

ZMLUVA

Zmluva o poskytovaní Servisných a Rozvojových služieb Kontrolárskeho informačného systému Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky

uzatvorená v zmysle ustanovenia § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení a zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení medzi týmito zmluvnými stranami:

1. Objednávateľ: Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
sídlo: Priemyselná 2, 824 73 Bratislava, Slovenská republika
Štatutárny zástupca: Ing. Karol Mitrik, predseda
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Kód banky: 8180
IBAN/SWIFT: SK41 8180 0000 0070 0006 0603 / SPSRSKBA
IČO: 30 844 878
DIČ: 2020 81 5665
Zástupca vo veciach technických:
(ďalej len „Objednávateľ“)

A

2. Poskytovateľ: Asseco Central Europe, a.s.
Sídlo: Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava
zástupca: RNDr. Jozef Klein, predseda predstavenstva
Ing. Branislav Tkáčik, člen predstavenstva
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s., Tomášikova 48, 832 37 Bratislava
Kód banky: 0900
IBAN/SWIFT: SK49 0900 0000 0001 7152 4706
IČO: 35 760 419
DIČ: 202 025 41 59
Zástupca vo veciach technických:
(ďalej len „Poskytovateľ“)

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Poskytovateľ predložil svoju ponuku vo verejnom obstarávaní na predmet zákazky „Poskytovanie služieb podpory, údržby a rozvoja Kontrolárskeho informačného systému Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky“, vyhlásenom v Úradnom vestníku Európskej únie zn. 2021/S 161-424137 a vo Vestníku verejného obstarávania č. 196/2021 zn. 41533 - MSS (ďalej len „Verejné obstarávanie“) a v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) bol Objednávateľom vyhodnotený ako úspešný uchádzač.

Článok 2 Definície základných pojmov

1. **Kontrolársky informačný systém Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky (KIS NKÚ SR)** - informačný systém Objednávateľa, podľa prílohy č. 1 Špecifikácia Služieb tejto zmluvy prostredníctvom ktorého zabezpečuje informačnú podporu pri plánovaní a výkone kontrol Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky (NKÚ SR)
2. **Servisné služby** - Servisné služby podľa bodov 3.1 a 3.2 prílohy č. 1 tejto zmluvy, pri ktorých sa neodpočítavajú výkony z predplatených Človekohodín, t.j. Servisné služby poskytované bez ohraničenia rozsahom Človekohodín v príslušnom kalendárnom mesiaci v rámci mesačného paušálu podľa tejto zmluvy
3. **Služby rozvoja** - ide o služby realizované prostredníctvom zmenového konania - formálnej procedúry, ktorou sa realizuje požiadavka Objednávateľa na zmenu KIS NKÚ SR, IS podľa bodu

- 4 prílohy č. 1 tejto zmluvy. Výsledkom zmenového konania je upgrade, aktualizácia alebo nová verzia obsahujúca riešenie pre jednu alebo viac požiadaviek na zmenu.
4. **Požiadavka** - je žiadosť o poskytnutie Služby. Požiadavka môže mať formu požiadavky na vyriešenie vady alebo požiadavky na zmenu.
 5. **Človekohodina (ČH)** - je množstvo práce, ktoré môže byť vykonané jednou osobou za dobu 1 hodiny.
 6. **Človekoden (ČD)** - je množstvo práce, ktoré môže byť vykonané jednou osobou za dobu 8 hodín.
 7. **IS Helpdesk** - informačný systém pre správu požiadaviek v zmysle bodov 3.1.1 a 3.1.2 prílohy č. 1 tejto zmluvy. IS Helpdesk poskytuje a prevádzkuje pre objednávateľa ako službu Poskytovateľ.
 8. **Projektový manažér Objednávateľa** - je osoba, ktorá je oprávnená v mene Objednávateľa koordinovať činnosti, pri ktorých je potrebná súčinnosť pri plnení tejto zmluvy, ktorá má nevyhnutné odborné znalosti a aj právomoci v rozsahu stanovenom v tejto zmluve zaväzovať Objednávateľa, predovšetkým však bude poskytovať profesionálnu a rýchlu komunikáciu s druhou Zmluvnou stranou, pričom je zároveň poverená informovať Objednávateľa o všetkých aspektoch, ktoré majú zásadný vplyv na plnenie predmetu tejto zmluvy, pripravovať dodatky k zmluve pre ich písomné schválenie osobám oprávneným zaväzovať Zmluvné strany (štatutárnym orgánom, resp. ich splnomocneným alebo povereným zástupcom), a vykonávať pri realizácii tejto zmluvy v mene Objednávateľa ďalšie činnosti, ktoré mu do jeho kompetencie zveruje táto zmluva.
 9. **Projektový manažér Poskytovateľa** - je osoba, ktorá je oprávnená v mene Poskytovateľa koordinovať činnosti, pri ktorých je potrebná súčinnosť pri plnení tejto zmluvy, ktorá má nevyhnutné odborné znalosti a aj právomoci v rozsahu stanovenom v tejto zmluve zaväzovať Poskytovateľa, predovšetkým však bude poskytovať profesionálnu a rýchlu komunikáciu s druhou Zmluvnou stranou, pričom je zároveň poverená informovať Poskytovateľa o všetkých aspektoch, ktoré majú zásadný vplyv na plnenie predmetu tejto zmluvy, pripravovať dodatky k zmluve pre ich písomné schválenie osobám oprávneným zaväzovať zmluvné strany (štatutárnym orgánom, resp. ich splnomocneným alebo povereným zástupcom), a vykonávať pri realizácii tejto zmluvy v mene Poskytovateľa ďalšie činnosti, ktoré mu do jeho kompetencie zveruje táto zmluva.

Článok 3

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok Poskytovateľa za podmienok dohodnutých v tejto zmluve riadne a včas poskytnúť Objednávateľovi Servisné služby a Služby rozvoja v rozsahu, spôsobom a za podmienok uvedených v Špecifikácii Služieb, ktorá je prílohou č. 1 tejto zmluvy (ďalej len „Služby“ alebo „predmet zmluvy“) a záväzok Objednávateľa za riadne a včas poskytnuté Služby zaplatiť Poskytovateľovi cenu za Služby v súlade s článkom 5 tejto zmluvy.

Článok 4

Miesto a čas plnenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu 45 mesiacov odo dňa účinnosti tejto zmluvy alebo do vyčerpania sumy vo výške 1.500.000,00 EUR bez DPH (slovom jedenmilión päťstotisíc EUR bez DPH).
2. Miesto plnenia predmetu tejto zmluvy je v sídle Objednávateľa alebo na ktoromkoľvek mieste, ktoré nebráni plneniu predmetu tejto zmluvy, ak táto zmluva neustanovuje inak.
3. Poskytovateľ poskytuje Služby v rozsahu a v čase určenom podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy. Poskytovateľ môže na žiadosť Objednávateľa poskytovať služby aj mimo času uvedeného v tejto zmluve.

Článok 5

Cena a platobné podmienky

1. Podrobná špecifikácia ceny za Služby je uvedená v prílohe č. 2 tejto zmluvy.
2. **Servisné služby**
 - 2.1 Cenu za poskytnuté Servisné služby, podľa bodu 3 prílohy č. 1 tejto zmluvy, je

- 2.2 Objednávateľ povinný uhrádzať Poskytovateľovi pravidelne za kalendárny mesiac, a to vo forme mesačnej paušálnej platby vo výške **14 465,00 EUR** bez DPH (slovom: **štrnásťtisícštyristošesťdesiatpäť EUR** bez DPH), t.j. **17 358,00 EUR** s DPH vo výške 20 % (slovom: **sedemnásťtisícristopäťdesiatosem EUR** s DPH) (ďalej len „**mesačný paušál**“).
 - 2.3 Objednávateľ uhradí Poskytovateľovi cenu za poskytnuté Servisné služby podľa bodu 2.1 zmluvy na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom. Poskytovateľ je oprávnený faktúry vystavovať vždy po uplynutí príslušného kalendárneho mesiaca, v ktorom boli Servisné služby poskytnuté. Podkladom pre vystavenie faktúry je Objednávateľom podpísaný Pracovný výkaz o vykonaných Servisných službách v zmysle článku 10 tejto zmluvy, ak v tejto zmluve nie je uvedené inak.
 - 2.4 Pre vylúčenie pochybností, ak Poskytovateľ nebude poskytovať Servisné služby v priebehu celého kalendárneho mesiaca (poskytovanie Servisných služieb v priebehu prvého a posledného kalendárneho mesiaca trvania zmluvy), mesačný paušál sa určí v pomernej výške zodpovedajúcej počtu dní kalendárneho mesiaca, počas ktorých budú Servisné služby poskytované a celkového počtu pracovných dní príslušného kalendárneho mesiaca.
- 3. Služby rozvoja**
- 3.1 Cenu za Služby rozvoja je Objednávateľ povinný uhrádzať Poskytovateľovi na základe jednotkovej sadzby za Služby rozvoja stanovenej v rámci jednotlivých projektových rolí podľa prílohy č. 2 za Človekohodinu.
 - 3.2 Cena Služieb rozvoja bude stanovená za jednotlivé zmenové konanie ako súčin celkového počtu objednaných Človekohodín pre dané zmenové konanie a jednotkovej sadzby za Človekohodinu v rámci jednotlivých projektových rolí podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy. Termíny a cena zmenového konania bude uvedená v konkrétnom podpísanom Návrhu riešenia. Podkladom pre vystavenie faktúry je Protokol o akceptácii, ktorý sa stane jej prílohou.
 - 3.3 Objednávateľ uhradí Poskytovateľovi cenu za zmenové konanie na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom. Poskytovateľ je oprávnený faktúry vystavovať najskôr v deň podpisu Protokolu o akceptácii obidvomi Zmluvnými stranami.
4. Faktúra musí byť doručená na adresu Objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy v jednom (1) exemplári v slovenskom jazyku a musí byť zo strany Poskytovateľa vystavená v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a musí spĺňať náležitosti daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky (najmä zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov).
 5. Lehota splatnosti faktúr za Služby je tridsať (30) kalendárnych dní a začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, v ktorom boli faktúry doručené Objednávateľovi.
 6. Ak predložená faktúra nebude vystavená v súlade s touto zmluvou, Objednávateľ ju bezodkladne vráti Poskytovateľovi na doplnenie a/alebo prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. Nová tridsať (30) dňová lehota splatnosti začne plynúť dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola riadne doplnená a/alebo prepracovaná faktúra doručená Objednávateľovi.
 7. Platby, ktoré má zaplatiť Objednávateľ, sa uhradia na bankový účet, ktorý Poskytovateľ uviedol v tejto zmluve alebo oznámil Objednávateľovi.

Článok 6

Postup pri riešení väd a požiadaviek

1. Zmluvné strany sa dohodli, že vady a požiadavky nahlasuje pracovník Objednávateľa prostredníctvom zadania do IS Helpdesk, elektronickou poštou alebo telefonicky.

Článok 7

Zodpovednosť za vady, za škodu a sankcie

1. Poskytovateľ zodpovedá počas platnosti a účinnosti tejto zmluvy, ako aj po dobu 24 mesiacov od zániku tejto zmluvy za vady Služieb rozvoja a 1 mesiac od poskytnutia servisných služieb za vady Servisných služieb. Pre vylúčenie pochybností, záruka sa nevzťahuje na SW produkty tretích strán.
2. Pri výskyte vady poskytnutých Služieb Objednávateľ na ňu písomne upozorní a Poskytovateľ

sa zaväzuje túto vadu na vlastné náklady odstrániť a to v primeraných lehotách v závislosti od povahy vady, najneskôr však do tridsať kalendárnych (30) dní od ich oznámenia (nahlásenia) Objednávateľom, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

3. Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu v rámci platných všeobecne záväzných právnych predpisov a tejto zmluvy. Obe Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.
4. V prípade, že Poskytovateľ nedodrží termíny plnenia podľa prílohy č. 1 zmluvy, je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa uhradenie zmluvnej pokuty vo výške 0,5 % z mesačného paušálu za každý deň omeškania, najviac však do výšky mesačného paušálu.
5. V prípade, že Poskytovateľ nedodrží termín na odstránenie vady poskytnutých Služieb podľa bodu 2. tohto článku zmluvy, je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa uhradenie zmluvnej pokuty vo výške 0,5 % z mesačného paušálu za každý deň omeškania, najviac však do výšky mesačného paušálu.
6. Ak Poskytovateľ poruší svoje povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov (článok 14 tejto zmluvy) a Objednávateľovi bude v dôsledku tohto porušenia uložená pokuta, Poskytovateľ je povinný uhradiť túto pokutu uloženú Objednávateľovi.
7. V prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny podľa článku 5 tejto zmluvy má Poskytovateľ právo účtovať úroky z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.
8. Sankcie podľa tohto článku zmluvy sú splatné do tridsať (30) dní odo dňa doručenia písomnej výzvy druhej Zmluvnej strane.
9. Nárok na zmluvnú pokutu nevzniká vtedy, ak sa preukáže, že omeškanie je spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť (vyššia moc). Pre účely tejto zmluvy sa za vyššiu moc považujú udalosti, ktoré nie sú závislé od konania Zmluvných strán, a ktoré nemôžu Zmluvné strany ani predvídať ani nijakým spôsobom priamo ovplyvniť, a to najmä vojna, mobilizácia, povstanie, živelné pohromy, požiare, embargo, karantény.
10. Dojednaním o zmluvnej pokute podľa predchádzajúceho odseku, ani zaplatením zmluvnej pokuty, nie je nijako dotknuté právo Objednávateľa na náhradu vzniknutej škody.
11. Zmluvné strany sa zaväzujú uhradiť preukázateľnú škodu, ktorá vznikne druhej Zmluvnej strane v prípade nedodržania podmienok uvedených v tejto zmluve, ako aj porušením všeobecne záväzných právnych predpisov, a to do výšky skutočnej škody.

Článok 8

Ukončenie zmluvy

1. Táto zmluva môže byť skončená písomnou dohodou Zmluvných strán, uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá, odstúpením zo strany tej Zmluvnej strany, ktorej to umožňuje všeobecne záväzný právny predpis alebo táto zmluva a výlučne z dôvodov, ktoré stanovuje všeobecne záväzný právny predpis (najmä § 19 zákona o verejnom obstarávaní) alebo táto zmluva a písomnou výpoveďou podľa bodu 9. tohto článku zmluvy.
2. Každá zo Zmluvných strán je oprávnená písomne odstúpiť od tejto zmluvy pri podstatnom porušení zmluvnej povinnosti druhou Zmluvnou stranou.
3. Za podstatné porušenie zmluvných povinností Poskytovateľa sa považuje okrem prípadov podstatného porušenia zmluvy takto označených v texte zmluvy najmä, ak si Poskytovateľ opakovane (minimálne 5-krát) neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy a napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu Objednávateľa nevykoná nápravu ani v dodatočnej primeranej lehote.
4. Za podstatné porušenie povinností Objednávateľa sa považuje omeškanie Objednávateľa s platením svojich peňažných záväzkov, ak toto omeškanie trvá po dobu dlhšiu než tridsať (30) dní odo dňa, kedy Poskytovateľ na splnenie tejto povinnosti Objednávateľa vyzval.
5. Odstúpením od zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa najmä ochrany informácií, voľby práva, zmluvných pokút, úrokov z omeškania a riešenia sporov.
6. V prípade odstúpenia od tejto zmluvy si Zmluvné strany ponechajú doposiaľ akceptované plnenia, vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto zmluve a jej prílohách a úhrady za ne. Ohľadom plnení, ktoré neboli riadne ukončené ku dňu zániku zmluvy, pripraví Poskytovateľ ich inventarizáciu a Objednávateľ bude oprávnený, ale nie povinný ich prevziať,

pokiaľ uhradí príslušnú časť zmluvnej ceny zodpovedajúcu miere rozpracovanosti podľa dohody Zmluvných strán.

7. Odstúpenie od zmluvy je považované za doručené druhej Zmluvnej strane prevzatím alebo odmietnutím prevzatia zásielky. Ak ju nemožno druhej Zmluvnej strane doručiť na adresu uvedenú v zmluve, alebo na korešpondenčnú adresu oznámenú Zmluvnej strane, považuje sa listina o odstúpení za doručенú ku dňu uloženia zásielky na pošte. Účinky odstúpenia od zmluvy nastanú doručením listiny o odstúpení.
8. Odstúpením od zmluvy nebude dotknutá platnosť autorských licencií udelených touto zmluvou alebo na jej základe k tým plneniam, ktoré Objednávateľ riadne prevzal.
9. Túto zmluvu môže každá zo Zmluvných strán písomne vypovedať aj bez udania dôvodu s výpovednou lehotou troch (3) mesiacov. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane.

