

ISVS DKS

(Opis predmetu obstarávania)

Identifikácia projektu

Povinná osoba	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Názov projektu	Informačný systém verejnej správy Digitálny konferenčný systém
Zodpovedná osoba za projekt	Ing. Karol Guniš
Realizátor projektu	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
Vlastník projektu	JUDr. Peter Vodráška LL.M.

Schvaľovanie dokumentu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
Schválil	Ing. Karol Guniš	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky	Riaditeľ odboru		

Obsah

1.	POPIS ZMIEN DOKUMENTU	4
1.1.	História zmien	4
2.	ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE	4
2.1.	Použité skratky.....	4
2.2.	Konvencie pre typy požiadaviek (katalóg požiadaviek, príloha č.2)	5
3.	POŽIADAVKY NA TECHNICKÚ A ODBORNÚ SPÔSOBILOSŤ DODÁVATEĽA	5
3.1.	Zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce štyri roky od vyhlásenia verejného obstarávania.....	6
3.2.	Predloženie údajov o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov (kľúčoví experti)	6
4.	SÚLAD S LEGISLATÍVOU	8
5.	LICENCIE, ZDROJOVÉ KÓDY a práva duševného vlastníctva	10
5.1.	Licenčné zabezpečenie	10
5.2.	Ak je predmetom dodávky krabicový SW	10
5.3.	Ak je predmetom dodávky špecializované konfigurovateľné riešenie, platformy alebo nástroje - špecializovaný SW	10
5.4.	Ak je predmetom dodávky unikátne softvérové dielo	11
5.5.	Preexistenčný SW	11
5.6.	Vyhnutie sa vendor lock-in.....	12
6.	POŽADOVANÉ VÝSTUPY – projektový popis produktu	13
6.1.	Produktové výstupy pre jednotlivé etapy	13
6.2.	Komplexná dokumentácia	17
6.2.1.	Etapa „Analýza a dizajn“	17
6.2.2.	Etapa „Implementácia“	18
6.2.3.	Etapa „Testovanie“	19
6.2.4.	Etapa „Nasadenie“	19
6.2.5.	Akceptácia Dokumentov	20
6.2.6.	Testovanie.....	20
6.2.7.	Požiadavky na realizáciu školení	21
6.2.8.	Akceptácia diela	21
6.2.9.	Akceptácia školenia.....	22
6.2.10.	Akceptácia dodávky tovaru, resp. licencie:	23
6.2.11.	Akceptácia vykonaných prác:.....	23
7.	POPIS NAVRHOVANÉHO RIEŠENIA	24
8.	ARCHITEKTÚRA RIEŠENIA PROJEKTU	Chyba! Záložka nie je definovaná.

8.1.	Biznis vrstva	Chyba! Záložka nie je definovaná.
8.1.1.	TO BE stav biznis procesov.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
8.2.	Aplikačná vrstva	Chyba! Záložka nie je definovaná.
8.2.1.	AS IS Aplikačná architektúra.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
8.2.2.	TO BE Aplikačná architektúra a popis vzťahov	Chyba! Záložka nie je definovaná.
8.2.3.	ISVS MW	27
8.2.4.	Dátová vrstva	28
8.2.5.	Technologická vrstva.....	29
8.2.6.	Bezpečnostná architektúra	31
9.	ZÁVISLOSTI NA OSTATNÉ ISVS / PROJEKTY.....	33
10.	Rozsah dodávky.....	33
11.	Prepojenia, integrácie, migrácie a rozhrania.....	34
11.1.	INTERNÉ rozhrania.....	34
11.2.	MIGRÁCIE ÚDAJOV.....	34
12.	PREVÁDZKA A ÚDRŽBA.....	35
12.1.	Životný cyklus produktu / Doba udržateľnosti projektu	35
12.2.	Prevádzkové požiadavky	35
12.2.1.	Požadovaná dostupnosť ISVS.....	35
12.3.	Účel a predmet podpory	36
12.3.1.	Paušálne služby a rozvoj diela	36
12.3.2.	Vykonanie pravidelnej profylaktiky na týždennej báze	41
12.4.	Systém podpory používateľov.....	42
12.5.	Popis Objednávkových služieb a špecifikácia spôsobu plnenia	43
13.	HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH ETÁP, FÁZ DIELA	48
14.	PRÍLOHY A REFERENCIE.....	49
14.1.	Príloha č.1 Technické podklady.....	49
14.2.	Príloha č.2 Katalóg požiadaviek.....	49
14.3.	Príloha č.3 Komunikácia modulov	Chyba! Záložka nie je definovaná.
14.4.	Príloha č.4 Rozdelenie modulov projektu z pohľadu komunikácie.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
14.5.	Príloha č.5. Komunikácia modulov ISVS SSLP s ISVS DKS.....	49
14.6.	Príloha č.6 Závazná štruktúra rozpočtu.....	49
14.7.	Príloha č.7 Databázy – počet tabuliek a stĺpcov	Chyba! Záložka nie je definovaná.
14.8.	Referencia 1: Metais ISVS_10611	49
14.9.	Referencia 2: Metais Projekt rozvoja IT projekt_999: Vybudovanie Systému na Sledovanie Legislatívneho Procesu (SSLP).....	49

POPIS ZMIEN DOKUMENTU

1.1. História zmien

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
1.0	18.3.2022	Vypracovane	Mgr. Martin Roman
1.1	27.5.2022	Obsahové úpravy	Mgr. Martin Roman
1.2	30.5.2022	Obsahové úpravy	Mgr. Martin Roman
1.3	15.6.2022	Obsahové úpravy	Mgr. Martin Roman
1.4	21.6.2022	Obsahové úpravy	Mgr. Martin Roman

2. ÚČEL DOKUMENTU, SKRATKY (KONVENCIE) A DEFINÍCIE

Účelom dokumentu je v súlade s Vyhláškou 85/2020 Z. z. o riadení projektov stanoviť opis predmetu obstarávania projektu informačný systém verejnej správy DKS.

2.1. Použité skratky

ID	SKRATKA	POPIS
1.	AOTS	Automatizovaný systém pre správu prepisov
2.	BPM	Business Process Management
3.	BRE	Business rule engines
4.	ISVS	Informačný systém verejnej správy
5.	DMS	Dokument manažment systém
6.	eREG	Elektronická registratúra
7.	SSLP	Informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu
8.	MW	Middleware
9.	DKS	Digitálny konferenčný systém
10.	GUI	Graphical user interface
11.	K NR SR	Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky
12.	VO	Verejný obstarávateľ
13.	HW	Hardvér

14.	SW	Softvér
15.	FAT	Funkčné testy
16.	UAT	Akceptačné testy
17.	PID	Projektový iniciálny dokument
18.	RTO	Recovery Time Objective
19.	RPO	Recovery Point Objective
20.	DNR/DFŠ	Detailný návrh riešenia/ Definitívna funkčná špecifikácia
21.	AIS	Agendový informačný systém
22.	MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
23.	Parlamentný informačný systém	Súbor všetkých informačných technológií ktoré zabezpečujú poskytovanie IT služieb Kanceláriu Národnej rady SR

2.2. Konvencie pre typy požiadaviek (katalóg požiadaviek, príloha č.2)

Požiadavky v rámci projektu boli rozdelené na:

- NP_xxx - nefunkčná požiadavka
- FP_xxx - funkčná požiadavka
- AF_xxx - požiadavka týkajúca sa aplikačnej funkcie
- IS_xxx - požiadavka týkajúca sa integračnej služby
- IZ_xxx - požiadavka týkajúca sa informačného zdroja DKS (vytváraná tabuľka na uchovávanie dát)

Číslovanie je vzostupné od čísla 1 až po konečné číslo vyjadrujúce požiadavku. Pre číslo je zaradená skratka ID. Detailný popis číslovaní je uvedený v prílohe č.1 Obsahové požiadavky na DKS.

3. POŽIADAVKY NA TECHNICKÚ A ODBORNÚ SPÔSOBILOSŤ DODÁVATEĽA

Verejným obstarávateľom stanovené podmienky účasti vyplývajú z potreby preukázania minimálnych praktických skúseností uchádzača s poskytovaním služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet tejto zákazky. Celková hodnota požadovaných referencií vychádza z predpokladanej hodnoty zákazky a náročnosti obstarávaných služieb. Podmienka účasti je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia skutočností, či uchádzači disponujú odbornými skúsenosťami z oblasti predmetu zákazky, resp. s obdobnými odbornými skúsenosťami a sú oprávnení a schopní ho dodať. Splnenie týchto podmienok účasti by malo zaručiť, že uchádzač ovláda problematiku nevyhnutnú na poskytnutie tohto predmetu zákazky.

Verejným obstarávateľ požaduje preukázanie nasledovných skutočností pre naplnenie podmienok:

3.1. Zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia verejného obstarávania

Uchádzač predloží zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o VO, a to v súlade s § 34 ods. 1 písm. a) a § 34 ods. 2 zákona o VO.

Uchádzač predloženým Zoznamom poskytnutých služieb za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania, doplneným referenciou, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, preukáže realizáciu minimálne jedného projektu (zákazky/zmluvy), ktorého súčasťou bolo dodanie, implementácia a/alebo údržba digitálneho konferenčného systému.

Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby v zozname poskytnutých služieb v opise k uskutočnenej zákazke/zmluve vymedzili procesy, ktorých uskutočnenie verejný obstarávateľ požaduje, resp. uviedli skutočnosti, z ktorých bude možné požadované procesy overiť.

3.2. Predloženie údajov o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov (kľúčoví experti)

Verejný obstarávateľ požaduje predložiť údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov (kľúčoví experti).

Z uchádzačom predložených dokladov musia byť minimálne zrejmé:

1. Údaje o vzdelaní a odbornej praxi kľúčových expertov, čo uchádzač u týchto kľúčových expertov preukáže predložením profesijných životopisov, alebo ekvivalentnými dokladmi.
2. Z každého predloženého profesijného životopisu príslušného kľúčového experta alebo ekvivalentného dokladu musia vyplývať nasledovné údaje/skutočnosti:
 - Meno a priezvisko príslušného kľúčového experta,
 - Najvyššie dosiahnuté vzdelanie príslušného kľúčového experta (inštitúcia, od-do, získaný doklad o vzdelaní/titul/diplom).
 - História zamestnania/odbornej praxe príslušného experta vo vzťahu k predmetu zákazky (zamestnávateľ/odberateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe / rok a mesiac od – do, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával).
 - Praktické skúsenosti príslušného kľúčového experta (názov zmluvy/projektu/predmetu plnenia, názov odberateľa zmluvy/projektu/predmetu plnenia zmluvy, názov zamestnávateľa, popis zmluvy/projektu/predmetu plnenia, pozícia na zmluve/projekte/predmete plnenia, obdobie rok a mesiac od - do poskytovania služieb, meno a priezvisko aspoň jednej kontaktnej osoby a číslo telefónu a emailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie).

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov č. 1 až 8:

Kľúčový Expert č.1 - Projektový manažér pre implementáciu:

- 1 zodpovedná osoba;
- Ukončené stredoškolské vzdelanie s maturitou - uchádzač preukáže scanom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;

- Minimálne 5 rokov odbornej praxe v riadení projektov v oblasti informačných systémov - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta;
- Minimálne 3 praktické skúsenosti s riadením projektov v pozícii projektový manažér projektov implementácie softvérových riešení - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností;
- Získaný a platný certifikát projektového manažmentu (min. Úrovne prince 2 practitioner, ipma c/b alebo pmi pmp) na odbornú spôsobilosť pre riadenie projektov alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou (certifikovanou) autoritou - uchádzač preukáže scanom originálu platného certifikátu alebo scanom originálu platného ekvivalentného rovnocenného dokladu alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu certifikátu/ekvivalentného rovnocenného dokladu.

Kľúčový expert č. 2: Špecialista pre bezpečnosť a kyberbezpečnosť ISVS

- 1 zodpovedná osoba;
- Ukončené stredoškolské vzdelanie s maturitou - uchádzač preukáže scanom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;
- Minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti kyberbezpečnosti informačných systémov - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta;
- Minimálne 1 praktická skúsenosť v oblasti bezpečnosti informačných systémov v súlade s bezpečnostnými štandardami - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností;
- Získaný a platný certifikát cisa alebo cism alebo cissp alebo medzinárodne uznávaný ekvivalent daného certifikátu vydaný akreditovanou (certifikovanou) autoritou - uchádzač preukáže scanom originálu platného certifikátu alebo scanom originálu platného ekvivalentného rovnocenného dokladu alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu certifikátu/ekvivalentného rovnocenného dokladu.

Kľúčový expert č. 3: IT programátor/vývojár

- 1 zodpovedná osoba;
- Ukončené minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou - uchádzač preukáže scanom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;
- Minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu, programovania a vývoja komplexných informačných systémov - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta;
- Minimálne 1 praktickú skúsenosť v oblasti návrhu, programovania a vývoja informačných systémov - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností;
- Získaný a platný certifikát s minimálnou úrovňou certified soa professional alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný akreditovanou (certifikovanou) autoritou - uchádzač preukáže scanom originálu platného certifikátu alebo scanom originálu platného ekvivalentného rovnocenného dokladu alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu certifikátu/ekvivalentného rovnocenného dokladu.

Kľúčový expert č. 4: IT tester

- 1 zodpovedná osoba;
- Ukončené minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou - uchádzač preukáže scanom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;

- Minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti testovania softvérových aplikácií, funkčných a nefunkčných požiadaviek na softvérové riešenie - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta;
- Získaný a platný certifikát v oblasti testovania softvérových aplikácií istqb ctfl alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný akreditovanou (certifikovanou) autoritou - uchádzač preukáže scanom originálu platného certifikátu alebo scanom originálu platného ekvivalentného rovnocenného dokladu alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu certifikátu/ekvivalentného rovnocenného dokladu.

Kľúčový expert č. 5: Databázový špecialista

- 1 zodpovedná osoba;
- Ukončené minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou - uchádzač preukáže scanom originálu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní alebo scanom úradne osvedčenej kópie originálu dokladu;
- Minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a realizácii databáz - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta;
- Minimálne 1 praktickú skúsenosť v oblasti návrhu a implementácie databázového riešenia - uchádzač preukáže v profesijnom životopise kľúčového experta v rámci zoznamu minimálnych praktických skúseností.

4. SÚLAD S LEGISLATÍVOU A NORMY

- Dopytovaný informačný systém bude základnou službou v zmysle zákona č. 69/2018 o kybernetickej bezpečnosti.
- Plnenie musí byť v súlade s platnou legislatívou, najmä:

LEGISLATÍVNE ŠTANDARDY
Ústava Slovenskej republiky č. 460/1992 Zb. v znení neskorších predpisov
Ústavný zákon č. 397/2004 Z. z. o spolupráci Národnej rady Slovenskej republiky a vlády Slovenskej republiky v záležitostiach Európskej únie
Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov
Zákon NR SR č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku NR SR v znení neskorších predpisov
Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

Legislatívne pravidlá tvorby zákonov č. 19/1997 Z. z. (uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky č. 519 z 18. decembra 1996, uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky č. 1146 zo 6. novembra 2008 a uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky č. 1169/2018 zo 16. mája 2018)
Podrobnejšie pravidlá rokovania Národnej rady Slovenskej republiky (uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky zo 4. februára 1997 č. 522 a uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky z 22. marca 1999 č. 208)
Pravidlá hlasovania na schôdzach Národnej rady Slovenskej republiky (uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky uznesením zo 4. februára 1997 č. 523)
Elektronická forma podávania a doručovania materiálov Národnej rade Slovenskej republiky (uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky č. 1146/2008 zo 6. novembra 2008 a uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky č. 1169/2018 zo 16. mája 2018)
Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 486/2009 Z. z. o uzavretí Lisabonskej zmluvy, ktorou sa mení a dopĺňa Zmluva o Európskej únii a Zmluva o založení Európskeho spoločenstva v platnom znení
ŠTANDARDY pre eGOVERNMENT
Zákon č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon proti byrokracii č. 177/2018 Z.z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním ISVS
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Nariadenie Európskeho parlamentu a rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov
ŠTANDARDY pre KYBERNETICKÚ a INFORMAČNÚ BEZPEČNOSŤ
Zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 45/2011 Z.z. o Kritickej infraštruktúre Z.z.
Trestný zákon č. 300/2005 Z.z. (trestné činy páchané pomocou elektronických prostriedkov a v elektronickom prostredí)
Zákon elektronických komunikáciách č. 351/2011 Z.z. (ochrana súkromia a osobných údajov, ochrana sietí a zariadení)
Zákon o dôveryhodných službách (elektronický podpis) č. 272/2016 Z.z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu (eIDAS)
ŠTANDARDY pre KVALITU ÚDAJOV
Zákon o e-Governmente (§52) - povinnosť referencovania sa a využívať referenčné údaje.

