň dvomi SAS portami pre pripojenie serverov na každom kontroléri.

Pole musí byť osadené aspoň 2GB cache, piatimi 600GB 15000rpm 3.5" SAS diskami.

Dodávka má obsahovať 4 takéto diskové polia, po 1 diskovom poli pre každý kraj s menej ako 80 konkurentnými užívateľmi (TT, TN, NR, ZA).

9.1.5 Diskové pole pre kraj nad 80 konkurentných užívateľov

Diskové pole s dvomi kontrolérmi, s podporou active-active a ALUA. Komunikácia s dvomi pripojenými fyzickými servermi bude prebiehať cez rozhranie SAS. Diskové pole musí disponovať aspoň štyrmi SAS portami pre pripojenie serverov na každom kontroléri.

Pole musí byť osadené aspoň 2GB cache, piatimi 600GB 15000rpm 3.5" SAS diskami.

Dodávka má obsahovať 4 takéto diskové polia, po 1 diskovom poli pre každý kraj s viac ako 80 konkurentnými užívateľmi (BA, BB, KE, PO).

9.2 Návrh riešenia infraštruktúry terminálových služieb

9.2.1 Dizajn riešenia

Terminálové služby budú centralizované na úrovni krajov, tzn. že na každom krajskom súde bude prevádzkovaná samostatná infraštruktúra pre terminálové prostredie, ktoré bude slúžiť pre používateľov príslušného krajského súdu a okresných súdov v obvode príslušného krajského súdu.

Okrem krajskej infraštruktúry, budú terminálové služby prevádzkované aj v primárnom dátovom centre ministerstva. Toto prostredie bude slúžiť pre prístup k aplikácii Podateľňa - registre len v prípade, ak dôjde k výpadku služieb na úrovni krajského súdu.

Všetky servery budú členskými servermi Active Directory domény justice.sk.

Interní používatelia budú pristupovať k publikovaným aplikáciám prostredníctvom technológie RemoteApp™ alebo ekvivalent.

9.2.2 Terminálové služby na úrovni krajských súdov

Vzhľadom na obmedzené hardvérové prostriedky, nebude terminálové prostredie na úrovni krajských súdov vysoko dostupné.

Nasledujúci obrázok znázorňuje dostupné serverové vybavenie aj s predpokladaným rozmiestnením serverových rolí.



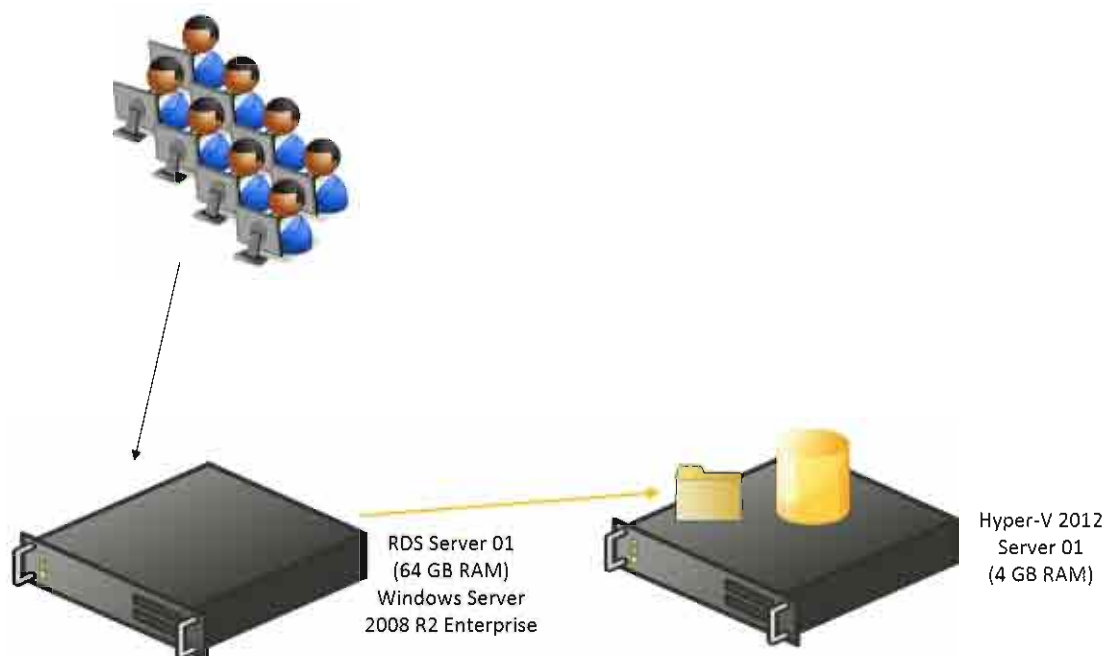
RDS Server

SQL Server

Dostupné HW vybavenie na úrovni krajských súdov

Nasledujúci obrázok znázorňuje plánovaný dizajn riešenia na úrovni krajského súdu:

Krajský súd



Dizajn riešenia

Pre terminálové prístupy bude slúžiť v pilotnej prevádzke jeden fyzický server s operačným systémom Windows Server 2008 R2 Enterprise alebo ekvivalent a jeden server Hyper-V 2013 Server 01 alebo ekvivalent. Na tomto serveri sa v prostredí krajského súdu v Trnave overí, či jeho hardvérová konfigurácia postačuje pre plánované konkurenčné prístupy používateľov. Nasledujúca tabuľka sumarizuje odhadované počty konkurenčných prístupov podľa jednotlivých krajov:

Kraj	Konkurenčné prístupy
BA	900
TT	400
TN	330
NR	360
ZA	400
BB	480
KE	600
PO	450

Odhadované počty konkurenčných prístupov podľa krajov

Nasledujúca tabuľka sumarizuje použité verzie operačných systémov pre jednotlivé servery na krajskom súde.

Rola	Operačný systém
RD Session Host Server	Windows Server 2008 R2 Enterprise alebo ekvivalent
SQL Server	TBD (bude špecifikované v SQL dizajne) alebo ekvivalent

Použitie verzie operačných systémov na krajských súdoch

Pre terminálové servery na krajských súdoch je potrebné použiť operačný systém Windows Server 2008 R2 Enterprise alebo ekvivalent, nakoľko verzia Standard je limitovaná len 32 GB RAM. Verzia Enterprise má limit 2 TB RAM.

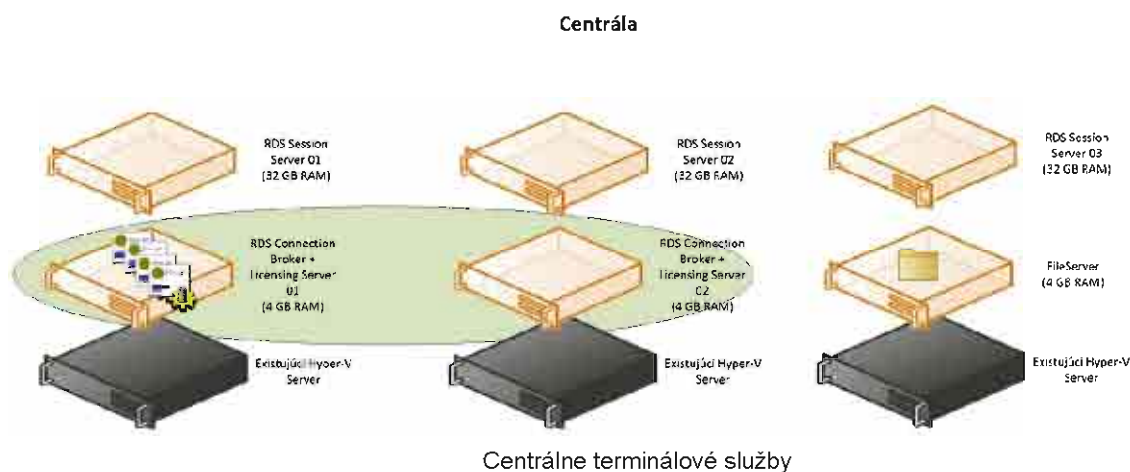
V prípade, ak sa v pilotnej prevádzke preukáže nedostatočnosť existujúcej HW konfigurácie, bude môcť byť navýšená kapacita RAM (odobratím nepotrebných pamäťových modulov z SQL servera). V prípade, ak nebude postačovať ani navýšenie RAM, bude prostredie doplnené o druhý terminálový server.

Pre účely správneho fungovania terminálových služieb je potrebné toto prostredie doplniť o služby RD Session Broker a RD Licensing. Obe tieto služby môžu byť zdieľané medzi všetkými krajskými terminálovými prostrediami súčasne. Z tohto dôvodu budú prevádzkované centrálny v primárnom dátovom centre.

9.2.3 Terminálové služby na úrovni primárneho dátového centra

Pre účely dostupnosti terminálových služieb aj v prípade výpadku infraštruktúry terminálových serverov na úrovni krajského súdu, bude možné presmerovať používateľov na záložnú terminálovú farmu, ktorá bude umiestnená v primárnom dátovom centre ministerstva.

Nasledujúci obrázok znázorňuje infraštruktúru centrálnych terminálových služieb.



Nasledujúca tabuľka sumarizuje použité verzie operačných systémov pre jednotlivé servery v centrále.

Rola	Operačný systém
RD Licensing\RD Session Broker Server 1	Windows Server 2008 R2 Enterprise alebo ekvivalent
RD Licensing\RD Session Broker Server 2	Windows Server 2008 R2 Enterprise alebo ekvivalent
RD Session Host Server 1	Windows Server 2008 R2 Standard alebo ekvivalent
RD Session Host Server 2	Windows Server 2008 R2 Standard alebo ekvivalent
RD Session Host Server 3	Windows Server 2008 R2 Standard alebo ekvivalent
File Server	Windows Server 2008 R2 Enterprise alebo ekvivalent

Použité verzie operačných systémov v centrále

9.2.4 Aplikácie

Počas pilotného nasadenia terminálových služieb bude prevádzkovaná aplikácia Podateľňa - registre.

Vzhľadom na väzby, ktoré aplikácia Podateľňa – registre má, budú v terminálovom prostredí prevádzkované aj aplikácie Microsoft Office a Adobe Reader.

Počítače, ktoré budú pristupovať k publikovaným aplikáciám, musia spĺňať nasledovné požiadavky:

- Klientsky operačný systém: Windows XP so Service Pack 3, Windows Vista so Service Pack 1, Windows 7 alebo ekvivalent. Pre použitie starších verzií operačných systémov je potrebné vykonať dodatočné testovanie počas pilotného nasadenia.
- Remote Desktop Connection (RDC): Verzia 7.0 pre Windows XP so Service Pack 3, Windows Vista a Windows 7 alebo ekvivalent.
- Microsoft .NET Framework 3.0 Service Pack 1 (SP1) pre Remote Desktop Services Printing alebo ekvivalent.