Článok 9

Práva a povinnosti Poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje postupovať pri plnení svojich povinností podľa tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou. Poskytovateľ uzatvorením zmluvy vyhlasuje, že je schopný poskytnúť plnenie podľa tejto zmluvy riadne a včas podľa podmienok zmluvy a jej príloh.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby v súlade s platným bezpečnostným projektom Objednávateľa ako aj v zmysle aktuálnej bezpečnostnej politiky Objednávateľa.
3. Poskytovateľ predkladá Objednávateľovi Pracovný výkaz o vykonaných Servisných službách za každý kalendárny mesiac poskytovania Servisných služieb vždy do 5. pracovného dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (ďalej len „Pracovný výkaz o vykonaných Servisných službách“).
4. Poskytovateľ zabezpečí informácie servisných služieb všetkým kontaktným pracovníkom Objednávateľa prostredníctvom on-line prístupu do IS Helpdesku.
5. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v rámci riešenia požiadaviek nebudú vyvinuté alebo upravené SW komponenty obsahovať žiadnu nezdokumentovanú funkcionality nepožadovanú Objednávateľom, ktorá nie je potrebná pre zabezpečenie funkčnosti SW komponentov (tzv. back-doors).
6. Poskytovateľ vyhlasuje, že v čase uzatvorenia zmluvy má on a jeho subdodávateľa, ak je to uplatniteľné, splnené povinnosti, ktoré vyplývajú v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Ak sa budú na strane Poskytovateľa ako Zmluvnej strany podieľať viaceré subjekty, práva z tejto zmluvy voči Objednávateľovi môže uplatňovať výlučne vedúci Poskytovateľ Asseco Central Europe, a.s., IČO: 35 760 419, Vedúci Poskytovateľ podľa predchádzajúcej vety je oprávnený menovať Projektového manažéra Poskytovateľa, vykonávať fakturáciu ceny v mene Poskytovateľov, a tiež je za Poskytovateľov výlučne tento oprávnený vykonávať iné práva voči Objednávateľovi vyplývajúce z tejto zmluvy alebo z všeobecne záväzných právnych predpisov, pokiaľ zmluva (vrátane príloh) v konkrétnom prípade neurčí inak. Subjekty na strane Poskytovateľa si osobitnou písomnou dohodou určia a vysporiadajú vzájomné záväzky a oprávnenia vyplývajúce im z tejto zmluvy.
8. Poskytovateľ vyhlasuje, že má zmluvne zabezpečené poistenie zodpovednosti za škody vyplývajúce z podnikateľského rizika pri realizácii predmetu tejto Zmluvy s platnosťou na celú dobu trvania tejto Zmluvy s tým, že poistné krytie na každú jednu poistnú udalosť je vo výške **1.000.000,00 EUR** (slovom jeden milión EUR).
9. Poskytovateľ akceptuje, že Objednávateľ je jedným a výhradným disponentom so všetkými informáciami zhromaždenými alebo získanými počas realizácie poskytovania Servisných a Rozvojových služieb Kontrolárskeho informačného systému Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky.
10. Poskytovateľ sa zaväzuje, že pri zmene Poskytovateľa poskytne Objednávateľovi úplnú súčinnosť pri prechode s poskytovaním Servisných a Rozvojových služieb Kontrolárskeho informačného systému Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky na nového Poskytovateľa.

11. Poskytovateľ sa zaväzuje akceptovať riadenie a monitorovanie prístupov do informačných technológií verejnej správy vrátane spôsobu a mechanizmu realizovaného Objednávateľom.
12. Poskytovateľ sa zaväzuje akceptovať vykonávanie kontrolných činností a auditu v rozsahu a spôsobom realizovaným Objednávateľom počas trvania zmluvného vzťahu."
13. Poskytovateľ sa zaväzuje oznámiť Objednávateľovi všetky bezpečnostné riziká, nedostatky alebo zraniteľnosti informačných technológií a systémov zistených v rámci plnenia predmetu zmluvy, ako aj povinnosť a proces ich ošetrovania.
14. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať a prijímať bezpečnostné opatrenia Objednávateľa.
15. Poskytovateľ sa zaväzuje všetky činnosti vykonávané na základe tejto zmluvy poskytovať s potrebnou odbornou starostlivosťou na vysokej profesionálnej úrovni v súlade s ustanoveniami zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy, vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy a vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov.
16. Poskytovateľ sa zaväzuje vstúpiť do rokovania s Objednávateľom o zmluve o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností v zmysle §19 ods. 2 zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
17. Poskytovateľ sa zaväzuje zdržať sa pri plnení zmluvy akéhokolvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybniť nestrannosť a základný účel plnenia zmluvy. Konflikt záujmov podľa predchádzajúcej vety, ako uprednostnenie osobného záujmu dodávateľa pred záujmom na riadnom plnení zmluvy, môže vzniknúť najmä v dôsledku ekonomických záujmov, politických alebo národnostných preferencií, rodinných vzťahov, alebo vzťahov s blízkymi osobami alebo iného spojenia, resp. spoločných záujmov. Poskytovateľ sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť Objednávateľovi vznik konfliktu záujmov a vykonať kroky na odstránenie akéhokolvek skutočnosti, ktorá by mohla byť považovaná za konflikt záujmov.

Článok 10

Práva a povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný nahlasovať Poskytovateľovi všetky požiadavky a problémy podľa bodov 3.1. a 3.2. prílohy č. 1 tejto zmluvy.
2. Objednávateľ je povinný poskytovať Poskytovateľovi súčinnosť pri riešení problému a poskytovať mu súčinnosť svojich špecialistov ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre riadne a včasné plnenie tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak podmienky poskytnutia nevyhnutnej súčinnosti nie sú výslovne uvedené v tejto zmluve alebo poskytnutie nevyhnutnej súčinnosti nevyplýva z povahy takejto súčinnosti, je Poskytovateľ povinný na poskytnutie nevyhnutnej súčinnosti vyzvať Objednávateľa a poskytnúť mu primeranú lehotu na poskytnutie nevyhnutnej súčinnosti. Poskytovateľ nebude v omeškani s plnením svojich záväzkov z tejto zmluvy, ak takýto záväzok nemôže riadne a včas splniť pre neposkytnutie nevyhnutnej súčinnosti zo strany Objednávateľa.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť:
 - primerané pracovné prostredie,
 - prístup do potrebných priestorov a použitie všetkých zariadení Objednávateľa, ktoré Poskytovateľ potrebuje na účely poskytnutia Služby,
 - poskytnutie primeraných prostriedkov diaľkovej správy pre servisné zásahy, ktoré budú v súlade s platným bezpečnostným projektom Poskytovateľa ako aj v zmysle aktuálnej bezpečnostnej politiky Poskytovateľa. Každý takýto prístup bude logovaný vrátane všetkých vykonaných aktivít.
4. Objednávateľ je povinný poskytovať technické informácie a dokumenty, ktoré vlastní a týkajú sa

- požiadavky na Službu podľa tejto zmluvy a požaduje ich Poskytovateľ.
5. Riadne poskytnutie Servisných služieb Objednávateľ potvrdí podpisom Pracovného výkazu o vykonaných Servisných službách, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. V prípade, ak Objednávateľ v lehote piatich (5) pracovných dní odo dňa predloženia Pracovného výkazu o vykonaných Servisných službách zo strany Poskytovateľa nepodpíše Pracovný výkaz o vykonaných Servisných službách, ani nedoručí Poskytovateľovi v tejto lehote písomné pripomienky voči poskytnutým Servisným službám, má sa za to, že poskytnuté Servisné služby boli akceptované. V takom prípade prílohou faktúry za Servisné služby nie je Pracovný výkaz o vykonaných Servisných službách.
 6. Riadne poskytnutie Služieb rozvoja Objednávateľ potvrdí podpisom Protokolu o akceptácii, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. V prípade ak Objednávateľ v lehote piatich (5) pracovných dní nepodpíše Protokol o akceptácii, ani nedoručí Poskytovateľovi v tejto lehote písomné pripomienky voči poskytnutému plneniu, má sa za to, že poskytnuté plnenie bolo akceptované. V takom prípade prílohou faktúry za Služby rozvoja nie je Protokol o akceptácii.

Článok 11

Subdodávateľa a experti

1. Poskytovateľ je oprávnený zadať plnenie podľa tejto zmluvy alebo jeho časť ďalším čiastkovým poskytovateľom (ďalej len „subdodávateľ“), a to iba na základe predchádzajúceho súhlasu Objednávateľa, ktorý takýto bez závažného a opodstatneného dôvodu neodoprie. V takomto prípade Poskytovateľ zodpovedá rovnako, akoby zmluvu plnil sám.
2. Ak Poskytovateľ použije na plnenie tejto zmluvy subdodávateľov, o ktorých má vedomosť v čase podpisu tejto zmluvy, tvorí ich zoznam prílohu č. 3 tejto zmluvy. Poskytovateľ je povinný Objednávateľovi oznámiť akúkoľvek zmenu údajov u subdodávateľov, uvedených v prílohe č. 3 tejto zmluvy, a to bezodkladne. Poskytovateľ je oprávnený zmeniť subdodávateľa iba s predchádzajúcim súhlasom Objednávateľa. Akúkoľvek zmenu subdodávateľa, musí Poskytovateľ písomne oznámiť min. 15 kalendárnych dní pred dňom zmeny alebo doplnení subdodávateľa. Poskytovateľ je povinný oznámiť Objednávateľovi zmenu subdodávateľa a údaje o novom subdodávateľovi podľa § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
3. Poskytovateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa ako aj za Služby vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke.
4. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby mal splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora vo vzťahu k subdodávateľom Poskytovateľa v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora.
5. Poskytovateľ je povinný na plnenie tejto zmluvy použiť kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní a ktorí splnili podmienky účasti určené Objednávateľom podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, a to počas doby trvania zmluvy. Zoznam kľúčových expertov podľa predchádzajúcej vety je prílohou č. 4 tejto zmluvy, pričom Poskytovateľ je povinný tento zoznam aktualizovať, a to po predchádzajúcom schválení zmeny kľúčového experta zo strany Objednávateľa v zmysle nasledujúceho bodu tohto článku zmluvy. Aktuálny zoznam kľúčových expertov je Poskytovateľ povinný zaslať Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.
6. Poskytovateľ je povinný vyžiadať si vopred písomný súhlas Objednávateľa, týkajúci sa zmeny kľúčových expertov, ktorých používa na realizáciu tejto zmluvy. V prípade, ak niektorý z kľúčových expertov ukončí spoluprácu s Poskytovateľom, v prípade úmrtia kľúčového experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje kľúčovému expertovi riadne vykonávať plnenie tejto zmluvy, je Poskytovateľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne taký počet kľúčových expertov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní k predmetu tejto zmluvy. Pri zmene kľúčového experta, musí tento kľúčový expert spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na Verejnom obstarávaní. Žiadosť o písomný súhlas pri zmene kľúčového experta predloží Poskytovateľ v písomnej forme spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov pred ich nástupom na výkon činností podľa tejto zmluvy. Po kladnom stanovisku Objednávateľa môže príslušný kľúčový expert začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia tejto zmluvy.

7. Pre zamedzenie pochybností, v prípade aktualizácie prílohy č. 3, t. j. zmena údajov o subdodávateľoch, resp. zmena a/alebo doplnenie subdodávateľa, ako ani v prípade aktualizácie prílohy č. 4, t. j. zmena údajov o kľúčových expertoch, resp. zmena a/alebo doplnenie kľúčového experta, nie je potrebné vyhotoviť dodatok k tejto zmluve.

Článok 12

Autorské práva

1. Služby poskytované poskytovateľom v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy, alebo ich časť, môžu mať povahu, prípadne môžu zahŕňať jedno alebo viac autorských diel podľa zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov, ktoré boli vytvorené alebo ktorých vytvorenie bolo Poskytovateľom zabezpečené špecificky na účely plnenia tejto zmluvy (ďalej ktorékoľvek z nich len „**Autorské dielo**“).
2. Poskytovateľ poskytuje Objednávateľovi k Autorskému dielu vzniknutému na základe tejto zmluvy momentom riadneho dodania a/alebo umožnenia používania (podľa toho, čo nastane skôr) v neobmedzenom vecnom a miestnom rozsahu, nevýhradný súhlas na akékoľvek všeobecne záväznými právnymi predpismi vymedzené dovolené použitie tohto Autorského diela po dobu trvania autorských práv (ďalej len „**autorská licencia**“). Poskytovateľ autorskú licenciu udeľuje Objednávateľovi bezodplatne. Objednávateľ je v rozsahu autorskej licencie oprávnený udeliť tretím osobám sublicenciu, ako aj postúpiť ich na tretiu osobu. Za nároky tretích osôb z dôvodu prevodu licenčných práv na Objednávateľa zodpovedá Poskytovateľ. Poskytovateľ sa zaväzuje zverejniť Objednávateľovi autorov, výrobcov a subdodávateľov Autorského diela. Poskytovateľ bude povinný pred podpisom protokolu o akceptácii dodať Objednávateľovi na základe jeho žiadosti najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov, na ktoré sa vzťahuje autorská licencia, s tým, že Objednávateľ bude oprávnený tieto použiť v súlade s týmto bodom.
3. Na softvérové produkty tretích strán, ktoré sú dostupné na trhu ako tzv. štandardný SW (resp. aj tzv. krabicový SW - ako napr. systémový SW, operačný systém a pod.), a ktorý nebol vytvorený na základe tejto zmluvy pre Objednávateľa, sa budú aplikovať vždy konkrétne licenčné podmienky príslušného subjektu vykonávajúceho majetkové práva autora k danému softvérovému produktu, pričom Poskytovateľ sa v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy zaväzuje pre Objednávateľa zabezpečiť potrebnú licenciu/sublicenciu v rozsahu, ktorý vyžaduje plnenie tejto zmluvy.
4. Objednávateľ sa zaväzuje bezodplatne poskytnúť Poskytovateľovi súhlas na použitie časti IS a/alebo dokumentácie, ktoré sú predmetom autorskoprávnej ochrany, vo vzťahu ku ktorým je Objednávateľ oprávnený takýto súhlas udeliť, a to v rozsahu potrebnom a nevyhnutnom na účely riadneho a včasného plnenia tejto zmluvy Poskytovateľom.

Článok 13

Riadenie zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že za účelom riadenia zmluvy Objednávateľ vymenuje Projektového manažéra Objednávateľa a Poskytovateľ vymenuje Projektového manažéra Poskytovateľa.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že podstatnou úlohou Projektového manažéra Objednávateľa a Projektového manažéra Poskytovateľa bude:
 - a) koordinovať činnosti, pri ktorých je potrebná súčinnosť oboch Zmluvných strán.
 - b) operatívne prijímať rozhodnutia, ktoré budú predchádzať prípadným problémom v prevádzke predmetu tejto zmluvy.
 - c) eskalovať otázky a problémy, pri ktorých je nutná súčinnosť vrcholového manažmentu Zmluvných strán
 - d) na pravidelnej báze prerokovať plnenie tejto zmluvy.
3. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany deklarujú, že Projektový manažér Objednávateľa ani Projektový manažér Poskytovateľa nemá oprávnenie prijímať také rozhodnutie a zaväzovať Zmluvné strany takým spôsobom, ktorý by bol v rozpore s ustanoveniami tejto zmluvy alebo by mal za následok zmenu ceny za služby uvedené v tejto zmluve, resp. úhradu nákladov, ktoré neboli dohodnuté v tejto zmluve alebo vznik nových práv a povinností Zmluvných strán neuvedených v tejto zmluve.
4. Zmluvné strany si osobitne dohodnú ďalšie práva a povinnosti Projektového manažéra

Objednávateľa a Projektového manažéra Poskytovateľa, ak táto zmluva neurčuje inak.