Zákon o e-Governmente (§10) - povinnosť využívať „Modul procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti ISVS CSRÚ)“ a realizovať integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi.
Metodické usmernenie č. 1/ 2019 k zálohovaniu údajov v databázach domén, registrátorov a kontaktov súvisiacich so správou domén najvyššej úrovne alebo jeho náhrada
ŠTANDARDY RIADENIA KVALITY
VYHLÁŠKA 85/2020 Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o riadení projektov
Riadenie kvality podľa Smernice STN EN ISO 9001: 2016
ŠTANDARDY pre LICENCIE
Uznesenie vlády č. 286/2019 o povinnosti prednostne pristupovať k platným a účinným centrálnym IKT zmluvám
NORMY a ostatné predpisy
ISO 22259:2019
Vyhláška č. 508/2009 Z. z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Ostatné všeobecne záväzné právne predpisy ktoré sa dotýkajú predmetu obstarávania, uvedených zákonov

5. LICENCIE, ZDROJOVÉ KÓDY A PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

5.1. Licenčné zabezpečenie

Dodávateľ zabezpečí licenciu pre ISVS, ktorá pokryje všetky požadované parametre pre produkčné prostredie. Licencia musí zohľadňovať výkonnostné požiadavky a škálovateľnosť výkonu. Licencia musí pokrývať vysoko dostupné riešenie.

Práva získané v rámci plnenia prechádzajú aj na prípadného právneho nástupcu VO.

5.2. Ak je predmetom dodávky krabicový SW

- Pri dodaní krabicového SW sa podmienky riadia pravidlami pre použitie preexistentného SW v kapitole 5.5, avšak musia byť zohľadnené podmienky plánovaného životného cyklu ISVS tak, aby počas plánovanej prevádzky nedošlo k prevádzkovým problémom ktoré by vyplynuli z podmienok stanovených výrobcom špecializovaného SW.

5.3. Ak je predmetom dodávky špecializované konfigurovateľné riešenie, platformy alebo nástroje - špecializovaný SW

- Pri dodaní špecializovaného SW sa podmienky riadia pravidlami pre použitie preexistentného SW v kapitole 5.5, avšak musí byť zohľadnený plánovaný životný cyklus ISVS tak, aby počas plánovanej prevádzky nedošlo k prevádzkovým problémom ktoré by vyplynuli z podmienok stanovených výrobcom špecializovaného SW a to ani v prípade ak by prevádzku a technickú podporu počas životného cyklu prevzala 3. strana.

- Pokiaľ dodávateľ vytvorí v rámci plnenia pre verejného obstarávateľa zákaznícke úpravy pre špecializovaný SW vo forme programátorských prác, ktorých výsledok možno považovať za unikátne SW dielo, tak sa na všetky takéto úpravy vzťahujú všetky pravidlá obsiahnuté v kapitole 5.4 platné pre unikátne SW dielo.

5.4. Ak je predmetom dodávky unikátne softvérové dielo

- Pokiaľ dodávateľ vytvorí v rámci plnenia pre verejného obstarávateľa počítačový program chránený autorským právom, dodávateľ udelí verejnému obstarávateľovi súhlas používať taký počítačový program ako licenciu nevýhradnú, časovo neobmedzenú, územne obmedzenú na územie Slovenskej republiky, v neobmedzenom rozsahu (najmä na neobmedzený počet zariadení a užívateľov) a na všetky spôsoby použitia.
- SW bude otvorený v súlade s licenčnými podmienkami verejnej softvérovej licencie Európskej únie podľa osobitného predpisu¹, a to v rozsahu, v akom zverejnenie tohto kódu nemôže byť zneužitá na činnosť smerujúcu k narušeniu alebo k zničeniu informačného systému verejnej správy.
- Dodávateľ odovzdá výlučnú kontrolu nad funkčným vývojovým a produkčným prostredím dodaného informačného systému, vrátane úplného aktuálneho zdrojového kódu, práv na používanie akéhokoľvek podkladového vývojového frameworku, vývojového komponentu použitého pri vývoji, preexistentného softvéru bezodkladne po dodaní diela VO.
- Všetky použité podkladové vývojové frameworky, vývojové komponenty použité pri vývoji, preexistentný softvér musia byť v čase podpisu zmluvy oficiálne podporované výrobcom.
- Dodávateľ je povinný odovzdať verejnému obstarávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, vrátane úplného aktuálneho zdrojového kódu pri ukončení zmluvy.
- Dodávateľ prevedie na verejného obstarávateľa aj všetky osobitné práva na štruktúru a dátový model použitých databáz s príslušnou dokumentáciou a použitých súvisiacich technických riešení.
- Verejný obstarávateľ je bez potreby akéhokoľvek ďalšieho povolenia dodávateľa oprávnený udeliť inému orgánu verejnej moci Slovenskej republiky sublicenciu na použitie počítačového programu bez ohľadu na účel na aký bude budúci Informačný systém vytvorený, vrátane subjektov ovládaných týmito orgánmi verejnej moci v zmysle § 66a zák. č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník alebo subjektov zriadených orgánom verejnej moci za účelom plnenia úloh vo verejnom záujme (bez ohľadu na právnu formu).

5.5. Preexistentný SW

Pokiaľ dodávateľ pri plnení alebo ako jeho súčasť použije (spravidla ich spracovaním) počítačový program dodávateľa alebo tretích strán, v takomto prípade udelí verejnému obstarávateľovi oprávnenie používať takýto počítačový program v súlade s osobitnými licenčnými podmienkami tretích strán. Pre kvalifikovanie počítačového programu tretej strany je nevyhnutné splniť jednu z podmienok:

- a) Ide o „preexistentný proprietárny softvér“ tzn.: taký softvér (softvérový produkt) výrobcov/ subjektov vykonávajúcich hospodársku/ obchodnú činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob ich financovania ktorý je na trhu bežne dostupný.
- b) Ide o „preexistentný open source softvér“ tzn. taký open source softvér, ktorý umožňuje spustenie, analyzovania, modifikáciu a zdieľanie zdrojového kódu, vrátane detailného komentovania zdrojových kódov a úplnej užívateľskej, prevádzkovej a administrátorskej dokumentácie.

¹ VYKONÁVACIE ROZHODNUTIE KOMISIE (EÚ) 2017/863 Z 18. MÁJA 2017, KTORÝM SA AKTUALIZUJE VEREJNÁ OPEN SOURCE SOFTVÉROVÁ LICENCIA EURÓPSKEJ ÚNIE (EUPL) V ZÁUJME ĎALŠEJ PODPORY ZDIEĽANIA A OPĽATOVNÉHO POUŽÍVANIA SOFTVÉRU VYVINUTÉHO VEREJNÝMI SPRÁVAMI (Ú. v. EÚ L 128, 19. 5. 2017)

- Na SW produkty tretích strán, tzn. preexistenčné obchodne dostupné SW, preexistenčné obchodne nedostupné SW (krabicové SW, systémové SW, operačné SW a iné), ako aj preexistenčné open source SW, a ktoré neboli vytvorené na základe tejto zmluvy pre VO, sa budú aplikovať vždy konkrétne licenčné podmienky subjektu vykonávajúceho majetkové práva k danému SW produktu. Dodávateľ sa v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy zaväzuje pre VO zabezpečiť potrebnú licenciáciu/sublicenciáciu v rozsahu, ktorý vyžaduje plnenie tejto zmluvy. Za predpokladu, že licencie podľa predchádzajúcej vety tohto článku stratia platnosť a účinnosť, Dodávateľ je povinný zabezpečiť kvalitatívne zodpovedajúci ekvivalent pôvodných licencií na obdobie platnosti a účinnosti tejto zmluvy, a to takým spôsobom, aby bol VO schopný zabezpečovať plynulú, bezpečnú a spoľahlivú prevádzku Diela alebo jeho časti (informačného systému) počas celého životného cyklu.
- Ak sú s použitím preexistenčného SW, služieb podpory k nemu v rozsahu v akom sú nevyhnutné, či iných súvisiacich plnení, spojené akékoľvek poplatky, je Dodávateľ povinný v rámci ceny diela riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania Zmluvy.
- Všetky využitia preexistenčných proprietárnych a open source softvérov v rámci projektu musia byť samostatne zadokumentované vrátane ich licenčných podmienok.
- Všetky využitia preexistenčných proprietárnych a open source softvérov v rámci projektu musia byť konzultované s verejným obstarávateľom.

5.6. Vyhnutie sa vendor lock-in

- Dodávateľ je povinný dodržiavať technické štandardy a postupy tak, aby sa pri vývoji SW diela minimalizovali úpravy, ktoré by bránili prevzatíu iným dodávateľom.
- Súčasťou ponuky vo verejnom obstarávaní musí byť aj zoznam plánovaných technológií, frameworkov a produktov dodávateľa, resp. tretích strán - s odkazom na licenčné a obchodné podmienky ich používania.
- VO má právo schvaľovať použitie akéhokoľvek preexistenčného SW počas dodávky, prevádzky a rozvoja diela (písomne, musí existovať záznam v dokumentácii).
- VO má právo schvaľovať použitie nových produktov a technológií počas dodávky, prevádzky a rozvoja diela (písomne, musí existovať záznam v dokumentácii).
- VO má právo kontrolovať výstupy dodávateľa počas realizácie diela a životného cyklu diela .
- VO je jediným a výhradným disponentom so všetkými informáciami zhromaždenými alebo získanými počas projektu a prevádzky projektom vytvoreného riešenia vrátane jeho zmien a servisu.
- Dodávateľ je povinný odovzdať primeranú dokumentáciu potrebnú pre prevádzku a úpravy diela (logika systému, model fungovania systému atď..) k akceptovanej časti plnenia v rozsahu ktorý umožní prebrať správu systému tretej strane.
- Dodávateľ je povinný výkon majetkových autorských práv, dokumentácie a okomentovaného zdrojového kódu k SW dielu dodať najneskôr k momentu (aj priebežnej) akceptácie.
- Dodávateľ má povinnosť zabezpečiť pri zmene dodávateľa úplnú súčinnosť pri prechode na nového dodávateľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov.
- Dodávateľ má povinnosť zabezpečiť akúkoľvek a všetku potrebnú aj kontinuálnu súčinnosť budúcemu poskytovateľovi služieb prevádzky, podpory a rozvoja k dielu.
- Dodávateľ je povinný pri akceptácii Diela alebo jeho časti odovzdať VO úplný aktuálny komentovaný zdrojový kód zapečatený, na neprepisovateľnom technickom nosiči dát s označením časti a verzie Informačného systému, ktorej sa týka. Zdrojový kód musí byť v podobe, ktorá zaručuje možnosť overenia, že je kompletný a v správnej verzii, tzn. umožňujúcej kompiláciu, inštaláciu, spustenie a overenie funkcionality, a to vrátane kompletnej dokumentácie zdrojového kódu. Zároveň musí byť odovzdaný zdrojový kód pokrytý testami (aspoň na 90%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL atď. (minimálne stupňa B).

- Iba v prípade neexistencie centrálnej licenčnej zmluvy pre daný SW produkt/licenciu resp. v prípade, ak je možné nákup zrealizovať za výhodnejších podmienok, ako sú uvedené v centrálnej licenčnej zmluve, je možné dodávať SW individuálne v rámci projektu.

6. POŽADOVANÉ VÝSTUPY – PROJEKTOVÝ POPIS PRODUKTU

Predmetom projektu je obstaranie Digitálneho konferenčného systému vrátane jeho nevyhnutných hardvérových súčastí.

DKS je základným nástrojom na riadenie schôdze NR SR. Medzi jeho najvýznamnejšie úlohy patrí:

- zaznamenávanie požiadaviek účastníkov o vystúpenie s ľubovoľným typom vystúpenia
- zobrazovanie všetkých prihlásených v poradí ako sa prihlásili so zohľadnením priorít zo Zákona Národnej rady SR č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej iba „rokovací poriadok“) na zobrazovacích tabuliach
- možnosť jednoduchého pridelovania mikrofónov v poradí ako majú poslanci vystupovať, alebo podľa pokynov predsedajúceho (bez ohľadu na poradie)
- pomocou aktivovania mikrofónu nepriamo riadiť polohovanie kamier
- spúšťanie hlasovania
- vyhodnocovanie hlasovania
- zobrazovanie výsledkov hlasovania na zobrazovacích tabuliach
- posilať titulkovaciemu zariadeniu identifikáciu poslanca, ktorý práve vystupuje (podľa vsunutej identifikačnej karty poslanca)
- posilať titulkovaciemu zariadeniu identifikáciu práve prerokovávaného bodu programu
- zabezpečiť vzdialené rokovanie

Požiadavky na produktové výstupy sú definované v štruktúrovanej forme v rámci prílohy č.2 - Katalóg požiadaviek.

Realizácia projektu bude prechádzať štandardnými etapami riadenia IT projektov. Pre tieto etapy sú definované jasné výstupy, ktoré majú byť dodané a budú predmetom akceptačných kritérií.

Výsledným produktom bude dodaný ISVS so všetkými definovanými komponentami akcentujúcimi všetky požiadavky definované v rámci DNR/DFŠ, ktorá bude detailizovať navrhované požiadavky v zmysle prílohy č.2. - Katalóg požiadaviek.

Projekt je zameraný na dodávku v dvoch prepojených oblastiach ktoré vytvoria jeden funkčný technologický celok:

- SW pre DKS
- HW a technické zabezpečenie pre DKS

Zároveň je potrebné povedať, že projekt nie je primárne zameraný na elektronizáciu procesov, ale na zabezpečenie fungovania základného poslanca a cieľa NR SR, ktorým je zákonodarná činnosť.

6.1. Produktové výstupy pre jednotlivé etapy

Z pohľadu výstupov je projekt realizovaný v 1 inkremente, pričom bude realizovaný v prostredníctvom nasledujúcich fáz::

- Analýza a dizajn
- Nákup HW a príslušného SW
- Implementácia

- Testovanie
- Nasadenie
- Post implementačná prevádzka

Pre tieto etapy sú definované jasné výstupy, ktoré majú byť dodané a budú predmetom akceptačných kritérií.

Rámcová špecifikácia produktových výstupov pre jednotlivé etapy projektu.