9.3 Technologický popis navrhovaného riešenia

Východiská pri návrhu technického riešenia

Pri vytváraní technologickom návrhu riešenia sa vychádzalo z nasledovných predpokladov a požiadaviek:

- Virtualizovať prostredie z dôvodu efektívnejšieho využitia technických zdrojov.
- Optimalizovať používateľské rozhranie s možnosťou behu aplikácie v režime vzdialenej plochy a optimalizáciou množstva prenášaných údajov.
- Archív musí kapacitne postačovať aspoň na 5 rokov, potom musí byť možné ho kapacitne rozšíriť.

Odhadovaný počet používateľov

- Počet používateľov na úrovni kraja je 800 z toho max.20% naraz pracujúcich (concurrent users), t.j. 160 používateľov
- Počet krajských lokalít je 8

Dátová kapacita archívu

- Overhead súvisiaci s prevádzkovými záznamami je vzhľadom na veľkosť uchovávaných dokumentov zanedbateľný (auditné záznamy, časové pečiatky, atď). Réžia súvisiaca s prevádzkovými záznamami je vzhľadom na veľkosť uchovávaných dokumentov zanedbateľná (auditné záznamy, časové pečiatky, atď).
- Spisy budú uchovávané ako PDF/A, pričom jeden spis môže pozostávať z viacerých listín (fragmentov), ktoré sú do spisu vkladané inkrementálne (1 fragment = 1 PDF/A dokument) Spis je tvorený listinami, ktoré sú vytvárané priamo na súde a listinami, ktoré pochádzajú zo skenovacích stredísk. Oskenované listiny tvoria približne 50% strán spisu.
- Overhead na fragmentáciu do viacerých PDF/A netvorí viac ako 50% obsahu. V prípade PDF/A ide napr. o opakované embeddovanie fontov do každého súboru (prázdny PDF/A má cca 80KB). Listiny, ktoré sú vytvárané priamo na súde, budú uchovávané ako PDF/A, pričom jeden spis môže pozostávať z viacerých listín (fragmentov), ktoré sú do spisu vkladané inkrementálne (1 fragment = 1 PDF/A dokument)
- Dokumenty zo skenovacích stredísk budú uložené ako obrázkov. Listiny, ktoré sú importované zo skenovacích stredísk, budú uchovávané v rastrovom formáte (200DPI, grayscale, vhodná kompresia). Výnimkou je sprievodný formulár listiny, na ktorý je aplikované OCR a z hľadiska celkovej kapacity je jeho veľkosť zanedbateľná.
- Nie je k dispozícii kvalifikovaný odhad k reálnemu počtu a veľkosti obrázkov.

Formát	Priemerná veľkosť (MB)	Počet/ročne	Veľkosť spolu (MB)
Spis (na strane archívu PDF/A + overhead na fragmentáciu + XML metadáta)	5	75 000	375000
Oskenované doručky k spisu (priem. 10/spis, A5, TIFF, grayscale 200DPI)	0,1	750 000	75000
Iné obrázkové prílohy (TIFF, JPEG...)	1	5 000	5000
Zhrnutie		80 000	455 000

Z tabuľky vyplýva sumárna veľkosť ukladaných údajov 0,5 TB za rok, t.j 2,5 TB za 5 rokov.

Prietok dát smerom k archívu Pri kalkulácii objemu dát smerom z/do archívu sa vychádza z predpokladov:

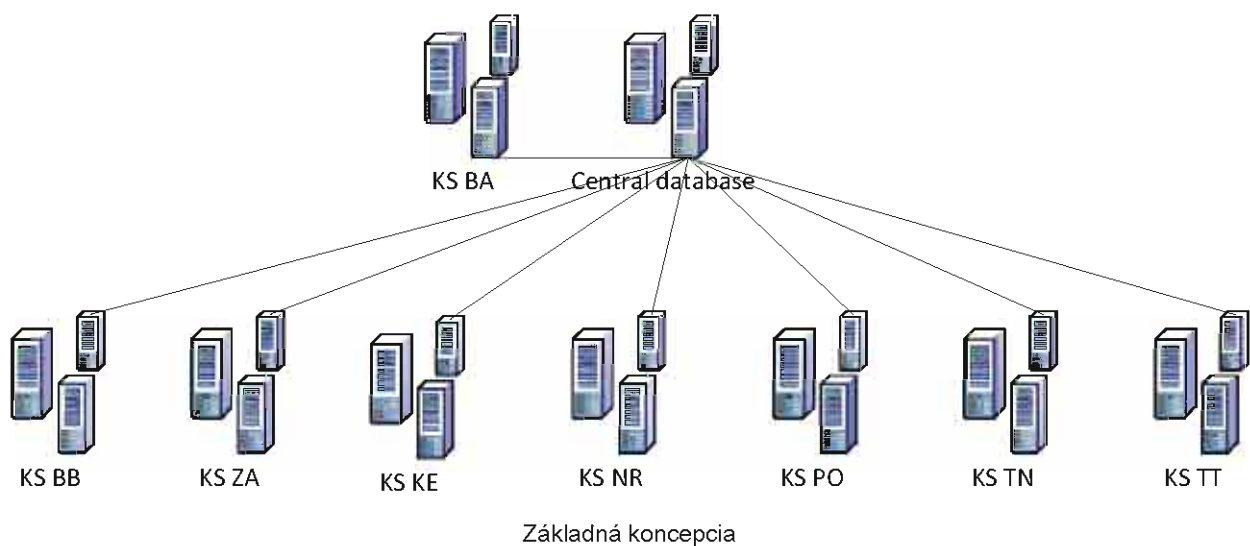
- Spisy sú rovnomerne importované do archívu v priebehu celého roka (nie sú nárazové dni).
- Import fragmentov (listín) spisu do archívu bude prebiehať ihneď po ich vytvorení, pričom je záťaž rovnomerne rozdelená počas celého pracovného dňa.
- Získavanie spisov z archívu nie je častá operácia v zmysle opakovaného sťahovania 10-tkami resp. 100-kami používateľov za hodinu.
- Počet sťahovaných spisov z archívu nebude prekračovať 100 archivovaných spisov denne počas pracovnej doby (nenárazové).
- Spisy je možné z archívu získať aj po dokumentoch (fragmentoch).

Priemerný vstupný prietok: $500 \text{ GB} / (365 \times 8 \text{ hodín}) = 175 \text{ MB/h}$

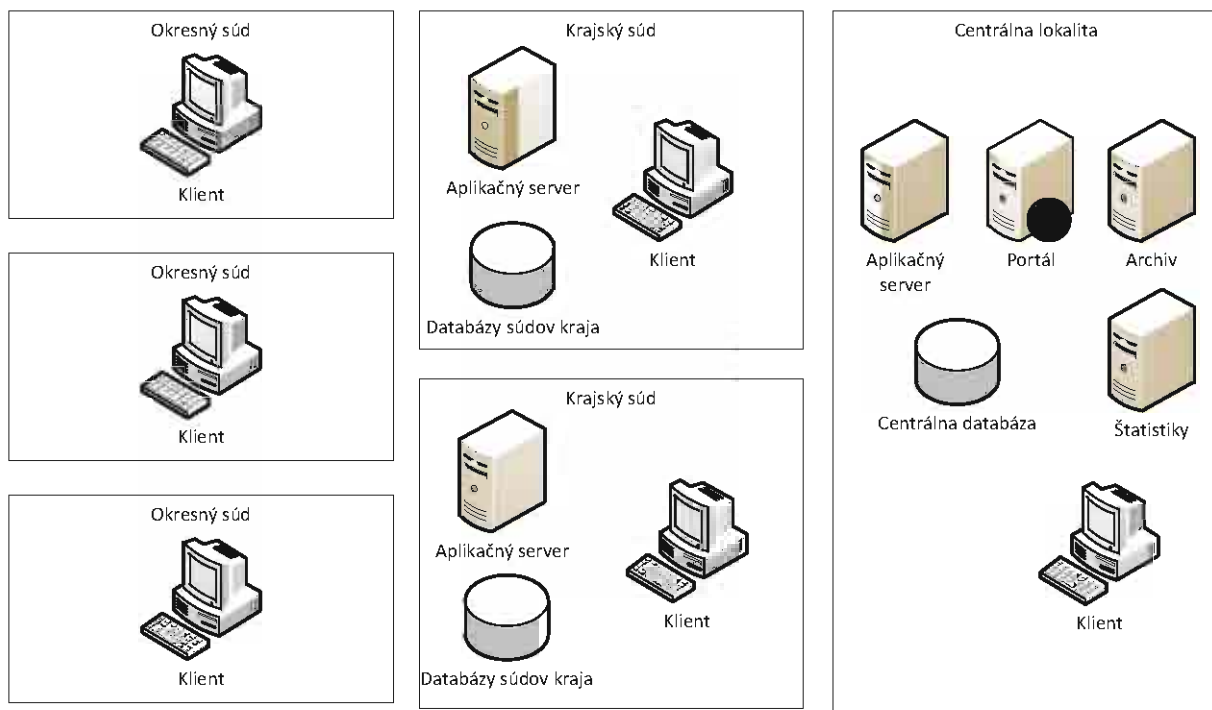
Priemerný výstupný prietok: $100 \times 5 \text{ MB} / 8 = 73 \text{ MB/h}$ (ak by sa sťahovali celé spisy – najhorší variant)

Návrh konceptu

Základná koncepcia riešenia je v distribuovanom informačnom systéme nasadenom na jednotlivých krajských súdoch a centrálnom informačnom systéme obsahujúcom konsolidované údaje zo všetkých krajských IS.



Pracovníci súdov prístupujú pomocou klienta na aplikačný server umiestnený na KS v ich lokalite. Aplikačné moduly majú optimalizované rozhranie pre tento spôsob prístupu.



Architektúra riešenia

Architektúra krajských súdov:

Pri návrhu parametrov aplikačného servera na ktorý sa budú pripájať pracovníci súdov vychádzame z predpokladu, že stredná pamäťová náročnosť na aplikáciu na jedného používateľa je 192 MB RAM. Odporúčaný počet používateľov na jedno jadro procesora (CPU core) je 10.