Článok 14

Zabezpečenie dôvernosti citlivých informácií a ochrany osobných údajov

1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že
 - 1.1 údaje poskytnuté Objednávateľom Poskytovateľovi pri plnení tejto zmluvy, ako i všetky údaje, ďalšie dokumenty, podklady alebo akékoľvek iné informácie (vrátane všetkých súborov, originálov alebo kópií dokumentov alebo poznámok), zaznamenané či už v písomnej, v elektronickej alebo v akejkoľvek inej zmyslami vnímateľnej podobe, odovzdané, poskytnuté, sprístupnené alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané od Objednávateľa (ďalej len „**dôverné informácie**“), bude udržiavať v tajnosti a zachovávať o nich mlčanlivosť, bude ich chrániť pred zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou alebo odcudzením, nevyzradí ich, nesprístupní ich, nezverejní ich, nebude ich šíriť, nebude ich používať inak ako na plnenie podľa tejto zmluvy, nevyužije ich vo vlastný prospech, ani v prospech akejkoľvek tretej osoby, ani ich nebude používať v rozpore s týmto záväzkom a ani akékoľvek z dôverných informácií neodovzdá, ani neposkytne inej osobe, a to počas, ani po ukončení zmluvy, a že okamžite po ukončení zmluvy vráti Objednávateľovi a/alebo vymaže, zničí všetky dôverné informácie;
 - 1.2 zabezpečí riadne a včasné utajenie a zachovanie mlčanlivosti o dôverných informáciách v rozsahu podľa bodu 1.1 tohto článku zmluvy aj u všetkých osôb podieľajúcich sa na plnení zmluvy;
 - 1.3 zabezpečí ochranu dôverných informácií v súlade s ďalšími ustanoveniami tejto zmluvy v neobmedzenom vecnom, územnom a časovom rozsahu;
 - 1.4 dôverné informácie neposkytne v akejkoľvek podobe tretím osobám bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa, a tieto informácie nepoužije pre iné účely, ako na plnenie podľa tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany berú na vedomie, že pri plnení tejto zmluvy Poskytovateľom môže dôjsť k spracúvaniu osobných údajov. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať pri plnení tejto zmluvy ustanovenia zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zákon o ochrane osobných údajov**“) ako aj Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 zo dňa 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov) („ďalej len „**Nariadenie GDPR**“).
3. Ak Poskytovateľ pri plnení predmetu Zmluvy bude spracúvať v mene Objednávateľa osobné údaje dotknutých osôb, a teda bude vystupovať v postavení sprostredkovateľa v zmysle čl. 4 ods. 8 Nariadenia GDPR a § 5 písm. p) Zákona o ochrane osobných údajov, Zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť zmluvu o poverení spracúvaním osobných údajov v zmysle článku 28 GDPR a § 34 zákona o ochrane osobných údajov, a to súčasne s uzatvorením tejto Zmluvy. V zmluve o poverení spracúvaním osobných údajov podľa predchádzajúcej vety Zmluvné strany vymedzia predmet a dobu spracúvania osobných údajov, povahu a účel spracúvania, zoznam alebo rozsah osobných údajov, kategórie dotknutých osôb a povinnosti a práva Objednávateľa ako prevádzkovateľa, ako i ustanovia ďalšie práva a povinnosti v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.
4. Zmluvné strany sú povinné zaviazat' mlčanlivosťou o osobných údajoch fyzické osoby, ktoré prídu do styku s osobnými údajmi, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu fyzických osôb.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány, ich členov a subdodávateľov, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o povinnosti mlčanlivosti v zmysle tohto článku Zmluvy. V rozsahu zaist'ujúcom splnenie povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy, Poskytovateľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Poskytovateľ vyhlasuje, že oboznámil svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy, s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy.
6. Poskytovateľ sa v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy zaväzuje dodržiavať bezpečnostnú politiku Objednávateľa, ďalšie Objednávateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy,

požiadavky na bezpečnosť definované Zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákonom č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, Vyhláškou č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy, Vyhláškou č. 179/2020 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.

7. Oprávnené osoby a pracovníci Poskytovateľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu a o tomto poučení musí Poskytovateľ vytvoriť písomný záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Poskytovateľ.

Článok 15

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvu je možné meniť a doplňať len prostredníctvom číslovaných písomných dodatkov, podpísaných oprávnenými zástupcami Zmluvných strán.
2. Dodatok k zmluve je možné uzatvoriť len v prípade, že:
 - nie je v rozpore so zmluvnými podmienkami tejto zmluvy
 - nie je v rozpore s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)
 - sa nevymyká bežným obchodným zvyklostiam.
3. Táto zmluva 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 zmluva vrátane všetkých jej súčastí a príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky. Zverejnenie zmluvy sa nepovažuje za porušenie ani ohrozenie obchodného tajomstva a informácie označené v tejto zmluve ako dôverné v zmysle § 271 ods. 1 Obchodného zákonníka sa nepovažujú za dôverné.
4. Právne vzťahy výslovne neupravené touto zmluvou, alebo upravené len čiastočne, sa budú riadiť výlučne príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení a súvisiacimi predpismi platnými v Slovenskej republike.
5. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých Objednávateľ dostane dva (2) a Poskytovateľ dva (2) rovnopisy.
6. Táto zmluva je platná odo dňa jej podpísania Zmluvnými stranami a účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia a na dôkaz toho k nej pripájajú svoje podpisy.
8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú nasledovné prílohy:
 - príloha č. 1: Špecifikácia Služieb
 - príloha č. 2: Návrh na plnenie kritérií
 - príloha č. 3: Zoznam subdodávateľov
 - príloha č. 4: Zoznam kľúčových expertov

Za Objednávateľa:

Bratislava dňa 11. 11. 2021

Ing. Karol Mitrik
Predseda

Za Poskytovateľa:

Bratislava dňa 11. 11. 2021

Dr. Jozef Klein
predseda predstavenstva
Asseco Central Europe, a.s.

Ing. Branislav Tkáčik
člen predstavenstva
Asseco Central Europe, a.s.

Príloha č. 1: Špecifikácia Služieb

Obsah

1	Popis procesov podporovaných KIS NKÚ SR	12
2	Systémy a podsystémy KIS NKÚ SR.....	13
2.1	Kontrolórsky podsystém.....	13
2.1.1	Činnosti plánovania kontroly.....	14
2.1.2	Príprava kontroly.....	14
2.1.3	Výkon kontroly	15
2.1.4	Realizácia výsledkov kontroly.....	16
2.1.5	Výstupy Kontrolórskeho podsystému	16
2.1.6	Integrácia Kontrolórskeho podsystému	17
2.2	Integračný systém.....	17
2.3	Systém riadenia prípadov a znalostí.....	17
2.4	Systém ECM - správa dokumentov	18
2.4.1	Správa dokumentov	19
2.4.2	Správa registratúry.....	20
2.4.3	Integrácia ECM	21
2.5	Systém MIS.....	21
2.6	Portál poskytujúci elektronické služby pre verejnosť	23
2.6.1	Štruktúra portálu	23
2.6.2	Integrácia portálu	24
2.7	Identity management.....	24
2.7.1	AD Directory Services.....	24
2.8	Operačný monitoring.....	25
2.9	Technologické a SW prvky tretích strán implementované alebo používané v KIS NKÚ SR....	25
3	Servisné služby	26
3.1	Služby riešenia a podpory prevádzky	26
3.1.1	Služby poskytované na základe „Chybového hlásenia objednávateľa“ pomocou služby Helpdesk poskytovateľa	26
3.1.2	Služby poskytované bez potreby aktivovania služby objednávateľom.....	28
3.1.3	Služby poskytované na základe „Požiadavky na súčinnosť“ pomocou služby Helpdesk poskytovateľa	28
3.1.4	Podmienky a lehoty plnenia služieb údržby riešenia a podpory prevádzky.....	29
3.2	Služby na prevenciu a predchádzanie problémom formou profylaktických prác.....	30
3.2.1	Podmienky a lehoty plnenia služieb na prevenciu a predchádzanie problémom formou profylaktických prác.....	31
4	Služby rozvoja.....	31
4.1	Postup, spôsob a podmienky plnenia služieb pre rozvoj KIS NKÚ SR formou zmenových a rozvojových služieb	32

Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR (KIS NKÚ SR)

ISVS Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR informatický podporujú hlavné činnosti NKÚ SR a poskytujú eGov služby G2C, G2B a G2G. Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR je prevádzkovaný vlastnými kapacitami. Systém je prevádzkovaný na dvoch infraštruktúrach, vlastnými prostriedkami a vlastným personálnym zabezpečením obstarávateľa v súlade s bezpečnostným projektom pre vládne dátové centrum. Technickú podporu zabezpečuje dodávateľ systémov na základe SLA, v súlade so zmluvami o dielo číslo 19/2010/1022/NKÚ a Z/20/2013. Na systém KIS NKÚ SR sa pripájajú ako pracovníci z aktuálnej lokality v Bratislave, tak aj z geograficky distribuovaných pracovísk - expozitúr v Banskej Bystrici, Košiciach, Nitre, Prešove, Trenčíne, Trnave, Žiline a školiaceho strediska v Bojniciach.

Aktuálne prebieha projekt migrácie Kontrolórskeho informačného systému NKÚ SR z dátového centra NKÚ SR do vládneho cloudu (zmluva č. Z/22/2020 <https://crz.gov.sk/zmluva/5047503/>). Predpokladané ukončenie migrácie je 12/2021. Obstarávaná servisná podpora KIS NKÚ SR je plánovaná od 01.01.2022 a bude teda realizovaná už vo vládnom cloude.

Servisná podpora sa obstaráva len na časti Kontrolórskeho informačného systému NKÚ SR, ktorý je uvedený v bode 2 prílohy č. 1.

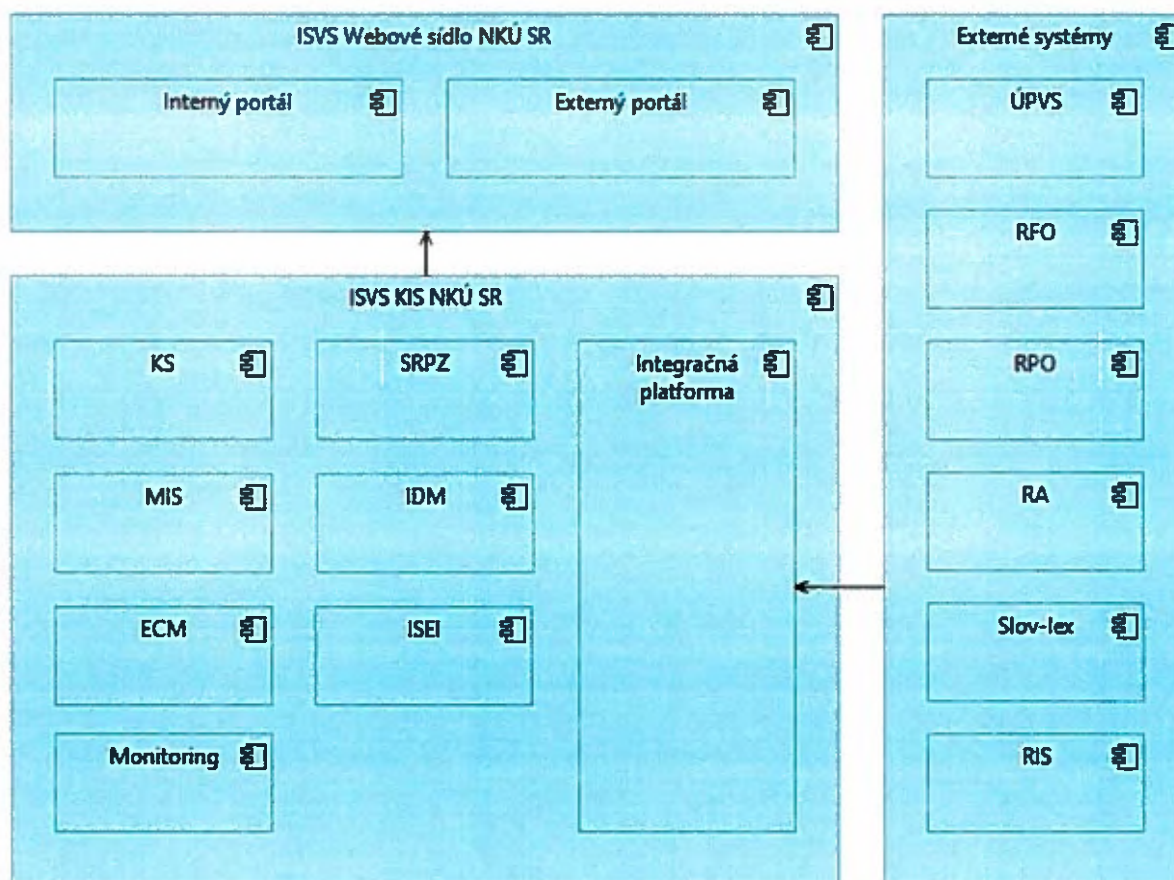
1 Popis procesov podporovaných KIS NKÚ SR

KIS NKÚ SR podporuje predovšetkým procesy NKÚ SR v hlavnej činnosti úradu:

- tvorbu databázy kontrolných akcií, kontrolných zistení, odporúčaní a výstupov vzniknutých v procese kontroly,
- spoľahlivým pripojením k dostupným poznatkom o kontrolovateľných subjektoch,
- súlad metodiky kontroly s medzinárodnými normami a štandardami kontrolných postupov.

KIS NKÚ SR pracuje nad jednotnou dátovou základňou a spĺňa požiadavky na kvalitu a bezpečnosť dát. Všetky aplikácie a moduly pracujú so spoločnými dátami. Dáta vstupujú do systému len na jednom mieste a sú prístupné všetkým modulom/aplikáciám bez potreby dodatočnej aktivity používateľov. KIS NKÚ SR má možnosť automatického uchovávanía informácií o aktivitách v systéme a obsahuje nástroje na zabezpečenie údajov, ktoré sú v ňom uchovávané. Práca so systémom je možná bez ohľadu na lokalitu pripojenia s príslušným stupňom zabezpečenia komunikácie. Možnosť používateľskej definície výstupných zostáv a reportov zvyšuje adaptabilitu KIS NKÚ SR na systém práce NKÚ SR. V rámci otvorenosti vzhľadom na pridávanie funkcií je zaistená parametrizovateľnosť systému bez potreby programovania. Viaceré služby NKÚ SR sú elektronizované, čím je zvýšená ich kvalita a dostupnosť. Ide napríklad o služby Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte, Informovanie sa o výsledkoch kontroly, Podanie sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR, Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR, Vydanie správ pre verejnosť a iné.

2 Systémy a podsystémy KIS NKÚ SR



Pozn.: ÚPVS - Ústredný portál verejnej správy, RFO - Register fyzických osôb, RPO - Register právnických osôb, RA - Register adries, RIS - Rozpočtový informačný systém

Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR sa skladá z nasledovných častí:

- Kontrolórsky podsystém (KS)
- Integrovaný systém
- Systém riadenia prípadov a znalostí (SRPZ)
- Systém ECM - správa dokumentov (ECM)
- Systém MIS (Manažérsky informačný systém)
- Portál poskytujúci elektronické služby pre verejnosť
- Identity management (IDM)
- Monitoring

2.1 Kontrolórsky podsystém

Kontrolórsky podsystém je jadrom celého systému KIS NKÚ SR. Tu sú implementované všetky funkcionality týkajúce hlavnej činnosti NKÚ SR - podpora procesov kontrolárskej práce.

Povaha kontrolárskej práce je silno spätá s dokumentmi. Dokumenty vstupujú do procesov kontrolárskej práce na začiatku kontroly, sú integrálnou súčasťou počas výkonu kontroly a na jej konci predstavujú výstup procesu. Kontrolórsky podsystém je z toho dôvodu silne integrovaný so všetkými prvkami KIS NKÚ SR najmä so Systémom riadenia prípadov a znalostí, s ECM, a to až do úrovne integrácie používateľského rozhrania. Systém umožňuje integráciu s nástrojmi určenými pre analytické potreby kontroly. Procesy, ktoré vyžadujú interakciu používateľa s evidenčnými a transakčnými údajmi v Kontrolórskom podsystéme a ďalej pokračujú aktivitou vyúsťujúcou do práce

s dokumentom napr. vygenerovanie dokumentu, schvaľovací proces dokumentu a jeho odoslanie do správy registratúry, sú previazané až na úrovni výstupu pre používateľa.

2.1.1 Činnosti plánovania kontroly

- Generovanie ročného plánu kontrolnej činnosti úradu, dokumentov, správ a prehľadov výstupov trojročného plánu, výstupov ročného plánu
 - Strategické plánovanie zahŕňa základné dokumenty a to: Konceptia rozvoja NKÚ, Trojročný plán kontrolnej činnosti a Strategický zámer pre daný rok. Umožňuje stanoviť základné oblasti zamerania kontrolnej činnosti v plánovanom období a poskytuje podklady pre tvorbu koncepcie rozvoja úradu, trojročného plánu a strategického zámeru na daný rok. Poskytuje a určuje formu pre tvorbu, pripomienkovanie a komunikáciu medzi jednotlivými organizačnými útvarmi, koncepcie rozvoja úradu, trojročného plánu a strategického zámeru. Umožňuje schvaľovací proces, sprístupňovanie a priebežné hodnotenie plnenia a aktualizovanie koncepcie rozvoja úradu, trojročného plánu a strategického zámeru.
 - Pri tvorbe ročného plánu kontrolnej činnosti poskytuje podklady pre jeho tvorbu (najmä úlohy vyplývajúce zo zákona o NKÚ SR, uznesenia Národnej rady SR, podnety, skúsenosti z predchádzajúcich kontrol, analýza zistení, proces pripomienkovania, proces komunikácie jednotlivých organizačných útvarov, schvaľovací proces ročného plánu a jeho zmien).
- Automatické generovanie ročného plánu kontrolnej činnosti podľa jednotlivých organizačných útvarov úradu. Na základe informácií najmä o počte kontrolných akcií, dĺžke trvania jednotlivých akcií, kontrolórskych kapacít, prekážok v práci systém vygeneruje časový harmonogram kontrolných akcií.
- Správa plánu kontroly. Systém umožní editovať dátumy začiatku a konca jednotlivých kontrolných akcií, dĺžku ich trvania a priradenie kontrolórskych kapacít.
- Integrácia s Microsoft Outlook. Systém umožňuje export plánovaných akcií do systému Microsoft Outlook.
- Kontrola a pridelovanie zdrojov (ľudských, technických, finančných). Pre každú kontrolnú akciu je nastavená distribúcia ľudských zdrojov (informácie o odborných znalostiach, trieda zamestnanca a jeho kvalifikácia). Systém umožňuje definovanie maximálneho využitia zdrojov NKÚ SR. Systém umožňuje kontrolovať voľnú kapacitu jednotlivých zdrojov napr. iného zamestnanca/skupín zamestnancov.
- Umožňuje sledovanie a riadenie kvality v procese kontroly.