Etapy	Požadované výstupy
Analýza a dizajn	DNR/DFŠ - Návrh riešenia funkčných / nefunkčných požiadaviek a obmedzení. - Návrh riešenia vizuálnych a nevizuálnych komponentov. - Rámcová špecifikácia riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu). - Detailná technologická, aplikačná a biznis architektúra - analýza architektúry existujúcich systémov, procesov a požiadaviek na prostredia, t.j. dodanie detailnej špecifikácie cieľovej biznis, IS a technologickéj architektúry vzhľadom na existujúce prostredie s maximálnym využitím už realizovaných investícií verejného obstarávateľa. - Detailný popis funkcionality a biznis požiadaviek, blokové a dátové modely finálneho produktu. - Požiadavky na nevizuálne komponenty (integračné služby, OpenAPI,...). - Požiadavky na vizuálne komponenty (GUI): a) Vytvorenie informačnej architektúry a mapovanie používateľskej cesty. b) Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania viacerými iteráciami. - Vytvorenie a demonštrácia prototypu hardvérového riešenia (predvedenie hlasovacej jednotky, funkčnosti tlačítek, mikrofónu a ostatných komponentov navrhovaného technologického riešenia nevyhnutných pre komplexnú funkčnosť riešenia v zmysle požiadaviek) - Detailný návrh fyzickej montáže do rokovacej sály vrátane výkresovej dokumentácie Návrh riešenia technických požiadaviek - Technická architektúra – časť fyzická architektúra. - Špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov (vrátane rolí a práv). - Špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek. - Požiadavky pre audit. Bezpečnostný projekt (podlieha schvaľovaniu VO) - Bezpečnostná architektúra - analýza rizík a hrozieb a návrh ich eliminácie, definovanie požiadaviek na bezpečnosť, bezpečný návrh/architektúra, kontrola návrhu a súladu s legislatívou. Stratégia a plán testovania (podlieha schvaľovaniu VO) - Príprava podkladov pre riadenie kvality (definovaním merateľných výkonnostných parametrov na vytváranie, overovanie projektových produktov, definovanie akceptačných kritérií, ktoré sú vhodné na požadovaný účel, register kvality). Navrhnutie metodiky testovania a detailných testovacích scenárov (podlieha schvaľovaniu VO) • Opis produktu a jeho komponentov. • Štruktúrovaný opis úrovni testovania celého riešenia a jeho komponentov. • Organizácia testov a personálne zabezpečenie. • Testovanie celého riešenia a jeho komponentov: ○ Testovacie prípady ○ Testovacie prostredie ○ Testovacie dáta

	○ Testovacie záznamy a protokoly • Klasifikácia chýb. • Manažment riadenia chýb a opráv. • Monitoring a reporting testovania. • Spôsoby vyhodnotenia výsledkov testovania. • Vytvorenie bezpečnostných testovacích scenárov. Typy testov: ○ Funkčné testy FAT. ○ Bezpečnostné testy - minimálne v rozsahu dokumentu „Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti“ (dostupná na https://www.csirt.gov.sk). ○ Systémové integračné testy. ○ Závažové a výkonnostné testovanie. ○ Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie). ○ Používateľské akceptačné testovanie UAT. Navrhnutie štruktúry dokumentácie a registrov (katalógov) (podlieha schvaľovaniu VO). Implementačný plán pre všetky časti ISVS DKS a funkčné oblasti samostatne (podlieha schvaľovaniu VO). Komunikačný plán (podlieha schvaľovaniu VO).
Nákup HW a licencií	Dodanie hardvéru a licencií nevyhnutných pre realizáciu diela. Bude dodané komplexné technologické riešenie definované v technických podkladoch, pričom súčasťou budú aj súvisiace práce s inštaláciou zariadení existujúcich technologických komponentov v rokovacej sále NR SR. Montáž HW komponentov do funkčného celku musí realizovať odborne spôsobilá osoba podľa zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a v zmysle vyhlášky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 508/2009 Z. z., najmä § 22 a 23.
Implementácia a testovanie	Nasadenie do produkčného prostredia: – Príprava testovacieho prostredia. – Príprava produkčného prostredia. – Administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia). – Inštalácia a montáž riešenia do produkčného prostredia. – Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom – administrátorom K NR SR. – Implementácia zabezpečí dodanie požadovanej funkcionality jednotlivých častí ISVS DKS a ich funkčnosť s nasledovnými aktivitami: ○ Prípravu technologických prostredí. ○ Montáž HW komponentov ○ Implementáciu funkcionality jednotlivých výstupov, integráciu výstupov/produktu. ○ Vytvorenie bezpečnej základnej konfigurácie, zabezpečenie prostredia. ○ Akceptácia produktu. ○ Implementácia integračných požiadaviek Produktová dokumentácia: – Technická dokumentácia. – Dokumentácia popisujúca nastavenie systému, užívateľské role, informačné zdroje a databázy, integračné rozhrania. – Prevádzková dokumentácia:

	○ Dokumentácia popisujúca odporúčané postupy pre prevádzku systému a pre servis a údržbu systému: ▪ Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu - dokumentácia popisujúca presné postupy pri prvotnej inštalácii, ako aj pri preinštalovaní systému (alebo jeho časti). ▪ Integračná príručka - dokumentácia obsahujúca popis integrácie na iné informačné systémy, webservisy alebo vstupné zdroje pre ISVS MW, katalóg integračných služieb. ▪ Skutkový stav fyzickej montáže spolu s výkresovou dokumentáciou ○ Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu: ▪ Dokumentácia obsahujúca postupy pri spúšťaní, servisovaní a údržbe ako SW aplikácii, tak aj HW komponentov. ○ Havarijný plán: ▪ pokyny pre zálohovanie a obnovu, zoznam systémových poruchových správ a reakcie na ne v prípade výpadku, alebo havárie, RTO, RPO. – Používateľská dokumentácia: ○ Používateľská príručka: ▪ Všeobecná. ▪ Pre jednotlivé používateľské role so všetkými životnými situáciami a detailnými postupmi pre ne ktoré daná rola v systéme rieši. ○ Administrátorská príručka. – Bezpečnostný projekt. – Súlad spracúvania osobných údajov (GDPR). – Analýza bezpečnosti, ktorý bude súčasťou bezpečnostného projektu podľa prílohy č. 3 vyhlášky č. 179/2020 a 362/2018 ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy. Realizácia školiacich aktivít. Realizácia testovania: – Funkčné testy FAT. – Bezpečnostné testy vrátane penetračného testovania. – Systémové a integračné testy. – Závažové a výkonnostné testovanie. – Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX testovanie). – Používateľské akceptačné testovanie UAT. – Pripravenosti na nasadenie do produkčného prostredia. Podpísané akceptačné protokoly o vykonaní každého požadovaného druhu testu v časti Testovanie ako zo strany dodávateľa, tak aj zo strany odberateľa.
Nasadenie a post- implementačná podpora	– Nasadenie do produkcie a vyhodnotenie nasadenia. – Intenzívna podpora po nábehu funkčnosti ISVS produktívnej prevádzky. – Korekcie, úpravy. – Príprava prechodu na SLA režim. – Monitorovanie.

Tu definované požiadavky sú minimálne, pričom dodávateľ je povinný plniť aj legislatívne požiadavky ktoré nie sú uvedené v tejto kapitole.

6.2. Komplexná dokumentácia

Pod pojmom komplexná dokumentácia sa rozumie projektová, produktová, technická, bezpečnostná, prevádzková a používateľská dokumentácia (vrátane dokumentovaného a komentovaného zdrojového kódu, architektonickej a analytickej dokumentácie, a pod.), ktorá predstavuje akýkoľvek a všetok podkladový materiál použitý na vytvorenie diela bez ohľadu, na to v ktorej etape dodávky diela bola vytvorená a prevzatá. Dokumentáciou sa rozumie dokumentácia v zmysle predchádzajúcej vety bez ohľadu na druh hmotného nosiča, na akom je zachytená a prevzatá. Dokumentáciou nie sú myšlienky ani princípy. Vlastnícke právo k dokumentácii prechádza na VO jej prevzatím, tzn. momentom podpisu akceptačného protokolu/záverečného akceptačného protokolu.

Po vykonaní plnenia/plnení v rámci etapy/fázy diela a po úspešnej realizácii akceptačných testov, dodávateľ odovzdá príslušné plnenia/plnenie v rámci etapy/fázy diela, vrátane dokumentácie, ktorá sa vzťahuje na príslušnú etapu/fázu diela VO na základe písomného akceptačného protokolu podpísaného zástupcami obidvoch zmluvných strán. Podpisom akceptačného protokolu VO potvrdzuje prevzatie plnenia v rámci etapy/fázy diela alebo jeho časti vrátane dokumentácie, tzn. na VO prechádza týmto momentom vlastnícke právo k plneniu v rámci etapy diela alebo jeho časti, ako aj vlastnícke právo k dokumentácii. Súčasťou akceptačného protokolu je zoznam dokumentácie k plneniu alebo jeho časti, ktorú VO podpisom prevezme.“

Pri odovzdávaní sa od dodávateľa očakávajú v jednotlivých etapách projektu nasledovné dokumenty v elektronickej, editovateľnej podobe, ako aj v podobe pdf. Všetky časti dokumentácie ktorých charakter umožňuje aby boli uložené v štruktúrovanej forme musia byť uložené aj v štruktúrovanej forme umožňujúcej ich automatizované spracovanie. Výkresová dokumentácia musí byť dodaná v neuzamknutom formáte *.dwg (AutoCad electrical) a *.pdf. Tu definované požiadavky na dodanie dokumentácie sú minimálne, pričom dodávateľ je povinný plniť aj legislatívne požiadavky ktoré nie sú uvedené v tejto kapitole (pre každý modul musí byť dokumentácia samostatne oddelená).

6.2.1. Etapa „Analýza a dizajn“

- **Detailný návrh riešenia / Definitívna funkčná špecifikácia:**
 - Detailná identifikácia všetkých relevantných požiadaviek (funkčných a nefunkčných) a obmedzení.
 - Dodávateľ je povinný uviesť detaily týkajúce sa fázovania dodávky plnenia spolu s informáciami o licencovaní vrátane detailnej špecifikácie počtu a druhu licencií vo väzbe na autora.
- **Detailná technologická a aplikačná architektúra:**
 - Analýza architektúry existujúcich systémov, procesov a požiadaviek na prostredia, t. j. dodanie detailnej špecifikácie cieľovej biznis, technologickej a bezpečnostnej architektúry vzhľadom na existujúce prostredie.
 - Metodika použitá pre implementáciu dátovej výmeny v prostredí K NR SR.
- **Prototyp GUI a navigácie** (v prípade ak je predmetom dodávky alebo jej časti unikátne softvérové dielo s GUI rozhraním):
 - Prototyp UX dizajnu v rozsahu ktorý je nevyhnutný na posúdenie návrhu v zmysle platnej metodiky MIRRI.
- **Testovacie scenáre:**
 - Navrhnutie metodiky testovania a detailných testovacích scenárov.
 - Podklady pre riadenie kvality.
 - Časový plán akceptačných testov.

- **Bezpečnostný projekt:**
 - podľa prílohy č. 3 Vyhlášky č. 179/2020
 - dokument Analýza bezpečnosti
- **Projektový plán/ dokumentácia pre všetky funkčné oblasti samostatne.**
- **Štruktúra a obsah registrov.**
- **Detailný návrh fyzickej montáže do rokovacej sály vrátane výkresovej dokumentácie**

6.2.2. Etapa „Implementácia“

- **Technická dokumentácia (Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku):**
 - Dokumentácia popisujúca nastavenie systému, užívateľské role, informačné zdroje a databázy, integračné rozhrania systému.
 - Zoznam zariadení, ktoré sú súčasťou diela, resp. časti diela vrátane návodov na montáž, údržbu a obsluhu v slovenskom alebo českom jazyku, záručných listov, kópií certifikátov, alebo iných obdobných dokumentov, ktorými je schválené ich uvedenie do obehu v SR a ich užívanie v zmysle príslušných právnych predpisov.
 - Osvedčenie o akosti a kompletnosti, vyhlásenie o zhode, atesty platné na území SR.
 - Doklady o vykonaných meraniach a skúškach požadovaných pre účely prevádzkovania diela.
 - Protokoly o individuálnom odskúšaní jednotlivých zariadení s vyhodnotením kvality podľa noriem, predpisov, projektu.
 - Revízne správy a obdobné dokumenty, Dokumenty preukazujúce dosiahnutie projektovaných parametrov.
 - Skutkový stav fyzickej montáže do rokovacej sály vrátane výkresovej dokumentácie
- **Používateľská dokumentácia:**
 - **Používateľská príručka:**
Dokumentácia popisujúca životné situácie a postupy pre ne pre užívateľa v každej užívateľskej roli, životné situácie a postupy pre ne musia byť súčasťou školení.
 - **Administrátorská príručka:**
Dokumentácia obsahujúca aplikačné funkcie prístupné iba pre administrátora systému.
Popisujúca životné situácie a postupy pre ne.
- **Prevádzková dokumentácia:**
 - Dokumentácia popisujúca odporúčané postupy pre prevádzku systému a pre servis a údržbu systému.
 - **Inštalčná príručka a pokyny na inštaláciu:**
 - Dokumentácia popisujúca presné postupy pri prvotnej inštalácii, ako aj pri preinštalovaní systému (alebo jeho časti).
 - **Integračná príručka:**

- Dokumentácia obsahujúca popis integrácie na iné informačné systémy, integračné služby alebo vstupné zdroje pre ISVS MW, katalóg integračných služieb.
 - Použitá metodika pre implementáciu dátovej výmeny v prostredí K NR SR.
- **Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu:**
 - Dokumentácia obsahujúca postupy pri profylaktike, spúšťaní, servisovaní a údržbe ako SW aplikácii, tak aj HW komponentov.
- **Havarijný plán:**
 - Detailné pokyny pre zálohovanie a obnovu, zoznam systémových poruchových správ a reakcie na ne v prípade výpadku, alebo havárie, RTO, RPO.
- **Bezpečnostný projekt:**
 - V súlade s §23 zákona 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - V súlade s vyhláškou č. 179/2020 ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.
 - Dodávateľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť produktu alebo jeho časti voči aktuálne známym typom útokov a pred jeho odovzdaním vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Dodávateľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať VO spolu s dodávaným riešením.
- **Súlad spracúvania osobných údajov (GDPR):**
 - Právna analýza súladu spracúvania osobných údajov v dodávanom informačnom systéme voči požiadavkám platnej legislatívy SR a EÚ na ochranu osobných údajov, posúdený vplyv spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov (DPIA (Data Protection Impact Assessment)).
- **Analýza bezpečnosti**, ktorá bude súčasťou bezpečnostného projektu podľa prílohy č. 3 vyhlášky č. 179/2020 a 362/2018 ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.
- **Zdrojové kódy.**

6.2.3. Etapa „Testovanie“

- Podpísané akceptačné protokoly o vykonaní každého požadovaného druhu testu v časti Testovanie ako zo strany dodávateľa, tak aj zo strany odberateľa.
- Revízne správy, spracované osobou oprávnenou na výkon odborných prehliadok, odborných skúšok (revízií) vyhradeného technického zariadenia elektrického podľa § 24 (revízny technik vyhradeného technického zariadenia elektrického) zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a v zmysle vyhlášky Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 508/2009 Z. z..

6.2.4. Etapa „Nasadenie“

- Prezenčné listiny školení.

- Protokol o nasadení systému do testovacej a následne ostrej prevádzky.
- Aktualizovaná komplexná dokumentácia.

6.2.5. Akceptácia Dokumentov

Dokumentom je myslená akákoľvek časť alebo celok dokumentácie ktorá je súčasťou komplexnej dokumentácie projektu a je dodávaná v jednotlivých etapách projektu.

- Dokumenty budú VO odoslané v lehotách definovaných v Zmluve alebo Projektovom pláne na pripomienkovanie v elektronickej forme vo forme e-mailovej správy. V prípade požiadavky VO (definovanej v Zmluve, Projektovom pláne) bude Dokument odovzdaný osobne v papierovej forme a v elektronickej forme na CD. Zároveň môže byť realizovaná aj prezentácia Dokumentu.
- V prípade osobného prevzatia písomnej formy dokumentu podpíše zástupca VO preberací protokol.
- VO je povinný zaslať pripomienky k Dokumentu e-mailom v dohodnutej lehote odo dňa prevzatia (doručenia) Dokumentu vo formáte MS Excel, alebo MS Word.
- Dodávateľ pripomienky zapracuje. V prípade, že niektorú z pripomienok nie je možné akceptovať, zabezpečí Dodávateľ písomné vyjadrenie pripomienkujúceho, že po vysvetlení situácie berie svoju pripomienku naspäť.
- Novú verziu Dokumentu so zapracovanými pripomienkami zašle Dodávateľ VO v rovnakej forme v akej odovzdal prvú verziu Dokumentu s vyznačenými zmenami.
- V prípade osobného prevzatia písomnej formy novej verzie Dokumentu podpíše zástupca VO preberací protokol.
- VO je povinný po dodaní novej verzie Dokumentu preveriť spôsob zapracovania pripomienok.
- V prípade nesúhlasu musí zaslať VO svoje stanovisko bezodkladne.
- Pripomienkovanie sa bude rovnakým spôsobom opakovať, pokiaľ nebude zo strany VO vyjadrený súhlas so zapracovanými pripomienkami.
- Takto pripravený dokument bude predložený na schválenie a akceptáciu Projektovému manažérovi VO. Po jeho akceptácii sa stáva záväzným dokumentom pre Projekt.
- Konečná verzia Dokumentu bude po akceptácii odovzdaná VO v dvoch vyhotoveniach v písomnej forme a jedenkrát v elektronickej forme na CD. O prevzatí Dokumentov bude potvrdený preberací protokol.
- Dodávka Dokumentu sa považuje za ukončenú a riadne splnenú jeho akceptáciou a prevzatím.