Z toho vyplývajú nasledovné HW nároky:

Počet			
2		Krajské súdy NR, ZA, 2 x server	
3		Krajské súdy BB,PO,KE 3 x server	
6		Krajské súdy, disk pole	
1		Krajský súd TN, 2 x server + rack	
1		Krajský súd TT, upgrade disk pola	
1		Krajský súd TT, 1 x server	
7		Krajské súdy, UPS	
1		Krajský súd BA, 4 x server	
1		Krajský súd BA, disk pole + upgrade	
1		Krajský súd BA, UPS	
Súhrn			
20	Rack	2 x CPU 2.6GHz, 128 GB RAM, 2	

	server	x 300GB 10k SAS HDD, RAID 1GB, RPS, 2x1GB Eth	
1	Rack	22 U	
7	diskové pole	do 19" Racku, 10 x 300 GB 15k rpm HDD SFF	
1	upg diskového pole TT	10x300 GB 15k rpm HDD SFF	
1	upg diskového pole BA	6x2 TB SAS 7.2k	
8	UPS	3kVA UPS 2U	

10 Požiadavky na harmonogram projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Štart projektu (podpis zmluvy)	T	T
Analýza a dizajn	T	T + 1 mesiac
Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	T	T + 2 mesiace
Implementácia	T + 1 mesiac	T + 2 mesiace
Testovanie	T + 2 mesiace	T + 3 mesiace
Nasadenie	T + 3 mesiace	T + 4 mesiace

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

10.1 Etapa 1 – Návrh riešenia projektu a analýza a detailný dizajn riešenia

Výstup: Rámcový dokument popisujúci navrhované riešenie a plnenie požiadaviek definovaných v zadaní projektu. Schválený dokument Detailná funkčná špecifikácia, vytvorenie a akceptácia čiastkových dizajn špecifikácii pre jednotlivé funkčné celky RTIS.

10.2 Etapa 2 – Implementácia riešenia

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

Výstup: Moduly pre projekt RTIS.

10.3 Etapa 3 – Príprava a nasadenie prototypu riešenia

Výstup: Funkčný prototyp pre jednotlivé moduly RTIS.

10.4 Etapa 4 - Príprava a nasadenie pilotného riešenia do prevádzky (Go Live)

Výstup: Pilotná prevádzka pre jednotlivé moduly RTIS.

10.5 Etapa 5 – Podpora po nasadení do prevádzky

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

11 Použité skratky

APV	aplikačno-programové vybavenie
DS	dokument systém
DZ	doručený záznam
HW	hardvér
ESS	elektronický súdny spis
EDZ	elektronický denník znalca, tlmočníka a prekladateľa
GP SR	Generálna prokuratúra Slovenskej republiky
IS	informačný systém
IT	informačné technológie
IZ	interný záznam
KK	konkurzné konanie
KS	krajský súd
LEA II.	Law Enforcement Agreement II.
MS SR	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
NEPO	nepodmienečný trest odňatia slobody
OS	okresný súd
Pp	podmienečné prepustenie
Pr a M	probačná a mediačná agenda
RK	reštrukturalizačné konanie
RTIS	Rozvoj a technologická inovácia súdno-trestnej a súdno-civilnej agendy MS SR
RT	Register trestov
SJ	slovenský jazyk
SM	Súdny manažment, Aplikácia Podateľňa - registre
SCA	Súdno-civilná agenda
SKPS	Spravovací a kancelársky poriadok pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy
STA	Súdno-trestná agenda
SW	softvér
ŠTS	Špecializovaný trestný súd
Tr.por.	Trestný poriadok
TZ	Trestný zákon

VK	vyhlásenie konkurzu
VSÚ	vyšší súdny úradník (zamestnanec súdu)
ZEP	zaručený elektronický podpis
ZoZTP	zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ZTPČ	znalecká, prekladateľská a tlmočnická činnosť
ZVJS	Zbor väzenskej a justičnej stráže

Rozpočet

Obstaranie SE licencií a SW služieb

IS **RTIS - obstaranie a nasadenie SW licencií
a SW služieb**

CELKOM IS

€ 1 060 100,00

€ 1 272 120,00

MODUL	Súdny manažment					
Licencie	Popis položky	Cena za licenciu modulu v EUR bez DPH	Počet licencií	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH
	Softvér a licencie pre Aplikačnú podporu (1 užívateľ)	24,55	4 000,00	98 200,00	20%	117 840,00
	Softvér a licencie pre portál (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Komunikačné systémy a zabezpečenie (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Integračné platformy (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00

	Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)	161,95	200,00	32 390,10	20%	38 868,12
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
Aktivity spojené s prispôbením licencie modulu alebo vývoja modulu	Činnosť/Disciplína	Cena za osobohodinu v EUR bez DPH	Počet osobohodín			
Analýza a dizajn	Aplikačný architekt	102,00	45,00	4 590,00	20%	5 508,00
	Aplikačný konzultant junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Aplikačný konzultant senior	99,00	15,00	1 485,00	20%	1 782,00
	Architekt riešenia	102,75	39,00	4 007,25	20%	4 808,70
	Biznis analytik junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00

	Biznis analytik senior	99,03	30,00	2 970,90	20%	3 565,08
	Špecialista na bezpečnosť IS	99,03	13,00	1 287,39	20%	1 544,87
	Konzultant odvetvových riešení	99,03	12,00	1 188,36	20%	1 426,03
	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	99,03	14,00	1 386,42	20%	1 663,70
	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	99,03	13,00	1 287,39	20%	1 544,87
	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	99,03	11,00	1 089,33	20%	1 307,20
	Grafický dizajnér	81,91	37,00	3 030,67	20%	3 636,80
	Informačný architekt	102,75	32,00	3 288,00	20%	3 945,60
	Odborný poradca pre site services junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Odborný poradca pre site services senior	99,03	0,00	0,00	20%	0,00
	Programový manažér	102,75	10,00	1 027,50	20%	1 233,00
	Projektový administrátor	74,46	37,00	2 755,02	20%	3 306,02
	Projektový manažér	102,75	28,00	2 877,00	20%	3 452,40
	Projektový asistent	78,18	22,00	1 719,96	20%	2 063,95
	Konzultant dátových centier	99,03	13,00	1 287,39	20%	1 544,87
	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	99,00	12,00	1 188,00	20%	1 425,60
Implementáci a	Aplikačný vývojár junior	70,74	360,00	25 466,40	20%	30 559,68
	Aplikačný vývojár senior	93,08	150,00	13 962,00	20%	16 754,40
	Programátor riadiacich systémov	93,08	35,00	3 257,80	20%	3 909,36
	Webový špecialista	99,03	207,00	20 499,21	20%	24 599,05
	Dátový špecialista	99,03	128,00	12 675,84	20%	15 211,01
	Databázový špecialista	99,03	150,00	14 854,50	20%	17 825,40

Testovanie	Tester	74,46	337,00	25 093,02	20%	30 111,62
	Dokumentácia administrátora	93,08	75,00	6 981,00	20%	8 377,20
	Dokumentácia užívateľská	93,08	90,00	8 377,20	20%	10 052,64
Nasadenie	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	78,18	27,00	2 110,86	20%	2 533,03
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team lider	89,35	37,00	3 305,95	20%	3 967,14
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	99,03	6,00	594,18	20%	713,02
	Infraštruktúrny špecialista	99,03	22,00	2 178,66	20%	2 614,39
	Sieťový špecialista	99,00	7,00	693,00	20%	831,60
	Špecialista dátových centier	99,03	14,00	1 386,42	20%	1 663,70
	IT Špecialista	99,03	37,00	3 664,11	20%	4 396,93

CELKOM MODUL

312 155,83

374 587,00

MODUL	Elektronický súdny spis					
Licencie	Popis položky	Cena za licenciu modulu v EUR bez DPH	Počet licencií	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH
	Softvér a licencie pre Aplikačnú podporu (1 užívateľ)	10,80	4 000,00	43 186,80	20%	51 824,16
	Softvér a licencie pre portál (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00

	Softvér a licencie pre Komunikačné systémy a zabezpečenie (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Integrované platformy (1 užívateľ)	10,80	4 000,00	43 186,80	20%	51 824,16
	Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
Aktivity spojené s prispôbením licencie modulu alebo vývoja modulu	Činnosť/Disciplína	Cena za osobohodinu v EUR bez DPH	Počet osobohodín			
Analýza a dizajn	Aplikačný architekt	102,75	30,00	3 082,50	20%	3 699,00
	Aplikačný konzultant junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00

	Aplikačný konzultant senior	99,03	10,00	990,30	20%	1 188,36
	Architekt riešenia	102,75	26,00	2 671,50	20%	3 205,80
	Biznis analytik junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Biznis analytik senior	100,03	20,00	2 000,60	20%	2 400,72
	Špecialista na bezpečnosť IS	99,03	9,00	891,27	20%	1 069,52
	Konzultant odvetvových riešení	98,03	8,00	784,24	20%	941,09
	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	99,03	9,00	891,27	20%	1 069,52
	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	99,03	9,00	891,27	20%	1 069,52
	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	99,03	7,00	693,21	20%	831,85
	Grafický dizajnér	81,91	25,00	2 047,75	20%	2 457,30
	Informačný architekt	102,75	21,00	2 157,75	20%	2 589,30
	Odborný poradca pre site services junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Odborný poradca pre site services senior	99,03	0,00	0,00	20%	0,00
	Programový manažér	102,75	7,00	719,25	20%	863,10
	Projektový administrátor	74,46	25,00	1 861,50	20%	2 233,80
	Projektový manažér	102,75	19,00	1 952,25	20%	2 342,70
	Projektový asistent	78,18	15,00	1 172,70	20%	1 407,24
	Konzultant dátových centier	99,03	9,00	891,27	20%	1 069,52
	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	99,03	8,00	792,24	20%	950,69
Implementáci a	Aplikačný vývojár junior	70,74	240,00	16 977,60	20%	20 373,12
	Aplikačný vývojár senior	93,08	100,00	9 308,00	20%	11 169,60
	Programátor riadiacich systémov	93,08	23,00	2 140,84	20%	2 569,01
	Webový špecialista	99,03	138,00	13 666,14	20%	16 399,37

	Dátový špecialista	99,03	86,00	8 516,58	20%	10 219,90
	Databázový špecialista	99,03	100,00	9 903,00	20%	11 883,60
Testovanie	Tester	74,46	225,00	16 753,50	20%	20 104,20
	Dokumentácia administrátora	93,08	50,00	4 654,00	20%	5 584,80
	Dokumentácia užívateľská	93,08	60,00	5 584,80	20%	6 701,76
Nasadenie	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	78,18	18,00	1 407,24	20%	1 688,69
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team lider	89,35	25,00	2 233,75	20%	2 680,50
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	99,02	4,00	396,08	20%	475,30
	Infraštruktúrny špecialista	99,03	15,00	1 485,45	20%	1 782,54
	Sieťový špecialista	99,03	5,00	495,15	20%	594,18
	Špecialista dátových centier	99,03	9,00	891,27	20%	1 069,52
	IT špecialista	99,03	25,00	2 475,75	20%	2 970,90

CELKOM MODUL

207 753,62

249 304,34

MODUL	Elektronický archív súdov LTA					
Licencie	Popis položky	Cena za licenciu modulu v EUR bez DPH	Počet licencií	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH

	Softvér a licencie pre dlhodobé ukladanie dokumentov (LTA) (1lic-pomenovaný užívateľ)	20,10	4 000,00	80 416,80	20%	96 500,16
	Softvér a licencie pre dlhodobé ukladanie dokumentov (LTA) (1lic-súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre dlhodobé ukladanie dokumentov (LTA) (lic na procesor-skóre 1000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Aplikačnú podporu (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre portál (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Komunikačné systémy a zabezpečenie (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Integračné platformy (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
Aktivity spojené s	Činnosť/Disciplína	Cena za osobohodi	Počet osoboho			

prispôsobení m licencie modulu alebo vývoja modulu		nu v EUR bez DPH	dín			
Analýza a dizajn	Aplikačný architekt	102,75	5,00	513,75	20%	616,50
	Aplikačný konzultant junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Aplikačný konzultant senior	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Architekt riešenia	102,75	4,00	411,00	20%	493,20
	Biznis analytik junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Biznis analytik senior	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Špecialista na bezpečnosť IS	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Konzultant odvetvových riešení	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Grafický dizajnér	81,91	4,00	327,64	20%	393,17
	Informačný architekt	102,75	3,00	308,25	20%	369,90
	Odborný poradca pre site services junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Odborný poradca pre site services senior	99,03	0,00	0,00	20%	0,00
	Programový manažér	102,75	1,00	102,75	20%	123,30
	Projektový administrátor	74,46	4,00	297,84	20%	357,41
	Projektový manažér	102,75	3,00	308,25	20%	369,90
	Projektový asistent	78,18	2,00	156,36	20%	187,63
	Konzultant dátových centier	99,03	1,00	99,03	20%	118,84

	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
Implementácia	Aplikačný vývojár junior	70,74	37,00	2 617,38	20%	3 140,86
	Aplikačný vývojár senior	93,08	15,00	1 396,20	20%	1 675,44
	Programátor riadiacich systémov	93,08	4,00	372,32	20%	446,78
	Webový špecialista	99,03	21,00	2 079,63	20%	2 495,56
	Dátový špecialista	99,03	13,00	1 287,39	20%	1 544,87
	Databázový špecialista	99,03	15,00	1 485,45	20%	1 782,54
Testovanie	Tester	74,46	35,00	2 606,10	20%	3 127,32
	Dokumentácia administrátora	93,08	8,00	744,64	20%	893,57
	Dokumentácia užívateľská	93,08	9,00	837,72	20%	1 005,26
Nasadenie	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	78,18	3,00	234,54	20%	281,45
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team lider	89,35	4,00	357,40	20%	428,88
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Infraštruktúrny špecialista	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Sieťový špecialista	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Špecialista dátových centier	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	IT Špecialista	99,03	4,00	396,12	20%	475,34

CELKOM MODUL

98 941,04

118 729,25

Elektronický denník znalca, tlmočníka a prekladateľa						
MODUL						
Licencie	Popis položky	Cena za licenciu modulu v EUR bez DPH	Počet licencií	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH
	Softvér a licencie pre Aplikačnú podporu (1 užívateľ)	12,66	3 500,00	44 303,70	20%	53 164,44
	Softvér a licencie pre portál (1 licencia - súčasný užívateľ)	141,47	200,00	28 294,80	20%	33 953,76
	Softvér a licencie pre Komunikačné systémy a zabezpečenie (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Integrované platformy (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00

	Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
Aktivity spojené s prispôbením licencie modulu alebo vývoja modulu	Činnosť/Disciplína	Cena za osobohodinu v EUR bez DPH	Počet osobohodín			
Analýza a dizajn	Aplikačný architekt	102,75	5,00	513,75	20%	616,50
	Aplikačný konzultant junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Aplikačný konzultant senior	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Architekt riešenia	102,75	4,00	411,00	20%	493,20
	Biznis analytik junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Biznis analytik senior	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Špecialista na bezpečnosť IS	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Konzultant odvetvových riešení	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Grafický dizajnér	81,91	4,00	327,64	20%	393,17
	Informačný architekt	102,75	4,00	411,00	20%	493,20
	Odborný poradca pre site services junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Odborný poradca pre site services senior	99,03	0,00	0,00	20%	0,00
	Programový manažér	102,75	1,00	102,75	20%	123,30

	Projektový administrátor	74,46	4,00	297,84	20%	357,41
	Projektový manažér	102,75	3,00	308,25	20%	369,90
	Projektový asistent	78,18	2,00	156,36	20%	187,63
	Konzultant dátových centier	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
Implementácia	Aplikačný vývojár junior	70,74	40,00	2 829,60	20%	3 395,52
	Aplikačný vývojár senior	93,08	17,00	1 582,36	20%	1 898,83
	Programátor riadiacich systémov	93,08	4,00	372,32	20%	446,78
	Webový špecialista	99,03	23,00	2 277,69	20%	2 733,23
	Dátový špecialista	99,03	14,00	1 386,42	20%	1 663,70
	Databázový špecialista	99,03	17,00	1 683,51	20%	2 020,21
Testovanie	Tester	74,46	37,00	2 755,02	20%	3 306,02
	Dokumentácia administrátora	93,08	8,00	744,64	20%	893,57
	Dokumentácia užívateľská	95,08	10,00	950,80	20%	1 140,96
Nasadenie	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	78,18	3,00	234,54	20%	281,45
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team lider	89,35	4,00	357,40	20%	428,88
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Infraštruktúrny špecialista	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Sieťový špecialista	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Špecialista dátových centier	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	IT Špecialista	99,03	4,00	396,12	20%	475,34

CELKOM MODUL

92 579,08

111 094,90

MODUL	Lustrácie					
Licencie	Popis položky	Cena za licenciu modulu v EUR bez DPH	Počet licencií	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH
	Softvér a licencie pre Aplikačnú podporu (1 užívateľ)	16,38	4 000,00	65 524,80	20%	78 629,76
	Softvér a licencie pre portál (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Komunikačné systémy a zabezpečenie (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Integračné platformy (1 užívateľ)	16,38	4 000,00	65 524,80	20%	78 629,76
	Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - pomenovaný			0,00	20%	0,00

	užívateľ)					
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
Aktivity spojené s prispôbením licencie modulu alebo vývoja modulu	Činnosť/Disciplína	Cena za osobohodinu v EUR bez DPH	Počet osobohodín			
Analýza a dizajn	Aplikačný architekt	102,75	7,00	719,25	20%	863,10
	Aplikačný konzultant junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Aplikačný konzultant senior	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Architekt riešenia	102,75	7,00	719,25	20%	863,10
	Biznis analytik junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Biznis analytik senior	99,03	5,00	495,15	20%	594,18
	Špecialista na bezpečnosť IS	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Konzultant odvetvových riešení	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Grafický dizajnér	81,91	6,00	491,46	20%	589,75
	Informačný architekt	102,75	5,00	513,75	20%	616,50
	Odborný poradca pre site services junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00

	Odborný poradca pre site services senior	99,03	0,00	0,00	20%	0,00
	Programový manažér	102,75	2,00	205,50	20%	246,60
	Projektový administrátor	74,46	6,00	446,76	20%	536,11
	Projektový manažér	102,75	5,00	513,75	20%	616,50
	Projektový asistent	78,18	4,00	312,72	20%	375,26
	Konzultant dátových centier	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
Implementácia	Aplikačný vývojár junior	70,74	60,00	4 244,40	20%	5 093,28
	Aplikačný vývojár senior	93,08	25,00	2 327,00	20%	2 792,40
	Programátor riadiacich systémov	93,08	6,00	558,48	20%	670,18
	Webový špecialista	99,03	35,00	3 466,05	20%	4 159,26
	Dátový špecialista	99,03	21,00	2 079,63	20%	2 495,56
	Databázový špecialista	99,03	25,00	2 475,75	20%	2 970,90
Testovanie	Tester	74,46	56,00	4 169,76	20%	5 003,71
	Dokumentácia administrátora	93,08	12,00	1 116,96	20%	1 340,35
	Dokumentácia užívateľská	93,08	15,00	1 396,20	20%	1 675,44
Nasadenie	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	78,18	4,00	312,72	20%	375,26
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team lider	89,35	6,00	536,10	20%	643,32
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Infraštruktúrny špecialista	99,03	4,00	396,12	20%	475,34
	Sieťový špecialista	99,03	1,00	99,03	20%	118,84
	Špecialista dátových centier	99,03	2,00	198,06	20%	237,67

IT Špecialista	99,03	6,00	594,18	20%	713,02
----------------	-------	------	--------	-----	--------

CELKOM MODUL

161 121,14

193 345,37

MODUL	Digitalizačná služba (skenovanie a integrácia skenovania a nahrávok z pojednávanií)					
Licencie	Popis položky	Cena za licenciu modulu v EUR bez DPH	Počet licencií	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH
	Softvér a licencie pre Aplikačnú podporu (1 užívateľ)	227,10	500,00	113 551,50	20%	136 261,80
	Softvér a licencie pre portál (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Komunikačné systémy a zabezpečenie (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Integrované platformy (1 užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00

	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - súčasný užívateľ)			0,00	20%	0,00
	Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)			0,00	20%	0,00
čítacie zariadenia - moduly a komponenty	Požadovaný SW pre skenery dokumentov	2 881,60	10,00	28 816,02	20%	34 579,22
čítacie zariadenia - moduly a komponenty	Softvér a licencie			0,00	20%	0,00

Aktivity spojené s prispôbením licencie modulu alebo vývoja modulu	Činnosť/Disciplína	Cena za osobohodinu v EUR bez DPH	Počet osobohodín			
Analýza a dizajn	Aplikačný architekt	102,75	11,00	1 130,25	20%	1 356,30
	Aplikačný konzultant junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00

	Aplikačný konzultant senior	99,03	4,00	396,12	20%	475,34
	Architekt riešenia	102,75	10,00	1 027,50	20%	1 233,00
	Biznis analytik junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Biznis analytik senior	99,03	7,00	693,21	20%	831,85
	Špecialista na bezpečnosť IS	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Konzultant odvetvových riešení	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Grafický dizajnér	81,91	9,00	737,19	20%	884,63
	Informačný architekt	102,75	8,00	822,00	20%	986,40
	Odborný poradca pre site services junior	93,08	0,00	0,00	20%	0,00
	Odborný poradca pre site services senior	99,03	0,00	0,00	20%	0,00
	Programový manažér	102,75	2,00	205,50	20%	246,60
	Projektový administrátor	74,46	9,00	670,14	20%	804,17
	Projektový manažér	102,75	7,00	719,25	20%	863,10
	Projektový asistent	78,18	6,00	469,08	20%	562,90
	Konzultant dátových centier	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
Implementáci a	Aplikačný vývojár junior	70,74	90,00	6 366,60	20%	7 639,92
	Aplikačný vývojár senior	93,08	37,00	3 443,96	20%	4 132,75
	Programátor riadiacich systémov	93,08	9,00	837,72	20%	1 005,26
	Webový špecialista	99,03	52,00	5 149,56	20%	6 179,47