2.1.2 Príprava kontroly

- Návrh na založenie kontrolnej akcie vedúcim kontrolnej skupiny/akcie. Umožňuje editáciu kontrolnej akcie vedúcim kontrolnej skupiny/akcie (na základe schvaľovacieho procesu). Systém vygeneruje štruktúru dokumentácie kontrolnej akcie na základe typu akcie a subjektu v Systéme riadenia prípadov a znalostí (napr. generovanie návrhu a schválenia poverenia na výkon kontroly prípadne návrhu programu kontroly, generovania vyžiadania dokladov v zmysle § 22 zákona o NKÚ SR...).
- Vyhľadanie kontrolnej akcie. Systém umožňuje vyhľadávanie akcií podľa vybraných parametrov, zmeny údajov o kontrolnej akcii. Systém umožňuje zmeny údajov o kontrolnej akcii so zachytením zmeny v histórii kontrolnej akcie (naviazané na schvaľovací proces zmien údajov).
- Hodnotenie kontrolovaných subjektov. Systém umožňuje hodnotenie rizika kontroly z hľadiska rizikovej analýzy a určenia jej významnosti.
- Systém umožňuje kategorizovať kontrolné akcie číselným ohodnotením rizika a významnosti.
- Výber kontrolovaného subjektu na základe definovaných kritérií, zmeny kontrolovaných subjektov na základe schvaľovacieho procesu. Pri výbere kontrolovaného subjektu sa ponúkajú hodnoty registra kontrolovateľných subjektov.
- Správa registra kontrolovateľných subjektov. Systém umožňuje evidovať nové a aktualizovať existujúce kontrolovateľné subjekty. Systém umožňuje sledovanie histórie zmien v registri kontrolovateľných subjektov systémom kto, kedy a akú zmenu vykonal. Systém umožňuje vyhľadanie kontrolovateľného subjektu v registri (previazané s tvorbou plánu kontrolnej činnosti).

- Správa údajov registra kontrolovateľných subjektov. Správa informácií o kontrolovateľných subjektoch. Systém umožňuje v registri kontrolovateľných subjektov evidovať informácie. Na základe týchto informácií systém umožňuje vyhľadávať v registri.
- Správa číselníkov/kategórií kontrolných akcií.
- Hodnotenie kontrolovateľných subjektov z hľadiska rizikovej analýzy.
- Vypracovanie programu kontroly a kontrolného postupu a ďalšej dokumentácie súvisiacej s procesom kontroly. Načítanie vzorového dokumentu programu kontroly a kontrolného postupu a ďalšej dokumentácie súvisiacej s procesom kontroly zo Systému riadenia prípadov a znalostí. Doplnenie programu kontroly a kontrolného postupu z evidenčných údajov kontrolnej akcie. Uloženie dokumentu programu kontroly a kontrolného postupu do Systému riadenia prípadov a znalostí a sprístupnenie zo sumárnej obrazovky kontrolnej akcie.
- Prepojenie legislatívnych dokumentov SR a EÚ, vnútroorganizačných predpisov zo Systému riadenia prípadov a znalostí na kontrolnú akciu.
- Správa informácií o kontrolnej skupine. Systém umožňuje oprávnenému zamestnancovi pridávať a odberať členov kontrolnej skupiny (na základe schvaľovacieho procesu) a definovať role a prístupové práva na uložené dokumenty sústreďované za účelom vykonania kontrolnej akcie. Systém umožňuje generovanie poverenia na výkon kontroly na základe vzoru dokumentu zo Systému riadenia prípadov a znalostí.
- Export programu kontroly a kontrolného postupu do workflow v Systéme riadenia prípadov a znalostí.
- Schválenie kontrolnej akcie prebieha schvaľovacím workflowom na príslušný organizačný útvar, ktorý vykoná kontrolu.

2.1.3 Výkon kontroly

- Prehľad a vyhľadávanie výstupov z kontroly. Systém poskytuje prehľad a vyhľadanie výstupov z kontroly so sprístupnením nájdeného dokumentu zo Systému riadenia prípadov a znalostí.
- Import dokumentácie od kontrolovateľného subjektu a jej zaregistrovanie v kontrolnej akcii. Uloženie dokumentácie v Systéme ECM. Umožnenie vyhľadávania v tejto dokumentácii na základe kľúčových slov.
- Vyhľadanie výsledkov kontrol kontrolovaného subjektu z minulosti pomocou Systému riadenia prípadov a znalostí. Prepojenie nájdených výsledkov kontrol na kontrolnú akciu.
- Podpora tímovej spolupráce na kontrolnej akcii. Oprávnený zamestnanec nastavuje prístupy na dokumentovú základňu kontrolnej akcie v Systéme ECM. Systém ECM ďalej umožňuje jednorazové zdieľanie dokumentu/dokumentov iným zamestnancom NKÚ SR, verzovanie, posielanie notifikácií členom kontrolnej skupiny aj iným pracovníkom skupiny pri zdieľaní alebo zmene dokumentu, ak systém eviduje ich záujem o notifikáciu pri zmene a pod. (protokolovanie komunikácie).
- Podpora tímovej spolupráce na kontrolnej akcii on-line komunikačnými prostriedkami. Systém umožňuje členom kontrolnej akcie priamo z prostredia Kontrolórskeho podsystemu okamžite iniciovať komunikáciu pomocou aplikácie Skype alebo ekvivalent, ktorá umožňuje používateľom jednoducho komunikovať a spolupracovať s osobami nachádzajúcimi sa na rôznych miestach pomocou výmeny okamžitých správ, zdieľania pracovnej plochy, uskutočňovania zvukových hovorov a videohovorov. Systém podporuje vedenie multikomunikácie. Kontrolórsky podsystem zobrazuje aktuálny stav/dostupnosť používateľov.
- Monitoring priebehu kontrolnej akcie a priebežné vyhodnocovanie kvality. Systém umožňuje evidovanie a sledovanie mílnikov kontroly. Systém poskytuje zobrazenie mílnikov akcie pomocou zoznamu a kalendára. Systém umožňuje porovnanie priebehu akcie s plánom.
- Podpora pre spracovanie procesu súvisiaceho s marením výkonu kontroly.
- Podpora pre spracovanie procesu súvisiaceho so zaujatosťou kontrolóra.
- Automatizované správy z priebehu kontrolných akcií. Systém umožňuje odoslať správu vedúcemu kontrolnej akcie a vedúcim a určeným zamestnancom pri dosiahnutí splneného mílnika kontrolnej akcie, pri dosiahnutí nesplneného mílnika akcie, pri zmene stavu kontrolnej akcie a tiež pri vydefinovaných stavoch workflow v Systéme riadenia prípadov a znalostí.
- Generovanie protokolu o výsledku kontroly, dodatku k protokolu o výsledku kontroly, čiastkového protokolu, priebežného protokolu a záznamu o výsledku kontroly, a ďalších dokumentov súvisiacich s kontrolou na základe definovaných foriem.
- Správa dokumentov z kontrolnej činnosti umožňuje ukladať resp. ziskávať potrebné podklady pre kontrolnú činnosť do elektronického úložného systému.

2.1.4 Realizácia výsledkov kontroly

- Spracovanie údajov kontrolovaného subjektu na spracovanie pomocou štatistických a analytických nástrojov. Systém umožňuje automatizované uloženie a verzovanie dokumentu v Systéme ECM a jeho naviazanie na kontrolnú akciu. Systém umožňuje prístup k dokumentu z obrazovky vyhodnocovania kontrolnej akcie.
- Spracovanie záverov kontroly. Systém umožňuje analytické spracovanie záverov jednotlivých kontrol a uloženie získaných poznatkov pre ďalšie kontroly.
- Vytváranie, pripomienkovanie, schvaľovanie a distribuovanie výsledkov kontroly na základe definovaných foriem a postupov.
- Sledovanie plnenia povinností uložených v zápisnici z prerokovaného protokolu resp. sledovanie odporúčaní úradu. Systém umožňuje nadefinovanie kontrolných činností s termínom a stavom kontrolného úkonu.
- Systém umožní export nadefinovaných kontrolných akcií do kalendára systému Microsoft Outlook. K údajom z kalendára Microsoft Outlook je možné pristupovať z viacerých pracovných staníc.
- Evidencia a schvaľovací proces podaní postúpených orgánom činným v trestnom konaní a orgánom finančnej kontroly. Systém umožňuje prepnutie sa na adresár kontrolnej akcie v Systéme ECM. Používateľ je schopný vytvoriť podanie pomocou vytvorenia dokumentu zo vzoru dokumentu a kategorizáciu dokumentu, do adresára vytvoreného na tento účel.
- Evidencia výsledkov kontroly kvality počas priebehu kontroly.
- Evidencia kontrolných zistení. Systém umožňuje evidenciu kontrolných zistení roztriedenú podľa rôznych kritérií.
- Kategorizácia kontrolných zistení. Systém umožňuje priradenie kategórie kontrolného zistenia.
- Systém umožňuje vyhľadávanie kontrolných akcií podľa kategórie kontrolného zistenia. Správa o zisteniach a o odporúčaníach. Systém umožňuje vygenerovanie dokumentu správa o kontrolných zisteniach a odporúčaníach.
- Správa historických údajov o kontrolách. Systém uchováva kompletnú evidenciu a status vykonaných kontrol spolu ako aj všetky elektronické dokumenty pripojené ku kontrolnej akcii. Systém umožňuje vyhľadávať vybrané údaje historických kontrolných akcií a umožňuje vyhľadávať v dokumentoch historických akcií podľa kľúčových slov.

2.1.5 Výstupy Kontrolárskeho podsystemu

- Generovanie odporúčaní, správ a prehľadov. Systém umožňuje generovanie odporúčaní, správ a prehľadov z evidovaných údajov do používateľom vytvorených vzorov dokumentov. Kontrolársky podsystem umožňuje vygenerovanie dokumentu odporúčaní a správ z kontroly na základe vzorov dokumentov udržiavaných v Systéme riadenia prípadov a znalostí.
- Výstupné dokumenty/zostavy. Systém umožňuje generovanie výstupných dokumentov a štatistické výstupy.
- Štatistické výstupy z evidovaných údajov. Systém umožňuje vybrané prehľady nad údajmi kontrolných akcií generovať formou štatistického výstupu podľa používateľom zadaných filtračných kritérií. Systém zobrazuje štatistický výstup. Systém umožňuje automatické uloženie vygenerovanej štatistického výstupu v Systéme riadenia prípadov a znalostí.
- Report o priebehu jednotlivých kontrolných akcií. Systém poskytuje report/tlačovú zostavu so zoznamom kontrolných akcií podľa používateľom zadaných filtračných kritérií.
- Generovanie výstupu ročného plánu. Systém poskytuje report/tlačovú zostavu s časovým harmonogramom kontrolných akcií, plánom akcií pridelených zdrojov, štatistikou uskutočnených zmien.
- Štatistické výstupy ročného plánu. Systém poskytuje na základe používateľom vybraných atribútov a parametrov štatistický výstup pre prehľad počtu porušenia zákonov pri jednotlivých akciách, typoch akcií podľa definovaných foriem. Prostredníctvom Systému MIS systém umožňuje používateľovi cez jednoduché webové rozhranie definovať vlastný report.
- Generovanie výstupov pri trojročnom pláne. Systém poskytuje na základe používateľom vybraných atribútov a parametrov štatistický výstup pre prehľad počtu porušenia zákonov pri jednotlivých akciách, typoch akcií podľa definovaných foriem. Prostredníctvom Systému MIS systém umožňuje používateľovi cez jednoduché webové rozhranie definovať vlastný report.
- Systém poskytuje report/tlačovú zostavu s časovým harmonogramom kontrolných akcií a počtom akcií v jednotlivých oblastiach.

2.1.6 Integrácia Kontrolárskeho podsystemu

- Pohľad na dokumenty kontrolnej akcie, reporty pre sledovanie a riadenie kvality kontroly. Systém umožňuje pri aktuálne vybranej kontrolnej akcii prepnutie sa na vrchný adresár adresárovej štruktúry kontrolnej akcie v Systéme riadenia prípadov a znalosti.
- Systém umožňuje integráciu s nástrojmi určenými pre analytické potreby kontroly.
- Register kontrolovateľných subjektov.

2.2 Integrovaný systém

KIS NKÚ SR je pri výkone svojej činnosti závislý na údajoch získaných z informačných systémov iných inštitúcií verejnej správy. Na druhej strane sám sprístupňuje časť svojej funkčnosti informačným systémom iných subjektov. Na aplikovanie jednotných prístupových politík, riadenie kvality poskytovaných služieb, zvýšenie interoperability, vedenie žurnálu vedenej komunikácie a riadenie zmien slúži Integrovaný systém ako časť systému KIS NKÚ SR.

- Prístup na informačné systémy verejnej správy (IS VS) a ÚPVS. Systém poskytuje mechanizmus pre prístup na iné informačné systémy s využitím webových služieb. Systém inému informačnému systému poskytne potrebné autentifikačné údaje. Získané údaje a poznatky z prístupovaných informačných systémov sú použité pre elektronické služby.
- Poskytnutie webových služieb pre využitie elektronických služieb KIS NKÚ SR. Systém poskytuje mechanizmus pre prístup na webové služby poskytované systémom KIS NKÚ SR, autentifikáciu prístupu, autorizáciu prístupu. Pokrýva elektronické služby: Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte, Informovanie sa o výsledkoch kontroly, Podanie sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR, Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR.
- Synchronný režim komunikácie. Systém umožňuje vedenie synchronnej komunikácie medzi dopytujúcim informačným systémom a poskytujúcim informačným systémom. Vedenie protokolov/logovanie komunikácie.
- Asynchronný režim komunikácie. Systém umožňuje vedenie asynchronnej komunikácie formou výmeny správ. Systém umožňuje dopytujúcemu informačnému systému zasielať požiadavky na poskytujúci informačného systém aj v prípade jeho výpadku. Systém si počas výpadku poskytujúceho informačného systému uchováva správy vo fronte a periodicky sleduje možnosť ich odoslania. Vedenie protokolov/logovanie komunikácie.
- Elektronická komunikácia s informačnými systémami kontrolovaných subjektov. Systém poskytuje webovú službu na prijatie údajov z kontrolovaných subjektov v definovanom formáte a následné spracovanie v jeho moduloch pre podporu dobrej kontrolárskej praxe a Európskych vykonávacích smerníc pre kontrolné štandardy INTOSAI. Systém poskytuje prostriedky na import údajov z kontrolovaných subjektov v rovnakom formáte. Systém uchováva získané údaje pre spracovanie v iných častiach KIS NKÚ SR.

2.3 Systém riadenia prípadov a znalostí

Systém zaisťuje jednotnú údajovú bázu a riadenie najmä hlavných procesov úradu. Systém podporuje tvorbu a implementáciu metodík vyhodnocovania kontrolných akcií a prípravu správ o činnosti, reportov pre riadenie úradu ako organizácie štátnej správy pre všetky stupne riadenia.