6.2.6. Testovanie

V etape projektu „Testovanie“ sa požaduje vykonanie a akceptovanie zo strany VO nasledovných druhov testov:

- Funkčné testovanie (FAT).
- Systémové a integračné testovanie (SIT).
- Záťažové a výkonnostné testovanie.
- Bezpečnostné testovanie (SW/HW a kybernetická bezpečnosť) v súlade s nariadením CSIRTU na linke ([CSIRT.SK \(gov.sk\)](https://csirt.sk)).
- Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX).
- Používateľské akceptačné testovanie (UAT).

- Úspešné uskutočnenie testovania a potvrdenie akceptačného protokolu nezavaruje Dodávateľa povinnosti odstrániť všetky Vady plnenia v lehote stanovenej v akceptačnom protokole.
- Po odstránení Vady VO písomne potvrdí jej odstránenie.
- Podpísaním akceptačného protokolu sa dodávka programových úprav považuje za riadne splnenú a prevzatú VO.

6.2.7. Požiadavky na realizáciu školení

Požaduje sa realizácia školení v nasledovnom rozsahu:

- školenie administrátorov – do 5 osôb:
 - Inštalačný a konfiguračný postup.
 - Havarijný plán.
 - Administráciu systému v plnom rozsahu funkcionality softvéru ISVS DKS.
 - Školenie pre jednotlivé stroje, výrobky a zariadenia
- školenie používateľov.

Požaduje sa príprava a realizácia školení pre jednotlivé role používateľov :

- V rámci realizácie školení sa požaduje dodanie školiacich materiálov a podkladov, ktoré budú po ukončení školení odovzdané VO. Dodávateľ je povinný pri akejkoľvek zmene funkcionality školiace materiály aktualizovať a aktualizované ich odovzdať VO.
- Školenie musí pokryť všetky životné situácie pre jednotlivé role používateľov.
- Dodávateľ nahrá video zo školenia a záznam poskytne VO s právami na použitie výlučne pre potreby VO za účelom školenia zamestnancov.

6.2.8. Akceptácia diela

- V registri kvality sú presne definované akceptačné kritériá a testovacie procedúry, ktoré musí produkt spĺňať, aby mohla byť implementácia považovaná za ukončenú.
- Ak je výsledkom vykonania akceptačných testov zistenie, že produkt alebo jeho časť nespĺňa dohodnutú funkčnosť a tým nenapĺňa účel a cieľ produktu, a to z dôvodov, za ktoré zodpovedá Dodávateľ, produkt má vady. Za Vady produktu sa považuje aj nesúlad správania sa produktu voči odsúhlasenému registru kvality. Na iné skutočnosti namietané VO Dodávateľ nie je povinný prihliadať ak nemajú zásadný vplyv na funkčnosť produktu na akceptáciu.
- Počas testovania je VO oprávnený hlásiť Dodávateľovi Vady vo funkcionalite produktu. V prípade, že sa Zmluvné strany v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu dohodli, že testovanie bude prebiehať za osobnej účasti zástupcu Dodávateľa, dohodnú sa aj na harmonograme a dobe testovania dodanej produktu.
- Po úspešnej realizácii testovacích procedúr Projektový manažér Dodávateľa predloží Projektovému manažérovi VO akceptačný protokol za účelom akceptácie implementácie produktu.
- V prípade, že sa počas realizácie testovacích procedúr vyskytnú Vady, VO v súčinnosti s Dodávateľom vyhotoví ich súpis s rozdelením do kategórií v zmysle kategorizácie incidentov SLA podmienok.
- Projektový manažér Dodávateľa navrhne lehoty, v ktorých sa Dodávateľ zaväzuje odstrániť jednotlivé Vady.
- Projektový manažér VO schváli akceptačný protokol, obsahujúci stanovisko k akceptácii plnenia. Stanovisko k akceptácii plnenia môže byť vo forme:
 - Bez výhrad.
 - Akceptované s výhradami.

- Neakceptované.
- Úspešné uskutočnenie testovania a potvrdenie akceptačného protokolu nezavaruje Dodávateľa povinnosti odstrániť všetky Vady plnenia v lehote stanovenej v akceptačnom protokole. Dodávateľ zodpovedá za vady produktu v čase jeho odovzdania VO.
- Po odstránení Vady VO písomne potvrdí jej odstránenie.
- Produkt sa vždy považuje za riadne vykonaný a VO prevzatý až ku dňu kedy bol po akceptácii prvý krát spustený do produkčnej prevádzky.

○ **Limity vád pre akceptáciu a vady diela**

V prípade výskytu vady pri akceptácii alebo prevádzke diela je Dodávateľ povinný rozlíšiť či sa jedná o incident alebo problém alebo o inú vadu diela. V prípade ak sa jedná o incident alebo problém je povinný kategorizovať vadu na základe kapitoly 12.

- Incident/problém kategórie A alebo B je kritickou vadou.
- Incident/problém kategórie C je normálnou vadou.

Kategória vady	Popis	Povolený počet defektov
Kritická	Vady s dopadom na základné funkcionality ISVS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku ISVS alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti. Vady schopné spôsobiť zastavenie alebo poškodenie Diela alebo iných systémov VO. Vady bezpečnosti produktu. Neschopnosť spracovať bežnú prevádzkovú záťaž. V prípade výskytu sa zastavuje akceptačné testovanie. Iné záručné vady s dopadom na základné funkcionality ISVS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku ISVS alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti.	0
Normálna	Vady s nepodstatným dopadom na prevádzku ISVS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí nespôsobil chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti. Nemá dopad na testovanie. Iné záručné vady	3

6.2.9. Akceptácia školenia

- Účastníci školenia vyslaní na školenie VO sú povinní svoju účasť na školení potvrdiť v prezenčnej listine.
- Podpísanie prezenčnej listiny účastníkmi školenia je akceptáciou školenia VO.

6.2.10. Akceptácia dodávky tovaru, resp. licencie:

- Dodávka tovaru (HW) a licencií (SW) prebieha na mieste určenom v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu.
- Projektový manažér Dodávateľa v prípade dodávky tovaru upozorní VO vopred na termín dodávky. Licencie (SW) sa dodávajú v termínoch definovaných v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu.
- Pri preberaní dodávky podpíše VO preberací protokol. Podpísaním preberacieho protokolu sa dodávka považuje za riadne splnenú a prevzatú VO.

6.2.11. Akceptácia vykonaných prác:

- Po vykonaní prác podľa Zmluvy Dodávateľ predloží VO na akceptáciu výkaz prác. V prípade ak VO nemá k vykonaným prácam výhrady, do 5 pracovných dní po doručení výkazu prác Projektový manažér schváli akceptačný protokol k vykonaným prácam.
- V prípade ak má VO k vykonaným prácam oprávnené výhrady (práce neboli preukázateľne poskytnuté v súlade so Zmluvou), je povinný doručiť Dodávateľovi výhrady k vykonaným prácam do 10 pracovných dní odo dňa doručenia výkazu prác VO.

7. POPIS NAVRHOVANÉHO RIEŠENIA

Používatelia riešenia

Použíateľov systému DKS môžeme rozdeliť do 3 skupín:

1. Externí používatelia – osoba, ktorá nie je predsedom, podpredsedom alebo poslancom NR SR a zúčastňuje sa rokovania NR SR, typicky sa jedná o prezidenta SR, členov vlády SR, štatutárov ústredných orgánov štátnej správy a iné osoby.

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	Bližší popis vo vzťahu k DKS
1.	Prezident SR	Použíateľ systému. Jedná sa však o osobu, ktorá sa neidentifikuje do DKS identifikačnou kartou, pretože vystupuje iba od rečnicekeho pultíku. V prípade, že ide vystupovať od rečnicekeho pultíku, musí mať technik DKS možnosť vložiť túto osobu priamo na pozíciu za rečnickým pultíkom, čo umožní identifikáciu tejto osoby poslať aj do titulokovača. Vystúpenie takejto osoby nesie príznak „vystúpenie prezidenta/ky Slovenskej republiky“. Vystúpenie takejto osoby v rozprave nemá časový limit.
2.	Člen vlády	Použíateľ systému. Jedná sa o post, ktorý môže, alebo nemusí používať identifikačnú kartu. Osoba na takomto poste má presne určené miesto v rokovacej sále a môže, no nemusí použiť identifikačnú kartu. Osoba na tomto poste sa môže prihlásiť do rozpravy, môže vystupovať od rečnicekeho pultíka.
3.	Iný vystupujúci s miestom v rokovacej sále	Použíateľ systému. Jedná sa o post, ktorý môže, alebo nemusí používať identifikačnú kartu. Osoba na takomto poste má presne určené miesto v rokovacej sále a môže, no nemusí použiť identifikačnú kartu. Osoba na tomto poste sa môže prihlásiť do rozpravy, môže vystupovať od rečnicekeho pultíka.
4.	Iný vystupujúci bez miesta v rokovacej sále	Použíateľ systému. Jedná sa o post, ktorý nemusí používať identifikačnú kartu. Osoba na takomto poste má presne určené miesto v rokovacej sále a môže, no nemusí použiť identifikačnú kartu. Osoba na tomto poste sa môže prihlásiť do rozpravy, môže vystupovať od rečnicekeho pultíka.
5.	Účastník rokovania s identifikačnou kartou (mimo rokovania NR SR)	Použíateľ systému. Účastník rokovania mimo rokovania NR SR, ktorý používa identifikačnú kartu.
6.	Účastník rokovania bez identifikačnej karty (mimo rokovania NR SR)	Použíateľ systému. Účastník rokovania mimo rokovania NR SR, ktorý môže rokovať iba z miesta pre neho určenom v zasadacom poriadku.

2. Interní používatelia – predseda NR SR, podpredsedovia NR SR

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	Bližší popis vo vzťahu k DKS
1.	Predseda Národnej rady SR	Použíateľ systému. Má identifikačnú kartu umožňujúcu hlasovať aj identifikovať sa do ľubovoľnej jednotky poslanca, ako aj do jednotky predsedajúceho. V prípade, že vystupuje z miesta predsedajúceho, jeho vystúpenie nemá časový limit a jedná sa o

		typ vystúpenia „vystúpenie predsedajúceho“. Ak vystupuje v rozprave, jeho vystúpenie tiež nemá časový limit.
2.	Podpredseda NR SR	Používateľ systému. Má identifikačnú kartu umožňujúcu hlasovať aj identifikovať sa do ľubovoľnej jednotky poslanca, ako aj do jednotky predsedajúceho. V prípade, že vystupuje z miesta predsedajúceho, jeho vystúpenie nemá časový limit a jedná sa o typ vystúpenia „vystúpenie predsedajúceho“. Ak vystupuje v rozprave, jeho vystúpenie tiež nemá časový limit.
3.	Poslanec NRSR	Používateľ systému. Má vlastnú identifikačnú kartu užívateľa, umožňujúcu hlasovať aj identifikovať sa do ľubovoľnej jednotky užívateľa. Môže vystupovať v rozprave

3. Pracovník prevádzky – technik odboru informačných technológií

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	Bližší popis vo vzťahu k DKS
1.	Riaditeľ odboru informatiky K NR SR	Správa systému DKS
2	Zamestnanec odboru informatiky NR SR	Obsluha systému DKS.

4. Vlastník procesu

ID	AKTÉR / STAKEHOLDER	Bližší popis vo vzťahu k DKS
1.	Vedúci Kancelárie NR SR	Vlastník procesu

7.1. Základné biznis požiadavky

Umožnenie plynulého biznis procesu – rokovania NR SR

DKS neposkytuje elektronické služby jeho používateľom – poslancom NR SR a vystupujúcim v NR SR. DKS poskytuje technologické prostredie pre plynulé zabezpečenie rokovania NR SR a správckové moduly pre technikov Kancelárie NR SR.

7.1.1. Práca s údajmi

Pre správnu funkčnosť DKS musia byť k dispozícii vždy aktuálne dáta z definovaných informačných zdrojov.

Vplyv na existujúci proces a okolité prostredie

Nahradenie existujúceho systému nesmie negatívne ovplyvniť plynulé rokovanie NR SR a prevádzku ostatných IS v správe Kancelárie NR SR, ktoré sú integrované s DKS v súčasnosti.

7.1.2. Integrácie

ISVS DKS je tvorený predovšetkým technológiou umožňujúcou vedenie rokovania NR SR a špecializovaným softvérovým riešením umožňujúcim integráciu s ISVS SSLP, kamerovým systémom a titulkočom prostredníctvom integračných služieb a ISVS MW.

7.1.3. Biznis služby riešenia

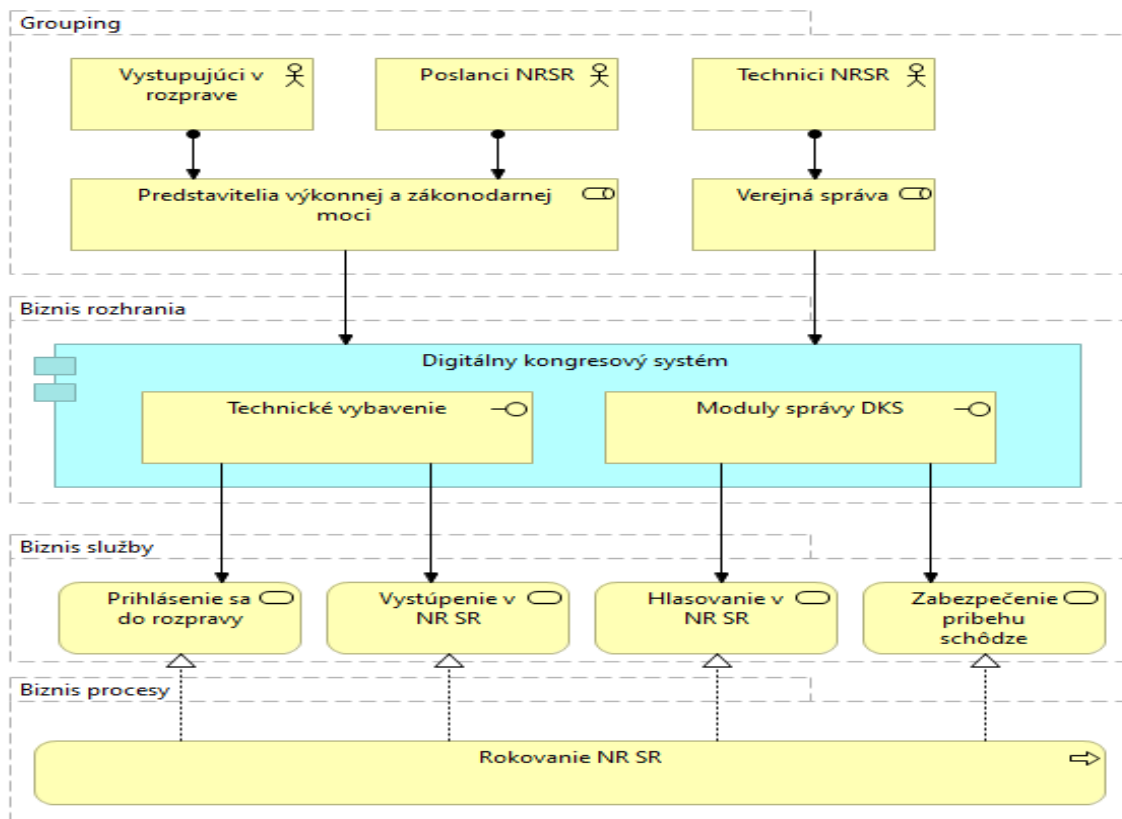
DKS zabezpečuje IKT prostriedky pre 4 biznis služby:

- Žiadosti o vystúpenie – služba je riešená buď ako prístup z rokovacej sály alebo vzdialene prostredníctvom mobilného prístupu (pri využití opcie vzdialeného rokovania)
- Vystúpenie v NR SR - služba je riešená buď ako prístup z rokovacej sály alebo vzdialene prostredníctvom mobilného prístupu (pri využití opcie vzdialeného rokovania)
- Hlasovanie v NR SR - služba je riešená buď ako prístup z rokovacej sály alebo vzdialene prostredníctvom mobilného prístupu (pri využití opcie vzdialeného rokovania)
- Zabezpečenie priebehu schôdze NR SR

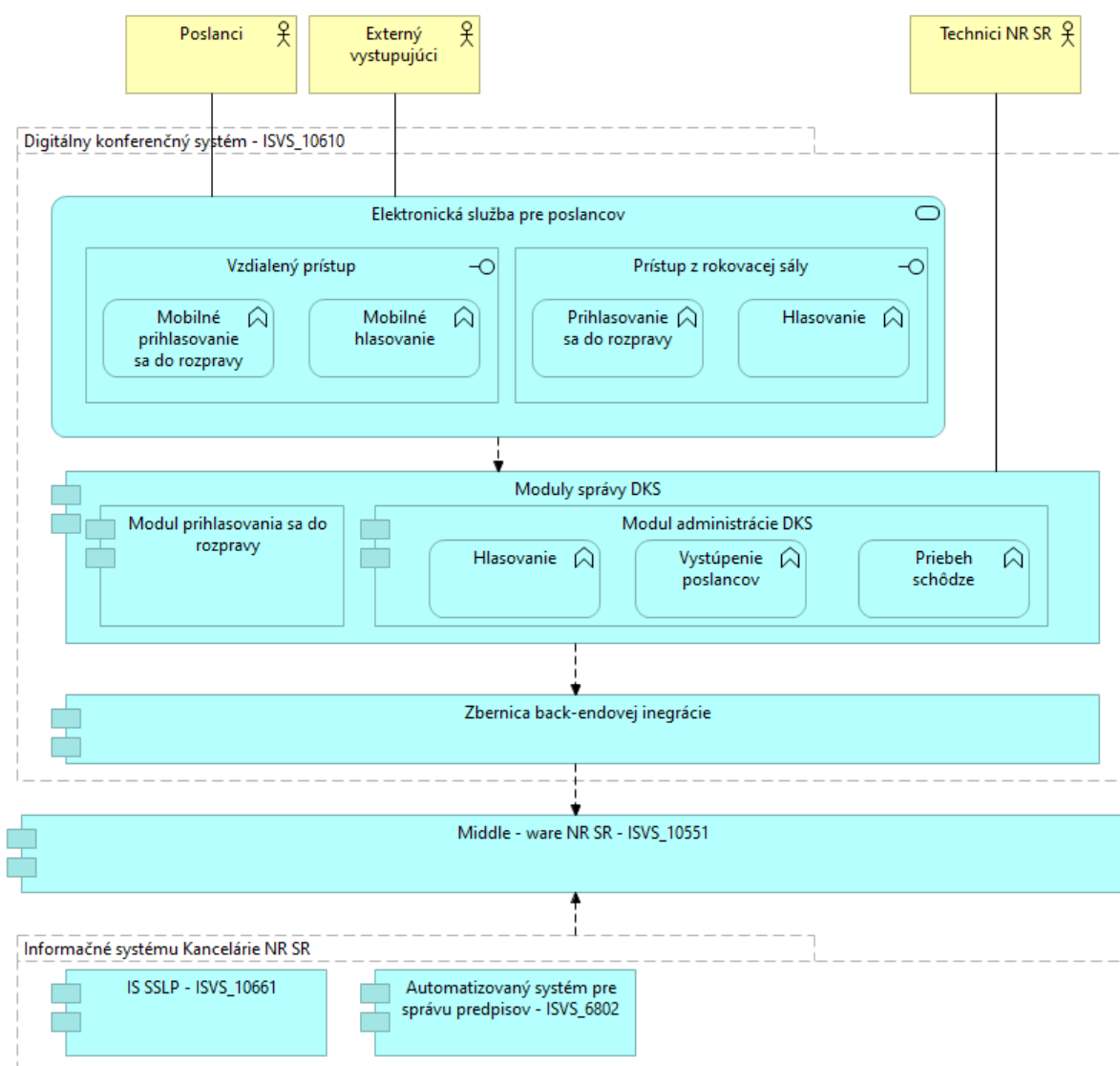
Biznis služby riešenia budú zabezpečované prostredníctvom základných komponentov DKS kam patrí:

- Účastnícke jednotky
- Rečnícky pult
- Miesto predsedajúceho
- Počítač pred vstupom do rokovacej sály (prihlasovanie sa písomne do rozpravy a s návrhmi na zmenu programu)
- Počítač na mieste prezentácie
- Počítač technika hlasovacieho zariadenia
- Počítač zamestnanca zodpovedného za riadenie schôdze
- Obslužný SW technológií
- Moduly správy DKS
- Aplikácia pre vzdialené rokovanie

Na nasledujúcej schéme je znázornená biznis architektúra navrhovaného riešenia:



Na nasledujúcej scheme je znázornená aplikačná architektúra navrhovaného riešenia:



7.1.4. ISVS MW

ISVS DKS musí poskytovať všetky svoje dáta do ISVS MW, ktorého účelom bude tieto dáta ďalej poskytovať pre rôzne potreby (OPENDATA, webové sídlo, iné informačné systémy). V priebehu vytvorenia DNR/DFŠ budú definované skupiny dát, ktoré musí informačný systém poskytovať vo forme integračných služieb a z hľadiska optimalizácie výkonu bude definované, či daná skupina dát bude vytváraná v rámci informačného systému, alebo až v rámci ISVS MW (teda, či štruktúra a obsah integračnej služby bude vytvorený na základe surových dát poskytovaných každým modulom až v ISVS MW, alebo sa daný dataset pre integračnú službu vytvorí už napr. formou SQL View v databáze ISVS DKS a prostredníctvom integračnej služby ISVS MW bude iba poskytovaná ďalej). Všetky ISVS, ktoré potrebujú využívať dáta z iného informačného systému musia tieto dáta získavať prostredníctvom integračných služieb ISVS MW. Dodávateľ projektu ISVS DKS bude musieť spolupracovať pri návrhu a implementácii uvedených integračných služieb a tieto práce musia byť súčasťou cenovej ponuky celého diela.

7.1.4.1. Integrácie

V priebehu vytvorenia DNR/DFŠ budú definované skupiny rozhraní, ktoré musí informačný systém poskytovať vo forme integračných služieb. Všetky ISVS ktoré potrebujú využívať dáta iného informačného systému musia tieto dáta získavať prostredníctvom integračných služieb ISVS MW. Teda rovnako aj ISVS, ktorých dáta sa očakávajú pri spracúvaní v iných informačných systémov musia poskytovať „svoje“ dáta formou integračných služieb ISVS MW.

Integračné práce na ISVS MW zabezpečí systémový integrátor zodpovedný za prevádzku, riadenie zmien a implementačné práce na ISVS MW. Samotná architektúra integrácií musí byť vypracovaná v spolupráci so systémovým integrátorom ISVS MW. Dodávateľ ISVS DKS bude musieť spolupracovať pri nasadzovaní uvedených integračných služieb a tieto práce musia byť súčasťou cenovej ponuky celého diela.

V prípade ak počas implementácie etapy/ fázy projektu niektorého modulu nebudú k dispozícii integračné služby ISVS MW, VO preberie Etapu/Fázu projektu bez realizovaných integračných služieb a dodávateľ bude povinný dodatočne realizovať implementáciu integračných služieb na dané ISVS po ich nasadení bez dodatočných nákladov pre VO v čo najkratšom možnom termíne.

Pre integračné rozhrania platia princípy:

- všetko čo je verejné musí byť publikované pre ISVS MW.
- Všetky integračné datasety musia pri poskytovaní údajov poskytnúť aj informáciu:
 - Ak údaje obsahujú osobné údaje, musia obsahovať informáciu o klasifikácii týchto údajov z hľadiska GDPR. Ak neobsahujú osobné údaje musia poskytnúť informáciu o tom že neobsahujú.
 - Ak údaje obsahujú osobné údaje, musí existovať aj integračná služba s rovnakým datasetom ale anonymizovanými osobnými údajmi.
 - Ak údaje obsahujú údaje klasifikované v zmysle zákona o kybernetickej bezpečnosti, musia obsahovať informáciu o ich klasifikácii.
- Pre každý ISVS musia existovať integračné služby:
 - Služba umožňujúca prehľadať všetky uložené osobné údaje minimálne na základe uložených osobných údajov, ich klasifikácie, účelu spracovania, doby spracovania.
 - Služba umožňujúca vykonať trvalú anonymizáciu osobných údajov na základe uložených osobných údajov, ich klasifikácie, účelu spracovania, doby spracovania atď..
- dokumentácia musí obsahovať katalóg integračných služieb.
- počet špecializovaných integračných rozhraní musí byť minimalizovaný, väčšina služieb bude poskytovaných prostredníctvom univerzálnych synchrónnych a asynchrónnych rozhraní.
- ak je to možné, väčšina služieb musí byť realizovaných ako asynchrónne kvôli minimalizácii závislosti integrovaných systémov z hľadiska dostupnosti
- Pre všetky nastavenia autentizácie a autorizácie v ktorejkoľvek časti isvs musí vždy existovať integračné rozhranie ktoré umožní v plnom rozsahu čítať existujúce role, oprávnenia a používateľov. Zároveň musí existovať integračné rozhranie ktoré umožní nastavovanie rolí, oprávnení a používateľov v plnom rozsahu z externého systému (identity management system).
- Pre všetky logované informácie musia existovať read only integračné rozhrania schopné poskytovať logy v reálnom čase. Teda v čase volania musí druhá strana dostať aktuálne zapísané informácie..

7.1.5. Dátová vrstva

Dátová architektúra ISVS bude vychádzať z princípov a požiadaviek na samotný informačný systém z funkčného hľadiska a predpokladá maximalizáciu zdieľania údajových základní dotknutých informačných systémov tak, aby sa zabránilo redundancii dát a rozdielne štruktúrovaným dátam.

Cieľom dátovej centralizácie a konsolidácie je podpora:

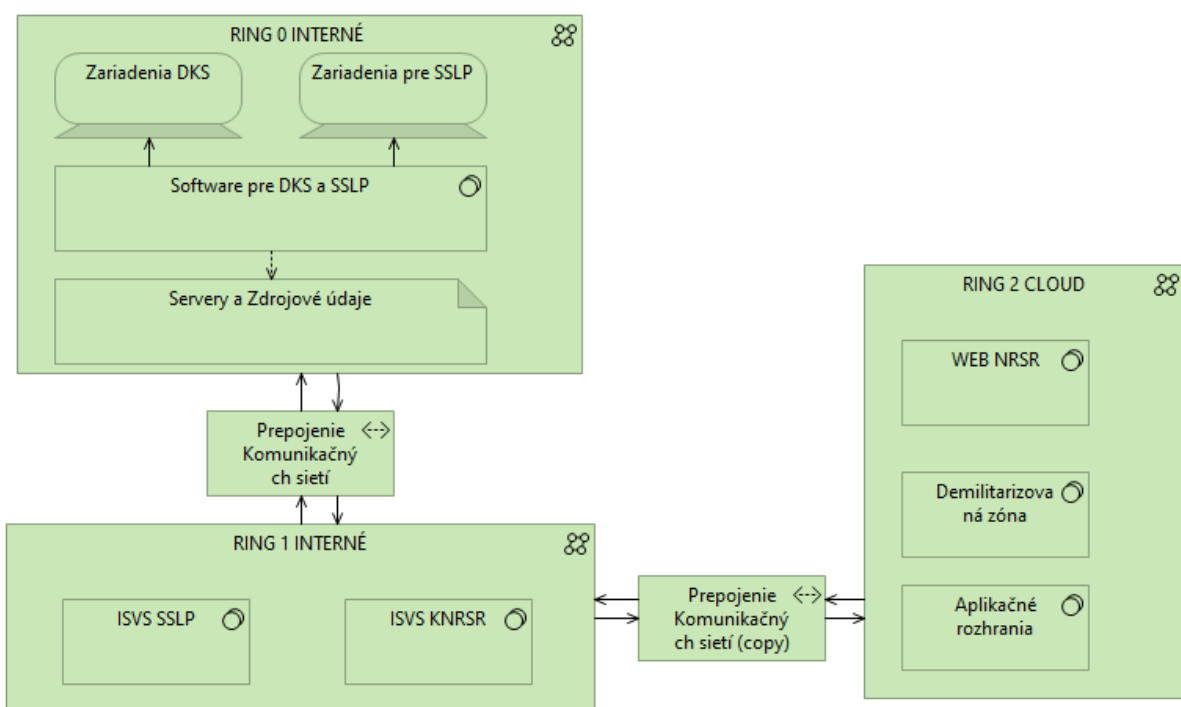
- Vnútornej integrácie IS DKS a ISVS MW prepájajúcej ISVS na konsolidovanú integračnú zbernicu.
- Zjednotenia využívania údajovej základne.
- Integrity a komplexnosti údajov; jednoznačnosti a účelnosti využitia dát.
- Ochrany a zabezpečenia dát pred neoprávneným prístupom alebo zneužitím.

7.1.6. Technologická vrstva

Pri návrhu infraštruktúry potrebnej pre prevádzku riešenia sa vychádzalo z analýzy súčasného stavu, rizík spojených s aktuálnym stavom kľúčových komponentov infraštruktúry, definovaných požiadaviek ale aj požiadaviek jednotlivých softvérových (SW) komponentov celého riešenia.

Celá technologická infraštruktúra Kancelárie Národnej rady bude postavená na troch základných okruhoch, ktoré majú svoje základné špecifiká.

Na nasledujúcej schéme je definovaná technologická architektúra navrhovaného komplexného riešenia, ktoré nezahŕňa len DKS ale aj SSLP.



Obr.: Schéma to be technologickej architektúry

V rámci navrhovanej technologickej architektúry sú nasledovné špecifiká:

- RING 0 – táto sieť musí byť odpojiteľná od ostatných systémov a to z titulu možností realizácie tajných rokovaní NRSR v zmysle rokovacieho poriadku. V tomto prípade sa potrebné údaje „natiehnúť“ z informačných systémov SSLP a KNRSR na servery do databáz v rámci RING 0 a sieť sa odpojí. Následne po rokovaní sa sieť opätovne prepojí a doplnia sa výsledky rokovania do príslušných systémov a modulov.
- RING 1 – predstavuje sieť pre interné informačné systémy, ktoré aj z pohľadu dôležitosti nie je možné hostovať v cloude, lebo sa jedná o primárnu infraštruktúru na zabezpečenie nevyhnutných úloh štátu.
- RING 2 – predstavuje sieť, kde budú hostované systémy, ktoré môžu byť nasadené v cloude. Jedná sa o prezentačné nástroje ako WEB NRSR a aplikačné rozhrania, ktoré poskytujú služby tretím stranám.

V rámci NRSR prebehla v minulosti obmena HW komponentov, ktoré v súčasnosti vyhovujú moderným riešeniam. Riešenie bude teda postavené ako on premise.