	Dátový špecialista	99,03	32,00	3 168,96	20%	3 802,75
	Databázový špecialista	99,03	37,00	3 664,11	20%	4 396,93
Testovanie	Tester	74,46	84,00	6 254,64	20%	7 505,57
	Dokumentácia administrátora	93,08	19,00	1 768,52	20%	2 122,22
	Dokumentácia užívateľská	93,08	22,00	2 047,76	20%	2 457,31
Nasadenie	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	78,18	7,00	547,26	20%	656,71
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team lider	89,35	9,00	804,15	20%	964,98
	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Infraštruktúrny špecialista	99,03	6,00	594,18	20%	713,02
	Sieťový špecialista	99,03	2,00	198,06	20%	237,67
	Špecialista dátových centier	99,03	3,00	297,09	20%	356,51
	IT Špecialista	99,03	9,00	891,27	20%	1 069,52

CELKOM MODUL

187 549,29

225 059,15

Obstaranie HW a SW 3.strán

RTIS - obstaranie a nasadenie HW

názov skupiny	popis položky	merná jednotka/ks, osobo/dina	jednotková cena technických zariadení v EUR bez DPH	CELKOM cena technických zariadení v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena technických zariadení v EUR s DPH
---------------	---------------	-------------------------------	---	---	----------------	---

CELKOM IS

€ 271 500,00

€ 325 800,00

Server typ 6 - základ	Server montovateľný do racku, zaberajúci priestor 1U, s 1 procesorom so skóre 13900 rozšíriteľný na 2 procesory, 32 GB pamäťou v 2 slotoch z 24, s integrovaným RAID adaptérom, 1 napájací zdroj, 2x1Gb eth porty, 8 slotov pre disky, 2 PCIe sloty, základná záruka, základná inštalácia	20,00	2913,81	58276,20	20%	69931,44
Server typ 1 - rozšírenie	procesor so skóre 13900	20,00	1162,18	23243,60	20%	27892,32
Server typ 1 - rozšírenie	pamäť 16GB	216,00	183,94	39731,04	20%	47677,25
Server typ 1 - rozšírenie	pevný disk 300GB 10krpm	40,00	200,66	8026,40	20%	9631,68
Server typ 1 - rozšírenie	fibre channel adaptér 2x16Gb	20,00	1935,57	38711,40	20%	46453,68
Server typ 1 - rozšírenie	napájací zdroj s napájacím káblom ukončeným koncovkou C13/C14 do 5m	20,00	192,30	3846,00	20%	4615,20
Rack	Štandardný 19" rack 42U vysoký so stabilizátorom a výplňami pre optimálnu ventiláciu vzduchu. Predné a zadné dvere musia byť perforované a uzamykateľné, základná inštalácia	1,00	1789,25	1789,25	20%	2147,10

Diskové pole typ 3 - základ	Zariadenie montovateľné do racku, s 2 kontrolérmi v zapojení aktív/pasív, 4GB cache, 4x8GBps host ports, podpora RAID 5, 6, 10, podpora 6Gbps backend zbernice k diskom, s podporou SSD diskov s kapacitami aspoň 100GB, 15k rpm s kapacitami aspoň 300GB, 10k rpm s kapacitami aspoň 450GB, 900GB, 2TB 7.2k rpm. V konfigurácii musí byť 10x300GB 15krpm pričom pokiaľ je v polici pre disky menej ako 30% voľných pozícií pre disky požadujeme dodať konfiguráciu so zaplnenými všetkými pozíciami, pričom doplnenie diskov oproti požadovaným musí byť typovo jeden z diskov použitých. Diskové pole musí podporovať 100 diskov a dodané s časovo a kapacitne neobmedzenou licenciou pre správu RAID, tvorbu LUN a ich publikovanie k serverom. Pole musí podporovať Microsoft Windows 2008, 2012, Red Hat Enterprise Linux, VMWare vSphere a Microsoft Hyper-V a mať redundantné za prevádzky vymeniteľné zdroje napájania a ventilátory. Požaduje sa základná záruka a základná inštalácia.	7,00	9142,75	63999,25	20%	76799,10
Server typ 1 - rozšírenie	pevný disk 300GB 15krpm	10,00	195,48	1954,80	20%	2345,76
Diskové pole typ 4 - rozšírenie	pevný disk 2TB 7,2krpm	6,00	383,61	2301,66	20%	2761,99
Diskové pole typ 4 - rozšírenie	rozšírenie o policu, pre disky 2 TB, 3 TB 7,2k rpm	1,00	2236,56	2236,56	20%	2683,87
UPS	Zariadenie montovateľné do racku, prevádzkové napätie 220, 230, 240V, komunikačné porty USB / DB9 (serial) / RJ45 (SNMP), za chodu meniteľné batérie, minimálne 3kVA, základná záruka, základná inštalácia	8,00	1086,93	8695,44	20%	10434,53
SAN prepínač - spoločné doplnky	optický kábel multimode OM3 dĺžky 3m	40,00	66,88	2675,20	20%	3210,24
Servery	Inštalácia a konfigurácia	60,00	91,97	5518,20	20%	6621,84
Racky k serverom	Montáž a skompletovanie	8,00	78,59	628,72	20%	754,46

Servery - moduly a komponenty	Inštalácia a konfigurácia	60,00	78,59	4715,40	20%	5658,48
Diskové polia	Inštalácia a konfigurácia	56,00	91,98	5150,88	20%	6181,06

Obstaranie školiacich služieb

**RTIS -
Obstaranie
IS školiacich**

služieb

CELKOM IS

€ 9 900,00

€ 11 880,00

Obstaranie školiacich služieb

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena licencií v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena licencií v EUR s DPH
1.	Všeobecné podmienky	Školenie administrátora	30,00	150	4 500,00	20%	5 400,00
2.	Všeobecné podmienky	Školenie užívateľské	24,00	150	3 600,00	20%	4 320,00
3.	Podporný servis	Zaškolenie technických pracovníkov	12,00	150	1 800,00	20%	2 160,00

Zoznam subdodávateľov

TEMPEST, a.s.

Galvaniho 17/B
821 04 Bratislava 2

FUTURELOGIC s.r.o.

Majerská cesta 92/A
974 01 Banská Bystrica

JuSoft, s.r.o.

Alexyho 3425/46
031 01 Liptovský Mikuláš

Príloha č. 4

Zloženie projektových tímov

Projektový tím Zhotoviteľa:

Meno	Mobilný telefón	E-mail
Juraj Orság	0905 633 058	orsag@bitstudio.sk
Milan Paštrnák	0911 046 216	pastrnak@bitstudio.sk
Radovan Jurovčák	0908 755 335	jurovcak@bitstudio.sk
Lenka Zaťková	0917 471 079	zatkova@bitstudio.sk
Lukáš Novotný	0902 890 701	novotny@bitstudio.sk
Peter Blaschke	0904 421 755	blaschke@bitstudio.sk
Eudovít Kuruc	0907 716 739	kuruc@bitstudio.sk
Michal Reiter	0917 471 080	reiter@bitstudio.sk
Alexander Zabloudil	0911 033 950	zabloudil@bitstudio.sk
Michal Husár	0907 881 911	husar@jusoft.sk
Miroslav Michálek	0905 357 308	miro_michalek@tempest.sk
Jozef Sloboda	0903 480 598	jozef_sloboda@tempest.sk
Michal Vlk	0902 243 921	michal.vlk@futurelogic.eu
Ivan Čaplovič	0911 800 915	ivan.caplovic@futurelogic.eu
Peter Laufer	0907 753 244	peter.laufer@futurelogic.eu

Projektový tím Objednávateľa:

Meno	Telefón	E-mail
Ing. Vladimír IVANTYŠYN	02/59353442	vladimir.ivantysyn@justice.sk
Ing. Vladimír KARABA	02/59353431	vladimir.karaba@justice.sk
Mgr. Marek ČANECKÝ, MSc.	02/59353570	marek.canecky@justice.sk
Mgr. Viktória OLEJÁROVÁ	02/59353531	viktoria.olejarova@justice.sk
Ing. Miroslav GÁBORČÍK	02/59353244	miroslav.gaborcik@justice.sk
JUDr. Juraj PALÚŠ	02/59353461	juraj.palus@justice.sk
JUDr. Janka GIBALOVÁ	02/59353124	janka.gibalova@justice.sk
JUDr. Denisa VARGOVÁ	02/59353487	denisa.vargova@justice.sk
Mgr. Ladislav KRIŽAN, PhD.	02/59353472	ladislav.krizan@justice.sk

JUDr. Bronislav PONGRÁC	02/59353179	bronislav.pongrac@justice.sk
Ing. Jana DURECOVÁ	02/59353440	jana.durecova@justice.sk
Ing. Karol JANEČEK	02/59353233	karol.janecek@justice.sk
Ing. Mgr. Mariana BIELIKOVÁ	02/59353370	mariana.bielikova@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.

Typ požiadavky	Reakčná doba	Doba neutralizácie problému
Kritický problém	2	12
Závažný problém	4	24
Nekritický problém	8	46

II. Kategorizácia vád

Kritická vada - Je to požiadavka Objednávateľa na riešenie problému, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania celého HW alebo SW komponentu IS ESS, 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 ESS, 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 ESS 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 funkcionálnosť 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 ESS ako celku alebo SW produktu 3. Strany, ktorý je súčasťou IS ESS. 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 vád na adrese bit-STUDIO Bratislava, s.r.o., Priemyselná 6, 824 90 Bratislava alebo e-mailom na adresu: bitstudio@bitstudio.sk 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 vád.
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 priorít 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 vád.

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 ESS 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

Zoznam všetkých autorov autorských diel

- Alexander Zabloudil – bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.
- Radovan Jurovčák – bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.
- Lenka Zaťková – bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.
- Michal Rusko – FUTURELOGIC s.r.o.
- Ján Račko – FUTURELOGIC s.r.o.
- Michal Husár – JuSoft, s.r.o.
- Miroslav Michálek – TEMPEST, a.s.

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

uzavretá podľa § 296 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
bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu: 7000144241/8180

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

2. Poskytovateľ:

názov organizácie: **bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.**
sídlo: Priemyselná 6, 824 90 Bratislava
zapísaný v registri: Okresný súd Bratislava I, odd.:Sro, vložka č. 12138/B
zastúpený: Ing. Jana Klimentová, konateľka
osoba oprávnená konať vo veciach technických: Ing. Radovan Jurovčák, riaditeľ IT a IS
osoba oprávnená konať vo veciach zmluvných: Ing. Jana Klimentová, konateľka
IČO: 35 70 28 77
DIČ: 2020341048
IČ DPH: SK2020341048

Bankové spojenie:

Tatra banka, a.s., č. účtu: 2627029535/1100

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

(spolu ďalej ako „**Zmluvné strany**“)

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Zmluvné strany dňa ... uzavreli Zmluvu o vytvorení Informačného systému ESS (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 ESS 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, zahŕňajúcu 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 zaháji 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 vyjadrí 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 a sídla krajských súdov, ak nie je dohodnuté, že môžu byť poskytované aj formou diaľkového prístupu podľa čl. 10 bod 3 tejto SLA.