- Podporuje prípravu plánu kontrolnej činnosti, programu kontroly, kontrolného postupu, spracovanie protokolu o výsledku kontroly, správy a ďalších výstupných materiálov z kontrolnej činnosti. Je relačne prepojený s podsystemom KIS NKÚ SR a ďalšími podsystemami.
- Príprava kontrolného postupu, poverenia na výkon kontroly, programu kontroly, štruktúry dokumentácie kontrolnej akcie na základe typu akcie a kontrolovaného subjektu:
 - podporuje tvorbu zamerania kontrolnej činnosti, nosných tém na kontrolu, výber tém v nadväznosti na skúsenosti z predchádzajúcich kontrol, na základe verejného záujmu (celospoločenské témy), podnetov, odporúčaní kontrolórov na vykonanie kontrol, požiadaviek NR SR, medzinárodných kontrol, analýz rizík kontrol a zamedzuje duplicitám opakujúcich sa kontrol a kontrolovaných subjektov, väzba na register kontrolovateľných subjektov,
 - podporuje tvorbu štruktúry dokumentácie kontrolnej akcie (príprava, výkon a realizácia) na základe typu akcie a kontrolovaného subjektu,

- podporuje tvorbu databáz vzorových dokumentov (program, postup, protokol o výsledku kontroly, správy), umožňuje využiť skúsenosti z predchádzajúcich kontrol na základe najlepších skúseností (best practices).
- Systém umožňuje evidenciu a aktualizáciu návrhov na legislatívne zmeny a uloženie dokumentov v elektronickej podobe v jednotnom úložisku Systému ECM a spravovanie legislatívnych dokumentov, ich kategorizáciu, riadenie prístupov, zdieľanie. Umožňuje fulltextové vyhľadávanie legislatívnych dokumentov. Recipuje odporúčania kontrolórov na legislatívne zmeny.
- Systém umožňuje sledovanie priebežného plnenia plánu kontrolnej činnosti v danom roku, zmeny v pláne kontrolnej činnosti a jeho aktualizáciu, prepojenie na generovanie ročného plánu kontrolnej činnosti, priebežné a záverečné vyhodnotenie plnenia plánu kontrolnej činnosti.
- Správa dokumentov/informácií súvisiacich s kontrolnými akciami, archívu zistení, opatrení, monitoringov správ o plnení opatrení a odporúčaní roztriedená podľa sekcií a oblastí, historických údajov o kontrolách, rizik, testov a kontrol, vzoriek z kontroly, o zisteniach a odporúčaníach.
- Správa informácií o sledovaní a riadení kvality v procese kontroly.
- Systém umožňuje uloženie a správu dokumentov: Koncepciu rozvoja úradu na príslušné roky, Stanoviská k štátnemu rozpočtu, Stanoviská k štátnemu záverečnému účtu, materiály a dokumentácia týkajúca sa strategického plánovania, odborných stanovísk právneho odboru NKÚ SR, odborných stanovísk, metodických usmernení, pokynov vybraných ústredných orgánov štátnej správy, interných metodických pokynov súvisiacich s kontrolnou činnosťou, dokumentov/informácií súvisiacich s kontrolnými akciami, dokumentov/informácií súvisiacich s kontrolou kvality kontrolných akcií, historických údajov o kontrolách, rizik, testov, vzoriek z kontroly, o zisteniach a odporúčaníach, registrovaných záznamov, vzoriek z kontroly, vzorových dokumentov, zmlúv, uložených zistení a odporúčaní, roztriedených podľa sekcií a oblastí, vedenie zoznamu zistení, opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a plnenia stanovených termínov.
- Systém umožňuje pripravovať a spravovať metodiku kontrolnej činnosti pomocou správy dokumentov. Umožňuje organizovať metodiky podľa oblastí, vyhľadávať podľa kľúčových slov a sprístupňovať metodiku pre výkon kontrolnej akcie, vytvorenie dokumentu na základe vzoru dokumentu, ako aj definovanie nových vzorov dokumentov. Systém umožňuje vybrať typ vzoru dokumentu a pre vybraný vzor automaticky vyplní údaje do zadaných polí dokumentu. Systém umožňuje uložiť dokument ako nový vzor dokumentu.
- Workflow pripomienkovania správy o výsledku kontroly umožňuje riadiť proces pripomienkovania správy o výsledku kontroly pomocou zadaného workflow. Umožňuje vyhodnocovanie kontrolných mechanizmov v procese kontroly. Technológia riešenia umožňuje viaceré formy implementácie schvaľovacieho procesu. Notifikácia priradenia úloh workflow, systém umožňuje používateľom notifikovať priradené úlohy.
- Workflow schvaľovací, pre vytváranie a schvaľovanie dokumentov, tvorbu riadiacej dokumentácie. Systém umožňuje riadiť proces schválenia dokumentu pomocou zadaného workflow. Workflow je implementovaný tak, aby existovala skupina tvorcov obsahu a skupina schvaľovateľov s možnosťou nahliadnuť do spoločného zásobníka schvaľovacích úloh, je možné využiť paralelné a postupné schvaľovanie. Notifikácia priradenia úloh workflow, systém umožňuje používateľom notifikovať priradené úlohy.
- Workflow pre pridelovanie zdrojov na výkon hlavnej činnosti. Systém umožňuje riadiť proces pridelovania zdrojov na výkon hlavnej činnosti prostredníctvom schvaľovania žiadosti o pridelenie zdrojov. Notifikácia priradenia úloh workflow, systém umožňuje používateľom notifikovať priradené úlohy.
- Evidencia - zásobník podnetov na kontrolu. Systém umožňuje evidovať došlé podnety ako aj podnety podané cez Portál verejnej správy/elektronické služby pre verejnosť v zásobníku podnetov na kontrolu, vyhodnocovať relevantnosť podnetov, ich významnosť, analýza podnetov podľa oblastí, atď., kategorizácia, do zásobníka podnetov zadávať informácie nasledovným spôsobom: zásobník je prístupný oprávneným osobám a umožňuje naštartovanie procesu kontroly, ktorý súvisí s tvorbou plánu kontroly, webu kontroly a ďalšími procesmi.

2.4 Systém ECM - správa dokumentov

Systém ECM poskytuje nástroje na správu dokumentov NKÚ SR a ich obsahov. Zabezpečuje efektívnu a bezpečnú prácu s dokumentmi a informáciami. Poskytuje jednotné úložisko dokumentov

a nástroje na riadenie prístupu k dokumentom. Umožňuje zaevidovať dokumenty do Správy registratúry. Správa registratúry a následná archivácia archívnych dokumentov vychádza z platnej legislatívy pre subjekty verejnej a štátnej správy (zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov, zákon č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, vyhláška Ministerstva vnútra SR č. 410/2015 o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu,...). Systém spĺňa kritériá praxe vecného riešenia automatizovaných systémov pre evidovanie, manipuláciu a ukladanie registratúrnych záznamov v zmysle platnej legislatívy.

2.4.1 Správa dokumentov

- Správa hlavného úložiska dokumentov. Obsahuje dokumenty súvisiace s kontrolnými akciami, dokumenty súvisiace s kontrolou kvality kontrolných akcií, historické údaje o kontrolách, registrované záznamy, vzorky z kontroly, vzorové dokumenty, zmluvy. Vytvorenie, ukladanie, čítanie, editovanie, importovanie, exportovanie a tlač týchto dokumentov. Počas editovania systém automaticky dokument uzamkne pre editujúceho používateľa.
- Vytvorenie dokumentu na základe vzoru dokumentu, ako aj definovanie nových vzorov dokumentov. Systém umožňuje vybrať typ vzoru dokumentu a pre vybraný vzor automaticky vyplní údaje do zadaných polí dokumentu. Systém umožňuje uložiť dokument ako nový vzor dokumentu.
- Kategorizácia správ, zásielok, zistení. Systém umožňuje zaradenie dokumentov do jednotlivých kategórií.
- Dokumenty podpísané elektronickým podpisom. Systém umožňuje uloženie dokumentov podpísaných elektronickým podpisom. Umožňuje výpis výsledku overenia pri zobrazení dokumentu.
- Import dokumentov. Systém umožňuje hromadný import dokumentov a použitie komprimácie pri importe.
- Centrálne automatické priradenie čísel. Systém umožňuje vygenerovať a priradiť evidenčné čísla vytvoreným dokumentom.
- Vytvorenie väzieb medzi dokumentmi. Systém umožňuje vložiť na dokument súvislosti - linky na iné dokumenty, záznamy, spisy, legislatívne predpisy.
- Chronologické zaznamenávanie histórie zmien dokumentu, možnosť prístupu používateľov k histórii zmien. Systém zaznamená do histórie dokumentu dátum a typ zmeny ako aj meno používateľa, ktorý zmeny vykonal. Umožňuje používateľské prezzeranie histórie.
- Vytváranie verzií dokumentu a zabezpečenie prístupu k jednotlivým verziám. Systém umožňuje vytvoriť novú verziu dokumentu. Systém umožňuje prístup k historickým verziám dokumentu, pričom umožňuje editovanie a spravovanie verzií dokumentu.
- Kolektívna práca nad dokumentmi, notifikácie termínov. Systém umožňuje zdieľanie dokumentov pre viacero používateľov, umožňuje nastaviť posielanie notifikácie v prípade zmeny dokumentu a termínu spracovania.
- Vyhľadávanie v textových dokumentoch. Systém umožňuje vyhľadávanie zacieliť na názov dokumentu, autora dokumentu, firmu priradenú k dokumentu a obsah dokumentu. Umožňuje vyhľadávanie programu kontroly a kontrolného postupu z minulých kontrolných akcií s možnosťou spresnenia oblastí kontroly a kontrolovaného subjektu pri vyhľadávaní.
- Nástroje na hromadnú prácu s dokumentmi, zoskupovanie a triedenie dokumentov. Systém umožňuje zoskupovať a triediť dokumenty podľa špecifických požiadaviek. Označené dokumenty umožňuje spracovať hromadnými funkcionalitami.
- Používateľské spravovanie prístupových práv, integrácia s organizačnou štruktúrou. Systém umožňuje pridávať a odberať prístupové práva k dokumentom. Systém umožňuje vybrať používateľov z aktuálnej organizačnej štruktúry.
- Možnosť nastavenia prístupu na dokument pre všetkých používateľov ECM. Systém umožňuje pridať na dokument špeciálne prístupové právo, ktoré umožňuje prezerať dokument všetkým používateľom systému ECM.
- Zastupovanie. Systém umožňuje nastaviť zastupovanie a zastupujúcemu spracovať dokumenty v mene zastupovaného. Všetky aktivity vykonané v zastúpení systém zapisuje do histórie dokumentu.
- Správa dokumentov/informácií súvisiacich s kontrolnými akciami. Systém umožňuje spravovať prístup k dokumentom súvisiacim z kontrolnými akciami.

- Archivácia dokumentov z kontrolných akcií. Systém umožňuje archivovať dokumenty súvisiace s kontrolnými akciami v elektronickej podobe v jednotnom úložisku systému ECM. Systém ECM umožňuje pre oprávnených používateľov prístup k elektronickým dokumentom.
- Evidencia odoslaných správ. Systém umožňuje evidovať odoslané dokumenty kontrolných správ, pričom ukladá informácie o odosielateľovi, príjemcovi, dátume a spôsobe odoslania.
- Možnosť viesť oddelenú, samostatnú evidenciu a centralizovanú správu dokumentov pre organizačné útvary.
- Workflow schvaľovacích procesov ako integrálna súčasť všetkých moduloch/systémov/podsystémov.

2.4.2 Správa registratúry

- Komplexná evidencia a správa došlých a odoslaných dokumentov a ostatných dokumentov v organizácii. Systém umožňuje viesť centrálny registratúrny denník na evidovanie prijatých a odoslaných zásielok ako aj dokumentov vznikajúcich z činnosti NKÚ SR.
- Vedenie kontrolného spisu. Systém umožňuje vytvoriť kontrolný spis, do ktorého je možné zaradiť všetky relevantné záznamy a dokumenty. Umožňuje vytvoriť väzbu kontrolného spisu na záznamy, dokumenty a spisy.
- Evidencia odoslaných správ, zápisov z rokovaní so zahraničnými subjektmi, návrhov na vyradenie, výpožičiek záznamov, prijatej a odoslanej pošty, správ, správ do centrálného registratúrneho denníka, ústnych podaní, zásielok do centrálného registratúrneho denníka, žiadostí o prístupnenie informácií.
- Centrálna automatická generovanie evidenčného čísla záznamov a spisov, priradenie evidenčného čísla záznamu a spisu. V rámci evidencie do centrálného registratúrneho denníka systém automaticky generuje pre každý záznam jedinečné evidenčné číslo zo súvislého číselného radu a priradí ho k záznamu. Systém automaticky generuje pre každý spis jedinečné evidenčné číslo zo súvislého číselného radu a priradí ho k spisu.
- Možnosť pracovať s obsahmi záznamov. Systém umožní pripojiť k registratúrnemu záznamu elektronický dokument (dokument systému ECM, skenovaný dokument).
- Možnosť sledovať aktuálny stav vybavenia záznamu. Systém zaznamenáva históriu vybavenia a umožňuje sledovať kolobeh vybavovania záznamu, dodržiavanie a notifikovanie termínov.
- Spracovanie záznamov a spisov v zmysle platnej legislatívy. V systéme sú zapracované kontrolné mechanizmy, napr. záznam nemôže byť vybavený ak nie je zaradený v spise, spis nemôže byť uzavretý, ak sú v ňom nevybavené záznamy. Kontrolné mechanizmy sú zapracované aj pri použití hromadnej funkcionality pre označené záznamy/spisy.
- Uzavretie spisov. Systém umožňuje automatické presunutie uzavretého spisu z registratúrneho denníka do príručnej registratúry. Systém vyhľadá príslušnú príručnú registratúru organizačnej jednotky a presunie uzavreté spisy.
- Uloženie a spravovanie uzavretých spisov v registratúrnem stredisku a archive. Systém umožňuje presun spisov z príručnej registratúry do registratúrneho strediska a uloženie spisov do ukladacích jednotiek. Po uplynutí lehoty uloženia systém umožňuje vyradenie spisov z registratúrneho strediska, spisy s archívnu hodnotou umožňuje presunúť do archívu.
- Vytvorenie reportov a tlačových zostáv v zmysle platnej legislatívy. Systém umožňuje vytvoriť reporty a tlačové zostavy podľa aktuálneho registratúrneho poriadku (spisový obal, odovzdávací zoznam, návrh na vyradenie spisov,....)
- Automatické ukončenie roka a prečíslovanie spisov na konci roka. Systém automaticky v posledný kalendárny deň roka ukončí evidovanie v danom roku. V nasledujúcom roku automaticky vynuluje číselné rady a začne generovať evidenčné čísla záznamov a spisov od čísla 1. Systém umožňuje prečíslovať spisy z predchádzajúceho roka, zaznamenať prečíslovanie do histórie spisu a pridať informáciu o prečíslovaní do spisu.
- Poskytovanie výpožičných služieb z registratúrneho strediska. Systém umožňuje vypožičanie spisov z registratúrneho strediska, vedenie evidencie výpožičných lístkov, vedenie evidencie požičaných spisov, posielanie upomienok.
- Vyhľadávanie záznamov a spisov. Systém umožňuje vyhľadávať kombináciou viacerých používateľských, systémových údajov záznamov a spisov ako aj fulltextového vyhľadávania v obsahoch neštruktúrovaných dokumentov.
- Riadenie prístupových práv záznamu a spisu. Systém umožňuje riadiť prístup na záznamy a spisy na základe zaradenia používateľa do roly, pracovnej pozície a hierarchického zaradenia v organizačnej štruktúre.

- Využívanie číselníkov pri evidovaní záznamu/spisu. Systém umožňuje pri evidovaní záznamu a spisu vyplnenie niektorých údajov výberom z číselníka.
- Správa registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu (registratúrna značka spisu, lehota uloženia, archívna hodnota). Zaradenie spisu do vecnej skupiny, automatické priradenie registratúrnej značky spisu, lehoty uloženia a archívnej hodnoty.
- Integrácia správy registratúry s registrom adries. Systém umožňuje pri evidovaní vyberať adresu z registra adries.
- Možnosť viesť oddelenú samostatnú evidenciu záznamov a spisov pre rôzne organizačné útvary s centrálnou evidenciou a úložiskom. Okrem iných evidencií podliehajú aj dokumenty MPK (medzirezortné pripomienkové konania) prijaté alebo odoslané poštou, návrhy na legislatívne zmeny, odoslané a prijaté dokumenty poštou, faxom, osobne, e-mailom a cez ÚPVS, zmluvy, zápisy z rokovaní so zahraničnými subjektmi, návrhy na vyradenie, zápisy z rokovaní komisií (škodová, vyradovacia, likvidačná,...) ústne podania, žiadosti o sprístupnenie informácií, východisko pre dokumenty - registratúrny plán.
- Nástroje na riadenie prístupu k jednotlivým evidenciám.
- Skenovanie a ukladanie dokumentov do elektronického archívu - prístup z viacerých organizačných útvarov.
- Prijímanie, evidovanie a vybavovanie podaní a sťažností.
- Kategorizácia - správ, zásielok, zistení podľa stupňa utajenia a citlivosti informácií.
- Správa hlavného úložiska dokumentov podľa ich charakteru, integrovanie cez všetky moduly/podsystémy/systémy dodávaného riešenia.

2.4.3 Integrácia ECM

- Integrácia s mailovým klientom. Systém umožní posielanie mailových notifikácií pre vybrané aktivity systému ECM, napr. zdieľanie dokumentov, termín spracovania, zmena obsahu dokumentu/adresára.
- Integrácia s mailovým serverom. Uloženie dokumentov z príloh mailu do systému ECM. Systém umožní uložiť dokumenty, ktoré prišli ako prílohy mailov do mailovej schránky používateľa, do systému ECM. Používateľ má možnosť zaradiť dokumenty z príloh mailu do svojej adresárovej štruktúry.
- Systém je integrovaný na moduly ÚPVS.

2.5 Systém MIS

Manažérsky informačný systém (MIS) podporuje poskytovanie a analýzu komplexných informácií, určených pre podporu v procesoch rozhodovania na rôznych stupňoch riadenia a pre rôzne činnosti riadiacich procesov. Jeho funkcionálnosť je zameraná na zbieranie heterogénnych údajov z viacerých zdrojov, ktoré sú v kontexte KIS NKÚ SR reprezentované jednotlivými informačnými systémami a ich následným uložením na jedno miesto, do osobitnej databázy. V databáze MIS zozbierané údaje podliehajú vstupnej kontrole, konsolidácii, transformácii a agregácii, pričom tieto procesy zabezpečujú transformáciu údajov na predmetovo orientované a časovo zotriedené informácie. Špecifický spôsob uloženia takto predspracovaných informácií do formy tzv. dátových trhovísk (data *marketov*) a integrované prezentačné nástroje, založené na produktoch z oblasti Business Intelligence, ponúkajú v riešení MIS ďalšiu, pre konečných používateľov podstatnú časť funkcionality, ktorá umožňuje s informáciami dynamicky pracovať.