Nasadenie ISVS bude teda v rámci existujúcej infraštruktúry.

- **Platforma** – V prípade využívania databázy musí podporovať MS SQL server 2019 cluster alebo vlastnú databázu ktorá ale musí byť súčasťou inštalácie produktu a musí byť vysoko dostupná. V prípade využitia vlastnej databázy musí byť súčasťou riešenia aj kompletná technická podpora na databázy, zálohovanie a obnovu po havárii počas celého životného cyklu ISVS.
- VO požaduje nasadenie do interného prostredia (on premises) a teda nie je prípustné cloudové riešenie. VO preferuje v maximálnej možnej miere využitie investícií v existujúcich informačných technológiách.
- **Škálovateľnosť** – dodané riešenie musí umožňovať škálovateľnosť výkonu v súlade s rastúcimi požiadavkami na systémové zdroje počas životného cyklu .
- **Vysoká dostupnosť** – komponent ISVS pre produkčné prostredie musí byť, pokiaľ je to možné, nasadený v konfigurácii pre vysokú dostupnosť (hardvér aj softvér). Databázy musia byť vysoko dostupné.
- Dodávateľ poskytne súčinnosť pri návrhu a implementácii výpočtovej a sieťovej infraštruktúry potrebnej k správne chodu ISVS v konfigurácii s vysokou dostupnosťou.
- Dodávateľ realizuje inštaláciu a konfiguráciu ISVS a súvisiacich softvérových súčastí potrebných k správne chodu ISVS na definovanej infraštruktúre.
- Dodávané riešenie musí obsahovať procedúry na zálohovanie a obnovu. VO predpokladá využitie existujúceho riešenia zálohovania MS DPM2019 Disk to Disk to Tape.
- **Autentizácia** – ISVS musí pri implementácii podporovať integráciu na ISVS MW a umožniť integráciu služieb ISVS tak, aby bola v súlade s platnými štandardami pre informačné systémy verejnej správy.
- Vzhľadom na požadované prevádzkové vlastnosti je nasadenie do cloudového riešenia neprípustné. Preferuje sa v maximálnej možnej miere využitie investícií v existujúcich informačných technológiách.

Hardvér

Predmetom zákazky je kompletná infraštruktúra potrebná pre chod ISVS DKS. Akékoľvek hardvérové komponenty nevyhnutne potrebné pre chod ISVS DKS musia byť súčasťou dodávky. VO neočakáva žiadne využitie komponentov existujúceho digitálneho kongresového systému.

Hardvérové komponenty ktoré bude VO obstarávať samostatne (nie sú súčasťou dodávky):

Komponent	Počet kusov
Počítač a monitor na mieste prezentácie (B.2.4.1)	1
Počítač operátora (B.2.4.2)	2
Sálové obrazovky (B.2.5)	n
Kamerový systém	n
Titulkovač	n
Tlačiarne	n

Hardvérové komponenty ktoré sú súčasťou dodávky a technickej podpory počas celého životného cyklu ISVS DKS:

Komponent	Počet kusov
Účastnícke jednotky (B.2.1)*	246
Účastnícka jednotka pre rečnícky pult (B.2.2)*	1
Účastnícka jednotka a samostatná jednotka na riadenie hlasovania a riadenie schôdze pre miesto predsedajúceho s (B.2.3)*	3
Server hardware v plne redundantnej konfigurácii s vysokou dostupnosťou	1
Iný hardvér ktorý musí byť súčasťou poskytnutého technologického riešenia (zariadenie na personalizáciu autentizačných kariet a pod.)	n

**Ku každej účastníckej jednotke musí byť dodaný aj mikrofón*

Umiestnenie dodaného hardvéru:

Komponent	Cieľové umiestnenie
Účastnícke jednotky (B.2.1)	Rokovacie stolíky
Rečnícky pult s účastníckou jednotkou (B.2.2)	Rečnícky pult
Miesto predsedajúceho s účastníckou jednotkou a samostatnou jednotkou na riadenie hlasovania a riadenie schôdze (B.2.3)	Miesto predsedajúceho
Databáza s hardvérom (servery a úložný priestor) v plne redundantnej konfigurácii s vysokou dostupnosťou	Technická miestnosť priamo susediaca s rokovacou sálou

Na všetky dodané hardvérové komponenty sa počas celého životného cyklu vzťahujú požiadavky na dostupnosť ISVS DKS.

7.1.7. Bezpečnostná architektúra

Prevádzka riešenia bude realizovaná v rámci vlastnej infraštruktúry, ktorá je kontinuálne aktualizovaná proti najnovším bezpečnostným hrozbám. Súčasťou riešenia je aj viacero bezpečnostných nástrojov zabezpečujúcich zvýšenú ochranu prevádzkovaných systémov. Je využívaná niekoľkoúrovňová bezpečnostná ochrana a analýza zložená z produktov (napr. Firewall, IPS, IDS, DDoS, SIEM, NBAD a ďalšie.).

Zabezpečený bude monitoring sieťových prístupov, bezpečnosti údajov na diskových poliach, logovanie prístupov a zmien, ako aj služba poskytovania bezpečnej prístupovej siete. V rámci samotného ISVS budú využívané analytické nástroje pre monitorovanie a vyhodnocovanie bezpečnosti. V rámci IKT vybavenia budú zabezpečené nástroje pre ochranu proti škodlivému softvéru. IKT vybavenie v rámci

miest podpory bude využívať VPN prepojenie. Pred spustením IS do prevádzky budú realizované penetračné testy nezávislou organizáciou.

Povinnosťou bude preukázať súlad so zákonom č. 95/2019 zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pre úspešnú realizáciu projektu je potrebné zabezpečiť dodržanie pravidiel stanovených Vyhláškou č. 78/2020 (resp. jej novelizácii) Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy. Z hľadiska ochrany osobných údajov bude dátový manažment realizovaný v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Implementácia a prevádzka systému musí v oblasti bezpečnosti brať do úvahy aj zákon 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti, v znení neskorších predpisov. Bude vypracovaný bezpečnostný projekt rešpektujúci tieto pravidlá.

Dodávateľ sa zaväzuje, že pri dodávke informačného systému zabezpečí vzájomné oddelenie vývojového, testovacieho a prevádzkového prostredia na prevenciu neautorizovaného prístupu alebo zmien v prevádzkovom prostredí, ak je to možné.

7.1.7.1. Auditné záznamy a logovanie

- Všetky aktivity administrátorov a používateľov musia byť zaznamenávané.
- ISVS musí podporovať parametrizovateľnú tvorbu logov.

Musí byť implementované logovanie a logy sa musia zaznamenávať minimálne v rozsahu (vždy úspešné aj neúspešné):

- a) Prihlásenie a odhlásenie (vrátane zdrojovej IP, mena PC, loginu).
- b) Vytvorenie, modifikáciu alebo zmazanie používateľa alebo skupiny.
- c) Pokusy prístupit' k citlivým údajom (údaje klasifikované hornými dvomi klasifikačnými stupňami v rámci organizácie).
- d) Pokusy o kritické operácie.

Logy musia byť ukladané v ISVS minimálne 6 mesiacov.

7.1.7.2. Bezpečnosť údajov (technické a organizačné zabezpečenie – pre prístup k údajom)

V rámci projektu bude vypracovaný bezpečnostný projekt podľa prílohy č. 3 Vyhlášky č. 179/2020, obsahujúci bezpečnostné opatrenia, minimálne v rozsahu:

- Technické opatrenie realizované prostriedkami fyzickej povahy, zabezpečenie objektu pomocou mechanických zábranných prostriedkov.
- Riadenie prístupu poverených osôb, riadenie prístupov a opatrenia na zaručenie platných politík riadenia prístupov.
- Ochrana pred neoprávneným prístupom, šifrová ochrana uložených a prenášaných údajov, pravidlá pre kryptografické opatrenia.
- Autentizácia a autorizácia osôb v informačnom systéme.
- Riadenie zraniteľností, opatrenia na detekciu a odstránenie škodlivého kódu a nápravu následkov škodlivého kódu; ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou.
- Sieťová bezpečnosť, kontrola obmedzenie alebo zamedzenie prepojenia informačného systému, v ktorom sú spracúvané osobné údaje s verejne prístupnou počítačovou sieťou.
- Zálohovanie, test funkčnosti záložných dátových nosičov.
- Likvidácia osobných údajov a dátových nosičov, technické opatrenia na bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov...
- súlad s bezpečnostnými štandardmi, právnymi predpismi.
- Keďže v projekte dôjde k spracovaniu osobných údajov, bude súčasťou aj posudok vplyvu spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov (DPIA (Data Protection Impact Assessment) ešte pred začatím spracúvania osobných údajov.

7.1.7.3. Posúdenie vplyvu a dopadu na ochranu osobných údajov (DPIA – data protection impact assesment)

Kedže v projekte dôjde k spracovaniu osobných údajov, bude posúdený vplyv spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov (DPIA (Data Protection Impact Assessment) ešte pred začatím spracúvania osobných údajov.

Pričom bude posúdený kontext v zmysle nasledovných právnych predpisov:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 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 údajov).
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7.1.7.4. Ostatné technické požiadavky

Minimálna požiadavka na frekvenčnú charakteristiku systému je schopnosť preniesť v pásme +3dB a -3dB pásmo zodpovedajúce hovorenému slovu a maximálna hodnota celkového oneskorenia systému je 3ms.

K technickým zariadeniam je potrebné doložiť osvedčenie o úradnej skúške alebo inej skúške vykonanej oprávnenou právnickou osobou alebo o skúške vykonanej revíznym technikom výrobcu alebo revíznym technikom.

8. ROZSAH DODÁVKY

Komplexný rozsah dodávky je popísaný Obsahových požiadavkách na DKS v prílohe č.1. a v katalógu požiadaviek v prílohe č.2.

9. ZÁVISLOSTI NA OSTATNÉ ISVS / PROJEKTY

Vzhľadom k tomu, že K NRSR v súčasnosti plánuje implementáciu alebo rozvoj viacerých ISVS, súvisí nasadenie tohto projektu z nasledovnými projektami:

Stakeholder	Názov projektu	MetalS projektu	kód	Termín spustenia do prevádzky	Popis závislosti
K NRSR	Vybudovanie informačného systému ISVS MW	Projekt_985		9/2022	Informačný systém predstavuje integračnú platformu, ktorá bude spájať všetky systémy a poskytovať integráciu na externé systémy.
K NRSR	Vybudovanie informačného systému ISVS SSLP	Projekt_999		9/2023	Systém na sledovanie legislatívneho procesu

10. ROZSAH DODÁVKY

Komplexný rozsah dodávky je popísaný v katalógu požiadaviek v prílohe č.2.

11. PREPOJENIA, INTEGRÁCIE, MIGRÁCIE A ROZHRAVIA

V tabuľke nižšie sú uvedené oblasti z pohľadu dát, ktoré sú projektom dotknuté:

MetaIS kód ISVS z projektu	Poskyt. Open data	Poskyt. ref. údajov	Konz. ref. údajov	Modul eSchránky	Platobný modul	Modul MED	Modul CEP	Modul MEF	Modul IAM
isvs_10610	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Samotný IS DKS je izolovaný IS, ktorý vytvára podklady pre OPEN Data, ale neposkytuje ich verejnosti. Poskytovanie OPEN Dát, rovnako ako aj konzumácia referenčných údajov je zabezpečovaná prostredníctvom IS SSLP, na ktorý je DKS integrovaný.

11.1. INTERNÉ rozhrania

Základnými rozhraniami systému sú aj v zmysle aplikačnej architektúry nasledovné:

- Rozhrania na Middle - ware NR SR - ISVS_10551, prostredníctvom ktorého je systém napojený na ISVS SSLP - ISVS_10611

Z týchto systémov sú čerpané dátové zdroje pre procesy DKS a zároveň sú následne zapisované údaje do týchto systémov.

Popis dátových zdrojov a rozhraní je súčasťou prílohy č. 3 Komunikácia modulov ISVS SSLP s ISVS DKS 6 projektového zámeru.

11.2. MIGRÁCIE ÚDAJOV

V rámci DKS nie sú potrebné migrácie informácií z existujúceho riešenia.

12. PREVÁDZKA A ÚDRŽBA

12.1. Životný cyklus produktu / Doba udržateľnosti projektu

Ukončenie realizácie projektu – projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (VO uhradil všetky náklady spojené s realizáciou projektu).

Udržateľnosť projektu znamená udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu vrátane dopracovaní v plne funkčnom stave počas životného cyklu ISVS DKS. Minimálna doba udržateľnosti projektu je 60 mesiacov (5 rokov). Momentom odovzdania diela v zmysle zmluvy o dielo sa začína obdobie udržateľnosti projektu.

Očakávaný životný cyklus ISVS DKS (čas prevádzky ISVS od spustenia do produkčného prostredia po ukončenie produkčnej prevádzky) produktu je 9 rokov. Z toho 5 rokov bude riadne plnenie a ďalšie 4 roky bude predstavovať opcia na uplatnenie dvojročnej podpory v 6. a 7. a dvojročnej podpory v 8. a 9. roku. Po spustení produkčnej prevádzky bude zabezpečené poskytovanie rozšírenej servisnej podpory pre dodávané riešenie na obdobie 9 rokov (ráta sa od začiatku obdobia udržateľnosti v zmysle predchádzajúceho článku).

12.2. Prevádzkové požiadavky

- požadovaná dostupnosť ISVS, RTO, RPO

12.2.1. Požadovaná dostupnosť ISVS

Popis	Parameter	Poznámka
Prevádzkové hodiny	24 hodín	od 00:00 hod. - do 24:00 hod. počas celého roka
Servisné okno	11 hodín	od 16:00 hod. - do 7:00 hod. počas pracovných dní ak neprebíha rokovanie NR SR, alebo nie je posledný deň na podávanie návrhov zákonov. (resp. na doručenie a zverejnenie iných materiálov podľa príslušných právnych predpisov)
	24 hodín	od 00:00 hod. - 24:00 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov ak neprebíha rokovanie NR SR Servis a údržba sa musí realizovať výhradne mimo pracovného času a mimo rokovania NR SR (vo výnimočných prípadoch môže VO odsúhlasiť výnimku) .
Dostupnosť produkčného prostredia ISVS	99%	• 99% z 24/7/365 • Maximálny ročný výpadok je 87,6 hodiny. • Vždy sa za takúto dobu považuje čas od 0.00 hod. do 24.00 • Nedostupnosť IS sa počíta od nahlásenia incidentu VO v čase dostupnosti podpory Dodávateľa (t.j. nahlásenie incidentu v čase od 0:00 hod. - do 24:00 hod.). Do dostupnosti IS nie sú započítavané schválené servisné zásahy a údržba a plánované odstávky IS. • V prípade nedodržania dostupnosti IS bude každý ďalší začatý pracovný deň nedostupnosti braný ako deň omeškania bez odstránenia vady alebo incidentu.

Počas rokovania NR SR nie je možné vykonávať bežnú údržbu a servisné zásahy. V prípade mimoriadnej situácie je možné vykonať servisný zásah alebo údržbu aj počas rokovania NR SR avšak iba po predchádzajúcom súhlase VO pre každý jednotlivý prípad. V prípade ak je možné riešiť nahlásený incident iba prostredníctvom servisného zásahu počas rokovania NR SR, VO poskytne súčinnosť.

RTO (Recovery Time Objective) – nastaví Dodávateľ počas implementácie ISVS. Musí zodpovedať požadovanej dostupnosti.

RPO (Recovery Point Objective) – VO požaduje v prípade havárie ISVS nulovú stratu dát

12.3. Účel a predmet podpory

Účelom podpory je zabezpečenie služieb technickej podpory prevádzky, údržby a rozvoja ISVS z dôvodu zabezpečenia jeho riadnej prevádzkyschopnosti a úprav funkcionalít tak, aby mohla byť zabezpečená interoperabilita so všetkými informačnými systémami, s ktorými bude ISVS integrovaný.