	PSČ	Mesto	Adresa
Ministerstvo spravodlivosti SR	813 11	Bratislava	Župné námestie 13
Krajský súd v Bratislave	813 66	Bratislava	Záhradnícka 10
Krajský súd v Trnave	918 70	Trnava	Vajanského 2/A
Krajský súd v Trenčíne	911 50	Trenčín	Nám. Svätej Anny č. 28
Krajský súd v Nitre	950 48	Nitra	Štúrova 9
Krajský súd v Žiline	010 01	Žilina	Orlia 3
Krajský súd v Banskej Bystrici	974 87	Banská Bystrica	Skuteckého 7
Krajský súd v Prešove	080 01	Prešov	Hlavná č. 22
Krajský súd v Košiciach	041 51	Košice	Štúrova 29

2. 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:
- vyčerpania príslušných predplatených človekohodín Služieb údržby alebo
 - 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 uhradza 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 zjavné 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

1. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlási problém/požiadavku v systéme ESSP adrese bit-STUDIO Bratislava, s.r.o., Priemyselná 6, 824 90 Bratislava alebo e-mailom na adresu: bitstudio@bitstudio.sk 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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:
 - a) problém spôsobili chyby SW komponentov 3. strán, na ktoré sa táto SLA nevzťahuje,
 - b) problém vznikol nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa,

- c) problém vznikol nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou HW infraštruktúry, HW komponentov, SW infraštruktúry alebo SW komponentu vykonanou Objednávateľom bez vedomia Poskytovateľa,
- d) problém vznikol znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku,
- e) problém vznikol nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi,
- f) riešenie problému nie je predmetom tejto SLA a ani sa na jeho riešenie nedohodli,
- g) 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 prerušiť (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 Objednávateľ bezdôvodne 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 vyplynú 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 obidvoch Zmluvných strán a účinnosť dňom odovzdania IS Objednávateľa podľa Základnej zmluvy, najskôr však dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle bodu 3 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 v poradí 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 úrovní 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. Ľubomíra Vrobelová,
vedúca služobného úradu

.....
Ing. Jana Klimentová
konateľka

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	12
Závažný problém	4	24
Nekritický problém	8	46

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	12
Nekritický problém	8	24

Úroveň spracovania požiadaviek Vysoká:

Pracovné hodiny sú nepretržité (24x7x365).

Typ požiadavky	Reakčná doba	Doba neutralizácie problému
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Zoznam krokov pri poskytnutí služby resp. výstupov:

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno osoby konajúcej za Objednávateľa:

Podpis osoby konajúcej za Objednávateľa:

Interné poznámky spoločnosti:

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

ID	Objednávateľ	Poskytovateľ
	Ministerstvo spravodlivosti SR	bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.
Nahlásil	Prevzal	Dátum/čas
	/.....
Typ: Kritický problém <input type="checkbox"/> Vážny problém <input type="checkbox"/>		
Nekritický problém <input type="checkbox"/> Iná požiadavka <input type="checkbox"/>		
Aplikácia/System:		
Popis problému/požiadavky:		

Počet odpracovaných člh:	Z toho spotreba z predplatených člh:

Poznámka :

ID oznámi nahlasujúcemu zamestnancovi objednávateľa zamestnanec
Poskytovateľa

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno osoby konajúcej za Objedávateľa:

Podpis osoby konajúcej za Objedávateľa:

Dátum a čas podpisu:

Príloha č. 4

System ESSP

Nahlasovane vady sa do systému ESSP dostáva dvoma spôsobmi:

- 1) Telefonickým nahlásením na telefónne číslo 02/32382720
- 2) zaslaním emailu na adresu bitstudio@bitstudio.sk

1) Telefonické nahlásenie:

Operátor popíše telefonické hlásenie do systému ESSP ručne. Ďalší proces prebieha rovnako ako pri zadávaní e-mailom.

2) Zadávanie e-mailom:

Operátor obsluhujúci e-mailovú schránku prekopíruje popis vady do sys ESSP a následne spustí proces:

- nahlásenej vade priradí prioritu v zmysle zmluvy
- priradí jej riešiteľa za definovanú oblasť
- spustí proces
- riešiteľ prevezme zaevidovanú vadu, zmení status na „v riešení“ a po vyriešení vady zmení status na „vyriešené“ a proces pokračuje
- vada v statuse „vyriešené“ je nasadená v dohodnutom čase zákazníkovi, ktorý definuje korektnosť opravy danej vady, čo ihneď potvrdí e-mailom alebo telefonicky

v zmysle horeuvedeného sa daná vada dá do statusu „uzavreté“

Príloha č. 5
Pracovný výkaz o vykonaných službách

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

Poskytovateľ:	Objednávateľ:
bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.	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:			
Celkom:			

Odovzdal:

Prevzal:

Meno:	Meno:
Podpis:	Podpis:

Príloha č. 6
Špecifikácia služieb a cenník

Obstaranie SPP SW variant 1

IS **RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS**

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH
€ 59 772,14

CELKOM cena v EUR s DPH
€ 71 726,57

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS							
číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osoba hodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
4.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
5.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	9,45	94,00	888,30	20%	1065,96
6.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
7.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
8.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38

9	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	9,45	94,00	888,30	20%	1065,96
15	Prevádzkový servis	uviedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	17,64	94,00	1658,16	20%	1989,79
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
19	Prevádzkový servis	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
20	Prevádzkový servis	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
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	8,51	94,00	799,47	20%	959,36
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
25	Podporný servis	usmernenie k inštaláčnym postupom	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	28,35	94,00	2664,90	20%	3197,88
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00

29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
30	Podporný servis	tvorba revízií správ	25,20	94,00	2368,80	20%	2842,56
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	163,80	50,00	8190,00	20%	9828,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroľing, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
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	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osoba hodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
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

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 RTIS
- d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	12
Závažný problém	4	24
Nekritický problém	8	46

Obstaranie SPP SW variant 2

IS

RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH
€ 89 658,21

CELKOM cena v EUR s DPH
€ 107 589,85

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osoba hodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00

2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
4	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
5	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	14,18	94,00	1332,45	20%	1598,94
6	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
7	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
8	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
9	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	14,18	94,00	1332,45	20%	1598,94
15	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	26,46	94,00	2487,24	20%	2984,69
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
19	Prevádzkový servis	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
20	Prevádzkový servis	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
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	12,76	94,00	1199,21	20%	1439,05
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00

23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
25	Podporný servis	usmernenie k inštaláčnym postupom	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	42,53	94,00	3997,35	20%	4796,82
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
30	Podporný servis	tvorba revízií správ	37,80	94,00	3553,20	20%	4263,84
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	245,70	50,00	12285,00	20%	14742,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osoba hodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
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

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 RTIS
 - d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
 - e) Odstraňovanie akýchkoľvek vád IS RTIS 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.

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie SPP SW variant 3

IS

RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH

€ 119 544,28

CELKOM cena v EUR s DPH

€ 143 453,14

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v%	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
4	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
5	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	18,90	94,00	1776,60	20%	2131,92
6	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
7	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
8	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
9	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	18,90	94,00	1776,60	20%	2131,92
15	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	35,28	94,00	3316,32	20%	3979,58
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
19	Prevádzkový servis	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76

20	Prevádzkový servis	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
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	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	56,70	94,00	5329,80	20%	6395,76
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
30	Podporný servis	tvorba revíznych správ	50,40	94,00	4737,60	20%	5685,12
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	327,60	50,00	16380,00	20%	19656,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00

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	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00

Služby údržby IS RTIS

Číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
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

Služby prevádzkovej podpory:

a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 RTIS

d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu

e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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 nepretržité (24x7x365).

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie SPP SW variant 4

IS **RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS**

CELKOM CENA ZA

CELKOM cena v
EUR bez DPH

€ 59 772,14

CELKOM cena v
EUR s DPH

€ 71 726,57

KVARTÁL



Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
4.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
5.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	9,45	94,00	888,30	20%	1065,96
6.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
7.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
8.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
9.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
10.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
11.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
12.	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
13.	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
14.	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	9,45	94,00	888,30	20%	1065,96
15.	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	17,64	94,00	1658,16	20%	1989,79
16.	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00

17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
19	Prevádzkový servis	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
20	Prevádzkový servis	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
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	8,51	94,00	799,47	20%	959,36
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	28,35	94,00	2664,90	20%	3197,88
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
30	Podporný servis	tvorba revízií správ	25,20	94,00	2368,80	20%	2842,56
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	163,80	50,00	8190,00	20%	9828,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00

35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
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	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodinná počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
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

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- c) 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 RTIS
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	12
Závažný problém	4	24

Nekritický problém	8	46
--------------------	---	----

Obstaranie SPP SW variant 5

IS RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH
€ 89 658,21

CELKOM cena v EUR s DPH
€ 107 589,85

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS							
číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
4.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
5.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	14,18	94,00	1332,45	20%	1598,94
6.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
7.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
8.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
9.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	odklad dodávky náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzií operačných a riadiacích systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	14,18	94,00	1332,45	20%	1598,94
15	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	26,46	94,00	2487,24	20%	2984,69
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
19	Prevádzkový servis	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
20	Prevádzkový servis	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzií operačných a riadiacích systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	12,76	94,00	1199,21	20%	1439,05
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	42,53	94,00	3997,35	20%	4796,82
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09

30	Podporný servis	tvorba revízných správ	37,80	94,00	3553,20	20%	4263,84
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	245,70	50,00	12285,00	20%	14742,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
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

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- c) 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 RTIS
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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.

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie SPP SW variant 6

IS RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH
€ 119 544,28

CELKOM cena v EUR s DPH
€ 143 453,14

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS							
číslo riad	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s

ku				DPH			DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
4.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
5.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	18,90	94,00	1776,60	20%	2131,92
6.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
7.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
8.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
9.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
10.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
11.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
12.	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
13.	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
14.	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	18,90	94,00	1776,60	20%	2131,92
15.	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	35,28	94,00	3316,32	20%	3979,58
16.	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
17.	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
18.	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
19.	Prevádzkový servis	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
20.	Prevádzkový servis	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46

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	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	56,70	94,00	5329,80	20%	6395,76
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
30	Podporný servis	tvorba revíznych správ	50,40	94,00	4737,60	20%	5685,12
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	327,60	50,00	16380,00	20%	19656,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00

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	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
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

Služby prevádzkovej podpory:

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

b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.

c) 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 RTIS

e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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 nepretržité (24x7x365).