Pri plnení vedľajších funkcií, súvisiacich s kontrolou, konsolidáciou a historizáciou údajov, je systém MIS zameraný predovšetkým na zastrešenie podpory analytických činností, sledovania trendov vývoja kľúčových ukazovateľov a poskytovanie ďalších informácií prostredníctvom tvorby ad-hoc výstupov. Kľúčovou charakteristikou riešenia MIS je princíp jednotného prístupu k informáciám a jednotnej prezentácie resp. práce cez Business Intelligence portál, ktorý je v kontexte KIS NKÚ SR súčasťou širšej prezentačnej vrstvy.

Poskytované funkčnosti:

- Systém MIS. Systém poskytuje manažérské zhrnutie výsledkov kontrol, merania výkonnosti, hodnotenia kvality, čerpania rozpočtov, distribúciu zdrojov a aktív úradu vo všetkých činnostiach úradu, odhaľovanie rizík a vyhodnocovanie ich priebehu.
- Systém podporuje správu procesných modelov definovaných v iných podsystémoch (najmä Systém riadenia prípadov a znalostí).
- Integrácia so všetkými podsystémami a modulmi, najmä dátovým úložiskom.

Vzhľadom na jednotnú technologickú platformu a funkčnosť je využitá trojvrstvová štruktúra – dátová vrstva, ETL vrstva a prezentačná vrstva.

Dátová vrstva:

- Dátová vrstva MIS plní funkciu dátového úložiska resp. funkciu údajovej základne MIS. Dáta v dátovom sklade pôvodne vznikajú v niektorom z produkčných systémov KIS NKÚ SR a do dátového skladu sú prenesené za účelom ich konsolidácie s dátami z ďalších IS a transformáciou vhodnou pre prezentáciu alebo analýzu cez Business Intelligence nástroje.
- Pri popisných hodnotách uchovávaných ako dimenzie sa v prípade definície v databáze udržiavajú aj hierarchické väzby medzi údajmi, ktoré sa využívajú pri prezentácii a analýze informácií cez Business Intelligence nástroje na rôzne úrovne sumarizácie.
- Databáza MIS je usporiadaná tak, aby boli efektívne a rýchlo k dispozícii informácie o vývoji trendov pre sledované ukazovatele a v časových radoch. Spôsob uloženia údajov poskytuje možnosť prezentovať vývoj ukazovateľa v čase a súčasne poskytuje mechanizmus pre uchovávanie histórie.
- Riešenie MIS efektívne využíva funkcie databázového systému Oracle pre podporu data warehousingu so zameraním na rýchle spracovanie a ukladanie veľkých objemov dát a rovnako pre zabezpečenie rýchleho prístupu pri ich prezentácii a analýze. Využíva funkčnosť: OLAP option pre prácu s multi-dimenzionálnymi dátami (kockami), vstavané analytické funkcie, partíciovanie/subpartíciovanie pre ukladanie dát do skupín, využitie bitmapových indexov pre rýchle čítanie, vytváranie materializovaných pohľadov, možnosti kompresie dát pre zmenšenie objemu, prepínanie do on-line/off-line módu pri archivácii dát.

ETL vrstva:

- ETL vrstva (z angl. Extract - extrakcia, Transform - transformácia, Load - zavedenie/nahratie) zabezpečuje procesnú stránku riešenia MIS. Jej úlohou je spracovanie dát, čo v sebe zahŕňa všetky činnosti od ich zberu z preddefinovaných zdrojov, kontroly úplnosti prenosu ako aj kontroly kvality, následnej transformácie až po ich uloženie do finálnej podoby, kde sú následne dostupné pre prezentáciu.
- Funkčnosť extrakcie umožňuje zohľadňovať prevádzkový režim databázy zdrojového systému, jej štruktúru, objemy a úroveň detailu prenášaných údajov. Obsahuje riadiaci mechanizmus a rozhranie, cez ktoré je prenos údajov realizovaný. Riadiaci mechanizmus je parametrizovateľný, vrátane parametrov pre komunikáciu medzi zdrojovými IS (definícia pripojenia ku zdroju) a umožňuje flexibilnú definíciu toho, ktoré dáta budú predmetom extrakcie a prenosu (zoznam zdrojových tabuliek alebo súborov) a v akom rozsahu (synchronizácia - prenos a synchronizácia všetkých dát zo zdroja; inkrement- prenos len zmenených resp. novovzniknutých dát zo zdroja).
- V rámci funkčnosti importu údajov do databázy MIS systém po importovaní dát vykonáva kontrolu úplnosti prenosu. Výsledok kontroly prenosu vygeneruje informácie o tom, či počet záznamov v zdroji korešponduje s počtom záznamov v cieľovej databáze - databáze MIS, a či sa zhodujú súčty nad vybranými numerickými poľami v zdroji a cieľovej databáze.
- Funkčnosť transformačných nástrojov zabezpečuje transformácie pôvodných údajov a ich následné uloženie do finálnej štruktúry. Spracovanie prebieha predovšetkým na úrovni databázových procesov s ohľadom na minimálne zaťaženie sieťovej infraštruktúry. Procesy sú organizované podľa oblastí a systém umožňuje ich vykonávanie buď automatizovane - postupne podľa preddefinovaných závislostí alebo manuálne cez administrátora systému.
- Pre správu aplikačných úloh zameraných na všetky činnosti riadenia a monitorovania pri spracovaní údajov sú použité nástroje databázového systému Oracle.

Prezentačná vrstva:

- Prezentáciu informácií, uložených v databáze MIS zabezpečuje Oracle Business Intelligence portál, ktorý je pre používateľov dostupný cez web prehliadač (technológia tenkého klienta) a jeho súčasťou je integrovaná správa prístupových práv.
- Funkčnosť MIS, dostupná cez Business Intelligence portál, poskytuje širokú paletu statických a dynamických, typovo rozmanitých výstupov obsahujúcich informácie z oblastí, ktorých problematiku zastrešuje NKÚ SR. Na úrovni portálu je zabezpečené prvotné rozdelenie funkčnosti podľa potrieb na konkrétne typy výstupov, flexibilitu analytických funkcií a s ohľadom na rôznu stupeň používateľskej vyspelosti do troch aplikácií, pričom každá prezentuje údaje z toho istého zdroja, databázy MIS.

- Reporting poskytuje množinu štandardných, pravidelných generovaných reportov, ktoré sú buď v statickej podobe jednorazovo vygenerované a umiestnené na Business Intelligence portál a ich obsah sa už nebude meniť alebo v dynamickej podobe využívaním preddefinovaných alebo vlastných filtrov používateľa. Systém vyberie požadované údaje z databázy do reportu v reálnom čase, po potvrdení vybraných filtračných kritérií. Bude umožnené publikovanie reportu na portál pre ďalších používateľov.
- V rámci reportingu sú informácie vizualizované v tabuľkách, grafoch, mapách a pod. K dispozícii je funkcionality exportu údajov rôznych formátov
- Pre vykonávanie ad-hoc analýz je cez web rozhranie nástroja Oracle Answers k dispozícii funkcionality označovaná ako OLAP reporting (On Line Analytical Processing), a vnáranie sa do detailnejších pohľadov alebo prechod na sumárnejšie pohľady výpočet odvodených ukazovateľov, zvýrazňovanie prahových hodnôt alebo ich grafická vizualizácia.
- Dlhodobejšie sledovanie stavu a vývoja skupiny vybraných ukazovateľov, najčastejšie spadajúcich do kategórie KPI (Key Performance Indicator) umožňuje funkcionality, ktorá bude dostupná cez web rozhranie nástroja Oracle na preddefinovaných informačných paneloch (dashboards).
- Funkcionality prezentačnej vrstvy MIS je v plnom rozsahu využitá pre prezentovanie a analýzu informácií za účelom podpory riadenia na všetkých úrovniach a vo všetkých oblastiach činnosti úradu:
 - Poskytovania informácií vo forme reportov a analytických funkcií pre podporu manažmentu rizík.
 - Meranie výkonnosti z pohľadu plnenia kontrolnej funkcie cez poskytovanie výstupov o vyťažení kontrolórov, realizovaných kontrolách a ich výsledkoch, nákladov na kontroly. Výpočtu a vyhodnotení ukazovateľov výkonnosti (KPI) a ukazovateľov kvality.

2.6 Portál poskytujúci elektronické služby pre verejnosť

Komunikáciu NKÚ SR s verejnosťou v rámci služieb e-Governmentu zabezpečuje pre všetky úrovne (G2C, G2B, G2G) systém Portál poskytujúci elektronické služby. Vlastnosti systému umožňujú používateľom z internetu pomocou príslušných technológií a vybudovaných rozhraní a systému autentifikácie pracovať s údajmi systému a interaktívne využívať jeho služby. Systém okrem iného poskytuje funkcionality elektronických služieb:

- Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte. Služba Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte poskytuje informácie verejnosti o subjektoch, na ktoré sa vzťahuje kontrolná pôsobnosť NKÚ SR.
- Informovanie sa o výsledkoch kontroly. Služba Informovanie sa o výsledkoch kontroly umožňuje informovanie o kontrolách a zobrazenie výsledkov o vykonanej kontrole automaticky podľa údajov z KIS NKÚ SR. Pri poskytnutí elektronickej služby systém vychádza z evidencie zistení Kontrolórskeho podsystemu.
- Podanie sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR. Služba Podnety a sťažnosti pre NKÚ SR - zadanie umožňuje verejnosti zadať podnet na vykonanie kontroly, resp. umožňuje podať sťažnosť. Služba je poskytovaná interaktívne prostredníctvom portálu.
- Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR. Služba Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR umožňuje zadávateľovi sledovať životný cyklus svojho podnetu, resp. Sťažnosti.
- Vydanie správ a stanovísk pre oprávnené subjekty. Služba Vydanie správ a stanovísk pre oprávnené subjekty umožňuje automatické generovanie náležitých dokumentov s možnosťou editácie podľa údajov KIS NKÚ SR a správu životného cyklu týchto dokumentov. Správy budú prístupné na portáli pre vybrané inštitúcie verejnej správy a organizácie v zmysle Zákona č. 39/1993 Z.z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- Vydanie správ pre verejnosť. Služba Vydanie správ pre verejnosť umožňuje automatické generovanie náležitých dokumentov s možnosťou editácie podľa údajov KIS NKÚ SR a správu životného cyklu týchto dokumentov. Správy sú verejne prístupné na portáli.

2.6.1 Štruktúra portálu

Prezentačné vlastnosti zabezpečujú prezentáciu údajov a služieb používateľsky atraktívnym spôsobom, so zrozumiteľnou navigáciou k službám a štruktúrovaním obsahu za účelom dosiahnutia zrozumiteľnosti prezentovaných údajov širokej verejnosti. Funkcionality je v súlade s vyhláškou Úradu

podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.

- Štruktúra portálu rozdelená na základné časti.
- Viacúrovňová navigácia. Zobrazovanie aktuálne navigovanej stránky v záhlaví.
- Vzhľad a ovládanie portálu sú v súlade s best practices tvorby používateľského rozhrania internetových webových aplikácií.
- Vzhľad používateľského rozhrania systému. Vzhľad používateľského rozhrania je v súlade s design manuálom NKÚ SR. Využíva heraldický znak a jeho odporúčané používanie.

2.6.2 Integrácia portálu

Portál implementuje integračné služby, ktoré zabezpečujú integráciu do systému ÚPVS a taktiež napojenie autentifikácie portálu na množinu používateľov ÚPVS prostredníctvom modulu IAM ÚPVS.

- Integrácia do portálu ÚPVS. Systém umožňuje integráciu elektronických služieb do prostredia portálu ÚPVS pomocou webových služieb.
- Napojenie sa na autentifikáciu IAM ÚPVS. Systém umožňuje prevzatie identity autentifikovaného používateľa z ÚPVS spôsobom single sign-on.
- Integrácia IAM ÚPVS. Systém umožňuje integráciu so spoločným modulom Identity and Access Management Ústredného portálu verejnej správy. Integrácia umožní používateľom Portálu ÚPVS prihlásenie sa do Portálu/elektronických služieb pre verejnosť KIS NKÚ SR s identitou zavedenou v systéme Portál ÚPVS.
- Integrácia E-desk ÚPVS. Systém umožňuje integráciu so spoločným modulom E-desk Ústredného portálu verejnej správy.

2.7 Identity management

Vzhľadom na potrebu autentifikácie a autorizácie užívateľov, centralizovanú správu a integráciu identít v rôznych systémoch a aplikačných platformách sú využité technológie umožňujúce centralizovanú správu identít, rolí a prístupových práv v prostredí KIS NKÚ SR:

- AD Directory Services (AD DS)
- Evidencia zaradenia používateľov (užívateľia, privilegovaní užívateľia) systému KIS NKÚ SR v rámci organizačnej štruktúry úradu, evidencia zaradenia používateľov do rolí a potom do skupín. Používateľia systémov KIS NKÚ SR sú evidovaní v zozname používateľov. Na zoznam je napojený doménový server NKÚ SR. Zoznam používateľov v prípade interných zamestnancov NKÚ SR obsahuje iba linky na evidenciu ich identity v doménovom serveri NKÚ SR. Zaradenie používateľov do rolí prebieha v zozname používateľov a zaradenie používateľov do skupín prebieha v Active Directory Directory Services. Role a skupiny používateľov sú mapované na aplikačné oprávnenia implementované v jednotlivých systémoch KIS NKÚ SR a využité v procese autorizácie používateľov. Systém umožňuje aplikáciu používateľských profilov.
- Správa systému umožňuje správu fyzických prístupov, identity, vlastníkov aktív IKT.
- Systém identifikácie používateľov po založení identity umožňuje používateľovi vydať jednotné autorizačné nástroje. V prípade privilegovaných užívateľov rozšíri autorizáciu o ďalší identifikačný predmet (token) pre jednoduchú a bezpečnú identifikáciu v oblasti digitálneho podpisu.
- Prihlásenie do podsystémov KIS NKÚ SR užívateľským kontom v AD systéme Windows. Systém umožňuje na úrovni jednotlivých podsystémov prevzatie identity prihláseného používateľa Internet Explorerom a autentifikáciu voči doméne.
- Bezpečnosť a ochrana údajov. Systém eviduje údaje potrebné pre bezpečnosť a ochranu údajov (logovanie).

2.7.1 AD Directory Services

Služi pre vybudovanie adresárovej služby Active Directory, podporných komponentov, doménových kontrolerov pre potreby autentifikácie a autorizácie užívateľov a podporné služby. Služba AD DS je súčasťou Windows Server.

Funkcionalita:

- zabezpečené úložisko dát, popisujúcich štruktúru a topológiu Active Directory
- zabezpečené úložisko objektov a ich atribútov, obsiahnutých v Active Directory
- zabezpečené úložisko prihlasovacích informácií používateľov

- DNS služby, integrované s Active Directory
- definovanie, pridelovanie a aplikovanie skupinových politík (GP) vrátane politiky bezpečnosti autentifikácia a autorizácia užívateľov pomocou NTLM/NTLMv2
- poskytovanie potrebných informácií ďalším prvkom infraštruktúry.

2.8 Operačný monitoring

System Monitoring je tvorený kustomizáciou produktu Microsoft System Center Operations Manager (SCOM), vrátane relevantných Management Packov.

Funkcionalita:

- operačný monitoring operačných systémov a ich komponentov
- operačné monitorovanie stavu, výkonu a aktivít komponentov infraštruktúry a aplikácií
- operačný monitoring aplikačných riešení
- vytváranie vlastných management packov pre aplikácie, služby a procesy
- agentless monitoring operačných systémov konečných užívateľov
- zber bezpečnostných záznamov pre potreby auditu a ich dlhodobé skladovanie
- generovanie alertov a notifikácií v prípade detekovania udalostí a incidentov v monitorovanom prostredí
- generovanie celkového pohľadu na stav monitorovaných zdrojov
- možnosť nastavovania vlastných prahových hodnôt pre identifikáciu kritických stavov
- zber security auditov
- monitoring systémov, nachádzajúcich sa mimo lokálnej siete (DMZ)
- reportovacie služby

2.9 Technologické a SW prvky tretích strán implementované alebo používané v KIS NKÚ SR

P.č.	Technologické a SW prvky tretích strán	Poznámka
1	Active Directory Domain Services	Služby Active Directory
2	Active Directory Certificate Services	Služby PKI
3	Active Directory Rights Management Service	Šifrovanie dokumentov
4	Windows Server	Operačný systém
5	Linux OS	Operačný systém
6	DNS Server	Služby prekladu mien
8	Windows Software Update Services	Aktualizačný server
9	Routing and Remote Access Service	VPN do NKÚ SR
10	Active Directory Federation Services	Publikácia interných NKÚ SR služieb z Internetu (mail)
11	Microsoft Exchange Server	Poštový server (notifikácie)
12	Internet Information Services	Publikácia portálu a KIS aplikácií.
13	Web Application Firewall (Modsecurity)	WAF pre portál
14	Awstats	Štatistiky pre portál
15	System Center Operation Manager	Monitoring
16	System Center Endpoint Configuration Manager	Konfiguračný management
17	System Center Virtual Machine Manager	Správa virtualizácie
18	System Center Data Protection Server	Zálohovanie
19	System Center Orchestrator	Automatizácia SC
20	Microsoft Lync Server 2013, Skype for Business server	Skype komunikátor
21	Checkpoint Firewall	NKÚ SR firewally (IPSec tunely do VC, integrácie...)