Technická podpora a údržba diela (ďalej len „Paušálne služby“) bude Dodávateľom poskytovaná v rozsahu uvedenom v kapitole 12.3.1.

Rozvoj diela (ďalej len „Objednávkové služby“) bude Dodávateľom poskytovaný na základe objednávkových služieb. (kapitola 12.4.1)

12.3.1. Paušálne služby

zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory prevádzky ISVS, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky v súlade s aktuálne platnými požiadavkami. Dodávateľ je v rámci paušálnych služieb povinný zabezpečiť:

- Poskytnutie nových verzií so zapracovanými legislatívnymi zmenami.
- Poskytnutie nových verzií s optimalizovanými funkciami.
- Poskytnutie nových verzií s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru.
- Poskytnutie nových verzií ISVS v dôsledku zmien v informačných technológiách, alebo dôsledku riešenia problémov/incidentov.
- Upozorňuje na potrebu inštalácie nových verzií a zabezpečí aktualizáciu komponentov softvéru ISVS tak, aby nedošlo k výpadkom poskytovaných služieb v čase prevádzky (zabezpečuje dodávateľ, vo zabezpečí súčinnosť).
- Distribúciu a nasadenie nových verzií ISVS DKS v zmysle predchádzajúcich bodov zabezpečuje dodávateľ pričom ich nasadenie do produkčnej prevádzky vrátane termínu nasadenia musí vždy najskôr schváliť vo.
- Poskytnutie odpovede cez telefónnu linku dostupnú počas prevádzkových hodín na otázky týkajúce sa problémových situácií vzniknutých pri používaní ISVS tzn. K obsluhu, k problémovým stavom ISVS a k správaniu sa ISVS v rozpore s opisom v dokumentácii.
- Správu, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie incidentov, problémov a kybernetických bezpečnostných incidentov v stanovených lehotách.
- Pravidelnú profylaktiku prostredia a kontrolu funkčnosti ISVS v stanovených lehotách.
- Priebežnú identifikáciu abnormálneho správania, t. J. monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, vykonáva pravidelnú kontrolu nastavenia ISVS podľa posledného odsúhlaseného (schváleného) stavu konfigurácie systému.
- Priebežné sledovanie, kontrolu a vyhodnocovanie záznamov z logov.
- Priebežné sledovanie, vyhodnocovanie upozorňovanie a poskytovanie nových verzií v súvislosti s informačnou bezpečnosťou (bezpečnostné aktualizácie) a technicko- prevádzkovými podmienkami prostredia.

- Aktívne upozorňovanie VO Dodávateľom na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny IS.
- Aktívne upozorňovanie VO Dodávateľom na vzniknuté incidenty, ako aj stavy systému, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov.
- Realizáciu školení v priestoroch VO alebo prostredníctvom videokonferencie v súvislosti so zmenami v systéme súvisiacimi s vyššie uvedeným (v tomto prípade nesmú vzniknúť pre VO žiadne ďalšie náklady).
- Aktualizácie komplexnej dokumentácie k ISVS.
- Technickú a organizačnú podporu pri realizácii prevádzkových zásahov (podpora prevádzky ISVS).
- Ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre zachovanie funkčnosti a prevádzky schopnosti ISVS, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Dodávateľa.

Pre tieto potreby bude zabezpečený riadený a kontrolovaný prístup cez VPN pre dodávateľa. Dodávateľ musí plniť interné pravidlá VO pre používanie VPN a požiadavky Zákona o Kybernetickej bezpečnosti v opačnom prípade mu môže byť prístup cez VPN odobraný aj počas trvania zmluvy bez nároku na úpravu finančného plnenia.

Všetky zmeny v ISVS musia byť zdokumentované a dokumentácia a zdrojové kódy musia byť poskytnuté VO bezpečným spôsobom najneskôr v čase nasadenia zmeny do produkčného prostredia, zároveň sa VO zaväzuje použiť zdrojové kódy, výlučne v prípade, keď nie je za účelom odstránenia Incidentu možné zabezpečiť prítomnosť dodávateľa a na základe preukázateľných inštrukcií Dodávateľa. Dodávateľ nenesie zodpovednosť za prípadné vady ISVS DKS spôsobené zásahom VO alebo akejkoľvek tretej strany, ktoré neboli zo strany Dodávateľa odsúhlasené.

Na vyžiadanie VO je dodávateľ povinný sprístupniť dokumentáciu aktivít zamestnancov dodávateľa a tretích strán najneskôr do 24 hodín od požiadavky.

12.3.1.1. Správa, kategorizácia, riešenie a odstraňovanie incidentov a problémov v stanovených lehotách

Prostredníctvom paušálnych služieb v súlade s účelom a predmetom plnenia zabezpečuje Dodávateľ proces riadenia a riešenia nahlásených Incidentov a Problémov, ktoré majú, resp. môžu mať, vplyv na dostupnosť a kvalitu prevádzky ISVS.

Za incident je považovaná chyba ISVS, t.j. správanie sa v rozpore s dokumentáciou ISVS (ak sa nejedná o chybu v dokumentácii). Za incident nie je považovaná chyba, ktorá nastala mimo prostredia ISVS napr. výpadok poskytovania konkrétnej služby technickej alebo komunikačnej infraštruktúry.

Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky ISVS s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne Dodávateľ počas realizácie plnenia, pričom musia byť v čo najväčšej miere využité nástroje ktorými disponuje VO.

Pre zefektívnenie procesu odstránenia Incidentov a Problémov musí Dodávateľ využívať nástroje, princípy a praktiky DevOps.

12.3.1.2. Spôsob elektronickej komunikácie pre riešenie Incidentov/Problémov

Nahlasovanie incidentov bude prebiehať:

- Prostredníctvom nástroja, ktorý Dodávateľ zabezpečí pre VO na riadenie incidentov, ktorý bude integrovaný na centrálny tiketovací nástroj VO.

- Dodávateľ zabezpečí možnosť online nahlasovania servisných udalostí s možnosťou sledovania ich stavu riešenia.
- Zabezpečí analýzu požiadavky, identifikáciu a kategorizáciu incidentu/problému.
- Zabezpečí riadenie incidentov a problémov, požadovanú dobu odozvy od nahlásenia , návrh náhradného riešenia a riešenie v požadovanom hraničnom čase.
- Zabezpečí prístup k evidencii nahlásených incidentov, problémov, požiadaviek a reportov.

12.3.1.3. Kategorizácia incidentov a problémov

Naliehavosť incidentu	Popis incidentu
Incident / Problém úrovne A – kritický	Kritická vada / havária, ktorá spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti alebo Incident/Problém môže mať negatívny vplyv na bezpečnosť alebo integritu dát a výsledky ich spracovania v prostredí IS K NR SR. Odstránenie Incidentu/Problému nie je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Dodávateľa ani organizačným opatrením navrhnutým Dodávateľom.
Incident / Problém úrovne B - vysoký	Vážna vada/ porucha, ktorá spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti alebo Incident/Problém môže mať negatívny vplyv na bezpečnosť alebo integritu dát a výsledky ich spracovania v prostredí IS K NR SR. Odstránenie Incidentu/Problému je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Dodávateľa alebo organizačným opatrením navrhnutého Dodávateľom, a to v lehote stanovenej pre náhradné riešenie. Odstránenie nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostredí IS K NR SR.
Incident / Problém úrovne C – nízky	Bežná vada, bežná porucha, ktorá neobmedzuje prevádzku ISVS alebo jeho časti, nemá dôsledky na využívanie a prevádzku IS a nemá vplyv na bezpečnosť a integritu dát.. Odstránenie Incidentu/Problému nesmie mať negatívny vplyv na bezpečnosť alebo integritu dát a výsledky ich spracovania v prostredí IS K NR SR.
Kybernetický bezpečnostný incident / KB	Ide o incident podľa požiadaviek Vyhlášky č. 165/2018, s klasifikáciou incidentov v súlade s Prílohou č. 1. tejto vyhlášky. Zároveň musí byť kategorizovaný aj ako A, B alebo C.

12.3.1.4. Lehoty na odstraňovanie incidentov a problémov

V nasledujúcej tabuľke sú definované lehoty pre procesy odstraňovania incidentov:

Typ lehoty	Popis lehoty
Okamžité potvrdenie nahlásenia Incidentu/Problému	Znamená že VO môže kedykoľvek prostredníctvom vopred dohodnutých elektronických prostriedkov nahlásiť Dodávateľovi incident/problém a obratom dostane potvrdenie o doručení hlásenia od Dodávateľa.

Lehota reagovania na nahlásený Incident/Problém	Je čas stanovený pre Dodávateľa, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahláseného Incidentu/Problému, jeho kategorizáciu a zaháji jeho riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorý začína plynúť nahlásením Incidentu/Problému postupom podľa nižšie uvedenej Tabuľky.
Lehota náhradného riešenia Incidentu/Problému	Ide sa o čas, do ktorého je Dodávateľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť náhradné riešenie do IS alebo prostredníctvom VO vykonať procesné opatrenia navrhnuté Dodávateľom. Náhradným riešením sa rozumie vykonanie súboru opatrení Dodávateľom, ktoré do doby pre trvalé vyriešenie Incidentu/Problému sfunkčnia IS alebo jeho časť. Pokiaľ sa jedná o procesné opatrenia, Dodávateľ je povinný včas dodať zdokumentovaný proces opatrení tak, aby mohli byť s prihliadnutím na charakter opatrení vykonané Dodávateľom.
Lehota trvalého vyriešenia Incidentu/Problému.	Ide sa o čas, do ktorého je Dodávateľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť trvalé odstránenie Incidentu/Problému ISVS alebo jeho časti tak, aby systém resp. funkčnosť jeho jednotlivých častí, bol plne obnovený.

V nasledujúcich tabuľkách sú uvedené lehoty na odstraňovanie incidentov / porúch:

Odstraňovanie incidentov			Spoľahlivosť	
Úroveň incidentu	Lehota reagovania	Lehota náhradného riešenia	Lehota trvalého vyriešenia	(počet incidentov za mesiac)
Incident úrovne A	Do 30 minút	Neuplatňuje sa	Do 24 hodín	1
Incident úrovne B	Do 30 minút	Do 24 hodín	Do 48 hodín	5
Incident úrovne C	Do 24 hodín pracovného času	Neuplatňuje sa	Do 5 dní pracovného času	Nie je obmedzené

Odstraňovanie problémov			Spoľahlivosť	
Úroveň problému	Lehota reagovania	Lehota náhradného riešenia	Lehota trvalého vyriešenia	(počet problémov za mesiac)
Problém úrovne A	Do 30 minút	Neuplatňuje sa	Do 24 hodín	1
Problém úrovne B	Do 30 minút	Do 24 hodín	Do 48 hodín	5
Problém úrovne C	Do 24 hodín pracovného času	Neuplatňuje sa	Do 21 dní pracovného času	Nie je obmedzené

Počítanie lehôt na odstraňovanie Incidentov/Problémov v rámci pracovného času sa uplatňuje výlučne pri Incidentoch/Problémoch úrovne C. Lehoty na odstraňovanie Incidentov/Problémov úrovne A a Incidentov/Problémov úrovne B plynú bez ohľadu na pracovný čas bez prerušenia (nonstop v režime 24/7).

Spoľahlivosť udáva maximálny počet incidentov za kalendárny mesiac. Každá ďalšia chyba nad stanovený limit spoľahlivosti sa počíta ako začatý deň omeškania bez odstránenia vady alebo incidentu. Duplicitné

alebo technicky súvisiace incidenty sú považované za jeden problém (ak vznikli v rovnakom časovom úseku).

12.3.1.5. Základné činnosti poskytované v rámci služieb riadenia incidentov a problémov

V nasledujúcej tabuľke sú popísané základné činnosti:

Činnosť	Výstup
Klasifikácia	- odsúhlasenie klasifikácie služby (Incident/Problém), resp. návrh na preklasifikovanie služby - odsúhlasenie kategórie úrovne Incidentu/Problému, resp. návrh na preklasifikovanie kategórie
Analýza – preskúmanie, diagnostika a návrh riešenia	- popis ako vznikol incident/problém, dôvody a zdroje - návrh náhradného riešenia (úroveň B) a/alebo trvalého vyriešenia (úrovne A, B, C, KBI) s analýzou dopadov (kvalifikovaný odhad termínov) - dodanie úspešných výsledkov testov k navrhovaným riešeniam, security review v zmysle metodiky SDL a potrebnej dokumentácie - požiadavka na potrebu zásahu prostredníctvom vzdialeného prístupu Dodávateľa do IS - rozsah požadovanej súčinnosti
Vyriešenie Incidentu/Problému, resp. dočasná obnova prevádzky ISVS (jeho časti)	- dodanie a kontrola releasu (Fix, HotFix..) - nasadenie releasu - funkčný test a security review - obnova, resp. dočasná obnova prevádzky - trvalé vyriešenie Incidentu/Problému (úrovne A, B, C) alebo náhradné riešenie Incidentu/Problému (úroveň B)

V prípade, ak sa zistí, že Incident/Problém stále trvá, tak táto požiadavka na službu zo strany VO bude klasifikovaná ako nevyriešená. Čas nahlásenia požiadavky na službu ostáva pôvodný a všetky časové termíny sa pripočítajú k času od doručenia oznámenia o trvaní Incidentu/Problému.

Realizácia školení, úprava dokumentácie a vytváranie zmenových príručiek:

- V prípade mimoriadnej opodstatnenej potreby priamo súvisiacej s riešením konkrétneho Incidentu/Problému Dodávateľ zabezpečí vyškolenie oprávnených zamestnancov na nové funkcionality v rámci vyriešenia Incidentu/Problému v adekvátnom časovom termíne. V tomto prípade sa osobitná odmena za školenie neposkytuje, je súčasťou ceny za Paušálne služby.
- Ak pri odstraňovaní Incidentu alebo Problému dôjde ku modifikácii postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality ISVS, Dodávateľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej administrátorskej a prevádzkovej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Dodávateľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť VO komplexnú aktualizovanú dokumentáciu.
- Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie určeného VO.
- V prípade ak dôjde pri riešení požiadavky alebo incidentu k životnej situácii alebo postupov k nej pre jednotlivé role ktorá nie je uvedená v používateľskej príručke, vždy musí byť doplnená alebo upravená.
- Dodávateľ nahrá video zo školenia a záznam poskytne VO s právami na použitie výlučne pre potreby VO za účelom školenia zamestnancov.

12.3.1.6. Zmluvné pokuty k paušálnym službám

Verejný obstarávateľ má právo požadovať zaplatenie nasledovných zmluvných pokút pri omeškaní s plnením paušálnych služieb nasledovne:

- a) Pri nedodržaní časového limitu na odstránenie incidentu/problému úrovne A: 2000 eur.
- b) Pri nedodržaní časového limitu na odstránenie incidentu/problému úrovne B: 1000 eur.
- c) Pri nedodržaní časového limitu na odstránenie incidentu/problému úrovne C: 500 eur.

a to za každé jednotlivé porušenie a za každý, aj začatý deň omeškania, až do splnenia záväzku, pričom zmluvná pokuta môže byť uložená aj opakovane za každé jednotlivé porušenie.

12.3.1.7. Vykonalie pravidelnej profylaktiky na týždennej báze

Prostredníctvom tejto podpornej činnosti zabezpečuje Dodávateľ pravidelnú profylaktiku prostredím ISVS na týždennej báze. Ďalej vykonáva sledovanie logov jednotlivých komponentov, identifikuje abnormálne správanie, monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, identifikuje Incidenty a Problémy. Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne Dodávateľ počas poskytovania služby, pričom musia byť v čo najväčšej miere využité interné nástroje VO.

Rozsah profylaktických činností a postupov pre jej vykonanie je určený v prevádzkovej dokumentácii k ISVS.

12.3.1.8. Report k poskytovaným službám

Dodávateľ je povinný pravidelne dodať k poslednému dňu kalendárneho mesiaca prostredníctvom nástroja na riadenie incidentov štruktúrovaný report k poskytovaným službám:

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu riešenia Incidentov/Problémov:

- Zoznam všetkých Incidentov/Problémov za uplynulé obdobie s minimálnym rozsahom:
 - o Na prvej strane musí byť súhrn s výrazne vyznačeným počtom prekročení lehôt plnení.
 - o Jednoznačný identifikátor Incidentu/Problému.
 - o Názov Incidentu/ Problému.
 - o Dátum a čas nahlásenia.
 - o Zoznam riešiteľov.
 - o Skutočné lehoty jednotlivých plnení pre všetky typy lehôt s výrazným vyznačením prekročenia lehôt.
 - o Zoznam nových nasadených verzií modulov s referenciou na incident alebo problém.

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

- Jednoznačný identifikátor Incidentu.
- Názov Incidentu.
- Kontaktné údaje osoby ktorá incident nahlásila.
- Skutočné lehoty jednotlivých plnení.
- Časové údaje priebehu kybernetického bezpečnostného incidentu.
- Detailný opis priebehu kybernetického bezpečnostného incidentu.
- Prijaté opatrenia s termínmi.

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu profylaktiky:

- Zoznam dokumentov z profylaktických činností s označením jedinečnej verzie.

- Obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon z profylaktickej činnosti.
 - Autor dokumentu za Dodávateľa.
 - Dátum akceptácie jednotlivých dokumentov.
 - Vlastník dokumentu za vo, ktorý akceptoval príslušný dokument.
- Výstup: ako podklad pre zostavenie reportu z profylaktickej činnosti môže byť jeden alebo viac dokumentov. Výstup obsahuje minimálne tieto náležitosti:
1. Osoby, ktoré vykonali profylaktiku.
 2. Kedy bola vykonaná profylaktika.
 3. Časové obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon profylaktiky.
 4. Zoznam kontrolovaných častí ISVS vo forme checklistu, ktorý obsahuje minimálne:
 - a) Názov kontrolovanej časti ISVS s identifikáciou prostredia VO.
 - b) Identifikátor prevádzkového postupu z prevádzkovej dokumentácie (profylaktikou sa môže doplniť/upresniť prevádzkový postup, pokiaľ je zistený nesúlad) .
 - c) Forma vykonania činnosti (napr. Test/overenie prevádzkového postupu/vizuálna kontrola/...) .
 - d) Zistený stav – je skutočný stav zmeraný/zistený a dostatočne popísaný kontrolovanej časti ISVS počas vykonania profylaktiky.
 - e) Limitná hodnota – je maximálna prípustná hodnota/opísaný stav kontrolovanej časti správania sa ISVS, ktorá/ý umožňuje správnu prevádzku systému. Limitné hodnoty sú súčasťou prevádzkovej dokumentácie (profylaktikou sa môžu doplniť/upresniť) .
 - f) Prekročené alebo kritické limitné stavy/správanie sa ISVS budú farebne odlišené.
 - g) Označenie, či je alebo nie je vyhodnotený stav/správanie sa časti ISVS za kritické .
 - h) Odkaz na zdroj (podklad pre vykonanie profylaktiky, napr. Logy, výpis chybových hlásení z databázy, schedulované procesy, zdroj pre zmerané výkonnostné parametre).
 - i) Sumarizáciu kontrolovanej časti ISVS, ktorý obsahuje najmä:
 - Upozornenia na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny ISVS, zoznam zaevidovaných incidentov do nástroja na riadenie incidentov dodávateľa vzniknutých počas výkonu profylaktiky.
 - Identifikované abnormálne stavy alebo správanie sa častí ISVS, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek incidentov alebo bezpečnostných incidentov..
 - Zoznam identifikátorov tých prevádzkových postupov z prevádzkovej dokumentácie, ktorých sa dotkla zmena počas výkonu profylaktiky zoznam doplnených nových prevádzkových postupov s identifikátorom ktoré boli doplnené počas výkonu profylaktiky

12.3.1.9. Systém podpory používateľov

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

- L1 podpory ISVS (Level 1, priamy kontakt používateľa) - jednotný kontaktný bod VO – IS Service desk K NR SR, ktorý je v správe VO a v prípade jeho nedostupnosti Centrum podpory používateľov (zabezpečuje dodávateľ ISVS).
- L2 podpory ISVS (Level 2, postúpenie požiadaviek od L1) - vybraná skupina garantov, so znalosťou ISVS (zabezpečuje prevádzkovateľ ISVS – VO).
- L3 podpory ISVS (Level 3, postúpenie požiadaviek od L2) – poskytuje dodávateľ.

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

- Všetky požiadavky a incidenty musia byť evidované v ISVS service desk VO.
- Centrum podpory používateľov je dostupný pre vybrané skupiny používateľov cez telefón a email pričom nahlásené incidenty aj požiadavky vrátane ich aktualizácii musia byť vždy evidované aj v service desku VO.
- Dostupnosť L3 podpory pre ISVS je 12x5 (12 hodín x 5 dní od 7:00h do 19:00h počas pracovných dní), počas rokovania Národnej rady SR nepretržite.
- Service desk dodávateľa je dostupný pre nahlásovanie incidentov 24/7/365.

12.4. Rozvoj diela - popis Objednávkových služieb a špecifikácia spôsobu plnenia

Prostredníctvom Objednávkových služieb zabezpečuje Dodávateľ na základe požiadaviek VO na rozvoj ISVS prostredníctvom zmien (ďalej aj len „**Požiadavka na zmenu**“). Predmetom objednávkových služieb môžu byť práce na úprave alebo rozvoji dodaného produktu, vrátane úpravy existujúcich integračných služieb a dopracovania integračných služieb ktoré neboli predmetom prvej dodávky.

Spôsob elektronickej komunikácie

Prostredníctvom nástroja, ktorý VO používa na riadenie Požiadaviek na zmenu.

Nižšie uvedený zoznam činností si vyhradzuje VO upraviť podľa nastavených procesov prostredníctvom nástroja na riadenie Požiadaviek na zmenu, ktoré sú prispôsobované k efektívnemu riadeniu procesov podľa potrieb VO.

Zoznam činností:

1) Posúdenie špecifikácie a kategorizácie Požiadaviek na zmenu

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

2) Vypracovanie a schválenie Analýzy dopadov a cenovej ponuky

- a) Na základe VO vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Dodávateľ doplní formulár pre Objednávkové služby, ktorý Dodávateľ doručí podľa dohodnutého harmonogramu VO a ktorý bude obsahovať podrobný návrh riešenia, vrátane analýzy dopadov, registra kvality, cenovej ponuky a predpokladaného harmonogramu prác s uvedením navrhovanej doby poskytnutia Objednávkových služieb a plán ich realizácie. Súčasťou plánu realizácie Objednávkových služieb bude špecifikácia akceptačných testov a ostatných požadovaných vyplnení pre Dodávateľa.
- b) Po doručení formulára VO je tento povinný zapísať pripomienky do formulára a doručiť ich v lehote **do 10 pracovných dní** odo dňa doručenia formulára VO alebo v rovnakej lehote schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku vyplývajúce z doručeného formuláru bez výhrad. V prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa považuje Analýza dopadov a cenová ponuka za schválenú zo strany VO v plnom rozsahu a bez výhrad a slúži ako podklad pre rozhodnutie k objednaní Objednávkových služieb.
- c) Dodávateľ je povinný **do 10 pracovných dní** pripomienky odborne posúdiť a upraviť Analýzu dopadov a cenovú ponuku v súlade so vnesenými pripomienkami. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok VO akceptovať, Dodávateľ túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi VO aj s príslušným odôvodnením, v ktorom náležite preukáže rozpor pripomienky s konkrétnou Požiadavkou na zmenu alebo inú relevantnú skutočnosť, ktorá odôvodňuje nezpracovanie pripomienky VO.
- d) VO je povinný **do 7 pracovných dní** od dodania Analýzy dopadov a cenovej ponuky po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku alebo v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Dodávateľovi; v prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa považuje Analýza dopadov a cenová ponuka za schválenú zo strany VO a slúži ako podklad pre rozhodnutie k objednaní Objednávkových služieb.
- e) Po schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky predloží Dodávateľ Analýzu dopadov a cenovú ponuku na schválenie VO.
- f) Ak nedôjde k schváleniu Analýzy dopadov a cenovej ponuky postupom podľa tohto bodu činnosti č. 2, o ďalšom postupe záväzne rozhodne VO.

3) Objednanie realizácie Objednávkových služieb

- a) Objednávka realizácie Objednávkových služieb je možná len na základe predchádzajúceho rozhodnutia VO o schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky.
- b) VO je oprávnený doručiť Dodávateľovi písomnú záväznú objednávku najneskôr do 3 mesiacov odo dňa schválenia Analýzy dopadov a cenovej ponuky ak nebude dohodnuté inak.

4) Realizácia Objednávkových služieb

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

5) Otestovanie zmeny Dodávateľom

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

6) Akceptácia

- Ak je výsledkom vykonania akceptačných testov zistenie, že produkt alebo jeho časť nespĺňa dohodnutú funkčnosť a tým nenapĺňa účel a cieľ produktu, a to z dôvodov, za ktoré zodpovedá Dodávateľ, produkt má vady. Za Vady produktu sa považuje aj nesúlady správania sa produktu voči zadaniu. Na iné skutočnosti namietané VO Dodávateľ nie je povinný prihliadať ak nemajú zásadný vplyv na funkčnosť produktu na akceptáciu.
- Počas testovania je VO oprávnený hlásiť Dodávateľovi Vady vo funkcionálnosti produktu.
- Po úspešnej realizácii testovacích procedúr Dodávateľ predloží VO akceptačný protokol za účelom akceptácie implementácie produktu.
- V prípade, že sa počas realizácie testovacích procedúr vyskytnú Vady, VO v súčinnosti s Dodávateľom vyhotoví ich súpis s rozdelením v zmysle bodu 7 kapitoly 12.
- Dodávateľ navrhne lehoty, v ktorých sa Dodávateľ zaväzuje odstrániť jednotlivé Vady.
- VO schváli akceptačný protokol, obsahujúci stanovisko k akceptácii plnenia. Stanovisko k akceptácii plnenia môže byť vo forme:
 - bez výhrad,
 - akceptované s výhradami
 - neakceptované.
- Úspešné uskutočnenie testovania a potvrdenie akceptačného protokolu nezbavuje Dodávateľa povinnosti odstrániť všetky Vady plnenia v lehote stanovenej v akceptačnom protokole. Dodávateľ zodpovedá za vady produktu v čase jeho odovzdania VO.
- Po odstránení Vady VO písomne potvrdí jej odstránenie.
- Produkt/modul sa vždy považuje za riadne vykonaný a VO prevzatý až ku dňu kedy bol po akceptácii prvý krát spustený do produkčnej prevádzky.

○ **Limity väd pre akceptáciu objednávkových služieb:**

V prípade výskytu vady pri akceptácii je Dodávateľ povinný rozlíšiť či sa jedná o incident alebo problém alebo o inú vadu produktu. V prípade ak sa jedná o incident alebo problém je povinný kategorizovať vadu na základe kapitoly 12.

- Incident/problém kategórie A alebo B je kritickou vadou.
- Incident/problém kategórie C je normálnou vadou.

Kategória vady	Popis	Povolený počet defektov na modul
Kritická	Vady s dopadom na základné funkcionality ISVS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku ISVS alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti. Vady schopné spôsobiť zastavenie alebo poškodenie Diela alebo iných systémov VO. Vady bezpečnosti produktu. Neschopnosť spracovať bežnú prevádzkovú záťaž. V prípade výskytu sa zastavuje akceptačné testovanie. Iné záručné vady s dopadom na základné funkcionality ISVS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku ISVS alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti.	0
Normálna	Vady s nepodstatným dopadom na prevádzku ISVS, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí nespôsobil chybnú funkčnosť ISVS alebo jeho časti. Nemá dopad na testovanie. Iné záručné vady	3

7) Zmenové príručky a dokumentácia

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

8) Školenie

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

13. HARMONOGRAM JEDNOTLIVÝCH ETÁP, FÁZ DIELA

ID	ETAPA/AKTIVITA	ZAČIATOK (odhad termínu v mesiacoch)	KONIEC (odhad termínu v mesiacoch)	POZNÁMKA
1.	Účinnosť zmluvy	T	T	
2.	Analýza a dizajn Etapa I.	T	T+4	DNR/DFŠ • popis súčasného stavu • návrh cieľového stavu Musí byť ukončená do konca 4. mesiacov od účinnosti zmluvy
3.	Dodanie HW a licencií Etapa II.	T+4	T+7	Musí byť ukončená do konca 7. mesiacov od účinnosti zmluvy
4.	Nasadenie do produktívneho prostredia Etapa III.	T+4	T+9	Musí byť ukončená do konca 9. mesiacov od účinnosti zmluvy
5.	E.1 a E.2 APLIKÁCIA PRE VZDIALENÉ ROKOVANIE On-Line, Off-Line režim Etapa opcia I	Dátum uplatnenia opcie	Dátum uplatnenia opcie + 6	E.1 a E.2 APLIKÁCIA PRE VZDIALENÉ ROKOVANIE On-Line, Off-Line režim Musí byť ukončená do konca 6. mesiacov od uplatnenia opcie Opciu je možné uplatniť najneskôr do konca 54 mesiaca od ukončenia III. Etapy (odovzdania diela v III. Etape)
6.	E.3 APLIKÁCIA PRE VZDIALENÉ ROKOVANIE Režim vzdialené rokovanie Etapa opcia II	Dátum uplatnenia opcie	Dátum uplatnenia opcie + 6	E.3 APLIKÁCIA PRE VZDIALENÉ ROKOVANIE Režim vzdialené rokovanie Musí byť ukončená do konca 6. mesiacov od uplatnenia opcie Opciu je možné uplatniť najneskôr do konca 54 mesiaca od ukončenia III. Etapy (odovzdania diela v III. Etape)
7.	Paušálne služby (Podpora prevádzky SLA)	T+9	T+69	Jedná sa o 60 mesiacov zabezpečenia prevádzky, údržby a objednávkových služieb

	a objednávkové služby (drobný rozvoj)			s následnou opciou na ďalšie 4 roky (2+2) teda ďalších 48 mesiacov
8.	Opcia v 6. a 7. roku Paušálne služby (Podpora prevádzky SLA) a objednávkové služby (drobný rozvoj)	T+69	T+93	Jedná sa o 24 mesiacov zabezpečenia prevádzky, údržby a objednávkových služieb
9.	Opcia v 8. a 9. roku Paušálne služby (Podpora prevádzky SLA) a objednávkové služby (drobný rozvoj)	T+93	T+117	Jedná sa o 24 mesiacov zabezpečenia prevádzky, údržby a objednávkových služieb

14. PRÍLOHY A REFERENCIE

14.1. Príloha č.1 Obsahové požiadavky na DKS

14.2. Príloha č.2 Katalóg požiadaviek

14.3. Príloha č.3. Návrh komunikácie modulov ISVS SSLP s ISVS DKS

- Grafická schéma komunikácie medzi ISVS SSLP a ISVS DKS

14.4. Príloha č.4 Závazná štruktúra rozpočtu

- S ohľadom na plnenie uznesenia vlády Slovenskej republiky a napĺňania cieľov stanovených v materiáli „Informatizácia 2.0 revízia výdavkov“ sú organizácie, na ktoré sa vzťahuje toto metodické usmernenie povinné požadovať od dodávateľa stanovenie rozpočtu zmluvy v minimálnom rozsahu, ktorý je definovaný v prílohe.

14.5. Referencia 1: Metais ISVS_ 10610

<https://metais.vicempremier.gov.sk/detail/ISVS/0d82243d-a223-4590-a66d-2eed6e72bbe7/cimaster?tab=basicForm>

14.6. Referencia 2: Metais Projekt rozvoja IT projekt_998

<https://metais.vicempremier.gov.sk/detail/Projekt/8077bf27-89c1-4642-b468-aede34d049c7/cimaster?tab=basicForm>