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie SPP SW variant 7

IS RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v
EUR bez DPH
€ 87 363,84

CELKOM cena v
EUR s DPH
€ 104 836,61

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS							
číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osoba hodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
4	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
5	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
6	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
7	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
8	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
9	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	9,45	94,00	888,30	20%	1065,96

15	Prevádzkový servis	uviedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	17,64	94,00	1658,16	20%	1989,79
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
19	Prevádzkový servis	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
20	Prevádzkový servis	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
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	8,51	94,00	799,47	20%	959,36
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	28,35	94,00	2664,90	20%	3197,88
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
30	Podporný servis	tvorba revízijských správ	25,20	94,00	2368,80	20%	2842,56
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	163,80	50,00	8190,00	20%	9828,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00

34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
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	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00

Služby údržby IS RTIS							
číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osoba hodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48,00	105,00	5040,00	20%	6048,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72,00	125,00	9000,00	20%	10800,00

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 RTIS
 - d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
 - e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	12
Závažný problém	4	24
Nekritický problém	8	46

Obstaranie SPP SW variant 8

IS

RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH
€ 131 948,46

CELKOM cena v EUR s DPH
€ 158 338,15

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00
4.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00
5.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
6.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
7.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
8.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
9.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	odkladná náhrada náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzií operačných a riadiacích systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
15	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
19	Prevádzkový servis	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
20	Prevádzkový servis	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
21	Prevádzkový servis	implementovanie odporúčaných opráv mikrokódov, aktuálnych verzií operačných a riadiacích systémov za účelom odhalenia potenciálnych zdrojov porúch a vykonania potrebných servisných zásahov, s cieľom znížiť riziko poruchy zariadenia	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	42,53	94,00	3997,35	20%	4796,82
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09

30	Podporný servis	tvorba revízných správ	37,80	94,00	3553,20	20%	4263,84
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	245,70	50,00	12285,00	20%	14742,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40

24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48,00	105,00	5040,00	20%	6048,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72,00	125,00	9000,00	20%	10800,00

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 RTIS
- d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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.

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie SPP SW variant 9

IS RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH

€ 176 430,14

CELKOM cena v EUR s DPH

€ 211 716,17

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	50,00	94,00	4700,00	20%	5640,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	50,00	94,00	4700,00	20%	5640,00

4	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uviedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
5	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	35,00	94,00	3290,00	20%	3948,00
6	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	32,00	94,00	3008,00	20%	3609,60
7	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
8	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
9	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
15	Prevádzkový servis	uviedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	35,28	94,00	3316,32	20%	3979,58
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
19	Prevádzkový servis	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
20	Prevádzkový servis	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
25	Podporný servis	usmernenie k inštaláčnym postupom	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	56,70	94,00	5329,80	20%	6395,76
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
30	Podporný servis	tvorba revízií správ	50,40	94,00	4737,60	20%	5685,12
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	327,60	50,00	16380,00	20%	19656,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
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	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48,00	105,00	5040,00	20%	6048,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72,00	125,00	9000,00	20%	10800,00

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 poskytovaná Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS RTIS
- d) Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line prístupu do IS pre podporu
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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).

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie SPP SW variant 10

IS RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH
€ 87 363,84

CELKOM cena v EUR s DPH
€ 104 836,61

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00

		výrobcu					
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
4	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
5	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
6	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
7	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00
8	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
9	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	9,45	94,00	888,30	20%	1065,96
15	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	17,64	94,00	1658,16	20%	1989,79
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
19	Prevádzkový servis	doprava	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
20	Prevádzkový servis	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
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	8,51	94,00	799,47	20%	959,36

		poruchy zariadenia					
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	264,60	0,25	66,15	20%	79,38
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	28,35	94,00	2664,90	20%	3197,88
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	10,00	94,00	940,00	20%	1128,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	17,01	94,00	1598,94	20%	1918,73
30	Podporný servis	tvorba revízií správ	25,20	94,00	2368,80	20%	2842,56
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	163,80	50,00	8190,00	20%	9828,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00

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	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00

Služby údržby IS RTIS							
číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48,00	105,00	5040,00	20%	6048,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72,00	125,00	9000,00	20%	10800,00

Služby prevádzkovej podpory:

- Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 :

- d) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS RTIS
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	12
Závažný problém	4	24
Nekritický problém	8	46

Obstaranie SPP SW variant 11

IS

RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

CELKOM CENA ZA KVARTÁL

CELKOM cena v EUR bez DPH

€ 131 948,46

CELKOM cena v EUR s DPH

€ 158 338,15

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00
4.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	22,50	94,00	2115,00	20%	2538,00
5.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
6.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
7.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
8.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
9.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	odrávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
15	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
19	Prevádzkový servis	doprava	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
20	Prevádzkový servis	dodávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	20,00	94,00	1880,00	20%	2256,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	396,90	0,25	99,23	20%	119,07
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	42,53	94,00	3997,35	20%	4796,82
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	15,00	94,00	1410,00	20%	1692,00

29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	25,52	94,00	2398,41	20%	2878,09
30	Podporný servis	tvorba revízií správ	37,80	94,00	3553,20	20%	4263,84
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	245,70	50,00	12285,00	20%	14742,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00

Služby údržby IS RTIS

čísloridka	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40

17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48,00	105,00	5040,00	20%	6048,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72,00	125,00	9000,00	20%	10800,00

Služby prevádzkovej podpory:

- a) Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, ktorá pozostáva z nasledujúcich činností :
- b) Identifikácia problému – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného problému v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa.
- c) 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 RTIS
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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
nezapočítava.

problému

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie SPP SW variant 12

IS

RTIS - obstaranie Služieb prevádzkovej podpory a údržby IS

**CELKOM CENA ZA
KVARTÁL**

CELKOM cena v
EUR bez DPH

€ 176 430,14

CELKOM cena v
EUR s DPH

€ 211 716,17

Služby prevádzkovej podpory IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osobohodina počet ks	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena v EUR s DPH *
1.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
2.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	50,00	94,00	4700,00	20%	5640,00
3.	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava a odstraňovanie porúch	50,00	94,00	4700,00	20%	5640,00
4	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
5	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia hardvéru	35,00	94,00	3290,00	20%	3948,00
6	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	konfigurácia softvéru	32,00	94,00	3008,00	20%	3609,60
7	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	inštalácia a montáž u zákazníka	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
8	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
9	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
10	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
11	Záručný servis nad rámec zákonných požiadaviek	oprava, resp. vyzdvihnutie zariadenia u zákazníka	40,00	94,00	3760,00	20%	4512,00
12	Prevádzkový servis	technická podpora podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
13	Prevádzkový servis	diagnostika podľa špecifikácií výrobcu	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
14	Prevádzkový servis	oprava a odstraňovanie porúch	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
15	Prevádzkový servis	uvedenie nefunkčného zariadenia do prevádzky	35,28	94,00	3316,32	20%	3979,58
16	Prevádzkový servis	konfigurácia hardvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
17	Prevádzkový servis	konfigurácia softvéru	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
18	Prevádzkový servis	inštalácia a montáž u zákazníka	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
19	Prevádzkový servis	doprava	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
20	Prevádzkový servis	doďávka náhradných dielov vrátane ich ekologickej likvidácie	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46

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	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
22	Podporný servis	predinštalácia a konfigurácia zariadení, operačných systémov a podporného softvéru	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
23	Podporný servis	zaškolenie technických pracovníkov	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
24	Podporný servis	doprava do miesta plnenia určeného kupujúcim na území Slovenskej republiky	529,20	0,25	132,30	20%	158,76
25	Podporný servis	usmernenie k inštalačným postupom	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
26	Podporný servis	tvorba projektovej dokumentácie	56,70	94,00	5329,80	20%	6395,76
27	Podporný servis	tvorba a aktualizácia technickej a prevádzkovej dokumentácie	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
28	Podporný servis	tvorba a aktualizácia dokumentácie skutočného vyhotovenia	30,00	94,00	2820,00	20%	3384,00
29	Podporný servis	vykonávanie revízií zariadení a systémov	34,02	94,00	3197,88	20%	3837,46
30	Podporný servis	tvorba revízií správ	50,40	94,00	4737,60	20%	5685,12
31	Servis APV	Zabezpečenie pohotovosti za účelom garantovania parametrov SLA a telefonická poradenská služba (hot-line)	327,60	50,00	16380,00	20%	19656,00
32	Servis APV	Nasadenie a prevádzkovanie vývojového prostredia, ktoré je výhradne majetkom a v správe poskytovateľa	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
33	Servis APV	Prevádzkovanie Helpdesku pre informačný systém, ktorý je v správe poskytovateľa	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
34	Servis APV	Projektový manažment, kontroling, správa konfiguračného manažmentu a systému kvality určených pre plnenie poskytovateľa	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
35	Servis APV	Zabezpečenie uvoľňovania záručných opráv, funkčných a bezpečnostných záplat a úprav informačného systému	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
36	Servis APV	Otestovanie vplyvu funkčných a bezpečnostných záplat štandardného softvérového vybavenia na informačný systém	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00

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	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00
38	Servis APV	Aktualizácia dokumentácie informačného systému	60,00	94,00	5640,00	20%	6768,00

Služby údržby IS RTIS

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka/osoba/dina počet ks *	jednotková cena v EUR bez DPH	CELKOM cena v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM (cena v EUR s DPH) *
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	24,00	133,00	3192,00	20%	3830,40
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	24,00	138,00	3312,00	20%	3974,40
28.	Všeobecné podmienky	Tester	48,00	105,00	5040,00	20%	6048,00
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	72,00	125,00	9000,00	20%	10800,00

Služby prevádzkovej podpory:

- Hot-Line služba poskytovaná telefonicky slúžiaca na nutné splnenie podmienky nahlásenia výskytu problému IS RTIS, 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 :**

- d) Analýza a riešenie problému – podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného problému; poskytnutie podpory a odporúčaní na prevádzkové účely v rozsahu IS RTIS
- e) Odstraňovanie akýchkoľvek väd IS RTIS 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
nepretržité (24x7x365).