22	Load Balancery	LB pre portál
23	Sieťové prvky (routery,switche)	Sieťové prvky NKÚ SR
24	Squid	Proxy server
25	Network Policy Server (Radius)	Overovací server pre nové VPN, switche
26	Microsoft Advanced Threat Analytics	SIEM pre Active Directory
27	Microsoft.NET 3.5 Framework	Podpora pre skenovacie pracovisko ECM
28	Java Standard Edition Development Kit 1.7.0_51	Platforma pre aplikácie KIS
29	Oracle Database Enterprise Edition - Processor	Databáza pre aplikácie KIS
30	Oracle Database Advanced Security - Processor	Šifrovanie databáz
31	Oracle Analytics Server - Named User Plus	Manažérsky informačný systém
32	IBM Content Manager	Správa dokumentov a obsahu
33	Kodak Capture Pro	Skenovanie dokumentov
34	Kodak Licence Manager	Podpora pre Kodak Capture Pro
35	Aplikačný server Wildfly 8.2.0	Aplikačný server pre aplikácie KIS, jasper, liferay
36	WS02 Governance Registry	Repozitár pre integračný systém
37	WS02 Enterprise Service Bus	Integračný systém
38	SFTP server	Zber konfigurácií
39	Terminal server	Terminal server

3 Servisné služby

Servisnými službami v zmysle tejto zmluvy sú služby pre podporu prevádzky KIS NKÚ SR, ktoré sú rozdelené do nasledujúcich tried:

- služby údržby riešenia a podpory prevádzky, definované v článku 3.1
- služby na prevenciu a predchádzanie problémom formou profylaktických prác, definované v článku 3.2

3.1 Služby údržby riešenia a podpory prevádzky

3.1.1 Služby poskytované na základe „Chybového hlásenia objednávateľa“ pomocou služby Helpdesk poskytovateľa

Nasledujúce služby sú zahrnuté v mesačnom paušále bez obmedzenia počtu hodín.

Služba
Odstraňovanie chýb častí KIS NKÚ SR
Konzultácie prác pre prevádzkovú a testovaciu infraštruktúru KIS NKU SR

Podľa závažnosti sú chyby klasifikované nasledovnými kategóriami:

Klasifikácia	Popis
„Kategória A“	Kritická chyba (havária KIS) - ohrozuje zabezpečenie základných činností NKÚ SR. Znemožňuje využívanie KIS NKÚ SR v požadovanej kvalite, spôsobuje vážne prevádzkové problémy. Jeho prechodné riešenie organizačným opatrením nie je možné alebo nie je pre Objedávateľa finančne únosné.
„Kategória B“	Vážna chyba - neohrozuje základné činnosti NKÚ SR. Spôsobuje problémy pri využívaní a prevádzkovaní KIS, alebo jeho časti. Je možné ju dočasne vyriešiť organizačným opatrením NKÚ SR, ak je pre NKÚ SR finančne únosné.

Klasifikácia	Popis
„Kategória C“	Bežná chyba - neobmedzuje zabezpečenie základných činností NKÚ SR a nespôsobuje vážne dôsledky na využívanie a prevádzku KIS NKÚ SR.

3.1.1.1. Prijatie chybového hlásenia

- Klasifikácia každej chyby musí byť písomne odsúhlasená oboma stranami, inak nemožno realizovať jej odstránenie.
- Klasifikáciu chýb vykoná príslušný pracovník objednávateľa. V prípade námietok zo strany poskytovateľa riešia rozpor dohodou projektu projektoví manažéri za obidve strany.

3.1.1.2. Postupy a procesy pre riešenie chybového hlásenia

Procesy pre riešenie jednotlivých požiadaviek a chybových hlásení podľa kategórie závažnosť:

- Proces pre riešenie havarijného stavu
- Proces riešenie chýb v bežnej lehote a v lehote pre vážne chyby
- Procesy na nasadenie opraveného programového súboru do testovania a do produkčného systému formou patchu
- Postup opravy dát v produkčnom systéme
- Postup pre zmenu konfigurácie, reinstalácie

3.1.1.3. Lehota dodania riešenia vzniknutých chýb

Pre dodanie riešenia vzniknutých chýb KIS NKÚ SR platia podľa závažnosti nasledujúce časové lehoty:

Klasifikácia chyby	Lehota na riešenie
„Kategória A“	lehota dodania riešenia pre havarijný stav
„Kategória B“	lehota dodania riešenia pre vážnu chybu
„Kategória C“	bežná lehota dodania riešenia

- Ak vo výnimočných prípadoch dodanie riešenia chyby kategórie „B“ alebo „C“ vyžaduje dlhší čas, alebo odstránenie vyžaduje metodické dopracovanie a zmenu funkčnosti KIS NKÚ SR, alebo odstránenie vyžaduje mimoriadne rozsiahly zásah, je poskytovateľ povinný doručiť objednávateľovi najneskôr do 3 pracovných dní informáciu, že na odstránenie chyby nepostačuje daná lehota. V požiadavke zároveň poskytovateľ zdôvodní nedodržanie lehoty na riešenie a navrhne náhradný termín.
- Zodpovedný pracovník objednávateľa požiadavku o náhradný termín posúdi, a ak dôvody na odklad sú dostatočné, potvrdí poskytovateľovi akceptovanie odkladu riešenia chyby. V opačnom prípade oznámi poskytovateľovi zamietnutie požiadavky alebo po dohode s projektovým manažérom poskytovateľa určí nový náhradný termín. Od dátumu zamietnutia, resp. určenia nového náhradného termínu pokračuje plynutie lehoty, resp. novej lehoty na odstránenie chyby.
- Lehoty pre reakciu na chybové hlásenia plynú počas prevádzky Hotline.
- Lehoty pre odstránenie chybového stavu plynú počas pracovných dní.
- Ak si riešenie chyby vyžaduje dlhší čas, ako je uvedené, poskytovateľ navrhne objednávateľovi nový termín riešenia. Takto predĺženú lehotu zmluvné strany písomne potvrdia. Ako písomné potvrdenie je považované i potvrdenie zmeny termínu v Hotline.

3.1.1.4. Lehota dodania riešenia havarijného stavu (kategória A)

Lehota reakcie na vážnu chybu je do 4 hodín počas pracovného dňa a lehota riešenia pre vážnu chybu je 24 hodín. Lehoty plynú od času prevzatia nahlásenia chybového hlásenia. Požiadavka pre riešenie havarijného stavu je zadávaná do Hotline/e-mail, v kombinácii s telefonickým hlásením na kontaktné adresy poskytovateľa. Objednávateľ sa zaväzuje o havarijnom stave informovať projektového manažéra oboch zmluvných strán.

Výnimkou z uvedených lehôt môžu byť stavy odôvodnené:

- zavinením vyššou mocou, prípadne iné dôvody, vylučujúce zodpovednosť,
- písomnou dohodou zmluvných strán (napríklad akceptovanie provizórneho riešenia pre organizačné dôvody až do doby vhodnejšej na realizáciu definitívneho riešenia).

3.1.1.5. Lehota dodania riešenia pre vážnu chybu (kategória B)

Lehota reakcie na vážnu chybu je počas pracovného dňa nasledujúceho po dni nahlásenia chyby a lehota riešenia pre vážnu chybu je šesť pracovných dní, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak. Lehota začne plynúť od ďalšieho pracovného dňa.

3.1.1.6. Bežná lehota dodania riešenia (kategória C)

Lehota reakcie na chybové hlásenie kategórie C je 3 dni. Bežná lehota riešenia je 15 pracovných dní, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak. Lehota začne plynúť od ďalšieho pracovného dňa. Ak riešenie chyby vyžaduje dlhší čas, poskytovateľ navrhne objednávateľovi do 7 pracovných dní od prevzatia chybového hlásenia nový termín riešenia, takto predĺženú lehotu zmluvné strany písomne potvrdia.

3.1.1.7. Lehota dodania riešenia chýb SW tretích strán v KIS NKÚ SR

Pre dodanie riešenia chýb infraštruktúrnych modulov KIS NKÚ SR a dodávaných SW produktov platia štandardné podmienky poskytovania podpory a riešenie reklamácií producentov predmetných Softvérových produktov.

3.1.2 Služby poskytované poskytovateľom bez potreby aktivovania služby objednávateľom

Nasledujúce služby sú zahrnuté v mesačnom paušále bez obmedzenia počtu hodín.

Služba
Poskytovanie nových verzií aplikačného programového vybavenia vyvíjaných modulov (APV) KIS NKÚ SR s nezmeneným funkčným rozsahom, vyvinutých z podnetu poskytovateľa, za účelom zvýšenia jeho kvality (rýchlosť spracovania, stabilita, úspora zdrojov).
Služba pre preberanie chybových hlásení súvisiacich s prevádzkou KIS NKU SR a servisných požiadaviek objednávateľa (Helpdesk).
Dokumentovanie zmien a zásahov v KIS NKÚ SR súvisiacich s odstraňovaním chýb: aktualizácia používateľskej dokumentácie, oznámenie o zásahoch v produkčnej databáze
Identifikácia potenciálnych rizík v KIS NKÚ SR, ohrozujúcich jeho prevádzku a spôsobujúcich výpadky, resp. obmedzenia funkcionality KIS NKÚ SR a predkladanie návrhov na ich elimináciu

3.1.3 Služby poskytované na základe „Požiadavky na súčinnosť“ pomocou služby Helpdesk poskytovateľa

Nasledujúce služby sú zahrnuté v mesačnom paušále do výšky 120 hodín/mesačne. V prípade nevyužitia predplatených človekohodín v rozsahu podľa predchádzajúcej vety sa nevyužitie človekohodiny prenášajú do ďalších kalendárnych mesiacov a môžu sa v rámci jedného kalendárneho roka kumulovať. Prenos človekohodín medzi kalendárnymi rokmi nie je možný. Služby nad rámec týchto predplatených hodín budú riešené ako služby rozvoja podľa bodu 4.

Služba
Odstraňovanie chýb v KIS NKÚ SR, ktoré boli spôsobené nekorektným zásahom užívateľov alebo neoprávnené hlásenia chýb.
Návrh prispôsobenia APV KIS NKÚ SR k novým verziám infraštruktúry a licencovaným SW produktom, operačných a databázových systémov a aplikačných serverov: <ul style="list-style-type: none"> • návrh o vhodnosti prechodu na novú verziu po jej uvoľnení pre Slovenskú republiku tak, aby nenastalo riziko zníženej podpory nasadených verzií, • návrh zmeny, ak verzie niektorého z komponentov sú natoľko neaktuálne, že pre ne prestáva poskytovať podporu originálny výrobca,

<ul style="list-style-type: none"> • návrh zmeny alebo rozšírenia komponentov, resp. návrh zmeny alebo optimalizácie aplikácie zmenou vykonávacieho kódu v prípade, ak sa zmenia podmienky na trhu informačných technológií, záťaž systému alebo jeho priepustnosť.
<p>Služby pre zmeny konfigurácie a funkčnosti SW tretích strán vyvolané:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ požiadavkami objednávateľa, ○ rozvojom APV KIS NKÚ SR,
<p>Služby zmeny aplikačného programového vybavenia súvisiace s rozvojom systému KIS NKÚ SR – požiadavky na zmeny funkčnosti a nové funkčnosti KIS NKÚ SR.</p>
<p>Nastavenie kópie produkčnej databázy ako testovaciu databázu a iné nastavenia, potrebné pre testy riešení a pre iné potreby objednávateľa.</p>
<p>Poskytnutie konzultácií (telefonických a elektronických) pre objasňovanie, upresňovanie a vysvetľovanie otázok súvisiacich s reakciami na Chybové hlásenia KIS NKÚ SR pre pracovníkov Helpdesk objednávateľa (služba je poskytovaná v pracovných dňoch od 8:00 hod. do 16:00hod)</p>
<p>Poskytovanie konzultácií (elektronickou cestou) zodpovedným pracovníkom objednávateľa pre objasňovanie, upresňovanie a vysvetľovanie otázok súvisiacich s problematikou funkcionality, administrácie a prevádzky KIS NKÚ SR (služba je poskytovaná v pracovných dňoch od 8:00 hod. do 16:00hod)</p>
<p>Monitorovanie a podpora funkčnosti systémovej, aplikačnej a dátovej vrstvy KIS NKÚ SR.</p>
<p>Monitorovanie, dohľad a zabezpečenie prevádzkových postupov KIS NKÚ SR.</p>
<p>Doplnkové školenie vybraných pracovníkov objednávateľa na prevádzkové postupy modulov KIS NKÚ SR a spôsob práce koncových užívateľov.</p>
<p>Služby podpory jednotlivých prvkov infraštruktúry KIS NKÚ SR, pre ktoré existuje štandardná podpora ich špecifických poskytovateľov a ktoré môže vykonať poskytovateľ, ak ho o to objednávatel požiadava.</p>
<p>Služby pri administrácii a správe prevádzkového prostredia KIS NKÚ SR, v rozsahu nasledovných podporných služieb pre moduly KIS NKÚ SR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • návrh opatrení minimalizujúcich vznik mimoriadnych udalostí, • konzultácie o prípadných technických problémoch, posúdenie, návrh riešenia na mieste na základe know-how pracovníkov poskytovateľa, • zostavenie chybového hlásenia pre výrobcov SW v rámci KIS NKÚ SR so všetkými požadovanými náležitosťami, • sledovanie opráv zahlásených chýb a aj iných chýb, ktoré môžu mať dopad na využitie licencií, • návrh nasadenia prípadných opráv (patch), ktoré sprístupňuje výrobca SW, • návrh na prechod na novú verziu (release) na základe interných skúseností a testov, • technický kontakt na výrobcu SW modulov KIS, ktorý úzko spolupracuje s pracovníkmi objednávateľa na riešení technických problémov, ktoré presahujú náplň obvyklých služieb poskytovaných v rámci štandardnej podpory, • priama telefonická alebo e-mailová podpora určená pre vopred plánované udalosti, ktorých riešenie vyžaduje znalosť podnikovej a technickej infraštruktúry objednávateľa. • nasadzovanie patchov a nových verzií (upgrade) modulov KIS NKÚ SR a výrobcov SW do testovacej a prevádzkovej infraštruktúry objednávateľa

3.1.4 Podmienky a lehoty plnenia služieb údržby riešenia a podpory prevádzky

Forma pre zadanie požiadavky môže byť nasledovná:

- a) pomocou služby Helpdesk
- b) pomocou elektronickej pošty
- c) telefonické hlásenie s následným potvrdením formou a) alebo b)

Dostupnosť služby Helpdesk, elektronicкую poštu, telefónny kontakt na nahlasovanie požiadaviek a kontaktné údaje oprávnených osôb určia na základe písomnej dohody projektoví manažéri obidvoch zmluvných strán.

Služby Helpdesk sú prevádzkované počas pracovných hodín od 8.00 do 16.00.

Kontaktnými osobami na zabezpečenie služby Helpdesk sú projektový manažér poskytovateľa alebo vedúci pracovných skupín, pracovníci Helpdesk na strane objednávateľa a poskytovateľa.

Zmenu kontaktnej osoby je povinný nahlásiť projektový manažér projektovému manažérovi druhej strany písomne bez zbytočného odkladu.

3.2 Služby na prevenciu a predchádzanie problémom formou profylaktických prác

Nasledujúce služby sú zahrnuté v mesačnom paušále do výšky 40 hodín/mesačne. V prípade nevyužitia predplatených človekohodín v rozsahu podľa predchádzajúcej vety sa nevyužitá človekohodiny prenášajú do ďalších kalendárnych mesiacov a môžu sa v rámci jedného kalendárneho roka kumulovať. Prenos človekohodín medzi kalendárnymi rokmi nie je možný. Služby nad rámec týchto predplatených hodín budú riešené ako služby rozvoja podľa bodu 4.

Služba
<ul style="list-style-type: none"> • Služba vykonania preventívnych prehliadok SW tretích strán a APV KIS NKÚ SR prostredníctvom softvérového servisného špecialistu poskytovateľa • Konzultácie otvorených otázok zo strany objednávateľa (otázky inštalácie, používania a konfigurácie SW tretích strán, dokumentácie, posúdenie diagnostických informácií), • Sledovanie aktuálnosti verzií SW tretích strán u objednávateľa s možným odporúčením na ich aktualizáciu, informovať o zlepšeniach a funkčných rozšíreniach SW tretích strán, • Plánovať a zabezpečiť prechod na nové verzie SW tretích strán, • V rámci preventívnych opatrení aplikovať do SW tretích strán potrebné opravné balíčky (fixy), • Kontrolu chybových záznamov (logov) KIS NKÚ SR a návrh opatrení na odstránenie chýb KIS NKÚ SR, • Návrh zlepšenia výkonnosti SW tretích strán na základe zistených charakteristík pre príslušné Aplikačné programové vybavenie KIS NKÚ SR, • Realizácia zmien v konfigurácii SW tretích strán pre zlepšenia výkonnosti, • Iné služby poskytnutia súčinnosti definované objednávateľom

SW tretích strán:

P.č.	Technologické a SW prvky tretích strán	Poznámka
1	Active Directory Domain Services	Služby Active Directory
2	Active Directory Certificate Services	Služby PKI
3	Active Directory Rights Management Service	Šifrovanie dokumentov
4	Windows Server	Operačný systém
5	Linux OS	Operačný systém
6	DNS Server	Služby prekladu mien
8	Windows Software Update Services	Aktualizačný server
9	Routing and Remote Access Service	VPN do NKÚ SR
10	Active Directory Federation Services	Publikácia interných NKÚ SR služieb z Internetu (mail)
11	Microsoft Exchange Server	Poštový server (notifikácie)
12	Internet Information Services	Publikácia portálu a KIS aplikácií.
13	Web Application Firewall (Modsecurity)	WAF pre portál
14	Awstats	Štatistiky pre portál
15	System Center Operation Manager	Monitoring
16	System Center Endpoint Configuration Manager	Konfiguračný management
17	System Center Virtual Machine Manager	Správa virtualizácie
18	System Center Data Protection Server	Zálohovanie
19	System Center Orchestrator	Automatizácia SC
20	Microsoft Lync Server 2013, Skype for Business server	Skype komunikátor
21	Checkpoint Firewall	NKÚ SR firewally (IPSec tunely do VC, integrácie...)

22	Load Balancery	LB pre portál
23	Sieťové prvky (routery.switche)	Sieťové prvky NKÚ SR
24	Squid	Proxy server
25	Network Policy Server (Radius)	Overovací server pre nové VPN, switche
26	Microsoft Advanced Threat Analytics	SIEM pre Active Directory
27	Microsoft.NET 3.5 Framework	Podpora pre skenovanie pracovisko ECM
28	Java Standard Edition Development Kit 1.7.0 51	Platforma pre aplikácie KIS
29	Oracle Database Enterprise Edition - Processor	Databáza pre aplikácie KIS
30	Oracle Database Advanced Security - Processor	Šifrovanie databáz
31	Oracle Analytics Server - Named User Plus	Manažerský informačný systém
32	IBM Content Manager	Správa dokumentov a obsahu
33	Kodak Capture Pro	Skenovanie dokumentov
34	Kodak Licence Manager	Podpora pre Kodak Capture Pro
35	Aplikačný server Wildfly 8.2.0	Aplikačný server pre aplikácie KIS, jasper, liferay
36	WS02 Governance Registry	Repozitár pre integračný systém
37	WS02 Enterprise Service Bus	Integračný systém
38	SFTP server	Zber konfigurácií
39	Terminal server	Terminal server

3.2.1 Podmienky a lehoty plnenia služieb na prevenciu a predchádzanie problémom formou profylaktických prác

Profylaktické práce sú poskytované štandardne v pracovné dni v čase od 8:00 hod. do 16:00 hod. vo výnimočných prípadoch a po dohode zmluvných strán aj v iných časoch. Profylaktické práce sú realizované minimálne 1x týždenne.

Po vzájomnej dohode zmluvných strán je možné plánované profylaktické činnosti realizovať cez vzdialený prístup.

Poskytovateľ do 25. dňa mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom bude služba poskytovaná, zašle objednávateľovi návrh plánu činností, ktoré budú vykonané podľa podmienok definovaných vyššie.

Objednávateľ do konca mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, v ktorom bude služba poskytovaná, tento plán potvrdí, alebo si dohodne s poskytovateľom iný plán. V prípade, ak sa objednávateľ k plánu nevyjadrí v danom termíne, platí plán navrhnutý poskytovateľom. Plán je možné zmeniť aj počas mesiaca po obojstrannom odsúhlasení projektových manažérov.

Na základe licenčných podmienok SW tretích strán poskytovateľ služieb podpory nie je povinný:

- poskytovať technickú podporu na problémy produktu, ktoré vznikli v dôsledku:
 - zanedbania alebo chyby objednávateľom,
 - neodborného zásahu objednávateľom bez odsúhlasenia zmien poskytovateľom - napríklad neodbornou inštaláciou opravného balíčku (fixu, alebo patchu) neodsúhlaseného poskytovateľom
 - chybné funkcie počítača, príp. operačného systému,
- poskytovať technickú podporu na problémy produktu zapríčinené zmenami prevádzkového prostredia, následkom ktorých sa toto prostredie stalo nezlučiteľným s prevádzkovým prostredím, pre ktoré boli produkty pôvodne dodané.

4 Služby rozvoja

Činnosť

Služby zmeny aplikačného programového vybavenia súvisiace s rozvojom systému KIS NKÚ SR – požiadavky na zmeny funkčnosti a nové funkčnosti KIS NKÚ SR,
Služby pre dokumentovanie všetkých zmien a zásahov v KIS NKÚ SR do dokumentácie v dohodnutej forme, súvisiace s rozvojom systému KIS NKÚ SR – požiadavky na zmeny funkčnosti a nové funkčnosti KIS NKÚ SR
Školiace služby pre zmenené funkčnosti a prevádzkové postupy súvisiace s rozvojom systému KIS NKÚ SR – požiadavky na zmeny funkčnosti a nové funkčnosti KIS NKÚ SR
Služba pre zmenové a rozvojové konanie formou definovania požiadaviek (Zmenový list, ďalej ZL). Táto služba môže obsahovať nasledujúce aktivity: <ul style="list-style-type: none"> • analýzu a návrh riešenia nových funkčností, • vypracovanie časovej a cenovej kalkulácie • redizajn, realizáciu zmien nastavenia a konfigurácií modulov KIS NKÚ SR, • vypracovanie doporučení na zmeny hardvérovej a softvérovej infraštruktúry ako aj aplikačnej časti diela za účelom dosiahnutia požadovanej úrovne služieb, • vývoj nových funkcionality existujúcich modulov ako i nových modulov a ich implementácia a zavedenie do testovacej a produkčnej prevádzky, • realizácia funkčných a integračných testov, • vytvorenie a odovzdanie novej verzie (upgrade) KIS NKÚ SR.

4.1 Postup, spôsob a podmienky plnenia služieb pre rozvoj KIS NKÚ SR formou zmenových a rozvojových služieb

- Zmenové a rozvojové konanie je formálna procedúra, ktorou sa realizuje požiadavka na zmenu alebo rozvoj modulov KIS NKÚ SR. Výsledkom zmenového a rozvojového konania je zmena verzia (upgrade) jednotlivých modulov KIS NKÚ SR obsahujúce riešenie pre jednu alebo viac požiadaviek na zmenu alebo rozvoj.
- Zmenové konanie je začaté doručením Zmenového listu podpísaného oprávnenými osobami objednávateľa poskytovateľovi.
- Proces zmenového a rozvojového konania je aplikovaný na všetky odovzdané moduly KIS bez ohľadu na to, či sú v danom momente nasadené v produkčnom systéme alebo v testovaní.
- Zmenovým listom sa rozumie objednávka vyhotovená objednávateľom v písomnej forme a odovzdaná poskytovateľovi. Zmenový list je podkladom pre poskytovateľa na realizáciu požiadavky na zmenu. Každý ZL musí obsahovať:
 - číslo ZL,
 - identifikáciu aplikačného systému a modulu, v ktorom je zmena alebo rozvoj požadovaný,
 - podrobnú špecifikáciu požiadavky,
 - analýzu, návrh riešenia, prípadne štúdiu vykonateľnosti,
 - zoznam požadovanej dokumentácie, ak sa neuvedie, bude dodaná len používateľská dokumentácia,
 - predbežnú nezáväznú cenovú kalkuláciu za realizáciu zmeny,
 - termín odovzdania zmien,
 - maximálnu dobu testovania,
 - identifikáciu a podpis zodpovedného zástupcu Objávateľa,
 - identifikáciu a podpis zodpovedného zástupcu Poskytovateľa (akceptácia zmenového listu zo strany Poskytovateľa),
 - prílohy, pokiaľ sú potrebné,
- ZL môže obsahovať viac požiadaviek na zmeny.
- Zodpovedný zástupca poskytovateľa podpisom potvrdzuje prevzatie zmenového listu vrátane príloh poskytovateľom a tým vznik záväzku poskytovateľa realizovať zmenový list v súlade s príslušnými ustanoveniami.
- Konečným písomným odsúhlasením (podpisom) zmenového listu projektovým manažérom objednávateľa, sa stáva zmenový list záväznou objednávkou a poskytovateľ je oprávnený začať s realizáciou zmenového konania.
- Jednotlivé zmenové listy je možné združiť do dodávky Upgrade, ktorý bude ako jeden celok nasadený do informačného systému. Interval nasadenia sú 3 mesiace, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

- Schválený harmonogram špecifikuje okrem vecných požiadaviek objednávateľa aj termíny plnenia, t.j. termíny odovzdania upravených programov alebo upravených programových balíkov na testovanie a do produkčného systému, a to tak, aby boli v súlade so schváleným harmonogramom odovzdávania ZL alebo Upgrade. Uvedené termíny sa považujú za odsúhlasené podpísaním harmonogramu ZL alebo Upgrade projektovými manažérmi oboch zmluvných strán.
- Zodpovedný zástupca objednávateľa podpíše "Protokol o odovzdaní ZL alebo Upgrade na akceptačné testy" do 5 pracovných dní po nasadení na testovanie.
- Objednávateľ ukončí akceptačné testy do 15 pracovných dní od skutočného odovzdania ZL alebo Upgrade poskytovateľom do akceptačných testov, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak. Prevzatie a akceptáciu ZL alebo Upgrade potvrdí zodpovedný zástupca objednávateľa podpisom akceptačného protokolu. Nedodržanie termínu ukončenia akceptačných testov objednávateľom je rovnako považované za prevzatie a akceptáciu ZL alebo Upgrade k plánovanému termínu ukončenia akceptačných testov.
- Prevzatie a akceptáciu ZL alebo Upgrade potvrdí zodpovedný zástupca objednávateľa podpisom akceptačného protokolu.
- Ak sa v priebehu realizácie plnenia vyskytnú okolnosti, predvídané ktoré nebolo možné očakávať, a ktoré môžu mať dopad na termín realizácie alebo prekročenie kalkulovaných nákladov, poskytovateľ o týchto okolnostiach bezodkladne písomne informuje objednávateľa. Objednávateľ obratom, najneskôr však do 3 pracovných dní, pošle svoje stanovisko k riešeniu nepredvídaných okolností. Stanovisko bude obsahovať niektorú z alternatív: akceptáciu zmien, zamietnutie riešenia alebo pozastavenie riešenia do času odstránenia okolností (napr. doplnenie špecifikácie zadania).
- Chyby a nedostatky zistené v priebehu akceptačných testov je objednávateľ povinný neodkladne oznámiť poskytovateľovi. Tieto chyby sa poskytovateľ zaväzuje odstrániť bezplatne v lehote do 5 pracovných dní.
- Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, odstránené chyby a nedostatky odovzdá poskytovateľ objednávateľovi vo forme opravného balíčka (patchu).
- Chyby a nedostatky zistené po ukončení akceptačných testov poskytovateľ odstráni bezplatne. Neoddeliteľnou súčasťou odovzdávania zmien k programovému vybaveniu je odovzdanie dokumentácie.
- Za termín ukončenia riešenia konkrétnej zmeny programového vybavenia sa považuje dátum podpisu Protokolu o akceptácii upgrade.
- Objednávateľ bezodkladne informuje poskytovateľa o termíne začatia akceptačných testov, o priebehu akceptačných testov (ukončení testovania jednotlivých ZL), o plánovanom a o skutočnom čase nasadenia upgrade do produkčného systému.

Príloha č. 2: Návrh na plnenie kritérií

Uchádzač / skupina dodávateľov

Asseco Central Europe, a.s.
Trenčianska 56/A
821 09 Bratislava

Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Ekonomicky najvýhodnejšia ponuka

Je uchádzač platiteľom DPH¹?

ÁNO NIE

V tabuľke uchádzač doplní návrh na plnenie kritéria určeného na vyhodnotenie ponúk:

P.č.	Názov položky:	Ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie	Kód CPV a popis CPV	Kód ISCO a popis pozície	Produkt/SKU kód	Popis položky podľa výrobcu	Merná jednotka (MJ)	Počet MJ	Jednotková cena za MJ v EUR bez DPH*	Celková cena v EUR bez DPH*	Celková cena v EUR s DPH*
1	Paušálne služby podpory prevádzky	635009	72261000-2 Softvérové podporné služby	-	N/A	N/A	mesačný paušál	45 mesiacov	14 465,00 EUR	650 925,00 EUR	781 110,00 EUR
2	Rozvoj Projektový manažér	718006	79421000-1 Riadenie projektov iných ako pre stavebné práce	1330001 Riadiaci pracovník (manažér) riešení IT	N/A	N/A	Človekohodina (ČH)	-	75,00 EUR	75,00 EUR	90,00 EUR
3	Rozvoj - IT Analytik	718006	72230000-6 Vývoj zákazníckeho	2511003 Analytik informačných a	N/A	N/A	Človekohodina (ČH)	-	75,00 EUR	75,00 EUR	90,00 EUR

¹ Nehodiace preškrtnite

				softvéru (softvéru na objednávku) 72230000-6	komunikačných technológií														
4	Rozvoj Vývojár	-	718006	Vývoj zákaznickeho softvéru (softvéru na objednávku) 72254000-0	2512001 Vývojár softvéru	N/A	N/A		Človekohodina (ČH)	-	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	90,00 EUR				
5	Rozvoj - IT Tester		718006	Testovanie softvéru 72212730-5	2519001 IT tester	N/A	N/A		Človekohodina (ČH)	-	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	90,00 EUR				
6	Rozvoj Špecialista pre bezpečnosť IT	-	718006	Služby na vývoj softvéru na zaistenie bezpečnosti 72212710-9	2529001 Špecialista bezpečnosti IT	N/A	N/A		Človekohodina (ČH)	-	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	90,00 EUR				
7	Rozvoj - Cloud špecialista		718006	Služby na vývoj softvéru na zálohovanie a obnovu	2512002 Softvérový architekt, dizajnér	N/A	N/A		Človekohodina (ČH).	-	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	75,00 EUR	90,00 EUR				

* doplní uchádzač

Poznámka: Jednotkové ceny musia byť zaokrúhlené s presnosťou maximálne na dve (2) desatinné miesta

Príloha č. 3: Zoznam subdodávateľov

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno Asseco Central Europe, a.s.
Adresa spoločnosti Trenčianska 56/A, 821 09 Bratislava
IČO 35 760 419

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že na realizácii predmetu zákazky **Poskytovanie služieb podpory a rozvoja Kontrolárskeho informačného systému Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky** vyhlásenej verejným obstarávateľom, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky so sídlom Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26 v Úradnom vestníku Európskej únie č. 2021/S 161-424137

- sa nebudú podieľať subdodávatelia a celý predmet uskutočníme vlastnými kapacitami.
- sa budú podieľať nasledovný subdodávatelia :

P. č.	Obchodné meno a sídlo subdodávateľa	IČO	% podiel na zákazke	Predmet subdodávok	Údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa
1	Gordias, s.r.o., Slávičie údolie 104, 811 02 Bratislava	35 727 993	5	Kľúčový odborník č. 5	Mgr. Ivan Kopáčik
2	Asseco Central Europe, a.s., Budějovická 778/3a, Praha 4, ČR	27 074 358	5	Kľúčový odborník č. 3	RNDr. Jozef Klein Ing. David Stoppani

Upozornenie: Navrhovaný subdodávateľ musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má plniť).

Za Poskytovateľ:

V Bratislave, dňa 11.11.2021

RNDr. Jozef Klein
predseda predstavenstva
Asseco Central Europe, a.s.

Ing. Branislav Tkáčik
člen predstavenstva
Asseco Central Europe, a.s.

Príloha č. 4: Zoznam kľúčových expertov

P. č.	Názov pozície kľúčového experta	Titul, Meno, Priezvisko
1	Expert č. 1 - Projektový manažér	Ing. Ján Horník
2	Expert č. 2 - Analytik	Mgr. František Cenker
3	Expert č. 3 - Vývojár	Ing. Ladislav Ondráček
4	Expert č. 4 - Tester	PaedDr. Ph.D. Eva Némethová
5	Expert č. 5 - Špecialista pre bezpečnosť IT	Mgr. Ivan Kopáček
6	Expert č. 6 - Cloud špecialista	Mgr. Stanislav Harvan