Typ požiadavky	Reakčná doba maximálna v pracovných hodinách	Maximálna doba neutralizácie problému v pracovných hodinách
Kritický problém	2	6
Závažný problém	4	12
Nekritický problém	8	24

Obstaranie Maint. HW, SW a SW 3. strán

IS RTIS - obstaranie Maintenance/Údržby

HW a SW 3. strán

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka ks/relevantná jednotka pre licenciu uvedená v zátvorke	jednotková ročná cena údržby v EUR bez DPH	CELKOM cena údržby v EUR bez DPH	CELKOM DPH v %	CELKOM cena údržby v EUR s DPH
--------------	---------------	---------------	---	--	----------------------------------	----------------	--------------------------------

**CELKOM
IS**

€ 243 500,00

€ 292 200,00

1	Server typ 6 - záruka	rozšírená záruka v trvaní 1 rok (kus)	20,00	183,85	3677	20%	4 412,40
2	Diskové pole typ 3 - záruka	ročná maintenance - diskové pole s kapacitou rádovo stovky TB, až do 1PB (TB)	7,00	345	2415	20%	2 898,00
3	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre dlhodobé ukladanie dokumentov (LTA) (1lic-pomenovaný užívateľ)	4000,00	51,43	205720	20%	246 864,00
4	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre dlhodobé ukladanie dokumentov (LTA) (1lic-súčasný užívateľ)			0	20%	0,00
5	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre dlhodobé ukladanie dokumentov (LTA) (lic na procesor-skóre 1000)			0	20%	0,00
6	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre portál (1lic-pomenovaný užívateľ)	200,00	30,41	6082	20%	7 298,40
7	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre inteligentný editor (licencia na 1 súčasného užívateľa)	200,00	128,03	25606	20%	30 727,20
8	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (1 licencia - súčasný užívateľ)			0	20%	0,00
9	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre inteligentné vyhľadávanie (licencia na procesor - skóre 10000)			0	20%	0,00
10	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - pomenovaný užívateľ)			0	20%	0,00

11	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre DMS (1 licencia - súčasný užívateľ)				0	20%	0,00
12	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre DMS (licencia na procesor - skóre 10000)				0	20%	0,00
13	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - pomenovaný užívateľ)				0	20%	0,00
14	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre Databázy (1 licencia - súčasný užívateľ)				0	20%	0,00
15	Softvér	Ročná maintenance-Softvér a licencie pre Databázy (licencia na procesor - skóre 10000)				0	20%	0,00

Cenník zmenových požiadaviek

IS RTIS - obstaranie Cenníka zmenových požiadaviek

CELKOM cena v EUR bez DPH
€ 4 000,00

CELKOM cena v EUR s DPH
€ 4 800,00

Cenník zmenových požiadaviek

číslo riadku	názov skupiny	popis položky	merná jednotka	jednotková cena v EUR bez DPH	DPH 20%	jednotková cena v EUR s DPH
1.	Všeobecné podmienky	Aplikačný architekt	osobohodina	111,15	20%	133,38
2.	Všeobecné podmienky	Aplikačný konzultant junior	osobohodina	100,81	20%	120,97
3.	Všeobecné podmienky	Aplikačný konzultant senior	osobohodina	107,26	20%	128,71

4.	Všeobecné podmienky	Aplikačný vývojár junior	osobohodina	76,62	20%	91,94
5.	Všeobecné podmienky	Aplikačný vývojár senior	osobohodina	100,81	20%	120,97
6.	Všeobecné podmienky	Architekt riešenia	osobohodina	111,3	20%	133,56
7.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik junior	osobohodina	100,81	20%	120,97
8.	Všeobecné podmienky	Biznis analytik senior	osobohodina	107,26	20%	128,71
9.	Všeobecné podmienky	Dátový špecialista	osobohodina	107,26	20%	128,71
10.	Všeobecné podmienky	Databázový špecialista	osobohodina	107,26	20%	128,71
11.	Všeobecné podmienky	Špecialista na bezpečnosť IS	osobohodina	107,26	20%	128,71
12.	Všeobecné podmienky	Grafický dizajnér	osobohodina	88,72	20%	106,46
13.	Všeobecné podmienky	Informačný architekt	osobohodina	111,3	20%	133,56
14.	Všeobecné podmienky	Infraštruktúrny špecialista	osobohodina	107,26	20%	128,71
15.	Všeobecné podmienky	IT Špecialista	osobohodina	107,26	20%	128,71
16.	Všeobecné podmienky	Konzultant odvetvových riešení	osobohodina	107,26	20%	128,71
17.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť riadenia a procesov	osobohodina	107,26	20%	128,71
18.	Všeobecné podmienky	Konzultant pre oblasť právnych aspektov IT	osobohodina	107,26	20%	128,71
19.	Všeobecné podmienky	Konzultant v oblasti stratégie a transformácie	osobohodina	107,26	20%	128,71
20.	Všeobecné podmienky	Odborný poradca pre site services junior	osobohodina	100,81	20%	120,97
21.	Všeobecné podmienky	Odborný poradca pre site services senior	osobohodina	107,26	20%	128,71
22.	Všeobecné podmienky	Programový manažér	osobohodina	111,3	20%	133,56
23.	Všeobecné podmienky	Projektový administrátor	osobohodina	80,65	20%	96,78
24.	Všeobecné podmienky	Projektový manažér	osobohodina	111,3	20%	133,56
25.	Všeobecné podmienky	Projektový asistent	osobohodina	84,68	20%	101,62
26.	Všeobecné podmienky	Špecialista na kontrolu kvality a quality assurance	osobohodina	107,26	20%	128,71

27.	Všeobecné podmienky	Sieťový špecialista	osobohodina	107,26	20%	128,71
28.	Všeobecné podmienky	Tester	osobohodina	80,65	20%	96,78
29.	Všeobecné podmienky	Webový špecialista	osobohodina	107,26	20%	128,71
30.	Všeobecné podmienky	Konzultant dátových centier	osobohodina	107,26	20%	128,71
31.	Všeobecné podmienky	Špecialista dátových centier	osobohodina	107,26	20%	128,71
32.	Všeobecné podmienky	Programátor riadiacich systémov	osobohodina	100,81	20%	120,97
33.	Všeobecné podmienky	Pracovník podpory prevádzky IT systémov	osobohodina	84,68	20%	101,62
34.	Všeobecné podmienky	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - team lider	osobohodina	96,78	20%	116,14
35.	Všeobecné podmienky	Pracovník podpory prevádzky IT systémov - manažér	osobohodina	107,26	20%	128,71
36.	Všeobecné podmienky	Školenie administrátora	osobohodina	107,26	20%	128,71
37.	Všeobecné podmienky	Školenie užívateľské	osobohodina	107,26	20%	128,71
38.	Všeobecné podmienky	Dokumentácia administrátora	osobohodina	100,81	20%	120,97
39.	Všeobecné podmienky	Dokumentácia užívateľská	osobohodina	100,81	20%	120,97

Príloha č. 7
Vzor Návrhu na zmenu

Objednávateľ	Poskytovateľ	ID
Ministerstvo spravodlivosti SR	bit-STUDIO Bratislava, s.r.o.	

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 <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>

Zoznam krokov resp. popis Návrhu na zmenu:

Týmto akceptujem tento Návrh na zmenu.

Celé meno osoby konajúcej za Objednávateľa:

Podpis osoby konajúcej za Objednávateľa:

Interné poznámky spoločnosti:

Príloha č. 8

Nahlasovanie problémov a oprávnená osoba Objednávateľa

Oprávnené osoby

Podporné stredisko Zhotoviteľa

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

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

Nahlasovanie väd

Postup pri riešení problémov a požiadaviek

Poverený pracovník Objednávateľa nahlási problém, požiadavku alebo otázku v informačnom systéme pre správu požiadaviek na adrese bit-STUDIO Bratislava, s.r.o., Priemyselná 6, 824 90 Bratislava alebo e-mailom na adresu: bitstudio@bitstudio.sk s použitím formulára o nahlásení a vyriešení vady (Príloha č. 10). 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.

1. 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.
2. 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.
3. Po vykonaní prác podpory (aj čiastkových) pracovníkom Poskytovateľa v priestoroch Objednávateľa potvrdí kontaktný pracovník Objednávateľa ich vykonanie vo formulári o poskytnutí služieb (Príloha č. 9), z ktorého si ponecháva kópiu alebo potvrdí poskytnutie služieb v dohodnutom systéme ESSP.
4. Všetky vyriešené požiadavky na riešenie problémov a problémy Objednávateľa musia byť potvrdené písomne vo formulári o nahlásení a vyriešení vady (Príloha č. 10), 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. 9 tejto Zmluvy 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.
5. 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

1. Obidve strany považujú problém v zmysle tejto Zmluvy za uzavretý za týchto okolností:
 - 1.1 ak Poskytovateľ poskytne Objednávateľovi riešenie, ktoré neutralizuje nahlásený problém a ktoré je konečné, čo Objednávateľ potvrdí písomne (Príloha č. 10) alebo potvrdí akceptáciu v systéme ESSP čo sa považuje automaticky za akceptované.
 - 1.2 ak Poskytovateľ na základe prešetrenia zistil a Objednávateľovi oznámil, že:
 - a) problém spôsobili chyby SW produktov tretích strán, na ktoré sa táto Zmluva nevzťahuje,
 - b) problém vznikol nesprávnym používaním zo strany Objednávateľa,
 - c) problém vznikol nesprávnou alebo neautorizovanou modifikáciou HW infraštruktúry, HW komponentov, SW infraštruktúry alebo SW komponentu vykonanou Objednávateľom bez vedomia Poskytovateľa,
 - d) problém vznikol znehodnotením podporovaného systému alebo jeho časti, vrátane dát, spôsobeným napadnutím systému z vonku,
 - e) problém vznikol nedodržaním odporúčaných postupov Objednávateľom, uvedených v prevádzkovej dokumentácii dodanej Objednávateľovi,
 - f) riešenie problému nie je predmetom tejto Zmluvy a ani sa na jeho riešení nedohodli,
 - g) hlásený problém je v rozpore s dodanou dokumentáciou.

Formulár o poskytnutí služieb

Objednávateľ	Poskytovateľ	ID
Ministerstvo spravodlivosti SR		

Službu zabezpečil/-a	Dátum	Od	Do	Odpracovaný čas
Čas prípravy služby:				
Celkom v člh:				
Z toho člh v rámci predplatených:				

Služba vykonaná v priestoroch Objednávateľa: Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Zoznam krokov pri poskytnutí služby resp. výstupov:

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno osoby konajúcej za Objednávateľa:

Podpis osoby konajúcej za Objednávateľa:

**Formulár o nahlásení a vyriešení
vady**

ID	Objednávateľ	Poskytovateľ	
	Ministerstvo spravodlivosti SR		
Nahlásil	Prevzal	Dátum/čas	
	/.....:.....	
Typ:	Kritický problém <input type="checkbox"/>	Vážny problém <input type="checkbox"/>	
	Nekritický problém <input type="checkbox"/>	Iná požiadavka <input type="checkbox"/>	
Aplikácia/System:			
Popis problému/požiadavky:			
Počet odpracovaných člh:	Z toho spotreba z predplatených člh:		

Poznámka :

ID oznámi nahlasujúcemu zamestnancovi objednávateľa zamestnanec Poskytovateľa

Týmto akceptujem poskytovanú službu.

Celé meno osoby konajúcej za Objednávateľa:

Podpis osoby konajúcej za Objednávateľa:

Dátum a čas podpisu: